



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. 08/2012 PËR
PROCEDURËN E GRADIMIT PËR ZYRTARËT POLICOR

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION
No. 08/2012 FOR
THE PROMOTION PROCEDURE FOR POLICE OFFICERS

ADMINISTRATIVNU UREDBU
Br. 08/2012 ZA
PROCEDURU UNAPREDJENJA ZA SLUŽBENIKE POLICIJE

<p align="center">Republika e Kosovës Qeveria</p>	<p align="center">Republic of Kosovo Government</p>	<p align="center">Republika Kosova Vlada</p>
<p align="center">Ministria e Punëve të Brendshme</p> <p align="center">Policia e Kosovës</p>	<p align="center">Ministry of Internal Affairs</p> <p align="center">Kosovo Police</p>	<p align="center">Ministarstvo Unutrašnjih Poslova</p> <p align="center">Policija Kosova</p>
<p>Në mbështetje të nenit 45 dhe 55 pika 1.8 të Ligjit për Policinë, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë me qëllim të zbatimit të tij, nxjerr:</p>	<p>Based on Article 45 and 55, Point 1.8 of Law on Police, General Director of Police with the aim of implementing it, hereby issues:</p>	<p>Na osnovu članu 45 i 55 tacka 1.8 Zakona o Policiji, Generalni Direktor Policije u cilju njene primene, donosi:</p>
<p align="center">UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 08/2012 PËR PROCEDURËN E GRADIMIT PËR ZYRTARË POLICOR</p>	<p align="center">ADMINISTRATIVE INSTRUCTION Nr. 08/2012 FOR THE PROMOTION PROCEDURE FOR POLICE OFFICERS</p>	<p align="center">ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO Br. 08/2012 ZA PROCEDURU UNAPREDJENJA ZA POLICIJSKE SLUŽBENIKE</p>
<p align="center">Neni 1 Qëllimi</p>	<p align="center">Article 1 Purpose</p>	<p align="center">Član 1 Cilj</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>The purpose of this Administrative Instruction is to standardize the criterion, application, assessment and the appealing procedures used by Kosovo Police for promotion of police officers</p>	<p>Cilj ovog Administrativnog Uputstva je standardizacija kriterijuma, primene, procene i žalbenih procedura koje će se koristiti od strane Policija Kosova za unapređenje policijskih službenika.</p>
<p align="center">Neni 2 Fusha e zbatimit</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ përcakton procesin e gradimit dhe uljes në gradë të zyrtarëve policorë nga grada e policit të lartë deri në gradën e kolonelit.</p>	<p 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 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;">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;">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;">Član 3 Podjednake mogućnosti</p> <p>1. Proces unapređenja u Policiji Kosova treba da se razvija na transparentan, objektivan i na nediskriminišući 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 upustvom.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Komisionet për procesin e gradimeve</p> <p>1. Komisionet themelohen me propozim të Drejtorit të Departamentit për Burime Njerëzore dhe me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm.</p> <p>2. Komisionet do të përbëhen nga së paku tre anëtarë dhe do të përfshijnë anëtarë të komuniteteve dhe grupeve të pakicave. Në të gjitha rastet duhet bërë përpjekje që komisionet të kenë baraspeshë gjinore. Askush nga Departamenti i 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 kenë së paku një gradë më të lartë se zyrtarët policorë</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Commissions for the promotion process</p> <p>1. The Commissions are established based on the proposal of Director of Department for Human Resources and on 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. In all cases there must be efforts made in order that commissions shall have the gender balance. No one from the Department for Human Resources 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</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 Direktora Uprave 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 Uprave za Ljudske Resurse ne može biti član ove komisije</p> <p>3. Svaki proces unapređenja treba imaće odgovarajuću komisiju. Članovi komisije treba da imaju najmanje jedan čin više nego policijski</p>

