**PROGRAMI I TRAJNIMIT TË STAFIT NË DETYRË**

Programi i trajnimit të stafit në detyrë ka si qëllim të rrit aftësitë profesionale të punonjësve dhe t’i mdihmojë ata që të informohen vazhdimisht me politikat dhe procedurat e reja të sigurisë dhe trajtimit të të dënuarve dhe të paraburgosurve si dhe të përfitojnë vazhdimisht nga eksperiencat më të mira që zbatohen në sistemin e burgjeve në tërësi. Për realizimin me efektivitet të programit të trajnimit në detyrë, DPB do të mundësojë trajnimin e disa trainerëve, të cilët krahas zbatimit të këtij programi, do të supervizojnë edhe punonjësit e rinj gjatë kohës së provës, të cilët kanë përfunduar trajnimimin bazë.

Programi i trajnimit në detyrë parashikohet të zbatohet duke zhvilluar 8 orë trajnim në muaj, me grupe deri në 20 pjesëmarrës, sipas shërbimeve që mbulojnë. Trajnimi në detyrë llogaritet mesatarisht 16 orë për çdo punonjës të rolit bazë, e cila mund të ndryshojë sipas nevojave dhe vështirësive që kanë punonjësit në përforimin e tyre.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tema** | **Orët** |
| **I** | **Tematika e trajnimit të grupeve të sigurisë në IEVP** | **22** |
| **1.** | **Njohje me ndryshimet ligjore dhe aktet e reja nënligjore.**1. Ndryshimet në Ligjin nr. 8328, datë 16.04.1998 dhe Ligjin nr. 10032, datë 11.12.2008.
2. Rregullorja e brendshme e policisë së burgjeve.
3. Rregullorja e disiplinës së policisë së burgjeve.
4. Udhëzimi për përshkrimin e detyrave të policisë në IEVP.
5. Rregullorja e personelit të policisë së burgjeve
 | **6**  |
| **2** | **Procedurat e shoqërimit dhe transportit.**1. Aktet ligjore dhe nënligjore, si dhe rregullat europiane të burgjeve mbi procedurat e transportit.
2. Masat përgatitiore për shoqërim. Paisjet kufizuese, mjetet e komunikimit. Njohja e të dënuarit dhe paraburgosurit.
3. Transportimi dhe shoqërimi i personave me shkallë të lartë rrezikshmërie. Recomandim i CE mbi të dënuarit e rrezikshëm.
4. Mbikqyrja në rastet e vizitave dhe shtrimit në spital.
5. Mbikqyrja në rastet e lejeve me shoqërim.
6. Siguria gjatë seancave gjyqësore.
 | **4 orë** |
| **3** | **Procedurat e kontrollit**1. Aktet ligjore dhe nënligjore si dhe rregullat europiane për procedurat e kontrollit.
2. Rastet kur kryhet kontrolli.
3. Zbatimi i etikës profesionale gjatë kontrolleve. Respektimi i dinjitetit.
4. Sendet e ndaluara dhe rrugët e hyrjes.
5. Masat parandaluese për depërtimin e sendeve të ndaluara.
6. Kontrolli i sigurisë. Detyra të veçanta për kontrollin e elementëve të sigurisë.
7. Njohja dhe përdorimi i mjeteve të kontrollit.
 | **4** |
| **4** | **Parimet e përdorimit të forcës dhe të mjeteve të kufizimit fizik**1. Aktet ligjore dhe nënligjore si dhe rregullat europiane për procedurat e përdorimit të forcës dhe të mjeteve të kufizimit fizik.
2. Parimet bazë të përdorimit të forcës.
3. Rastet kur përdoret forca e planifikuar dhe e pa planifikuar.
4. Raportimet e përdorimit të forcës.
 | **4** |
| **5** | **Aftësitë komunikuese.**1. Ushtrime për dhënje dhe marrje feedback.
2. Ushtrime të dëgjuarit.
3. Ushtrime të bërit pyetje.
4. Format e komunikimit.
5. Elementët e komunikimit, atmosfera, përmbajtja, procedura
6. Etika e komunikimit me kolegët, eprorët, publikun, autoritetet etj.
7. Gjuha e trupit. Uniforma dhe simbolet.
 | **4** |
| **6** | **Etika, standartet profesionale dhe sjellja.**1. Roli i shembullit personal në motivimin e një sjellje të pritëshme
2. Itegriteti
3. Parimet kryesore të kodit të sjelljes
4. Sjellje të ndaluara gjatë detyrës dhe jashtë saj.
