



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



ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 01/2026
ZA PROCEDURU UNAPREĐENJA POLICIJSKIH SLUŽBENIKA

Generalni Direktor Policije,

U skladu sa članom 45 i članom 55, pod stavom 1.8 Zakona o Policiji, u svrhu njegove primene, donosi:

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 01/2026 ZA PROCEDURU UNAPREDJENJA POLICIJSKIH SLUŽBENIKA

Član 1 Svrha

Ovo administrativno uputstvo određuje proceduru i kriterijume za unapređenje policijskih službenika.

Član 2 Delokrug

Ovo administrativno uputstvo sprovodi Policija Kosova.

Član 3 Definicije

1. Termini, izrazi i skraćenice korišćeni u ovom administrativnom uputstvu imaju sledeća značenja:
 - 1.1. **Čin** - podrazumeva zvanje i/ili oznaku koju nosi policijski službenik na policijskoj uniformi kako je definisano u Zakonu o Policiji, a koja služi za jasno definisanje lanca komandovanja i hijerarhije;
 - 1.2. **DRPK** – podrazumeva Direkciju za Razvoj Performanse i Karijere u Policiji Kosova;
 - 1.3. **PRIMS** – podrazumeva Elektronski sistem za Upravljanje Ljudskim Resursima u Policiji Kosova;
 - 1.4. **DDLJR** - podrazumeva Direktor Departmana za Ljudske Resurse;
2. Ostali termini, izrazi i skraćenice korišćeni u ovom administrativnom uputstvu imaju isto značenje kao u relevantnom važećem zakonodavstvu.
3. Upotreba imenice u jednom rodu podrazumeva i drugi rod.

Član 4 Vodeći principi

Proces unapređenja u Policiji Kosova je transparentan, sveobuhvatan, konkurentan, obezbeđujući profesionalizam, integritet, nediskriminaciju i meritokratiju. Proces unapređenja odražava

multietničku prirodu i poštuje principe rodne ravnopravnosti zagantovane Ustavom Republike Kosova i Zakonom o Policiji.

Član 5

Sistem činova i napredovanja

1. U Policiji Kosova postoji sistem činova za uniformisano osoblje.
2. Sistem činova za policijske službenike je sledeći:
 - 2.1. Mlađi policajac.
 - 2.2. Policajac;
 - 2.3. Viši policajac;
 - 2.4. Vodnik;
 - 2.5. Poručnik;
 - 2.6. Kapetan;
 - 2.7. Major;
 - 2.8. Potpukovnik;
 - 2.9. Pukovnik;

Član 6

Opšti kriterijumi za unapređenje policijskih službenika

1. Unapređenje policijskih službenika je proces razvoja karijere, zasnovan na potrebama Policije Kosova.
2. Opšti kriterijumi za unapređenje su:
 - 2.1. minimalno vreme provedeno u činu;
 - 2.2. vreme provedeno u Policiji Kosova;
 - 2.3. potreban nivo obrazovanja;
 - 2.4. da nema izrečenu neku meru za tešku disciplinsku povredu;
 - 2.5. da nije osuđivan za krivično delo;
 - 2.6. biti ocenjivan za performansu sa ocenom 2,5 ili više u svakoj od poslednjih tri godina;
 - 2.7. prolazak kroz procedure unapređenja.

Član 7 Posebni kriterijumi za unapređenje policijskih službenika

1. Pored opštih kriterijuma, policijski službenik mora da ispunjava i posebne kriterijume za dobijanje čina, i to:
 - 1.1. **Mlađi policajac** - postaje automatski nakon završetka osnovne teorijske obuke za policijske službenike;
 - 1.2. **Policajac** - postaje automatski, nakon završetka praktične obuke za policijske službenike;
 - 1.3. **Viši policajac** - postaje automatski, nakon jedne (1) godine služenja u činu „Policajac“;
 - 1.4. **Vodnik** - mora imati najmanje čin Višeg policajca;
 - 1.5. **Poručnik** - radno iskustvo u prethodnom činu od najmanje dve (2) godine;
 - 1.6. **Kapetan** - Radno iskustvo u prethodnom činu od najmanje dve (2) godine; Obrazovna kvalifikacija, nivo višeg obrazovanja;
 - 1.7. **Major** - Radno iskustvo u prethodnom činu od najmanje dve (2) godine;
 - 1.8. **Potpukovnik** - Radno iskustvo u prethodnom činu od najmanje dve (2) godine;
 - 1.9. **Pukovnik** - Radno iskustvo u prethodnom činu od najmanje dve (2) godine;

