



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

RREGULLORE QRK-NR.31/2013
PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM TË MINISTRISË SË DREJTËSISË¹

REGULATION GRK-NO. 31/2013
ON THE INTERNAL ORGANISATION OF THE MINISTRY OF JUSTICE²

UREDBE VRK-BR. 31/2013
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI MINISTARSTVA PRAVDE³

¹ Rregullore QRK- Nr.31/2013 për Organizimin e Brendshëm të Ministrisë së Drejtësisë, është miratuar në mbledhjen e 156 të Qeverisë Republikës së Kosovës me vendimin nr. 01/156 me datë 13.11.2013

² Regulation GRK -No. 31/2013 on the Internal Organisation of the Ministry of Justice, was approved on 156 meeting of the government of the Republic of Kosovo with the decision no. 01/156 date 13.11.2013

³ Uredbe VRK-Br. 31/2013 o Unutrašnjoj Organizaciji Ministarstva Pravde, osvojen je na 156 sednice Vlade Republike Kosova, odluku br. 01/156, datum 13.11.2013

Qeveria e Republikës së Kosovës	Government of the Republic of Kosovo	Vlada Republike Kosovo
<p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 34 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, nenit 19 paragrafi 6.2 të Rregullores Nr. 09/2011 së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës dhe nenit 23 paragrafi 10 të Rregullores Nr. 09/2012 për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratë Shtetërore, nxjerr:</p>	<p>Pursuant to Article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 34 of the Law No. 03/L-189 on the State Administration of the Republic of Kosovo, Article 19, paragraph 6.2 of the Rules of Procedure of the Government of the Republic of Kosovo No. 09/2011 and Article 23, paragraph 10 of the Regulation No. 09/2012 on Standards of Internal Organisation and Systematization of Posts in State Administration, issues the following:</p>	<p>Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosovo, člana 34 Zakona br. 03/L-189 o državnoj upravi Republike Kosovo, člana 19. stav 6.2 Uredbe br. 09/2011 o radu Vlade Republike Kosovo i člana 23. stav 10 Uredbe br. 09/2012 o standardima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta u državnoj upravi, donosi:</p>
<p>RREGULLORE QRK-NR. 31/2013 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM TË MINISTRISË SË DREJTËSISË</p>	<p>REGULATION GRK-NO. 31/2013 ON THE INTERNAL ORGANISATION OF THE MINISTRY OF JUSTICE</p>	<p>URED BE VRK-BR. 31/2013 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI MINISTARSTVA PRAVDE</p>
<p>Neni 1 Qëllimi</p>	<p>Article 1 Purpose</p>	<p>Član 1 Svrha</p>
<p>Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Ministrisë së Drejtësisë dhe të organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.</p>	<p>The present Regulation aims at determining the internal organisation of the Ministry of Justice and other state administration bodies under its supervision.</p>	<p>Ova Uredba ima za cilj da utvrdi unutrašnju organizaciju Ministarstva pravde i drugih organa državne uprave koji rade pod njegovim nadzorom.</p>
<p>Neni 2 Fushëveprimi</p>	<p>Article 2 Scope</p>	<p>Član 2 Delokrug primene</p>
<p>1. Kjo Rregullore zbatohet për Ministrinë e Drejtësisë dhe organet tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë së Drejtësisë dhe organeve tjera të administratës</p>	<p>1. The present Regulation shall apply to the Ministry of Justice and other state administration bodies under its supervision.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Ministry of Justice and other state administration bodies</p>	<p>1. Ova Uredba primenjuje se na Ministarstvo pravde i druge organe državne uprave koji rade pod njegovim nadzorom.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Ministarstva pravde drugih organa državne uprave koji rade pod</p>

<p>shtetërore nën mbikëqyrjen e saj përcaktohen me Shtojcën „1” të Rregullores së Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p>	<p>under its supervision shall be defined in Annex 1 of the Government Regulation No. 02/2011 on Areas of Administrative Responsibilities of the Office of the Prime Minister and Ministries, and other legislation in force.</p>	<p>njegovim nadzorom utvrđene su u Prilogu „1” na Uredbu Vlade br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kabineta premijera i ministarstava i u relevantnim važećim zakonskim propisima.</p>
<p>KAPITULLI I ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ORGANIT TË LARTË TË ADMINISTRATËS SHTETËRORE</p>	<p>CHAPTER I INTERNAL ORGANISATION OF A HIGH STATE ADMINISTRATION BODY</p>	<p>POGLAVLJE I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA NAJVIŠIH ORGANA DRŽAVNE UPRAVE</p>
<p>Neni 3 Struktura Organizative e Ministrisë së Drejtësisë</p>	<p>Article 3 Organisational Structure of the Ministry of Justice</p>	<p>Član 3 Organizaciona struktura Ministarstva pravde</p>
<p>1. Struktura organizative e Ministrisë së Drejtësisë është si vijon:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Kabineti i Ministrit; 1.2. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm; 1.3. Departamentet; dhe 1.4. Divizionet. <p>2. Numri i të punësuarve në Ministrinë e Drejtësisë me organet në vartësi, është dymijë e tridhjetë e një (2031).</p>	<p>1. The organisational structure of the Ministry of Justice shall be, as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Minister’s Cabinet; 1.2 Office of the General Secretary; 1.3 Departments; and 1.4 Divisions. <p>2. Number of employees in the Ministry of Justice and its dependent bodies shall be two thousand and thirty one (2031).</p>	<p>1. Organizaciona struktura Ministarstva pravde je sledeća:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Kabinet ministra; 1.2. Kancelarija generalnog sekretara; 1.3. Odeljenja; i 1.4. Odseci. <p>2. Broj zaposlenih u Ministarstvu pravde zajedno sa Ministarstvu potčinjenim organima jeste dve hiljade trideset jedan (2031).</p>
<p>Neni 4 Kabineti i Ministrit</p>	<p>Article 4 Minister’s Cabinet</p>	<p>Član 4 Kabinet ministra</p>
<p>1. Kabineti i Ministrit të Ministrisë së Drejtësisë përbëhet nga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Ministri; 1.2. Zëvendës-Ministrat; 1.3. Këshilltarët Politikë; dhe 	<p>1. The Cabinet of the Minister of Justice shall comprise:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 The Minister; 1.2 Deputy Ministers; 1.3 Political Advisors; and 	<p>1. Kabinet ministra u Ministarstvu pravde sačinjavaju:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Ministar; 1.2. Zamenici ministra; 1.3. Politički savetnici; i

<p>1.4. Personeli Mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrit, Zëvendës-Ministrave, Këshilltarëve Politikë dhe Personelit Mbështetës përcaktohen me Rregulloren e Qeverisë Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësive Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Kabinetin e Ministrit është shtatëmbëdhjetë (17).</p>	<p>1.4 Support staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Minister, Deputy Ministers, Political Advisors and support staff shall be defined by Government Regulation No. 02/2011 on Areas of Administrative Responsibilities of the Office of the Prime Minister and Ministries, as well as respective legislation in force.</p> <p>3. Number of staff in the Minister's Cabinet shall be seventeen (17).</p>	<p>1.4. Pomoćno osoblje.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti ministra, zamenika ministra, političkih savetnika i pomoćnog osoblja utvrđene su Uredbom Vlade br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kabineta premijera i ministarstava i relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Broj zaposlenih u kabinetu ministra jeste sedamnaest (17) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm</p> <p>1. Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Drejtësisë përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Sekretari i Përgjithshëm; dhe 1.2. Personeli mbështetës.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me nenin 38 të Ligjit Nr. 03/L-189 për Administratën Shtetërore dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit mbështetës të Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm është tre (3).</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Office of the General Secretary</p> <p>1. Office of the General Secretary of the Ministry of Justice shall comprise:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. The General Secretary; and 1.2. Support staff.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the General Secretary shall be defined by Article 38 of the Law No. 03/L-189 on State Administration and respective legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the support staff of the Office of the General Secretary shall be defined by civil service legislation in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the General Secretary shall be three (3).</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Kancelarija generalnog sekretara</p> <p>1. Kancelariju generalnog sekretara Ministarstva pravde sačinjavaju:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Generalni sekretar; i 1.2. Pomoćno osoblje.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti generalnog sekretara utvrđene su u članu 38. Zakona br. 03/L-189 o državnoj upravi i relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti pomoćnog osoblja u Kancelariji generalnog sekretara utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kancelariji generalnog sekretara jeste tri (3) izvršioca.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 6 Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Drejtësisë</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Departments and Divisions of the Ministry of Justice</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Odeljenja i odseci u Ministarstvu pravde</p>
<p>1. Departamentet dhe Divizionet e Ministrisë së Drejtësisë janë:</p> <p>2. Departamenti Ligjor:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.</p> <p>3. Departamenti për Bashkëpunim Ndërkombëtar Juridik:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. Divizioni për Bashkëpunim në Çështjet Penale dhe Civile;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. Divizioni për Hartim dhe Negociim të Marrëveshjeve Ndërkombëtare Juridike.</p> <p>4. Departamenti i Mjekësisë Ligjore:</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1. Divizioni për Mjekësi Ligjore;</p> <p style="padding-left: 20px;">4.2. Divizioni për Hulumtime, Ndërtimin e Kapaciteteve, Shërbime të Përgjithshme dhe Logjistikë për Mjekësi Ligjore;</p> <p style="padding-left: 20px;">4.3. Divizioni për Identifikim, Koordinim dhe Përkrahje.</p>	<p>1. Departments and Divisions of the Ministry of Justice are, as follows:</p> <p>2. Legal Department:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Division on the Draw Up and Harmonization of Legislation;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. Division on Overseeing the Implementation of Legislation, Legal Support and Cross-Institutional Cooperation in the area of Legislation.</p> <p>3. Department of International Legal Cooperation:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. Division for Cooperation on Criminal and Civil Matters;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. Division on Draw Up and Negotiation of International Legal Agreements.</p> <p>4. Department of Forensics:</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1. Division of Forensics;</p> <p style="padding-left: 20px;">4.2. Division on Forensic Research, Capacity Building, General Services and Logistics;</p> <p style="padding-left: 20px;">4.3. Division on Identification, Coordination and Support.</p>	<p>1. Odeljenja i odseci u Ministarstvu pravde su sledeći:</p> <p>2. Odeljenje za pravne poslove:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Odsek za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa, pravnu pomoć i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva.</p> <p>3. Odeljenje za međunarodnu pravnu saradnju:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. Odsek za saradnju u krivičnim i parničnim predmetima;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. Odsek za izradu dokumenta i pregovaranje u cilju zaključenja međunarodnih pravnih sporazuma.</p> <p>4. Odeljenje za sudsku medicinu:</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1. Odsek za sudsku medicinu;</p> <p style="padding-left: 20px;">4.2. Odsek za istraživanja, izgradnju kapaciteta, opšte poslove i logistiku za sudsku medicinu;</p> <p style="padding-left: 20px;">4.3. Odsek za identifikaciju, koordinaciju i podršku.</p>

<p>5. Departamenti për Integrim European dhe Koordinim të Politikave:</p> <p>5.1. Divizioni për Integrim European; 5.2. Divizioni për Koordinim të Politikave.</p> <p>6. Departamenti për Profesione të Lira:</p> <p>6.1.Divizioni për Noterinë dhe Përmbartimin Privat; 6.2.Divizioni për Jurisprudencë, Ndërmjetësim dhe Administratorët Falimentues.</p> <p>7. Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme:</p> <p>7.1. Divizioni për Burime Njerëzore; 7.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa; 7.3. Divizioni për Teknologji Informativ dhe Shërbime Logjistike.</p> <p>8. Divizioni për Auditim të Brendshëm.</p> <p>9. Divizioni për Komunikim Publik.</p> <p>10. Divizioni për Prokurim.</p>	<p>5. Department on European Integration and Policy Coordination:</p> <p>5.1. Division on European Integration; 5.2. Division on Policy Coordination.</p> <p>6. Department of Free Occupations:</p> <p>6.1.Division on Notary and Private Execution; 6.2.Division on Jurisprudence, Mediation and Bankruptcy Administrators.</p> <p>7. Department of Finance and General Services:</p> <p>7.1.Division of Human Resources; 7.2.Division of Budget and Finances; 7.3.Division on Information and Logistical Services.</p> <p>8. Division of Internal Audit.</p> <p>9. Division of Public Communication.</p> <p>10. Procurement Division.</p>	<p>5. Odeljenje za evropsku integraciju i koordinaciju politika:</p> <p>5.1.Odsek za evropsku integraciju; 5.2.Odsek za koordinaciju politika.</p> <p>6. Odeljenje za slobodne profesije:</p> <p>6.1.Odsek za javne beležnike i privatne sudske izvršitelje; 6.2.Odsek za pravnu nauku, posredovanje i stečaj.</p> <p>7. Odeljenje za finansije i opšte poslove:</p> <p>7.1.Odsek za ljudske resurse; 7.2.Odsek za budžet i finansije; 7.3.Odsek za informacione tehnologije i logističke usluge.</p> <p>8. Odsek za internu reviziju.</p> <p>9. Odsek za saopštenja za javnost.</p> <p>10.Odsek za javne nabavke.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 7 Departamenti Ligjor</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Legal Department</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Odeljenje za pravne poslove</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive, nga fushëveprimtaria e ministrisë;</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit primar dhe sekondar, nga fushëveprimtaria e ministrisë;</p> <p>1.3 Siguron përputhshmërinë e legjislacionit të propozuar nga ministria me legjislacionin e Bashkimit Evropian (<i>Acquis</i>), me Kushtetutën dhe me ligjet e aplikueshme në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.4 Ofron rekomandime dhe këshilla ligjore për strukturat e ministrisë, sipas kërkesës;</p> <p>1.5 Bashkëpunon me Avokaturën Shtetërore në përfaqësimin e qeverisë dhe si dhe autoriteteve tjera publike ne procedurat gjyqësore;</p> <p>1.6 Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve dhe të dokumenteve tjera, sipas kërkesës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit Ligjor raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1 Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Legal Department shall be, as follows:</p> <p>1.1. Propose, draw up and ensure the implementation of strategies/policy documents within the scope of the Ministry;</p> <p>1.2. Propose, draw up and ensure the implementation of primary and secondary legislation within the scope of the Ministry;</p> <p>1.3. Ensure compliance of proposed legislation by the Ministry with European Union legislation (<i>Acquis</i>), the Constitution and applicable laws in the Republic of Kosovo;</p> <p>1.4. Provide recommendations and legal advice to Ministry structures, upon request;</p> <p>1.5. Cooperate with State advocacy Office for judicial representation process of the Government and other public authorities;</p> <p>1.6. Provide legal support to the draw up of draft decisions and other documents, upon request.</p> <p>2. Head of the Legal Department shall be accountable to the General Secretary.</p> <p>3. This Department shall comprise the following Divisions:</p> <p>3.1 Division on the Draw Up and</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za pravne poslove su sledeće:</p> <p>1.1. Predlaže, sačinjava i obezbeđuje sprovođenje političkih i strateških dokumenata iz delokruga rada Ministarstva;</p> <p>1.2. Predlaže, sačinjava i obezbeđuje sprovođenje primarnih i sekundarnih zakonskih propisa iz delokruga rada Ministarstva;</p> <p>1.3. Stara se da zakonski propisi koje je predložilo Ministarstvo budu usaglašeni sa pravnim propisima Evropske unije (<i>komunitarno pravo</i>), sa Ustavom i zakonima koji su na snazi u Republici Kosovo;</p> <p>1.4. Daje preporuke i pravne savete strukturama Ministarstva, na zahtev;</p> <p>1.5. Saradjuje sa drzavnom pravobranilaštvo za zastupanje Vlade i ostale državne organe pred sodom;</p> <p>1.6. Daje pravne savete prilikom izrade predloga odluka i drugih akata, na zahtev.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za pravne poslove za svoj rad odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sastavu ovog odeljenja postoje sledeći odseci:</p> <p>3.1. Odsek za izradu i usaglašavanje</p>

<p>Legjislacionit; 3.2 Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit dhe</p>	<p>Harmonization of Legislation; 3.2 Division on Overseeing the Implementation of Legislation, Legal Support and Cross-Institutional Cooperation in the area of Legislation;</p>	<p>zakonskih propisa; 3.2.Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa, pravnu pomoć i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva, i</p>
<p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është katërmbdhjetë (14).</p>	<p>4. Number of staff in the Legal Department shall be fourteen (14).</p>	<p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za pravna pitanja jeste cetрнаest (14) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Divizioni për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Division on the Draw Up and Harmonization of Legislation</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Odsek za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë:</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division on the Draw Up and Harmonization of Legislation are, as follows:</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa su sledeće:</p>
<p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit nga fushëveprimi i ministrisë;</p>	<p>1.1. Propose, draw up and ensure the implementation of legislation within the scope of the Ministry;</p>	<p>1.1. Predlaže, sačinjava i obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa iz delokruga rada Ministarstva;</p>
<p>1.2 Përgatitë raporte periodike në lidhje me sistemin e drejtësisë në Kosovë;</p>	<p>1.2. Prepare periodical reports with regard to the justice system in Kosovo;</p>	<p>1.2. Priprema periodične izveštaje u vezi sa pravosudnim sistemom na Kosovu;</p>
<p>1.3 Siguron se legjislacioni i propozuar nga ministria është në përputhje me standardet ndërkombëtare dhe legjislacionin e Bashkimit Europian si dhe me ligjet në fuqi në Kosovë;</p>	<p>1.3. Ensure that the proposed legislation by the Ministry is in compliance with international standards and European Union legislation as well as laws in force in Kosovo;</p>	<p>1.3. Stara se da pravni propisi koje predlaže Ministarstvo budu u skladu sa međunarodnim standardima i pravnim propisima Evropske unije i zakonima koji su na snazi na Kosovu;</p>
<p>1.4 Përgatitë propozim-këshillat ligjore, propozim-rekomandimet dhe propozim-vendimet, sipas kërkesës;</p>	<p>1.4. Prepare draft legal advice, draft recommendations and draft decisions, upon request;</p>	<p>1.4. Priprema predloge za pravne savete, predloge preporuka i predloga odluka, na zahtev;</p>
<p>1.5 Propozon programin vjetor legjislativ të ministrisë, në bashkëpunim me të gjitha strukturat organizative të ministrisë;</p>	<p>1.5. Propose the annual legislative program of the Ministry in cooperation with all Ministry's organisational structures;</p>	<p>1.5. Predlaže godišnji zakonodavni program Ministarstva, u saradnji sa svim organizacionim strukturama Ministarstva;</p>
<p>1.6 Siguron evidentimin e pengesave eventuale</p>	<p>1.6. Ensure the registration of possible</p>	<p>1.6. Stara se o utvrđivanju mogućih</p>

<p>normative dhe administrative në implementimin e dispozitave ekzistuese në fuqi nga fushëveprimi i ministrisë dhe propozon masa konkrete për eliminimin e tyre.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit Ligjor.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është nëntë (9).</p>	<p>normative and administrative obstacles in implementing existing provisions in force within the scope of the Ministry and propose concrete measures for their elimination.</p> <p>2. Head of the Division on the Draw Up and Harmonization of Legislation shall be accountable to the Head of the Legal Department.</p> <p>3. Number of staff in the Division on the Draw Up and Harmonization of Legislation shall be nine (9).</p>	<p>normativnih i administrativnih prepreka u sprovođenju postojećih važećih zakonskih odredbi iz delokruga rada Ministarstva i predlaže konkretne mere za njihovo otklanjanje.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa za svoj rad odgovara rukovodiocu Odeljenja za pravne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa jeste devet (9) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9</p> <p style="text-align: center;">Divizioni për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit janë:</p> <p>1.1 Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të ministrisë për zbatimin e legjislacionit;</p> <p>1.2 Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;</p> <p>1.3 Identifikon problemet e zbatimit të akteve normative;</p>	<p style="text-align: center;">Article 9</p> <p style="text-align: center;">Division on Overseeing the Implementation of Legislation, Legal Support and Cross-Institutional Cooperation in the area of Legislation</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division on Overseeing the Implementation of Legislation, Legal Support and Cross-Institutional Cooperation in the area of Legislation shall be, as follows:</p> <p>1.1 Coordinate activities with all organisational structures of the Ministry for the implementation of legislation;</p> <p>1.2 Provide legal support in the area of legislation;</p> <p>1.3 Identify problems in the implementation of normative acts;</p>	<p style="text-align: center;">Član 9</p> <p style="text-align: center;">Odsek za Nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa, pravnu pomoć i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa, pravnu pomoć i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva su sledeće:</p> <p>1.1. Koordiniše aktivnosti sa svim organizacionim strukturama Ministarstva u primeni zakonskih propisa;</p> <p>1.2. Pruža pravnu podršku u oblasti zakonskih propisa;</p> <p>1.3. Utvrđuje probleme koji se javljaju u sprovođenju normativnih akata;</p>

<p>1.4 Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve, propozim-marrëveshjeve, propozim memorandumeve dhe propozim-kontratave;</p> <p>1.5 Koordinon aktivitetet legjislative të ministrisë me institucionet përkatëse;</p> <p>1.6 Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Departamentit Ligjor.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit është tre (3).</p>	<p>1.4 Provide legal support to the draw up of draft decisions, draft agreements, draft memos and draft contracts;</p> <p>1.5 Coordinate Ministry's legislative activities with respective institutions;</p> <p>1.6 Maintain the register of Ministry's secondary legislation.</p> <p>2. Head of the Division on Overseeing the Implementation of Legislation, Legal Support and Cross-Institutional Cooperation in the area of Legislation shall be accountable to the Head of the Legal Department.</p> <p>3. Number of staff in the Division on Overseeing the Implementation of Legislation, Legal Support and Cross-Institutional Cooperation in the area of Legislation shall be three (3).</p>	<p>1.4. Pruža pravnu podršku u izradi predloga odluka, predloga sporazuma, predloga memoranduma i predloga ugovora;</p> <p>1.5. Koordiniše zakonodavne aktivnosti Ministarstva sa relevantnim institucijama;</p> <p>1.6. Vodi registar podzakonskih akata Ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa, pravnu pomoć i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva za svoj rad odgovara rukovodiocu Odeljenja za pravne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa, pravnu pomoć i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Departamenti për Bashkëpunim Ndërkombëtar Juridik</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Department of International Legal Cooperation</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Odeljenje za međunarodnu pravnu saradnju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Bashkëpunim Ndërkombëtar Juridik janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton, negocion në emër të Departamentit dhe siguron zbatimin e marrëveshjeve midis Republikës së Kosovës dhe shteteve tjera, në fushën e bashkëpunimit juridik ndërkombëtar;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Department of International Legal Cooperation shall be, as follows:</p> <p>1.1 Propose, draw up, negotiate on behalf of the Department, and ensure the implementation of, agreements concluded between the Republic of Kosovo and other states in the area of international legal</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za međunarodnu pravnu saradnju su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže, sačinjava, vodi pregovore u ime Odeljenja i obezbeđuje sprovođenje sporazuma zaključenih između Republike Kosovo i drugih država na polju međunarodne pravne saradnje;</p>

<p>1.2 Propozon, harton dhe ofron mbështetje administrative në përgatitjet për nënshkrim të konventave ndërkombëtare, në fushën e bashkëpunimit juridik ndërkombëtar;</p> <p>1.3 Propozon, si dhe ofron mbështetje në hartimin dhe në sigurimin e zbatimit të legjislacionit primar dhe sekondar në fushën e bashkëpunimit juridik ndërkombëtar;</p> <p>1.4 Analizon politikat publike dhe harton raporte periodike në fushën e bashkëpunimit juridik ndërkombëtar, në çështjet penale dhe civile;</p> <p>1.5 Me autorizim të ministrit merr pjesë në forumet e brendshme dhe ndërkombëtare lidhur me bashkëpunimin dhe koordinimin për çështjet që bien në fushën e bashkëpunimit juridik ndërkombëtar;</p> <p>1.6 Trajton kërkesat për ndihmë juridike ndërkombëtare, në përputhje me legjislacionin përkatës në fuqi;</p> <p>1.7 Bashkëpunon në mënyrë të ndërsjellë me institucionet vendore dhe ndërkombëtare për aktivitetet që ndërlidhen me fushën e bashkëpunimit juridik ndërkombëtar;</p> <p>1.8 Harton propozim-memorandumet për ekstradim, transferim të personave të dënuar, rrëmbim ndërkombëtar të fëmijëve etj.;</p> <p>1.9 Në bashkëpunim me Departamentin Ligjor, ofron opinione ligjore për çështjet që i përkasin fushës së bashkëpunimit juridik ndërkombëtar.</p>	<p>cooperation;</p> <p>1.2 Propose, draw up and provide administrative support during preparations for the signing of international conventions in the area of international legal cooperation;</p> <p>1.3 Propose and provide support to the draw up, and ensure the implementation, of primary and secondary legislation in the area of international legal cooperation;</p> <p>1.4 Analyse public policies and draw up periodical reports on criminal and civil matters in the area of international legal cooperation;</p> <p>1.5 Participate at internal and international forums, as authorized by the Minister, with regard to cooperation and coordination of issues falling within the scope of international legal cooperation;</p> <p>1.6 Address requests for international legal assistance in compliance with relevant legislation in force;</p> <p>1.7 Cooperate, mutually, with local and international institutions on activities related to international legal cooperation;</p> <p>1.8 Draw up draft memos on extradition, transfer of sentenced persons, international kidnapping of children, etc.;</p> <p>1.9 Provide legal opinions on matters related to international legal cooperation in cooperation with the Legal Department.</p>	<p>1.2 Predlaže, sačinjava i daje administrativnu podršku u pripremi i potpisivanju međunarodnih konvencije u oblasti međunarodne pravne saradnje;</p> <p>1.3 Predlaže i daje podršku u izradi i obezbeđenju sprovođenja primarnih i sekundarnih zakonskih akata u oblasti međunarodne pravne saradnje;</p> <p>1.4 Analizira javne politike i piše periodične izveštaje u oblasti međunarodne pravne saradnje, u krivičnim i parničnim predmetima;</p> <p>1.5 Po ovlašćenju ministra učestvuje na domaćim i međunarodnim forumima u vezi saradnje i koordinacije rada na pitanjima koja spadaju u oblast međunarodne pravne saradnje;</p> <p>1.6 Obraduje zahteve za međunarodnom pravnom pomoći, u skladu sa relevantnim važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.7 Uzajamno sarađuje sa domaćim i međunarodnim institucijama u aktivnostima koje su povezane sa oblašću međunarodne pravne saradnje;</p> <p>1.8 Piše predloge memoranduma o ekstradiciji i prebacivanju osuđenih lica, međunarodnim otmicama dece, itd.;</p> <p>1.9 U saradnji sa Odeljenjem za pravne poslove, daje pravna mišljenja u vezi pitanja koja se odnose na oblast međunarodne pravne saradnje.</p>
<p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Bashkëpunim</p>	<p>2. Head of the Department on International</p>	<p>2. Rukovodilac Odeljenja za međunarodnu</p>

<p>Ndërkombëtar Juridik i raporton Sekretarit të Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Bashkëpunim në Çështjet Penale dhe Civile;</p> <p>3.2. Divizioni për Hartim dhe Negociim të Marrëveshjeve Ndërkombëtare Juridike.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Bashkëpunim Ndërkombëtar Juridik është njëzet e katër (24).</p>	<p>Legal Cooperation shall be accountable to the General Secretary.</p> <p>3. This Department shall comprise:</p> <p>3.1 Division for Cooperation on Criminal and Civil Matters;</p> <p>3.2 Division on Draw Up and Negotiation of International Legal Agreements.</p> <p>4. Number of staff of the Department of International Legal Cooperation shall be twenty four (24).</p>	<p>pravnu saradnju za svoj rad odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sastavu ovog odeljenja postoje sledeći odseci:</p> <p>3.1. Odsek za saradnju u krivičnim i parničnim predmetima;</p> <p>3.2. Odsek za izradu dokumenta i pregovaranje u cilju zaključenja međunarodnih pravnih sporazuma.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za međunarodnu pravnu saradnju jeste dvadeset četiri (24) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Divizioni për Bashkëpunim në Çështjet Penale dhe Civile</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Bashkëpunim në Çështjet Penale dhe Civile janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje në përgatitjen e dokumentacionit për procedurat e ekstradimit, të transferimit ndër-shtetëror të personave të dënuar, të rrëmbimit ndërkombëtar të fëmijëve;</p> <p>1.2 Analizon politikat publike vendore dhe ndërkombëtare në fushën e bashkëpunimit juridik ndërkombëtar në çështjet penale dhe civile, si dhe harton raporte periodike;</p> <p>1.3 Ofron opinione ligjore për çështjet që i përkasin fushës së bashkëpunimit juridik</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Division for Cooperation on Criminal and Civil Matters</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division for Cooperation on Criminal and Civil Matters shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide support to the preparation of documents for the procedures of extradition, inter-state transfer of sentenced persons, international kidnapping of children.;</p> <p>1.2. Analyse local and international public policies on criminal and civil matters in the area of international legal cooperation as well as draw up periodical reports;</p> <p>1.3. Provide legal opinions on criminal and civil matters in the area of international legal</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Odsek za saradnju u krivičnim i parničnim predmetima</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za saradnju u krivičnim i parničnim predmetima su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža podršku u pripremi dokumentacije u postupcima ekstradicije, međudržavnog prebacivanja osuđenih lica, međunarodnih otmica dece;</p> <p>1.2 Analizira domaće i međunarodne javne politike u oblasti međunarodne pravne saradnje u krivičnim i parničnim predmetima, i piše periodične izveštaje;</p> <p>1.3 Daje pravne savete u pitanjima koja se odnose na oblast međunarodne pravne</p>

<p>ndërkombëtar, në aspektin penal dhe civil; 1.4 Bashkëpunon në mënyrë të ndërsjellë me institucionet vendore dhe ndërkombëtare për fushën e bashkëpunimit juridik ndërkombëtar në çështjet penale dhe civile.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Bashkëpunim në Çështjet Penale dhe Civile raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Bashkëpunim Ndërkombëtar Juridik.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Bashkëpunim në Çështjet Penale dhe Civile është dhjetë (10).</p>	<p>cooperation; 1.4 Cooperate mutually with local and international institutions on criminal and civil matters in the area of international legal cooperation.</p> <p>2. Head of the Division for Cooperation on Criminal and Civil Matters shall be accountable to the Head of the Department of International Legal Cooperation.</p> <p>3. Number of staff in the Division for Cooperation on Criminal and Civil Matters shall be ten (10).</p>	<p>saradnje, sa krivičnog i parničnog aspekta; 1.4 Saraduje na osnovama uzajamnosti sa domaćim i međunarodnim institucijama u oblasti međunarodne pravne saradnje u krivičnim i parničnim predmetima.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za saradnju u krivičnim i parničnim predmetima za svoj rad odgovara rukovodiocu Odeljenja za međunarodnu pravnu saradnju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za saradnju u krivičnim i parničnim predmetima jeste deset (10) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Divizioni për Hartim dhe Negociim të Marrëveshjeve Ndërkombëtare Juridike</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Division on Draw Up and Negotiation of International Legal Agreements</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Odsek za izradu dokumenta i pregovaranje u cilju zaključenja međunarodnih pravnih sporazuma</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartim dhe Negociim të Marrëveshjeve Ndërkombëtare Juridike janë:</p> <p>1.1 Harton marrëveshjet në mes të Republikës së Kosovës dhe shteteve tjera sa i përket bashkëpunimit juridik ndërkombëtar në çështjet penale dhe civile; 1.2 Ofron mbështetje në hartimin e draft-marrëveshjeve ndërkombëtare për bashkëpunim juridik ndërkombëtar; 1.3 Monitoron respektimin e detyrimeve të Kosovës në pajtim me marrëveshjet ndërkombëtare në çështjet e bashkëpunimit</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division on the Draw Up and Negotiation of International Legal Agreements shall be, as follows:</p> <p>1.1 Draw up agreements between Republic of Kosovo and other states with regard to international legal cooperation on criminal and civil matters; 1.2 Provide support to the draw up of draft international agreements on international legal cooperation; 1.3 Monitor the observance of Kosovo's obligations in compliance with international agreements on matters of international legal</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za izradu dokumenta i pregovaranje u cilju zaključenja međunarodnih pravnih sporazuma su sledeće:</p> <p>1.1 Piše tekst sporazuma koji se zaključuju između Republike Kosovo i drugih država kad je reč o međunarodnoj pravnoj saradnji u krivičnim i parničnim predmetima; 1.2 Daje podršku u pisanju predloga za međunarodne sporazume o međunarodnoj pravnoj saradnji; 1.3 Prati poštovanje preuzetih obaveza Kosova u skladu sa međunarodnim sporazumima u pitanjima međunarodne</p>

<p>juridik ndërkombëtar dhe harton raporte periodike;</p> <p>1.4 Propozon dhe ofron mbështetje në hartimin dhe/apo rishikimin e legjislacionit primar dhe sekondar për çështjet që kanë të bëjnë me bashkëpunimin juridik ndërkombëtar;</p> <p>1.5 Bënë përkthimet ne gjuhët përkatëse.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Negocimin e Marrëveshjeve ndërkombëtare Juridike raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Bashkëpunim Ndërkombëtar Juridik.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartimin dhe Negocimin e Marrëveshjeve Ndërkombëtare është dymbëdhjetë (12).</p>	<p>cooperation and compile periodical reports;</p> <p>1.4 Propose and provide support to the draw up and/or review of primary and secondary legislation on issues dealing with international legal cooperation;</p> <p>1.5 Translate into respective languages.</p> <p>2. Head of the Division on the Draw Up and Negotiation of International Legal Agreements shall be accountable to the Head of the Department of International Legal Cooperation.</p> <p>3. Number of staff in the Division for the Draw up and Negotiation of International Legal Agreements shall be twelve (12).</p>	<p>pravne saradnje i piše periodične izveštaje;</p> <p>1.4 Predlaže i daje podršku u pisanju odnosno revidiranju primarnih i sekundarnih zakonskih propisa o pitanjima koja se odnose na međunarodnu pravnu saradnju;</p> <p>1.5 Vršī prevođenje na relevantne jezike.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za izradu dokumenta i pregovaranje u cilju zaključenja međunarodnih pravnih sporazuma za svoj rad odgovara rukovodiocu Odeljenja za međunarodnu pravnu saradnju.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za izradu dokumenta i pregovaranje u cilju zaključenja međunarodnih pravnih sporazuma jeste dvanaest (12) izvršioca.</p>
<p>Neni 13 Departamenti për Mjekësi Ligjore</p>	<p>Article 13 Department of Forensics</p>	<p>Član 13 Odeljenje za sudsku medicinu</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Mjekësi Ligjore përcaktohen me Ligjin Nr. 03/L-137 për Departamentin e Mjekësisë Ligjore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Mjekësi Ligjore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Struktura organizative e këtij Departamenti përcaktohet me Ligjin Nr. 03/L-137 për Departamentin e Mjekësisë Ligjore.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Mjekësi Ligjorë është gjashtëdhjetë e tre (63).</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Department of Forensics shall be defined by Law No. 03/L-137 on the Department of Forensics.</p> <p>2. Head of Department of Forensics shall be accountable to the General Secretary.</p> <p>3. The organisational structure of this Department shall be by Law No. 03/L-137 on the Department of Forensics.</p> <p>4. Number of staff in the Department of Forensics shall be sixty three (63).</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za sudsku medicinu utvrđene su Zakonom br. 03/L-137 o Odeljenjenju za sudsku medicinu.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za sudsku medicinu za svoj rad odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>3. Organizaciona struktura ovog Odeljenja utvrđena je Zakonom br. 03/L-137 o Odeljenjenju za sudsku medicinu.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za sudsku medicinu jeste šezdeset tri (63) izvršioca.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 14 Departamenti për Integritime Europiane dhe Koordinim të Politikave</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Department on European Integration and Policy Coordination</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Odeljenje za evropsku integraciju i koordinaciju politika</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Integritime Europiane dhe Koordinim të Politikave janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje në bashkërendimin e aktiviteteve për procesin e integritimit evropian;</p> <p>1.2 Monitoron dhe raporton për zbatimin e rekomandimeve të Komisionit Evropian;</p> <p>1.3 Ofron mbështetje në harmonizimin e legjislacionit të Ministrisë me <i>acquis communautaire</i>;</p> <p>1.4 Koordinon aktivitetet e ministrisë për mbështetjen financiare nga Instrumenti i Para-Anëtarësimit (IPA) dhe fondet tjera të Bashkimit Evropian;</p> <p>1.5 Kontribuon në shkëmbimin e informatave në funksion të procesit të Integritimit Evropian, për fushëveprimtarinë e ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Integritim Europian dhe Koordinim të Politikave raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1 Divizioni për Integritim Evropian; dhe</p> <p>3.2 Divizioni për Koordinim të Politikave.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Department on European Integration and Policy Coordination are, as follows:</p> <p>1.1. Provide support to the coordination of activities in the European integration process;</p> <p>1.2. Monitor and report on the implementation of European Commission recommendations;</p> <p>1.3. Provide support to the harmonization of Ministry's legislation with <i>acquis communautaire</i>;</p> <p>1.4. Coordinate Ministry's activities on financial support from the Pre-Accession Instrument (IPA) and other European Union funds;</p> <p>1.5. Contribute to the exchange of information within the European integration process in the scope of the Ministry.</p> <p>2. Head of the Department on European Integration and Policy Coordination shall be accountable to the General Secretary.</p> <p>3. This Department shall comprise the following Divisions:</p> <p>3.1. Division on European Integration; and</p> <p>3.1. Division on Policy Coordination.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za evropsku integraciju i koordinaciju politika su sledeće:</p> <p>1.1. Pruža podršku u koordinaciji aktivnosti u procesu evropske integracije;</p> <p>1.2. Prati sprovođenje preporuka Evropske unije i piše izveštaje o tome;</p> <p>1.3. Pruža podršku pri usklađivanju zakonskih propisa Ministarstva sa komunitarnim pravom;</p> <p>1.4. Koordiniše aktivnosti Ministarstva u vezi finansijske podrške od Instrumenta za pretpristupnu pomoć (IPA) i iz drugih fondova Evropske unije;</p> <p>1.5. Daje doprinos u razmeni informacija u funkciji procesa evropske integracije iz delokruga rada Ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za evropsku integraciju i koordinaciju politika za svoj rad odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sastavu ovog odeljenja postoje sledeći odseci:</p> <p>3.1 Odsek za evropsku integraciju; i</p> <p>3.2. Odsek za koordinaciju politika.</p>

<p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Integrim European dhe Koordinim të Politikave është pesë (5).</p>	<p>4. Number of staff in the Department on European Integration and Policy Coordination shall be five (5).</p>	<p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za evropsku integraciju i koordinaciju politika jeste pet (5) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 15 Divizioni për Integrim European</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Division on European Integration</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Odsek za evropsku integraciju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Integrim Evropian janë:</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division on European Integration shall be, as follows:</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za evropsku integraciju su sledeće:</p>
<p>1.1 Ofron mbështetje në hartimin e strategjive dhe planeve nga fushëveprimi i Ministrisë;</p> <p>1.2 Siguron informacionet për hartimin e Planit të Veprimit për Partneritetin Evropian (PVPE) dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike;</p> <p>1.3 Monitoron zbatimin e PVPE-së dhe raporton tek institucionet relevante;</p> <p>1.4 Koordinon asistencën e IPA-së, dhe asistencën e jashtme bilaterale dhe multilaterale për aktivitetet e ministrisë, dhe siguron që ajo ndërlihet me prioritetet e ministrisë;</p> <p>1.5 Ofron mbështetje për strukturat organizative të ministrisë gjatë përgatitjes dhe menaxhimit të projekteve;</p> <p>1.6 Ofron mbështetje strukturës organizative përgjegjëse për çështje ligjore pranë ministrisë sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me <i>acquis communautaire</i>, si dhe kujdeset që legjislacioni i paraparë me PVPE të integrohet në Programin Legjislativ të</p>	<p>1.1. Provide support to the draw up of strategies and plans within the scope of the Ministry;</p> <p>1.2. Ensure information for the drafting of the European Partnership Action Plan (EPAP) and ensure its harmonization with the Mid-Term Expenditure Framework and other strategic documents;</p> <p>1.3. Monitor the implementation of EPAP and reports to relevant institutions;</p> <p>1.4. Coordinate IPA assistance and external bilateral and multilateral assistance for Ministry's activities and ensure its relevance with the Ministry's priorities;</p> <p>1.5. Provide support to the organisational structures of the Ministry during project preparations and management;</p> <p>1.6. Provide support on legal matters, to respective organisational structures within the Ministry, on the inclusion of EU policies into the national legislation when harmonizing it with <i>acquis communautaire</i>, and ensure that the legislation envisaged with EPAP is integrated into the Government Legislative</p>	<p>1.1. Pruža podršku u pisanju strategija i planova iz delokruga rada Ministarstva;</p> <p>1.2. Obezbeđuje informacije za izradu Akcionog plana za evropsko partnerstvo (APEP) i stara se o njegovoj usaglašenosti sa Srednjoročnim okvirom potrošnje i drugim strateškim dokumentima;</p> <p>1.3. Prati sprovođenje APEP i podnosi izveštaje nadležnim institucijama;</p> <p>1.4. Koordiniše pomoć dobijenu od IPA i inostranu bilateralnu i multilateralnu pomoć za rad Ministarstva i stara se da ista bude povezana sa prioritetima Ministarstva;</p> <p>1.5. Pruža podršku organizacionim strukturama Ministarstva u toku pripreme i vođenja projekata;</p> <p>1.6. Pruža podršku organizacionim strukturama zaduženim za pravna pitanja u Ministarstvu koja se odnose na uvrštavanje praktičnih politika EU u domaće zakonodavstvo prilikom njegovog usaglašavanja sa komunitarnim pravom i stara se da zakonski propisi predviđeni u</p>