5. Konflikti i interesit.
6. Diskutime rasti
 | **2** |
| **II** | **Tematika e trajnimit të prb përgjegjësa shërbimi dhe n/specialist informacioni dhe shërbime të tjera me gradë inspektor dhe k/inspektor IEVP** |  |
| **1** | **Njohje me ndryshimet ligjore dhe aktet e reja nënligjore.**1. Ndryshimet në Ligjin nr. 8328, datë 16.04.1998 dhe Ligjin nr. 10032, datë 11.12.2008.
2. Rregullorja e brendshme e policisë së burgjeve.
3. Rregullorja e disiplinës së policisë së burgjeve.
4. Udhëzimi për përshkrimin e detyrave të policisë në IEVP.
5. Rregullorja e personelit të policisë së burgjeve
 | **6** |
| **2** | **Zbatimi i procedurave në marrjen dhe dorëzimin e shërbimit.**1. Roli i përgjegjësit të shërbimit gjatë ndërrimit të shërbimit në rrethimin perimetrik, në regjimin e brendshëm dhe shërbime të tjera.
2. Detyrat e n/specialistit të informacionit gjatë ndërrimit të shërbimit.
3. Kontrolli i personelit gjatë marrjes së detyrës.
4. Raportimi dhe dokumentimi i ndërrimit të shërbimit. Informimi i hollësishëm i punonjësit që merr detyrën, për probleme të veçanta.
5. Vlerësim i paraqitjes së jashtëme, gjendjes emocionale dhe gatishmërisë për marrjen e detyrës.
 | **4** |
| **3** | **Menaxhimi i të dënuarve e parabugosurve**1. Roli i përgjegjësit të shërbimit në regjimin e brendshëm për menaxhimin e aktiviteteve në regjimin e brendshëm (orari i veprimeve, menaxhimi i lëvizjeve dhe kontrolli, mbështetja e punonjësit të sigurisë gjatë kontrolleve, sigurimi i aktiviteteve).
2. Roli i përgjegjësit të regjimit të brendshëm në menaxhimin e një incidenti. Organizimi dhe mbështetja e grupit, reduktimi i përshkallëzimit, izolimi i incidentit, shoqërimi i të dënuarit në se është e nevojshme, shkrimi i raportit.
3. Roli i përgjegjësit të regjimit të brendshëm për dokumentimin e aktiviteteve, kontrollin e elementëve të sigurisë,
4. Numërimi i të dënuarve dhe mbajtja në mbikqyrje.
 | **4** |
| **4** | **Menaxhimi i grupeve të veçanta të të dënuarve e paraburgosurve**1. Mbrojtja nga diskriminimi. Raste të identifikuara në institucion.
2. Mbikqyrja e personave me shkallë të lartë rrezikshmërie, për arratisje, për cënim të sigurisë, sjellje agresive, apo prishje të rendit.
3. Mbikqyrja e personave me tendenca vetëvrasëse, vetëdëmtimi, përdorues të l.narkotike, në pozita të dobëta.
4. Mbështetja e të dënuarve dhe paraburgosurve që janë në pozita të dobëta.
 | **4** |
| **5** | **Aftësitë komunikuese.**1. Ushtrime për dhënje dhe marrje feedback.
2. Ushtrime të dëgjuarit.
3. Ushtrime të bërit pyetje.
4. Format e komunikimit.
5. Elementët e komunikimit, atmosfera, përmbajtja, procedura
6. Etika e komunikimit me kolegët, eprorët, publikun, autoritetet etj.
7. Gjuha e trupit. Uniforma dhe simbolet.
 | **4** |
| **6** | **Etika, standartet profesionale dhe sjellja.**1. Roli i shembullit personal në motivimin e një sjellje të pritëshme
2. Itegriteti
3. Parimet kryesore të kodit të sjelljes
4. Sjellje të ndaluara gjatë detyrës dhe jashtë saj.
5. Konflikti i interesit
6. Diskutime rasti
 |  |
| **III** | **Tematika e trajnimit të punonjësve të r.bazë në regjimin e brendshëm.**  |  |
| **1** | **Njohje me ndryshimet ligjore dhe aktet e reja nënligjore.**1. Ndryshimet në Ligjin nr. 8328, datë 16.04.1998 dhe Ligjin nr. 10032, datë 11.12.2008.
2. Rregullorja e brendshme e policisë së burgjeve.
3. Rregullorja e disiplinës së policisë së burgjeve.
4. Udhëzimi për përshkrimin e detyrave të policisë në IEVP.
5. Rregullorja e personelit të policisë së burgjeve