2. Bez obzira na kriterijume određene za unapređenje u skladu sa ovim članom i radi obezbeđivanja efikasnog operativnog funkcionisanja i popunjavanja organizacionih i rukovodećih potreba Policije Kosova, policijskom službeniku koji ima najmanje deset (10) godina aktivnog iskustva u Policiji Kosova i koji nije unapređen kroz redovne procese unapređenja tokom ovog perioda, daje se pravo da se podvrgne posebnom postupku unapređenja, u skladu sa odredbama ovog administrativnog uputstva.

3. U okviru posebne procedure unapređenja iz stava 2 ovog člana, policijski službenik može da se prijavi i podvrgne proceduri ocenjivanja za istovremeno dobijanje dva (2) više čina. U ovim slučajevima, ograničenja u pogledu minimalnog trajanja provedeno u prethodnom činu se ne primenjuju, pod uslovom da kandidat ispunjava opšte i posebne kriterijume za unapređenje, kao i profesionalne standarde utvrđene za odgovarajući čin.

4. Posebna procedura unapređenja u skladu sa ovim članom sprovodi se u skladu sa principima zakonitosti, transparentnosti, otvorene konkurencije, jednakog tretmana i profesionalnih zasluga. Ocenjivanje i izbor kandidata vršiće se putem objektivnih procedura testiranja, stručne procene i provere performanse, u skladu sa ovim administrativnim uputstvom.

5. Generalni Direktor na osnovu analize potreba za unapređenje, odlukom odlučuje o sprovođenju posebne procedure unapređenja kada proceni da postoje okolnosti navedene u stavu 2 ovog člana.

Član 8

Kriterijumi za diskvalifikaciju

1. Policijski službenik ne može učestvovati u procesu unapređenja iz sledećih razloga:
 - 1.1. Ne ispunjava opšte kriterijume ili posebne kriterijume;
 - 1.2. Suspendovan je sa posla zbog podizanja optužnice.
2. Policijski službenik koji je trenutno suspendovan sa posla uz platu i ako suspenzija traje tokom celog procesa unapređenja, ima pravo da se prijavi u tekućem procesu unapređenja.
3. Policijski službenik koji je pod istragom tokom procesa unapređenja, a disciplinski postupak nije završen, ostaće na čekanju za unapređenje do konačnog ishoda istrage. Ako istraga dokaže da je službenik nevin, policijski službenik biće unapređen u prvom trenutku kada se otvori slobodno mesto za odgovarajući čin.

Član 9

Procedura unapređenja

1. Procedura unapređenja se odvija u dve (2) faze:
 - 1.1. Faza prijavljivanja za kandidate koji ispunjavaju opšte i posebne kriterijume, prema oglasu; i
 - 1.2. stručna procena.
2. Objavljivanje o proceduri prijavljivanja vrši Departman za Ljudske Resurse, nakon analize potreba za unapređenje osoblja, uzimajući u obzir specifične zahteve za stručne i tehničke položaje.
3. Oglas za prijavljivanje sadrži:
 - 3.1. broj slobodnih mesta za odgovarajući čin;
 - 3.2. kriterijumi za prijavu za svaku fazu;
 - 3.3. rok za završetak faze prijave;
 - 3.4. datum početka procesa testiranja;
 - 3.5. pravila, procedure i faze konkurisanja;
 - 3.6. reference materijala za kandidate za pripremu ispita;
 - 3.7. procenat koji policijski službenik mora da postigne da bi prešao iz jedne faze u drugu, kao i minimalni konačni rezultat da bi bio na listi;
 - 3.8. fizički ili elektronski obrazac za prijavu.

