



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

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice

Ministarstvo Pravde /Korektivna Služba Kosova, shodno Zakonu o Izvršenju Krivičnih Sankcija, član 108 do člana 122, Administrativnog Uputstva br. 01/2007 o organizovanju i funkcionisanju Korektivne Službe Kosova, sa namerom definisanja pravila o bezbednosti u Korektivnim Institutijama donosi

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO

**DISCIPLINSKI POSTUPCI I MERE ZA ZATVORENIKE U KOREKTIVNIM
INSTITUCIJAMA U REPUBLICI KOSOVO**

OPŠTE ODREDBE

Član 1

Odredbe ovog Administrativnog Uputstva su obavezne za sve Korektivne institucije u Republici Kosovo.

Član 2

Svaki put kad je to moguće , organi korektivne institucije koriste mehanizme ispravki i posredovanja za rešavanje nesporazuma između zatvorenika. Samo događaji koji prethode moraju predstavljati pretnju redu, obezbeđenju i bezbednosti koji se mogu odrediti kao disciplinski prekršaj. Svaka mera i disciplinski postupak treba da je u očuvanju interesa bezbednosti i jednog redovnog života u zajednici i treba da je u skladu sa zaštitom unutrašnjeg dostojanstva maloletnika / odraslih i osnovni delokrug institucionalne pažnje, konkretnije jednog prava, samopoštovanja i poštovanja o osnovnim pravima za svako lice.

Član 3

Disciplinske mere ne trebaju da sadrže neljudski i degradirajući tretman , obuhvatajući fizičku kaznu, smeštaj u jednu mračnu ćeliju ili neku kaznu koja može kompromitirati fizičko i mentalno zdravlje .

Član 4

Sa ovim Administrativnim Uputstvom se određuju:

- Ponašanja koja sadrže disciplinski prekršaj
- Vrstu i kategoriju disciplinskih mera koje mogu dobiti
- Nadležnu vlast za donošenje ovih mera
- Nadležnu vlast o raspravljanju žalbe

PONAŠANJA KOJA SADRŽE DISCIPLINSKI PREKRŠAJ I POSTUPCI

Član 5

Ne formalno rešenje: Rešavanje disciplinskog prekršaja na način da se formalno ne koristi disciplinski postupak. Ne formalno rešenje podrazumeva dobrovoljno primanje predloženih mera o rešavanju ne prihvatljivog ponašanja , od strane zatvorenika.

Član 6

Krijumčarenje: Posebne stvari neovlašćene koje bi imale poseban direktan uticaj na bezbednost i bezbednosti zatvora , osoblja, zatvorenika i publike. Ovo obuhvata:

- a. Alkoholno piće i narkotičnih sredstava
- b. Svo oružje ili municija za oružje, i sve što je dizajnirano da ubija, povredi ili sakaćenje jedne osobe ili nešto što može ubiti, povrediti ili osakatiti jednu osobu , kad se koristi prethodno bez ovlašćenja
- c. Eksploziv, bombe ili sastavni deo od njih;
- d. Sva komunikativna sredstva, mobilni, SIM kartica, radio i druga sredstva komunikacije
- e. Novac iznad svake pisane usvojene granice kad se poseduje bez prethodnog ovlašćenja, i
- f. Svaka stvar koja nije opisana u stavu (a) do stava (e),koja mogu ugroziti bezbednost zatvora ili bezbednost lica, kad se ova stvar poseduje bez ovlašćenja.

Ne ovlašćene stvari: svaka druga stvar koja je neovlašćena od Standardne Prakse Delovanja ili sa pismenim nalogom Direktora zatvora i koje zatvorenik poseduje bez predhodnog ovlašćenja.

NADLEŽNA VLAST O PREDUZIMANJU TAKVIH DISCIPLINSKIH MERA

Član 8

- a. Samo osoblje zatvora ima disciplinskih nadležnosti nad zatvorenicima.
- b. Samo nadležan sud i članovi osoblja korektivnih institucija (na osnovu sudskih spisa), imaju nadležnosti nad pritvorenicima.