<p>që i nënshtrohen procesit të gradimit. Anëtarë të komisionit 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, dhe aktet tjera të brendshme.</p> <p>5. Nëse ndonjëri nga komisionet apo Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore identifikon çfarëdo 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. Departamenti për Burime Njerëzore do të ofroj ndihmë administrative, logjistike dhe do të shërbej si sekretariat për komisionet.</p> <p>7. Komisionet janë përgjegjëse 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 përcaktohen më hollësisht me akte të brendshme të aprovuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë.</p>	<p>than the police officers being tested. The Commission members 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, and other internal acts.</p> <p>5. If any of these Commissions or Director of Department of Human Resources identifies any discrepancies, problems or other issues related to the promotion process any action or decision shall be in full agreement between them.</p> <p>6. The Department of 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 internal acts approved by Police General Director.</p>	<p>službenici koji se podvrgavaju procesu unapredjenja. Članovi komisije mogu biti i lica koja nisu policijski službenici.</p> <p>4. Komisije su odgovorne da obezbedi, da se proces unapredjenja razvija na transparentan, objektivan i nediskriminisajući način, u skladu sa Zakonom, sa ovim Administrativnim Uputstvom, i ostalim unutrašnjim aktima.</p> <p>5. Ukoliko jedna od komisije ili Direktor Uprave za Ljudske Resurse, primeti bilo koju razliku, problem ili neko drugo pitanje u vezi sa procesom unapredjenja, svaki postupak ili odluka treba da se donese u skladu među njima.</p> <p>6. Uprava za ljudske resurse će pružiti administrativnu i logističku pomoć i služiće kao sekretarijat za komisije.</p> <p>7. Komisije su odgovorne za razmatranje žalbi od strane policijskih službenika u svim fazama procesa unapredjenja i donošenja odluka u vezi žalbi.</p> <p>8. Zadaci, odgovornosti i procedure rada komisije, biće detaljno određeni unutrašnjim aktima odobrene od strane Generalnog Direktora Policije.</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 5 Panelet vlerësuese</p> <p>1. Për të gjitha fazat e testimit krijohen panelet vlerësuese nga Drejtori i Departamentit për Burime Njerëzore.</p> <p>2. Numri i anëtarëve të panelit për secilën fazë të testimit caktohet sipas nevojave por jo më pak së tre 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 style="text-align: center;">Article 5 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>2. The number of panel members for each stage is determined based on the needs, but not less than three 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 style="text-align: center;">Član 5 Odbori ocenjivanja</p> <p>1. Za sve faze testiranja, stvaraju se odbori za ocenjivanje od strane Direktora Uprave za Ljudske Resurse.</p> <p>2. Broj članova odbora za svaku fazu, određuje se na osnovu potrebe, ali ne manje od tri 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 6 Përshkrimi i procesit të 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 the 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 unapređenja</p> <p>Tabla u članu 6 kaja opisuje proces unapređenja priložena je na kraju dokumenta.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Kriteret për pjesëmarrje në procesin e gradimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Criterion for participation in the promotion process</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Kriterijumi za učešće u procesu unapređenja</p>

1. Të gjithë zyrtarët policor me të kaluarën prej minimum 5 vjet në shërbim si dhe kohëzgjatjen e trajnimit themelor për zyrtar policor në Akademinë e Kosovës për Siguri Publike dhe ndaj të cilëve nuk është shqiptuar masë disiplinore për shkelje të rëndë disiplinore apo vepër penale, kanë të drejtë 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

1. All police officers who have minimum 5 years spent in service 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 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

1. Svi policijski službenici koji imaju minimum 5 godina rada u službi kao i vremensko trajanje osnovne obuke za policijske službenike u Kosovskoj Akademiji za javnu bezbednost i protiv koji nije izrečena disciplinska mera za teže disciplinske povrede ili krivično delo, imaju pravo da se podvrgavaju u procesu unapredjenja.

2. Viši policijski službenik koji ispunjava kriterijume predvidjene 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. Rreshter	3 vite	toger	Shk. E mesme
6.Toger	2 vite	kapiten	Niveli Bachelor
7. Kapiten	3 vite	major	Niveli Bachelor
8. Major	2 vite	nënkolonel	Niveli Bachelor
9. Nënkolonel	2 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 8
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.