4. Oglas za konkurs za proces unapređenja objavljuje se putem unutrašnje elektronske komunikacione mreže Intranet, zvanične web stranice policije, kao i slanjem obaveštenja u fizičkom obliku na svim nivoima organizacije policije.
5. Direktni nadzornici trebaju osigurati da relevantni službenici koji su odsutni bez obzira na razloge odsutnosti (npr. godišnji odmori, porodijsko odsustvo, zadaci u inostranstvu itd.) budu obavešteni o početku procesa unapređenja.
6. Faza prijavljivanja obuhvata elektronsku prijavu putem sistema PRIMIS. Prijave koje ne ispunjavaju kriterije se eliminišu iz procesa. Kandidat koji iz objektivnih razloga ne može da se prijavi elektronski, podnosi prijavu fizički.
7. Proces unapređenja za svaki čin se sprovodi kad god se smatra potrebnim, ili najmanje jednom (1) svake dve (2) godine, pod uslovom da postoje slobodna mesta.

Član 10

Metode profesionalnog ocenjivanja

1. Policijski službenici koji konkurišu za unapređenje u čin moraju uspešno završiti proces profesionalnog ocenjivanja, u zavisnosti od čina, kao što je navedeno u nastavku:
 - 1.1. Za čin Vodnika:
 - 1.1.1. pismeni test;
 - 1.1.2. Intervju;
 - 1.1.3. Ocenjivanje Performanse;
 - 1.1.4. Provera prošlosti;
 - 1.1.5. Uspešan završetak obuke za nadzornike prve linije.
 - 1.2. Za čin Poručnika:
 - 1.2.1. Pismeni test;
 - 1.2.2. Intervju;
 - 1.2.3. Ocenjivanje Performanse;
 - 1.2.4. Provera prošlosti;
 - 1.2.5. Uspešno završavanje odgovarajuće obuke
 - 1.3. Za čin Kapetana:
 - 1.3.1. Rešavanje scenarija;
 - 1.3.2. Intervju;
 - 1.3.3. Ocenjivanje Performanse;
 - 1.3.4. Provera prošlosti;
 - 1.3.5. Uspešno završavanje odgovarajuće obuke
 - 1.4. Za čin Majora:
 - 1.4.1. Rešavanje scenarija;

- 1.4.2. Intervju;
 - 1.4.3. Ocenjivanje Performanse;
 - 1.4.4. Provera prošlosti i
 - 1.4.5. Uspešan završetak obuke za visoki nivo menadžmenta.
- 1.5. Za čin Potpukovnika:
 - 1.5.1. izvršni intervju; i
 - 1.5.2. provera prošlosti.
 - 1.5.3. ocenjivanje Performanse;
 - 1.6. Za čin Pukovnika:
 - 1.6.1. izvršni intervju; i
 - 1.6.2. provera prošlosti.
 - 1.6.3. ocenjivanje performanse;
2. Za sve činove, u konačnom ocenjivanju će se uzeti u obzir i godišnja ocena performansi tokom vremena provedenog u odgovarajućem činu, kao što sledi:
- 2.1 ocenjivanje sa ocenom 5, računa se 5%;
 - 2.2 ocenjivanje sa ocenom 4.5 računa se 4.5%;
 - 2.3 ocenjivanje sa ocenom 4 računa se 4%;
 - 2.4 ocenjivanje sa ocenom 3.5 računa se 3.5%;
 - 2.5 ocenjivanje sa ocenom 3 računa se 3%;
 - 2.6 ocenjivanje sa ocenom 2.5 računa se 2.5%;