ODGOVORNOSTI DIREKTORA ZATVORA

Član 9

9.1 Direktor zatvora treba da obezbedi da disciplina zatvorenika :

- a. Namerava da ohrabri prihvatljiva ponašanja i da ispravi ne prihvatljiva ponašanja;
- b. Podržava ne formalno rešavanje disciplinskih prekršaja zatvorenika;
- c. Ima u obzir zdravstveno stanje zatvorenika kao i potrebe fizičke i psihičke na lekarsku negu „ I
- d. Podržava ličnu odgovornost i davanje računice

9.2 Direktori zatvora treba da obezbede da se zatvorenici upoznaju pismeno i usmeno sa kućnim redom institucije, treba da se upoznaju da sa nepoštivanjem pravila se može doći do donošenja disciplinskih mera.

VRSTE I TRAJANJA DISCIPLINSKIH MERA KOJE SE MOGU DONETI

Član 10

10.1 Zatvorenik čini manje disciplinske prekršaje kad:

- a. Ne pridržava se opravdanoj zapovesti člana osoblja;
- b. Nalazi se bez ovlašćenja na zabranjenom mestu za zatvorenike;
- c. Pokazuje nepoštovanje i zloupotrbu prema članu osoblja;
- d. Pokazuje nepoštovanje ili zloupotrebu prema nekoj osobi provocirajući je na način da postane nasilna;
- e. Odbija da radi ili ostavlja posao ili se ne pojavljuje na posao zbog neprihvatljivih razloga;
- f. Kocka se;
- g. Namerno se ne pridržava pisanoj zapovesti koja određuju ponašanja zatvorenika.

10.2 Zatvorenik vrši teške disciplinske prekršaje:

- a. Tuče se, napada ili preti da napadne drugu osobu
- b. Nanosi štetu ili uništava imovinu koja nije njegova namerni ili iz nehata
- c. Vršiti krađu
- d. Posедуje ukradenu imovinu
- e. Nudi, daje ili prima mito ili nadoknadu
- f. Poseduje ili se bavi sa nedozvoljenom stvari
- g. Upotrebljava bez ovlašćenja opasne narkotične lekove, materije narkotične ili alkohol

- h. Stvara ili učestvuje u neredima ili u nakojoj drugoj aktivnosti koja može da ugrozi bezbednost zatvora
- i. Priprema neku akciju sa namerom bekstva, ili
- j. Napusti zatvor ili se ne vrati u zatvor bez ovlašćenja
- k. Maltretira i ima dokaza za seksualnu zloupotrebu prema drugima - - - - -

REŠAVANJE DISCIPLINSKIH PREKRŠAJA

Član 11

- a. U slučaju da član osoblja ima razloga da veruje da zatvorenik ima ili vrši disciplinski prekršaj, tada član osoblja treba prvo da reši pitanje na neformalan način;
- b. Neformalno rešenje se neće sprovoditi kod ozbiljnih prekršaja;
- c. Zatvorenik se treba upoznati u vreme prekršaja ili u vreme kad je prekršaj očigledan da će se pripremiti izveštaj incidenta i protiv njega /nje podignut optužbu , sa izuzetkom slučaja kad postoje posebni razlozi da se to ne učini.

Član 12

Član osoblja treba da pripremi pismeni izveštaj o prekršaju i treba da sadrži ove elemente:

- a. Datum i vreme prekršaja;
- b. Ime involviranog zatvorenika;
- c. Imena svih svedoka obuhvatajući i druge zatvorenike;
- d. Opis prekršaja i okolnosti koje ga terete, i
- e. Optužba koja će se podići.

Član 13

Za svakog involviranog zatvorenika u jednom incidentu treba se napisati izveštaj protiv koga će se podići žalba.