  | **6** |
| **2** | **Aftësitë komunikuese.**1. Ushtrime për dhënje dhe marrje feedback.
2. Ushtrime të dëgjuarit.
3. Ushtrime të bërit pyetje.
4. Format e komunikimit.
5. Elementët e komunikimit, atmosfera, përmbajtja, procedura
6. Etika e komunikimit me kolegët, eprorët, publikun, autoritetet etj.
7. Gjuha e trupit. Uniforma dhe simbolet.
 | **4** |
| **3** | **Zbatimi i procedurave në marrjen dhe dorëzimin e shërbimit**1. Hapat që ndiqen në marrien dhe dorëzimin e detyrës në regjimin e brendshëm: (Informimi nga kolegu, për situatën dhe dinamikën, Numërimi i të dënuarve dhe kontroll i përgjithshëm për funksionimin dhe gjendjen e elementëve të sigurisë. Hartimi i procesverbalit te marrjes dhe dorëzimit të detyrës. Raportimi.
2. Diskutim: “ Në burg asnjë ditë nuk është e njëjtë me ditën tjetër”
 | **4** |
| **4** | **Teknikat e vëzhgimit të të dënuarve dhe paraburgosurve.**1. Përse duhet të vëzhgojmë.
2. Parimet kryesore të vëzhgimit dhe raste të veçanta.
3. Mbikqyrja e personave me shkallë të lartë rrezikshmërie, për arratisje, për cënim të sigurisë, sjellje agresive, apo prishje të rendit.
4. Mbikqyrja e personave me tendenca vetëvrasëse, vetëdëmtimi, përdorues të l.narkotike, në pozita të dobëta.
5. Mbështetja e të dënuarve dhe paraburgosurve që janë në pozita të dobëta
6. Mbikqyrja e të dënuarve dhe paraburgosurve të sapo pranuar.
7. Diskutim rastesh.
 | **4** |
| **5** | **Zbatimi i procedurave për ndjekjen e veprimeve**1. Procedurat e përdorimit të çelsave, hapjes së dyerve, administrimit të mjeteve te gatimit.
2. Procedurat për shoqërimin në ajrim, kontrollin, vëzhgimin gjatë ajrimit.
3. Procedurat për sigurinë gjatë aktiviteteve.
4. Raportimet e incidenteve dhe detyrat e punonjësit të sigurisë.
 | **4** |
| **6** | **Etika, standartet profesionale dhe sjellja.**1. Roli i shembullit personal në motivimin e një sjellje të pritëshme
2. Itegriteti
3. Parimet kryesore të kodit të sjelljes
4. Sjellje të ndaluara gjatë detyrës dhe jashtë saj.
5. Konflikti i interesit
6. Diskutime rasti
 | **2** |
| **IV** | **Tematika e trajnimit të punonjësve të r.b në regjimin e jashtëm.** |  |
| **1** | Njohje me ndryshimet ligjore dhe aktet e reja nënligjore.1. Ndryshimet në Ligjin nr. 8328, datë 16.04.1998 dhe Ligjin nr. 10032, datë 11.12.2008.
2. Rregullorja e brendshme e policisë së burgjeve.
3. Rregullorja e disiplinës së policisë së burgjeve.
4. Udhëzimi për përshkrimin e detyrave të policisë në IEVP.
5. Rregullorja e personelit të policisë së burgjeve
 | **6** |
| **2** | Aftësitë komunikuese.1. Ushtrime për dhënje dhe marrje feedback.
2. Ushtrime të dëgjuarit.
3. Ushtrime të bërit pyetje.
4. Format e komunikimit.
5. Elementët e komunikimit, atmosfera, përmbajtja, procedura
6. Etika e komunikimit me kolegët, eprorët, publikun, autoritetet etj.
7. Gjuha e trupit. Uniforma dhe simbolet.
 | **4** |
| **3** | Etika, standartet profesionale dhe sjellja.1. Roli i shembullit personal në motivimin e një sjellje të pritëshme
2. Itegriteti
3. Parimet kryesore të kodit të sjelljes
4. Sjellje të ndaluara gjatë detyrës dhe jashtë saj.
5. Konflikti i interesit
6. Diskutime rasti
 | **4** |
| **4** | Procedurat për zbatimin e rregullave gjatë hyrjeve dhe daljeve në IEVP1. Identifikimi, raportimi, kontrolli dhe dokumentimi i hyrjeve dhe daljeve nga institucioni.
2. Kontrolli i automjeteve që hynë e dalin nga institucioni.
3. Komunikimi me vizitorët, kontrolli, rregjistrimi dhe raportimi.
4. Procedurat gjate marrjes dhe dorëzimit të shërbimit, informimi nga kolegu dhe përgjegjësi.
5. Mbajtja nën mbikqyrje e teritorit sipas skemës së venshërbimeve dhe raportimi.
 | **4** |
| **5** | Rregullat e mbajtjes dhe përdorimit të armëve të zjarrit.1. Siguria me armën gjatë veprimeve të marrjes dhe dorëzimit për shërbim.
2. Rregullat teknike të sigurimit ta armëve.
3. Ligji për përdorimin e armëve.
 | **4** |