Član 11

Pismeni test

1. Pismeni ispit se sprovodi putem testa iz službenih jezika sa ciljem procene znanja policijskog službenika. Testiranje se se vrši elektronski.
2. Pismeni test se sastoji od 100 pitanja sa više opcionalnih odgovorima i namenjen je testiranju znanja kandidata u relevantnim oblastima za sledeće činove:
 - 2.1 Za čin Vodnika:
 - 2.2.1. Opšte znanje o policijskom menadžmentu i rukovodstva.
 - 2.2.2. Znanje o ustavnim normama, značajne za Policiju;
 - 2.2.3. Krivično i proceduralno zakonodavstvo;
 - 2.2.4. Poznavanje ljudskih i građanskih prava i sloboda;
 - 2.2.5. Zakoni i drugi normativni i administrativni akti koji uređuju policijsku delatnost,
 - 2.2.6. Zakon o drumskom saobraćaju;
 - 2.2.7. Politike i procedure rada Policije Kosova i
 - 2.2 Za čin Poručnika:
 - 2.2.1 Znanja o policijskom menadžmentu i vođenju.
 - 2.2.2 Znanje o ustavnim normama, značajne za policiju;
 - 2.2.3 Krivično i proceduralno zakonodavstvo;

- 2.2.4 Poznavanje ljudskih i građanskih prava i sloboda;
- 2.2.5 Zakoni i drugi normativni i administrativni akti koji uređuju policijsku delatnost,
- 2.2.6. Zakon o drumskom saobraćaju , i
- 2.2.7 Politike i procedure rada Policije Kosova i.

3.Svi kandidati se obaveštavaju o svojim individualnim rezultatima. Nakon završetka testa, rezultat se automatski objavljuje za svakog policijskog službenika.

4. Ako je moguće, test se održava istog dana za sve kandidate, osim u izuzetnim ili hitnim slučajevima, test se može održati i sledećeg dana.

5.Samo policijski službenici koji uspešno polažu pismeni test dobijaju obaveštenje o nastavku procesa testiranja u sledeću fazu.

Član 12 Intervju

1. Kandidati koji su prošli pismeni test, podvrgavaju se procesu intervjuisanja pred panelima osnovanim za tu svrhu.

2. DRPK obaveštava kandidate o vremenu, mestu i rasporedu intervjuja, kao i o proceduri intervjuja. Za intervju za čin Majora, Potpukovnika i Pukovnika, informacije pruža DDNJR.

3. Panel će testirati sposobnosti kandidata za donošenje odluka i rešavanje problema, kao i njihov potencijal nadzora za odgovarajuću čin. To se postiže davanjem kandidata primera zasnovanih na praktičnim situacijama, s kojima se očekuje da se službenik može suočiti kao nadzornik na odgovarajućem nivou.

4. Proces intervjuja ima za cilj da proceni sledeće oblasti, ali nije ograničen na:

- 4.1 komunikativne sposobnosti;
- 4.2 liderske i veštine donošenja odluka;
- 4.3 stručno znanje i iskustvo;
- 4.4 Sposobnosti prosuđivanja;
- 4.5 Lična motivacija i motivacija drugih;
- 4.6 radni odnosi;
- 4.7 veštine upravljanja promenama.
- 4.8 timski rad;
- 4.9 upravljanje vremenom i planiranje.
- 4.10 jednaka prava, raznolikost i angažovanje zajednice.

5. Samo policijski službenici koji uspešno polaže intervju dobijaju obaveštenje o nastavku procesa testiranja u sledeću fazu.

Član 13

Rešavanje scenarija

1. Svakom kandidatu komisija dodeljuje scenario za rešavanje, odnosno zamišljenu složenu praktičnu situaciju za odgovarajući nivou dotičnog čina, u cilju ocenjivanja znanja policijskog službenika za unapređenje u taj čin;
2. Kandidati imaju na raspolaganju 10 minuta da analiziraju scenarij i pripreme prezentaciju za rešenje situacije iznesene u scenariju pred panelom za ocenjivanje.
3. Scenario ima za cilj ocenjivanje kandidata u rešavanju praktičnih situacija koristeći menadžerske i liderske veštine za nivo čina za koji se testira.
4. Kandidat tokom prezentacije scenarija može koristiti i pomoćna sredstva koja obezbeđuje Departmana za ljudske resurse.