Član 14

Treba se napisati izveštaj za svaki prekršaj koji obuhvata svakog zatvorenika ponaosob.

Član 15

Kad se okonča izveštaj o prekršaju, predaje se odgovornom zameniku direktora na razmatranje i daljna ispitivanja ako je neophodno. Nakon razmatranja optužnice, zamenik direktora treba razjasniti ako je žalba teška ili laka.

Član 16

Zatvorenik se treba upoznati o sumnjama (žalbi) i disciplinskoj meri koja će mu se izreći, tokom 20 časova njene klasifikacije i sadrža će minimum dole napomenutih informacija:

- a. Subjekt optužnice;
- b. Datum, vreme i mesto sumnjivog disciplinskog prekršaja;
- c. Da se prezentira sažetak svedodžbe koja bi podržala optužnicu,
- d. Datum, vreme i mesto saslušanja.

Član 17

Pre saslušanja zatvorenik može predati listu njegovih svedoka ili dokumenata, koja želi da se uzmu u obzir za vreme saslušanja.

Član 18

Kad zatvorenik bude odvojen od drugih zatvorenika kao rezultat ponašanja koje je prethodilo na podizanju disciplinske optužnice, saslušanje tog zatvorenika imat će prednost nad svakim drugim saslušanjem disciplinskih prekršaja.

Član 19

Normalno se optužnica može povući samo od strane tužitelja.

Broj optužnica

Član 20

Zatvorenik se ne može kazniti dva puta za istu optužnicu.

Član 21

Ako je zatvorenik , sa jednim ili više dela učinio nekoliko disciplinskih prekršaja za koje su istovremeno pokrenuti disciplinski postupci , disciplinska kazna za svaki disciplinski prekršaj prvo se treba odrediti i nakon toga da se odredi jedna opšta disciplinska kazna za sve disciplinske prekršaje i na ovaj način će doći do izražaja princip aspiracije.

Sednice saslušanja

Član 22

Direktor i zamenik direktora zatvora bit će odgovoran da vrši disciplinska saslušanja za sve teške optužnice i donese rešenje o njima .

Član 23

Rukovodilac i Viši odgovorni nadzornik bit će odgovoran da vrši disciplinska saslušanja za sve lakše optužnice i da donesu rešenja o njima.

Član 24

Zatvorenik koji odluči da ne prati saslušanja, treba pismeno priložiti odustajanje od ovog prava. Ako zatvorenik odbije priložiti pismeni zahtev, tada će oficir sastaviti pismeni izveštaj koji trebaju potpisati prisutna tri oficira za ovaj slučaj i da potpišu za ovu svrhu.

Zatvorenik koji odustane od prava prisustvovanja na saslušanju , treba se upoznati da će se saslušanje nastaviti i bez njegovog prisustva.

Član 25

Zatvorenik može da poništi odustajanje u svako vreme pre saslušanja i to može učiniti informišući Direktora zatvora ili odgovornog zamenika direktora.

Član 26

Zatvoreniku koji je optužen treba mu se opravdano omogućiti saslušanje:

- a. Da pozove i postavlja pitanja svedocima preko upravitelja saslušanja , da podnese dokaze, da kontroliše materijalne činjenice i dokumente koji se uzimaju u obzir u donošenju odluke, i
- b. Da prijavi podneske tokom saslušanja obuhvatajući one koje se sprovode sa odgovarajućim sankcijama.

Član 27

Zatvorenik koji ne razume kako treba jezik tokom saslušanja ima pravo na prevodioca.

Član 28

Ako se tokom saslušanja desi kršenje reda Direktor Zatvora odlučuje da se optužnica smanji na lakši prekršaj (prekršaj), on menja optužnicu i nastavlja saslušanje.

Član 29

Zatvorenik se ne treba proglasiti krivim dok osoba koja prati slučaj je zadovoljna sa opravdanom sumnjom , oslanjajući se na prezentovane dokaze na saslušanju, da je disciplinski prekršaj od strane zatvorenika u pitanju.

