

 <p>Policia e Shtetit Akademia e Sigurisë</p>	<p>Përshkrimi i Punës i pozicionit:</p> <p>Përgjegjës i Departamentit/Instruktur i Policimit të Përgjithshëm”.</p>	
<p>Autoriteti miratues: Senati Akademik</p>	<p>Data e miratimit: Vendimi nr.77/1, datë.02.05.2023</p>	<p>Rishikimi fundit: nr. _____ dt. __.__. 201_</p>
<p>Lloji i rregullimit: Përshkrim i pozicionit të punës</p>	<p>Shpërndarë: Gjithë personelit të Akademisë së Sigurisë</p>	<p>Fusha: Shkollim, Trajnim</p>

I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS (FUNKSIONIN):

Institucioni : Policia e Shtetit – Akademia e Sigurisë
Drejtoria : Kolegji Profesional të Formimit Policor.
Departamenti : Departamenti i Policimit të Përgjithshëm.
Pozicioni I Punës: Përgjegjës i Departamentit/Instruktur i Policimit të Përgjithshëm”.
Raporton tek : Drejtori i Kolegjit Profesional të Formimit Policor

II. MISIONI

Organizimi dhe kontrolli i veprimtarisë së Departamentit të Policimit të Përgjithshëm me qëllim që të ofrojë një sistem trajnimi që do të formojë dhe zhvillojë punonjës policie të disiplinuar, me aftësi më të mira profesionale, më të informuar, me një arsimim të plotë profesional, që duke punuar me komunitetin të cilit do t’i shërbejnë, të garantojnë rend dhe siguri publike, duke njohur e garantuar njëkohësisht të drejtat dhe liritë themelore të njeriut, mbi bazën e parimeve të policimit demokratik.

III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Përgjegjësi i Departamentit/Instruktur të Policimit të Përgjithshëm, varet nga Drejtori i Kolegjit Profesional të Formimit Policor dhe ka për detyrë të drejtojë Departamentin për organizimin, mbikëqyrjen, monitorimin, zhvillimin e aktiviteteve akademike e kërkimin shkencor, për rritjen e standardeve mësimdhënëse gjatë shkollimit bazë policor të punonjësve të policisë të pranuar rishtaz pas procesit konkurrues.

IV. DETYRAT KRYESORE :

1. Organizon, drejton e kontrollon punën e Departamentit të Policimit të Përgjithshëm, duke u mbështetur në frymën e bashkëpunimit dhe mirëbesimit me vartësit.
2. Bashkërendon punën me strukturat e tjera në Kolegjin Profesional të Formimit Policor e më gjerë dhe kërkon nga vartësit realizimin e detyrave dhe aktiviteteve të përcaktuara.
3. Organizon punën në Departament për të realizimin e detyrave të përcaktuara në programet e punës së Akademisë së Sigurisë, Kolegjit Profesional të Formimit Policor e më gjerë.

4. Kontrollon e siguron zbatimin e rregullave të disiplinës në punë, duke demonstruar edhe vetë sjellje korrekte në raportet me eprorët dhe vartësit.
5. Vlerësimin dhe analizimin e çështjeve, politikave e procedurave të punës së Kolegjit Profesional të Formimit Policor si pjesë e Akademisë së Sigurisë, duke rekomanduar përmirësimin e programeve, planeve e kurrikulave mësimore në përputhje me legjislacionin, procedurat standarde dhe zhvillimet perspektive të policimit.
6. Merr pjesë, koordinon, monitoron dhe ndjek në vijimësi, rishikimin e politikave zhvillimore në drejtim të mësimdhënies, metodave të saj, kërkimit shkencor me qëllim përmbushjen e detyrave institucionale dhe funksionale të Kolegjit Profesional të Formimit Policor si Institucion i Arsimit të Lartë.
7. Përgjegjësi i Departamentit të Policimit në Patrullë është një anëtar i strukturës administrative të Kolegjit Profesional të Formimit Policor me përgjegjësinë e përgjithshme për menaxhimin e këtij Departamenti dhe kryerjen e funksioneve dhe detyrave të Përgjegjësit të Departamentit të Policimit të Përgjithshëm.