Član 14

Izvršni intervju

1. Izvršni intervju podrazumeva procenu kandidata u oblasti strateškog upravljanja, uključujući sposobnosti za razvoj i implementaciju strateških planova koji utiču na postizanje ciljeva i objekata organizacije, planiranje organizacione strukture, raspodelu resursa, vođenje inicijativa za promene i kontrolu procesa unutar organizacije, kao i viziju za strateško usmeravanje policije.
2. Prije svega, kandidatima će biti predstavljena situacija za iznošenje rešenja za ulogu i poziciju koja se traži za unapređenje na nivou čina potpukovnika i pukovnika.
3. Policijski službenici će imati na raspolaganju sedam (7) dana da pripreme prezentaciju pred panelom za ocenjivanje.
4. Nakon završenog intervjua, sastavlja se lista uspešnih zaslužnih kandidata i vrši se unapređenje u zavisnosti od slobodnih položaja za te činove.
5. Kandidati podvrgavaju se izvršnom intervjuu za čin za koji su prethodno aplicirali.

Član 15

Izračunavanje konačnog rezultata testiranja

1. Policijski službenici moraju postići ukupan rezultat u svakoj fazi testiranja od najmanje 70% da bi se smatralo da su položili odgovarajuću fazu.
2. Nakon završetka intervjua, oba rezultata, pismene procene i intervjua, kao i ocenjivanje performanse, moraju se objediniti kako bi se dobio konačan rezultat.
3. Procenat sudelovanja u konačnom rezultatu iznosi 65% ukupnog ocenjivanja, od čega 30% pripada usmenom ocenjivanju ili intervjuu, a 5% ocenjivanju performansi.

4. Za razliku od stava 3. ovog člana, kod kandidata koji se podvrgavaju testiranju scenarija i intervju, računavanje konačnog rezultata je 50% za testiranje putem scenarija, 45% za ocenjivanje intervjuja i 5% za ocenjivanje performanse.

5. Policijski službenici koji se podvrgavaju izvršnom intervjuu moraju postići ukupan rezultat od najmanje 70% da bi se smatrali uspešnim.

Član 16

Analiza i ponovna procena pismenog testa

1. Nakon završetka testa, DRPK sprovodi analizu i evaluaciju celokupnog testa. Analiza se vrši na osnovu konkretnih rezultata koje su kandidati naveli u svakom pitanju, kao i na osnovu žalbi kandidata.
2. DRPK analizira i razmatra specifična pitanja i utvrđuje ako pitanja sadrži tehničke, jezičke, prevodilačke greške ili greške u formuliranju pitanja ili alternative odgovora u testu, te ako se oceni da te greške utiču na rezultat, tada se odlučuje da se to pitanje poništi, uz obračun u korist svih kandidata.
3. Ukoliko se uoče značajne nepravilnosti, DDBNJ, putem lanca komandovanja, može preporučiti Generalnom Direktor u potpunosti ili delimično otkazivanje relevantnog testiranja i ponovnog testiranja. Preporuku za potpuno ili delimično otkazivanje testiranja i ponovne evaluacije može dati i Komisija za nadzor procesa.
4. Autoritet za otkazivanje procesa testiranja i ponovno testiranje ima isključivo Generalni Direktor Policije Kosova.
5. U slučaju otkazivanja pismenog testa, generalni direktor formira posebnu komisiju za analizu procesa testiranja.

Član 17

Provera prošlosti

1. Svi kandidati koji uspešno prođu faze unapređenja: pismeni test, scenarije, intervju i ocenjivanje performanse, podležu se proveru prošlosti.
2. Istraživanje prošlosti provodi Direkcija za Unutrašnje Istrage, a rezultat ocene se prosleđuje u DRPK.
3. Kandidati nakon provjere prošlosti će biti podvrgnut odluci Komisije za unapređenje. Komisija treba da razmotri dosjee slučajeve, koje je predstavila Direkcija za Unutrašnje Istrage, dosije iz prošlosti kao i podatke od Osoblja za svakog kandidata.

