



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS/VLADA KOSOVA/GOVERNMENT OF KOSOVO
MINISTRIA E DREJTËSISË/MINISTARSTVO PRAVDE/MINISTRY OF JUSTICE

Ministarstvo Pravde/Korektivna Sluzba Kosova na osnovu Zakona o Sprovodjenju Krivicnih Sankcija clan 30, 31, 32, administrativno uputstvo br. 01/2007 za organizovanje I funkcionisanje Korektivne Sluzbe Kosova, sa ciljem odredjivanja pravila za sigurnost u Korektivnim Institutijama prilikom prijema I smestaja zatvorenika u Korektivnim Institutijama, izvadi ovo:

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO
ZA PRIJEM I SMESTAJ ZATVORENIKA I OSUDJENIH LICA U
KOREKTIVNIM INSTITUCIJAMA

OPSTE DISPOZICIJE

Clan 1
Cilj

Ovo administrativno uputstvo odredjuje uslove I procedure prijema I smestaja zatvorenika I osudjenih lica u korektivnim institucijama.
Direktor zatvora treba da odredi radnike za prijem zatvorenika. Kada zatvorenik bude primljen treba da proveru njegov/njen identitet, da se proverava validni dokument iz suda (presuda ili odluka)

Clan 2
Procedura prijema

1. prilikom prijema u zatvor, treba da se preduzmu ova delovanja:
 - a. prijem I kontrolisanje licne I sudske dokumentacije zatvorenika;
 - b. datum I vreme prijema zatvorenika;
 - c. informacije vezane sa identitetom zatvorenika;
 - d. zatvorenici bez sluzbene dokumentacije prepoznavanja, od policije ce zahtevati da isti fotografise I da potvrduju potpisom da isti odgovara sudskom dokumentu;

- e. Primo-predaja zatvorenika I ostalih njegovih stvari od strane policije I osoblja na prijemu;
- f. Registrovanje zatvorenika u knjigu prijema (ime I prezime, datum rođenja, mesto stanovanja, krivično delo, visina kazne).
- g. Kontrolisanje (pretres) sa svlačenjem zatvorenika se vrši od strane oficira istog pola sa zatvorenikom I popunjava se dotični izveštaj za pretres;
- j. kontrolisanje I registrovanje ličnih stvari u dotičnom formularu uz prisutnost zatvorenika I potpisan od strane oficira I zatvorenika;
- k. prijem novca od strane zatvorenika se upisuje u dotičnom formularu I potpisuje se od strane zatvorenika u tri kopije: jedna za zatvorenika, jedna za finansijsku službu, jedna u depozitu, primljeni novac, od strane osoblja se predaje I finansijsku kancelariju.
- l. Vredne stvari koje su odobrene zatvoreniku, predaju se zatvoreniku zajedno sa formularom, a ostale stvari koje nisu dozvoljene da budu u posedu zatvorenika ostaju u depozitu.
- m. Fotografisanje zatvorenika uključuje I fotografsanje oziljaka I tetovaze I iste se stavljaju I dosijeu (paket bekstva).
- n. Organizovanje I prijem treba da bude u skladu sa osnovnim nacelima pravila I da pomaze zatvoreniku da resi njihove hitne lične probleme;
1. Izveštaji I informacije u vezi sa zatvorenikom bice sacuvane imajući u vidu konfidencijalni karakter o ličnim podacima, bice ispunjavane redovno I na vreme. I iste se mogu videti samo od strane ovlašćenih lica.

Clan 3

- zatvorena lica muskarci I zenske se smeste odvojeno,
- zene trudnice, I majke koje brinu za njihovo dete treba da se akomodiraju odvojeno od ostalih žena zatvorenica-osudjenica.
- Maloletnici se ne smeste u korektivnu instituciju ili na nekom delu institucije sa odraslim licima.
- Osudjena lica ne treba da se smeste u isti paviljon sa pritvorenicima;
- Treba pokušati da osudjena lica po prvi put, da se odvoje od recidivista.

Clan 4

Prilikom smestaja osudjenih lica u institucijama treba da se uzimaju u obzir:

- njegova/njena starost
- visina kazne
- njegovo/njeno fizicko I mentalno zdravlje
- preporuka od strane relevantnih autoriteta za poseban tretman

Clan 5

Intervju sa zatvorenikom

U roku od 24 sata zatvorenik treba da bude kod lekara da se kontrolise od lekara) da izvrši lekarske kontrole i smestaj zatvorenika u tretman prijema. Cim bude primljen zatvoreniku treba se dati mogucnost kontaktiranja sa porodicom, stranim drzavljanima treba im dati mogucnosti da kontaktiraju njihovu ambasadu ili predstavništvo drzve koje pripada. da se zatvorenik upozna sa kucnim redom i pravilima u zatvoru i raznim procedurama u roku od nedelju dana posle njegovog prijema.

Clan 6

Paket bekstva

6.1 paket bekstva (kumulativni dosije) treba biti pripremljen za svakog zatvorenika prilikom prijema, ovaj paket treba da ima ove informacije:

- a. deset slika zatvorenika, profil (lica bez kape) levi i desni;
- b. profil zatvorenika (ime i prezime, starost, krivico delo, visina kazne, datum pocetka izdrzavanja kazne i datum izteka izdrzavanja kazne)
- c. fizicki opis zatvorenika (visina, tezina, boja ociju i kose)
- d. adresa stanovanja/prebivalista (ako je moguće)

6.2 paket bekstva bice smesten na jedno mesto gde ce biti lako dostupan menadzerskom osoblju institucije.

Clan 7

- slike zatvorenika treba da se menjaju uvek posle tri (3) godina ili ranije ako ima velikih promena u njegovom/njenom fizickom izgledu.
- Treba da se priprema identifikaciona karta za svakog zatvorenika prilikom njegovog prijema u instituciju.
- Identifikacione karte moraju se razlikovati zavisno od statusa zatvorenika, kao osudjenik, pritvorenik i maloletnik.
- Identifikaciona karta zatvorenika treba da prati zatvorenika kada on/ona napusta doticni paviljon ili se ispraca u neki drugi deo institucije.
- Zatvorenicima se ne dozvoljava da poseduje (zadrze) identifikacionu kartu.
- Ako zatvorenik bude prebacen, identifikaciona karta treba da se smesti u dosije tako da se ista moze koristiti u drugu instituciju ili pritvorni centar.

Clan 8

Ovo administrativno uputstvo stupa na snagu dana njegovog potpisivanja.

Pristine: 25.11.2009

Ministarsvo Pravde

Nekibe Kelmendi

Ministar