*Konceptoi*

*Përgj.Sekt Përgatitjes, Arm, Emergj*

*K/Komisar Femi SUFAJ*

*Përgj.Sekt Social Blerta Doçi*

*Konfirmoi:*

*Drejtori i Policisë Nazmi Demirxhi*

Relacion mbi zbatimin e trajnimit në detyrë

Realizimi i programit të trajnimit në detyrë, brenda IEVP\_ve, ka për qëllim të rris aftësitë e punonjësve në detyrë dhe t’i informojë ata në lidhje me politikat e reja dhe eksperiencat më të mira të punës në sistem. Ky program është parashikuar të realizohet me nga 8 orë trajnim në çdo muaj (Urdhër i DPB, në fuqi). Gjatë gjithë vitit parashikohet të realizohen 8 orë x 12 muaj= 96 orë. Duke marrë parasysh kushtet e institucioneve, ambientet që kanë në dispozicion për trajnim dhe kohën e punës së punonjësve të rolit bazë, mendohet që në çdo kurs të marrin pjesë rreth 20 pjesmarrës. Psh. Një IEVP, që ka 120 punonjës të rolit bazë, duhet të planifikojë 120/ 20 = 6 kurse. Pra do të organizophen 6 grupe trajnimi, sipas detyrave dhe përgjegjësive, (gr.sigurisë, r.brendshëm, r. jashtëm, përgjegjësit dhe ndihmësit). Numëri total i orëve të trajnimit 96, do të ndahet për 6 grupe dhe çdo grupi i takon në këtë rast të bëjë 16 orë trajnim, sasi kjo e mjaftueshme për të zbatuar programin përkatës që është parashikuar.

Koha e trajnimit duhet të evidentohet në një libër të veçantë, ku përveç të dhënave për frekuentimin, aktivizimin, përvetësimin e njohurive, duhet të rregjistrojë edhe kohën e punës. Në rastet kur v/shërbimet nuk janë të mbuluara me 5 punonjës për arsye mungesë organike ose planifikimi, koha e angazhimit në trajnim duhet të përfshihet në kohën e punës dhe të paguhet sipas akteve ligjore e nënligjore mbi kohën e punës dhe të pushimit, (orë punë mbi 176 në muaj).

Për realizimin e programit të trajnimit duhet të trajnohen deri në 25 trainer,(në IEVP, Peqin, Fier, F.Krujë, Korçë, duhet të jenë 2 trainer për nstitucion), që të mbulojnë programin. Profili i trainerëve duhet të jetë punonjës sigurie dhe punonjës social.

Për realizimin e programit është e nevojshme për çdo IEVP një klasë me kapacitet mbi 25 pjesmarrës, një tabelë flipcharter, një video projector dhe një laptop, si dhe mjete shkrimi e paisje kancelarie).