V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE NË LIDHJE ME :

A. Planifikimin dhe Objektivat

1. Ndhmon Drejtorin e Kolegjit Profesional të Formimit Policor për hartimin e Programit Vjetor të Punës të Drejtorisë.
2. Analizon dhe harton planin mujor të aktiviteteve të Departamentit.
3. Përcakton kërkesat e Departamentit për bazën materialo-teknike për krijimin e kushteve për realizimin e detyrave dhe objektivave dhe ja dërgon eprorit të drejtpërdrejtë.
4. Asiston Drejtorin e Kolegjit Profesional të Formimit Policor në zhvillimin dhe këshillimin për të gjitha çështjet që kanë lidhje me fushën e veprimit të Departamentit të Policimit të Përgjithshëm.
5. Kryen detyra administrative dhe punë teknike përshirë; planifikimin, organizimin, mbikëqyrjen dhe menaxhimin e të gjitha aspekteve të punës të Departamentit të Policimit të Përgjithshëm, si dhe punën e Specialistëve/Instrukturë që ka në vartësi me fokusim drejt procesit mësimdhënës në Kolegjin Profesional të Formimit Policor.
6. Organizon e drejton veprimtarinë e Departamentit të Policimit të Përgjithshëm në zbatim të detyrimeve ligjore, Procedurave Standarde, Rregullores së Kolegjit Profesional të Formimit Policor.

B. Menaxhimi

1. Kryen ndarjen e punës për varësit dhe siguron realizimin e detyrave ditore, periodike dhe afatgjata.
2. Kur konstaton vetë ose merr informacion për shkeljet e kryera nga vartësit, fillon procedurat për ecurinë disiplinore, e sipas rastit edhe ndëshkimin disiplinor të tyre.
3. Kryeson grupe pune, në rastet kur caktohet nga eprorët dhe drejton, kontrollon e raporton në kohë për realizimin e detyrave të ngarkuara dhe objektivave të realizuara.
4. Konsulohet dhe ndihmon vartësit për realizimin e detyrave të tyre.
5. Ndjek, monitoron, kontrollon procesin mësimor dhe mësimdhënës gjatë zhvillimit të orëve mësimore.
6. Vlerëson në mënyrë periodike aftësitë dhe performancën e vartësve si dhe sa herë kërkohet për çështje të ndryshme të punës apo karrierës së tyre.

C. Detyrat Teknike

1. Përgatit , miraton dhe ndjek zbatimin e planit të punës mujor.
2. Kryen në mënyrë aktive studime administrative dhe shkencore për çështje që lidhen me menaxhimin e Departamentit dhe procesin mësimor, jep rekomandime dhe zhvillon programet mësimore me qëllim përditësimin e tyre me teori e teknika në zhvillim të policimit.
3. Kërkon zhvillimin e performancës të personelit të Departamentit të Policimit të Përgjithshëm duke identifikuar dhe prezantuar nevojat për trajnim.
4. Kërkon e grumbullon informacion për veprimtarinë policore të strukturave vendore të Policisë së Shtetit me qëllim përmirësimin e programeve mësimore duke përgatitur relacionet përkatëse nën frymën e kërkimit shkencor.
5. Evidenton politikat dhe objektivat e Kolegjit Profesional të Formimit Policor dhe të Akademisë së Sigurisë në fushën e shkollimit bazë dhe të trajnimit policor të vazhdueshëm të punonjësve të Policisë së Shtetit, si dhe siguron përcjelljen, implementimin dhe përbushjen e tyre nga punonjësit vartës.
6. Jep mendime, sugjerime dhe propozon në përzgjedhjen e personelit vartës të tij, transmeton tek Drejtori i Kolegjit Profesional të Formimit Policor nevojat e stafit për krijimin e një ambjenti të përshtatshëm pune dhe jetese duke inkurajuar rritjen e performancës së Specialistëve/Instrukturë nëpërmjet perfeksionimit të njohjes së metodave mësimdhënëse e kërkimit shkencor.
7. Përcjell tek Drejtori i Kolegjit Profesional të Formimit Policor nevojat për trajnim të Specialistëve/ Instrukturë që ka në vartësi, harton dhe paraqet programe trajnimi për këtë qëllim, duke patur si objektiv kryesor rritjen e vazhdueshme të performancës së tyre nëpërmjet njohjes së metodave moderne bashkohore të mësimdhënies dhe kërkimit shkencor.
8. Vendos dhe ruan një marrëdhënie pune efektive në koordinimin e veprimtarive, mbështetjen administrative për zhvillimin e planeve administrative për përbushjen e objektivave dhe detyrave të Kolegjit Profesional të Formimit Policor dhe të Akademisë së Sigurisë.
9. Merr pjesë në grupe pune për kryerjen e studimeve administrative dhe shkencore në lidhje me programet e shkollimit dhe trajnimit, çështjet e menaxhimit në Kolegjin Profesional të Formimit Policor, si dhe çështje të tjera të relatuar në Urdhëra për krijimin e Grupeve të Punës.
10. Zhvillon e zbaton me cilësi dhe standarte të larta programin mësimor që i ngarkohet, monitoron dhe mbështet ecurinë mësimore dhe disiplinore të kursantëve së bashku me personelin që ka në vartësi, gjatë kohës në punës.
11. Zhvillon e zbaton me cilësi dhe standarte të larta mësim në auditoret e Kolegjit Profesional të Formimit Policor sipas normave të përcaktuara në udhëzimet për Institucionet e Arsimit të Lartë.
12. Siguron që kursantët/pjesëmarrësit të fitojnë njohuritë e duhura në modulën e Policimit të Përgjithshëm dhe ndihmon që ata të zhvillojnë më tej aftësitë e tyre, me qëllim që të bëhen punonjës efektivë dhe të ndërgjegjshëm në zgjidhjen e situatave të caktuara.
13. Zhvillon programe gjithëpërfshirëse që kanë si qëllim korrigjimin në mënyrë efikase të mangësive në procesin mësimdhënës që lidhen me trajnimin e diferencuar, përfshirë hartimin e rregulloreve dhe procedurave të nevojshme për probleme të shkollimit e trajnimit të personelit policor.
14. Përgjegjësi i Departamentit/Instruktur të Policimit të Përgjithshëm, në Kolegjin Profesional të Formimit Policor siguron mbikqyerje, monitorim dhe kontroll direkt për Specialistët / Instrukturë që ka në vartësi, gjatë zhvillimit orëve mësimore edhe në tërësi dhe sigurohet se ata janë duke realizuar përgjegjësitë e tyre me cilësinë e kërkuar.