Član 30

Za zatvorenika koji odbija da podnese odbranu , saslušanje se treba odvijati kao da nije proglašen krivim .

Član 31

Zatvorenik može beležiti tokom postupka.

Član 32

Pre nego se izrekne mera zatvoreniku koji je proglašen krivim za prekršaj , njega /nju treba pitati dali imaju nešto da kažu.

Član 33

Zatvorenik se treba usmeno upoznati sa rezultatima disciplinskog saslušanja od osobe koja je vršila saslušanje pre okončanja saslušanja.

Član 34

Podatke svakog saslušanja treba držati i čuvati najmanje (2) godine nakon oslobađanja zatvorenika.

Član 35

Svaki zatvor treba držati Spisak rešenja. Ovaj spisak treba da sadrži sledeće informacije:

- a. Datum saslušanja
- b. Ime zatvorenika
- c. Prirodu optužnice
- d. Izjavu
- e. Otkriće
- f. Izrečenu meru Dokaz

Član 36

Upravitelj disciplinskog saslušanja može ispitivati nekog svedoka tokom saslušanja. - - - - -

MERE DISCIPLINSKOG PREKRŠAJA

Član 37

Disciplinske mere treba da su u saglasnosti sa učinjenim disciplinskim prekršajima od strane zatvorenika.

Član 38

Ne trebaju se doneti neformalna rešenja za slučajeve teških disciplinskih prekršaja.

Član 39

Pre izricanja mere upravitelj saslušanja treba da uzme u obzir:

- a. Dimenziju prekršaja i stepen odgovornosti koju ima zatvorenik za taj prekršaj
- b. Najmanju ograničenu meru koja bi bila odgovarajuća u tim okolnostima
- c. Sve olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, obuhvatajući ponašanje zatvorenika i izvršavanje rada u zatvoru
- d. Izrečenu meru drugim zatvorenicima za slične prekršaje (usporedba)
- e. Prirodu i trajanje svake mere i svake druge zadnje izrečene mere zatvoreniku, da bi se obezbedilo da kombinacija disciplinskih mera nije suvišna
- f. Svaku meru izdvajanja od drugih zatvorenika koja je preduzeta u vezi sa prekršajem pre razvoja kazne

Član 40

Zatvorenik koji je proglašen krivim za lakše disciplinske prekršaje može dobiti jednu ili više od ovih sledećih mera:

- a) Ukor
- b) Gubitak jedne privilegije maksimum sedam(7) dana, i
- c) Odštetu u vrednosti ne većoj od 15 evra. Ovo se može povući iz zatvorenikove kantine za jedan vremenski period.

Član 41

Zatvorenik koji je proglašen krivim za teške disciplinske prekršaje, može dobiti jednu ili više od ovih sledećih mera:

- a. Gubitak jedne određene privilegije maksimum 15 dana
- b. Odštetu u vrednosti ne većoj od 25 evra. Ovo se može povući iz zatvorenikove kantine za jedan vremenski period..
- c. Samici ne višoj od 15 dana za svaki disciplinski prekršaj.

Član 42

Maloletnici ne mogu dobiti samicu kao disciplinsku kaznu.

Član 43

Mere o gubitku privilegija trebaju da odrede tačna ograničenja koja se sprovode na osnovu individue.

Član 44

Mere o odšteti ili novčanoj kazni treba se izreći nakon rasprave o finansijskom stanju zatvorenika.

Član 45

Pre nego se naredi kazna samice, Direktor zatvora treba da primi pismeno mišljenje lekara koji svedoči o zdravstvenom fizičkom i psihičkom stanju .

Član 46

Kad se zatvoreniku izrekne kazna samice za jednu periodu i prethodno jedna kazna samice, tada se treba specificirati ako se obe periode trebaju izdržavati jedna iza druge ili istodobno.