<p>Qeverisë;</p> <p>1.7 Ofron mbështetje në organizimin dhe në mbarëvajtjen e takimeve të rregullta për procesin e Stabilizim Asociimit, për çështjet që ndërliken me fushëveprimtarinë e Ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Integrim European raporton tek Udhëheqësi i Departamentin për Integrim European dhe Koordinim të Politikave.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Integrim Evropan është dy (2).</p>	<p>Program;</p> <p>1.7. Provide support to the organization and the flow of regular meetings for the Stabilization Association process on issues related to the scope of the Ministry;</p> <p>2. Head of the Division on European Integration shall be accountable to the Head of the Department on European Integration and Policy Coordination.</p> <p>3. Number of staff in the Division on European Integration shall be two (2).</p>	<p>APEP budu uneti u Zakonodavni program Vlade;</p> <p>1.7. Pruža podršku u organizovanju i održavanju redovnih sastanaka u procesu stabilizacije i pridruživanja u vezi pitanja koja se odnose na delokrug rada Ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za evropsku integraciju za svoj rad odgovara rukovodiocu Odeljenja za evropsku integraciju i koordinaciju politika.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za evropsku integraciju jeste dva (2) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Divizioni për Koordinim të Politikave</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit për Koordinim të Politikave janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje në hartimin e dokumenteve strategjike të ministrisë, duke siguruar pajtueshmërinë mes tyre dhe me dokumentet tjera qeveritare;</p> <p>1.2 Ofron ndihmë për strukturat organizative të ministrisë në përgatitjen e koncept-dokumenteve për legjislacion;</p> <p>1.3 Siguron koordinimin e procesit të zhvillimit të dokumenteve strategjike të ministrisë me procesin e planifikimit buxhetor;</p> <p>1.4 Siguron të dhënat/informacionet për</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Division on Policy Coordination</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division on Policy Coordination shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide support to the draw up of Ministry's strategic documents by ensuring compliance among them and with other Government documents;</p> <p>1.2. Provide assistance to Ministry's organisational structures with regard to the preparation of concept papers for legislation;</p> <p>1.3. Ensure coordination of the Ministry's strategic documents' development process with the budget planning process;</p> <p>1.4. Provide data/information for the draw up</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Odsek za koordinaciju politika</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka koordinaciju politika su sledeće:</p> <p>1.1. Pruža podršku u izradi strateških dokumenata Ministarstva, pri čemu se stara o njihovoj međusobnoj usaglašenosti i usaglašenosti sa drugim vladinim dokumentima;</p> <p>1.2. Pruža pomoć organizacionim strukturama Ministarstva u pripremi idejnih dokumenata za zakonske propise;</p> <p>1.3. Obezbeđuje koordinaciju u procesu izrade strateških dokumenata Ministarstva u postupku budžetskog planiranja;</p> <p>1.4. Pribavlja podatke i informacije za izradu</p>

<p>hartimin e Planit Vjetor të Punës, duke siguruar harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumentet tjera strategjike, si dhe raportin për zbatimin e tij tek institucionet relevante</p> <p>1.5 Ofron mbështetje për monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Planit Zhvillimor Strategjik të Ministrisë;</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim të Politikave raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Integrim European dhe Koordinim të Politikave.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Koordinim të Politikave është dy (2).</p>	<p>of the Annual Work Plan by ensuring their harmonization with the Mid-Term Expenditure Framework and other strategic documents as well as report on its implementation to the relevant institutions;</p> <p>1.5. Provide support to monitoring and reporting on the implementation of the Ministry's Strategic Development Plan;</p> <p>2. Head of the Division on Policy Coordination shall be accountable to the Head of the Department on European Integration and Policy Coordination.</p> <p>3. Number of staff of the Division on Policy Coordination shall be two (2).</p>	<p>godishnjeg plana rada, pri čemu se stara o njegovoj usaglašenosti sa Srednjoročnim okvirom potrošnje i drugim strateškim dokumentima, i podnosi izveštaj o njegovom sprovoenju nadležnim institucijama;</p> <p>1.5. Pruža podršku za praćenje sprovođenja Strateškog razvojnog plana Ministarstva i izveštavanje o njegovom sprovođenju;</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za koordinaciju politika za svoj rad odgovara rukovodiocu Odeljenja za evropsku integraciju i koordinaciju politika.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za koordinaciju politika jeste dva (2) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Departamenti për Profesione të Lira</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Department of Free Occupations</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Odeljenje za slobodne profesije</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Profesione të Lira janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e noterisë, të përbarimit, jurisprudencës, të ndërmjetësimit dhe të falimentimit, në bashkëpunim me institucionet relevante;</p> <p>1.2 Monitoron, dhe përgatitë raporte analitike dhe ofron informata për punën e noterëve, përbaruesve dhe ndërmjetësuesve;</p> <p>1.3 Ofron mbështetje në përgatitjen e doracakëve dhe të standardeve nga ana e Odës</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Department of Free Occupations are, as follows:</p> <p>1.1. Mentation of legislation in the area of notary, execution, jurisprudence, mediation and bankruptcy in cooperation with relevant institutions;</p> <p>1.2. Propose, draw up and ensure implenitor and prepare analytical reports as well as provide information on the work of notaries, executors and mediators;</p> <p>1.3. Provide support to the preparation of manuals and standards by the Chamber of</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za slobodne profesije su sledeće:</p> <p>1.1. Predlaže, sačinjava i stara se o sprovođenju zakonskih propisa koji uređuju oblast rada javnih beležnika, sudskih izvršitelja, pravnu nauku, posredovanje i stečaj, u saradnji sa nadležnim institucijama;</p> <p>1.2. Prati i priprema analitičke izveštaje i daje informacije o radu javnih beležnika, sudskih izvršitelja i medijatora;</p> <p>1.3. Pruža podršku u izradi priručnika za rad i standarda koje pripremaju Komora javnih</p>

<p>së Noterëve dhe të Odës së Përmbauesve; 1.4 Mirëmban regjistrin e noterëve, të përmbauesve dhe të zëvendësve të përmbauesve; 1.5 Ofron mbështetje administrative për komisionet ekzaminuese për noterë, përmbaues, për zëvendësit e përmbauesve dhe të ndërmjetësuesve si dhe mbështetje administrative për licencimin e tyre; 1.6 Përgatit dokumentacionin për shqyrtimin e ankesave sipas legjislacionit përkatës;</p> <p>1.7 Mirëmban evidencat për personat të cilët kanë kaluar provimin e noterisë, për përmbaues dhe për provimin e jurisprudencës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për profesione të lira raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1 Divizioni për Noterinë dhe Përmbauesin Privat; dhe 3.2 Divizioni për Jurisprudencë, Ndërmjetësim dhe Administratorët Falimentues.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Profesione të Lira është gjashtë (6).</p>	<p>Notaries and Chamber of Executors; 1.4. Maintain the register of notaries, executors and deputy executors;</p> <p>1.5. Provide administrative support to examination committees for notaries, executors, deputy executors and mediators as well as administrative support for their licensing; 1.6. Prepare documentation on the review of claims in line with respective legislation;</p> <p>1.7. Maintain records of persons that have passed the exams for notary, executors and jurisprudence.</p> <p>2. Head of Department of Free Occupations shall be accountable to the General Secretary.</p> <p>3. This Department shall comprise the following divisions:</p> <p>3.1. Division on Notary and Private Execution; 3.2. Division on Jurisprudence, Mediation and Bankruptcy Administrators.</p> <p>4. Number of staff at the Department of Free Occupations shall be six (6).</p>	<p>beležnika i Komora sudskih izvršitelja; 1.4.Vodi registar javnih beležnika, sudskih izvršitelja i zamenika sudskih izvršitelja;</p> <p>1.5. Pruža administrativnu podršku komisijama za proveru javnih beležnika, sudskih izvršitelja, zamenika sudskih izvršitelja i medijatora, kao i administrativnu podršku za izdavanje licenci tim licima; 1.6. Priprema dokumentaciju za razmatranje žalbi u skladu sa relevantnim zakonskim propisima; 1.7. Vodi evidenciju lica koja su položila ispit za javnog beležnika, za sudske izvršitelje i za polaganje pravosudnog ispita.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za slobodne profesije za svoj rad odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sastavu ovog odeljenja postoje sledeći odseci:</p> <p>3.1. Odsek za javne beležnike i privatne sudske izvršitelje; i 3.2. Odsek za pravnu nauku, posredovanje i stečaj.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za slobodne profesije jeste šest (6) izvršilaca.</p>
---	---	--

<p align="center">Neni 18 Divizioni për Noterinë dhe Përmbarrimin Privat</p>	<p align="center">Article 18 Division on Notary and Private Execution</p>	<p align="center">Član 18 Odsek za javne beležnike i privatne sudske izvršitelje</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit për Noterinë dhe Përmbarrimin Privat janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e noterisë dhe të përmbarrimit privat në bashkëpunim me institucionet relevante;</p> <p>1.2 Mbikqyr dhe monitoron punën e noterëve dhe përmbarruesve privat në pajtim me legjislacionin përkatës;</p> <p>1.3 Përgatitë raporte analitike dhe ofron informata për punën e noterëve, dhe përmbarruesve privat;</p> <p>1.4 Ofron mbështetje në përgatitjen e doracakëve dhe të standardeve të punës nga ana e Odës së Noterëve dhe të Odës së Përmbarruesve Privat;</p> <p>1.5 Mirëmban regjistrin e noterëve, të përmbarruesve Privat dhe të zëvendësve të përmbarruesve privat;</p> <p>1.6 Ofron mbështetje administrative për komisionet përkatëse për noterë dhe përmbarrues privat si dhe mbështetje administrative për licencimin e tyre;</p> <p>1.7 Përgatit dokumentacionin për shqyrtimin e ankesave sipas legjislacionit përkatës;</p> <p>1.8 Mirëmban regjistrat përkatës për noterët dhe</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division on Notary and Private Execution shall be, as follows:</p> <p>1.1. Propose, draw up and ensure the implementation of legislation in the area of notary and private execution in cooperation with relevant institutions;</p> <p>1.2. Oversee and monitor the work of notaries and private executors in compliance with respective legislation;</p> <p>1.3. Prepare analytical reports and provide information on the work of notaries and private executors;</p> <p>1.4. Provide support to the preparation of work manuals and standards by the Chamber of Notaries and Chamber of Private Executors;</p> <p>1.5. Maintain the register of notaries, private executors and deputy private executors;</p> <p>1.6. Provide administrative support to relevant committees for notaries and private executors as well as administrative support for their licensing;</p> <p>1.7. Prepare documentation for review of claims in line with respective legislation;</p> <p>1.8. Maintain respective registers on notaries</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za javne beležnike i privatne sudske izvršitelje su sledeće:</p> <p>1.1. Predlaže, sačinjava i stara se o sprovođenju zakonskih propisa koji uređuju rad javnih beležnika privatnih sudskih izvršitelja, u saradnji sa nadležnim institucijama;</p> <p>1.2. Nadgleda i prati rad javnih beležnika i privatnih sudskih izvršitelja u skladu sa relevantnim važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.3. Priprema analitičke izveštaje i daje informacije o radu javnih beležnika i privatnih sudskih izvršitelja;</p> <p>1.4. Pruža podršku u izradi priručnika za rad i standarda koje pripremaju Komora javnih beležnika i Komora privatnih sudskih izvršitelja;</p> <p>1.5. Vodi registar javnih beležnika, privatnih sudskih izvršitelja i zamenika privatnih sudskih izvršitelja;</p> <p>1.6. Pruža administrativnu podršku odnosnim komisijama za javne beležnike i privatne sudske izvršitelje kao i administrativnu podršku za izdavanje licenci tim licima;</p> <p>1.7. Priprema dokumentaciju za razmatranje žalbi u skladu sa relevantnim zakonskim propisima;</p> <p>1.8. Vodi odnosne registre za javne beležnike</p>

<p>përmbartuesit privat.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Noterinë dhe Përmbartimin Privat raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Profesione të Lira.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Noterinë dhe Përmbartimin Privat është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Divizioni për Jurisprudencë, Ndërmjetësim dhe Administratorët falimentues</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit për Jurisprudencë, Ndërmjetësim dhe Administratorët falimentues janë:</p> <p>1.1 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e jurisprudencës, ndërmjetësimit dhe falimentimit në bashkëpunim me institucionet relevante; monitoron dhe përgatitë raporte analitike si dhe ofron informata për punën e ndërmjetësuesve dhe administratorëve falimentues;</p> <p>1.2 Ofron mbështetje në përgatitjen e doracakëve të provimit të jurisprudencës;</p> <p>1.3 Ofron mbështetje administrative për komisionet përkatëse për provimin e jurisprudencës, ndërmjetësimit dhe për administratorët falimentues;</p> <p>1.4 Përgatit dokumentacionin për shqyrtimin e ankesave sipas legjislacionit përkatës;</p>	<p>and private executors.</p> <p>2. Head of the Division on Notary and Private Execution shall be accountable to the Head of the Department on Free Occupations.</p> <p>3. Number of staff in the Division on Notary and Private Execution shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Division on Jurisprudence, Mediation and Bankruptcy Administrators</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division on Jurisprudence, Mediation and Bankruptcy Administrators shall be, as follows:</p> <p>1.1. Propose, draw up and ensure the implementation of legislation in the area of jurisprudence, mediation and bankruptcy in cooperation with relevant institutions; monitor and prepare analytic reports and provides information on the work of mediators and bankruptcy administrators;</p> <p>1.2. Provide support to the preparation of manuals for the jurisprudence exam;</p> <p>1.3. Provide administrative support to relevant committees for the jurisprudence exams, mediation and bankruptcy administrators;</p> <p>1.4. Prepare documentation on the review of claims in line with respective legislation;</p>	<p>i privatne sudske izvršitelje.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za javne beležnike i privatne sudske izvršitelje za svoj rad odgovara rukovodiocu Odeljenja za slobodne profesije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za javne beležnike i privatne sudske izvršitelje jeste tri (3) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Odsek za pravnu nauku, posredovanje i stečaj</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za pravnu nauku, posredovanje i stečaj su sledeće:</p> <p>1.1. Predlaže, sačinjava i obezbeđuje sprovođenje zakonskih propisa u oblasti pravnih nauka, posredovanja i stečaj u saradnji sa nadležnim institucijama; prati i priprema analitičke izveštaje i daje informacije o radu medijatora i stečajnih upravnika;</p> <p>1.2. Pruža podršku u izradi priručnika za polaganje pravosudnog ispita;</p> <p>1.3. Pruža administrativnu podršku odnosnim komisijama za polaganje pravosudnog ispita, za polaganje ispita za posredovanje i polaganje ispita za stečajne upravnike;</p> <p>1.4. Priprema dokumentaciju za razmatranje žalbi u skladu sa relevantnim zakonskim</p>
---	--	---

<p>1.5 Mirëmban evidencat për personat të cilët kanë kaluar provimin e jurisprudencës si dhe për ndërmjetësuesit dhe për administratorët falimentues.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Jurisprudencë, Ndërmjetësim dhe Administratorët Falimentues raporton tek Udhëheqësi i Departamentit për Profesione të Lira.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Jurisprudencë, Ndërmjetësim dhe Administratorët Falimentues është dy (2).</p>	<p>1.5. Maintain records of persons that have passed the jurisprudence exam as well as for mediators and bankruptcy administrators.</p> <p>2. Head of the Division on Jurisprudence, Mediation and Bankruptcy Administrators shall be accountable to the Head of the Department of Free Occupations.</p> <p>3. Number of staff in the Division on Jurisprudence, Mediation and Bankruptcy Administrators shall be two (2).</p>	<p>propisima; 1.5. Vodi evidenciju lica koja su položila ptavosudni ispit kao i ispit za sudske izvršitelje i ispit stečajne upravnike.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za pravnu nauku, posredovanje i stečaj za svoj rad odgovara rukovodiocu Odeljenja za slobodne profesije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za pravnu nauku, posredovanje i stečaj jeste dva (2) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 20 Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Department of Finance and General Services</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Odeljenje za finansije i opšte poslove</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Shërbime të Përgjithshme dhe Financa janë:</p> <p>1.1 Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të ministrisë, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative, logjistikë dhe të shërbimeve të teknologjisë informative;</p> <p>1.2 Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.3 Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të ministrisë;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Department of Finance and General Services shall be, as follows:</p> <p>1.1. Manage and maintain information on Ministry's human resources, assist in the management of internal organisation, provide administrative and logistical support and information technology services;</p> <p>1.2. Ensure the implementation of procedures for the selection and recruitment of qualified staff in line with legislation in force;</p> <p>1.3. Coordinate the preparation, implementation, reporting and assessment of</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odeljenja za finansije i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1. Upravlja i vodi podatke o ljudskim resursima Ministarstva, pomaže rukovodstvu u internoj organizaciji, pruža administrativnu i logističku podršku i usluge informacionih tehnologija;</p> <p>1.2. Stara se o primeni postupaka za izbor i zapošljavanje stručnog osoblja, u skladu sa važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.3. Koordiniše izradu, realizaciju i pisanje izveštaja u vezi budžeta</p>

<p>1.4 Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të ministrisë;</p> <p>1.5 Mirëmban pajisjet e teknologjisë informative dhe ofron shërbime të teknologjisë informative;</p> <p>1.6 Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të ministrisë;</p> <p>1.7 Ofron shërbime logjistike, menaxhon dhe mirëmban hapësirat e punës për ministrinë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Departamentit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Departamenti bëjnë pjesë Divizionet si vijon:</p> <p>3.1. Divizioni për Burime Njerëzore;</p> <p>3.2. Divizioni për Buxhet dhe Financa;</p> <p>3.3. Divizioni për Teknologji Informative dhe Shërbime logjistike.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Departamentin për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme është tridhjetë (30).</p>	<p>Ministry's budget;</p> <p>1.4. Coordinate the timely execution of Ministry's financial obligations;</p> <p>1.5. Maintain information technology equipment and provide information technology services;</p> <p>1.6. Manage Ministry's archive system and internal documents;</p> <p>1.7. Provide logistical services, manage and maintain Ministry's working space.</p> <p>2. Head of the Department of Finance and General Services shall be accountable to the General Secretary.</p> <p>3. This Department shall comprise the following divisions;</p> <p>3.1. Division of Human Resources;</p> <p>3.2. Division of Budget and Finances;</p> <p>3.3. Division on Information Technology and Logistical Services.</p> <p>4. Number of staff in the Department of Finance and General Services shall be thirty (30).</p>	<p>Ministarstva;</p> <p>1.4. Koordiniše blagovremeno izvršenje finansijskih obaveza Ministarstva;</p> <p>1.5. Održava opremu za informacione tehnologije i pruža usluge informacionih tehnologija;</p> <p>1.6. Upravlja sistemom za arhiviranje internih dokumenata Ministarstva;</p> <p>1.7. Pruža logističke usluge, upravlja i održava radni prostor u Ministarstvu.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za finansije i opšte poslove za svoj rad odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>3. U sastavu ovog odeljenja postoje sledeći odseci:</p> <p>3.1. Odsek za ljudske resurse;</p> <p>3.2. Odsek za budžet i finansije;</p> <p>3.3. Odsek za informacione tehnologije i logističke usluge.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Odeljenju za finansije i opšte poslove jeste trideset (30) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 21 Divizioni për Burime Njerëzore</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Burime Njerëzore janë:</p> <p>1.1 Koordinon planifikimin e burimeve</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 Division of Human Resources</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Human Resources shall be, as follows:</p> <p>1.1. Coordinate the planning of human</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Odsek za ljudske resurse</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za ljudske resurse su sledeće:</p> <p>1.1. Koordiniše planiranje ljudskih resursa;</p>

<p>njerëzore; 1.2 Administron rekrutimin e personelit; 1.3 Kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të planeve trajnuese; 1.4 Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës, etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Burime Njerëzore raporton tek Sekretari i Përgjithshëm në aspektin operacional, ndërsa në aspektin administrativ tek Udhëheqësi i Departamentit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Burime Njerëzore është gjashtë (6).</p>	<p>resources; 1.2. Administer the recruitment of staff; 1.3. Contribute to the increase in staff performance through motivation and the development of training plans; 1.4.Ensure the implementation of procedures for selection, recruitment, discipline, claims' review, leave requests, performance assessment, etc.;</p> <p>2. Head of the Division of Human Resources shall be accountable to the General Secretary operationally and to the Head of the Department of Finance and General Services administratively.</p> <p>3. Number of staff in the Division of Human Resources shall be six (6).</p>	<p>1.2. Upravlja zapošljavanjem kadrova; 1.3. Daje doprinos povećanju radnog učinka osoblja kroz motivaciju i izradu planova obuke; 1.4.Stara se o sprovođenju postupaka za zapošljavanje i izbor novih radnika, disciplinski postupak, postupanje po žalbama, zahtevima za korišćenje odmora, radno ocenjivanje, itd.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za ljudske resurse za svoj rad odgovara generalnom sekretaru u operativnom smislu, dok u administrativnom smislu odgovara rukovodiocu Odeljenja za finansije i opšte poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za ljudske resurse jeste šest (6) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 22 Divizioni për Buxhet dhe Financa</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Financa janë:</p> <p>1.1 Përgatitë propozimet buxhetore; 1.2 Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative të ministrisë; 1.3 Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor; 1.4 Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 Division of Budget and Finances</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Budget and Finances shall be, as follows:</p> <p>1.1.Prepare budget proposals; 1.2. Coordinate budget issues for all Ministry's organisational structures; 1.3. Monitor and report on budget execution; 1.4. Ensure that financial expenditures are made in compliance with budget rules and procedures;</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Odsek za budžet i finansije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za budžet i finansije su sledeće:</p> <p>1.1.Priprema predloga budžeta; 1.2. Koordiniše budžetska pitanja za sve organizacione strukture Ministarstva; 1.3. Prati i podnosi izveštaje o izvršenju budžeta; 1.4. Stara se da se finansijska potrošnja vrši u skladu sa budžetskim pravilima i postupcima;</p>

<p>1.5 Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;</p> <p>1.6 Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa raporton tek Sekretari i Përgjithshëm në aspektin operacional, ndërsa në aspektin administrativ tek Udhëheqësi i Departamentit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet dhe Financa është nëntë (9).</p>	<p>1.5. Manage cash reserves and ensure that the internal financial control is based on the principles of accountability;</p> <p>1.6.Ensure close cooperation with the internal and external auditors in preparing budget and financial audit statements.</p> <p>2. Head of the Division of Budget and Finances shall be accountable to the General Secretary operationally and to the Head of the Department of Finance and General Services administratively.</p> <p>3. Number of staff employed in the Division of Budget and Finances shall be nine (9).</p>	<p>1.5.Upravlja gotovinskom rezervom i vodi računa da se interna finansijska kontrola zasniva na načelima odgovornosti za rad;</p> <p>1.6.Obezbeđuje blisku saradnju sa internim i spoljnim revizorima prilikom izrade budžetskih i finansijskih izveštaja revizije.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za budžet i finansije za svoj rad odgovara generalnom sekretaru u operativnom smislu, dok u administrativnom smislu odgovara rukovodiocu Odeljenja za finansije i opšte poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za budžet i finansije jeste devet (9) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23</p> <p style="text-align: center;">Divizioni për Teknologji Informative dhe Shërbime Logjistike</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Teknologji Informative dhe Shërbime Logjistike janë:</p> <p>1.1 Ofron ndihmë logjistike për takimet e personelit të ministrisë;</p> <p>1.2 Siguron mbështetje në fushën e teknologjisë informative;</p> <p>1.3 Menaxhon inventarin dhe depot e ministrisë;</p> <p>1.4 Koordinon kërkesat dhe nevojat e ministrisë për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p>	<p style="text-align: center;">Article 23</p> <p style="text-align: center;">Division of Information Technology and Logistical Services</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Division of Information Technology and Logistical Services shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide logistical assistance for the meetings of the Ministry's staff;</p> <p>1.2. Ensure support in the area of information technology;</p> <p>1.3. Manage the Ministry's warehouse and property;</p> <p>1.4. Coordinate requests and needs of the Ministry for office goods and equipment;</p>	<p style="text-align: center;">Član 23</p> <p style="text-align: center;">Odsek za informacione tehnologije i logističke usluge</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za informacione tehnologije i logističke usluge su sledeće:</p> <p>1.1. Pruža logističku podršku za sastanke osoblja Ministarstva;</p> <p>1.2.Obezbeđuje podršku iz oblasti informacionih tehnologija;</p> <p>1.3.Upravlja inventarom i magacinom Ministarstva;</p> <p>1.4. Koordiniše zahteve i potrebe Ministarstva za kancelarijskim materijalom i opremom potrebnim za rad;</p>

<p>1.5 Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e ministrisë;</p> <p>1.6 Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të ministrisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Teknologji Informativ dhe Shërbime Logjistike raporton te Udhëheqësi i Departamentit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Teknologji Informativ dhe Shërbime Logjistike është trembëdhjetë (13).</p>	<p>1.5. Manage transport needs and Ministry's vehicles;</p> <p>1.6. Maintain and administer the Ministry's archive system.</p> <p>2. Head of the Division of Information Technology and Logistical Services shall be accountable to the Head of the Department of Finance and General Services.</p> <p>3. Number of staff in the Division of Information Technology and Logistical Services shall be thirteen (13).</p>	<p>1.5. Upravlja potrebama u pogledu transporta i vozila Ministarstva;</p> <p>1.6. Održava i upravlja sistemom za arhiviranje Ministarstva.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za informacione tehnologije i logističke usluge za svoj rad odgovara rukovodiocu Odeljenja za finansije i opšte poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za informacione tehnologije i logističke usluge jeste trinaest (13) izvršioaca.</p>
<p>Neni 24 Divizioni për Auditim të Brendshëm</p>	<p>Article 24 Division on Internal Audit</p>	<p>Član 24 Odsek za internu reviziju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Auditim të Brendshëm janë:</p> <p>1.1 Siguron zbatimin adekuat dhe respektimin e ligjeve, rregullave, politikave, udhëzimeve dhe doracakëve të përcaktuar me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2 Siguron përgatitjen me kohë të propozim-planit strategjik të auditimit në bazë të vlerësimit të rrezikut;</p> <p>1.3 Organizon, kryen dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm për ministrinë dhe dorëzon rezultatet e auditimit, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.4 Përgatitë dhe dorëzon raportet tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division on Internal Audit shall be, as follows:</p> <p>1.1. Ensure the proper implementation and observance of laws, rules, policies, instructions and manuals defined by legislation in force;</p> <p>1.2. Ensure the timely preparation of the audit draft strategic plan on the basis of risk assessment;</p> <p>1.3. Organize, perform and oversee all internal audit activities of the Ministry and submit the results of the audit in line with legislation in force;</p> <p>1.4. Prepare and submit quarterly and annual reports on all audit activities;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za internu reviziju su sledeće:</p> <p>1.1. Stara se o adekvatnoj primeni i poštovanju zakona, propisa, politika, uputstava i priručnika za rad propisanim u važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.2. Stara se o blagovremenoj izradi predloga strateškog plana revizije na osnovu procene rizika;</p> <p>1.3. Organizuje, obavlja i vrši nadzor nad svim aktivnostima interne revizije za Ministarstvo i dostavlja rezultate revizija, u skladu sa važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.4. Priprema i dostavlja kvartalne i godišnje izveštaje o svim aktivnostima interne revizije;</p>

<p>1.5 përgatitë dhe zbaton programin e sigurisë së cilësisë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të funksionit të auditimit të brendshëm;</p> <p>1.6 Raporton menjëherë tek menaxhmenti i lartë dhe Komiteti i Auditimit, për çdo indikator të aktivitetit të mashtrimit apo korrupsionit, ofron propozime për përmirësimin e gjendjes si dhe nëse menaxhmenti i lartë nuk ndërmerr veprime të duhura, njofton autoritetet tjera kompetente.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Auditim të Brendshëm raporton tek Ministri.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Auditim të Brendshëm është tre (3).</p>	<p>1.5. Prepare and implement the quality assurance program for internal and external assessment for the purpose of internal audit;</p> <p>1.6. Report, immediately, to the senior management and the Audit Committee, on any indicator of fraud or corruption, provide proposals for the improvement of the situation and in case senior management fails to take appropriate measures, inform other competent authorities.</p> <p>2. Head of the Division on Internal Audit shall be accountable to the Minister.</p> <p>3. Number of staff in the Division on Internal Audit shall be three (3).</p>	<p>1.5. Priprema i realizuje program obezbeđenja kvaliteta u cilju interne i spoljne ocene rada interne revizije;</p> <p>1.6. Odmah obaveštava rukovodstvo Odbora za reviziju o svakom pokazatelju prevarne radnje ili korupcije, daje predloge za poboljšanje stanje, a ukoliko rukovodstvo ne preduzme potrebne radnje, obaveštava o tome druge nadležne državne organe.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za internu reviziju za svoj rad odgovara ministru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za internu reviziju jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 25 Divizioni për Komunikim Publik</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Division of Public Communication</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Odsek za saopštenja za javnost</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim Publik janë:</p> <p>1.1 Ofron përkrahje profesionale për ministrinë në fushën e komunikimit dhe informimit, përfshirë dhe lektorimet;</p> <p>1.2 Propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të ministrisë;</p> <p>1.3 Organizon konferenca për media dhe përgatitë njoftime për shtyp, deklarata, raporte dhe publikime të tjera mediale;</p> <p>1.4 Mirëmban ueb faqen zyrtare të ministrisë;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Division of Public Communication shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide professional support to the Ministry in the area of communication and information, including proofreading;</p> <p>1.2. Propose, draw up and ensure the implementation of Ministry's communication plans;</p> <p>1.3. Organize press conferences and prepare notices for the media, as well as statements, reports and other media publications;</p> <p>1.4. Maintain the Ministry's official web page;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za saopštenja za javnost su sledeće:</p> <p>1.1. Daje profesionalnu podršku Ministarstvu u oblasti komunikacije i informisanja, uključujući lektorisanje;</p> <p>1.2. Predlaže, sačinjava i obezbeđuje sprovođenje planova komunikacije Ministarstva;</p> <p>1.3. Organizuje konferencije za medije i priprema za štampu obaveštenja, izjave, izveštaje i druga saopštenja za medije;</p> <p>1.4. Održava zvaničnu internet prezentaciju</p>

<p>1.5 Koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatitë raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim Publik raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim Publik është tre (3).</p>	<p>1.5.Coordinate requests for access to public documents and prepare reports on the implementation of the Law on Access to Public Documents.</p> <p>2. Head of the Division of Public Communication shall be accountable to the General Secretary.</p> <p>3. Number of staff in the Division of Public Communication shall be three (3).</p>	<p>Ministarstva; 1.5.Koordiniše zahteve za uvid u javna dokumenta i priprema izveštaje o primeni Zakona o uvidu u javna dokumenta.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za saopštenja za javnost za svoj rad odgovara generalnom sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Odseku za saopštenja za javnost jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 26 Divizioni për Prokurim</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Prokurim janë:</p> <p>1.1 Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të ministrisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2 Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p> <p>1.3 Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4 Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton tek Sekretari i Përgjithshëm.</p>	<p style="text-align: center;">Article 26 Procurement Division</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Procurement Division shall be, as follows:</p> <p>1.1.Prepare, coordinate and implement Ministry’s annual plan in the area of public procurement in line with legislation in force;</p> <p>1.2.Ensure that all procurement requests are prepared in compliance with procurement rules and procedures;</p> <p>1.3.Determine the procurement methodology for tenders and price assessment procedures;</p> <p>1.4.Provide advice and assist the management in making decisions related to disputable issues that may arise when executing contracts.</p> <p>2. Head of the Procurement Division shall be accountable to the General Secretary.</p>	<p style="text-align: center;">Član 26 Odsek za javne nabavke</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Odseka za javne nabavke su sledeće:</p> <p>1.1.Priprema, koordiniše i realizuje godišnji plan Ministarstva u oblasti javnih nabavki, u skladu sa važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.2.Stara se da svi zahtevi za nabavkom budu pripremljeni u skladu sa pravilima i postupcima javne nabavke;</p> <p>1.3.Utvrđuje metodologiju javne nabavke za tendere i postupak ocene ponuda;</p> <p>1.4.Daje savete i pomaže rukovodstvu u donošenju odluka u vezi spornih pitanja koja bi mogla da proisteknu iz izvršenja ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Odseka za javne nabavke za svoj rad odgovara generalnom sekretaru.</p>

<p>3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është katër (4).</p> <p>KAPITULLI II ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ORGANEVE QENDRORE TË MINISTRISË SË DREJTËSISË</p> <p style="text-align: center;">Neni 27 Organet Qendrore të Ministrisë së Drejtësisë</p> <p>1. Organet Qendrore të Ministrisë së Drejtësisë janë si vijon:</p> <p>1.1. Avokatura Shtetërore;</p> <p>2.2. Shërbimi Korrektues i Kosovës;</p> <p>3.3. Shërbimi Sprovues i Kosovës;</p> <p>4.4. Agjencia për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar.</p>	<p>3. Number of staff in the Procurement Division shall be four (4).</p> <p>CHAPTER II INTERNAL ORGANISATION OF THE CENTRAL BODIES OF THE MINISTRY OF JUSTICE</p> <p style="text-align: center;">Article 27 Central Bodies of the Ministry of Justice</p> <p>1. Central bodies of the Ministry of Justice shall be, as follows:</p> <p>1.1. State Advocacy Office;</p> <p>2.2. Kosovo Correction Service;</p> <p>3.4. Kosovo Probation Service;</p> <p>4.4. Agency for the Management of Seized or Confiscated Assets.</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Odseku za javne nabavke jeste četiri (4) izvršioaca.</p> <p>POGLAVLJE II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA CENTRALNIH ORGANA U MINISTARSTVU PRAVDE</p> <p style="text-align: center;">Član 27 Centralni organi u Ministarstvu pravde</p> <p>1. Centralni organi u Ministarstvu pravde su sledeći:</p> <p>1.1. Drzavno pravobranilaštvo;</p> <p>2.2. Kazneno popravna služba Kosova;</p> <p>3.3. Služba za uslovne otpuste Kosove;</p> <p>4.4. Agencija za upravljanje zaplenjenom ili konfiskovanom imovinom.</p>
--	--	---

<p>KAPITULLI III AVOKATURA SHETËRORE</p> <p style="text-align: center;">Neni 28 Struktura Organizative dhe kompetencat e Avokaturës shtetërore</p> <p>1. Kompetencat e Avokaturës shtetërore përcaktohen me Ligjin nr. 04/L-157 për avokaturën shtetërore.</p> <p>2. Avokati i Përgjithshëm për punën e vet i përgjigjet Ministrit të Drejtësisë.</p> <p>3. Struktura organizative e Avokaturës shtetërore përcaktohet me Ligjin nr. 04/L-157 për avokaturën shtetërore.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Avokaturën shtetërore është njëmbëdhjetë (11).</p>	<p>CHAPTER III STATE ADVOCACY OFFICE</p> <p style="text-align: center;">Article 28 Organisational structure and competencies of the State Advocacy Office</p> <p>1. Competencies of the State Advocacy Office shall be defined by Law No. 04/L-157 on the state advocacy Office.</p> <p>2. The State Advocate General for his/her work is accountable to the Minister of Justice.</p> <p>3. The organisational structure of State Advocacy Office shall be by Law No. 04/L-157 on the state advocacy Office.</p> <p>4. Number of staff in the State Advocacy Office shall be eleven (11).</p>	<p>POGLAVLJE III DRZAVNO PRAVOBRANILAŠTVU</p> <p style="text-align: center;">Član 28 Organizaciona struktura i nadležnosti Drzavnog pravobranilaštva</p> <p>1. Nadležnosti Drzavnog pravobranilaštva utvrđene su Zakonom br. 04/L-157 o drzavnom pravobranilaštvu.</p> <p>2. Državni pravobranilac za svoj posao odgovara Ministru Pravde.</p> <p>3. Organizaciona struktura Drzavnog pravobranilaštva utvrđene su Zakonom br. 04/L-157 o drzavnom pravobranilaštvu.</p> <p>4. Broj zaposlenih u drzavnom pravobranilaštvu jeste jedanest (11) izvršioca.</p>
<p>KAPITULLI IV SHËRBIMI KORREKTUES I KOSOVËS</p> <p style="text-align: center;">Neni 29 Struktura Organizative e Shërbimit Korrektues të Kosovës</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Shërbimit Korrektues, përcaktohen me Ligjin për Ekzekutimin e Sanksioneve Penale dhe legjislacionin përkatës në</p>	<p>CHAPTER IV KOSOVO CORRECTION SERVICE</p> <p style="text-align: center;">Article 29 Organisational Structure of the Kosovo Correction Service</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Correction Service shall be defined by the Law on the Execution of Penal Sanctions and respective</p>	<p>POGLAVLJE IV KAZNENO POPRAVNA SLUŽBA KOSOVA</p> <p style="text-align: center;">Član 29 Organizaciona struktura Kazneno popravne službe Kosova</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Kazneno popravne službe, utvrđene su Zakonom o izvršenju krivičnih sankcija i relevantnim važećim</p>