5. sergeant	3 years	lieutenant	Secondary school
6. lieutenant	2 years	captain	Bachelor degree
7.captain	3 years	major	Bachelor degree
8. major	2 years	lieutenant/co lonel	Bachelor degree
9.Lt.colonel	2 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 8
Vacancy announcement**

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

5. Vodnik	3 godine	Poručnik	Sr. Škola
6. Poručnik	2 godine	Kapetan	Nivo Bachelor
7. Kapetan	3 godine	Major	Nivo Bachelor
8. Major	2 godine	P/Pukovnik	Nivo Bachelor
9. P/Pukovnik	2 godine	Pukovnik	Nivo Bachelor

3.2 Viši policijski službenik, da bi imao pravo da se promovira, 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 učestvovati u procesu unapređenja.

**Član 8
Oglašavanje slobodnih mesta**

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

<p>2. Procesi i aplikimit dhe përzgjedhjes i paraparë në paragrafin 1 të këtij neni duhet të përfundojë brenda 60 ditëve kalendarike.</p> <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 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> <ul 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, 	<p>2. The process of application and selection as determined in paragraph 1 of this article shall be completed within 60 calendar days.</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 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> <ul 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 	<p>2. Proces apliciranja i izbora, koji je predviđen stavkom 1 ovog člana, treba da bude završen u toku 60 kalendarskih dana.</p> <p>3. Proces apliciranja počinje obelodanjavanjem konkursa za proces unapređenja na oglasnoj tabli, na loklanom nivou, na centralnom nivou i putem službene intranet web stranice. Rukovodioci linije treba du budu sigurni da su službenici koji nedostaju bez obzira iz kojih razloga (npr: odmora, porodaja, zadaci van zemlje, itd) biće blagovremeno obavješteni 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 prvij i drugoj polovine godine.</p> <p>5. Obaveštenje za podnošenje zahteva, treba da sadrži:</p> <ul 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.procentat koji treba da ima policijski
--	--	--

<p>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>	<p>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>	<p>službenik da bi prešao iz jedne faze u drugu kao i minimum finalnog rezultata da bi bio na listi, 5.8.formular podnošenja zahteva.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9 Faza e aplikimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 The application stage</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Faza primene</p>
<p>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.</p> <p>2. Për të aplikuar zyrtari do të shfrytëzojë formularin e aplikimit siç parashihet në nenin 8, 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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>2. In order to apply, the officer shall use the application form as stated in article 8, 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.</p> <p>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.</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 perioda podnešenja zahteva.</p> <p>2. Zahtev se podnosi koristeći formular podnošenja zahteva kao što predviđa član 8, 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.</p> <p>3. Direkcija za razvoj performanse i karijere je odgovorna da proverí da li podnosioci zahteva ispunjavaju predviđene kriterijume ovim Administrativnim Uputstvom.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 10 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. Autoriteti për diskualifikim 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 style="text-align: center;">Article 10 Criterion of disqualification</p> <p>1. The police officer who is currently suspended from work with payment 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 a charge by the Court, the police officer is not allowed to participate in the process. The authority for disqualification is Directorate of Professional Standards.</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 style="text-align: center;">Član 10 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. Autoritet za diskvalifikaciju je Direkcija profesionalnih standarda.</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;">Neni 11 Njoftimi</p> <p>1. Drejtoria për Zhvillim të Përformancës dhe 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</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Notification</p> <p>1. Directorate of Performance and Career 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</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Obaveštenje</p> <p>1. Direkcija za razvoj performanse i karijere, 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</p>

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.

Neni 12 Metodat e testimit

1. Aplikantët që konkurrojnë për ngritje në gradë duhet të përfundojnë me sukses procesin e testimit si në vijim:

1.1. për gradën polic i lartë: me automatizëm, pas një viti të qëndrimit në gradën polic.