Član 47

Ako se mera samice izdržava jedna iza druge, opšte vreme podele što se joj izriče ne treba da prođe 30 dana.

Član 48

Kad obe mere samice imaju za nameru da obuhvate gubitak drugih privilegija, izgubljene privilegije treba da se odrede kao deo punih sankcija prekršaja.

Član 49

Zatvorenik ne treba da se zatvara u samicu za jedan period više od dva (2) meseca tokom jedne kalendarske godine.

Član 50

Ako tokom vremena zatvaranja u samici , lekar bude imao mišljenje da nastavak boravka u samici može ugroziti zdravlje zatvorenika ,tada se treba prekinuti.

Član 51

Samica treba da ima toalet, lavabo, dovoljno svetlosti, krevet, čaršafe za krevet, sto, stolicu i grejanje.

Član 52

Zatvorenici u samici imaju pravo na:

- a. Iste higijenske i zdravstvene uslove kao i drugi zatvorenici;
- b. Jedan sat šetnje na čistom vazduhu;

- c. Jednu zatvorenu posetu od supruge/a ili drugog člana porodice, u periodu od 15 dana, i
- d. Pristup knjigama i pisanju.

Član 53

Zatvorenik u samici se posećuje od zvaničnog lekara svakog dana i od Direktora, zamenika direktora i socialnog službenika jedanput u sedam (7) dana.

Uslovni boravak izvršenja disciplinske kazne

Član 54

Izvršenje disciplinske mere može biti uslovni boravak za jednu periodu od šest (6) meseci za svaku sankciju izuzev ukora.

Član 55

Uslovni boravak disciplinske kazne treba se ukinuti ako tokom perioda izvršenja boravka se podigne jedna nova disciplinska kazna, izuzev ukora .

Član 56

Kad bude ukinut uslovni boravak izvršenja , treba da se podigne jedna zajednička kazna za disciplinski prethodni prekršaj i za novi prekršaj .Prethodna disciplinska kazna treba da se tretira kao pravosnažna i zajednička disciplinska kazna, treba da se podigne sprovodeći pravila računjanja disciplinskih kazni za zajedničke prekršaje.

Član 57

Kad se ukine uslovni boravak izvršenja disciplinskih prekršaja zatv aranja u samicu, izrečena samica ne treba da bude više od dvadeset (20) dana ako je za gubitak određenih privilegija izrečeno za kasnije prekršaje, ili ako zatv aranje u samicu je izrečeno za kasnije prekršaje , zatvaranje u samicu za trideset (30) dana maksimuma se može izreći.

Obaveštenje

Član 58

Zatvorenik se treba što je pre moguće pismeno obavestiti o rešenju saslušanja.

POSEBNU PAŽNJU ĆE IMATI VLASTI O RASPRAVLJANJU ŽALBI-NADLEŽNA VLAST O RASPRAVLJANJU ŽALBI

Član 57

Zatvorenik može započeti postupak žalbe nakon donošenja rešenja za svaki disciplinski prekršaj. Žalba se treba podneti u toku 3 dana od primanja rešenja. Žalba ne sprečava izvršenje rešenje.

Član 58

Ako se složi Direktor zatvora ili zamenik direktora da izmeni ili stavi van snage rešenje, zatvorenik treba da primi odgovor tokom 72 časa od kad je primio direktor zatvora ili viši nadzornik.

Član 59

Ako direktor zatvora ili zamenik nije postupao onako kako je tražio zatvorenik, ili ne stavi van snage, on ima pravo da prosledi žalbu kod Komesara u toku jedne periode od 24 časa.

Član 60

Komesar treba da odluči o žalbi u toku 3 dana od njenog primanja. Rešenje će se vratiti natrag Direktor zatvora koji zatim treba da prosledi zatvoreniku.

Član 60

Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu na dan njegovog potpisivanja.

Priština: 25.11.2009

Ministarstvo Pravde
Nekibe Kelmendi

Ministarka