



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

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MP - BR.16/2024
O PROCEDURI I IZRICANJU DISCIPLINSKIH MERA ZA SOBLJE KOREKCIONOG
SERVISA KOSOVA¹

¹ Administrativno uputstvo MP-Br.16/2024 o O Proceduri i Izricanju Disciplinskih Mera za Soblje Korekcionog Servisa Kosova, potpisano od strane ministra Ministarstva pravde dana: 13.12.2024. godine, odlukom Br. 434/2024 od 16.12. 2024

Ministar Ministarstva pravde

U prilog članu 59 (stav 3) Zakona br. 08/L-131 za Korektivnu Službu Kosova, u skladu sa članom 11 (stav 1, stav 1.5) Zakona br. 08/L117 o Vladi Republike Kosovo, kao i u skladu sa članom 9. (stav 2) Uredbe (VRK) - Br. 17/2024 o radu Vlade Republike Kosovo,

Donosi:

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MP BR. 16/2024 O PROCEDURI I IZRICANJU DISCIPLINSKIH MERA ZA SOBLJE KOREKCIONOG SERVISA KOSOVA

Član 1 Svrha

Ovo Administrativno uputstvo ima za cilj da reguliše procedure i izrekne disciplinske mere za osoblje Korektivne Službe Kosova (u tekstu dodajemo: KSK).

Član 2 Obim

Odredbe ovog Administrativnog uputstva primenjuju se na osoblje u svim institucijama i drugim jedinicama u okviru Korektivne Službe Kosova.

Član 3 Disciplinska odgovornost

1. Osoblje KSK snose disciplinsku odgovornost za povredu dužnosti i odgovornosti, u slučajevima kada ne obavljaju poverene im dužnosti, kada ih neispravno izvršavaju, ili kada tokom vršenja postupaju suprotno Ustavu, zakonima i drugim propisima. -zakoni na snazi. Disciplinski prekršaj se može učiniti radnjom ili nečinjenjem.
2. Krivična odgovornost ne isključuje disciplinsku odgovornost, ako je uzrok krivične prijave i povreda radnih obaveza ili odgovornosti.
3. Oslobođenje od krivične odgovornosti ne znači oslobađanje od disciplinske odgovornosti, ako učinjeni prekršaj predstavlja povredu radnih obaveza ili odgovornosti.

Član 4 Povrede dužnosti i odgovornosti

1. Povrede radnih obaveza i odgovornosti su:

- 1.1. manji prekršaji;
- 1.2. teška kršenja.

2. Lakim i teškim prekršajima smatraju se oni prekršaji koji su definisani relevantnim Zakonom o javnim funkcionerima.

Član 5 **Posebni disciplinski prekršaji za osoblje Korektivne Službe Kosova**

1. Pored disciplinskih prekršaja predviđenih Zakonom o javnim službenicima, osoblje Korektivne Službe Kosova je takođe odgovorno za povrede posebnih dužnosti i odgovornosti predviđenih relevantnim Zakonom o Korektivnoj Službi Kosova.

2. Manje povrede posebnih dužnosti i odgovornosti su:

2.1. je grub ili uvredljiv rečima ili postupcima, prema osuđenim licima, drugim zaposlenima i javnosti, na dužnosti ili u okolnostima koje su u vezi sa njegovim dužnostima;

2.2. bavi se političkim aktivnostima koje negativno utiču na nepristrasno obavljanje njegovih dužnosti;

2.3. van procedure angažuje osuđenog da obavlja bilo koji posao ili pruža bilo koju uslugu bez pribavljanja dozvole od svog pretpostavljenog;

2.4. neredovno vođenje dokumenata i službenih podataka u vezi sa radnim mestom;

2.5. neovlašćeno napuštanje radnog mesta;

2.6. dva (2) neopravdana izostanka u toku godine.

3. Teške povrede posebnih dužnosti i odgovornosti su:

3.1. krađa, prevara, falsifikovanje službene isprave;

3.2. imovinska šteta;

3.3. dolazak na posao pod dejstvom alkohola ili opojnih supstanci, ili njihovo korišćenje u toku radnog vremena;

3.4. teška kršenja sigurnosnih pravila;

3.5. otkrivanje poverljivih podataka ili informacija;

3.6. daje javna saopštenja o Korektivnoj službi, bez ovlašćenja generalnog direktora;

3.7. koristi svoje zvanje ili ovlašćenje na nedozvoljen način za ličnu korist;

3.8. neovlašćeno daje informacije o zatvorenima;

3.9. seksualno uznemiravanje bilo kog zatvorenika, zaposlenog ili posetioca;