1.2. për gradën rreshter: testin me shkrim, intervistën me gojë dhe zgjedhja e skenarëve

1.3. për gradën toger: testin me shkrim, intervistën me gojë dhe zgjedhja e skenarëve

1.4. për gradën kapiten: zgjedhja e skenarëve dhe intervistën me gojë

1.5. për gradën major: zgjedhja e skenarëve për nivelin ekzekutiv të menaxhmentit dhe intervistën me gojë

1.6. për gradën nënkolonel dhe kolonel vlerësimi vjetor i performancës për dy vitet e fundit dhe intervista ekzekutive.

2. 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

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.

Article 12 Testing methods

1. Applicants competing for promotion must successfully complete the testing process as following:

1.1. For the rank of senior police officer: automatically after one year of time in the rank of police officer.

1.2. For the rank of sergeant: written test, oral interview, and scenario solving.

1.3. For the rank of lieutenant: written test, oral interview, and scenario solving.

1.4. For the rank of captain: solving scenario and oral interview.

1.5. For the rank of major: scenario solving for executive level of management and the oral interview.

1.6. For the rank of lieutenant colonel and colonel: the annual performance evaluation for the last two years and the executive interview.

2. 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.

radno u vremenu održavanja svakog testa treba da im se daje dovoljno vremena da bi učestvovao u procesu unapređenja. Ovo i dovoljno vreme putovanja do mesta održavanja.

Član 12 Metode testiranja

1. Podnosioci zahteva koji konkurišu za unapređenje, treba uspešno da završe testiranje kao sledeće:

1.1. Za čin višeg policijskog službenika: posle godinu dana provedenog u čin policijskog službenika – automatizmom

1.2. Za čin vodnika: pismeni test, usmeni test i rešavanje scenarija.

1.3. Za čin poručnika: pismeni test, usmeni test i rešavanje scenarija.

1.4. Za čin kapetana: usmeni test i rešavanje scenarija.

1.5. Za čin majora: rešavanje scenarija za izvršni nivo rukovođenja i usmeni test.

1.6. Za čin p/pukovnika i pukovnika: ocenjivanje sposobnosti za dve posledne godine i izvršni intervju.

2. Kao deo procesa unapređenja, svi policijski službenici treba da uspešno završe odgovarajuću obuku pre nego što dobiju čin.

<p>gradohen</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Llogaritja përfundimtare e testit</p> <p>1. Rezultati përfundimtar për zyrtarët policore të cilët me sukses i kanë kaluar tre fazat e testimit, llogaritja bëhet si vijon: testi me shkrim vlerësohet 60%, intervistimi me gojë 25% dhe zgjidhja e skenarëve 15%.</p> <p>2. Rezultati përfundimtar për zyrtarët policorë të cilët i nënshtrohen dy fazave të testimit, përllogaritja bëhet në mënyrë të barabartë për të dy fazat, (50% me 50%).</p> <p>3. Si rezultat i përqindjeve të përshkuara më lartë do të publikohet lista përfundimtare e rezultatit të zyrtarëve policorë me rend zbritës sipas rezultatit merititor. Kjo listë është e vlefshme për dy vite.</p> <p>3.1 Nga lista meritore do të vijojnë trajnimin së paku 10% më tepër kandidatë se sa janë nevojat për gradim.</p> <p>4. 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> <p>4.1. kohëzgjatja në gradë, 4.2. kohëzgjatja në shërbim.</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Final score calculation</p> <p>1. Final score for senior police officers passing successfully three stages of testing is calculated as following; the written test is valued as 60%, oral interview 25% and scenario solving 15%.</p> <p>2. Final score for senior police officers undertaking two stages of testing is calculated equally for both stages (50% by 50%).</p> <p>3. 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>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, in order to avoid equating, the ranking order of the final list will be based on the criterion as follows in ranking order;</p> <p>4.1. time in grade 4.2. time in service</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Završni obračun testa</p> <p>1. Završni rezultat za više policijske službenike koji su uspešno završili tri faze testa, obračun se vrši na sledeći način: pismeni test se boduje 60%, usmeni test 25% i rešavanje scenarija 15%.</p> <p>2. Završni rezultat za više policijske službenike 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. vreme provedeno pod činom, 4.2. vreme provedeno u službi.</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 14 Testi me shkrim</p>	<p align="center">Article 14 Written test</p>	<p align="center">Član 14 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 15 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 formuluar 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 Performancës dhe Karrierës për të analizuar formulimin e tyre.</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 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 style="text-align: center;">Član 15 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 formulirano 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 formuliranja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Intervista me gojë</p> <p>1. Kandidatët që kanë kaluar testin me shkrim do të informohen për kohën, vendin dhe orarin e intervistimit.</p> <p>2. Intervista me gojë do të jetë një proces vlerësimi për: aftësitë komunikuese; aftësitë e udhëheqjes; vendimmarrjen; njohuritë dhe përvojat profesionale; aftësitë gjyqësive; motivimin personal; marrëdhëniet e punës; aftësitë për të menaxhuar ndryshimin.</p> <p>3. Drejtori i Përgjithshëm aprovon përzgjedhjen e pyetjeve të nevojshme dhe skenarëve nga</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Oral interview</p> <p>1. Candidates who have passed the written test will be notified about the time, location, schedule of the interview.</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 approves the selection of necessary questions and scenarios out of total</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Usmeni intervju</p> <p>1. Kandidati koji su uspešno položili pismeni test, biće blagovremeno obavesteni za mesto, vreme i raspored održavanja intervjua.</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, odobrava odabir potrebnih pitanja i scenarija iz opšteg broja pitanja i</p>