4. Slučajevi ocenjivanja prošlosti predstavljaju se pred Komisije za unapređenje, koja pregleda sve slučajeve i odlučuje da li kandidat treba da prođe ili ne prođe ovaj proces.

5. Nakon završetka ocenjivanje prethodnog učinka, sastavlja se zaslužna lista kandidata koji moraju da pohađaju obuku za čin.

6. Zaslužna lista sa rezultatima važi u periodu od jedne (1) godine od dana objavljivanja konačne liste. U zavisnosti od potreba Policije, kandidati se unapređuju sa zaslužne liste, poštujući rang na listi prema rezultatu. Ocenjivanje i popunjavanje slobodnih mesta moraju se vršiti svaka tri meseca, dok se konačna ocenjivanje i popunjavanje slobodnih mesta za koja kandidati na čekanju ispunjavaju kriterijume pozicije i jedinice moraju obaviti pre isteka jednogodišnjeg (1) perioda.

Član 18

Posebne odredbe za kandidate sa jednakim brojem poena

1. Kandidati sa jednakim brojem poena rangiraju se i biraju sledećim redosledom:

1.1. prvo, ako su kandidati različitog pola, onda se prvi bira kandidat koji pripada manje zastupljenom polu;

1.2. drugo, ako jedan od kandidata pripada nevećinskoj zajednici, onda se prvi bira u odnosu na drugog kandidata;

1.3. treće, ako kandidati imaju različito iskustvo u Policiji Kosova, onda se prvi bira kandidat sa najdužim iskustvom u Policiji Kosova;

1.4. četvrto, ako kandidati imaju različite poene na pismenom testu, onda se prvi bira kandidat sa najvećim brojem poena na pismenom testu.

2. Manje zastupljeni pol prema stavu 1, podstavu 1.3. ovog člana, određuje od DRPK na osnovu zvanične statistike.

3. Ako se nijedna od alternativa navedenih u stavu 1. ovog člana ne može primeniti, onda se izbor vrši žrebom.

Neni 19

Sastavljanje pitanja i bezbednost testa

1. DRPK je odgovoran za pripremu paketa pitanja i scenarija za sve faze testiranja iz kojih paket se bira određeni broj pitanja i scenarija za svaku fazu testiranja. U procesu pripreme paketa, DRPK može zatražiti podršku od kompetentnog osoblja iz drugih Departmana ili jedinica PK.

2. Komisija za proces unapređenja, na dan testiranja, odabracé pitanja i scenarije za svaku fazu iz baze podataka pitanja i scenarija koje je pripremio DRPK, kako je predviđeno u stavu 1 ovog člana.

3. Pitanja i scenariji se pripremaju u nekoliko varijanti za isti čin i variraju od jednog čina do drugog.

4. Sva pitanja i scenariji predviđeni u stavovima 1 i 2 ovog člana moraju se čuvati bezbedno kako bi se održao integritet procesa.

5. Materijali za testiranje moraju se čuvati zatvoreni tokom perioda kada se ne koriste, čuvanje, kontrola i pristup materijalu za testiranje regulisani su standardnim operativnim procedurama koje je odobrio DDLR.

6. Bezbednost materijala i uništavanje nepotrebnog materijala, dužnosti, odgovornosti i radne procedure komisije za nadgledanje procesa unapređenja biće detaljno regulisane standardnom operativnom procedurom koju odobri Generalni Direktor.

7. Direktor DDLR priprema paket pitanja za izvršnu intervju koju odobrava Generalni Direktor Policije. DDLR obezbeđuje integritet paketa za izvršnu intervju koji se čuva kao poverljiv tokom celog procesa unapređenja.

Neni 20

Komisija za proces unapređenja

1. Na predlog direktora Direkcije za Ljudske Resurse, Generalni Direktor Policije, odlukom formiraće odgovarajuću Komisiju za proces unapređenja u činove vodnika, poručnika, kapetana i majora.

2. Jedan od članova Komisije navedenih u stavu 1. ovog člana biće imenovan za Predsedavajući Komisije.

3. Komisija je nezavisno telo, nadležno da nadgleda proces unapređenja policijskih službenika i razmatra žalbe tokom tog procesa.