- 3.10. diskriminacija u bilo kom obliku ili zlostavljanje direktno ili indirektno prema zatvorenicima, službenim licima ili drugim zaposlenima;
- 3.11. nepostupanje ili zanemarivanje dužnosti popravnog službenika;
- 3.12. nepostupanje u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i pravilima internog rada;
- 3.13. svesno ili iz nehata daje ili potpisuje lažnu izjavu o izvršenju dužnosti;
- 3.14. kao odgovorno lice, odnosno lice koje ima ovlašćenja, ignoriše ili ne preduzima mere kada zaposleni krši pravila rada i obaveze;
- 3.15. ne prijavi višim organima bilo kakvu krijumčarenje koje otkrije kod bilo kog zaposlenog, zatvorenika ili drugog člana javnosti;
- 3.16. nesavesno ugrozi ili prouzrokuje fizičku povredu ili smrt bilo kog zatvorenika, drugog zaposlenog u Službi ili drugog lica, direktno ili indirektno;
- 3.17. koristiti silu koja nije ograničena u svom intenzitetu i trajanju u meri koja je neophodna za postizanje legitimnog cilja;
- 3.18. upotrebljava sredstva za primenu sile suprotno zakonu i pravilima Korektivne službe;
- 3.19. dozvoljava ili omogućava bekstvo bilo kog zatvorenika;
- 3.20. ne preduzme odgovarajuće mere kada zatvorenik prekrši interna pravila, napadne radnika, drugog zatvorenika ili pripadnike javnosti;
- 3.21. ne vodi računa, prisvaja i zloupotrebljava javni novac i imovinu ili novac/imovinu bilo kog drugog lica koja mu padne u ruke tokom obavljanja njegovih dužnosti;
- 3.22. spavanje tokom radnog vremena;
- 3.23. prisiljava, podstiče ili pokušava pod bilo kojim okolnostima da primora drugog zaposlenog da učestvuje u nezakonitom ili neovlašćenom radu, ili u suprotnosti sa standardima profesionalne etike;
- 3.24. ne prijavi odmah incident instituciji;
- 3.25. tuče se sa drugim zaposlenima u Službi ili bilo kojim drugim članom javnosti tokom obavljanja dužnosti;
- 3.26. unosi u ili iz zatvora krijumčarene ili nedozvoljene predmete;
- 3.27. ne prijavljuje nadležnim službenim licima slučajeve maltretiranja zatvorenika od strane drugih radnika;
- 3.28. ne prijavljuje i ne preduzima mere protiv prekršaja od strane osuđenih lica, u skladu sa zakonskim odredbama;

3.29. prikriva, zadržava, ignoriše, oštećuje ili uništava svaku pritužbu ili prijavu protiv bilo kog službenog lica ili zatvorenika;

3.30. zloupotreba službenog oružja ili njegov gubitak.

Član 6

Pokretanje disciplinskog postupka

1. Disciplinski postupak obuhvata sve upravne radnje koje se obavljaju od početka postupka do donošenja odluke u disciplinskom postupku.

2. Disciplinski postupak počinje na osnovu osnovane sumnje o povredi dužnosti i radne obaveze od osoblja KSK. Podaci dobijeni anonimno, zajedno sa drugim dokazima, mogu poslužiti za stvaranje osnovane sumnje za pokretanje disciplinskog postupka.

3. Neposredni rukovodilac je dužan da pokrene disciplinski postupak za lakše povrede radnih obaveza i odgovornosti od strane zaposlenog.

4. Disciplinska komisija počinje postupak za teže povrede dužnosti i odgovornosti rad:

4.1 na zahtev neposrednog rukovodioca zaposlenog;

4.2. na osnovu nalaza i/ili preporuka bilo kog drugog javnog organa ili jedinice ovlašćenja administrativne kontrole, finansijske inspekcije ili revizije, ili bilo kog drugog službenika u okviru ustanove, kao i na zahtev građanina;

4.3 na inicijativu bilo kog člana komisije, na osnovu osnovane sumnje da je izvršio a disciplinski prekršaj.

5. Disciplinski postupak počinje bez odlaganja, ali najkasnije u roku od dve (2) godine od dana izvršenja lakšeg prekršaja i najkasnije pet (5) godina od dana izvršenja teže povrede.

6. Ako postoji razlog da se veruje da nastavak obavljanja dužnosti od strane zaposlenog, protiv koga je pokrenut disciplinski postupak, ometa disciplinsku istragu ili može uticati na vršenje dužnosti.

primerenu njegovoj dužnosti, disciplinska komisija može odlučiti o privremenom udaljenju zaposlenog ili preduzeti drugu odgovarajuću meru, do donošenja konačne odluke.