15. Shqyrton ankesat nga kursantë, instruktorë dhe personel tjetër i Kolegjit Profesional të Formimit Policor dhe Akademisë së Sigurisë mbi probleme të disiplinës dhe procesit mësimor, jep mendime e vlerësime dhe propozon mbi ecurinë e mëtejshme dhe masat disiplinore për kursantët dhe personelin që mbikqyr.
16. Në konsultim me kolegë dhe anëtarët të tjerë të Departamentit të Policimit të Përgjithshëm, paraqet me shkrim rekomandime për ndryshime të nevojshme dhe domosdoshme për zhvillimin e mëtejshëm të programeve e planeve mësimore dhe personelit.
17. Kryen veprime për identifikimin e praktikave me të mira mësimdhënëse e trajnuese, si dhe të eksperiencave me të mira të vendeve perëndimore me qëllim shfrytëzimin e tyre në procesin e shkollimit bazë policor në Kolegjin Profesional të Formimit Policor.
18. Drejton dhe udhëheq punën e Specialistëve/Instruktorë që ka në vartësi për çështje që kanë të bëjnë me rishikimin e vazhdueshëm të kurrikulës së modulit të Policimit të Përgjithshëm, me qëllim përmirësimin e vazhdueshëm të saj dhe përshtatjen me zhvillimet më moderne të policimit, bazuar në procedurat standarde dhe në nevojat e evidentuara.
19. Harton dhe përgatit vlerësimet për performancën e Specialistëve/Instruktorë në vartësi, sipas rregullave dhe procedurave standarde të miratuara, për kohën e punës si në procesin mësimor e jashtë tij, si dhe vlerësimet periodike të punës.
20. Mban një standard të lartë të menaxhimit të kursantëve në përputhje me parimet dhe rregullat e sjelljes në Kolegjin Profesional të Formimit Policor dhe Akademinë e Sigurisë.
21. Bashkëvepron dhe këshillon kursantët në baza individuale dhe kolektive, ndërton marrëdhënie miqësore dhe mbledh informata të rëndësishme në lidhje me përparimin e suksesin e kursantëve dhe grupeve mësimore.
22. Kryen detyra për asistimin, mbikëqyrjen, koordinimin e menaxhimin e veprimtarive që lidhen me shkollimin bazë policor në modulën e Policimit të Përgjithshëm, përmes teknikave bashkëkohore të mësimdhënies dhe respektimit të etikës dhe rregullave të brendshme në Policinë e Shtetit.
23. Përgjigjet për çështjet e disiplinës, respektimin e kodit të sjelljes dhe standardet e sjelljes në Departamentin e Policimit të Përgjithshëm. Verifikon dhe shqyrton shkeljet disiplinore për personelin në vartësi në bazë të rregullave të disiplinës të përcaktuara në Statutin dhe Rregulloren e Akademisë së Sigurisë, Rregulloren e Kolegjit Profesional të Formimit Policor dhe Rregulloren e Policisë së Shtetit.
24. Vlerëson nevojën për burime mësimore të bazuara në të dhënat e vartësve dhe ato të dala dhe sipas kërkesave të punës, përpilon kërkesa për materiale dhe pajisje në mënyrë që të ofrojë mbështetje mësimore për të përmbushur rezultatet e kërkuara dhe të pritshme.
25. Kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga akte ligjore, nënligjore, në rregullore dhe dokumente të tjera.