<p>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>4. Zyrtarët policorë do të njoftohen për numrin e pyetjeve që do të parashtrohen 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>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>6. Anëtarët e panelit intervistues duhet të jenë 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 intervistën me gojë njoftohen të vazhdojnë procesin e testimit.</p>	<p>number of questions and scenarios prepared in advance by the respective unit, proposed by the Director of Department for Human Resources.</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>5. The executive interview for ranks of lieutenant/colonel and colonel will be regulated with special procedure by the Directorate of Performance and Carrier Development.</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>scenarija koje je prethodno sastavila odgovarajuća jedinica i predloženo od Direktora Uprave za Ljudske Resurse,.</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 interjua koji je predviđen stavkom 2 ovog člana.</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. Članovi odbora treba da budu obučavani iz tehničke oblasti intervjua, izuzev stavke 5 ovog člana.</p> <p>7. Svi policijski službenici biće obavješteni za njihov lični rezultat. Samo policijski službenici koji su položili test, biće obavješteni o nastavku testiranja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Zgjidhja e skenarëve</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 style="text-align: center;">Article 17 Solving the scenarios</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 style="text-align: center;">Član 17 Ocenjivanje rukovođenja</p> <p>1. Policijski službenici koji su položili pismeni test, biće obavješteni 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 lidhshmëri; shkathhtësi komunikimi; shkathhtësi të vendimmarrjes; shumëllojshmëria kulturore dhe vetëdijesimi i komunitetit; menaxhimi i ndryshimeve; menaxhimi i karrierës; shkathhtësitë trajnuese (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>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>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>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>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>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 promenada, menadžiranje kariere , obučavajuće sposobnosti (coaching).</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. 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 rešavanje.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18 Ankesa në proces të gradimit</p> <p>1. Çdo zyrtar policor ka të drejtë të parashtrijë ankesë.</p> <p>2. Të gjitha ankesat i parashtrihen Komisionit për procesin e gradimit dhe Drejtorit të Departamentit për Burime Njerëzore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 Appeals on the promotion process</p> <p>1. Every police officer has the right to appeal.</p> <p>2. All appeals are submitted to the Commission of promotion process and to the Director of Department of Human Resources.</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 Direktora Uprave za Ljudske Resurse.</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 menjëherë pas dorëzimit të testit me shkrim dhe para publikimit të rezultatit 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 rezultatit të intervistimit e ka të drejtën e ankesës.</p> <p>3.5. Zgjidhja e problemit sipas skenarëve - Zyrtari policor para publikimit të rezultatit për zgjidhjen e problemit sipas skenarëve, ka të drejtën e ankesës.</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>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 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. Problem solving scenarios - the police officer before the results for problem solving scenarios are published, has the right to appeal.</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>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 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. Rešavanje problema putem scenarija - Policijski službenik pre objavljivanja rezultata rešavanje problema putem scenarija ima pravo na žalbu.</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. Ankesat e parashtruara nuk e shtyjnë procesin e gradimit dhe promovimin e të graduarve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 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 testimit për intervistën me gojë dhe zgjidhjen e problemit 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</p>	<p>5. Submitted complaints will not postpone the ranking process and promotion of the ranked officers.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 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, 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</p>	<p>5. Podnošene žalbe ne odugovlače proces unapređenja i promovisanje unapređenih osoba.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 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 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</p>
---	--	---