<p>fuqi.</p> <p>2. Struktura organizative e Shërbimit Korrektues të Kosovës është si vijon:</p> <p>2.1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm;</p> <p>2.2. Drejtoratet; dhe</p> <p>2.3. Sektorët.</p> <p>3. Organet lokale të Shërbimit Korrektues të Kosovës, organizimi i brendshëm i të cilave trajtohet në nënkre të kësaj Rregullore, janë:</p> <p>3.1. Qendra Korrektuese në Dubravë;</p> <p>3.2. Qendra Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan;</p> <p>3.3. Qendra Korrektuese në Smrekonicë;</p> <p>3.4. Qendra e Paraburgimit në Prishtinë;</p> <p>3.5. Qendra e Paraburgimit në Lipjan;</p> <p>3.6. Qendra e Paraburgimit në Gjilan;</p> <p>3.7. Qendra e Paraburgimit në Pejë;</p> <p>3.8. Qendra e Paraburgimit në Prizren;</p> <p>3.9. Qendra e Paraburgimit në Mitrovicë;</p> <p>3.10. Burgu i Sigurisë së Lartë.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në këtë organ qendror me organet lokale është njëmijë e gjashtëqind e njëzet e gjashtë (1626).</p>	<p>legislation in force.</p> <p>2. Organisational structure of the Kosovo Correction Service shall be, as follows:</p> <p>2.1. Office of General Director;</p> <p>2.2. Directorates; and</p> <p>2.3. Sectors.</p> <p>3. Local bodies of the Kosovo Correction Service, the internal organisation of which shall be addressed under the sub-chapters of the present Regulation shall be, as follows:</p> <p>3.1. Correction Centre in Dubrava;</p> <p>3.2. Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan;</p> <p>3.3. Correction Centre in Smrekonica;</p> <p>3.4. Detention Centre in Prishtina;</p> <p>3.5. Detention Centre in Lipjan;</p> <p>3.6. Detention Centre in Gjilan;</p> <p>3.7. Detention Centre in Peja;</p> <p>3.8. Detention Centre in Prizren;</p> <p>3.9. Detention Centre in Mitrovica;</p> <p>3.10. High Security Prison.</p> <p>4. Number of staff in this central body, including the local bodies, shall be one thousand six hundred and twenty six (1626).</p>	<p>zakonskim propisima.</p> <p>2. Organizaciona struktura Kazнено popravne službe Kosova je sledeća:</p> <p>2.1. Kabinet generalnog direktora;</p> <p>2.2. Direkcije; i</p> <p>2.3. Sektori.</p> <p>3. Lokalni organi Kazнено popravne službe Kosova i njena unutrašnja organizacija koji su obrađeni u tekućem poglavlju ove Uredbe su sledeći:</p> <p>3.1. Kazнено popravni centar u Dubravi;</p> <p>3.2. Kazнено popravni centar za žene i maloletnike u Lipjanu;</p> <p>3.3. Kazнено popravni centar u Smrekovnici;</p> <p>3.4. Pritvorski centar u Prištini;</p> <p>3.5. Pritvorski centar u Lipljanu;</p> <p>3.6. Pritvorski centar u Gnjilanu;</p> <p>3.7. Pritvorski centar u Peći;</p> <p>3.8. Pritvorski centar u Prizrenu;</p> <p>3.9. Pritvorski centar u Mitrovici;</p> <p>3.10. Zatvor visoke sigurnosti.</p> <p>4. Broj zaposlenih u ovom centralnom organu zajedno sa lokalnim organima jeste hiljadu šest stotina dvadeset šest (1626) izvršilaca.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 30 Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm të Shërbimit Korrektues përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.Drejtori i Përgjithshëm; 1.2.Zëvendës drejtor te përgjithshëm tre (3); dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.Një (1) nëpunës civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me ligjin për ekzekutimin e sanksioneve penale dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm është pesë (5).</p>	<p style="text-align: center;">Article 30 Office of the General Director</p> <p>1. Office of the General Director of the Correction Service shall comprise:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.The General Director; 1.2.Three Deputy General Directors; and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. Technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Office of the General Director shall be defined by the Law on Execution of Penal Sanctions and respective legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant within the Office of the General Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the General Director shall be five (5).</p>	<p style="text-align: center;">Član 30 Kabinet generalnog direktora</p> <p>1. Kabinet generalnog direktora Kazнено popravne službe sačinjavaju:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Generalni direktor; 1.2.Zamenik generalnog direktora, tri izvršioca (3); i 1.3.Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti kancelarije generalnog direktora utvrđene su Zakonom o izvršenju krivičnih sankcija i relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kabinetu generalnog direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu generalnog direktora jeste pet (5) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 31 Drejtoret dhe Sektorët e Shërbimit Korrektues</p> <p>1. Drejtoret dhe Sektorët e Shërbimit Korrektues janë:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Drejtorati Ligjor:</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.1 Sektori për Zhvillim dhe Zbatim të</p>	<p style="text-align: center;">Article 31 Directorates and Sectors of the Correction Service</p> <p>1. Directorates and Sectors of the Correction Service shall be:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Legal Directorate:</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.1.Sector on the Development and</p>	<p style="text-align: center;">Član 31 Direkcije i sektori Kazнено popravne službe</p> <p>1. Direkcije i sektori Kazнено popravne službe su sledeće:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.Direkcija za pravna pitanja:</p> <p style="padding-left: 80px;">1.1.1.Sektor za izradu i sprovođenje</p>

Legjislacionit.	Implementation of Legislation	zakonskih propisa.
<p>1.2 Drejtorati për Operativë, Siguri dhe Transport të të Burgosurve:</p> <p>1.2.1 Sektori për Operativë dhe Siguri; 1.2.2 Sektori për Transportim të të Burgosurve.</p> <p>1.3 Drejtorati për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve:</p> <p>1.3.1 Sektori për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve, si dhe Çështje Sociale dhe Regjime; 1.3.2 Sektori për Arsimim, Programe dhe Aftësim Profesional.</p> <p>1.4 Drejtorati për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme:</p> <p>1.4.1 Sektori i Burimeve Njerëzore; 1.4.2 Sektori për Buxhet dhe Financa dhe menaxhim të Parave Private të të Burgosurve; 1.4.3 Sektori për Teknologji Informative, Shërbime Logjistike dhe Inxhinieri;</p>	<p>1.2. Directorate on Operations, Security and Transport of Prisoners:</p> <p>1.2.1 Sector on Operations and Security; 1.2.2 Sector for the Transportation of Prisoners.</p> <p>1.3 Directorate for the Treatment of Prisoners and Juveniles:</p> <p>1.3.1 Sector for the Treatment of Prisoners and Juveniles as well as Social Affairs and Regimes; 1.3.2 Sector on Education, Programs and Professional Training.</p> <p>1.4 Directorate of Finance and General Services:</p> <p>1.4.1 Sector of Human Resources; 1.4.2 Sector of Budget and Finance and Management of Prisoners' Private Money; 1.4.3 Sector on Information Technology, Logistical Services and Engineering.</p>	<p>1.2. Direkcija za operacije, sigurnost i prevoz zatvorenika:</p> <p>1.2.1. Sektor za operacije i sigurnost; 1.2.2. Sektor za prevoz zatvorenika.</p> <p>1.3. Direkcija za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima:</p> <p>1.3.1. Sektor za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima, i za socijalna pitanja i režim; 1.3.2. Sektor za obrazovanje, programe i stručno osposobljavanje.</p> <p>1.4. Direkcija za finansije i opšte poslove:</p> <p>1.4.1. Sektor za ljudske resurse; 1.4.2. Sektor za budžet i finansije i upravljanje privatnim novcem zatvorenika; 1.4.3. Sektor za informacione tehnologije, logističke usluge i inženjerstvo;</p>
<p>2. Sektori i Prokurimit.</p>	<p>2. Procurement Sector.</p>	<p>2. Sektor za javne nabavke.</p>

<p align="center">Neni 32 Drejtorati Ligjor</p>	<p align="center">Article 32 Legal Directorate</p>	<p align="center">Član 32 Direkcija za pravna pitanja</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit Ligjor janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje dhe bashkëpunon në hartimin e legjislacionit për fushën e Shërbimit Korrektues;</p> <p>1.2 Siguron përputhshmërinë e legjislacionit të propozuar nga institucionet e shërbimit korrektues me legjislacionin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.3 Ofron mbështetje për institucionet korrektuese dhe strukturat organizative të Shërbimit Korrektues në zgjidhjen e kontesteve eventuale ligjore, si dhe ofron rekomandime dhe këshilla ligjore, sipas kërkesës;</p> <p>1.4 Bashkëpunon me akterët relevant për hartimin e legjislacionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit Ligjor raporton tek Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bënë pjesë sektori si vijon:</p> <p>3.1 Sektori për Zhvillim dhe Zbatim të Legjislacionit.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin Ligjor është pesë (5).</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Legal Directorate shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide support and cooperate in the draw up of legislation in the area of the Correction Service;</p> <p>1.2. Ensure the compliance of proposed legislation by correctional service bodies with the applicable legislation in the Republic of Kosovo;</p> <p>1.3. Provide support to correctional facilities and organisational structures of the Correction Service for the settlement of possible legal disputes and provide legal recommendations and advice, upon request;</p> <p>1.4. Cooperate with relevant actors for the draw up of legislation.</p> <p>2. Head of the Legal Department shall be accountable to the General Director of the Correction Service.</p> <p>3. This Directorate shall comprise the following sector:</p> <p>3.1 Sector on the Development and Implementation of Legislation.</p> <p>4. Number of staff in the Legal Directorate shall be five (5).</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za pravna pitanja su sledeće:</p> <p>1.1. Pruža podršku i saraduje u izradi zakonskih propisa na polju Kazneno popravne službe;</p> <p>1.2. Stara se da zakonski propisi koje su predložile institucije Kazneno popravne službe budu usaglašeni sa zakonima koji su na snazi u Republici Kosovo;</p> <p>1.3. Pruža podršku kazneno popravnim institucijama i organizacionim strukturama Kazneno popravne službe u rešavanju eventualnih pravnih sporova, i daje preporuke i pravne savete, na zahtev;</p> <p>1.4. Saraduje sa relevantnim akterima u izradi zakonskih propisa.</p> <p>2. Rukovodilac Direkcije za pravna pitanja za svoj rad odgovara generalnom direktoru Kazneno popravne službe.</p> <p>3. U sastavu ove Direkcije postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1. Sektor za izradu i sprovođenje zakonskih propisa.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za pravna pitanja jeste pet (5) izvršilaca.</p>

<p align="center">Neni 33 Sektori për Zhvillim dhe Zbatim të Legjislacionit</p>	<p align="center">Article 33 Sector on the Development and Implementation of Legislation</p>	<p align="center">Član 33 Sektor za izradu i sprovođenje zakonskih propisa</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e sektorit për zhvillim dhe zbatim të legjislacionit janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje në hartimin dhe zbatimin e legjislacionit nga fushëveprimtaria e Shërbimit Korrektues;</p> <p>1.2 Siguron legjislacionin dhe aktet administrative të propozuara nga strukturat organizative të Shërbimit Korrektues janë në përputhje me ligjet e aplikueshme në Republikën e Kosovës dhe me standardet e Bashkimit Evropian;</p> <p>1.3 Evidenton pengesat eventuale normative dhe administrative në implementimin e dispozitave ekzistuese në fuqi nga fusha e ekzekutimit të sanksioneve penale dhe propozon masa konkrete për eliminimin e tyre;</p> <p>1.4 Monitoron punët e institucioneve korrektuese në zbatim të legjislacionit dhe përgatitjen e raporteve përkatëse;</p> <p>1.5 Ofron mbështetje në hartimin e doracakëve dhe të standardeve të punës për institucionet korrektuese;</p> <p>1.6 Ofron mbështetje për përgatitjen e njoftimeve për paraburgimin e shtetasve të huaj, për rastet e ekstradimit të të arrestuarve dhe transferimin e të dënuarve nga Kosova dhe anasjelltas.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector on the Development and Implementation of Legislation shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide support to the draw up and implementation of legislation in the area of the Correction Service;</p> <p>1.2. Ensure that legislation and administrative acts proposed by the organisational structures of the Correction Service are in compliance with the applicable laws of the Republic of Kosovo and European Union standards;</p> <p>1.3. Record possible normative and administrative obstacles in the implementation of existing provisions in force in the area of the execution of criminal sanctions and propose concrete measures for their elimination;</p> <p>1.4. Monitor the work of correctional facilities in the implementation of legislation and the preparation of respective reports;</p> <p>1.5. Provide support to the draw up of working standards and manuals for correctional facilities;</p> <p>1.6. Provide support to the preparation of notices for detention of foreign citizens, cases of extradition of arrested persons and transfer of sentenced persons from/to Kosovo.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za izradu i sprovođenje zakonskih propisa su sledeće:</p> <p>1.1. Pruža podršku u izradi i sprovođenju zakonskih propisa iz delokruga rada Kazнено popravne službe;</p> <p>1.2. Stara se da zakonski propisi i administrativna akta koja predlažu organizacione strukture Kazнено popravne službe budu u skladu sa zakonima koji su na snazi u Republici Kosovo i standardima Evropske unije;</p> <p>1.3. Utvrđuje moguće normative i administrativne prepreke u sprovođenju postojećih važećih zakonskih odredbi na polju izvršenja krivičnih sankcija i predlaže konkretne mere za njihovo otklanjanje;</p> <p>1.4. Prati rad kazнено popravnih institucija u sprovođenju zakonskih propisa i izradi relevantnih izveštaja;</p> <p>1.5. Pruža podršku u izradi priručnika za rad i radnih standarda za kazнено popravne institucije;</p> <p>1.6. Pruža podršku u izradi obaveštenja o stavljanju u pritvor stranih državljana, o slučajevima izručenja uhapšenih lica i o prebacivanju osuđenih lica sa Kosova i na Kosovo.</p>

<p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Zhvillim dhe Zbatim të Legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit Ligjor.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Zhvillim dhe Zbatim të Legjislacionit është katër (4).</p> <p style="text-align: center;">Neni 34 Drejtorati për Operativë, Siguri dhe Transportim të të Burgosurve</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Operativë, Siguri dhe Transportim të të Burgosurve janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje në zbatimin e procedurave nga personeli korrektues sa i përket operativës dhe sigurisë në të gjitha nivelet organizative të institucioneve korrektuese;</p> <p>1.2 Propozon dhe harton standardet e sigurisë dhe operativës për tërë sistemin korrektues dhe harton raporte periodike për zbatimin e tyre;</p> <p>1.3 Ofron mbështetje për institucionet korrektuese në parashikimin e çështjeve të sigurisë dhe operativës;</p> <p>1.4 Ofron ndihmë profesionale në punën e paneleve për shqyrtimin e çështjeve të caktuara të të burgosurve;</p> <p>1.5 Ofron mbështetje në menaxhimin e krizave në nivel të institucioneve dhe për ndërmarrjen e</p>	<p>2. Head of the Sector on Development and Implementation of Legislation shall be accountable to the Head of the Legal Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Development and Implementation of Legislation shall be four (4).</p> <p style="text-align: center;">Article 34 Directorate on Operations, Security and Transportation of Prisoners</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate on Operations, Security and Transportation of Prisoners shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide support to the implementation of procedures by the correctional staff with regard to operations and security at all organisational levels of correctional facilities;</p> <p>1.2. Propose and draw up security and operations' standards for the entire correction system and draw up periodical reports for their implementation;</p> <p>1.3. Provide support to correctional facilities in initiating of security and operations' matters;</p> <p>1.4. Provide professional assistance in the work of panels reviewing certain matters of the prisoners;</p> <p>1.5. Provide support to crises management at the institutional level and undertake respective</p>	<p>2. Rukovodilac Sektora za izradu i sprovođenje zakonskih propisa za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za pravna pitanja.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za izradu i sprovođenje zakonskih propisa jeste četiri (4) izvršioaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 34 Direkcija za operacije, sigurnost i prevoz zatvorenika</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za operacije, sigurnost i prevoz zatvorenika su sledeće:</p> <p>1.1. Pruža podršku za primenu postupaka koje sprovodi kazneno popravno osoblje u pogledu operacije i sigurnosti na svim organizacionim nivoima kazneno popravnih institucija;</p> <p>1.2. Predlaže i izrađuje standarde sigurnosti i operacija za ukupni kazneno popravni sistem i piše periodične izveštaje o njihovoj primeni</p> <p>1.3. Pruža podršku kazneno popravnim institucijama u predviđanju pitanja sigurnosti i operacija;</p> <p>1.4. Pruža stručnu pomoć u radu komisija za razmatranje određenih pitanja zatvorenika;</p> <p>1.5. Pruža podršku u upravljanju krizom na nivou institucija i za preduzimanje odnosnih</p>
--	---	---

<p>masave përkatëse për siguri; 1.6 Ofron ndihmë profesionale në zhvillimin e hetimeve për shkeljet e rënda në institucionet korrektuese.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Operativë, Siguri dhe Transportim të të Burgosurve raporton tek Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues të Kosovës.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1 Sektori për Operativë dhe Siguri; dhe 3.2 Sektori për Transportim të Burgosurve.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për Operativë, Siguri dhe Transportim të të Burgosurve është pesë (5).</p>	<p>security measures; 1.6. Provide professional assistance in the development of investigations on serious violations within correctional facilities;</p> <p>2. Head of the Directorate on Operations, Security and Transportation of Prisoners shall be accountable to the General Director of the Kosovo Correction Service.</p> <p>3. This Directorate shall comprise the following sectors:</p> <p>3.1. Sector on Operations and Security; and 3.2. Sector on Transportation of Prisoners.</p> <p>4. Number of staff in the Directorate on Operations, Security and Transportation of Prisoners shall be five (5).</p>	<p>mera u pogledu sigurnosti; 1.6. Pruža stručnu pomoć u vođenju istrage zbog težih kršenja reda u kazneno popravnim institucijama.</p> <p>2. Rukovodilac odeljenja za operacije, sigurnost i prevoz zatvorenika za svoj rad odgovara generalnom direktoru Kazneno popravne službe Kosova.</p> <p>3. U sastavu ove Direkcije postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1. Sektor za operacije i sigurnost; i 3.2. Sektor za prevoz zatvorenika.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za operacije, sigurnost i prevoz zatvorenika jeste pet (5) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 35 Sektori për Operativë dhe Siguri</p>	<p style="text-align: center;">Article 35 Sector on Operations and Security</p>	<p style="text-align: center;">Član 35 Sektor za operacije i sigurnost</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Operativë dhe Siguri janë:</p> <p>1.1 Monitoron zbatimin e procedurave dhe standardeve operacionale dhe të sigurisë në të gjitha institucionet korrektuese; 1.2 Ofron mbështetje në planifikimin e burimeve të nevojshme për çështjet operative dhe të sigurisë në institucionet korrektuese; 1.3 Monitoron procesin e hartimit dhe përditësimit të planeve emergjente;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Operations and Security shall be, as follows:</p> <p>1.1. Monitor the implementation of procedures and operational and security standards at all correctional facilities; 1.2. Provide support to the planning of needed resources for operational and security matters within correctional facilities; 1.3. Monitor the process of the development and update of emergency plans;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za operacije i sigurnost su sledeće:</p> <p>1.1. Prati primenu operativnih procedura i standarda u svim kazneno popravnim institucijama; 1.2. Pruža podršku u planiranju potrebnih sredstava za pitanja operacija i sigurnosti u kazneno popravnim institucijama; 1.3. Prati proces izrade i ažuriranja planova za hitne slučajeve;</p>

<p>1.4 Ofron mbështetje në organizimin e trajnimeve përkatëse në institucionet korrektuese;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike në lëmin e operativës dhe sigurisë në institucione korrektuese;</p> <p>1.6 Propozon dhe harton procedura dhe standarde të operativës dhe sigurisë për institucionet korrektuese;</p> <p>1.7 Ofron mbështetje në menaxhimin e krizave në nivel të institucioneve dhe për ndërmarrjen e masave përkatëse për operativë dhe siguri.</p> <p>2. Udhëheqësi për Operativë dhe Siguri raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Operativë, Siguri dhe Transportim të të Burgosurve.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Operativë dhe Siguri është dy (2).</p>	<p>1.4. Provide support to the organisation of respective training in correctional facilities;</p> <p>1.5. Compile periodical reports in the area of operations and security in correctional facilities;</p> <p>1.6. Propose and set out operations' and security standards and procedures for correctional facilities;</p> <p>1.7. Provide support in crises management at the institutional level and to undertake respective operations' and security measures.</p> <p>2. Head of the Sector on Operations and Security shall be accountable to the Head of the Directorate on Operations, Security and Transportation of Prisoners.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Operations and Security shall be two (2).</p>	<p>1.4. Pruža podršku u organizovanju relevantnih obuka u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.5. Piše periodične izveštaje iz oblasti operacija i sigurnosti u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.6. Predlaže i izrađuje operativne i sigurnosne procedure i standarde u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.7. Pruža podršku za upravljanje krizom na nivou institucija i za preduzimanje odnosnih mera za operacije i sigurnost.</p> <p>2. Rukovodilac za operacije i sigurnost za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za operacije, sigurnost i prevoz zatvorenika.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za Operacije i sigurnost jeste dva (2) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 36 Sektorin për Transportim të të Burgosurve</p>	<p style="text-align: center;">Article 36 Sector on Transportation of Prisoners</p>	<p style="text-align: center;">Član 36 Sektor za prevoz zatvorenika</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Transportim të të Burgosurve janë:</p> <p>1.1 Koordinon zbatimin e procedurave nga personeli korrektues sa i përket transportimit të të burgosurve në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore;</p> <p>1.2 Harton raporte periodike për transportin e të burgosurve në institucionet korrektuese;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Transportation of Prisoners shall be, as follows:</p> <p>1.1. Coordinate the implementation of procedures by the correctional staff with regard to the transportation of prisoners in compliance with the law and secondary legislation;</p> <p>1.2. Compile periodical reports on the transportation of prisoners by correctional</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za prevoz zatvorenika su sledeće:</p> <p>1.1. Koordiniše primenu postupaka koje sprovodi kazneno popravno osoblje u odnosu na prevoz zatvorenika u skladu sa zakonima i podzakonskim aktima;</p> <p>1.2. Piše periodične izveštaje o prevozu zatvorenika u kazneno popravne</p>

<p>1.3 Ofron mbështetje për institucionet korrektuese në çështjet e transportimit të të burgosurve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Transportim të Burgosurve raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Operativë, Siguri dhe Transportim të të Burgosurve.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Transportim të Burgosurve është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 37 Drejtorati për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve janë:</p> <p>1.1. Monitoron zbatimin e programeve nga institucionet korrektuese për të burgosurit dhe të miturit në lëmin e punësimit dhe edukimit;</p> <p>1.2. Bashkëpunon me Ministrinë e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, me drejtoritë komunale të arsimit dhe Qendrat për Punë dhe Mirëqenie Sociale për ofrimin e mbështetjes në arsimimin e të burgosurve;</p> <p>1.3. Ofron mbështetje në funksionalizimin e procesit të mësimdhënies në institucionet korrektuese;</p> <p>1.4. Ofron mbështetje në krijimin e kushteve dhe</p>	<p>facilities;</p> <p>1.3. Provide support to correctional facilities on matters of transportation of prisoners.</p> <p>2. Head of the Sector on Transportation of Prisoners shall be accountable to the Head of the Directorate on Operations, Security and Transportation of Prisoners.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Transportation of Prisoners shall be two (2).</p> <p style="text-align: center;">Article 37 Directorate for the Treatment of Prisoners and Juveniles</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate for the Treatment of Prisoners and Juveniles shall be, as follows:</p> <p>1.1. Monitor correctional facilities in the implementation of programs for prisoners and juveniles in the area of employment and education;</p> <p>1.2. Cooperate with the Ministry of Education, Science and Technology, Municipal Education Directorates and Centres for Labour and Social Welfare in providing support to the education of prisoners;</p> <p>1.3. Provide support to the functioning of the teaching process in correctional facilities;</p> <p>1.4. Provide support to the creation of</p>	<p>institucije;</p> <p>1.3. Pruža podršku kazneno popravnim institucijama u pitanjima u vezi prevoza zatvorenika.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za prevoz zatvorenika za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za operacije, sigurnost i prevoz zatvorenika.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za prevoz zatvorenika jeste dva (2) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 37 Direkcija za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima su sledeće:</p> <p>1.1. Prati sprovođenje programa od strane kazneno popravnih institucija iz oblasti zapošljavanja i obrazovanja, namenjenih zatvorenicima i maloletnim licima;</p> <p>1.2. Saraduje sa Ministarstvom obrazovanja, nauke i tehnologije, sa opštinskim direktijama za kulturu i centrima za socijalni rad na pružanju podrške u obrazovanju zatvorenika;</p> <p>1.3. Pruža podršku funkcionalizaciji procesa nastave u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.4. Pruža podršku u stvaranju potrebnih</p>
--	---	--

<p>sigurimin e mjeteve të nevojshme për arsimim të mirëfilltë në institucionet korrektuese;</p> <p>1.5. Monitoron zhvillimin e trajnimeve në zhvillimin e trajnimeve në kuadër të institucioneve korrektuese;</p> <p>1.6. Bashkëpunon me Ministrinë e Kulturës, Rinisë dhe Sportit, si dhe me organizata të ndryshme qeveritare dhe joqeveritare për ofrimin e mbështetjes në zhvillimin e aktiviteteve kulturore për të burgosurit;</p> <p>1.7. Bashkëpunon me drejtoratet tjera të organit qendror për ofrimin e mbështetjes në çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e të burgosurve dhe të miturve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve raporton tek Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues të Kosovës.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1. Sektori për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve si dhe Çështje Sociale dhe Regjime; dhe</p> <p>3.2. Sektori për Arsimim, Programe dhe Aftësim Profesional.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve është gjashtë (6).</p>	<p>conditions and ensuring needed funds for proper education in correctional facilities;</p> <p>1.5. Monitor the development of training within correctional institutions;</p> <p>1.6. Cooperate with the Ministry of Culture, Youth and Sports as well as other governmental and non-governmental organisations in the provision of support for the development of cultural activities for prisoners;</p> <p>1.7. Cooperate with other central body directorates in the provision of support on matters dealing with the treatment of prisoners and juveniles.</p> <p>2. Head of the Directorate for the Treatment of Prisoners and Juveniles shall be accountable to the General Directorate of the Kosovo Correction Service.</p> <p>3. This Directorate shall comprise the following sectors:</p> <p>3.1. Sector for the treatment of Prisoners and Juveniles as well as Social Affairs and Regimes;</p> <p>3.2. Sector on Education, Programs and Vocational Training</p> <p>4. Number of staff in the Directorate for the Treatment of Prisoners and Juveniles shall be six (6).</p>	<p>uslova i obezbeđenju potrebnih sredstava za redovno obrazovanje u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.5. Prati izradu obuka u izvođenju obuka u sastavu kazneno popravni institucija;</p> <p>1.6. Saraduje sa Ministarstvom kulture, omladine i sporta, kao i sa raznim vladinim i nevladinim organizacijama na pružanju podrške razvoju kulturnih delatnosti;</p> <p>1.7. Saraduje sa drugim direkcijama centralnih organa na pružanju podrške u pitanjima koja se tiču postupanja prema zatvorenicima i maloletnim licima.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima za svoj rad odgovara generalnom direktoru Kazneno popravne službe Kosova.</p> <p>3. U sastavu ove Direkcije postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1. Sektor za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima i za socijalna pitanja i režim; i</p> <p>3.2. Sektor za obrazovanje, programe i stručno osposobljavanje.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima jeste šest (6) izvršilaca.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 38</p> <p style="text-align: center;">Sektori për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve si dhe Çështje Sociale dhe Regjime</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve, si dhe Çështje Sociale dhe Regjime janë:</p> <p>1.1 Monitoron zbatimin e programeve për të burgosurit dhe të miturit në lëminë e punësimit dhe edukimit;</p> <p>1.2 Bashkëpunon me institucionet korrektuese për ofrimin e mbështetjes në realizimin e programeve në lëminë e punësimit dhe edukimit dhe qështjeve sociale për të burgosur dhe të miturit;</p> <p>1.3 Bashkëpunon me Qendrat për Aftësim Profesional, në kuadër të Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale, për ofrimin e mbështetjes në zhvillimin e trajnimeve në institucionet korrektuese;</p> <p>1.4 Bashkëpunon me institucionet fetare për ofrimin e mbështetjes në krijimin e kushteve për ushtrimin e ritualeve religjioze nga të burgosurit në institucione korrektuese;</p> <p>1.5 Bashkëpunon me Ministrinë e Kulturës, Rinisë dhe Sportit si dhe me organizata të ndryshme qeveritare dhe joqeveritare për ofrimin e mbështetjes në zhvillimin e aktiviteteve kulturore dhe sportive për të burgosurit;</p> <p>1.6 Monitoron aktivitetet dhe propozon masa për rritjen e numrit të të burgosurve të punësuar;</p>	<p style="text-align: center;">Article 38</p> <p style="text-align: center;">Sector for the Treatment of Prisoners and Juveniles as well as Social Affairs and Regimes</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector for the Treatment of Prisoners and Juveniles as well as Social Affairs and Regimes shall be, as follows:</p> <p>1.1. Monitor the implementation of programs for prisoners and juveniles in the area of employment and education;</p> <p>1.2. Cooperate with correctional facilities in the provision of support for the realization of programs in the area of employment and education as well as social affairs for prisoners and juveniles;</p> <p>1.3. Cooperate with Vocational Training Centres, within the Ministry of Labour and Social Welfare, in providing support to the development of training in correctional facilities;</p> <p>1.4. Cooperate with religious institutions in providing support to the creation of conditions for the exercise of religious rituals by prisoners within correctional facilities;</p> <p>1.5. Cooperate with the Ministry of Culture, Youth and Sports as well as other governmental and non-governmental organisations in providing support to the development of cultural and sports' activities for prisoners;</p> <p>1.6. Monitor activities and propose measures for the increase in the number of employed</p>	<p style="text-align: center;">Član 38</p> <p style="text-align: center;">Sektor za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima i za socijalna pitanja i režim</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima i za socijalna pitanja i režim su sledeće:</p> <p>1.1. Prati sprovođenje programa namenjenih zatvorenicima i maloletnim licima u oblasti zapošljavanja i obrazovanja;</p> <p>1.2. Sarađuje sa kazneno popravnim institucijama na pružanju podrške u realizaciji programa u oblasti zapošljavanja i obrazovanja i socijalnih pitanja namenjenih maloletnim zatvorenicima;</p> <p>1.3. Sarađuje sa centrima za stručno osposobljavanje pri Ministarstvu rada i socijalnog staranja na pružanju podrške u izvođenju obuka u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.4. Sarađuje sa verskim institucijama na pružanju podrške u stvaranju uslova za obavljanje verskih običaja za zatvorenike u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.5. Sarađuje sa Ministarstvom kulture, omladine i sporta i s različitim vladinim i nevladinim organizacijama na pružanju podrške u izvođenju kulturnih i sportskih aktivnosti namenjenih zatvorenicima;</p> <p>1.6. Prati aktivnosti i predlaže mere za povećanje broja zaposlenih zatvorenika;</p>
--	--	--

<p>1.7 Bashkëpunon me akterët relevant për ofrimin e mbështetjes në çështjet sa kanë të bëjnë me trajtimin e të burgosurve;</p> <p>1.8 Përgatit raportet periodike lidhur me trajtimin e të burgosurve në institucionet korrektuese;</p> <p>1.9 Propozon dhe harton standardet për trajtimin e çështjeve sociale në institucione korrektuese;</p> <p>1.10 Promovon socializimin e të burgosurve përmes ofrimit të mbështetjes në organizimin e trajnimeve të personelit korrektues, personelit për çështjet sociale, për të drejtat e njeriut.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve, si dhe Çështje Sociale dhe Regjime raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve, si dhe Çështje Sociale dhe Regjime është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 39 Spektori për Arsimim, Programe dhe Aftësim Profesional</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Arsimim, Programe dhe Aftësim Profesional janë:</p>	<p>prisoners;</p> <p>1.7.Cooperate with relevant actors in providing support on matters dealing with the treatment of prisoners;</p> <p>1.8.Prepare periodical reports on the treatment of prisoners within correctional facilities;</p> <p>1.9. Propose and set out standards in addressing social matters within correctional facilities;</p> <p>1.10. Promote the socialization of prisoners through the provision of support in organizing training for correctional staff and social affairs staff on human rights.</p> <p>2. Head of the Sector for the Treatment of Prisoners and Juveniles as well as Social Affairs and Regimes shall be accountable to the Head of the Directorate for the Treatment of Prisoners and Juveniles.</p> <p>3. Number of staff in the Sector for the Treatment of Prisoners and Juveniles as well as Social Affairs and Regimes shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 39 Sector on Education, Programs and Vocational Training</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Education, Programs and Vocational Training shall be, as follows:</p>	<p>1.7.Saraduje sa relevantnim akterima na pružanju podrške u pitanjima koja se odnose na postupanje prema zatvorenicima;</p> <p>1.8.Priprema periodične izveštaje o postupanju prema zatvorenicima u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.9.Predlaže i izrađuje standarde za rad sa zatvorenicima i socijalna pitanja u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.10. Promoviše socijalizaciju zatvorenika kroz podršku organizovanju obuke iz ljudskih prava namenjene kazneno popravnom osoblju i osoblju koje radi na socijalnim pitanjima.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima i za socijalna pitanja i režim, za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima, i za socijalna pitanja i režim jeste tri (3) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 39 Sektor za obrazovanje, programe i stručno osposobljavanje</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za obrazovanje, programe i stručno osposobljavanje su sledeće:</p>
---	--	---

<p>1.1 Bashkëpunon me strukturat përgjegjëse për regjime, programe dhe arsimim në institucione korrektuese;</p> <p>1.2 Ofron mbështetje dhe monitoron zbatimin e procedurave për aplikimin dhe/apo ndryshimin e regjimit të të burgosurve si dhe për krijimin e programeve të reja;</p> <p>1.3 Bashkëpunon me Ministrinë e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, si dhe me drejtoritë komunale të arsimit për ofrimin e mbështetjes në arsimimin e të burgosurve;</p> <p>1.4 Ofron mbështetje në funksionalizimin e mësimdhënies në institucionet korrektuese</p> <p>1.5 Monitoron procesin e edukimit dhe arsimimit në institucionet korrektuese dhe harton raporte periodike mbi gjetjet e monitorimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Arsimit, Programe dhe Aftësim Profesional raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Arsimit, Programe dhe Aftësim Profesional është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 40 Drejtorati për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për</p>	<p>1.1.Cooperate with respective structures for the regimes, programs and education in correctional facilities;</p> <p>1.2.Provide support and monitor the implementation of procedures for the application and/or modification of the regime for the prisoners as well as the development of new programs;</p> <p>1.3.Cooperate with the Ministry of Education, Science and Technology and Municipal Education Directorates in providing support to the education of prisoners;</p> <p>1.4.Provide support for the functioning of the teaching process in correctional facilities;</p> <p>1.5.Monitor the education process in correction facilities and compile periodical reports on the findings from the monitoring.</p> <p>2. Head of the Sector on Education, Programs and Vocational Training shall be accountable to the Head of the Directorate on the Treatment of Prisoners and Juveniles.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Education, Programs and Vocational Training shall be two (2).</p> <p style="text-align: center;">Article 40 Directorate of Finance and General Services</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate</p>	<p>1.1.Sarađuje sa strukturama zaduženim za režim, programe i obrazovanje u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.2.Pruža podršku i prati sprovođenje postupaka za primenu ili izmenu režima zatvorenika i izradu novih programa;</p> <p>1.3.Sarađuje sa Ministarstvom obrazovanja, nauke i tehnologije i sa opštinskim direkcijama za kulturu na pružanju podrške u obrazovanju zatvorenika;</p> <p>1.4.Pruža podršku funkcionalizaciji nastave u kazneno popravnim institucijama;</p> <p>1.5.Prati proces obrazovanja i školovanja u kazneno popravnim institucijama i piše periodične izveštaje o temama koje prati.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za obrazovanje, programe i stručno osposobljavanje za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za obrazovanje, programe i stručno osposobljavanje jeste dva (2) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 40 Direkcija za finansije i opšte poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za</p>
---	--	---

<p>Financa dhe Shërbime të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1 Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të Shërbimit Korrektues të Kosovës, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative, logjistike dhe të shërbimeve të teknologjisë informative;</p> <p>1.2 Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.3 Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të Shërbimit Korrektues të Kosovës;</p> <p>1.4 Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të Shërbimit Korrektues të Kosovës;</p> <p>1.5 Mirëmban pajisjet e TI-së dhe ofron shërbime të TI-së;</p> <p>1.6 Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të Shërbimit Korrektues të Kosovës;</p> <p>1.7 Regjistron pasuritë dhe pranimet në sistemin e informatave të financave të Kosovës;</p> <p>1.8 ofron shërbime logjistike për Shërbimin Korrektues të Kosovës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues të Kosovës.</p>	<p>of Finance and General Services shall be, as follows:</p> <p>1.1.Manage and maintain information on the human resources of the Kosovo Correction Service, assist the management in the internal organization, provide administrative and logistical support as well as information technology services;</p> <p>1.2.Ensure the implementation of procedures for the selection and recruitment of qualified staff in compliance with legislation in force;</p> <p>1.3.Coordinate the preparation, implementation, reporting and assessment of the Kosovo Correction Service budget;</p> <p>1.4.Coordinate the timely execution of financial obligations of the Kosovo Correction Service;</p> <p>1.5.Maintain IT equipment and provide IT services;</p> <p>1.6.Manage the archive and internal documents' system of the Kosovo Correction Service;</p> <p>1.7.Register property and incoming data in the Kosovo finance information system;</p> <p>1.8.Provide logistical services for the Kosovo Correction Service.</p> <p>2. Head of the Directorate of Finance and General Services shall be accountable to the General Director of the Kosovo Correction Service.</p>	<p>finansije i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1.Upravlja i vodi podatke o ljudskim resursima Kazнено popravne službe Kosova, pomaže rukovodstvu u internoj oranzaciji, pruža administrativnu i logističku podršku i usluge informacionih tehnologija;</p> <p>1.2.Stara se o primeni postupaka za izbor i zapošljavanje stručnog osoblja, u skladu sa važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.3.Koordiniše izradu, realizaciju i pisanje izveštaja u vezi budžeta Kazнено popravne službe Kosova;</p> <p>1.4.Koordiniše blagovremeno izvršenje finansijskih obaveza Kazнено popravne službe Kosova;</p> <p>1.5.Održava opremu za IT i pruža usluge iz oblasti IT;</p> <p>1.6.Upravlja sistemom za arhiviranje internih dokumenata Kazнено popravne službe Kosova;</p> <p>1.7.Evidentira imovinu i primanja u finansijskom informacionom sistemu Kosova;</p> <p>1.8.Pruža logističke usluge za Kazнено popravnu službu Kosova.</p> <p>2. Rukovodilac odeljenja za finansije i opšte poslove za svoj rad odgovara generalnom direktoru Kazнено popravne službe Kosova.</p>
--	---	---

<p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1 Sektori i Burimeve Njerëzore; 3.2 Sektori për Buxhet dhe Financa dhe menaxhim të Parave Private të të Burgosurve; dhe 3.3 Sektori për Teknologji Informative, Inxhinieri dhe Shërbime Logjistike.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme është tridhjetë e pesë (35).</p>	<p>3. This Directorate shall comprise the following sectors:</p> <p>3.1.Sector of Human Resources; 3.2.Sector of Budget and Finance and the Management of Prisoners' Private Money; and 3.3.Sector on Information Technology, Engineering and Logistical Service.</p> <p>4. Number of staff in the Directorate of Finance and General Services shall be thirty five (35).</p>	<p>3. U sastavu ove Direkcije postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1.Sektor za ljudske resurse; 3.2.Sektor za budžet i finansije i upravljanje privatnim novcem zatvorenika; i 3.3.Sektor za informacione tehnologije, inženjerstvo i logističke usluge.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za finansije i opšte poslove jeste trideset pet (35) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 41 Sektor i për Burime Njerëzore</p>	<p style="text-align: center;">Article 41 Sector of Human Resources</p>	<p style="text-align: center;">Član 41 Sektor za ljudske resurse</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Burime Njerëzore janë:</p> <p>1.1 Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore; 1.2 Administron rekrutimin e personelit; 1.3 Kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të planeve trajnuese; 1.4 Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhjes, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Burime Njerëzore</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector of Human Resources shall be, as follows:</p> <p>1.1 Coordinate the planning of human resources; 1.2. Administer the recruitment of staff; 1.3. Contribute to the increase in the performance of staff through motivation and development of training plans; 1.4.Ensure the implementation of procedures for recruitment, selection, claims review, leave requests, performance assessment.</p> <p>2. Head of the Sector of Human Resources shall</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za ljudske resurse su sledeće:</p> <p>1.1. Koordiniše planiranje ljudskih resursa; 1.2. Upravlja zapošljavanjem kadrova; 1.3. Daje doprinos povećanju radnog učinka osoblja kroz motivaciju i izradu planova obuke; 1.4 Stara se o sprovođenju postupaka za zapošljavanje i izbor novih radnika, disciplinskog postupka, postupanju po žalbama, zahtevima za korišćenje odmora, radnom ocenjivanju.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za ljudske resurse za</p>

<p>raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Burime Njerëzore është shtatë (7).</p> <p style="text-align: center;">Neni 42 Spektori për Buxhet dhe Financa dhe menaxhim të Parave Private të të Burgosurve</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Buxhet dhe Financa dhe menaxhim të Parave Private të të Burgosurve janë:</p> <p>1.1 Përgatitë propozimet buxhetore;</p> <p>1.2 Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative të Shërbimit Korrektues të Kosovës;</p> <p>1.3 Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;</p> <p>1.4 Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.5 Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;</p> <p>1.6 Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.</p> <p>1.7 Kontrollimi i dokumentacionit për paga të të burgosurve dhe faturat e kantineve si dhe harton raporte periodike për këto çështje;</p> <p>1.8 Mirëmban bazën e të dhënave për paratë e të</p>	<p>be accountable to the Head of the Directorate of Finance and General Services.</p> <p>3. Number of staff in the Sector of Human Resources shall be seven (7).</p> <p style="text-align: center;">Article 42 Sector of Budget and Finance and Management of Prisoners' Private Money</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector of Budget and Finance and Management of Prisoners' Private Money shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare budget proposals;</p> <p>1.2.Coordinate budget affairs for all organisational structures of the Kosovo Correction Service;</p> <p>1.3.Monitor, and report on the budget execution;</p> <p>1.4.Ensure that financial expenditures are in compliance with the budget rules and procedures;</p> <p>1.5.Manage cash reserves and ensure that the internal financial control is based on principles of accountability;</p> <p>1.6.Ensure close cooperation with the internal and external auditor in the preparation of budget and financial audit overview;</p> <p>1.7.Control documentation for prisoners' salaries and cantina invoices as well as compile periodical reports on these matters;</p> <p>1.8.Maintain the database for prisoners'</p>	<p>svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za finansije i opšte poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za ljudske resurse jeste sedam (7) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 42 Sektor za budžet i finansije i upravljanje privatnim novcem zatvorenika</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za budžet i finansije i upravljanje privatnim novcem zatvorenika su sledeće:</p> <p>1.1.Priprema predloge budžeta;</p> <p>1.2.Koordiniše budžetska pitanja za sve organizacione strukture Kazneno popravne službe Kosova;</p> <p>1.3.Prati i podnosi izveštaje o izvršenju budžeta;</p> <p>1.4.Stara se da se finansijska potrošnja vrši u skladu sa budžetskim pravilima i postupcima;</p> <p>1.5.Upravlja gotovinskom rezervom i vodi računa da se interna finansijska kontrola zasniva na načelima odgovornosti za rad;</p> <p>1.6.Obezbeđuje blisku saradnju sa internim i spoljnim revizorima prilikom izrade budžetskih i finansijskih izveštaja revizije.</p> <p>1.7.Kontroliše dokumentaciju za plate zatvorenika i fakture za menzu i piše periodične izveštaje o tim pitanjima;</p> <p>1.8.Vodi bazu podataka o novcu zatvorenika;</p>
--	--	---