7. Rešenje o suspenziji iz stava 6. ovog člana je međuprocena radnja protiv koje nije dozvoljena žalba.

Član 7

Zastupanje povreda radnih obaveza i odgovornosti

1. Zaposleni u ustanovi, kada su svesni ili sumnjaju na povredu dužnosti i odgovornosti u radu, koju obavljaju drugi zaposleni u KSK, moraju to pismeno da prijave neposrednom rukovodiocu zaposlenog za koga se tvrdi da je izvršio prekršaj.

2. Kada su prekršaji predstavljeni od strane građana ili institucija van strukture institucije u kojoj je državni službenik za koji se tvrdi da je izvršio prekršaj, oni se zvanično prijavljuju relevantnoj instituciji.
3. Obaveštenje dostavljeno instituciji, shodno stavu 2. ovog člana, šalje se bez odlaganja disciplinskoj komisiji relevantne institucije.
4. Ukoliko primljeno obaveštenje ne sadrži elemente koji se mogu kvalifikovati kao disciplinski prekršaj, neposredni rukovodilac odlučuje da ne pokrene disciplinski postupak, uz navođenje pismenog razloga za nepokretanje postupka, io tome obaveštava podnosioca o navodnom prekršaj putem službenog obaveštenja definisanog Zakonom o opštem upravnom postupku.

Član 8

Ovlašćenje za izricanje disciplinskih mera za manje prekršaje

Neposredni rukovodilac i/ili najviši upravnik može izreći disciplinsku meru za lakšu povredu radnih obaveza definisanih odgovarajućim odredbama zakona o javnim funkcionerima i relevantnog zakona o KSK.

Član 9

Ovlašćenje za izricanje disciplinskih mera za teške prekršaje

Disciplinska komisija može izreći Disciplinsku meru za težu povredu radnih obaveza utvrđenih odgovarajućim odredbama zakona o javnim funkcionerima i odgovarajućeg zakona o Krivičnom zakoniku KSK.

Član 10

Osnivanje i sastav disciplinske komisije

1. Generalni direktor osniva disciplinsku komisiju na nivou Korektivne Službe Kosova, za izricanje disciplinskih mera u slučaju ozbiljnih disciplinskih prekršaja.
2. Disciplinska komisija se sastoji od tri (3) člana, uključujući jednog (1) predstavnika Jedinice za upravljanje ljudskim resursima, a komisija mora imati najmanje jednog (1) pravnika.
3. Izuzev stava 2. ovog člana, ovlašćenja disciplinske komisije za kategorije visokog rukovođenja vrši Državna komisija za ocenu i disciplinu u skladu sa odgovarajućim odredbama Zakona o javnim funkcionerima.
4. Disciplinska komisija iz stava 1. ovog člana ima mandat od dve (2) godine.
5. U slučaju pokretanja disciplinskog postupka za jednog od članova disciplinske komisije, najviši upravnik donosi rešenje o zameni člana disciplinske komisije drugim službenikom iste funkcionalne kategorije.

6. U slučaju da je predsednik ili članovi disciplinske komisije u sukobu interesa ili kada se sukob interesa u međuvremenu pojavi, oni sa zamenjuju od strane najvišeg rukovodioca institucije za sledeće slučajeve:

6.1. kada je predsednik ili član komisije na mestu neposrednog rukovodioca osumnjičenog učinioca ili obrnuto;

6.2. kada je predsednik ili član komisije oštećen od strane osumnjičenog učinioca;

6.3. kada je predsednik ili član komisije kod osumnjičenog počinioca u suprotnosti sa odredbama Zakona o opštem upravnom postupku, za slučajeve isključenja iz postupka.

7. Na odlučivanje disciplinske komisije primenjuju se odredbe Zakona o opštem upravnom postupku.

Član 11

Sednica disciplinske komisije

1. Disciplinska komisija počinje sa ispitivanjem činjenica i dokaza u disciplinskom postupku odmah nakon prihvatanja zahteva za pokretanje disciplinskog postupka.

2. Komisija ocenjuje činjenice i okolnosti događaja koji su neophodni za donošenje odluke.

3. Disciplinska komisija do donošenja odluke obavlja i sledeće radnje:

3.1. ispituje ili pribavlja izjave svedoka i proverava činjenice;

3.2. pregleda relevantnu dokumentaciju;

3.3. poziva pokretača i državnog službenika protiv kojih je pokrenut disciplinski postupak da se upoznaju sa svojom verzijom događaja ili problema;

3.4. vrši bilo koju drugu radnju potrebnu za verifikaciju događaja.

4. Upravni disciplinski postupak garantuje zaposlenom pravo da bude obavešten o početku postupka, da bude obavešten o navodnoj činjeničnoj povredi i dokazima za njeno izvršenje, pravo da bude saslušan, da iznese dokaze, pravo na pristup na dokumente u vezi sa postupkom, za pravnu zaštitu, pravo na pomoć, kao i pravo na žalbu na konačnu odluku.