4. Komisija će delovati pod autoritetom Generalnog Direktora Policije.

5. Komisija će se sastojati od najmanje tri (3) člana. Službenik Ministarstva Unutrašnjih Poslova koga predloži sekretar Ministarstva, predstavnik Policijskog sindikata i predstavnik PIK-a mogu učestvovati u procesu kao posmatrači. Komisija će, kad god je to moguće, imati etničku i rodnu ravnotežu.

6. Nijedan službenik iz Direkcija za Ljudske Resurse policije ne treba da bude imenovan u komisije, niti bilo koji službenik koji ima aktivnu disciplinsku meru za težak disciplinski prekršaj.

7. DRPK pruža Komisiji tehničku i administrativnu podršku za proces unapređenja.

8. Radne procedure Komisije biće detaljnije regulisane SOP-om koju odobrava Generalni Direktor.

Neni 21

Odgovornosti Komisije za proces unapređenja

1. Komisija za proces unapređenja nadgleda procedure kontrole pismenog testa.
2. Komisija za proces unapređenja je nadležna i odgovorna za razmatranje žalbi policijskih službenika u svim fazama procesa unapređenja i za donošenje odluka u vezi sa žalbama, uključujući i odluke o kandidatima koji nisu uspešno prošli fazu verifikacije.
3. Svaki proces unapređenja ima svoju odgovarajuću komisiju. Članovi komisija moraju imati najmanje jedan čin viši od policijskih službenika koji prolaze kroz proces unapređenja za taj čin.
4. Komisija za proces unapređenja je odgovorna za obezbeđivanje da se proces unapređenja sprovodi na osnovu vodećih principa, a posebno na transparentan, objektivan i nediskrimirajući način, u skladu sa zakonom, ovim administrativnim uputstvom i drugim internim aktima.
5. Komisija za proces unapređenja sastaje se po potrebi u slučajevima razmatranja žalbi kako bi se osiguralo nesmetano odvijanje procesa i donošenje odluka o žalbama.
6. Predsedavajući Komisije vodi rad Komisije za proces unapređenja.
7. Na kraju procesa unapređenja, Komisija za proces unapređenja analizira ceo proces unapređenja i na kraju sastavlja završni izveštaj za Generalnog Direktora.

Neni 22

Panel za intervju za unapređenje

1. Radi ocenjivanja policijskih službenika u fazi intervjuja, izbora scenarija i izvršnog intervjuja, formiraju se posebni Paneli. Članovi panela ne mogu biti isti u sastavu panela za intervju, izbor scenarija i izvršni intervju.
2. Paneli se formiraju odlukom Generalnog Direktora, na predlog direktora Direkcije za Ljudske Resurse, za proces unapređenja u činove vodnika, poručnika, kapetana i majora. Službenik Ministarstva Unutrašnjih Poslova koga je predložio sekretar Ministarstva, predstavnik Policijskog sindikata i predstavnik PIK-a mogu učestvovati u procesu kao posmatrači.
3. Za potrebe izvršnog intervjuja, odlukom Generalnog Direktora, formira se panel za intervju koji se sastoji od tri člana sa Višeg nivoa Policijskog Rukovodstva.
4. Jedan od članova panela navedenih u ovom članu imenuje se za Predsedavajući Panela.
5. Paneli se sastoje od najmanje tri (3) člana koji su završili posebnu obuku za intervju. Panel će, kad god je to moguće i potrebno, imati etničku i rodnu ravnotežu.

6. Panel će se pridržavati paketa pitanja i scenarija pripremljenih unapred. Panel može postaviti i dodatna pitanja koja služe postizanju svrhe intervjua.

7. Radne procedure panela, uključujući obrasce, biće detaljnije regulisane SOP-om koju odobri DDLR.

Član 23

Posebna procedura ispitivanja za čin

1. Generalni Direktor Policije, kako bi se osigurala rodna i etnička zastupljenost, može organizovati poseban proces unapređenja, gde samo žene ili samo pripadnici nedovoljno zastupljenih zajednica imaju pravo da se prijave.