<p>burgosurve;</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Buxhet dhe Financa dhe menaxhim të Parave Private të të Burgosurve raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve ne Sektorin për Buxhet dhe Financa dhe menaxhim të Parave Private të të Burgosurve është dhjetë (10).</p> <p style="text-align: center;">Neni 43 Spektori për Teknologji Informative, Inxhinieri dhe Shërbime Logjistike</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Teknologji Informative, Inxhinieri dhe Shërbime Logjistike janë:</p> <p>1.1 Ofron ndihmë logjistike për personelin e Shërbimit Korrektues të Kosovës;</p> <p>1.2 Siguron mbështetje në fushën e tekonojlogjisë informative;</p> <p>1.3 Menaxhon inventarin dhe depot e Shërbimit Korrektues të Kosovës;</p> <p>1.4 Koordinon kërkesat dhe nevojat e Shërbimit Korrektues të Kosovës për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p> <p>1.5 Menaxhon nevojat e transportit dhe automjetet e Shërbimit Korrektues të Kosovës;</p> <p>1.6 Mirëmban dhe administron sistemin e arkivit të Shërbimit Korrektues të Kosovës;</p>	<p>money.</p> <p>2. Head of the Sector of Budget and Finance and the Management of Prisoner’s Private Money shall be accountable to the Head of the Directorate of Finance and General Services.</p> <p>3. Number of staff employed in the Sector of Budget and Finance and Management of Prisoners’ Private Money shall be ten (10).</p> <p style="text-align: center;">Article 43 Sector on Information Technology, Engineering and Logistical Services</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Information Technology, Engineering and Logistical Services shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide logistical assistance to the staff of the Kosovo Correction Service;</p> <p>1.2. Ensure support in the area of information technology;</p> <p>1.3. Manage the property and warehouses of the Kosovo Correction Service;</p> <p>1.4. Coordinate requests and needs of the Kosovo Correction Service for office goods and equipment;</p> <p>1.5. Manage the needs for transport and vehicles of the Kosovo Correction Service;</p> <p>1.6. Maintain and administer the archive system of the Kosovo Correction Service;</p>	<p>2. Rukovodilac Sektora za budžet i finansije i upravljanje privatnim novcem zatvorenika za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za finansije i opšte poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za budžet i finansije i upravljanje privatnim novcem zatvorenika jeste deset (10) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 43 Sektor za informacione tehnologije, inženjerstvo i logističke usluge</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za informacione tehnologije, inženjerstvo i logističke usluge su sledeće:</p> <p>1.1. Pruža logističku podršku osoblju Kazneno popravne službe Kosova;</p> <p>1.2. Obezbeđuje podršku iz oblasti informacionih tehnologija;</p> <p>1.3. Upravlja inventarom i magacinom Kazneno popravne službe Kosova;</p> <p>1.4. Koordiniše zahteve i potrebe Kazneno popravne službe Kosova u pogledu kancelarijskog materijala i opreme potrebne za rad;</p> <p>1.5. Upravlja potrebama u pogledu transporta i vozila Kazneno popravne službe Kosova;</p> <p>1.6. Održava i upravlja sistemom za arhiviranje Kazneno popravne službe Kosova;</p>
--	--	---

<p>1.7 Mirëmban dhe administron bazën e të dhënave të të burgosurve;</p> <p>1.8 Monitoron dhe mbikëqyr realizimin e punimeve për rindërtim, renovim dhe sanim për objektet që menaxhohen nga Shërbimi Korrektues si dhe koordinon aktivitetet me akterët relevant përshtatshëm.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Teknologji Informative, Inxhinieri dhe Shërbime Logjistike raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Teknologji Informative, Inxhinieri dhe Shërbime Logjistike është shtatëmbëdhjetë (17).</p>	<p>1.7. Maintain and administer the prisoners' data base;</p> <p>1.8. Monitor and supervise the reconstruction, renovation and reparation works in premises managed by the Correction Service as well as coordinate activities with relevant actors appropriately.</p> <p>2. Head of the Sector on Information Technology, Engineering and Logistical Services shall be accountable to the Head of the Directorate of Finance and General Services.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Information Technology, Engineering and Logistical Services shall be seventeen (17).</p>	<p>1.7. Vodi i upravlja bazom podataka zatvorenika;</p> <p>1.8. Prati i vrši nadzor nad izvršenjem radova za rekonstrukciju, renoviranje i saniranje objekata kojima upravlja Kazneno popravna služba i koordiniše aktivnosti sa relevantnim akterima, na odgovarajući način.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za informacione tehnologije, inženjerstvo i logističke usluge za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za finansije i opšte poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za informacione tehnologije, inženjerstvo i logističke usluge jeste sedamnaest (17) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 44 Sektori për Prokurim</p>	<p style="text-align: center;">Article 44 Procurement Sector</p>	<p style="text-align: center;">Član 44 Sektor za javne nabavke</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Prokurim janë:</p> <p>1.1 Përgatit, koordinon dhe zbaton planin vjetor të Shërbimit Korrektues të Kosovës në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2 Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p> <p>1.3 Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4 Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Procurement Sector shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare, coordinate and implement the annual plan of the Kosovo Correction Service in the area of public procurement in compliance with legislation in force;</p> <p>1.2 Ensure that all procurement requests are prepared in compliance with procurement rules and procedures;</p> <p>1.3 Determine the methodology of procurement for tenders and price assessment procedures;</p> <p>1.4 Provide advice and assist the management</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za javne nabavke su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema, koordiniše i izvršava godišnji plan Kazneno popravne službe Kosova u oblasti javne nabavke, u skladu sa važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.2 Stara se da svi zahtevi za nabavkom budu pripremljeni u skladu sa pravilima i postupcima javne nabavke;</p> <p>1.3 Utvrđuje metodologiju javne nabavke za tendere i postupak ocene ponuda;</p> <p>1.4 Daje savete i pomaže rukovodstvu u</p>

<p>marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Prokurimit raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Prokurimit është katër (4).</p> <p>NËNKAPITULLI I INSTITUCIONET KORREKTUESE</p> <p style="text-align: center;">Neni 45 Llojet e institucioneve korrektuese</p> <p>1. Institucionet korrektuese si organe lokale në varësi të Shërbimit Korrektues, janë si vijon:</p> <p>1.1 Qendra Korrektuese në Dubravë; 1.2 Qendra Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan; 1.3 Qendra Korrektuese në Smrekonicë; 1.4 Qendra e Paraburgimit në Prishtinë; 1.5 Qendra e Paraburgimit në Lipjan; 1.6 Qendra e Paraburgimit në Gjiilan; 1.7 Qendra e Paraburgimit në Pejë; 1.8 Qendra e Paraburgimit në Prizren; 1.9 Qendra e Paraburgimit në Mitrovicë; dhe 1.10. Burgu i Sigurisë së Lartë.</p>	<p>in making decisions related to disputable issues that may arise during contracts' execution.</p> <p>2. Head of the Procurement Sector shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. Number of staff in the Procurement Sector shall be four (4).</p> <p>SUBCHAPTER I CORRECTIONAL FACILITIES</p> <p style="text-align: center;">Article 45 Types of Correctional Facilities</p> <p>1. Correctional facilities, as local dependent bodies of the Correction Service, shall be, as follows:</p> <p>1.1. Correction Centre in Dubrava; 1.2. Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan; 1.3. Correction Centre in Smrekonica; 1.4. Detention Centre in Prishtina; 1.5. Detention Centre in Lipjan; 1.6. Detention Centre in Gjiilan; 1.7. Detention Centre in Peja; 1.8. Detention Centre in Prizren; 1.9. Detention Centre in Mitrovica; 1.10. High Security Prison.</p>	<p>donošenju odluka u vezi spornih pitanja koja bi mogla da proisteknu iz izvršenja ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za javne nabavke za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za javne nabavke jeste četiri (4) izvršioca.</p> <p>POTPOGLAVLJE I KAZNENO POPRAVNE INSTITUCIJE</p> <p style="text-align: center;">Član 45 Vrste kazneno popravni institucija</p> <p>1. Kazneno popravne institucije kao lokalni organi u sastavu Kazneno popravne službe, su sledeće:</p> <p>1.1 Kazneno popravni centar u Dubravi; 1.2 Kazneno popravni centar za žene i maloletnike u Lipjanu; 1.3 Kazneno popravni centar u Smrekovnici; 1.4 Pritvorski centar u Prištini; 1.5 Pritvorski centar u Lipjanu; 1.6 Pritvorski centar u Gnjilanu; 1.7 Pritvorski centar u Peći; 1.8 Pritvorski centar u Prizrenu; 1.9 Pritvorski centar u Mitrovici; i 1.10 Zatvor visoke sigurnosti.</p>
---	--	--

<p align="center">Neni 46 Detyrat dhe përgjegjësitë e institucioneve korrektuese</p>	<p align="center">Article 46 Duties and Responsibilities of Correctional Facilities</p>	<p align="center">Član 46 Dužnosti i odgovornosti kazneno popravnih institucija</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e institucioneve korrektuese janë:</p> <p>1.1 Administron dhe mbikëqyr të burgosurit në bazë të ligjeve të aplikueshme të Kosovës, si dhe instrumenteve ndërkombëtare dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore;</p> <p>1.2 Bashkëpunon me të gjithë partnerët e drejtësisë dhe në përshtatshmëri të vazhdueshme me ligjet në Kosovë synon të korrektojë dhe risocializojë të burgosurit duke respektuar të drejtat e tyre fundamentale pa marrë parasysh racën, gjuhën, religjionin, si dhe siguron një ambient të sigurt për stafin, të burgosurit dhe shoqërinë;</p> <p>1.3 Planifikon dhe organizon programet që i kontribuojnë korrektimit, aftësimin, përgatitjes për lirim dhe mbikëqyrjes afatgjatë të personave të dënuar me burgim dhe me burgim afatgjatë etj.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the correctional facilities are, as follows:</p> <p>1.1. Administer and oversee prisoners pursuant to applicable laws of Kosovo as well as international instruments and other laws and secondary legislation;</p> <p>1.2 Cooperate with all justice partners, in continuous conformity with the laws of Kosovo, with an aim of correcting and re-socializing prisoners by observing their fundamental rights regardless of race, language, religion and provide a safe environment for staff, prisoners and society;</p> <p>1.3 Plan and organize programs contributing to the correction, training, preparation for release and long-term surveillance of sentenced persons and with long-term imprisonment, etc.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti kazneno popravnih institucija su sledeće:</p> <p>1.1. Upravljavu i vrše nadzor nad zatvorenicima na osnovu važećih zakona Kosova i na osnovu međunarodnih instrumenata i drugih zakonskih i podzakonskih propisa.</p> <p>1.2 Saraduju sa svim partnerima iz pravosuđa i uz dosledno pridržavanje zakona na Kosovu nastoje da prevaspitaju i resocializuju zatvorenike uz poštovanje njihovih osnovnih prava bez obzira na rasu, jezik ili veru, i da obezbede sigurno okruženje za osoblje, zatvorenike i društvo.</p> <p>1.3 Planiraju i organizuju programe koji doprinose prevaspitanju, osposobljavanju, pripremi za izlazak na slobodu i dugoročni nadzor nad licima osuđenim na kaznu zatvora u kaznu dugotrajnog zatvora, itd.</p>

<p>NËNKAPITULLI II QENDRA KORREKTUESE NË DUBRAVË</p> <p style="text-align: center;">Neni 47 Struktura Organizative e Qendrës Korrektuese në Dubravë</p> <p>1. Struktura organizative e Qendrës Korrektuese në Dubravë është si vijon:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.Zyra e Drejtorit; dhe 1.2.Njësitë:</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën Korrektuese në Dubravë është gjashtëqind e njëzet (620).</p>	<p>SUBCHAPTER II CORRECTION CENTRE IN DUBRAVA</p> <p style="text-align: center;">Article 47 Organisational Structure of the Correction Centre in Dubrava</p> <p>1. Organisational structure of the Correction Centre in Dubrava shall be, as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Office of the Director; and 1.2 Units.</p> <p>2. Number of staff in the Correction Centre in Dubrava shall be six hundred and twenty (620).</p>	<p>POTPOGLAVLJE II KAZNENO POPRAVNI CENTAR U DUBRAVI</p> <p style="text-align: center;">Član 47 Organizaciona struktura Kazneno popravnog centra u Dubravi</p> <p>1. Organizaciona struktura Kazneno popravnog centra u Dubravi je sledeća:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Kabinet direktora; i 1.2 Jedinice:</p> <p>2. Broj zaposlenih u Kazneno popravnom centru u Dubravi jeste šest stotina dvadeset (620) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 48 Zyra e Drejtorit</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Qendrës Korrektuese në Dubravë përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtorit; dhe 1.3 Një (1) nëpunës civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të</p>	<p style="text-align: center;">Article 48 Office of the Director</p> <p>1. Office of the Director of the Correctional Centre in Dubrava shall comprise, as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Director; 1.2. Deputy Director; and 1.3. One (1) technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined by legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant</p>	<p style="text-align: center;">Član 48 Kabinet direktora</p> <p>1. Kabinet direktora Kazneno popravnog centra u Dubravi sačinjavaju:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i 1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika</p>

<p>Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p>	<p>in the Office of the Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p>	<p>u Kabinetu direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p>
<p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit është tre (3).</p>	<p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3)</p>	<p>4. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p>Neni 49 Njësitë e Qendrës Korrektuese në Dubravë</p>	<p>Article 49 Units of the Correction Centre in Dubrava</p>	<p>Član 49 Jedinice Kazнено popravnog centra u Dubravi</p>
<p>1. Njësitë e Qendrës Korrektuese në Dubravë janë:</p>	<p>1. Units of the Correction Centre in Dubrava shall be, as follows:</p>	<p>1. Jedinice Kazнено popravnog centra u Dubravi su sledeće:</p>
<p>2. Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme;</p>	<p>2. Unit for Legal and General Affairs;</p>	<p>2. Jedinica za pravne i opšte poslove;</p>
<p>3. Njësia për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar, me pavijonet:</p>	<p>3. Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons in the following wards:</p>	<p>3. Jedinica za prijem i rad sa osuđenim licima, sa sledećim paviljonima:</p>
<p>3.1 Pavijoni- 1; 3.1 Pavijoni- 2; 3.2 Pavijoni- 3; 3.3 Pavijoni- 4; 2.5 Pavijoni- 5; 3.4 Pavijoni- 6; 3.5. Pavijoni- 7; 3.6. Pavijoni Gjysmë i Hapur; dhe 3.7. Pavijoni për Dëshmitarët Bashkëpunues.</p>	<p>3.1. Ward - 1; 3.2. Ward - 2; 3.3 Ward - 3; 3.4. Ward - 4; 3.5. Ward - 5; 3.6. Ward - 6; 3.7. Ward - 7; 3.8. Semi-Open Ward; and 3.9. Ward for Collaborative Witnesses.</p>	<p>3.1. Paviljon - 1; 3.2. Paviljon - 2; 3.3. Paviljon - 3; 3.4. Paviljon - 4; 3.5. Paviljon - 5; 3.6. Paviljon - 6; 3.7. Paviljon - 7; 3.8. Poluotvoreni paviljon; i 3.9. Paviljon za svedoke saradnike.</p>
<p>4. Njësia për Intervenime;</p>	<p>4. Intervention Unit;</p>	<p>4. Jedinica za intervencije;</p>
<p>5. Njësia për Siguri të Brendshme;</p>	<p>5. Unit on Indoor Security;</p>	<p>5. Jedinica za unutrašnju bezbednost;</p>
<p>6. Njësia për Siguri të Jashtme;</p>	<p>6. Unit on Outdoor Security;</p>	<p>6. Jedinica za spoljašnju bezbednost;</p>

<p>7. Njësia për Vizita;</p> <p>8. Njësia për Transportimin e të Burgosurve;</p> <p>9. Njësia për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale; dhe</p> <p>10. Njësia për Punë dhe Aftësim Profesional.</p>	<p>7. Unit on Visits;</p> <p>8. Unit for Transportation of Prisoners;</p> <p>9. Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs; and</p> <p>10. Unit on Labour and Vocational Training.</p>	<p>7. Jedinica za posete;</p> <p>8. Jedinica za prevoz zatvorenika;</p> <p>9. Jedinica za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja; i</p> <p>10. Jedinica za rad i stručno osposobljavanje.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 50 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p>	<p style="text-align: center;">Article 50 Unit on Legal and General Affairs</p>	<p style="text-align: center;">Član 50 Jedinica za pravne i opšte poslove</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1 Trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre;</p> <p>1.2 Kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;</p> <p>1.3 Trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht;</p> <p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirimin e të dënuarve në Qendrën Korrektuese në Dubravë;</p> <p>1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të Qendrës Korrektuese në Dubravë;</p> <p>1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të Qendrës Korrektuese në Dubravë;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Deal with the documentation of admitted prisoners and register them;</p> <p>1.2 Estimate the duration of serving sentences;</p> <p>1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and prisoners' requests for release on probation;</p> <p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the admission and release of sentenced persons in/from the Correction Centre in Dubrava.</p> <p>1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the Correction Centre in Dubrava;</p> <p>1.7 Manage the property, warehouses and the database of the Correction Centre in Dubrava;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Obrađuje dokumentaciju primljenih zatvorenika i vrši njihovu registraciju;</p> <p>1.2 Vršiti računanje trajanja izdržavanja kazne;</p> <p>1.3 Obrađuje dokumentaciju u postupcima puštanja osuđenih lica na slobodu i zahteva zatvorenika za uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka u vezi zatvorenika;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje o prijemu i puštanju na slobodu zatvorenika u Kazneno popravnom centru u Dubravi.</p> <p>1.6 Pruža prateće administrativne usluge za sve organizacione strukture Kazneno popravnog centra u Dubravi;</p> <p>1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Kazneno popravnog centra u Dubravi;</p>

<p>1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të Qendrës korrektuese Dubravë; 1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Qendrës Korrektuese në Dubravë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Dubravë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është gjashtëdhjetë (60).</p>	<p>1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the Correction Centre in Dubrava; 1.9 Provide support in the planning of the budget for organisational structures of the in the Correction Centre in Dubrava;</p> <p>2. Head of the Union on Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Dubrava.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Legal and General Affairs shall be sixty (60).</p>	<p>1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Kazneno popravnog centra u Dubravi; 1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Kazneno popravnog centra u Dubravi.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Dubravi.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste šezdeset (60) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 51 Njësia për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar</p>	<p style="text-align: center;">Article 51 Unit on the Admission and Treatment of Sentenced Persons</p>	<p style="text-align: center;">Član 51 Jedinica za prijem i rad sa osuđenim licima</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar janë:</p> <p>1.1 Pranon dhe trajton personat e dënuar me vendime gjyqësore të formës së prerë dhe procedurës së shpejtë; 1.2 Mbikëqyr dhe koordinon punën e pavijoneve etj. 1.3 Mbikëqyr të burgosurit; 1.4 Menaxhon personat e dënuar me regjim të avancuar, me regjim standard dhe regjim themelor; 1.5 Menaxhon të burgosurit me regjim të avancuar të angazhuar në punë dhe të cilët</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons shall be, as follows:</p> <p>1.1 Receive and deal with sentenced persons through a final court judgment and fast procedure; 1.2 Surveil and coordinate the work of the wards, etc.; 1.3 Surveil the prisoners; 1.4 Manage sentenced persons through the advanced regime, standard regime and basic regime; 1.5 Manage prisoners with the advanced regime of work and who are regular users of</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima su sledeće:</p> <p>1.1 Vršiti prijem i radi sa licima osuđenim pravosnažnim sudskim odlukama i u hitnom postupku; 1.2 Vršiti nadzor i koordiniše rad u paviljonima, itd. 1.3 Nadzor nad zatvorenicima; 1.4 Upravlja osuđenim licima u unapređenom režimu, standardnom režimu i osnovnom režimu; 1.5 Upravlja zatvorenicima u unapređenom režimu, koji su radno angazovani i koji</p>

<p>janë shfrytëzues të rregullt të pushimeve; 1.6 Menaxhon të burgosurit me statusin e dëshmitarëve të mbrojtur.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Dubravë.</p> <p>3. Në kuadër të Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar, janë pavijonet si vijon:</p> <p>3.1 Pavijoni- 1; 3.2 Pavijoni- 2; 3.3 Pavijoni- 3; 3.4 Pavijoni- 4; 3.5 Pavijoni- 5; 3.6 Pavijoni- 6; 3.7 Pavijoni- 7; 3.8 Pavijoni Gjysmë i Hapur; dhe 3.9 Pavijoni për Dëshmitarët Bashkëpunues.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Njësinë për Pranimin dhe Trajtim të Personave të Dënuar me pavijonet është dyqind e tetëdhjetë e katër (284).</p>	<p>leave; 1.6 Manage prisoners with the status of the protected witness.</p> <p>2. Head of the Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Dubrava.</p> <p>3. The Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons includes the following wards:</p> <p>3.1 Ward- 1; 3.2 Ward- 2; 3.3 Ward- 3; 3.4 Ward- 4; 3.5 Ward- 5; 3.6 Ward- 6; 3.7 Ward- 7; 3.8 Semi-Open Ward; and 3.9 Ward for Protected Witnesses.</p> <p>4. Number of staff in the Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons, including wards, shall be two hundred and eighty four (284).</p>	<p>redovno koriste odmore; 1.6 Upravlja zatvorenicima sa statusom zaštićenih svedoka.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Dubravi.</p> <p>3. U sastavu Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima, postoje sledeći paviljoni:</p> <p>3.1 Paviljon - 1; 3.2 Paviljon - 2; 3.3 Paviljon - 3; 3.4 Paviljon - 4; 3.5 Paviljon - 5; 3.6 Paviljon - 6; 3.7 Paviljon - 7; 3.8 Poluotvoreni paviljon; i 3.9 Paviljon za svedoke saradnike.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Jedinici za prijem i rad sa osuđenim licima, zajedno sa paviljonima, jeste dve stotine osamdeset četiri (284) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 52 Njësia për Intervenime</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Intervenime janë:</p> <p>1.1 Organizon intervenime për parandalimin e incidenteve që mund të rrezikojnë sigurinë e individëve dhe të institucionit;</p>	<p style="text-align: center;">Article 52 Intervention Unit</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Intervention Unit shall be, as follows:</p> <p>1.1 Organize interventions for the prevention of incidents that may put to risk the safety of individuals and the facility;</p>	<p style="text-align: center;">Član 52 Jedinica za intervencije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za intervencije su sledeće:</p> <p>1.1 Organizuje intervencije za suzbijanje incidenata koji bi mogli da ugroze bezbednost ljudi i ustanove;</p>

<p>1.2 Bënë kontrollimin dhe/apo bastisjen e të burgosurve si dhe pjesëve tjera përbërëse të Qendrës Korrektuese në Dubravë; 1.3 Menaxhon incidentet dhe ndërmerr masa në proporcion me incidentin dhe me kompetencat e njësisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Intervenime raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Dubravë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Intervenime është njëzet e dy (22).</p>	<p>1.2 Conduct searches for prisoners as well as other integral parts of the Correction Centre in Dubrava; 1.3 Manage incidents and undertake measures in proportion with the incidents and the competencies of the Unit.</p> <p>2. The Head of the Intervention Unit shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Dubrava.</p> <p>3. Number of staff in the Intervention Unit shall be twenty two (22).</p>	<p>1.2 Vršiti kontrolu odnosno racije zatvorenika i drugih sastavnih delova Kazneno popravnog centra u Dubravi; 1.3 Upravlja incidentima i preduzima mere koje su srazmerne incidentima i u skladu sa nadležnostima Jedinice.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za intervencije za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Dubravi.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za intervencije jeste dvadeset dva (22) izvršioca.</p>
<p>Neni 53 Njësia për Siguri të Brendshme</p>	<p>Article 53 Unit on Indoor Security</p>	<p>Član 53 Jedinica za unutrašnju bezbednost</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri të Brendshme janë:</p> <p>1.1 Siguron të gjitha zonat dhe hapësirat e brendshme të Qendrës Korrektuese në Dubravë; 1.2 Monitoron punën e kontraktorëve për sigurimin e Qendrës Korrektuese në Dubravë dhe raporton përshtatshmërisht; 1.3 Monitoron dhe siguron zbatimin e rregullave dhe procedurave nga personeli i Qendrës Korrektuese në Dubravë, të burgosurit dhe publiku; 1.4 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e dënuar dhe të paraburgosur; 1.5 Harton raporte të rregullta lidhur me</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Indoor Security shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide security for all indoor areas and space within the Correction Centre in Dubrava; 1.2 Monitor the work of contractors providing security for the Correction Centre in Dubrava and report accordingly; 1.3 Monitor and ensure the implementation of rules and procedures by the staff of the Correction Centre in Dubrava as well as prisoners and the public; 1.4 Escort and surveil sentenced and detained persons; 1.5 Compile regular reports on internal</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za unutrašnju bezbednost su sledeće:</p> <p>1.1 Obezbeđuje sve unutrašnje zone i prostore Kazneno popravnog centra u Dubravi; 1.2 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Kazneno popravnog centra u Dubravi i podnosi shodne izveštaje o tome; 1.3 Prati i stara se o primeni pravila i procedura koje sprovode osoblje Kazneno popravnog centra u Dubravi, zatvorenici i javnost; 1.4 Vršiti pratnju i nadzor nad osuđenim i pritvorenim licima; 1.5 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti</p>

<p>aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës Korrektuese në Dubravë; 1.6 Menaxhon dhe koordinon nevojat e të burgosurve;</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri të Brendshme raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Dubravë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njesisë për Siguri të Brendshme është dyzet e shtate (47).</p>	<p>security activities of the Correction Centre in Dubrava; 1.6 Manage and coordinate the needs of prisoners;</p> <p>2. Head of the Unit on Indoor Security shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Dubrava.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Indoor Security shall be forty seven (47).</p>	<p>na unutrašnjem obezbeđivanju Kazneno popravnog centra u Dubravi; 1.6 Upravlja i koordiniše potrebe zatvorenika;</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za unutrašnju bezbednost za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Dubravi.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za unutrašnju bezbednost jeste četrdeset sedam (47) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 54 Njësia për Siguri të Jashtme</p>	<p style="text-align: center;">Article 54 Unit on Outdoor Security</p>	<p style="text-align: center;">Član 54 Jedinica za spoljašnju bezbednost</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri të Jashtme janë:</p> <p>1.1 Siguron të gjithat zonat dhe hapësirat e jashtme të Qendrës Korrektuese në Dubravë;</p> <p>1.2 Monitoron, siguron dhe zbaton rregullat dhe procedurat në perimetrin e jashtëm të Qendrës Korrektuese në Dubravë;</p> <p>1.3 Kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrin të jashtëm të Qendrës Korrektuese në Dubravë;</p> <p>1.4 Siguron që rrethojat dhe muret e jashtme janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri të Jashtme raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Dubravë.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Outdoor Security shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide security for all outdoor areas and space of the Correction Centre in Dubrava;</p> <p>1.2 Monitor, provide security and implement rules and procedures in the outer perimeter of the Correction Centre in Dubrava;</p> <p>1.3 Check prohibited zones nearby the outer perimeter of the Correction Centre in Dubrava;</p> <p>1.4 Ensure that fences and external walls are in regular conditions and in conformity with standards.</p> <p>2. Head of the Unit on Outdoor Security shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Dubrava.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za spoljašnju bezbednost su sledeće:</p> <p>1.1 Obezbeđuje sve spoljašnje zone i prostore Kazneno popravnog centra u Dubravi;</p> <p>1.2 Prati, obezbeđuje i sprovodi pravila i procedure u spoljašnjem perimetru Kazneno popravnog centra u Dubravi;</p> <p>1.3 Kontroliše zabranjene zone u blizini spoljašnjeg perimetra Kazneno popravnog centra u Dubravi;</p> <p>1.4 Proverava da li su spoljne ograde i zidovi u ispravnom stanju i u skladu sa standardima.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za spoljašnju bezbednost za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Dubravi.</p>

<p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Siguri të Jashtme është tetëdhjetë (80).</p> <p style="text-align: center;">Neni 55 Njësia e Vizitave</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Vizitave janë:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Organizon të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me vizitat e të burgosurve;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Menaxhon lokalet ku zhvillohen vizitat dhe kohën e vizitave të burgosurve;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3 Bashkëpunon me strukturat përgjegjëse për siguri, në aspektin e vizitave;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4 Harton raportet e rregullta mbi çështjet që kanë të bëjnë me vizitat e të burgosurve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë së Vizitave raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Dubravë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë e Vizitave është njëzet (20).</p>	<p>3. Number of staff in the Unit for Outdoor Security shall be eighty (80).</p> <p style="text-align: center;">Article 55 Unit on Visits</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Visits shall be, as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Organize all matters related to visits paid to the prisoners;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Manage premises where the visits take place as well as the schedule of visits;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3 Cooperate with respective security structures related to visits;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4 Compile regular reports on matters dealing with visits to prisoners.</p> <p>2. Head of the Unit on Visits shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Dubrava.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Visits shall be twenty (20).</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za spoljašnju bezbednost jeste osamdeset (80) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 55 Jedinica za posete</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti jedinice za posete su sledeće:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Organizuje sva pitanja koja se odnose na posete zatvorenicima;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 Upravlja prostorijama u kojima se održavaju posete i dužinom trajanja posete zatvorenicima;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3 Sarađuje sa strukturama zaduženim za sigurnost, sa aspekta poseta;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4 Piše redovne izveštaje o pitanjima koja se tiču poseta zatvorenicima.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za posete za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Dubravi.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za posete jeste dvadeset (20) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 56 Njësia për Transportimin e të Burgosurve</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Transportimin e të Burgosurve në Qendrën Korrektuese në Dubravë janë:</p>	<p style="text-align: center;">Article 56 Unit for the Transportation of Prisoners</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit for the Transportation of Prisoners in the Correction Centre in Dubrava shall be, as follows:</p>	<p style="text-align: center;">Član 56 Jedinica za prevoz zatvorenika</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za prevoz zatvorenika u Kazneno popravnom centru u Dubravi su sledeće:</p>

<p>1.1 Koordinon dhe zbaton procedurat nga personeli korrektues sa i përket transportimit të të burgosurve në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore;</p> <p>1.2 Harton raportet periodike mbi transportin e të burgosurve në Qendrën Korrektuese në Dubrave;</p> <p>1.3 Ofron mbështetje për institucionet korrektuese në çështjet e transportimit të të burgosurve;</p> <p>1.4 Siguron dhe krijon një ambient të sigurt për të transportuarit dhe transportuesit;</p> <p>1.5 menaxhon dhe monitoron të gjitha aktivitetet që kanë të bëjnë me transportimin e të burgosurve;</p> <p>1.6 Menaxhon të gjitha mjetet e punës për transportimin e të burgosurve;</p> <p>1.7 Propozon dhe harton planet e parandalimit dhe reagimit ndaj emergjencave.</p>	<p>1.1 Coordinate and implement procedures by the correction staff related to the transportation of prisoners in compliance with the law and secondary legislation;</p> <p>1.2 Compile periodical reports on the transport of prisoners to the Correction Centre in Dubrava;</p> <p>1.3 Provide support to correctional facilities with regard to the transportation of prisoners;</p> <p>1.4 Create and ensure a safe environment for the transporters and the transported;</p> <p>1.5 Manage and monitor all activities dealing with the transportation of prisoners;</p> <p>1.6 Manage all working equipment for the transportation of prisoners;</p> <p>1.7 Propose and develop emergency response and prevention plans.</p>	<p>1.1 Koordiniše i primenjuje procedure koje sprovodi kazнено popravno osoblje u pogledu prevoza zatvorenika u skladu sa zakonima i podzakonskim aktima;</p> <p>1.2 Piše periodične izveštaje o prevozu zatvorenika u Kazнено popravnom centru u Dubravi;</p> <p>1.3 Pruža podršku kazнено popravnim institucijama u pitanjima prevoza zatvorenika;</p> <p>1.4 Obezbeđuje i stvara sigurno okruženje za prevozioce i lica koja se prevoze;</p> <p>1.5 upravlja i prati sve aktivnosti koje imaju veze sa prevozom zatvorenika;</p> <p>1.6 Upravlja svim sredstvima rada za prevoz zatvorenika;</p> <p>1.7 Predlaže i izrađuje planove za suzbijanje i reagovanje u vanrednim situacijama.</p>
<p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Transportimin e të Burgosurve raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Dubravë.</p>	<p>2. Head of the Unit for the Transportation of Prisoners shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Dubrava.</p>	<p>2. Rukovodilac Jedinice za prevoz zatvorenika za svoj rad odgovara direktoru Kazнено popravnog centra u Dubravi.</p>
<p>3. Numri i të punësuarëve në Njësinë për Transportimin e të Burgosurve është gjashtëdhjetë e nëntë (69).</p>	<p>3. Number of staff in the Unit for the Transportation of Prisoners shall be sixty nine (69).</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za prevoz zatvorenika jeste šezdeset devet (69) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 57 Njësia për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale</p>	<p style="text-align: center;">Article 57 Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs</p>	<p style="text-align: center;">Član 57 Jedinica za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njësisë për</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za</p>

<p>Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale janë:</p> <p>1.1 Ofron këshilla për trajtimin e të dënuarve;</p> <p>1.2 Monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;</p> <p>1.3 Grumbullon dhe mirëmban statistikën për vijueshmërinë e trajnimeve dhe punësimin e të burgosurve;</p> <p>1.4 Bashkëpunon me Sektorin për Arsim dhe Edukim pranë organit mbikëqyrës, lidhur me arsimimin e të burgosurve;</p> <p>1.5 Siguron funksionalizimin e procesit mësimor në Qendrën Korrektuese në Dubravë;</p> <p>1.6 Siguron krijimin e kushteve dhe mjeteve të nevojshme për arsimim të burgosurve;</p> <p>1.7 Ofron mbështetje administrative për mësimdhënësit, sipas kërkesës;</p> <p>1.8 Monitoron procesin mësimor dhe harton raporte periodike mbi këtë monitorim;</p> <p>1.9 Bashkëpunon me Sektorin për Trajtim të të Burgosurve dhe të Miturve pranë organit mbikëqyrës për organizimin e aktiviteteve sportive dhe kulturore;</p> <p>1.10 Ofron mbështetje për personelin e Qendrës Korrektuese në Dubravë dhe të burgosurit për çështjet sociale;</p> <p>1.11 Propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;</p>	<p>Programs, Regimes, Education and Social Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide advice on the treatment of prisoners;</p> <p>1.2 Monitor the implementation of procedures and practices for the assessment and employment of prisoners;</p> <p>1.3 Collect and maintain statistics on training attendance and employment of prisoners;</p> <p>1.4 Cooperate with the Sector on Education, within the oversight body, related to the education of prisoners;</p> <p>1.5 Ensure the functioning of the teaching process in the Correction Centre in Dubrava;</p> <p>1.6 Ensure the creation of appropriate conditions and means for the education of prisoners;</p> <p>1.7 Provide administrative support to teachers, upon request;</p> <p>1.8 Monitor the teaching process and compile periodical reports on this monitoring;</p> <p>1.9 Cooperate with the Sector on the Treatment of Prisoners and Juveniles, within the oversight body, for the organisation of sports' and cultural activities;</p> <p>1.10 Provide support to the staff of the Correction Centre in Dubrava and to prisoners on social affairs;</p> <p>1.11 Propose and develop programs for the treatment of the social condition of prisoners and improvement of their welfare;</p>	<p>programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja su sledeće:</p> <p>1.1 Daje savete za rad sa osuđenim licima;</p> <p>1.2 Prati sprovođenje postupaka i prakse za ocenjivanje i zapošljavanje zatvorenika;</p> <p>1.3 Prikuplja i čuva statističke podatke o pohađanju obuke i zapošljavanju zatvorenika,</p> <p>1.4 Saraduje sa Sektorom za prosvetu i obrazovanje pri nadzornom organu, u vezi sa obrazovanjem zatvorenika;</p> <p>1.5 Obezbeđuje funkcionalizaciju nastavnog procesa u Kazneno popravnom centru u Dubravi;</p> <p>1.6 Obezbeđuje stvaranje potrebnih uslova i sredstava za obrazovanje zatvorenika;</p> <p>1.7 Pruža administrativnu podršku nastavnom osoblju, na zahtev;</p> <p>1.8 Prati nastavni proces i piše periodične izveštaje o svom praćenju;</p> <p>1.9 Saraduje sa Sektorom za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima pred nadzornim organima radi organizovanja sportskih i kulturnih aktivnostie;</p> <p>1.10 Pruža podršku osoblju Kazneno popravnog centra u Dubravi i zatvorenicima u pogledu socijalnih pitanja;</p> <p>1.11 Predlaže i izrađuje programe za rad u pogledu socijalnog statusa zatvorenika i unapređenja njihovog dobrostanja;</p>
--	--	--

<p>1.12 Bashkëpunon me organizatat qeveritare dhe organizata joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve;</p> <p>1.13 Shqyrton ankesat e të burgosurve dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e Qendrës Korrektuese në Dubravë;</p> <p>1.14 Harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e njësisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese Dubravë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale është nëntëmbëdhjetë (19).</p>	<p>1.12 Cooperate with governmental and non-governmental organizations for the welfare of the prisoners;</p> <p>1.13 Review complaints made by prisoners and provide respective recommendations for the management of the Correction Centre in Dubrava;</p> <p>1.14 Compile periodical reports related to the Unit's activities.</p> <p>2. Head of the Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Dubrava.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs shall be nineteen (19).</p>	<p>1.12 Sarađuje sa vladinim i nevladinim organizacijama u pogledu dobrostanja zatvorenika;</p> <p>1.13 Razmatra pritužbe zatvorenika i daje shodne preporuke upravi Kazнено popravnog centra u Dubravi;</p> <p>1.14 Piše periodične izveštaje u vezi aktivnosti Jedinice.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja za svoj rad odgovara direktoru Kazнено popravnog centra u Dubravi.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja jeste devetnaest (19) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 58 Njësia për Punë dhe Aftësim Profesional</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njësisë për Punë dhe Aftësim Profesional janë:</p> <p>1.1 Propozon dhe harton programet e trajnimit të të burgosurve;</p> <p>1.2 Monitoron prarocetin e trajnimeve të të burgosurve;</p> <p>1.3 Siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e trajnimeve;</p> <p>1.4 Përpilon raportet e rregullta mbi procesin e trajnimeve.</p>	<p style="text-align: center;">Article 58 Unit on Labour and Vocational Training</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Labour and Vocational Training shall be, as follows:</p> <p>1.1 Propose and develop training programs for prisoners;</p> <p>1.2 Monitor the prisoners' training program;</p> <p>1.3 Ensure the needed conditions and means for the development and flow of training;</p> <p>1.4 Compile regular reports on the training process.</p>	<p style="text-align: center;">Član 58 Jedinica za rad i stručno osposobljavanje</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za rad i stručno osposobljavanje su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže i izrađuje programe obučavanja zatvorenika;</p> <p>1.2 Prati prarocet obučavanja zatvorenika;</p> <p>1.3 Obezbeđuje potrebne uslove i sredstva za osmišljavanje i izvođenje obuke;</p> <p>1.4 Sastavlja redovne izveštaje o procesu obučavanja.</p>