5. Sednice Disciplinske komisije su zatvorene, osim ako važećim zakonom nije drugačije određeno i održavaju se uz fizičko prisustvo svih članova u skladu sa odredbama Zakona o opštem upravnom postupku.

6. Postupak i odlučivanje odvija se u skladu sa relevantnim zakonom o upravnom postupku.

7. Komisija mora doneti odluku u roku od četrdeset pet (45) dana od prijema zahteva za pokretanje disciplinskog postupka.

8. Odluka Komisije dostavlja se državnom službeniku i nadležnom Sektoru za kadrove, a kopija rešenja postaje deo ličnog dosijea zaposlenog.

Član 12

Posebne disciplinske mere

1. Posebne disciplinske mere koje se mogu izreći osoblju Korektivne Službe Kosova su:
 - 1.1. primedbe;
 - 1.2. zadržavanje od dvadeset posto (20%) do četiri deset posto (40%) plate u periodu do šest (6) meseci;
 - 1.3. premeštaj u drugu popravnu ustanovu do šest (6) meseci;
 - 1.4. zabrana napredovanja, uključujući povećanje platne skale za period od dve (2) do pet (5) godina;
 - 1.5. smanjenje položaja;
 - 1.6. napuštanje državne službe.

Član 13

Izricanje disciplinskih mera

1. Nadležni za izricanje disciplinskih mera prema ovoj administrativno uputstvo su:
 - 1.1. direktni nadzornik i/ili visi administrativni menadžer;
 - 1.2. disciplinska komisija.
2. Neposredni rukovodilac i/ili viši upravnik izriče disciplinsku meru propisanu relevantnim odredbama zakona o javnim funkcionerima i relevantnog zakona o KSK.
3. Disciplinska komisija izriče disciplinske mere definisane relevantnim odredbama zakona o javnim službenicima i relevantnog zakona o KSK.

Član 14

Principi individualizacije disciplinskih mera

1. Za određivanje disciplinske mere, neposredni rukovodilac i/ili najviši upravnik ili disciplinska komisija zasniva se na:
 - 1.1. uzroci, okolnosti izvršenja povrede, njen značaj i posledice;
 - 1.2. stepen krivice;

- 1.3. postojanje drugih nerešenih prethodnih disciplinskih mera;
 - 1.4. prethodni napori zaposlenog da izbegne ili ograniči štetu.
2. Disciplinske mere se izriču u direktnoj srazmeri sa učinjenim prekršajem.

Član 15

Propisivanje disciplinskih mera

1. Disciplinske mere upisane u kadrovskom dosijeu propisuju se prema rokovima predviđenim članom 62 stav 1 stav 1.1 do 1.7 Zakona o javnim funkcionerima.
2. Izjava o određivanju disciplinske mere donosi se po službenoj dužnosti, ili na zahtev zaposlenog kome je rešenjem kadrovske službe ustanove izrečena disciplinska mera.

Član 16

Administrativne usluge za Komisija

1. Jedinica za ljudske resurse je sekretar komisije i ima sledeće odgovornosti:
 - 1.1. pružanje administrativne pomoći, logističke podrške, kao i druge neophodne pomoći;
 - 1.2. priprema sednica odbora;
 - 1.3. obaveštavanje članova komisije i stranaka o zadatim sednicama;
 - 1.4. vodi zapisnike i distribuira odluke donete na sednicama i sastancima;
 - 1.5. materijali za ispitivanje su blagovremeno podeljeni članovima komisije;
 - 1.6. obaveštava stranke o odlukama koje je donela komisija;
 - 1.7. vodi dosije zapisnika i odluka komisije;
 - 1.8. daje proceduralne smernice članovima odbora;
 - 1.9. obavlja i druge poslove koje zahteva predsednik komisije.

Član 17

Pravo na žalbu

Svaki državni službenik u skladu sa članom 27 stav 3 Zakona o javnim funkcionerima može da podnese žalbu Nezavisnom nadzornom savetu Civilne Službe Kosova u roku od trideset (30) dana od dana obaveštenja o odluci o disciplinska mera, dok administrativni i pomoćni zaposleni mogu podneti žalbu Žalbenoj komisiji u KSK.

Član 19
Disciplinska komisija za pomoćne i administrativne službenike

Komisija osnovana u skladu sa članom 10 ovog Administrativnog Uputstva je takođe nadležna za disciplinski postupak zaposlenih u administrativnoj službi zaposlenih u Korektivnoj Službi Kosova.

Član 20
Stupanje na snagu

Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo

Albulena Haxhiu

Ministar Pravde

13/12/2024