2. Uspešni kandidati se unapređuju na osnovu prethodno utvrđenih potreba za slobodna radna mesta u Policiji Kosova.

3. Isključivo člana 17. ovog uputstva, Generalni Direktor može objaviti poseban postupak unapređenja za pozicije u određenoj jedinici, čak i tokom perioda važenja liste zaslužnih.

Neni 24

Procedure za žalbe

1. Svaka žalba u postupku unapređenja mora se podneti u roku od petnaest (15) dana od dana objavljivanja konačne liste rezultata. Žalbe podnete nakon roka neće se razmatrati;

2. Žalbe se podnose DRPK`u elektronski ili fizički,

3. DRPK ima dužnost da prosledi žalbe Komisiji za Unapređenje, koja će razmotriti i odlučiti o žalbama.

4. Procedura žalbe će se sprovesti prema proceduru navedenom u nastavku:

4.1 Nakon svake faze testiranja, policijski službenik ima pravo žalbe. Žalbe moraju biti podnete u pisanoj formi i usmerene na konkretna i činjenična pitanja.

4.2 U fazi prijave, nakon što je policijski službenik obavešten o svom statusu u ovom postupku, žalba se može podneti lično, poštom ili e-poštom, u roku od tri (3) radna dana.

4.3 Pismeni test – Policijski službenik, nakon objavljivanja rezultata testa, ima pravo žalbe u roku od tri (3) radna dana.

4.4 Intervjuisanje, uključuje scenario - Policijski službenik nakon objavljivanja rezultata usmenog intervjuisanja i scenarija ima pravo na žalbu u roku od tri (3) radna dana.

5. Prihvatom žalbe, Komisija za proces unapređenja treba da razmotri žalbe i donese odluku u vremenskom roku od 72 sata.

6. Žalbe koje su podnete obustavljaju proces unapređenja i napredovanja u čin do donošenja odluke.

Član 25

Procena i objavljivanje konačnih rezultata

1. Pismeni test se u svim slučajevima se proverava elektronski ili fizički odmah nakon završetka testa. Ako se pismeni test sprovodi elektronski, rezultat se automatski objavljuje.

2. Ako policijski službenik nije popunio lične podatke kao i tražene podatke u listi za odgovore na testu prema uputstvima, ocenjuje se sa nula poena.

3. Ako policijski službenik nije popunio odgovor prema datim uputstvima, bez obzira na njegov odgovor, neće biti ponovo ocenjen za odgovor.

4. Rezultati pismenog testa objavljuju se na vidljivom mestu, odmah nakon objavljivanja rezultata.

5. U svakom slučaju, nakon završetka testiranja za usmeni intervju, uključujući scenario i rešavanje problema prema scenarijima, panel za procenjivanje mora da završi procenjivanje policijskog službenika i da list za procenjivanje dostavi licu odgovornom za administriranje procesa, pre nego što se nastavi sa procenom za sledećeg policijskog službenika.

6. Rezultati usmenog intervjuisanja, uključujući scenario, objavljuje se u roku od dva radna dana od završetka odgovarajućeg testiranja.

7. Objavljivanje konačne liste za sve faze biće izvršena na način predviđen ovim Administrativnim Uputstvom

Član 26

Dodeljivanje čina i imenovanje na položaju

Kandidati koji su uspešno prošli sve faze unapređenja dobijaju odgovarajući čin i postavljaju se na odgovarajući položaj u skladu sa činom i kriterijumima slobodnog radnog mesta

Član 27

Stavljanje van snage

Stupanjem na snagu ovog Administrativnog Uputstva, stavlja se van snage Administrativno Uputstvo br. 02/2019 o postupku unapređenja policijskih službenika, od 03.07.2019. godine.

Član 28
Stupanje na snagu

Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu na dan potpisivanja.

Pukovnik Gazmend HOXHA

Generalni Direktor Policije

Datum: 22/05/2026

Priština