<p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Punë dhe Aftësim Profesional raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Dubravë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë dhe Aftësim Profesional është gjashtëmbëdhjetë (16).</p> <p>NËNKAPITULLI III QENDRA KORREKTUESE PËR FEMRA DHE TË MITUR NË LIPJAN</p> <p style="text-align: center;">Neni 59 Struktura Organizative e Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan</p> <p>1. Struktura Organizative e Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan është si vijon:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Zyra e Drejtorit; dhe 1.2 Njësité</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën Korrektues për Femra dhe të Mitur në Lipjan është njëqind e gjashtëdhjetë e tre (163).</p> <p style="text-align: center;">Neni 60 Zyra e Drejtorit</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan përbëhet nga:</p>	<p>2. Head of the Unit on Labour and Vocational Training shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Dubrava.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Labour and Vocational Training shall be sixteen (16).</p> <p>SUBCHAPTER III CORRECTION CENTRE FOR WOMEN AND JUVENILES IN LIPJAN</p> <p style="text-align: center;">Article 59 Organisational structure of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan</p> <p>1. Organisational structure of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan shall be as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Office of the Director; and 1.2 Units</p> <p>2. Number of staff in the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan shall be one hundred and sixty three (163).</p> <p style="text-align: center;">Article 60 Office of the Director</p> <p>1. Office of the Director of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan shall comprise, as follows:</p>	<p>2. Rukovodilac Jedinice za rad i stručno osposobljavanje za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Dubravi.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za rad i stručno osposobljavanje jeste šesnaest (16) izvršilaca.</p> <p>POTPOGLAVLJE III KAZNENO POPRAVNI CENTAR ZA ŽENE I MALOLETNIKE U LIPLJANU</p> <p style="text-align: center;">Član 59 Organizaciona struktura Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu</p> <p>1. Organizaciona struktura Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu je sledeća:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Kabinet direktora; i 1.2 Jedinice</p> <p>2. Broj zaposlenih u Kazneno popravnom centru za žene i maloletnike u Lipljanu jeste stotinu šezdeset tri (163) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 60 Kabinet direktora</p> <p>1. Kabinet direktora Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu sačinjavaju:</p>
---	--	--

<p>1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtori; dhe 1.3 Një (1) Nëpunës civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Nëpunësit Civil të Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit është tre (3).</p>	<p>1.1 Director; 1.2 Deputy Director; and 1.3 One technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined with legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3).</p>	<p>1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i 1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kabinetu direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 61 Njësitë e Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan</p> <p>1. Njësitë e Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan janë:</p> <p>2. Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme;</p> <p>3. Njësia për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar me pavijonet;</p> <p>3.1. Pavijoni për të Mitur të Paraburgosur; 3.2. Pavijoni për të Mitur të Dënuar; 3.3. Pavijoni për të Mitur me Masë Edukuese Korrektuese; dhe 3.4. Pavijoni për Femra.</p>	<p style="text-align: center;">Article 61 Units of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan</p> <p>1. Units of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan shall be, as follows:</p> <p>2. Unit on Legal and General Affairs;</p> <p>3. Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons, including the following Wards;</p> <p>3.1. Ward for Detained Juveniles; 3.2. Ward for Sentenced Juveniles; 3.3. Ward for Juveniles under Correctional-Educational Measures; and 3.4. Ward for Women.</p>	<p style="text-align: center;">Član 61 Jedinice Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipjanu</p> <p>1. Jedinice Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipjanu su sledeće:</p> <p>2. Jedinica za pravne i opšte poslove;</p> <p>3. Jedinica za prijem i rad sa osuđenim licima, sa sledećim paviljonima;</p> <p>3.1. Paviljon za maloletna pritvorena lica; 3.2. Paviljon za maloletna osuđena lica; 3.3. Paviljon za maloletnike sa izrečenom vaspitno popravnom merom; i 3.4. Paviljon za žene.</p>

<p>4. Njësia për Siguri dhe Operativë;</p> <p>5. Njësia për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale; dhe</p> <p>6. Njësia për Edukim, Aftësim Profesional dhe Punë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 62 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1 Trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre;</p> <p>1.2 Kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;</p> <p>1.3 trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht;</p> <p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirimin e të dënuarve në qendrën korrektuese për femra dhe të mitur në Lipjan;</p> <p>1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të qendrës korrektuese për femra dhe të mitur në Lipjan;</p> <p>1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të qendrës korrektuese për femra dhe të mitur në Lipjan;</p>	<p>4. Unit on Security and Operations;</p> <p>5. Units on Programs, Regimes, Education and Social Affairs; and</p> <p>6. Unit on Education, Vocational Training and Labour.</p> <p style="text-align: center;">Article 62 Unit on Legal and General Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Deal with the documentation of received prisoners and register them;</p> <p>1.2 Estimate the duration of serving sentences;</p> <p>1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and prisoners' requests for release on probation;</p> <p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the admission and release of sentenced persons in/from the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan;</p> <p>1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan;</p> <p>1.7 Manage the property, warehouses and the database of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan;</p>	<p>4. Jedinica za sigurnost i operacije;</p> <p>5. Jedinica za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja; i</p> <p>6. Jedinica za obrazovanje, stručno osposobljavanje i rad.</p> <p style="text-align: center;">Član 62 Jedinica za pravne i opšte poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Obrađuje dokumentaciju primljenih zatvorenika i vrši njihovu registraciju;</p> <p>1.2 Vršiti računanje trajanja izdržavanja kazne;</p> <p>1.3 Obrađuje dokumentaciju u postupcima puštanja osuđenih lica na slobodu i zahteva zatvorenika za uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka u vezi zatvorenika;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje o prijemu i puštanju na slobodu zatvorenika u Kazneno popravnom centru za žene i maloletnike u Lipjanu.</p> <p>1.6 Pruža prateće administrativne usluge za sve organizacione strukture Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipjanu;</p> <p>1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipjanu;</p>
---	---	---

<p>1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të qendrës korrektuese për femra dhe të mitur në Lipjan;</p> <p>1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është njëzetë e dy (22).</p>	<p>1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan;</p> <p>1.9 Provide support in the planning of the budget for organisational structures of the in the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan;</p> <p>2. Head of the Unit on Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Legal and General Affairs shall be twenty two (22).</p>	<p>1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Kazнено popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu;</p> <p>1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Kazнено popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Kazнено popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste dvadeset dva (22) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 63</p> <p style="text-align: center;">Njësia për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar</p>	<p style="text-align: center;">Article 63</p> <p style="text-align: center;">Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons</p>	<p style="text-align: center;">Član 63</p> <p style="text-align: center;">Jedinica za prijem i rad sa osuđenim licima</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar janë:</p> <p>1.1 Pranon dhe trajton personat e dënuar me vendime gjyqësore të formës së prerë dhe procedurës së shpejtë;</p> <p>1.2 Mbikëqyr dhe koordinon punën e pavijoneve;</p> <p>1.3 Mbikëqyr të burgosurit;</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar raporton tek Drejtori i Qendrës</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit for the Admission and Treatment of Sentenced Persons shall be, as follows:</p> <p>1.1 Admit and treat sentenced persons with final court judgments and on fast procedure;</p> <p>1.2 Surveil and coordinate the work of wards;</p> <p>1.3 Surveil prisoners;</p> <p>2. Head of the Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons shall be accountable to the</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima su sledeće:</p> <p>1.1 Vrši prijem i radi sa licima osuđenim pravosnažnim sudskim odlukama i u hitnom postupku;</p> <p>1.2 Vrši nadzor i koordiniše rad u paviljonima;</p> <p>1.3 Nadzor nad zatvoreniciima;</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima za svoj rad odgovara direktoru</p>

<p>Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan.</p> <p>3. Në kuadër të Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar, janë pavijonet si vijon:</p> <p>3.1 Pavijoni për të Mitur të Paraburgosur; 3.2 Pavijoni për të Mitur të Dënuar; 3.3 Pavijoni për të Mitur me Masë Edukuese Korrektuese dhe 3.4 Pavijoni për Femra.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Njësinë për Pranim dhe Trajtimin të Personave të Dënuar është gjashtëdhjetë e pesë (65).</p> <p style="text-align: center;">Neni 64 Njësia për Siguri dhe Operativë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri dhe Operativë janë:</p> <p>1.1 Siguron që të gjitha elementet përbërëse në njësitë e Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan janë të siguruara sipas standardeve; 1.2 Siguron të gjitha zonat dhe hapësirat e brendshme të Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan; 1.3 Monitoron punët me kontraktorët për sigurimin e Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan;</p>	<p>Director of Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan.</p> <p>3. Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons shall include the following wards:</p> <p>3.1 Ward for Detained Juveniles; 3.2 Ward for Sentenced Juveniles; 3.3 Ward for Juveniles under Correctional Educational Measures; and 3.4 Ward for Women.</p> <p>4. Number of staff in the Unit for the Admission and Treatment of Sentenced Persons shall be sixty five (65).</p> <p style="text-align: center;">Article 64 Unit on Security and Operations</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit for Security and Operations shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure that all integral elements of the units of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan are secured on the basis of standards; 1.2 Provide security for all indoor areas and space within the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan; 1.3 Monitor the work of contractors providing security for the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan;</p>	<p>Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu.</p> <p>3. U sastavu Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima, postoje sledeći paviljoni:</p> <p>3.1 Paviljon za maloletna pritvorena lica; 3.2 Paviljon za maloletna osuđena lica; 3.3 Paviljon za maloletnike sa izrečenom vaspitno popravnom merom, i 3.4 Paviljon za žene.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Jedinici za prijem i rad sa osuđenim licima jeste šezdeset pet (65) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 64 Jedinica za sigurnost i operacije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za sigurnost i operacije su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se da svi sastavni elementi u jedinicama Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu budu obezbeđeni u skladu sa standardima; 1.2 Obezbeđuje sve unutrašnje zone i prostore Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu; 1.3 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu;</p>
--	---	--

<p>1.4 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e dënuar dhe të paraburgosur;</p> <p>1.5 Menaxhimi dhe koordinimi i nevojave për personat e dënuar dhe të paraburgosur;</p> <p>1.6 Harton raportet e rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri dhe Operativë raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Siguri dhe Operativë është gjashtë dhjetë e një (61).</p>	<p>1.4 Escort and surveil sentenced and detained persons;</p> <p>1.5 Manage and coordinate the needs of sentenced and detained persons;</p> <p>1.6 Compile regular reports on internal security activities of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan;</p> <p>2. Head of the Unit for Security and Operations shall be accountable to the Director of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Security and Operations shall be sixty one (61).</p>	<p>1.4 Vršiti pratnju i nadzor nad osuđenim i pritvorenim licima;</p> <p>1.5 Upravljanje i koordinacija potreba osuđenih i pritvorenih lica;</p> <p>1.6 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti na unutrašnjem obezbeđenju Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipjanu.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za sigurnost i operacije za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipjanu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za sigurnost i operacije jeste šezdeset jedan (61) izvršilac.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 65 Njësia për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale</p>	<p style="text-align: center;">Article 65 Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs</p>	<p style="text-align: center;">Član 65 Jedinica za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale janë:</p> <p>1.1. Ofron këshilla për trajtimin e të dënuarve dhe të miturve me masë edukuese korrektuese;</p> <p>1.2. Monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të burgosurve;</p> <p>1.3. Grumbullon dhe mirëmban statistikën për vijueshmërinë e trajnimeve dhe punësimin e të burgosurve;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide advice for the treatment of sentenced persons and juveniles serving correctional – educational measures;</p> <p>1.2 Monitor the implementation of procedures and practices for the assessment and employment of prisoners;</p> <p>1.3 Collect and maintain statistics on training attendance and employment of prisoners,</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja su sledeće:</p> <p>1.1 Daje savete za rad sa osuđenim licima i maloletnicima sa izrečenom vaspitno poravnim merom;</p> <p>1.2 Prati sprovođenje postupaka i prakse za ocenjivanje i zapošljavanje zatvorenika;</p> <p>1.3 Prikuplja i čuva statističke podatke o pohađanju obuke i zapošljavanju zatvorenika,</p>

<p>1.4. Bashkëpunon me sektorin për arsim dhe edukim pranë organit qendror, lidhur me arsimimin e të burgosurve dhe të miturve me masë edukuese korrektuese;</p> <p>1.5. Siguron funksionalizimin e procesit mësimor në qendrën korrektuese për femra dhe të mitur në Lipjan;</p> <p>1.6. Siguron krijimin e kushteve dhe mjeteve të nevojshme për arsimim;</p> <p>1.7. ofron mbështetje administrative për mësimdhënësit;</p> <p>1.8. Monitoron procesin mësimor dhe harton raporte periodike mbi këtë monitorim;</p> <p>1.9. Bashkëpunon me sektorin për trajtim të të burgosurve dhe të miturve pranë organit qendror për organizimin e aktiviteteve sportive dhe kulturore;</p> <p>1.10. Ofron mbështetje për personelin e qendrës korrektuese për femra dhe të mitur në Lipjan dhe të burgosurit për çështjet sociale;</p> <p>1.11. Propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe të miturve me masë edukuese korrektuese, për përmirësimin e mirëqenies së tyre;</p> <p>1.12. Bashkëpunon me organizatat qeveritare dhe organizata joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve dhe të miturve, me masë edukuese korrektuese;</p> <p>1.13. Shqyrton ankesat e të burgosurve dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e qendrës korrektuese për femra</p>	<p>1.4 Cooperate with the sector on education within the central body with regard to the education of prisoners and juveniles serving correctional – educational measures;</p> <p>1.5 Ensure the functioning of the teaching process in the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan;</p> <p>1.6 Ensure the creation of appropriate conditions and means for the education of prisoners;</p> <p>1.7 Provide administrative support to teachers, upon request;</p> <p>1.8 Monitor the teaching process and compile periodical reports on this monitoring;</p> <p>1.9 Cooperate with the Sector on the Treatment of Prisoners and Juveniles, within the oversight body, for the organisation of sports’ and cultural activities;</p> <p>1.10 Provide support to the staff of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan and to prisoners on social affairs;</p> <p>1.11 Propose and develop programs for the treatment of the social condition of prisoners and juveniles serving correctional – educational measures and improvement of their welfare;</p> <p>1.12 Cooperate with governmental and non-governmental organizations for the welfare of the prisoners and juveniles serving correctional - educational measures;</p> <p>1.13 Review complaints made by prisoners and provide respective recommendations for the management of the Correction Centre for</p>	<p>1.4 Sarađuje sa Sektorom za prosvetu i obrazovanje pri centralnom organu, u vezi sa obrazovanjem zatvorenika i maloletnika sa izrećenom vaspitno poravnim merom;</p> <p>1.5 Obezbeđuje funkcionalizaciju nastavnog procesa u Kazneno popravnom centru za žene i maloletnike u Lipljanu;</p> <p>1.6 Obezbeđuje stvaranje potrebnih uslova i sredstava za nastavu;</p> <p>1.7 Pruža administrativnu podršku nastavnom osoblju;</p> <p>1.8 Prati nastavni proces i piše periodične izveštaje o svom praćenju;</p> <p>1.9 Sarađuje sa Sektorom za rad sa zatvorenicima i maloletnim licima pred centralnim organom u organizovanju sportskih i kulturnih aktivnosti;</p> <p>1.10 Pruža podršku osoblju Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu i zatvorenicima u pogledu socijalnih pitanja;</p> <p>1.11 Predlaže i izrađuje programe u pogledu socijalnog statusa zatvorenika i maloletnika sa izrećenom vaspitno poravnim merom, u cilju poboljšanja njihovog dobrostanja;</p> <p>1.12 Sarađuje sa vladinim i nevladinim organizacijama u pogledu dobrostanja zatvorenika i maloletnika sa izrećenom vaspitno poravnim merom;</p> <p>1.13 Razmatra pritužbe zatvorenika i daje shodne preporuke upravi Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u</p>
--	---	--

<p>dhe të mitur në Lipjan; 1.14. Harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e njësisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;">Neni 66 Njësia për Edukim, Aftësim Profesional dhe Punë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njësisë për Edukim, Aftësim Profesional dhe Punë janë :</p> <p>1.1 Propozon dhe harton programet për edukim, aftësim profesional dhe angazhimin në punë të burgosurave dhe të miturve ;</p> <p>1.2 Monitoron procesin e trajnimeve në fazat e aftësimeve profesionale dhe angazhimeve në punë të burgosurve;</p> <p>1.3 Siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e trajnimeve;</p> <p>1.4 Përpilon raportet e rregullta për procesin e trajnimeve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Edukim, Aftësim</p>	<p>Women and Juveniles in Lipjan; 1.14 Compile periodical reports related to the Unit's activities</p> <p>2. Head of the Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs shall be accountable to the Director of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs shall be five (5).</p> <p style="text-align: center;">Article 66 Unit on Education, Vocational Training and Labour</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Education, Vocational Training and Labour shall be, as follows:</p> <p>1.1 Propose and develop programs for education, vocational training and the engagement in labour of prisoners and juveniles;</p> <p>1.2 Monitor the training process during stages of vocational training and labour of prisoners;</p> <p>1.3 Ensure the needed conditions means for the development and flow of the training;</p> <p>1.4 Compile regular reports on the training process.</p> <p>2. Head of the Unit on Education, Vocational</p>	<p>Lipljanu. 1.14 Piše periodične izveštaje u vezi aktivnosti Jedinice.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja jeste pet (5) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 66 Jedinica za obrazovanje, stručno osposobljavanje i rad</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za obrazovanje, stručno osposobljavanje i rad su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže i izrađuje programe za obrazovanje, stručno osposobljavanje i radno angažovanje zatvorenika i maloletnika;</p> <p>1.2 Prati proces obučavanja u fazama stručnog osposobljavanja i radnog angažovanja zatvorenika;</p> <p>1.3 Obezbeđuje potrebne uslove i sredstva za osmišljavanje i održavanje obuke;</p> <p>1.4 Sačinjava redovne izveštaje o procesu obučavanja.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za obrazovanje, stručno</p>
---	--	--

<p>Profesional dhe Punë raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese për Femra dhe të Mitur në Lipjan.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Edukim, Aftësim Profesional dhe Punë është shtatë (7).</p> <p>NËNKAPITULLI IV QENDRA KORREKTUESE NË SMREKONICË</p> <p>Neni 67 Struktura Organizative e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë</p> <p>1. Struktura Organizative e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë është si vijon:</p> <p>1.1 Zyra e Drejtorit; dhe 1.2 Njësitë:</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën Korrektuese në Smrekonicë është shtatëdhjetë e tetë (78).</p> <p>Neni 68 Zyra e Drejtorit</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Qendrës Korrektuese në Smrekonicë përbëhet nga:</p> <p>1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtori; dhe</p>	<p>Training and Labour shall accountable to the Director of the Correction Centre for Women and Juveniles in Lipjan.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Education, Vocational Training and Labour shall be seven (7).</p> <p>CHAPTER IV CORRECTION CENTRE IN SMREKONICA</p> <p>Article 67 Organisational Structure of the Correction Centre in Smrekonica</p> <p>1. Organisational Structure of the Correction Centre in Smrekonica shall be as follows:</p> <p>1.1 Office of the Director; and 1.2 Units.</p> <p>2. Number of staff at the Correction Centre in Smrekonica shall be seventy eight (78).</p> <p>Article 68 Office of the Director</p> <p>1. Office of the Director of the Correction Centre in Smrekonica shall comprise, as follows:</p> <p>1.1 Director; 1.2 Deputy Director; and</p>	<p>osposobljavanje i rad, za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra za žene i maloletnike u Lipljanu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za obrazovanje, stručno osposobljavanje i rad jeste sedam (7) izvršilaca.</p> <p>POTPOGLAVLJE IV KAZNENO POPRAVNI CENTAR U SMREKOVNICI</p> <p>Član 67 Organizaciona struktura Kazneno popravnog centra u Smrekovnici</p> <p>1. Organizaciona struktura Kazneno popravnog centra u Smrekovnici je sledeća:</p> <p>1.1.Kabinet direktora; i 1.2. Jedinice:</p> <p>2. Broj zaposlenih u Kazneno popravnom centru u Smrekovnici jeste sedamdeset osam (78) izvršilaca.</p> <p>Član 68 Kabinet direktora</p> <p>1. Kabinet direktora Kazneno popravnog centra u Smrekovnici sačinjavaju:</p> <p>1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i</p>
---	---	--

<p>1.3 Një (1) Nëpunës Civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi dhe këtë Rregullore.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Udhëheqësit është tre (3).</p>	<p>1.3 One (1) technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined by legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3).</p>	<p>1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima i ovom Uredbom.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kabinetu direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 69</p> <p style="text-align: center;">Njësitë e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë</p> <p>1. Njësitë e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë janë:</p> <p>1.1. Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme;</p> <p>1.2. Njësia për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar;</p> <p>1.3. Njësia për Siguri dhe Operativë;</p> <p>1.4. Njësia për Programe, Regjime dhe Çështje Sociale; dhe</p> <p>1.5. Njësia për Punë dhe Aftësim Profesional.</p>	<p style="text-align: center;">Article 69</p> <p style="text-align: center;">Units of the Correction Centre in Smrekonica</p> <p>1. Units of the Correction Centre in Smrekonica shall be as follows:</p> <p>1.2. Unit on Legal and General Affairs;</p> <p>1.2. Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons;</p> <p>1.3. Unit on Security and Operations;</p> <p>1.4. Unit on Programs, Regimes and Social Affairs; and</p> <p>1.5. Unit on Labour and Vocational Training.</p>	<p style="text-align: center;">Član 69</p> <p style="text-align: center;">Jedinice Kazneno popravnog centra u Smrekovnici</p> <p>1. Jedinice Kazneno popravnog centra u Smrekovnici su sledeće:</p> <p>1.1. Jedinica za pravne i opšte poslove;</p> <p>1.2. Jedinica za prijem i rad sa osuđenim licima;</p> <p>1.3. Jedinica za sigurnost i operacije;</p> <p>1.4. Jedinica za programe, režim i socijalna pitanja; i</p> <p>1.5. Jedinica za rad i stručno osposobljavanje.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 70 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1 Trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre;</p> <p>1.2 Kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;</p> <p>1.3 Trajton dokumentacionin për procedurat e lirim të të dënuarve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht;</p> <p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirin e të dënuarve në qendrën korrektuese në Smrekonicë;</p> <p>1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të qendrës korrektuese në Smrekonicë;</p> <p>1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të qendrës korrektuese në Smrekonicë;</p> <p>1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të qendrës korrektuese në Smrekonicë;</p> <p>1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të qendrës korrektuese në Smrekonicë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 70 Unit on Legal and General Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Deal with the documentation of received prisoners and register them;</p> <p>1.2 Estimate the duration of serving sentences;</p> <p>1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and prisoners' requests for release on probation;</p> <p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the receipt and release of sentenced persons in the Correction Centre in Smrekonica;</p> <p>1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the Correction Centre in Smrekonica;</p> <p>1.7 Manage the property, warehouses and the database of the Correction Centre in Smrekonica;</p> <p>1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the Correction Centre in Smrekonica;</p> <p>1.9 Provide support in the planning of the budget for organisational structures of the in the Correction Centre in Smrekonica;</p>	<p style="text-align: center;">Član 70 Jedinica za pravne i opšte poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Obraduje dokumentaciju primljenih zatvorenika i vrši njihovu registraciju;</p> <p>1.2 Vršiti računanje trajanja izdržavanja kazne;</p> <p>1.3 Obraduje dokumentaciju u postupcima puštanja osuđenih lica na slobodu i zahteva zatvorenika za uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka u vezi zatvorenika;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje o prijemu i puštanju na slobodu zatvorenika u Kazneno popravnom centru u Smrekovnici.</p> <p>1.6 Pruža prateće administrativne usluge za sve organizacione strukture Kazneno popravnog centra u Smrekovnici.</p> <p>1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Kazneno popravnog centra u Smrekovnici.</p> <p>1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Kazneno popravnog centra u Smrekovnici;</p> <p>1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Kazneno popravnog centra u Smrekovnici.</p>
---	---	---

<p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Smrekonicë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është gjashtëmbëdhjetë (16).</p>	<p>2. Head of the Unit on Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Smrekonica.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Legal and General Affairs shall be sixteen (16).</p>	<p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Smrekovnici.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste šesnaest (16) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 71 Njësia për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar</p>	<p style="text-align: center;">Article 71 Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons</p>	<p style="text-align: center;">Član 71 Jedinica za prijem i rad sa osuđenim licima</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar janë:</p> <p>1.1 Pranon dhe trajton personat e dënuar me vendime gjyqësore të formës së prerë;</p> <p>1.2 Angazhohet për arritjen e rezultateve dhe ngritjen profesionale të personave të dënuar;</p> <p>1.3 Menaxhon të burgosurit me regjim të avancuar të angazhuar në punë dhe të cilët janë shfrytëzues të rregullt të pushimeve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Smrekonicë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Dënuar është gjashtëmbëdhjetë (16).</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit for the Admission and Treatment of Sentenced Persons shall be, as follows:</p> <p>1.1 Admit and treat sentenced persons with final court judgments and on fast procedure;</p> <p>1.2 Engage in the achievement of results and professional development of sentenced persons;</p> <p>1.3 Manage prisoners under an advanced regime of labour engagement and those who are regular users of leave.</p> <p>2. Head of the Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons shall be accountable to the Director of Correction Centre in Smrekonica.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for the Admission and Treatment of Sentenced Persons shall be sixteen (16).</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima su sledeće:</p> <p>1.1 Prima i radi sa licima osuđenim pravosnažnim sudskim odlukama;</p> <p>1.2 Angažuje se u cilju postizanja rezultata i profesionalnog razvoja osuđenih lica;</p> <p>1.3 Upravlja zatvorenicima u unapređenom režimu, koji su radno angažovani i koji redovno koriste odmore.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Smrekovnici.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za prijem i rad sa osuđenim licima jeste šesnaest (16) izvršilaca.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 72 Njësia për Siguri dhe Operativë</p>	<p style="text-align: center;">Article 72 Unit on Security and Operations</p>	<p style="text-align: center;">Član 72 Jedinica za sigurnost i operacije</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri dhe Operativë janë:</p> <p>1.1 Siguron që të gjitha elementet përbërëse në njësitë e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë janë të siguruar sipas standardeve;</p> <p>1.2 Monitoron punët e kontraktorëve për sigurimin e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë;</p> <p>1.3 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e dënuar;</p> <p>1.4 Menaxhon dhe koordinon nevojat për të burgosurit;</p> <p>1.5 Harton raportet e rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës Korrektuese në Smrekonicë;</p> <p>1.6 Monitoron, siguron dhe zbaton rregullat dhe procedurat në perimetrin e jashtëm të Qendrës Korrektuese në Smrekonicë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri dhe Operativë raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Smrekonicë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Siguri dhe Operativë është tridhjetetë (33).</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit for Security and Operations shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure that all integral elements of the units of the Correction Centre in Smrekonica are secured on the basis of standards;</p> <p>1.2 Monitor the work of contractors providing security for the Correction Centre in Smrekonica;</p> <p>1.3 Escort and surveil sentenced and detained persons;</p> <p>1.4 Manage and coordinate the needs of sentenced and detained persons;</p> <p>1.5 Compile regular reports on internal security activities of the Correction Centre in Smrekonica;</p> <p>1.6 Monitor, ensure and implement rules and procedures in the outer perimeter of the Correction Centre in Smrekonica.</p> <p>2. Head of the Unit for Security and Operations shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Smrekonica.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Security and Operations shall be thirty three (33).</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za sigurnost i operacije su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se da svi sastavni elementi u jedinicama Kazneno popravnog centra u Smrekovnici budu obezbeđeni u skladu sa standardima;</p> <p>1.2 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Kazneno popravnog centra u Smrekovnici;</p> <p>1.3 Prati i vrši nadzor nad osuđenim licima;</p> <p>1.4 Upravlja i koordiniše potrebe zatvorenika;</p> <p>1.5 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti na unutrašnjem obezbeđenju Kazneno popravnog centra u Smrekovnici;</p> <p>1.6 Prati, obezbeđuje i sprovodi pravila i procedure u spoljašnjem perimetru Kazneno popravnog centra u Smrekovnici.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za sigurnost i operacije za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Smrekovnici.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za sigurnost i operacije jeste trideset tri (33) izvršioca.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 73 Njësia për Programe, Regjime dhe Çështje Sociale</p>	<p style="text-align: center;">Article 73 Unit on Programs, Regimes and Social Affairs</p>	<p style="text-align: center;">Član 73 Jedinica za programe, režim i socijalna pitanja</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Programe, Regjime dhe Çështje Sociale janë:</p> <p>1.1. Ofron këshilla për trajtimin e të dënuarve;</p> <p>1.2. Monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të burgosurve;</p> <p>1.3. Grumbullon dhe mirëmban statistikën për vijueshmërinë e trajnimeve dhe punësimin e të burgosurve;</p> <p>1.4. Bashkëpunon me Sektorin për Trajtim të të Burgosurve pranë Organit Qendror për organizimin e aktiviteteve sportive dhe kulturore;</p> <p>1.5. Ofron mbështetje për personelin e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë dhe të burgosurit për çështjet sociale;</p> <p>1.6. Propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve për përmirësimin e mirëqenies së tyre;</p> <p>1.7. Bashkëpunon me organizatat qeveritare dhe organizatat joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve;</p> <p>1.8. Shqyrton ankesat e të burgosurve dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Programs, Regimes and Social Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide advice on the treatment of prisoners;</p> <p>1.2 Monitor the implementation of procedures and practices for the assessment and employment of prisoners;</p> <p>1.3 Collect and maintain statistics on training attendance and employment of prisoners;</p> <p>1.4 Cooperate with the Sector on the Treatment of Prisoners, within the Central Body, for the organization of sports and cultural activities;</p> <p>1.5 Provide support to the staff of the Correction Centre in Smrekonica and to prisoners on social affairs;</p> <p>1.6 Propose and develop programs for the treatment of the social condition of prisoners and improvement of their welfare;</p> <p>1.7 Cooperate with governmental and non-governmental organizations for the welfare of the prisoners;</p> <p>1.8 Review complaints made by prisoners and provide respective recommendations for the management of the Correction Centre in</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za programe, režim i socijalna pitanja su sledeće:</p> <p>1.1 Daje savete za rad sa osuđenim licima;</p> <p>1.2 Prati sprovođenje postupaka i prakse za ocenjivanje i zapošljavanje zatvorenika;</p> <p>1.3 Prikuplja i čuva statističke podatke o pohađanju obuke i zapošljavanju zatvorenika,</p> <p>1.4 Sarađuje sa Sektorom za rad sa zatvorenicima pred centralnim organom u organizovanju sportskih i kulturnih aktivnosti;</p> <p>1.5 Pruža podršku osoblju Kazneno popravnog centra u Smrekovnici i zatvorenicima u pogledu socijalnih pitanja;</p> <p>1.6 Predlaže i izrađuje programe u pogledu socijalnog statusa zatvorenika u cilju poboljšanja njihovog dobrostanja;</p> <p>1.7 Sarađuje sa vladinim i nevladinim organizacijama u pogledu dobrostanja zatvorenika;</p> <p>1.8 Razmatra pritužbe zatvorenika i daje shodne preporuke upravi Kazneno popravnog centra u Smrekovnici.</p>

<p>1.9.Harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e njësisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Programe, Regjime dhe Çështje Sociale raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese në Smrekonicë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Regjime, Programe dhe Çështje Sociale është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;">Neni 74 Njësia për Punë dhe Aftësim Profesional</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njësisë për Punë dhe Aftësim Profesional janë:</p> <p>1.1 Propozon dhe harton programe për trajnimin e të burgosurve;</p> <p>1.2 Monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;</p> <p>1.3 Siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e trajnimeve;</p> <p>1.4 Përpilon raporte të rregullta për procesin e trajnimeve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Punë dhe Aftësim Profesional raporton tek Drejtori i Qendrës Korrektuese Smrekonicë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë dhe Aftësim Profesional është pesë (5).</p>	<p>Smrekonica;</p> <p>1.9 Compile periodical reports related to the Unit's activities.</p> <p>2. Head of the Unit on Programs, Regimes and Social Affairs shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Smrekonicë.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Programs, Regimes and Social Affairs shall be five (5).</p> <p style="text-align: center;">Article 74 Unit on Labour and Vocational Training</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Labour and Vocational Training shall be, as follows:</p> <p>1.1 Propose and develop training programs for prisoners;</p> <p>1.2 Monitor the prisoners' training program;</p> <p>1.3 Ensure the needed conditions and means for the development and flow of training;</p> <p>1.4 Compile regular reports on the training process.</p> <p>2. Head of the Unit on Labour and Vocational Training shall be accountable to the Director of the Correction Centre in Smrekonica.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Labour and Vocational Training shall be five (5).</p>	<p>1.9 Piše periodične izveštaje u vezi aktivnosti Jedinice.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za programe, režim i socijalna pitanja za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra u Smrekovnici.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za programe, režim i socijalna pitanja jeste pet (5) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 74 Jedinica za rad i stručno osposobljavanje</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za rad i stručno osposobljavanje su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže i izrađuje programe za obučavanje zatvorenika;</p> <p>1.2 Prati proces obučavanja zatvorenika;</p> <p>1.3 Obezbeđuje potrebne uslove i sredstva za osmišljavanje i održavanje obuke;</p> <p>1.4 Sačinjava redovne izveštaje o procesu obučavanja.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za rad i stručno osposobljavanje za svoj rad odgovara direktoru Kazneno popravnog centra Smrekovnica.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za rad i stručno osposobljavanje jeste pet (5) izvršilaca.</p>
---	--	---

<p>NËNKAPITULLI V QENDRA E PARABURGIMIT NË PRISHTINË</p> <p style="text-align: center;">Neni 75 Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë</p> <p>1. Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë është si vijon:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Zyra e Drejtorit; dhe 1.2 Njësitë.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Prishtinë është shtatëdhjetë e shtatë (77).</p> <p style="text-align: center;">Neni 76 Zyra e Drejtorit</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtorit; dhe 1.3 Një (1) Nëpunës Civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi dhe këtë Rregullore.</p>	<p>SUBCHAPTER V DETENTION CENTRE IN PRISHTINA</p> <p style="text-align: center;">Article 75 Organisational Structure of the Detention Centre in Prishtina</p> <p>1. Organisational structure of the Detention Centre in Prishtina shall be, as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Office of the Director; and 1.2 Units.</p> <p>2. Number of staff in the Detention Centre in Prishtina shall be seventy seven (77).</p> <p style="text-align: center;">Article 76 Office of the Director</p> <p>1. Office of the Director of the Detention Centre in Prishtina shall comprise, as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Director; 1.2 Deputy Director; and 1.3 One technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined by legislation in force.</p>	<p>POTPOGLAVLJE V PRITVORSKI CENTAR U PRIŠTINI</p> <p style="text-align: center;">Član 75 Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Prištini</p> <p>1. Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Prištini je sledeća:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Kabinet direktora; i 1.2 Jedinice.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Pritvorskom centru u Prištini jeste sedamdeset sedam (77) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 76 Kabinet direktora</p> <p>1. Kabinet direktora Pritvorskog centra u Prištini sačinjavaju:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i 1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima i ovom Uredbom.</p>
---	---	---

<p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 77 Njësiti e Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë</p> <p>Njësiti e Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë janë si vijon:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme; 2. Njësia për Pranim dhe Trajtim të Personave të Paraburgosur dhe të Dënuar; 3. Njësia për Siguri dhe Operativë. 	<p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 77 Units of the Detention Centre in Prishtina</p> <p>Units of the Detention Centre in Prishtina shall be, as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit on Legal and General Affairs; 2. Unit on Admission and Treatment of Sentenced Persons; 3. Unit on Security and Operations; 	<p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kabinetu direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 77 Jedinice Pritvorskog centra u Prištini</p> <p>Jedinice Pritvorskog centra u Prištini su sledeće:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jedinica za pravne i opšte poslove; 2. Jedinica za prijem i rad sa pritvorenim i osuđenim licima; 3. Jedinica za sigurnost i operacije.
<p style="text-align: center;">Neni 78 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Trajton dokumentacionin e paraburgosurve dhe të dënuarve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre; 1.2 Kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit; 1.3 Trajton dokumentacionin për procedurat e lirim të paraburgosurve dhe të dënuarëve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht; 	<p style="text-align: center;">Article 78 Unit on Legal and General Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Deal with the documentation of received prisoners and detainees, and register them; 1.2 Estimate the duration of serving sentences; 1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and detainees, and prisoners' requests for release on probation; 	<p style="text-align: center;">Član 78 Jedinica za pravne i opšte poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Obrađuje dokumentaciju primljenih pritvorenih lica i osuđenih lica i vrši njihovu registraciju; 1.2 Vršiti računanje trajanja izdržavanja kazne; 1.3 Obrađuje dokumentaciju za postupke puštanja na slobodu pritvorenih lica i osuđenih lica kao i zahteve osuđenih lica za

<p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të paraburgosur dhe të dënuar;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirimin e të dënuarve në Qendrën e Paraburgimit në Prishtinë;</p> <p>1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë;</p> <p>1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë;</p> <p>1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë;</p> <p>1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë.</p> <p>2. Udhëheqësi Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është nëntëmbëdhjetë (19).</p> <p style="text-align: center;">Neni 79 Njësia për Siguri dhe Operativë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri dhe Operativë janë:</p>	<p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners and detainees;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the admission and release of sentenced persons in/from the Detention Centre in Prishtina;</p> <p>1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the Detention Centre in Prishtina;</p> <p>1.7 Manage the property, warehouses and the database of the Detention Centre in Prishtina;</p> <p>1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the Detention Centre in Prishtina;</p> <p>1.9 Provide support in the planning of the budget for organisational structures of the Detention Centre in Prishtina.</p> <p>2. Head of the Unit on Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Prishtina.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Legal and General Affairs shall be nineteen (19).</p> <p style="text-align: center;">Article 79 Unit on Security and Operations</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Security and Operations shall be, as follows:</p>	<p>uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka za pritvorena i za osuđena lica;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje u vezi prijema i puštanja na slobodu osuđenih lica u Pritvorskog centru u Prištini;</p> <p>1.6 Pruža usluge administrativne podrške svim organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Prištini;</p> <p>1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Pritvorskog centra u Prištini;</p> <p>1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Pritvorskog centra u Prištini;</p> <p>1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Prištini.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Prištini.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste devetnaest (19) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 79 Jedinica za sigurnost i operacije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za sigurnost i operacije su sledeće:</p>
---	---	--

<p>1.1 Siguron që të gjitha elementet përbërëse në njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë janë të siguruara sipas standardeve;</p> <p>1.2 Monitoron punët me kontraktorët për sigurimin e Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë;</p> <p>1.3 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e paraburgosur dhe personat e dënuar;</p> <p>1.4 Menaxhon dhe koordinon nevojat për të paraburgosur dhe të dënuar;</p> <p>1.5 Harton raportet e rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë;</p> <p>1.6 Monitoron, siguron dhe zbaton rregullat dhe procedurat në perimetrimin e jashtëm të Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Siguri dhe Operativë raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Siguri dhe Operativë është pesëdhjetë e pesë (55).</p> <p>NËNKAPITULLI VI QENDRA E PARABURGIMIT NË LIPJAN</p> <p>Neni 80 Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Lipjan</p> <p>1. Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Lipjan është si vijon:</p>	<p>1.1 Ensure that all integral elements of the units of the Detention Centre in Prishtina are secured on the basis of standards;</p> <p>1.2 Monitor the work of contractors providing security for the Detention Centre in Prishtina;</p> <p>1.3 Escort and surveil sentenced and detained persons;</p> <p>1.4 Manage and coordinate the needs of sentenced and detained persons;</p> <p>1.5 Compile regular reports on internal security activities of the Detention Centre in Prishtina;</p> <p>1.6 Monitor, provide security and implement rules and procedures in the outer perimeter of the Detention Centre in Prishtina.</p> <p>2. Head of the Unit on Security and Operations shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Prishtina.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Security and Operations shall be fifty five (55).</p> <p>SUBCHAPTER VI DETENTION CENTRE IN LIPJAN</p> <p>Article 80 Organisational Structure of the Detention Centre in Lipjan</p> <p>1. Organisational structure of the Detention Centre in Lipjan shall be, as follows:</p>	<p>1.1 Stara se da svi sastavni elementi u jedinicama Pritvorskog centra u Prištini budu obezbeđeni u skladu sa standardima;</p> <p>1.2 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Pritvorskog centra u Prištini;</p> <p>1.3 Prati i nadzire pritvorena lica i osuđena lica;</p> <p>1.4 Upravlja i koordiniše potrebe pritvorenih lica i osuđenih lica;</p> <p>1.5 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti na unutrašnjem obezbeđenju Pritvorskog centra u Prištini;</p> <p>1.6 Prati, obezbeđuje i sprovodi pravila i procedure u spoljašnjem perimetru Pritvorskog centra u Prištini.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za sigurnost i operacije za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Prištini.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za sigurnost i operacije jeste pedeset pet (55) izvršilaca.</p> <p>POTPOGLAVLJE VI PRITVORSKI CENTAR U LIPLJANU</p> <p>Član 80 Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Lipljanu</p> <p>1. Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Lipljanu je sledeća:</p>
---	---	--