<p>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 13, paragrafi 3 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 pozitave 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>11. Kriteret e veçanta të gradimit përcaktohen me PSO të Drejtorisë për Zhvillim të Performancës dhe Karrierës.</p>	<p>problem solving scenario are communicated to the police officer in write 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>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>11. The special criteria of promotion are determined by the SOP of the Directorate of Performance and Carrier Development.</p>	<p>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 13, stav 3 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 predvidja stavom 8 ovog člana vrši se odlukom Generalnog Direktora Policije Kosova</p> <p>11. Posebni kriterijumi unapredjenja odredjuju se OSP-om Direkcije za razvoj performanse i karijere.</p>
--	--	--

<p align="center">Neni 20 Dhënia e gradës dhe caktimi në detyrë</p>	<p align="center">Article 20 Promotion and assignment on duty</p>	<p align="center">Član 20 Unapređenje i određivanje zadatka</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 Provuës 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 kandidati 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 mëparshme, ai/ajo nuk mund të aplikoj për avancim/gradim në periudhën vijuese prej një (1) viti.</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 to the previous rank, he/she cannot apply for an advance/promotion in the following period of one (1) year.</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 određuje za stalno određivanje u novom činu, vraća se u predhodnom činu, on/ona ne može da aplicira za unapredjenje u periodu od godinu dana.</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. 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 listën finale.</p> <p>8. Nëse zyrtari policor nuk përzgjedh asnjërën nga pozitat e ofruara të lira dy herë radhazi, zyrtari policor hiqet nga lista e të drejtës në gradë.</p> <p>9. Dhënia e gradës dhe caktimi në detyrë për gradën e nënkolonel dhe kolonel bëhet në bazë të rezultatit merit të treguar në intervistën ekzekutive.</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. If there are 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>8. 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>9. 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>6. U bilo koje vreme u toku od šest meseci probnog rada, GD (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. Ukoliko nema specifične operativne potrebe, policijski zvaničnik najvičim rezultatom imaće pravo odabrati slobodan položaj sa spiska. Unapredjenja će da prate sledeći red za sve službenike u konačnu listu.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. 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 21 Administrimi i procesit</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 Administration of process</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Administracija procesa</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</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</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</p>

administrimin e procesit me detajisht do të rregullohen me procedurë standarde të operimit për gradim.

Neni 22
Hartimi i pyetjeve dhe siguria e testeve

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.

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 Performancës dhe Karrierës, siç parashihet me nenin 4, paragrafi 8 të këtij udhëzimi administrativ.

3. Pyetjet dhe skenarët përgatiten në disa variante për të njëjtën gradë dhe në çdo rast të ndryshme nga njëra gradë në gradën tjetër.

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.

5. Materialet e testimit duhet të mbahen të mbyllura për periudhën që nuk përdoren, ruajtja,

administer the process will be regulated in details by standard operational procedures for promotion.

Article 22
Compiling the questions and security of tests

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.

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.

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.

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.

5. Testing materials shall be kept locked for the time that are not used, protection, control and

detaljnije će se regulisati sa standardnom procedurom operiranja za unapređenje.

Član 22
Sastavljanje pitanja i bezbednost testova

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.

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.

3. Pitanja i scenariji se pripremaju u nekoliko varijanti za isti čin, i u svakoj prilici razne od čina do činu.

4. Sva pitanja i scenarija predviđena u stavu 1 i 2 ovog člana treba sačuvati na bezbedno mesto s ciljem sačuvanja integriteta procesa.