D. Përfaqësimi Institucional dhe bashkëpunimi

1. Përfaqëson Kolegjin Profesional të Formimit Policor, në grupet e përbashkëta ndërinstucionale të punës brenda fushës së veprimit të autorizuar nga titullari i Institucionit, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Shtetit/Rektori i Akademisë së Sigurisë.
2. Bashkëpunon me struktura të tjera jashtë Policisë së Shtetit, vetëm me urdhër të miratuar nga titullari i Institucionit për një kohë apo fushë të caktuar.
3. Bashkëpunon me struktura të tjera brenda organizatës së policisë (Akademisë së Sigurisë), në fusha që lidhen me zhvillimin e organizatës apo përsosjen e veprimtarisë së bashkëpunimit.

VI. MBIKQYRJA :

Për gjithë veprimtarinë e Departamentit të Policimit të Përgjithshëm, Përgjegjësi i këtij Departamenti në kryerjen e detyrës, mbikqyret nga Drejtori i Kolegjit Profesional të Formimit Policor, tek i cili raporton në mënyrë të vazhdueshme për ecurinë e punës.

VII. STAFI NË VARËSI :

Përgjegjësi i Departamentit/Instruktur të Policimit të Përgjithshëm ka në varësi :

- Specialist/Instruktur me gradën “Komisar”.

VIII. KUSHTET E PUNËS :

Përgjegjësi i Departamentit/Instruktur të Policimit të Përgjithshëm, në Kolegjin Profesional të Formimit Policor, Akademia e Sigurisë, kryen detyrat funksionale në përputhje me legjislacionin për Policinë e Shtetit, i cili normon: kohën e punës dhe pushimit, trajtimin me pushim ose pagë shtesë për mbi kohën normale të punës, trajtimin financiar gjatë qëndrimit në punë, të drejtën për sigurimin e jetës, mbrojtjen e veçantë, përdorimi i uniformës së policisë, rregullat e marrjes dhe dorëzimit të detyrës, rregullat për sigurimin e kushteve optimale pune sipas veçorive të shërbimeve dhe vendeve të punës, rregullat për kontrollin shëndetësor periodik, pajisen me armatim, municion e pajisje të tjera për kryerjen e detyrave të ngarkuara, ka një zyrë pune me hapësirë të përshtatshme për të mbledhur stafin në varësi për takimet periodike, me pajisjet dhe mobilimin e duhur në funksion të realizimit të detyrës. Zyra ka kompjutr (PC, sipas mundësive edhe laptop), printer, tavolinë dhe karrige pune, etazher për dokumentacionin, sistem ajrimi të përshtatshëm dhe ngrohje (kondicioner).

IX. KËRKESA TË POSAÇME ;

1. Të ketë përfunduar arsimin e lartë në fushën e policisë/rendit dhe master;
2. Të ketë gradën policore “Drejtues”;
3. Të ketë eksperiencë pune jo më pak se 12 vjet në strukturat e Policisë së Shtetit;
4. Të ketë aftësi organizative dhe zotërojë aftësitë e nevojshme profesionale;
5. Të ketë notën mesatare të studimeve të Policisë (rendit, sigurisë, master) jo më të ulët se 8 (tetë).
6. Të ketë kualifikimet e Instrukturit mësimdhënës në fushën përkatëse;

X. Detyra të tjera ;

1. Zëvendëson Drejtorin e Kolegjit Profesional të Formimit Policor, me autorizim të delegimit të detyrës, në raste të largimit të përkohshëm të tij.
2. Të ndjekë detyra dhe problematika edhe jashtë orariz zyrtar, sa herë kjo te jetë e nevojshme me urdhër të titullarit.
3. Të lerë një adresë apo numur kontakti në rastet kur largohet jashtë shtetit.
4. Të delegojë kryerjen e funksionit të tij tek vartësit, në rast mungese.
5. Ndiqmon kolegët në kryerjen e detyrave dhe jep mendime për ndryshime e nevojshme.
6. Kryen çdo detyre tjetër të ngarkuar nga akte ligjore, nënligjore, procedurë standarde e dokumente të tjera.