<p>1.1 Zyra e Drejtorit; dhe 1.2 Njësitë.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Lipjan është njëqind e dyzet e gjashtë (146).</p>	<p>1.1 Office of the Director; and 1.2 Units.</p> <p>2. Number of staff in the Detention Centre in Lipjan shall be one hundred and forty six (146).</p>	<p>1.1 Kabinet direktora; i 1.2 Jedinice.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Pritvorskog centru u Lipljanu jeste stotinu četrdeset šest (146) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 81 Zyra e Drejtorit</p>	<p style="text-align: center;">Article 81 Office of the Director</p>	<p style="text-align: center;">Član 81 Kabinet direktora</p>
<p>1. Zyra e Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Lipjan përbëhet nga: 1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtori; dhe 1.3 Një (1) nëpunës civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit është tre (3).</p>	<p>1. Office of the Director of the Detention Centre in Lipjan shall comprise, as follows: 1.1 Director; 1.2 Deputy Director; and 1.3 One technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined with legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3).</p>	<p>1. Kabinet direktora Pritvorskog centra u Lipljanu sačinjavaju: 1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i 1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kabinetu direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 82 Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Lipjan</p>	<p style="text-align: center;">Article 82 Units of the Detention Centre in Lipjan</p>	<p style="text-align: center;">Član 82 Jedinice Pritvorskog centra u Lipljanu</p>
<p>1. Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Lipjan janë si vijon: 1.1. Njësia për Punë Juridike dhe të</p>	<p>1. Units of the Detention Centre in Lipjan shall be, as follows: 1.1. Unit on Legal and General Affairs;</p>	<p>1. Jedinice Pritvorskog centra u Lipljanu su sledeće: 1.1. Jedinica za pravne i opšte poslove;</p>

<p>Përgjithshme.</p> <p>1.2. Njësia për Siguri dhe Operativë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 83 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1 Trajton dokumentacionin e paraburgosurve dhe të dënuarve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre;</p> <p>1.2 Kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;</p> <p>1.3 Trajton dokumentacionin për procedurat e lirimimit të paraburgosurve dhe të dënuarëve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht;</p> <p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të paraburgosur dhe të dënuar;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirimimin e të dënuarve në Qendrën e Paraburgimit në Lipjan;</p> <p>1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Lipjan;</p> <p>1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të Qendrës së Paraburgimit në Lipjan;</p> <p>1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të Qendrës së Paraburgimit në Lipjan;</p>	<p>1.2. Unit on Security and Operations;</p> <p style="text-align: center;">Article 83 Unit on Legal and General Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Deal with the documentation of received prisoners and detainees and register them;</p> <p>1.2 Estimate the duration of serving sentences;</p> <p>1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and detainees, and prisoners' requests for release on probation;</p> <p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners and detainees;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the admission and release of sentenced persons in/from the Detention Centre in Lipjan;</p> <p>1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the Detention Centre in Lipjan;</p> <p>1.7 Manage the property, warehouses and the database of the Detention Centre in Lipjan;</p> <p>1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the Detention Centre in Lipjan;</p> <p>1.9 Provide support in the planning of the</p>	<p>1.2. Jedinica za sigurnost i operacije.</p> <p style="text-align: center;">Član 83 Jedinica za pravne i opšte poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Obrađuje dokumentaciju primljenih pritvorenih lica i osuđenih lica i vrši njihovu registraciju;</p> <p>1.2 Vršiti računanje trajanja izdržavanja kazne;</p> <p>1.3 Obrađuje dokumentaciju za postupke puštanja na slobodu pritvorenih lica i osuđenih lica kao i zahteve osuđenih lica za uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka za pritvorena i za osuđena lica;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje u vezi prijema i puštanja na slobodu osuđenih lica u Pritvorskog centru u Lipljanu.</p> <p>1.6 Pruža usluge administrativne podrške svim organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Lipljanu;</p> <p>1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Pritvorskog centra u Lipljanu;</p> <p>1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Pritvorskog centra u Lipljanu;</p>
--	--	--

<p>1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Lipjan.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Lipjan.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është njëzet e pesë (25).</p> <p style="text-align: center;">Neni 84 Njësia për Siguri dhe Operativë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri dhe Operativë janë:</p> <p>1.1 Siguron që të gjitha elementet përbërëse në njësitë në Qendrën e Paraburgimit në Lipjan janë të siguruara sipas standardeve;</p> <p>1.2 Monitoron punët me kontraktorët për sigurimin e Qendrës së Paraburgimit në Lipjan;</p> <p>1.3 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e paraburgosur dhe personat e dënuar;</p> <p>1.4 Menaxhon dhe koordinon nevojat e të paraburgosurëve dhe të dënuarëve;</p> <p>1.5 Harton raportet e rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Lipjan;</p> <p>1.6 Monitoron, siguron dhe zbaton rregullat dhe procedurat në perimetrin e jashtëm të Qendrës së Paraburgimit në Lipjan.</p>	<p>budget for organisational structures of the Detention Centre in Lipjan.</p> <p>2. Head of the Unit on Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Lipjan.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Legal and General Affairs shall be twenty five (25).</p> <p style="text-align: center;">Article 84 Unit on Security and Operations</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Security and Operations shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure that all integral elements of the units of the Detention Centre in Lipjan are secured on the basis of standards;</p> <p>1.2 Monitor the work of contractors providing security for the Detention Centre in Lipjan;</p> <p>1.3 Escort and surveil sentenced and detained persons;</p> <p>1.4 Manage and coordinate the needs of sentenced and detained persons;</p> <p>1.5 Compile regular reports on internal security activities of the Detention Centre in Lipjan;</p> <p>1.6 Monitor, provide security and implement rules and procedures in the outer perimeter of the Detention Centre in Lipjan.</p>	<p>1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Lipljanu.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Lipljanu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste dvadeset pet (25) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 84 Jedinica za sigurnost i operacije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za sigurnost i operacije su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se da svi sastavni elementi u jedinicama u Pritvorskom centru u Lipljanu budu obezbeđeni u skladu sa standardima;</p> <p>1.2 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Pritvorskog centra u Lipljanu;</p> <p>1.3 Prati i nadzire pritvorena lica i osuđena lica;</p> <p>1.4 Upravlja i koordiniše potrebe pritvorenih lica i osuđenih lica;</p> <p>1.5 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti na unutrašnjem obezbeđenju Pritvorskog centra u Lipljanu;</p> <p>1.6 Prati, obezbeđuje i sprovodi pravila i procedure u spoljašnjem perimetru Pritvorskog centra u Lipljanu.</p>
---	--	--

<p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Siguri dhe Operativë raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Lipjan.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Siguri dhe Operativë është njëqind e tetëmbëdhjete (118).</p>	<p>2. Head of the Unit on Security and Operations shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Lipjan.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Security and Operations shall be one hundred and eighteen (118).</p>	<p>2. Rukovodilac Jedinice za sigurnost i operacije za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Lipljanu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za sigurnost i operacije jeste stotinu osamnaest (118) izvršilaca.</p>
<p>NËNKAPITULLI VII QENDRA E PARABURGIMIT NË GJILAN</p>	<p>SUBCHAPTER VII DETENTION CENTRE IN GJILAN</p>	<p>POTPOGLAVLJE VII PRITVORSKI CENTAR U GNJILANU</p>
<p>Neni 85 Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Gjilan</p>	<p>Article 85 Organisational Structure of the Detention Centre in Gjilan</p>	<p>Član 85 Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Gnjilanu</p>
<p>1. Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Gjilan është si vijon:</p> <p>1.1 Zyra e Drejtorit; dhe 1.2 Njësitë.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Gjilan është tetëdhjetë e tetë (88).</p>	<p>1. Organisational structure of the Detention Centre in Gjilan shall be, as follows:</p> <p>1.1 Office of the Director; and 1.2 Units.</p> <p>2. Number of staff in the Detention Centre in Gjilan shall be eighty eight (88).</p>	<p>1. Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Gnjilanu je sledeća:</p> <p>1.1 Kabinet direktora; i 1.2 Jedinice.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Pritvorskom centru u Gnjilanu jeste osamdeset osam (88) izvršilaca.</p>
<p>Neni 86 Zyra e Drejtorit</p>	<p>Article 86 Office of the Director</p>	<p>Član 86 Kabinet direktora</p>
<p>1. Zyra e Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan përbëhet nga:</p> <p>1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtori; dhe 1.3 Një (1) Nëpunës Civil i nivelit tekniko-administrativ.</p>	<p>1. Office of the Director of the Detention Centre in Gjilan shall comprise, as follows:</p> <p>1.1 Director; 1.2 Deputy Director; and 1.3 One technical – administrative civil servant.</p>	<p>1. Kabinet direktora Pritvorskog centra u Gnjilanu sačinjavaju:</p> <p>1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i 1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p>

<p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtori dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Udhëheqësit është tre (3).</p>	<p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined with legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3).</p>	<p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kabinetu direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 87 Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Gjilan</p> <p>1. Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Gjilan janë si vijon:</p> <p>1.1.Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme;</p> <p>1.2.Njësia për Siguri dhe Operativë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 87 Units of the Detention Centre in Gjilan</p> <p>1.Units of the Detention Centre in Gjilan shall be, as follows:</p> <p>1.1.Unit on Legal and General Affairs;</p> <p>1.2. Unit on Security and Operations;</p>	<p style="text-align: center;">Član 87 Jedinice Pritvorskog centra u Gnjljanu</p> <p>1. Jedinice Pritvorskog centra u Gnjljanu su sledeće:</p> <p>1.1. Jedinica za pravne i opšte poslove;</p> <p>1.2. Jedinica za sigurnost i operacije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 88 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1 Trajton dokumentacionin e paraburgosurve dhe të dënuarve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre;</p> <p>1.2 Kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;</p>	<p style="text-align: center;">Article 88 Unit on Legal and General Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Deal with the documentation of received prisoners and detainees and register them;</p> <p>1.2 Estimate the duration of serving sentences;</p>	<p style="text-align: center;">Član 88 Jedinica za pravne i opšte poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Obrađuje dokumentaciju primljenih pritvorenih lica i osuđenih lica i vrši njihovu registraciju;</p> <p>1.2 Vršiti računanje trajanja izdržavanja kazne;</p>

<p>1.3 Trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të paraburgosurve dhe të dënuarve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht;</p> <p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të paraburgosur dhe të dënuar;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirin e të dënuarve në Qendrën e Paraburgimit në Gjilan;</p> <p>1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan;</p> <p>1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan;</p> <p>1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan;</p> <p>1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan.</p> <p>2. Udhëheqësi Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Gjilan.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është nëntëmbëdhjetë (19).</p>	<p>1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and detainees, and prisoners' requests for release on probation;</p> <p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners and detainees;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the admission and release of sentenced persons in/from the Detention Centre in Gjilan;</p> <p>1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the Detention Centre in Gjilan;</p> <p>1.7 Manage the property, warehouses and the database of the Detention Centre in Gjilan;</p> <p>1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the Detention Centre in Gjilan;</p> <p>1.9 Provide support in the planning of the budget for organisational structures of the Detention Centre in Prishtina.</p> <p>2. Head of the Unit on Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Gjilan.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Legal and General Affairs shall be nineteen (19).</p>	<p>1.3 Obraduje dokumentaciju za postupke puštanja na slobodu pritvorenih lica i osuđenih lica kao i zahteve osuđenih lica za uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka za pritvorena i za osuđena lica;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje u vezi prijema i puštanja na slobodu osuđenih lica u Pritvorskom centru u Gnjilanu;</p> <p>1.6 Pruža usluge administrativne podrške svim organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Gnjilanu;</p> <p>1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Pritvorskog centra u Gnjilanu;</p> <p>1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Pritvorskog centra u Gnjilanu;</p> <p>1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Gnjilanu.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Gnjilanu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste devetnaest (19) izvršilaca.</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 89 Njësia për Siguri dhe Operativë</p>	<p align="center">Article 89 Unit on Security and Operations</p>	<p align="center">Član 89 Jedinica za sigurnost i operacije</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri dhe Operativë janë:</p> <p>1.1 Siguron që të gjitha elementet përbërëse në njësitë në Qendrën e Paraburgimit në Gjilan të siguruara sipas standardeve;</p> <p>1.2 Monitoron punët me kontraktorët për sigurimin e Qendrës së Paraburgimit në Gjilan;</p> <p>1.3 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e paraburgosur dhe personat e dënuar;</p> <p>1.4 Menaxhon dhe koordinon nevojat e të paraburgosurëve dhe të dënuarëve;</p> <p>1.5 Harton raportet e rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan;</p> <p>1.6 Monitoron, siguron dhe zbaton rregullat dhe procedurat në perimetrin e jashtëm të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri dhe Operativë raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Gjilan.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Siguri dhe Operative është gjashtëdhjetë e gjashtë (66).</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Security and Operations shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure that all integral elements of the units of the Detention Centre in Gjilan are secured on the basis of standards;</p> <p>1.2 Monitor the work of contractors providing security for the Detention Centre in Gjilan;</p> <p>1.3 Escort and surveil sentenced and detained persons;</p> <p>1.4 Manage and coordinate the needs of sentenced and detained persons;</p> <p>1.5 Compile regular reports on internal security activities of the Detention Centre in Gjilan;</p> <p>1.6 Monitor, provide security and implement rules and procedures in the outer perimeter of the Detention Centre in Gjilan.</p> <p>2. Head of the Unit on Security and Operations shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Gjilan.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Security and Operations shall be sixty six (66).</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za sigurnost i operacije su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se da svi sastavni elementi u jedinicama u Pritvorskome centru u Gnjalanu budu obezbeđeni u skladu sa standardima;</p> <p>1.2 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Pritvorskog centra u Gnjalanu;</p> <p>1.3 Prati i nadzire pritvorena lica i osuđena lica;</p> <p>1.4 Upravlja i koordiniše potrebe pritvorenih lica i osuđenih lica;</p> <p>1.5 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti na unutrašnjem obezbeđenju Pritvorskog centra u Gnjalanu;</p> <p>1.6 Prati, obezbeđuje i sprovodi pravila i procedure u spoljašnjem perimetru Pritvorskog centra u Gnjalanu.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za sigurnost i operacije za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Gnjalanu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za sigurnost i operacije jeste šezdeset šest (66) izvršilaca.</p>

NËNKAPITULLI VIII QENDRA E PARABURGIMIT NË PEJË	SUBCHAPTER VIII DETENTION CENTRE IN PEJA	POTPOGLAVLJE VIII PRITVORSKI CENTAR U PEĆI
<p style="text-align: center;">Neni 90 Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit Pejë</p> <p>1. Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Pejë është si vijon:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Zyra e Drejtorit; dhe 1.2 Njësitë.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Pejë është shtatëdhjetë e tetë (78).</p>	<p style="text-align: center;">Article 90 Organisational Structure of the Detention Centre in Peja</p> <p>1. Organisational structure of the Detention Centre in Peja shall be, as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Office of the Director; and 1.2 Units.</p> <p>2. Number of staff in the Detention Centre in Peja shall be seventy eight (78).</p>	<p style="text-align: center;">Član 90 Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Peći</p> <p>1. Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Peći je sledeća:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Kabinet direktora; i 1.2 Jedinice.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Pritvorskom centru u Peći jeste sedamdeset osam (78) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 91 Zyra e Drejtorit</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Pejë përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtorit; dhe 1.3 Një (1) Nëpunës Civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 91 Office of the Director</p> <p>1. Office of the Director of the Correctional Centre in Peja shall comprise, as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Director; 1.2 Deputy Director; and 1.3 One technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined by legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p>	<p style="text-align: center;">Član 91 Kabinet direktora</p> <p>1. Kabinet direktora Pritvorskog centra u Peći sačinjavaju:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i 1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kabinetu direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p>

<p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Udhëheqësit është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 92 Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Pejë</p> <p>1. Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Pejë janë si vijon:</p> <p>1.1 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme;</p> <p>1.2. Njësia për Siguri dhe Operativë.</p>	<p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 92 Units of the Detention Centre in Peja</p> <p>1. Units of the Detention Centre in Peja shall be, as follows:</p> <p>1.1. Unit on Legal and General Affairs;</p> <p>1.2. Unit on Security and Operations;</p>	<p>4. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 92 Jedinice Pritvorskog centra u Peći</p> <p>1. Jedinice Pritvorskog centra u Peći su sledeće:</p> <p>1.1. Jedinica za pravne i opšte poslove;</p> <p>2. 1.2. Jedinica za sigurnost i operacije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 93 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1 Trajton dokumentacionin e paraburgosurve dhe të dënuarve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre;</p> <p>1.2 Kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;</p> <p>1.3 Trajton dokumentacionin për procedurat e lirimimit të paraburgosurve dhe të dënuarëve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht;</p> <p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të paraburgosur dhe të dënuar;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirimimin e të dënuarve në Qendrën e</p>	<p style="text-align: center;">Article 93 Unit on Legal and General Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Deal with the documentation of received prisoners and detained persons and register them;</p> <p>1.2 Estimate the duration of serving sentences;</p> <p>1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and detainees, and prisoners' requests for release on probation;</p> <p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners and detainees;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the admission and release of sentenced persons</p>	<p style="text-align: center;">Član 93 Jedinica za pravne i opšte poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Obrađuje dokumentaciju primljenih pritvorenih lica i osuđenih lica i vrši njihovu registraciju;</p> <p>1.2 Vršiti računanje trajanja izdržavanja kazne;</p> <p>1.3 Obrađuje dokumentaciju za postupke puštanja na slobodu pritvorenih lica i osuđenih lica kao i zahteve osuđenih lica za uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka za pritvorena i za osuđena lica;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje u vezi prijema i puštanja na slobodu osuđenih lica u</p>

<p>Paraburgimit në Pejë. 1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Pejë; 1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të Qendrës së Paraburgimit në Pejë; 1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të Qendrës së Paraburgimit në Pejë; 1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Pejë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Pejë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është nëntëmbëdhjetë (19).</p>	<p>in/from the Detention Centre in Peja; 1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the Detention Centre in Peja; 1.7 Manage the property, warehouses and the database of the Detention Centre in Peja; 1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the Detention Centre in Peja; 1.9 Provide support in the planning of the budget for organisational structures of the Detention Centre in Peja.</p> <p>2. Head of the Unit on Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Peja.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Legal and General Affairs shall be nineteen (19).</p>	<p>Pritvorskog centru u Peći. 1.6 Pruža usluge administrativne podrške svim organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Peći; 1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Pritvorskog centra u Peći; 1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Pritvorskog centra u Peći; 1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Peći.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Peći.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste devetnaest (19) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 94 Njësia për Siguri dhe Operativë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri dhe Operativë janë:</p> <p>1.1 Siguron që të gjitha elementet përbërëse në njësitet në Qendrën e Paraburgimit në Pejë të siguroara sipas standardeve; 1.2 Monitoron punët me kontraktorët për sigurimin e Qendrës së Paraburgimit në Pejë; 1.3 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e</p>	<p style="text-align: center;">Article 94 Unit on Security and Operations</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Security and Operations shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure that all integral elements of the units of the Detention Centre in Peja are secured on the basis of standards; 1.2 Monitor the work of contractors providing security for the Detention Centre in Peja; 1.3 Escort and surveil sentenced and detained</p>	<p style="text-align: center;">Član 94 Jedinica za sigurnost i operacije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za sigurnost i operacije su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se da svi sastavni elementi u jedinicama u Pritvorskog centru u Peći budu obezbeđeni u skladu sa standardima; 1.2 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Pritvorskog centra u Peći; 1.3 Prati i nadzire pritvorena lica i osuđena</p>

<p>paraburgosur dhe personat e dënuar; 1.4 Menaxhon dhe koordinon nevojat e të paraburgosurëve dhe të dënuarve; 1.5 Harton raportet e rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Pejë; 1.6 Monitoron, siguron dhe zbaton rregullat dhe procedurat në perimetrin e jashtëm të Qendrës së Paraburgimit në Pejë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri dhe Operative raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Pejë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njesisë për Siguri dhe Operative është pesëdhjetegjashtë (56).</p> <p>NËNKAPITULLI IX QENDRA E PARABURGIMIT NË PRIZREN</p> <p>Neni 95 Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Prizren</p> <p>1. Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Prizren është si vijon:</p> <p>1.1 Zyra e Drejtori; dhe 1.2 Njesisë.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Prizren është shtatëdhjetë e tetë (78).</p>	<p>persons; 1.4 Manage and coordinate the needs of sentenced and detained persons; 1.5 Compile regular reports on internal security activities of the Detention Centre in Peja; 1.6 Monitor, provide security and implement rules and procedures in the outer perimeter of the Detention Centre in Peja.</p> <p>2. Head of the Unit on Security and Operations shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Peja.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Security and Operations shall be fifty six (56).</p> <p>SUBCHAPTER IX DETENTION CENTRE IN PRIZREN</p> <p>Article 95 Organisational Structure of the Detention Centre in Prizren</p> <p>1. Organisational structure of the Detention Centre in Prizren shall be, as follows:</p> <p>1.1 Office of the Director; and 1.2 Units.</p> <p>2. Number of staff in the Detention Centre in Prizren shall be seventy eight (78).</p>	<p>lica; 1.4 Upravlja i koordiniše potrebe pritvorenih lica i osuđenih lica; 1.5 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti na unutrašnjem obezbeđenju Pritvorskog centra u Peći; 1.6 Prati, obezbeđuje i sprovodi pravila i procedure u spoljašnjem perimetru Pritvorskog centra u Peći.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za sigurnost i operacije za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Peći.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za sigurnost i operacije jeste pedeset šest (56) izvršilaca.</p> <p>POTPOGLAVLJE IX PRITVORSKI CENTAR U PRIZRENU</p> <p>Član 95 Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Prizrenu</p> <p>1. Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Prizrenu je sledeća:</p> <p>1.1 Kabinet direktora; i 1.2 Jedinice.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Pritvorskom centru u Prizrenu jeste sedamdeset osam (78) izvršilaca.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 96 Zyra e Drejtorit</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Prizren përbëhet nga:</p> <p>1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtori; dhe 1.3 Një (1) Nëpunës Civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit është tre (3).</p>	<p style="text-align: center;">Article 96 Office of the Director</p> <p>1. Office of the Director of the Detention Centre in Prizren shall comprise, as follows:</p> <p>1.1 Director; 1.2 Deputy Director; and 1.3 One technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined with legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3).</p>	<p style="text-align: center;">Član 96 Kabinet direktora</p> <p>1. Kabinet direktora Pritvorskog centra u Prizrenu sačinjavaju:</p> <p>1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i 1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kabinetu direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 97 Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Prizren</p> <p>1. Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Prizren janë si vijon:</p> <p>1.1. Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme;</p> <p>1.2. Njësia për Siguri dhe Operativë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 97 Units of the Detention Centre in Prizren</p> <p>1. Units of the Detention Centre in Prizren shall be, as follows:</p> <p>1.1. Unit on Legal and General Affairs;</p> <p>2. 1.2. Unit on Security and Operations;</p>	<p style="text-align: center;">Član 97 Jedinice Pritvorskog centra u Prizrenu</p> <p>1. Jedinice Pritvorskog centra u Prizrenu su sledeće:</p> <p>1.1 Jedinica za pravne i opšte poslove;</p> <p>1.2. Jedinica za sigurnost i operacije.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 98 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p>	<p style="text-align: center;">Article 98 Unit on Legal and General Affairs</p>	<p style="text-align: center;">Član 98 Jedinica za pravne i opšte poslove</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1 Trajton dokumentacionin e paraburgosurve dhe të dënuarve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre;</p> <p>1.2 Kryen përlogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;</p> <p>1.3 Trajton dokumentacionin për procedurat e lirimimit të paraburgosurve dhe të dënuarëve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht;</p> <p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të paraburgosur dhe të dënuar;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirimimin e të dënuarve në Qendrën e Paraburgimit në Prizren;</p> <p>1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Prizren;</p> <p>1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të Qendrës së Paraburgimit në Prizren;</p> <p>1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të Qendrës së Paraburgimit në Prizren;</p> <p>1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Prizren.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Deal with the documentation of received prisoners and detainees and register them;</p> <p>1.2 Estimate the duration of serving sentences;</p> <p>1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and detainees, and prisoners' requests for release on probation;</p> <p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners and detainees;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the admission and release of sentenced persons in/from the Detention Centre in Prizren;</p> <p>1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the Detention Centre in Prizren;</p> <p>1.7 Manage the property, warehouses and the database of the Detention Centre in Prizren;</p> <p>1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the Detention Centre in Prizren;</p> <p>1.9 Provide support in the planning of the budget for organisational structures of the Detention Centre in Prizren.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Obraduje dokumentaciju primljenih pritvorenih lica i osuđenih lica i vrši njihovu registraciju;</p> <p>1.2 Vršiti računanje trajanja izdržavanja kazne;</p> <p>1.3 Obraduje dokumentaciju za postupke puštanja na slobodu pritvorenih lica i osuđenih lica kao i zahteve osuđenih lica za uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka za pritvorena i za osuđena lica;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje u vezi prijema i puštanja na slobodu osuđenih lica u Pritvorskom centru u Prizrenu;</p> <p>1.6 Pruža usluge administrativne podrške svim organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Prizrenu;</p> <p>1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Pritvorskog centra u Prizrenu;</p> <p>1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Pritvorskog centra u Prizrenu;</p> <p>1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Prizrenu.</p>

<p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Prizren.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është nëntëmbëdhjetë (19).</p>	<p>2. Head of the Unit on Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Prizren.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Legal and General Affairs shall be nineteen (19).</p>	<p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Prizrenu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste devetnaest (19) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 99 Njësia për Siguri dhe Operativë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri dhe Operativë janë:</p> <p>1.1 Siguron që të gjitha elementet përbërëse në njësitë në Qendrën e Paraburgimit në Prizren të siguruara sipas standardeve;</p> <p>1.2 Monitoron punët me kontraktorët për sigurimin e Qendrës së Paraburgimit në Prizren;</p> <p>1.3 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e paraburgosur dhe personat e dënuar;</p> <p>1.4 Menaxhon dhe koordinon nevojat e të paraburgosurëve dhe të dënuarve;</p> <p>1.5 Harton raportet e rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Prizren;</p> <p>1.6 Monitoron, siguron dhe zbaton rregullat dhe procedurat në perimetrin e jashtëm të Qendrës së Paraburgimit në Prizren.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri dhe Operativë raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në</p>	<p style="text-align: center;">Article 99 Unit on Security and Operations</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Security and Operations shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure that all integral elements of the units of the Detention Centre in Prizren are secured on the basis of standards;</p> <p>1.2 Monitor the work of contractors providing security for the Detention Centre in Prizren;</p> <p>1.3 Escort and surveil sentenced and detained persons;</p> <p>1.4 Manage and coordinate the needs of sentenced and detained persons;</p> <p>1.5 Compile regular reports on internal security activities of the Detention Centre in Prizren;</p> <p>1.6 Monitor, provide security and implement rules and procedures in the outer perimeter of the Detention Centre in Prizren.</p> <p>2. Head of the Unit on Security and Operations shall be accountable to the Director of the</p>	<p style="text-align: center;">Član 99 Jedinica za sigurnost i operacije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za sigurnost i operacije su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se da svi sastavni elementi u jedinicama u Pritvorskome centru u Prizrenu budu obezbeđeni u skladu sa standardima;</p> <p>1.2 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Pritvorskog centra u Prizrenu;</p> <p>1.3 Prati i nadzire pritvorena lica i osuđena lica;</p> <p>1.4 Upravlja i koordiniše potrebe pritvorenih lica i osuđenih lica;</p> <p>1.5 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti na unutrašnjem obezbeđenju Pritvorskog centra u Prizrenu;</p> <p>1.6 Prati, obezbeđuje i sprovodi pravila i procedure u spoljašnjem perimetru Pritvorskog centra u Prizrenu.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za sigurnost i operacije za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog</p>

<p>Prizren.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Siguri dhe Operativë është pesëdhjetegjastë (56).</p> <p>NËNKAPITULLI X QENDRA E PARABURGIMIT NË MITROVICË</p> <p>Neni 100 Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë</p> <p>1. Struktura Organizative e Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë është si vijon:</p> <p>1.1 Zyra e Drejtorit; dhe 1.2 Njësitë.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Mitrovicë është shtatëdhjetë e shtatë (77).</p> <p>Neni 101 Zyra e Drejtorit</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë përbëhet nga:</p> <p>1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtorit; dhe</p>	<p>Detention Centre in Prizren.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Security and Operations shall be fifty six (56).</p> <p>SUBCHAPTER X DETENTION CENTRE IN MITROVICA</p> <p>Article 100 Organisational Structure of the Detention Centre in Mitrovica</p> <p>1. Organisational structure of the Detention Centre in Mitrovica shall be, as follows:</p> <p>1.1 Office of the Director; and 1.2 Units.</p> <p>2. Number of staff in the Detention Centre in Mitrovica shall be seventy seven (77).</p> <p>Article 101 Office of the Director</p> <p>1. Office of the Director of the Detention Centre in Mitrovica shall comprise, as follows:</p> <p>1.1 Director; 1.2 Deputy Director; and</p>	<p>centra u Prizrenu.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za sigurnost i operacije jeste pedeset šest (56) izvršilaca.</p> <p>POTPOGLAVLJE X PRITVORSKI CENTAR U MITROVICI</p> <p>Član 100 Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Mitrovici</p> <p>1. Organizaciona struktura Pritvorskog centra u Mitrovici je sledeća:</p> <p>1.1 Kabinet direktora; i 1.2 Jedinice.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Pritvorskom centru u Mitrovici jeste sedamdeset sedam (77) izvršilaca.</p> <p>Član 101 Kabinet direktora</p> <p>1. Kabinet direktora Pritvorskog centra u Mitrovici sačinjavaju:</p> <p>1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i</p>
--	--	---

<p>1.3 Një (1) Nëpunës Civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit është tre (3).</p>	<p>1.3 One technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined with legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3).</p>	<p>1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u kabinetu direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 102 Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë</p> <p>1. Njësitë e Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë janë si vijon:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Njësia për Siguri dhe Operativë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 102 Units of the Detention Centre in Mitrovica</p> <p>1. Units of the Detention Centre in Mitrovica shall be, as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Unit on Legal and General Affairs;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Unit on Security and Operations;</p>	<p style="text-align: center;">Član 102 Jedinice Pritvorskog centra u Mitrovici</p> <p>1. Jedinice Pritvorskog centra u Mitrovici su sledeće:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Jedinica za pravne i opšte poslove;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Jedinica za sigurnost i operacije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 103 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Trajton dokumentacionin e të paraburgosurve dhe të dënuarve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre;</p>	<p style="text-align: center;">Article 103 Unit on Legal and General Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Deal with the documentation of received prisoners and detainees and register them;</p>	<p style="text-align: center;">Član 103 Jedinica za pravne i opšte poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Obraduje dokumentaciju primljenih pritvorenih lica i osuđenih lica i vrši njihovu registraciju;</p>

<p>1.2 Kryen përlogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;</p> <p>1.3 Trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të paraburgosurve dhe të dënuarve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht;</p> <p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të paraburgosur dhe të dënuar;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirimin e të dënuarve në Qendrën e Paraburgimit në Mitrovicë.</p> <p>1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë;</p> <p>1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë;</p> <p>1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë;</p> <p>1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është tetëmbëdhjetë (18).</p>	<p>1.2 Estimate the duration of serving sentences;</p> <p>1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and detainees, and prisoners' requests for release on probation;</p> <p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners and detainees;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the admission and release of sentenced persons in/from the Detention Centre in Mitrovica;</p> <p>1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the Detention Centre in Mitrovica;</p> <p>1.7 Manage the property, warehouses and the database of the Detention Centre in Mitrovica;</p> <p>1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the Detention Centre in Mitrovica;</p> <p>1.9 Provide support in the planning of the budget for organisational structures of the Detention Centre in Mitrovica.</p> <p>2. Head of the Unit on Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Mitrovica.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Legal and General Affairs shall eighteen (18).</p>	<p>1.2 Vrši računanje trajanja izdržavanja kazne;</p> <p>1.3 Obraduje dokumentaciju za postupke puštanja na slobodu pritvorenih lica i osuđenih lica kao i zahteve osuđenih lica za uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka za pritvorena i za osuđena lica;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje u vezi prijema i puštanja na slobodu osuđenih lica u Pritvorskog centru u Mitrovici.</p> <p>1.6 Pruža usluge administrativne podrške svim organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Mitrovici;</p> <p>1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Pritvorskog centra u Mitrovici;</p> <p>1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Pritvorskog centra u Mitrovici;</p> <p>1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Pritvorskog centra u Mitrovici.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Mitrovici.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste osamnaest (18) izvršilaca.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 104 Njësia për Siguri dhe Operativë</p>	<p style="text-align: center;">Article 104 Unit on Security and Operations</p>	<p style="text-align: center;">Član 104 Jedinica za sigurnost i operacije</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri dhe Operativë janë:</p> <p>1.1 Siguron që të gjitha elementet përbërëse në njësitë në Qendrën e Paraburgimit në Mitrovicë të siguruara sipas standardeve;</p> <p>1.2 Monitoron punët me kontraktorët për sigurimin e Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë;</p> <p>1.3 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e paraburgosur dhe personat e dënuar;</p> <p>1.4 Menaxhon dhe koordinon nevojat e të paraburgosurve dhe të dënuarve;</p> <p>1.5 Harton raportet e rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë;</p> <p>1.6 Monitoron, siguron dhe zbaton rregullat dhe procedurat në perimetrin e jashtëm të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri dhe Operativë raporton tek Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Siguri dhe Operativë është pesëdhjetegjashtë (56).</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Security and Operations shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure that all integral elements of the units of the Detention Centre in Mitrovica are secured on the basis of standards;</p> <p>1.2 Monitor the work of contractors providing security for the Detention Centre in Mitrovica;</p> <p>1.3 Escort and surveil sentenced and detained persons;</p> <p>1.4 Manage and coordinate the needs of sentenced and detained persons;</p> <p>1.5 Compile regular reports on internal security activities of the Detention Centre in Mitrovica;</p> <p>1.6 Monitor, provide security and implement rules and procedures in the outer perimeter of the Detention Centre in Mitrovica.</p> <p>2. Head of the Unit on Security and Operations shall be accountable to the Director of the Detention Centre in Mitrovica.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Security and Operations shall be fifty six (56).</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za sigurnost i operacije su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se da svi sastavni elementi u jedinicama u Pritvorskog centru u Mitrovici budu obezbeđeni u skladu sa standardima;</p> <p>1.2 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Pritvorskog centra u Mitrovici;</p> <p>1.3 Prati i nadzire pritvorena lica i osuđena lica;</p> <p>1.4 Upravlja i koordiniše potrebe pritvorenih lica i osuđenih lica;</p> <p>1.5 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti na unutrašnjem obezbeđenju Pritvorskog centra u Mitrovici;</p> <p>1.6 Prati, obezbeđuje i sprovodi pravila i procedure u spoljašnjem perimetru Pritvorskog centra u Mitrovici.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za sigurnost i operacije za svoj rad odgovara direktoru Pritvorskog centra u Mitrovici.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za sigurnost i operacije jeste pedeset šest (56) izvršilaca.</p>

<p>NËNKAPITULLI XI BURGU I SIGURISË SË LARTË</p> <p>Neni 105 Struktura Organizative e Burgut të Sigurisë së Lartë</p> <p>1. Struktura organizative e Burgut të Sigurisë së Lartë është si vijon:</p> <p>1.1 Zyra e Drejtorit; dhe 1.2 Njësitë.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në Burgun e Sigurisë së Lartë është njëqind e gjashtëdhjetë e një (161).</p>	<p>SUBCHAPTER XI HIGH SECURITY PRISON</p> <p>Article 105 Organisational Structure of the High Security Prison</p> <p>1. Organisational Structure of the High Security Prison shall be, as follows:</p> <p>1.1 Office of the Director; and 1.2 Units.</p> <p>2. Number of staff in the High Security Prison shall be one hundred and sixty one (161).</p>	<p>POTPOGLAVLJE XI ZATVOR VISOKE SIGURNOSTI</p> <p>Član 105 Organizaciona struktura Zatvora visoke sigurnosti</p> <p>1. Organizaciona struktura Zatvora visoke sigurnosti je sledeća:</p> <p>1.1 Kabinet direktora; i 1.2 Jedinice.</p> <p>2. Broj zaposlenih u Zatvoru visoke sigurnosti jeste stotinu šezdeset jedan (161) izvršilac.</p>
<p>Neni 106 Zyra e Drejtorit</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Burgut të Sigurisë së Lartë përbëhet nga:</p> <p>1.1 Drejtori; 1.2 Zëvendës Drejtori; dhe 1.3 Një (1) nëpunës civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Nëpunësit Civil të Zyrës së Drejtorit përcaktohen me legjislacionin për</p>	<p>Article 106 Office of the Director</p> <p>1. Office of the Director of the High Security Prison shall comprise, as follows:</p> <p>1.1 Director; 1.2 Deputy Director; and 1.3 One technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Director and Deputy Director shall be defined with legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the Director shall be defined by</p>	<p>Član 106 Kabinet direktora</p> <p>1. Kabinet direktora Zatvora visoke sigurnosti sačinjavaju:</p> <p>1.1 Direktor; 1.2 Zamenik direktora; i 1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika u Kabinetu direktora utvrđene su važećim</p>

<p>shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Udhëheqësi i Burgut të Sigurisë së Lartë raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>5. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtori është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 107 Njësitë e Burgut të Sigurisë së Lartë</p> <p>1. Njësitë e Burgut të Sigurisë së Lartë janë si vijon:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Njësia për Pranim dhe Trajtim të Personave të Burgosur, me pavijonet:</p> <p style="padding-left: 80px;">1.2.1. Pavijoni- 1;</p> <p style="padding-left: 80px;">2.2.2. Pavijoni- 2;</p> <p>2. Njësia për Intervenime;</p> <p>3. Njësia për Siguri të Brendshme;</p> <p>4. Njësia për Siguri të Jashtme;</p> <p>5. Njësia për Vizita;</p> <p>6. Njësia për Transportimin e të Burgosurve;</p>	<p>legislation on civil service in force.</p> <p>4. Head of the High Security Prison shall be accountable to the General Director.</p> <p>5. Number of staff in Office of the Director shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 107 Units of the High Security Prison</p> <p>1. Units of the High Security Prison shall be, as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Unit on Legal and General Affairs;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Unit on Admission and Treatment of Imprisoned Persons, including the following Wards:</p> <p style="padding-left: 80px;">1.2.1. Ward 1;</p> <p style="padding-left: 80px;">2.2.2. Ward 2;</p> <p>2. Unit on Interventions;</p> <p>3. Unit on Indoor Security;</p> <p>4. Unit on Outdoor Security;</p> <p>5. Unit on Visits;</p> <p>6. Unit for the Transportation of Prisoners;</p>	<p>zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Rukovodilac Zatvora visoke sigurnosti za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>5. Broj zaposlenih u kabinetu direktora jeste tri (3) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 107 Jedinice Zatvora visoke sigurnosti</p> <p>1. Jedinice Zatvora visoke sigurnosti su sledeće:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Jedinica za pravne i opšte poslove;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Jedinica za prijem i rad sa osuđenim licima, sa sledećim paviljonima:</p> <p style="padding-left: 80px;">1.2.1.Paviljon - 1;</p> <p style="padding-left: 80px;">1.2.2.Paviljon - 2;</p> <p>2. Jedinica za intervencije;</p> <p>3. Jedinica za unutrašnju bezbednost;</p> <p>4. Jedinica za spoljašnju bezbednost;</p> <p>5. Jedinica za posete;</p> <p>6. Jedinica za prevoz zatvorenika;</p>
--	--	---