5. Materijale testiranja treba držati zatvorena u vremenu kada se ne upotrebljavaju, sačuvanje,

<p>kontrolla dhe qasja në materialin e testimit 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>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 an internal act that regulates duties, responsibilities and the working procedures of the commission for supervision of the promotion process.</p>	<p>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 unutrašnjim aktom koji reguliše zadatke, odgovornosti i radne procedure komisije za nadziranje procesa unapređenja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23 Analiza e procesit te 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 identifikuara.</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 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;">Član 23 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;">Neni 24 Kriteret e uljes në gradë</p> <p>1. Të gjithë të graduarit në Policinë e Kosovës</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Rank reduction criteria</p> <p>1. Everyone promoted in Kosovo police who is</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Kriterijumi degradacije</p> <p>1. Svi unapredjeni u Policiji Kosova koji su</p>

<p>të cilët janë të emëruar në pozita menaxheriale i 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</p>	<p>appointed in a managing position is submitted to 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</p>	<p>imenovani u menadžijskim položajima, podvrgavaju se procesu menadžerskog ocenjivanja.</p> <p>2. Menadžerska degradacija može se aplicirati u svim slučajevima kada su predhodno odredile planom objektivni 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 utvrđeni 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>gradës.</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>reduction.</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>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;">Neni 25 Dispozitat shfuqizuese</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Abrogation provisions</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Nevažeće odredbe</p>
<p>Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet udhëzimi administrativ nr.11/2009 për procedurat e gradimit për zyrtarët policorë</p>	<p>By entering into force of this administrative instruction, administrative instruction nr. 11/2009 for promotion procedure for police officers, is abrogated.</p>	<p>Stupanjem na snagu ovog Administrativnog Uputstva, ostavlja van snage administrativno uputstvo 11/2009 za procedure unapredjenja službenika policije</p>
<p style="text-align: center;">Neni 26 Hyrja në fuqi dhe zbatimi</p>	<p style="text-align: center;">Article 26 Entry into force and implementation</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Stupanje na snagu</p>
<p>1. Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën</p>	<p>1. This Administrative Instruction shall enter</p>	<p>1. Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu</p>

e nënshkrimit nga Drejtori i Përgjithshëm i Policisë.

2. Zbatimi i këtij udhëzimi administrativ fillon me aprovimin e të gjitha akteve nënligjore të domosdoshme për procesin.

Shpend Maxhuni



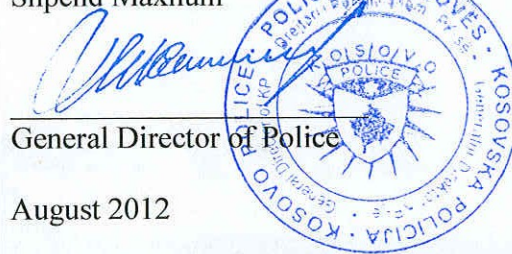
Drejtor i Përgjithshëm i Policisë

Gusht 2012

into force on the day of signature by the General Director of Police.

2. The implementation of this administrative instruction begins with the approval of all sublegal acts necessary for the process.

Shpend Maxhuni



General Director of Police

August 2012

dana potpisivanja od strane Generalnog Direktora Polcije Kosova.

2. Sprovođenje ovog administrativnog uputstva počinje od usvajanja shih podzakonskih akata i obaveznih procedura za proces.

Špend Madjuni



Generalni Direktor Polcije

Avгust 2012

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 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>	Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierës
<i>Shqyrtimi i aplikimeve</i>	Drejtoria për zhvillim të performancës dhe karrierës dhe Drejtoria e Standardeve Profesionale 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 diskualifikuar 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 një Komision i caktuar për këtë qëllim 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 Trajtimeve
<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 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	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 a commission set up for this purpose 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 umeriti 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
Iznošenje liste sa slobodnim mestima i prikupljanje zahteva	Lista slobodnih mesta, 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 kadrovske 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 jedna Komisija određena 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