<p>7. Njësia për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale;</p> <p>8. Njësia për Punë dhe Aftësim Profesionale.</p> <p style="text-align: center;">Neni 108 Njësia për Punë Juridike dhe të Përgjithshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme janë:</p> <p>1.1 Trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bën regjistrimin e tyre;</p> <p>1.2 Kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;</p> <p>1.3 Trajton dokumentacionin për procedurat e lirim të të dënuarve dhe kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht;</p> <p>1.4 Ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit;</p> <p>1.5 Harton raporte periodike lidhur me pranimin dhe lirim të të dënuarve në Burgun e Sigurisë së Lartë;</p> <p>1.6 Ofron shërbime mbështetëse administrative për të gjitha strukturat organizative të Burgut të Sigurisë së Lartë;</p> <p>1.7 Menaxhon inventarin, depot dhe bazën e të dhënave të Burgut të Sigurisë së Lartë;</p> <p>1.8 Ofron mbështetje për përgatitjen e procedurave për sigurimin fizik të objekteve të Burgut të Sigurisë së Lartë;</p> <p>1.9 Ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Burgut të Sigurisë së Lartë;</p>	<p>7. Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs; and</p> <p>8. Unit on Labour and Vocational Training.</p> <p style="text-align: center;">Article 108 Unit on Legal and General Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Legal and General Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Deal with the documentation of received prisoners and register them;</p> <p>1.2 Estimate the duration of serving sentences;</p> <p>1.3 Deal with documentation for procedures for the release of prisoners and prisoners' requests for release on probation;</p> <p>1.4 Provide legal advice related to procedural issues for prisoners;</p> <p>1.5 Compile periodical reports related to the admission and release of sentenced persons in/from the High Security Prison;</p> <p>1.6 Provide administrative support services to all organisational structures in the High Security Prison;</p> <p>1.7 Manage the property, warehouses and the database of the in the High Security Prison;</p> <p>1.8 Provide support for the preparation of procedures for the physical security of premises in the High Security Prison;</p> <p>1.9 Provide support in the planning of the budget for organisational structures of the in</p>	<p>7. Jedinica za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja;</p> <p>8. Jedinica za rad i stručno osposobljavanje.</p> <p style="text-align: center;">Član 108 Jedinica za pravne i opšte poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za pravne i opšte poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Obraduje dokumentaciju primljenih zatvorenika i vrši njihovu registraciju;</p> <p>1.2 Vršiti računanje trajanja izdržavanja kazne;</p> <p>1.3 Obraduje dokumentaciju u postupcima puštanja osuđenih lica na slobodu i zahteva zatvorenika za uslovni otpust;</p> <p>1.4 Daje pravne savete u pitanjima koja se tiču postupaka u vezi zatvorenika;</p> <p>1.5 Piše periodične izveštaje u vezi prijema i puštanja na slobodu osuđenih lica u Zatvoru visoke sigurnosti;</p> <p>1.6 Pruža usluge administrativne podrške svim organizacionim strukturama Zatvora visoke sigurnosti;</p> <p>1.7 Upravlja inventarom, magacinom i bazom podataka Zatvora visoke sigurnosti;</p> <p>1.8 Pruža podršku za izradu postupaka za fizičko obezbeđenje objekata Zatvora visoke sigurnosti;</p> <p>1.9 Pruža podršku za budžetsko planiranje organizacionim strukturama Zatvora visoke sigurnosti;</p>
---	--	--

<p>së Lartë.</p> <p>2. Udhëheqësi Njesisë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Burgut të Sigurisë së Lartë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë Juridike dhe të Përgjithshme është shtatëmbëdhjetë (17).</p>	<p>the High Security Prison;</p> <p>2. Head of the Unit for Legal and General Affairs shall be accountable to the Director of the High Security Prison.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Legal and General Affairs shall be seventeen (17).</p>	<p>sigurnosti.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za pravne i opšte poslove za svoj rad odgovara direktoru Zatvora visoke sigurnosti.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za pravne i opšte poslove jeste sedamnaest (17) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 109</p> <p style="text-align: center;">Njësia për Pranim dhe Trajtim të Personave të Burgosur</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Burgosur janë:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Pranon dhe trajton personat e dënuar me vendime gjyqësore të formës së prerë dhe procedurës së shpejtë;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 Mbikëqyr dhe koordinon punën e pavijoneve;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 Mbikëqyr të burgosurit me rrezikshmëri të lartë dhe shumë të lartë;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4 Menaxhon personat e dënuar me regjim të avancuar, me regjim standard dhe regjim themelor;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.5 Menaxhon të burgosurit me regjim të avancuar të angazhuar në punë dhe të cilët janë shfrytëzues të rregullt të pushimeve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Pranim dhe Trajtim të Personave të Burgosur raporton tek Drejtori i Burgut të Sigurisë së Lartë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 109</p> <p style="text-align: center;">Unit on the Admission and Treatment of Imprisoned Persons</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Admission and Treatment of Imprisoned Persons shall be, as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Receive and deal with sentenced persons through a final court judgment and on fast procedure;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 Surveil and coordinate the work of the wards, etc.;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 Surveil the dangerous and highly dangerous prisoners;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4 Manage imprisoned persons through the advanced regime, standard regime and basic regime;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.5 Manage prisoners with the advanced regime of work and who are regular users of leave;</p> <p>2. Head of the Unit on Admission and Treatment of Imprisoned Persons shall be accountable to the Director of the High Security</p>	<p style="text-align: center;">Član 109</p> <p style="text-align: center;">Jedinica za prijem i rad sa osuđenim licima</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima su sledeće:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 Vršiti prijem i radi sa licima osuđenim pravosnažnim sudskim odlukama i u hitnom postupku;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 Vršiti nadzor i koordiniše rad u paviljonima;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 Nadzor nad zatvorenicima visokog rizika i vrlo visokog rizika;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4 Upravlja osuđenim licima u unapređenom režimu, standardnom režimu i osnovnom režimu;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.5 Upravlja zatvorenicima u unapređenom režimu, koji su radno angažovani i koji redovno koriste odmore.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za prijem i rad sa osuđenim licima za svoj rad odgovara direktoru Zatvora visoke sigurnosti.</p>

<p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Pranimin dhe Trajtim të Personave të Burgosur me pavijonet është tridhjetë (30).</p> <p style="text-align: center;">Neni 110 Njësia për Intervenime</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Intervenime janë:</p> <p>1.1 Organizon intervenime për parandalimin e incidenteve që mund të rrezikojnë sigurinë e individëve dhe të institucionit;</p> <p>1.2 Bënë kontrollimin dhe/apo bastisjen e të burgosurve si dhe pjesëve tjera përbërëse të Burgut të Sigurisë së Lartë;</p> <p>1.3 Menaxhon incidentet dhe ndërmerr masa në proporcion me incidentin dhe me kompetencat e njësisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Intervenime raporton tek Drejtori i Burgut të Sigurisë së Lartë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Intervenime është pesëmbëdhjetë (15).</p>	<p>Prison.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Admission and Treatment of Imprisoned, including Wards shall be thirty (30).</p> <p style="text-align: center;">Article 110 Unit on Interventions</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Interventions shall be, as follows:</p> <p>1.1 Organize interventions for the prevention of incidents that may put to risk the safety of individuals and the facility;</p> <p>1.2 Conduct searches for prisoners as well as other integral parts of the High Security Prison;</p> <p>1.3 Manage incidents and undertakes measures in proportion with the incidents and the competencies of the Unit.</p> <p>2. The Head of the Intervention Unit shall be accountable to the Director of the High Security Prison.</p> <p>3. Number of staff in the Intervention Unit shall be fifteen (15).</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za prijem i rad sa osuđenim licima zajedno sa paviljonima jeste trideset (30) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 110 Jedinica za intervencije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za intervencije su sledeće:</p> <p>1.1 Organizuje intervencije za suzbijanje incidenata koji bi mogli da ugroze bezbednost ljudi i ustanove;</p> <p>1.2 Vršiti kontrolu odnosno racije zatvorenika i drugih sastavnih delova Zatvora visoke sigurnosti;</p> <p>1.3 Upravlja incidentima i preduzima mere koje su srazmerne incidentima i u skladu sa nadležnostima Jedinice.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za intervencije za svoj rad odgovara direktoru Zatvora visoke sigurnosti.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za intervencije jeste petnaest (15) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 111 Njësia për Siguri të Brendshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri të Brendshme janë:</p>	<p style="text-align: center;">Article 111 Unit on Indoor Security</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Indoor Security shall be, as follows:</p>	<p style="text-align: center;">Član 111 Jedinica za unutrašnju bezbednost</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za unutrašnju bezbednost su sledeće:</p>

<p>1.1 Siguron të gjitha zonat dhe hapësirat e brendshme të Burgut të Sigurisë së Lartë; 1.2 Monitoron punën e kontraktorëve për sigurimin e Burgut të Sigurisë së Lartë dhe raporton përshtatshmërisht; 1.3 Monitoron dhe siguron zbatimin e rregullave dhe procedurave nga personeli i Burgut të Sigurisë së Lartë, të burgosurit dhe publiku;</p> <p>1.4 Shoqëron dhe mbikëqyr personat e dënuar dhe të paraburgosur; 1.5 Harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Burgut të Sigurisë së Lartë; 1.6 Menaxhon dhe koordinon nevojat e të burgosurve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri të Brendshme raporton tek Drejtori i Burgut të Sigurisë së Lartë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njesisë për Siguri të Brendshme është tridhjetë (30).</p>	<p>1.1 Provide security for all indoor areas and space within the High Security Prison; 1.2 Monitor the work of contractors providing security for the High Security Prison and reports accordingly; 1.3 Monitor and ensure the implementation of rules and procedures by the staff of the High Security Prison as well as prisoners and the public; 1.4 Escort and surveil sentenced and detained persons; 1.5 Compile regular reports on internal security activities of the High Security Prison;</p> <p>1.6 Manage and coordinate the needs of prisoners;</p> <p>2. Head of the Unit on Internal Security shall be accountable to the Director of the High Security Prison.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Internal Security shall be thirty (30).</p>	<p>1.1 Obezbeđuje sve unutrašnje zone i prostore Zatvora visoke sigurnosti; 1.2 Prati rad ugovorom angažovanih izvršilaca na obezbeđenju Zatvora visoke sigurnosti i podnosi shodne izveštaje o tome; 1.3 Prati i stara se o primeni pravila i procedura koje sprovode osoblje Zatvora visoke sigurnosti, zatvorenici i javnost;</p> <p>1.4 Vršiti pratnju i nadzor nad osuđenim i pritvorenim licima; 1.5 Piše redovne izveštaje u vezi aktivnosti na unutrašnjem obezbeđivanju Zatvora visoke sigurnosti; 1.6 Upravlja i koordiniše potrebe zatvorenika.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za unutrašnju bezbednost za svoj rad odgovara direktoru Zatvora visoke sigurnosti.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za unutrašnju bezbednost jeste trideset (30) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 112 Njësia për Siguri të Jashtme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Siguri të Jashtme janë:</p> <p>1.1 Siguron të gjithat zonat dhe hapësirat e jashtme të Burgut të Sigurisë së Lartë; 1.2 Monitoron, siguron dhe zbaton rregullat dhe</p>	<p style="text-align: center;">Article 112 Unit on Outdoor Security</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Outdoor Security shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide security for all outdoor areas and space of the High Security Prison; 1.2 Monitor, provide security and implement</p>	<p style="text-align: center;">Član 112 Jedinica za spoljašnju bezbednost</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za spoljašnju bezbednost su sledeće:</p> <p>1.1 Obezbeđuje sve spoljašnje zone i prostor Zatvora visoke sigurnosti; 1.2 Prati, obezbeđuje i sprovodi pravila i</p>

<p>procedurat në perimetrin e jashtëm të Burgut të Sigurisë së Lartë; 1.3 Kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrin të jashtëm të Burgut të Sigurisë së Lartë;</p> <p>1.4 Siguron që rrethojat dhe muret e jashtme janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Siguri të Jashtme raporton tek Drejtori i Burgut të Sigurisë së Lartë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësine për Siguri të Jashtme është gjashtëmbëdhjetë (16).</p>	<p>rules and procedures in the outer perimeter of the High Security Prison; 1.3 Checks prohibited zones nearby the outer perimeter of the High Security Prison;</p> <p>1.4 Ensure that fences and external walls are in regular conditions and in conformity with standards.</p> <p>2. Head of the Unit on Outdoor Security shall be accountable to the High Security Prison.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Outdoor Security shall be sixteen (16).</p>	<p>procedure u spoljašnjem perimetru Zatvora visoke sigurnosti; 1.3 Kontroliše zabranjene zone u blizini spoljašnjeg perimetra Zatvora visoke sigurnosti; 1.4. Proverava da li su spoljne ograde i zidovi u ispravnom stanju i u skladu sa standardima.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za spoljašnju bezbednost za svoj rad odgovara direktoru Zatvora visoke sigurnosti.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za spoljašnju bezbednost jeste šesnaest (16) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 113 Njësia e Vizitave</p>	<p style="text-align: center;">Article 113 Unit on Visits</p>	<p style="text-align: center;">Član 113 Jedinica za posete</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë së Vizitave janë:</p> <p>1.1 Organizon të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me vizitat e të burgosurve; 1.2 Menaxhon lokalet ku zhvillohen vizitat dhe kohën e vizitave të burgosurve;</p> <p>1.3 Bashkëpunon me strukturat përgjegjëse për siguri, në aspektin e vizitave; 1.4 Harton raportet e rregullta mbi çështjet që kanë të bëjnë me vizitat e të burgosurve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë së Vizitave raporton tek</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Visits shall be, as follows:</p> <p>1.1 Organize all matters related to visits paid to the prisoners; 1.2 Manage premises where the visits take place as well as the schedule of visits;</p> <p>1.3 Cooperate with respective security structures related to visits; 1.4 Compile regular reports on matters dealing with visits to prisoners.</p> <p>2. Head of the Unit on Visits shall be</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti jedinice za posete su sledeće:</p> <p>1.1. Organizuje sva pitanja koja se odnose na posete zatvorenicima; 1.2. Upravlja prostorijama u kojima se održavaju posete i dužinom trajanja posete zatvorenicima; 1.3. Saraduje sa strukturama zaduženim za sigurnost sa aspekta poseta; 1.4. Piše redovne izveštaje o pitanjima koja se tiču poseta zatvorenicima.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za posete za svoj rad</p>

<p>Drejtori i Burgut të Sigurisë së Lartë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë e Vizitave është pesëmbëdhjetë (15).</p> <p style="text-align: center;">Neni 114 Njësia për Transportimin e të Burgosurve</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njësisë për Transportimin e të Burgosurve janë:</p> <p>1.1 Koordinon dhe zbaton procedurat nga personeli korrektues sa i përket transportimit të të burgosurve në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore;</p> <p>1.2 Harton raportet periodike mbi transportin e të burgosurve në Burgun e Sigurisë së Lartë;</p> <p>1.3 Ofron mbështetje për institucionet korrektuese në çështjet e transportimit të të burgosurve;</p> <p>1.4 Siguron dhe krijon një ambient të sigurt për të transportuarit dhe transportuesit;</p> <p>1.5 Menaxhon dhe monitoron të gjitha aktivitetet që kanë të bëjnë me transportimin e të burgosurve;</p> <p>1.6 Menaxhon të gjitha mjetet e punës për transportimin e të burgosurve;</p> <p>1.7 Propozon dhe harton planet e parandalimit dhe reagimit ndaj emergjencave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njësisë për Transportimin e të Burgosurve raporton tek Drejtori i Burgut të</p>	<p>accountable to the Director of the High Security Prison.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Visits shall be fifteen (15).</p> <p style="text-align: center;">Article 114 Unit for the Transportation of Prisoners</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit for the Transportation of Prisoners shall be, as follows:</p> <p>1.1 Coordinate and implement procedures by the correctional staff related to the transportation of prisoners in compliance with the law and secondary legislation;</p> <p>1.2 Compile periodical reports on the transportation of prisoners to the High Security Prison;</p> <p>1.3 Provide support to correctional facilities with regard to the transportation of prisoners;</p> <p>1.4 Create and ensure a safe environment for the transporters and the transported;</p> <p>1.5 Manage and monitor all activities dealing with the transportation of prisoners;</p> <p>1.6 Manage all working tools for the transportation of prisoners;</p> <p>1.7 Propose and develop emergency response and prevention plans.</p> <p>2. Head of the Unit for the Transportation of Prisoners shall be accountable to the Director of</p>	<p>odgovara direktoru Zatvora visoke sigurnosti.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za posete jeste petnaest (15) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 114 Jedinica za prevoz zatvorenika</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za prevoz zatvorenika su sledeće:</p> <p>1.1 Koordiniše i primenjuje procedure koje sprovodi kazneno popravno osoblje u pogledu prevoza zatvorenika u skladu sa zakonima i podzakonskim aktima;</p> <p>1.2. Piše periodične izveštaje o prevozu zatvorenika u Zatvoru visoke sigurnosti;</p> <p>1.3. Pruža podršku kazneno popravnim institucijama u pitanjima prevoza zatvorenika;</p> <p>1.4. Obezbeđuje i stvara sigurno okruženje za prevoziocë i lica koja se prevoze;</p> <p>1.5. Upravlja i prati sve aktivnosti koje imaju veze sa prevozom zatvorenika;</p> <p>1.6. Upravlja svim sredstvima rada za prevoz zatvorenika;</p> <p>1.7. Predlaže i izrađuje planove za suzbijanje i reaganje u vanrednim situacijama.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za prevoz zatvorenika za svoj rad odgovara direktoru Zatvora visoke</p>
---	---	--

<p>Sigurisë së Lartë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Transportimin e të Burgosurve është njëzet (20).</p> <p style="text-align: center;">Neni 115 Njësia për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale janë:</p> <p>1.1 Ofron këshilla për trajtimin e të dënuarve;</p> <p>1.2 Monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;</p> <p>1.3 Grumbullon dhe mirëmban statistikën për vijueshmërinë e trajnimeve dhe punësimin e të burgosurve;</p> <p>1.4 Bashkëpunon me Sektorin për Arsim dhe Edukim pranë organit mbikëqyrës, lidhur me arsimimin e të burgosurve;</p> <p>1.5 Siguron funksionalizimin e procesit mësimor në Burgun e Sigurisë së Lartë;</p> <p>1.6 Siguron krijimit të kushteve dhe mjeteve të nevojshme për arsimim të burgosurve;</p> <p>1.7 Ofron mbështetje administrative për mësimdhënësit, sipas kërkesës;</p> <p>1.8 Monitoron procesin mësimor dhe harton raporte periodike mbi këtë monitorim;</p> <p>1.9 Bashkëpunon me Sektorin për Trajtim të të</p>	<p>the High Security Prison.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for the Transportation of Prisoners shall be twenty (20).</p> <p style="text-align: center;">Article 115 Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide advice on the treatment of sentenced persons;</p> <p>1.2 Monitor the implementation of procedures and practices for the assessment and employment of prisoners;</p> <p>1.3 Collect and maintain statistics on training attendance and employment of prisoners;</p> <p>1.4 Cooperate with the Sector on Education, within the oversight body, related to the education of prisoners;</p> <p>1.5 Ensure the functioning of the teaching process in the High Security Prison;</p> <p>1.6 Ensure the creation of appropriate conditions and means for the education of prisoners;</p> <p>1.7 Provide administrative support to teachers, upon request;</p> <p>1.8 Monitor the teaching process and compile periodical reports on this monitoring;</p> <p>1.9 Cooperate with the Sector on the</p>	<p>sigurnosti.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za prevoz zatvorenika jeste dvadeset (20) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 115 Jedinica za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja su sledeće:</p> <p>1.1 Daje savete za rad sa osuđenim licima;</p> <p>1.2 Prati sprovođenje postupaka i prakse za ocenjivanje i zapošljavanje zatvorenika;</p> <p>1.3 Prikuplja i čuva statističke podatke o pohađanju obuke i zapošljavanju zatvorenika;</p> <p>1.4 Sarađuje sa Sektorom za prosvetu i obrazovanje pri nadzornom organu, u vezi sa obrazovanjem zatvorenika;</p> <p>1.5 Obezbeđuje funkcionalizaciju nastavnog procesa u Zatvoru visoke sigurnosti;</p> <p>1.6 Obezbeđuje stvaranje potrebnih uslova i sredstava za obrazovanje zatvorenika;</p> <p>1.7 Pruža administrativnu podršku nastavnom osoblju, na zahtev;</p> <p>1.8 Prati nastavni proces i piše periodične izveštaje o svom praćenju;</p> <p>1.9 Sarađuje sa Sektorom za rad sa</p>
---	---	---

<p>Burgosurve pranë organit mbikëqyrës për organizimin e aktiviteteve sportive dhe kulturore;</p> <p>1.10 Ofron mbështetje për personelin e Burgut të Sigurisë së Lartë dhe të burgosurit për çështjet sociale;</p> <p>1.11 Propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;</p> <p>1.12 Bashkëpunon me organizatat qeveritare dhe organizata joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve;</p> <p>1.13 Shqyrton ankesat e të burgosurve dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e Burgut të Sigurisë së Lartë;</p> <p>1.14 Harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e njësisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale raporton tek Drejtori i Burgut të Sigurisë së Lartë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Programe, Regjime, Arsimim dhe Çështje Sociale është dhjetë (10).</p> <p style="text-align: center;">Neni 116 Njësia për Punë dhe Aftësim Profesional</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Punë dhe Aftësim Profesional janë:</p> <p>1.1 Propozon dhe harton programet e trajnimit</p>	<p>Treatment of Prisoners and Juveniles, within the oversight body, for the organisation of sports' and cultural activities;</p> <p>1.10 Provide support to the staff of the High Security Prison and to prisoners on social affairs;</p> <p>1.11 Propose and develop programs for the treatment of the social condition of prisoners and improvement of their welfare;</p> <p>1.12 Cooperate with governmental and non-governmental organizations for the welfare of the prisoners;</p> <p>1.13 Review complaints made by prisoners and provide respective recommendations for the management of the High Security Prison;</p> <p>1.14 Compile periodical reports related to the Unit's activities.</p> <p>2. Head of the Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs shall be accountable to the Director of the High Security Prison.</p> <p>3. Number of staff in the Unit on Programs, Regimes, Education and Social Affairs shall be ten (10).</p> <p style="text-align: center;">Article 116 Unit on Labour and Vocational Training</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Unit on Labour and Vocational Training shall be, as follows:</p> <p>1.1 Propose and develop training programs for</p>	<p>zatvorenicima pred nadzornim organom u organizovanju sportskih i kulturnih aktivnosti;</p> <p>1.10 Pruža podršku osoblju Zatvora visoke sigurnosti i zatvorenicima u pogledu socijalnih pitanja;</p> <p>1.11 Predlaže i izrađuje programe za rad u pogledu socijalnog statusa zatvorenika i unapređenja njihovog dobrostanja;</p> <p>1.12 Sarađuje sa vladinim i nevladinim organizacijama u pogledu dobrostanja zatvorenika;</p> <p>1.13 Razmatra pritužbe zatvorenika i daje shodne preporuke upravi Zatvora visoke sigurnosti;</p> <p>1.14 Piše periodične izveštaje u vezi aktivnosti Jedinice.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja za svoj rad odgovara direktoru Zatvora visoke sigurnosti.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za programe, režim, obrazovanje i socijalna pitanja jeste deset (10) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 116 Jedinica za rad i stručno osposobljavanje</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za rad i stručno osposobljavanje su sledeće:</p> <p>1.1 Predlaže i izrađuje programe obučavanja</p>
--	---	--

<p>të të burgosurve; 1.2 Monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve; 1.3 Siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e trajnimeve; 1.4 Përpilon raportet e rregullta mbi procesin e trajnimeve.</p> <p>2. Udhëheqësi i Njesisë për Punë dhe Aftësim Profesional raporton tek Drejtori i Burgut të Sigurisë së Lartë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Njësinë për Punë dhe Aftësim Profesional është pesë (5).</p>	<p>prisoners; 1.2 Monitor the prisoners' training program; 1.3 Ensure the needed conditions and means for the development and flow of training; 1.4 Compile regular reports on the training process.</p> <p>2. Head of the Unit on Labour and Vocational Training shall be accountable to the Director of the High Security Prison.</p> <p>3. Number of staff in the Unit for Labour and Vocational Training shall be five (5).</p>	<p>zatvorenika; 1.2 Prati procesin obučavanja zatvorenika; 1.3. Obezbeđuje potrebne uslove i sredstva za osmišljavanje i izvođenje obuke; 1.4. Sastavlja redovne izveštaje o procesu obučavanja.</p> <p>2. Rukovodilac Jedinice za rad i stručno osposobljavanje za svoj rad odgovara direktoru Zatvora visoke sigurnosti.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Jedinici za rad i stručno osposobljavanje jeste pet (5) izvršilaca.</p>
<p>KAPITULLI V SHËRBIMI SPROVUES I KOSOVËS</p> <p style="text-align: center;">Neni 117 Struktura organizative e Shërbimit Sprovues të Kosovës</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Shërbimit Sprovues, përcaktohen me Ligjin për Ekzekutimin e Sankcioneve Penale dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>2. Struktura organizative e Shërbimit Sprovues të Kosovës është si vijon:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1 Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm;</p>	<p>CHAPTER V KOSOVO PROBATION SERVICE</p> <p style="text-align: center;">Article 117 Organisational Structure of the Kosovo Probation Service</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Probation Service shall be defined by the Law on the Execution of Penal Sanctions and respective legislation in force.</p> <p>2. The organisational structure of the Kosovo Probation Service shall be, as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1 Office of the General Director;</p>	<p>POGLAVLJE V SLUŽBA ZA USLOVNE OTPUSTE KOSOVA</p> <p style="text-align: center;">Član 117 Organizaciona struktura Službe za uslovne otpuste Kosova</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Službe za uslovne otpuste, utvrđene su Zakonom o izvršenju krivičnih sankcija i relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>2. Organizaciona struktura Službe za uslovne otpuste Kosova je sledeća:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1 Kabinet Generalnog Direktora;</p>

<p>2.2 Drejtoratet; dhe 2.3 Sektorët.</p> <p>3. Organet lokale të Shërbimit Sprovues të Kosovës janë:</p> <p>3.1 Drejtoria regjionale në Prishtinë; 3.2 Drejtoria regjionale në Prizren; 3.3 Drejtoria regjionale në Mitrovicë; 3.4 Drejtoria regjionale në Pejë; 3.5 Drejtoria regjionale në Gjilan; 3.6 Drejtoria regjionale në Ferizaj; dhe 3.7 Drejtoria regjionale në Gjakovë.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në këtë organ qendror të administratës shtetërore është shtatëdhjetë e tre (73).</p> <p style="text-align: center;">Neni 118 Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm të Shërbimit Sprovues të Kosovës përbëhet nga:</p> <p>1.1 Drejtori i Përgjithshëm; 1.2 Zëvendës Drejtor; dhe 1.3 Një (1) nëpunës civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Përgjithshëm dhe Zëvendës Drejtorit përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me</p>	<p>2.2 Directorates; and 1.3 Sectors.</p> <p>3. Local bodies of the Kosovo Probation Services shall be, as follows:</p> <p>3.1 Regional Directorate in Prishtina; 3.2 Regional Directorate in Prizren; 3.3 Regional Directorate in Mitrovica; 3.4 Regional Directorate in Peja; 3.5 Regional Directorate in Gjilan; 3.6 Regional Directorate in Ferizaj; and 3.7 Regional Directorate in Gjakova.</p> <p>4. Number of staff in this central body of the state administration shall be seventy three (73).</p> <p style="text-align: center;">Article 118 Office of the General Director</p> <p>1. Office of the Director of the Kosovo Probation Service shall comprise, as follows:</p> <p>1.1 General Director 1.2 Deputy Director; and 1.3 One technical – administrative civil servant.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the General Director and Deputy Director shall be defined with legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the General Director shall be</p>	<p>2.2 Direkcije; i 2.3 Sektori.</p> <p>3. Lokalni organi Službe za uslovne otpuste Kosova su sledeći:</p> <p>3.1 Regionalna direkcija u Prištini; 3.2 Regionalna direkcija u Prizrenu; 3.3 Regionalna direkcija u Mitrovici; 3.4 Regionalna direkcija u Peći; 3.5 Regionalna direkcija u Gnjilanu; 3.6 Regionalna direkcija u Uroševcu; i 1.7 Regionalna direkcija u Đakovici.</p> <p>4. Broj zaposlenih u ovom centralnom organu državne uprave jeste sedamdeset tri (73) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 118 Kabinet generalnog direktora</p> <p>1. Kabinet generalnog direktora Službe za uslovne otpuste Kosova sačinjavaju:</p> <p>1.1 Generalni direktor; 1.2 Zamenik direktora; i 1.3 Jedan (1) državni službenik na tehničko-administrativnom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti generalnog direktora i zamenika direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti državnih službenika Kabineta generalnog direktora utvrđene su</p>
--	---	---

<p>legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 119 Drejtoratet dhe Sektorët e Shërbimit Sprovues të Kosovës</p> <p>1. Drejtoratet dhe Sektorët e Shërbimit Sprovues të Kosovës janë:</p> <p>2. Drejtorati për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Sektori për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona të Mitur; 2.2. Sektori për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona Madhorë.</p> <p>3. Drejtorati për mbikëqyrjen e të Liruarve me Kusht dhe Programe:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. Sektori për mbikëqyrjen e të Liruarve me Kusht, Programe dhe Trajnime.</p> <p>4. Drejtorati i Administratës:</p> <p style="padding-left: 40px;">4.1. Sektori për Buxhet, Financa, Shërbime të Përgjithshme dhe Çështje Ligjore.</p>	<p>defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 119 Directorates and Sectors of the Kosovo Probation Service</p> <p>1. Directorates and Sectors of the Kosovo Probation Service shall be, as follows:</p> <p>2. Directorate for the Execution of Measures and Alternative Punishments;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishments for Juveniles; 2.2. Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishments for Adults.</p> <p>3. Directorate on Surveillance of Persons Released on Probation and Programs:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. Sector on Surveillance of Persons Released on Probation, Programs and Training.</p> <p>4. Directorate of Administration:</p> <p style="padding-left: 40px;">4.1. Sector of Budget, Finance, General Services and Legal Affairs.</p>	<p>važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu generalnog direktora jeste tri (3) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 119 Direkcije i sektori Službe za uslovne otpuste Kosova</p> <p>1. Direkcije i sektori Službe za uslovne otpuste Kosova su sledeći:</p> <p>2. Direkcija za izvršenje alternativnih mera i kazni:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Sektor za izvršenje alternativnih mera i sankcija za maloletna lica; 2.2. Sektor za izvršenje alternativnih mera i sankcija za punoletna lica.</p> <p>3. Direkcija za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu i programe:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. Sektor za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu, programe i obuke.</p> <p>4. Direkcija uprave:</p> <p style="padding-left: 40px;">4.1. Sektor za budžet, finansije, opšte i pravne poslove.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 120 Drejtoria për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative</p>	<p style="text-align: center;">Article 120 Directorate for the Execution of Measures and Alternative Punishments</p>	<p style="text-align: center;">Član 120 Direkcija za izvršenje alternativnih mera i kazni</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative janë:</p> <p>1.1 Siguron zbatimin e politikave programore dhe standardeve të punës për ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative, si dhe hartimin e anketave sociale dhe raporteve para ndëshkuese;</p> <p>1.2 Monitoron punën e Drejtorive Regjionale në ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative, si dhe në hartimin e raporteve para ndëshkuese dhe raporteve të tjera;</p> <p>1.3 Mbikëqyrë zbatimin e programeve individuale për risocializimin dhe re-integrimin në shoqëri të personave të dënuar me dënime alternative;</p> <p>1.4 Ofron këshilla dhe mbështetje për Drejtorinë Regjionale dhe zyrtarët sprovues në ekzekutimin e dënimeve alternative dhe hartimin e raporteve para ndëshkuese;</p> <p>1.5 Siguron bashkërendimin e programeve të punës së Shërbimit Sprovues me institucionet tjera relevante;</p> <p>1.6 Menaxhon regjistrin elektronik të dhënave (databazës) së Shërbimit Sprovues;</p> <p>1.7 Harton raporte për ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Directorate for the Execution of Measures and Alternative Punishments shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure the implementation of program policies and work standards for the execution of measures and alternative punishments as well as development of pre-punishment social surveys and reports;</p> <p>1.2 Monitor the work of Regional Directorates for the execution of measures and alternative punishments as well as compile pre-punishment reports and other reports;</p> <p>1.3 Oversee the implementation of individual programs on re-socialization and re-integration in the presence of sentenced persons with alternative punishments;</p> <p>1.4 Provide advice and support to Regional Directorates and probation officers for the execution of alternative punishments and compile pre-punishment reports;</p> <p>1.5 Ensure coordination of work programs of the Probation Service with other relevant institutions;</p> <p>1.6 Manage the electronic database register of the Probation Service;</p> <p>1.7 Compile reports on the execution of measures and alternative punishments;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za izvršenje alternativnih mera i kazni su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se o sprovođenju programskih politika i standarda rada u izvršenju alternativnih mera i sankcija, i o izradi socijalnih istraživanja i izveštaja o prethodnom kažnjavanju;</p> <p>1.2 Prati rad regionalnih direkcija u izvršenju alternativnih mera i kazni, i u izradi izveštaja o prethodnom kažnjavanju i drugih izveštaja;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor nad sprovođenjem individualnih programa resocijalizacije i reintegracije u društvo lica osuđenih na alternativne kazne;</p> <p>1.4 Daje savete i podršku regionalnim direkcijama i službenicima za uslovne otpuste u izvršenju alternativnih kazni i izradi izveštaja o prethodnom kažnjavanju;</p> <p>1.5 Obezbeđuje koordinaciju programa rada Službe za uslovne otpuste sa drugim nadležnim institucijama;</p> <p>1.6 Upravlja elektronskim registrom podataka (bazom podataka) Službe za uslovne otpuste;</p> <p>1.7 Piše izveštaje o izvršenju alternativnih mera i sankcija;</p>

<p>1.8 Harton raporte të punës javore, mujore, periodike dhe vjetore për punë e gjithëmbarshme të shërbimit sprovues; 1.9 Shqyrton kërkesat e personave të dënuar me dënime alternative dhe/apo kërkesat tjera që ndërlidhen me ta.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë Sektorët si vijon:</p> <p>3.1 Sektori për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona të Mitur; 3.2 Sektori për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona Madhorë.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative është pesë (5).</p>	<p>1.8 Compile weekly, monthly, periodical and annual reports on the comprehensive work of the probation service; 1.9 Review requests of sentenced persons with alternative punishments and/or other request related to them.</p> <p>2. Head of the Directorate for the Execution of Measures and Alternative Punishments shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. This Directorate shall comprise the following Sectors:</p> <p>3.1 Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishment of Juveniles; 3.2 Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishment of Adults.</p> <p>4. Number of staff in the Directorate for the Execution of Measures and Alternative Punishments shall be five (5).</p>	<p>1.8 Piše nedeljne, mesečne, periodične i godišnje izveštaje o ukupnom radu Službe za uslovne otpuste; 1.9 Razmatra zahteve lica osuđenih na alternativne kazne i druge zahteve koji se odnose na njih.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za izvršenje alternativnih mera i sankcija za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. U sastavu ove Direkcije postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1 Sektor za izvršenje alternativnih mera i sankcija za maloletna lica; 3.2 Sektor za izvršenje alternativnih mera i sankcija za punoletna lica.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za izvršenje alternativnih mera i sankcija jeste pet (5) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 121</p> <p style="text-align: center;">Sektori për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona të Mitur</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona të Mitur janë:</p> <p>1.1. Siguron zbatimin e politikave programore dhe standardeve të punës për punë me persona të mitur në ekzekutimin e masave dhe dënimeve</p>	<p style="text-align: center;">Article 121</p> <p style="text-align: center;">Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishment of Juveniles</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishment of Juveniles shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure the implementation of program policies and work standards for juveniles in the execution of measures and alternative</p>	<p style="text-align: center;">Član 121</p> <p style="text-align: center;">Sektor za izvršenje alternativnih mera i sankcija za maloletna lica</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za izvršenje alternativnih mera i sankcija za maloletna lica su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se o sprovođenju programskih politika i standarda rada u radu sa maloletnim licima u izvršenju alternativnih mera i kazni i</p>

<p>alternative si dhe përkujdeset pas lirimit të tyre nga burgu;</p> <p>1.2. Monitoron punën e zyrtarëve sprovues në Drejtori Regjionale në ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative, hartimin e anketave sociale dhe raporteve para ndëshkuese për të mitur;</p> <p>1.3 Mbikëqyrë zbatimin e programeve individuale për risocializimin dhe re-integrimin në shoqëri të personave të mitur të dënuar me masa dhe dënime alternative;</p> <p>1.4 Siguron bashkërendimin e programeve të punës me institucionet tjera relevante, për persona të mitur të dënuar me masa dhe dënime alternative ;</p> <p>1.5 Ofron mbështetje në hartimin e programeve të trajnimit me qëllim të ngritjes së kapaciteteve për zyrtarët sprovues, në ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative për persona të mitur;</p> <p>1.6 Menaxhon regjistrin elektronik të dhënave (databazës) së Shërbimit Sprovues dhe harton raporte mbi ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative për persona të mitur;</p> <p>1.7 Shqyrton kërkesat e personave të mitur të dënuar me masa apo dënime alternative dhe/apo kërkesat tjera që ndërlidhen me ta.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona të Mitur me të Miturit raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p>	<p>punishments and looks after them after their release on probation;</p> <p>1.2 Monitor the work of probation officers in the Regional Directorates for the execution of measures and alternative punishments as well as develop social surveys and compile pre-punishment reports;</p> <p>1.3 Oversee the implementation of individual programs on re-socialization and re-integration in the presence of sentenced persons with alternative punishments;</p> <p>1.4 Ensure coordination of work programs of the Probation Service with other relevant institutions for juveniles sentenced with measures and alternative punishments;</p> <p>1.5 Provide support in the development of training programs with an aim of building the capacities of probation officers for the execution of measures and alternative punishments for juveniles;</p> <p>1.6 Manage the electronic database register of the Probation Service and compile reports on the execution of measures and alternative punishments for juveniles;</p> <p>1.7 Review requests of sentenced juveniles with alternative punishments and/or other request related to them.</p> <p>2. Head of the Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishment of Juveniles shall be accountable to the Head of the Directorate.</p>	<p>brizi o njima posle njihovog puštanja iz zatvora;</p> <p>1.2 Prati rad službenika za uslovne otpuste u regionalnim direkcijama u izvršenju alternativnih mera i kazni, u izradi socijalnih istraživanja i izveštaja o prethodnom kažnjavanju za maloletnike</p> <p>1.3 Vršiti nadzor nad sprovođenjem individualnih programa resocijalizacije i reintegracije u društvo maloletnih lica osuđenih na alternativne mere i kazne;</p> <p>1.4 Obezbeđuje koordinaciju programa rada sa drugim nadležnim institucijama, za maloletna lica osuđena na alternativne mere i kazne;</p> <p>1.5 Pruža podršku u izradi programa obuke u cilju jačanja kapaciteta službenika za uslovne otpuste, u izvršenju alternativnih mera i kazni za maloletna lica;</p> <p>1.6 Upravlja elektronskim registrom podataka (bazom podataka) Službe za uslovne otpuste i piše izveštaje o izvršenju alternativnih mera i kazni za maloletna lica;</p> <p>1.7 Razmatra zahteve maloletnih lica osuđenih na alternativne mere ili kazne odnosno druge zahteve koji se odnose na njih.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za izvršenje alternativnih mera i kazni za maloletna lica za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije.</p>
--	--	--

<p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona të Mitur është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 122 Spektori për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona Madhorë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona Madhorë janë:</p> <p>1.1 Siguron zbatimin e politikave programore dhe standardeve të punës për punë me persona madhorë në ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative;</p> <p>1.2 Monitoron punën e zyrtarëve sprovues në Drejtori Regjionale në ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative, si dhe raporteve para ndëshkuese për persona të moshës madhore;</p> <p>1.3 Mbikëqyrë zbatimin e programeve individuale për risocializimin dhe re-integrimin në shoqëri të personave të moshës madhore të dënuar me masa dhe dënime alternative;</p> <p>1.4 Siguron bashkërendimin e programeve të punës me institucionet tjera relevante, për persona të moshës madhore të dënuar me masa dhe dënime alternative;</p> <p>1.5 Ofron mbështetje në hartimin e programeve të trajnimit me qëllim të ngritjes së kapaciteteve për zyrtarët sprovues, në ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative për persona të moshës madhore;</p> <p>1.6 Harton raporte të punës javore, mujore,</p>	<p>3. Number of staff in the Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishment of Juveniles shall be two (2).</p> <p style="text-align: center;">Article 122 Sector on Execution of Measures and Alternative Punishment of Adults</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishment of Adults shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure implementation of program policies and work standards for the execution of measures and alternative punishments for adults;</p> <p>1.2 Monitor the work of Regional Directorates for the execution of measures and alternative punishments as well as compile pre-punishment reports for adults;</p> <p>1.3 Oversee the implementation of individual programs on re-socialization and re-integration in the presence of sentenced adults with measures and alternative punishments;</p> <p>1.4 Ensure coordination of work programs with other relevant institutions for adults sentenced with measures and alternative punishments;</p> <p>1.5 Provide support in the development of training programs with an aim of building the capacities of probation officers for the execution of measures and alternative punishments for adults;</p> <p>1.6 Compile weekly, monthly, periodical and</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za izvršenje alternativnih mera i kazni za maloletna lica jeste dva (2) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 122 Sektor za izvršenje alternativnih mera i sankcija za punoletna lica</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za izvršenje alternativnih mera i sankcija za punoletna lica su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se o sprovođenju programskih politika i standarda rada za rad sa punoletnim licima u izvršenju alternativnih mera i kazni;</p> <p>1.2 Prati rad službenika za uslovne otpuste u regionalnim direkcijama u izvršenju alternativnih mera i kazni i izradi izveštaja o prethodnom kažnjavanju za punoletna lica;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor nad sprovođenjem individualnih programa resocijalizacije i reintegracije u društvo punoletnih lica osuđenih na alternativne mere i kazne;</p> <p>1.4 Obezbeđuje koordinaciju programa rada sa drugim nadležnim institucijama, za punoletna lica osuđena na alternativne mere i kazne;</p> <p>1.5 Pruža podršku u izradi programa obuke u cilju jačanja kapaciteta službenika za uslovne otpuste, u izvršenju alternativnih mera i kazni za punoletna lica;</p> <p>1.6 Piše nedeljne, mesečne, periodične i</p>
--	--	--

<p>periodike dhe vjetore për punën e gjithëmbarshme të shërbimit sprovues;</p> <p>1.7 Harton raporte mbi ekzekutimin e masave dhe dënimeve alternative për persona të moshës madhore;</p> <p>1.8 Shqyrton kërkesat e personave të moshës madhore të dënuar me masa apo dënime alternative dhe/apo kërkesat tjera që ndërlidhen me ta.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona Madhorë raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Ekzekutimin e Masave dhe Dënimeve Alternative për Persona Madhorë është dy (2).</p>	<p>annual reports on the comprehensive work of the probation service;</p> <p>1.7 Compile reports on the execution of measures and alternative punishments for adults;</p> <p>1.8 Review requests of sentenced adults with measures or alternative punishments and/or other request related to them.</p> <p>2. Head of the Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishment of Adults shall be accountable to the Head of the Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the Sector for the Execution of Measures and Alternative Punishment of Adults shall be two (2).</p>	<p>godišnje izveštaje o ukupnom radu Službe za uslovne otpuste;</p> <p>1.7 Piše izveštaje o izvršenju alternativnih mera i kazni za punoletna lica;</p> <p>1.8 Razmatra zahteve punoletnih lica osuđenih na alternativne mere i kazne odnosno druge zahteve koji se odnose na njih.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za izvršenje alternativnih mera i kazni za punoletna lica za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za izvršenje alternativnih mera i kazni za punoletna lica jeste dva (2) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 123</p> <p style="text-align: center;">Drejtorati për mbikëqyrjen e te Liruarve me Kusht dhe Programe</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e për mbikëqyrjen e Drejtoratit për Mbikëqyrjen e të Liruarve me Kusht dhe Programe janë:</p> <p>1.1 Siguron zbatimin e politikave programore dhe standardeve të punës për mbikëqyrjen e personave të liruar nga burgu me kusht dhe për ri-integrimin e tyre në shoqëri;</p> <p>1.2 Monitoron programet e risocializimit dhe të re integrimit të personave që mbikëqyren nga</p>	<p style="text-align: center;">Article 123</p> <p style="text-align: center;">Directorate on the Surveillance of Persons Released on Probation and Programs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate on Surveillance of Persons Released on Probation and Programs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure the implementation of work programs and standards on the surveillance of persons released on probation and their reintegration in the society;</p> <p>1.2 Monitor programs of re-socialization and re-integration of persons under surveillance of</p>	<p style="text-align: center;">Član 123</p> <p style="text-align: center;">Direkcija za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu i programe</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti nadzora koje ima Direkcija za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu i programe su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se o sprovođenju programskih politika i standarda rada za nadzor nad licima puštenim iz zatvora na uslovnu slobodu i njihovoj reintegraciji u društvo;</p> <p>1.2 Prati programe resocijalizacije i reintegracije lica pod nadzorom Službe za</p>

<p>Shërbimi Sprovues;</p> <p>1.3 Mbikëqyrë zbatimin e programeve të trajnimit për zyrtarët sprovues;</p> <p>1.4 Monitoron punën e Drejtorive Regjionale në ri-socializmin e personave të liruar nga burgu me kusht;</p> <p>1.5 Siguron bashkërendimin e programeve të punës me institucionet tjera relevante, për persona të liruar nga burgu me kusht;</p> <p>1.6 Mbikëqyrë zbatimin e programeve individuale për risocializimin dhe re-integrimin në shoqëri të personave të liruar nga burgu me kusht;</p> <p>1.7 Ofron mbështetje në hartimin e programeve të trajnimit me qëllim të ngritjes së kapaciteteve për zyrtarët sprovues, në mbikëqyrjen e personave të liruar nga burgu me kusht;</p> <p>1.8 Harton raporte mbi mbikëqyrjen e personave të liruar nga burgu me kusht.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Mbikëqyrjen e të liruarve me kusht dhe programe, raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bënë pjesë Sektori:</p> <p>3.1 Sektori për Mbikëqyrjen e të Liruarve me Kusht, Programe dhe Trajnime;</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për Mbikëqyrjen e të Liruarve me Kusht dhe Programe është tre (3).</p>	<p>the Probation Service;</p> <p>1.3 Oversee the implementation of training programs for probation officers;</p> <p>1.4 Monitor the work of Regional Directorates on re-socialization of persons released on probation;</p> <p>1.5 Ensure the coordination of work programs with other relevant institutions for persons released on probation;</p> <p>1.6 Oversee the implementation of individual programs on re-socialization and re-integration in the presence of persons released on probation;</p> <p>1.7 Provide support to the development of training programs with an aim of building the capacities of probation officers for the surveillance of persons released on probation;</p> <p>1.8 Compile reports on the surveillance of persons released on probation.</p> <p>2. Head of the Directorate on Surveillance of Persons Released on Probation and Programs shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. This Directorate shall comprise the:</p> <p>3.1 Sector on the Surveillance of Persons Released on Probation, Programs and Training;</p> <p>4. Number of staff in the Directorate on the Surveillance of Persons Released on Probation and Programs shall be three (3).</p>	<p>uslovne otpuste;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor nad sprovođenjem programa obuke službenika za uslovne otpuste;</p> <p>1.4 Prati rad regionalnih direkcija u resocijalizaciji lica puštenih iz zatvora na uslovnu slobodu;</p> <p>1.5 Obezbeđuje koordinaciju programa rada sa drugim nadležnim institucijama, za lica puštena iz zatvora na uslovnu slobodu;</p> <p>1.6 Vršiti nadzor nad sprovođenjem individualnih programa resocijalizacije i reintegracije u društvo lica puštenih iz zatvora na uslovnu slobodu;</p> <p>1.7 Pruža podršku u izradi programa obuke u cilju jačanja kapaciteta službenika za uslovne otpuste za nadzor nad licima puštenim iz zatvora na uslovnu slobodu;</p> <p>1.8 Piše izveštaje o nadzoru nad licima puštenim iz zatvora na uslovnu slobodu.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu i programe, za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. U sastavu ove Direkcije postoji sledeći sektor:</p> <p>3.1 Sektor za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu, programe i obuku.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu i programe jeste tri (3) izvršioca.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 124 Sektori për Mbikëqyrjen e të Liruarve me Kusht, Programe dhe Trajnime</p>	<p style="text-align: center;">Article 124 Sector on the Surveillance of Persons Released on Probation, Programs and Training</p>	<p style="text-align: center;">Član 124 Sektor za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu, programe i obuku</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Mbikëqyrjen e të Liruarve me Kusht, Programe dhe Trajnime janë:</p> <p>1.1 Siguron zbatimin e politikave programore dhe standardeve të punës për mbikëqyrjen e personave të liruar nga burgu me kusht;</p> <p>1.2 Monitoron punën e zyrtarëve sprovues në Drejtori Regjionale në mbikëqyrjen e personave të liruar me kusht;</p> <p>1.3 Mbikëqyrë zbatimin e programeve individuale për risocializimin dhe re-integrimin në shoqëri të personave të liruar me kusht;</p> <p>1.4 Bashkëpunon dhe bashkërendon veprimet me Panelin për lirim me kusht;</p> <p>1.5 Siguron bashkërendimin e programeve të punës me institucionet tjera relevante, për persona të liruar me kusht;</p> <p>1.6 Vlerëson nevojat e trajnimit për zyrtarët e shërbimit sprovues, si dhe për personat që janë nën mbikëqyrje të shërbimit sprovues;</p> <p>1.7 Harton dhe organizon trajnime për zyrtarët e shërbimit sprovues;</p> <p>1.8 Organizimin e tryezave, seminareve dhe konferencave të Shërbimit Sprovues me institucione tjera përkatëse;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Surveillance of Persons Released on Probation, Programs and Training shall be, as follows:</p> <p>1.1 Ensure the implementation of work programs and standards on the surveillance of persons released on probation;</p> <p>1.2 Monitor the work of probation officers in Regional Directorates in the surveillance of persons on probation;</p> <p>1.3 Oversee the implementation of individual programs on re-socialization and re-integration in the presence of persons released on probation;</p> <p>1.4 Cooperate and coordinate actions with the Panel for Releases on Probation;</p> <p>1.5 Ensure coordination of work programs with other relevant institutions for persons released on probation;</p> <p>1.6 Assess the training needs of probation service officers and persons under the surveillance of the probation service;</p> <p>1.7 Develop and organize training sessions for probation service officers;</p> <p>1.8 Organize round tables, seminars and conferences for the Probation Service with other respective institutions;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu, programe i obuku su sledeće:</p> <p>1.1 Stara se o sprovođenju programskih politika i standarda rada za nadzor nad licima puštenim iz zatvora na uslovnu slobodu;</p> <p>1.2 Prati rad službenika za uslovne otpuste u regionalnim direkcijama u nadzoru nad licima puštenim iz zatvora na uslovnu slobodu;</p> <p>1.3 Vrší nadzor nad sprovođenjem individualnih programa resocijalizacije i reintegracije u društvo lica puštenih iz zatvora na uslovnu slobodu;</p> <p>1.4 Sarađuje i koordiniše rad sa Komisijom za uslovni otpust;</p> <p>1.5 Obezbeđuje koordinaciju programa rada sa drugim nadležnim institucijama, za lica puštena na uslovnu slobodu;</p> <p>1.6 Procenjuje potrebe za obukom službenika Službe za uslovne otpuste, kao i lica koja su pod nadzorom Službe za uslovne otpuste;</p> <p>1.7 Osmišljava i organizuje obuke za službenike Službe za uslovne otpuste;</p> <p>1.8 Organizovanje okruglih stolova, seminara i konferencija Službe za uslovne otpuste sa drugim relevantnim institucijama;</p>

<p>1.9 Harton raporte mbi mbikëqyrjen e personave të liruar me kusht për të gjitha drejtoritë regjionale të Shërbimit Sprovues;</p> <p>1.10 Përgatit Buletinin Vjetor dhe fletushka të ndryshme për Shërbimin Sprovues.</p> <p>1.11 Shqyrton kërkesat e personave të liruar me kusht dhe/apo kërkesat tjera që ndërlidhen me ta.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për mbikëqyrjen e te Liruarve me Kusht, Programe dhe Trajnime raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për mbikëqyrjen e te Liruarve me Kusht, Programe dhe Trajnime është dy (2).</p>	<p>1.9 Compile reports on the surveillance of persons on probation for all Regional Directorates of the Probation Service;</p> <p>1.10 Prepare the Annual Bulletin and other leaflets for the Probation Service;</p> <p>1.11 Review requests of persons released on probation and/or other requests related to them.</p> <p>2. Head of the Sector on the Surveillance of Persons Released on Probation, Programs and Training shall be accountable to the Head of the Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on the Surveillance of Persons Released on Probation, Programs and Training shall be two (2).</p>	<p>1.9 Piše izveštaje o nadzoru nad licima puštenim na uslovnu slobodu u svim regionalnim direkcijama Službe za uslovne otpuste;</p> <p>1.10 Priprema godišnji bilten i raznovrsne brošure za Službu za uslovne otpuste.</p> <p>1.11 Razmatra zahteve lica puštenih na uslovnu slobodu i druge zahteve koji se odnose na njih.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu, programe i obuku za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za nadzor nad licima puštenim na uslovnu slobodu, programe i obuku jeste dva (2) izvršioca.</p>
<p>Neni 125 Drejtorati i Administratës</p>	<p>Article 125 Directorate of Administration</p>	<p>Član 125 Direkcija uprave</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit të Administratës janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje dhe bashkëpunon në hartimin e legjislacionit në fushën e Shërbimit Sprovues;</p> <p>1.2 Ofron mbështetje për Drejtoritë regjionale dhe strukturat organizative të Shërbimit Sprovues, në zgjidhjen e kontesteve eventuale ligjore, si dhe ofron rekomandime dhe këshilla</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Directorate of Administration shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide support and cooperate in the draw up of legislation in the area of the Probation Service;</p> <p>1.2 Provide support to Regional Directorates and organisational structures of the Probation Service in the resolution of possible legal disputes and provide legal recommendation</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije uprave su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža podršku i saraduje u izradi zakonskih propisa iz oblasti rada Službe za uslovne otpuste;</p> <p>1.2 Pruža podršku regionalnim direkcijama i organizacionim strukturama Službe za uslovne otpuste, u rešavanju eventualnih pravnih sporova i daje preporuke i pravne</p>

<p>ligjore sipas kërkesës; 1.3 Koordinon përgatitjen, zbatimin raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të Shërbimit Sprovues</p> <p>1.4 Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të shërbimit sprovues;</p> <p>1.5 Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të Shërbimit Sprovues;</p> <p>1.6 Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar në përputhje me legjislacionin në fuqi</p> <p>1.7 Menaxhon sistemin e databazës të shërbimit sprovues, mirëmban pajisjet e Teknologjisë Informative si dhe ofron shërbime të Teknologjisë Informative;</p> <p>1.8 Ofron mbështetje administrative dhe logjistike për nevojat e Shërbimit Sprovues, regjistrimin e pasurisë dhe pranimit të mallrave për shërbimin sprovues;</p> <p>1.9 Përgatit, koordinon dhe zbaton planin vjetor të Shërbimit Sprovues, në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.10 Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Administratë raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bënë pjesë Sektori si vijon:</p>	<p>and advice upon request;</p> <p>1.3 Coordinate the preparation, implementation, reporting and assessment of the Probation Service budget;</p> <p>1.4 Coordinate the timely execution of financial obligations of the Probation Service;</p> <p>1.5 Manage and maintain information on human resources of the Probation Service;</p> <p>1.6 Ensure the implementation of procedures for the selection and recruitment of qualified staff in compliance with legislation in force;</p> <p>1.7 Manage the database system of the Probation Service, maintain information technology equipment and provide information technology services;</p> <p>1.8 Provide administrative and logistical support for the needs of the Probation Service, registration of property and receipt of goods for the probation service;</p> <p>1.9 Prepare, coordinate and implement the annual plan of the Probation Service in the area of public procurement in line with legislation in force;</p> <p>1.10 Ensure that all procurement requests are prepared in compliance with procurement rules and procedures.</p> <p>2. Head of the Directorate of Administration shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. This Directorate shall comprise the:</p>	<p>savete na zahtev;</p> <p>1.3 Koordiniše pripremu, realizaciju, izveštavanje i procenu budžeta Službe za uslovne otpuste</p> <p>1.4 Koordiniše blagovremeno izvršenje finansijskih obaveza Službe za uslovne otpuste</p> <p>1.5 Upravlja i vodi podatke o ljudskim resursima Službe za uslovne otpuste</p> <p>1.6 Stara se o primeni postupaka za izbor i zapošljavanje stručnog osoblja u skladu sa važećim zakonskim propisima</p> <p>1.7 Upravlja sistemom baza podataka Službe za uslovne otpuste, održava opremu za informacione tehnologije i pruža usluge informacionih tehnologija;</p> <p>1.8 Pruža administrativnu i logističku podršku za potrebe Službe za uslovne otpuste, evidentiranje imovine i prijem robe za Službu za uslovne otpuste;</p> <p>1.9 Priprema, koordiniše i realizuje godišnji plan Službe za uslovne otpuste, u oblasti javne nabavke, u skladu sa važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.10 Stara se da svi zahtevi za nabavkom budu pripremljeni u skladu sa pravilima i postupcima javne nabavke.</p> <p>2. Rukovodilac Direkcije uprave za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. U sastavu ove Direkcije postoji sledeći sektor:</p>
---	---	--

<p>3.1 Sektori për Buxhet, Financa, Shërbime të Përgjithshme dhe Çështje Ligjore;</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për Administratë është katër (4).</p> <p style="text-align: center;">Neni 126 Sektori për Buxhet, Financa, Shërbime të Përgjithshme dhe Çështje ligjore</p> <p>1. Detyrat e përgjegjësitë e Sektorit për Buxhet, Financa, Shërbime të Përgjithshme dhe Çështje ligjore janë:</p> <p>1.1 Përgatitë propozimet buxhetore, përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimet buxhetore;</p> <p>1.2 Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.3 Menaxhon sistemin e databazës të shërbimit sprovues, mirëmban pajisjet e Teknologjisë Informative dhe ofron shërbime të Teknologjisë Informative;</p> <p>1.4 Ofron mbështetje administrative dhe logjistike për nevojat e Shërbimit Sprovues, regjistrimin e pasurisë dhe pranimit të mallrave për shërbimin sprovues;</p> <p>1.5 Përgatit, koordinon dhe zbaton planin vjetor të Shërbimit Sprovues, në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.6 Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit</p>	<p>3.1 Sector of Budget, Finance, General Services and Legal Affairs.</p> <p>4. Number of staff in the Directorate of Administration shall be four (4).</p> <p style="text-align: center;">Article 126 Sector of Budget, Finance, General Services and Legal Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector of Budget, Finance, General Services and Legal Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare budget proposals, monitor and report on budget executions;</p> <p>1.2 Ensure that financial expenditures are in compliance with budget rules and procedures;</p> <p>1.3 Manage the database system of the Probation Service, maintain information technology equipment and provide information technology services;</p> <p>1.4 Provide administrative and logistical support for the needs of the Probation Service, registration of property and receipt of goods for the probation service;</p> <p>1.5 Prepare, coordinate and implement the annual plan of the Probation Service in the area of public procurement in line with legislation in force;</p> <p>1.6 Ensure that all procurement requests are</p>	<p>3.1 Sektor za budžet, finansije, opšte i pravne poslove;</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji uprave jeste četiri (4) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 126 Sektor za budžet, finansije, opšte i pravne poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za budžet, finansije, opšte i pravne poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema predloge budžeta, prati realizaciju budžeta i podnosi izveštaje o tome;</p> <p>1.2 Stara se da se finansijska potrošnja vrši u skladu sa budžetskim pravilima i postupcima;</p> <p>1.3 Upravlja sistemom baza podataka Službe za uslovne otpuste, održava opremu za informacione tehnologije i pruža usluge informacionih tehnologija;</p> <p>1.4 Pruža administrativnu i logističku podršku za potrebe Službe za uslovne otpuste, evidentiranje imovine i prijem robe za Službu za uslovne otpuste;</p> <p>1.5 Priprema, koordiniše i realizuje godišnji plan Službe za uslovne otpuste u oblasti javne nabavke, u skladu sa važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.6 Stara se da svi zahtevi za nabavkom budu</p>
---	---	--

<p>janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit.</p> <p>1.7 Ofron mbështetje dhe bashkëpunon në hartimin e legjislacionit, procedurave dhe standardeve të punës së Shërbimit Sprovues;</p> <p>1.8 Ofron mbështetje për Drejtoritë regjionale dhe strukturat organizative të Shërbimit Sprovues, në zgjidhjen e kontesteve eventuale ligjore, si dhe ofron rekomandime dhe këshilla ligjore sipas kërkesës;</p> <p>1.9 Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore dhe kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të planeve trajnuese;</p> <p>1.10 Administron rekrutimin e personelit, siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës.</p>	<p>prepared in compliance with procurement rules and procedures.</p> <p>1.7 Provide support and cooperate in the draw up of legislation, work procedures and standards of the Probation Service;</p> <p>1.8 Provide support to Regional Directorates and organisational structures of the Probation Service in the resolution of possible legal disputes and provide legal recommendation and advice upon request;</p> <p>1.9 Coordinate the planning of human resources and contribute to the increase in staff performance through motivation and development of training plans;</p> <p>1.10 Administer staff recruitment, ensure the implementation of procedures for recruitment and selection, discipline, response to claims, leave request, performance assessment.</p>	<p>pripremljeni u skladu sa pravilima i postupcima javne nabavke.</p> <p>1.7 Pruža podršku i saraduje u izradi zakonskih propisa, postupaka i standarda rada Službe za uslovne otpuste;</p> <p>1.8 Pruža podršku regionalnim direkcijama i organizacionim strukturama Službe za uslovne otpuste, u rešavanju eventualnih pravnih sporova i daje preporuke i pravne savet, na zahtev;</p> <p>1.9 Koordiniše planiranje ljudskih resursa i daje doprinos povećanju radnog učinka osoblja kroz motivaciju i izradu planova obuke;</p> <p>1.10. Upravlja zapošljavanjem kadrova, stara se o sprovođenju postupaka za zapošljavanje i izbor novih radnika, disciplinski postupak, postupanje po žalbama, zahtevima za korišćenje odmora, radno ocenjivanje.</p>
<p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Buxhet, Financa, Shërbime te Përgjithshme dhe Çështje Ligjore, raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Administratë.</p>	<p>2. Head of Sector of Budget, Finance, General Services and Legal Affairs shall be accountable to the Head of the Directorate of Administration.</p>	<p>2. Rukovodilac Sektora za budžet, finansije, opšte i pravne poslove za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije uprave.</p>
<p>3. Numri i të punësuarve në Sektorit për Buxhet, Financa, Shërbime te Përgjithshme dhe Çështjet ligjore është tre (3).</p>	<p>3. Number of the staff in the Sector of Budget, Finance, General Services and Legal Affairs shall be three (3).</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za budžet, finansije, opšte i pravne poslove jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 127 Drejtoria Regjionale në Prishtinë</p>	<p style="text-align: center;">Article 127 Regional Directorate in Prishtina</p>	<p style="text-align: center;">Član 127 Regionalna direkcija u Prištini</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë Regjionale në Prishtinë janë:</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Regional Directorate in Prishtina shall be, as follows:</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti regionalne direkcije u Prištini su sledeće:</p>

<p>1.1 Përgatit anketa sociale dhe raporte para ndëshkuese për kryerësit e veprave penale sipas kërkesave nga organi mbikëqyrës dhe/apo prokuroria dhe gjykata;</p> <p>1.2 Mbikëqyr dhe ndihmon persona e dënuar gjatë ekzekutimit të masave dhe dënimeve alternative;</p> <p>1.3 Mbikëqyr dhe ndihmon kryerësit e varur nga droga dhe/ose alkooli të cilët i nënshtrohen trajtimit të detyrueshëm rehabilitues dhe të cilët mbahen në liri;</p> <p>1.4 Mbikëqyr dhe ofron mbështetje për re integrimin në shoqëri të personave të liruar me kusht;</p> <p>1.5 Udhëzon dhe ofron mbështetje për personat e dënuar të cilët janë në përfundim të dënimit të tyre;</p> <p>1.6 Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me akterët relevant;</p> <p>1.7 Harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e Drejtorisë;</p> <p>1.8 Hartimin e raporteve të ndryshme për prokurori, gjykata, panelin e lirimit me kusht etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtorisë Regjionale në Prishtinë raporton tek Drejtori i Përgjithshëm;</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Drejtorinë Regjionale në Prishtinë është njëmbëdhjetë (11).</p>	<p>1.1 Prepare social surveys and pre-punishment reports for perpetrators upon request by the oversight body and/or prosecution and courts;</p> <p>1.2 Oversee and support sentenced persons during the execution of measures and alternative punishments;</p> <p>1.3 Oversee and support drug and/or alcohol dependants who are subject to compulsory rehabilitation treatment and who enjoy freedom;</p> <p>1.4 Oversee and provide support for the re-integration of persons released on probation in the society;</p> <p>1.5 Instruct and provide support to sentenced persons who are close to ending the serving of their sentence;</p> <p>1.6 Cooperate and coordinate activities with relevant actors;</p> <p>1.7 Compile regular periodical reports on the activities of the Directorate;</p> <p>1.8 Compile various reports for prosecutions, courts, panel for releases on probation, etc.</p> <p>2. Head of the Regional Directorate in Prishtina shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. Number of staff in the Regional Directorate in Prishtina shall be eleven (11).</p>	<p>1.1 Priprema socijalna istraživanja i izveštaje o prethodnom kažnjavanju za izvršioce krivičnih dela na zahtev nadzornog organa odnosno tužilaštva i suda;</p> <p>1.2 Vršiti nadzor i pružati pomoć osuđenim licima u toku izvršenja alternativnih mera i kazni;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor i pružati pomoć prestupnicima koji su zavisnici od droge ili alkohola i podvrgnuti su obaveznom rehabilitacionom tretmanu a nalaze se na slobodi;</p> <p>1.4 Vršiti nadzor i pružati podršku za reintegraciju u društvo lica puštenih na uslovnu slobodu;</p> <p>1.5 Daje uputstva i podršku osuđenim licima koja su pri kraju izdržavanja kazne;</p> <p>1.6 Sarađuje i koordiniše aktivnosti sa relevantnim akterima;</p> <p>1.7 Piše redovne periodične izveštaje o radu direkcije;</p> <p>1.8 Izrada različitih izveštaja za tužilaštvo, sudove, Komisiju za uslovni otpust, itd.</p> <p>2. Rukovodilac regionalne direkcije u Prištini za svoj rad odgovara generalnom direktoru;</p> <p>3. Broj zaposlenih u regionalnoj direkciji u Prištini jeste jedanaest (11) izvršilaca.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 128 Drejtoria Regjionale në Prizren</p>	<p style="text-align: center;">Article 128 Regional Directorate in Prizren</p>	<p style="text-align: center;">Član 128 Regionalna direkcija u Prizrenu</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë Regjionale në Prizren janë:</p> <p>1.1 Përgatit anketa sociale dhe raporte para ndëshkuese për kryerësit e veprave penale sipas kërkesave nga organi mbikëqyrës dhe/apo prokuroria dhe gjykata;</p> <p>1.2 Mbikëqyr dhe ndihmon persona e dënuar gjatë ekzekutimit të masave dhe dënimeve alternative;</p> <p>1.3 Mbikëqyr dhe ndihmon kryerësit e varur nga droga dhe/ose alkooli të cilët i nënshtrohen trajtimit të detyrueshëm rehabilitues dhe të cilët mbahen në liri;</p> <p>1.4 Mbikëqyr dhe ofron mbështetje për riintegrimin në shoqëri të personave të liruar me kusht;</p> <p>1.5 Udhëzon dhe ofron mbështetje për personat e dënuar të cilët janë në përfundim të dënimit të tyre;</p> <p>1.6 Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me akterët relevant;</p> <p>1.7 Harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e Drejtorisë;</p> <p>1.8 Hartimin e raporteve të ndryshme për prokurori, gjykata, panelin e lirimit me kusht etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtorisë Regjionale në Prizren raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Regional Directorate in Prizren shall be, as follows:</p> <p>1.1.Prepare social surveys and pre-punishment reports for perpetrators upon request by the oversight body and/or prosecution and courts;</p> <p>1.2.Oversee and support sentenced persons during the execution of measures and alternative punishments;</p> <p>1.3.Oversee and support drug and/or alcohol dependants who are subject to compulsory rehabilitation treatment and who enjoy freedom;</p> <p>1.4.Oversee and provide support for the re-integration of persons released on probation in the society;</p> <p>1.5.Instruct and provide support to sentenced persons who are close to ending the serving of their sentence;</p> <p>1.6. Cooperate and coordinate activities with relevant actors;</p> <p>1.7. Compile regular periodical reports on the activities of the Directorate;</p> <p>1.8. Compile various reports for prosecutions, courts, panel for releases on probation, etc.</p> <p>2. Head of the Regional Directorate in Prizren shall be accountable to the General Director.</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti regionalne direkcije u Prizrenu su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema socijalna istraživanja i izveštaje o prethodnom kažnjavanju za izvršioce krivičnih dela na zahtev nadzornog organa odnosno tužilaštva i suda;</p> <p>1.2 Vršiti nadzor i pruža pomoć osuđenim licima u toku izvršenja alternativnih mera i kazni;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor i pruža pomoć prestupnicima koji su zavisnici od droge ili alkohola i podvrgnuti su obaveznom rehabilitacionom tretmanu a nalaze se na slobodi;</p> <p>1.4 Vršiti nadzor i pruža podršku za reintegraciju u društvo lica puštenih na uslovnu slobodu;</p> <p>1.5 Daje uputstva i podršku osuđenim licima koja su pri kraju izdržavanja kazne;</p> <p>1.6 Sarađuje i koordiniše aktivnosti sa relevantnim akterima;</p> <p>1.7 Piše redovne periodične izveštaje o radu direkcije;</p> <p>1.8 Izrada različitih izveštaja za tužilaštvo, sudove, Komisiju za uslovni otpust, itd.</p> <p>2. Rukovodilac regionalne direkcije u Prizrenu za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p>

<p>3. Numri i të punësuarve në Drejtorinë Regjionale në Prizren është nëntë (9).</p> <p style="text-align: center;">Neni 129 Drejtoria Regjionale në Mitrovicë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë Regjionale në Mitrovicë janë:</p> <p>1.1 Përgatit anketa sociale dhe raporte para ndëshkuese për kryerësit e veprave penale sipas kërkesave nga organi mbikëqyrës dhe/apo prokuroria dhe gjykata;</p> <p>1.2 Mbikëqyr dhe ndihmon persona e dënuar gjatë ekzekutimit të masave dhe dënimeve alternative;</p> <p>1.3 Mbikëqyr dhe ndihmon kryerësit e varur nga droga dhe/ose alkooli të cilët i nënshtrohen trajtimit të detyrueshëm rehabilitues dhe të cilët mbahen në liri;</p> <p>1.4 Mbikëqyr dhe ofron mbështetje për riintegrimin në shoqëri të personave të liruar me kusht;</p> <p>1.5 Udhëzon dhe ofron mbështetje për personat e dënuar të cilët janë në përfundim të dënimit të tyre;</p> <p>1.6 Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me akterët relevant;</p> <p>1.7 Harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e Drejtorisë;</p> <p>1.8 Hartimin e raporteve të ndryshme për prokurori, gjykata, panelin e lirimit me kusht etj.</p>	<p>3. Number of staff in the Regional Directorate in Prizren shall be nine (9).</p> <p style="text-align: center;">Article 129 Regional Directorate in Mitrovica</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Regional Directorate in Mitrovica shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare social surveys and pre-punishment reports for perpetrators upon request by the oversight body and/or prosecution and courts;</p> <p>1.2 Oversee and support sentenced persons during the execution of measures and alternative punishments;</p> <p>1.3 Oversee and support drug and/or alcohol dependants who are subject to compulsory rehabilitation treatment and who enjoy freedom;</p> <p>1.4 Oversee and provide support for the re-integration of persons released on probation in the society;</p> <p>1.5 Instruct and provide support to sentenced persons who are close to ending the serving of their sentence;</p> <p>1.6 Cooperate and coordinate activities with relevant actors;</p> <p>1.7 Compile regular periodical reports on the activities of the Directorate;</p> <p>1.8 Compile various reports for prosecutions, courts, panel for releases on probation, etc.</p>	<p>3. Broj zaposlenih u regionalnoj direkciji u Prizrenu jeste devet (9) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 129 Regionalna direkcija u Mitrovici</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti regionalne direkcije u Mitrovici su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema socijalna istraživanja i izveštaje o prethodnom kažnjavanju za izvršioce krivičnih dela na zahtev nadzornog organa odnosno tužilaštva i suda;</p> <p>1.2 Vršiti nadzor i pruža pomoć osuđenim licima u toku izvršenja alternativnih mera i kazni;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor i pruža pomoć prestupnicima koji su zavisnici od droge ili alkohola i podvrgnuti su obaveznom rehabilitacionom tretmanu a nalaze se na slobodi;</p> <p>1.4 Vršiti nadzor i pruža podršku za reintegraciju u društvo lica puštenih na uslovnu slobodu;</p> <p>1.5 Daje uputstva i podršku osuđenim licima koja su pri kraju izdržavanja kazne;</p> <p>1.6 Sarađuje i koordiniše aktivnosti sa relevantnim akterima;</p> <p>1.7 Piše redovne periodične izveštaje o radu direkcije;</p> <p>1.8 Izrada različitih izveštaja za tužilaštvo, sudove, Komisiju za uslovni otpust, itd.</p>
--	---	--

<p>2. Udhëheqësi i Drejtorisë Regjionale në Mitrovicë raporton tek Drejtori i Përgjithshëm;</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Drejtorinë Regjionale në Mitrovicë është nëntë (9).</p>	<p>2. Head of the Regional Directorate in Mitrovica shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. Number of staff in the Regional Directorate in Mitrovica shall be nine (9).</p>	<p>2. Rukovodilac regionalne direkcije u Mitrovici za svoj rad odgovara generalnom direktoru;</p> <p>3. Broj zaposlenih u regionalnoj direkciji u Mitrovici jeste devet (9) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 130 Drejtoria Regjionale në Pejë</p>	<p style="text-align: center;">Article 130 Regional Directorate in Peja</p>	<p style="text-align: center;">Član 130 Regionalna direkcija u Peći</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë Regjionale në Pejë janë:</p> <p>1.1 Përgatit anketa sociale dhe raporte para ndëshkuese për kryerësit e veprave penale sipas kërkesave nga organi mbikëqyrës dhe/apo prokuroria dhe gjykata;</p> <p>1.2 Mbikëqyr dhe ndihmon persona e dënuar gjatë ekzekutimit të masave dhe dënimeve alternative;</p> <p>1.3 Mbikëqyr dhe ndihmon kryerësit e varur nga droga dhe/ose alkooli të cilët i nënshtrohen trajtimit të detyrueshëm rehabilitues dhe të cilët mbahen në liri;</p> <p>1.4 Mbikëqyr dhe ofron mbështetje për riintegrimin në shoqëri të personave të liruar me kusht;</p> <p>1.5 Udhëzon dhe ofron mbështetje për personat e dënuar të cilët janë në përfundim të dënimit të tyre;</p> <p>1.6 Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me akterët relevant;</p> <p>1.7 Harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e Drejtorisë;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Regional Directorate in Peja shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare social surveys and pre-punishment reports for perpetrators upon request by the oversight body and/or prosecution and courts;</p> <p>1.2 Oversee and support sentenced persons during the execution of measures and alternative punishments;</p> <p>1.3 Oversee and support drug and/or alcohol dependants who are subject to compulsory rehabilitation treatment and who enjoy freedom;</p> <p>1.4 Oversee and provide support for the re-integration of persons released on probation in the society;</p> <p>1.5 Instruct and provide support to sentenced persons who are close to ending the serving of their sentence;</p> <p>1.6 Cooperate and coordinate activities with relevant actors;</p> <p>1.7 Compile regular periodical reports on the activities of the Directorate;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti regionalne direkcije u Peći su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema socijalna istraživanja i izveštaje o prethodnom kažnjavanju za izvršioce krivičnih dela na zahtev nadzornog organa odnosno tužilaštva i suda;</p> <p>1.2 Vršiti nadzor i pružati pomoć osuđenim licima u toku izvršenja alternativnih mera i kazni;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor i pružati pomoć prestupnicima koji su zavisnici od droge ili alkohola i podvrgnuti su obaveznom rehabilitacionom tretmanu a nalaze se na slobodi;</p> <p>1.4 Vršiti nadzor i pružati podršku za reintegraciju u društvo lica puštenih na uslovnu slobodu;</p> <p>1.5 Daje uputstva i podršku osuđenim licima koja su pri kraju izdržavanja kazne;</p> <p>1.6 Sarađuje i koordiniše aktivnosti sa relevantnim akterima;</p> <p>1.7 Piše redovne periodične izveštaje o radu direkcije;</p>

<p>1.8 Hartimin e raporteve të ndryshme për prokurori, gjykata, panelin e lirimimit me kusht etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtorisë Regjionale në Pejë raporton tek Drejtori i Përgjithshëm;</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Drejtorinë Regjionale në Pejë është dhjetë (10).</p>	<p>1.8 Compile various reports for prosecutions, courts, panel for releases on probation, etc.</p> <p>2. Head of the Regional Directorate in Peja shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. Number of staff in the Regional Directorate in Peja shall be ten (10).</p>	<p>1.8 Izrada različitih izveštaja za tužilaštvo, sudove, Komisiju za uslovni otpust, itd.</p> <p>2. Rukovodilac regionalne direkcije u Peći za svoj rad odgovara generalnom direktoru;</p> <p>3. Broj zaposlenih u regionalnoj direkciji u Peći jeste deset (10) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 131 Drejtoria Regjionale në Gjilan</p>	<p style="text-align: center;">Article 131 Regional Directorate in Gjilan</p>	<p style="text-align: center;">Član 131 Regionalna direkcija u Gnjanu</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë Regjionale në Gjilan janë:</p> <p>1.1 Përgatit anketa sociale dhe raporte para ndëshkuese për kryerësit e veprave penale sipas kërkesave nga organi mbikëqyrës dhe/apo prokuroria dhe gjykata;</p> <p>1.2 Mbikëqyr dhe ndihmon persona e dënuar gjatë ekzekutimit të masave dhe dënimeve alternative;</p> <p>1.3 Mbikëqyr dhe ndihmon kryerësit e varur nga droga dhe/ose alkooli të cilët i nënshtrohen trajtimit të detyrueshëm rehabilitues dhe të cilët mbahen në liri;</p> <p>1.4 Mbikëqyr dhe ofron mbështetje për riintegrimin në shoqëri të personave të liruar me kusht;</p> <p>1.5 Udhëzon dhe ofron mbështetje për personat e dënuar të cilët janë në përfundim të dënimit të tyre;</p> <p>1.6 Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Regional Directorate in Gjilan shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare social surveys and pre-punishment reports for perpetrators upon request by the oversight body and/or prosecution and courts;</p> <p>1.2 Oversee and support sentenced persons during the execution of measures and alternative punishments;</p> <p>1.3 Oversee and support drug and/or alcohol dependants who are subject to compulsory rehabilitation treatment and who enjoy freedom;</p> <p>1.4 Oversee and provide support for the re-integration of persons released on probation in the society;</p> <p>1.5 Instruct and provide support to sentenced persons who are close to ending the serving of their sentence;</p> <p>1.6 Cooperate and coordinate activities with</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti regionalne direkcije u Gnjanu su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema socijalna istraživanja i izveštaje o prethodnom kažnjavanju za izvršioce krivičnih dela na zahtev nadzornog organa odnosno tužilaštva i suda;</p> <p>1.2 Vršiti nadzor i pružati pomoć osuđenim licima u toku izvršenja alternativnih mera i kazni;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor i pružati pomoć prestupnicima koji su zavisnici od droge ili alkohola i podvrgnuti su obaveznom rehabilitacionom tretmanu a nalaze se na slobodi;</p> <p>1.4 Vršiti nadzor i pružati podršku za reintegraciju u društvo lica puštenih na uslovnu slobodu;</p> <p>1.5 Daje uputstva i podršku osuđenim licima koja su pri kraju izdržavanja kazne;</p> <p>1.6 Sarađuje i koordiniše aktivnosti sa</p>

<p>akterët relevant; 1.7 Harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e Drejtorisë; 1.8 Hartimin e raporteve të ndryshme për prokurori, gjykata, panelin e lirimit me kusht etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtorisë Regjionale në Gjilan raporton tek Drejtori i Përgjithshëm;</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Drejtorinë Regjionale në Gjilan është tetë (8).</p>	<p>relevant actors; 1.7 Compile regular periodical reports on the activities of the Directorate; 1.8 Compile various reports for prosecutions, courts, panel for releases on probation, etc.</p> <p>2. Head of the Regional Directorate in Gjilan shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. Number of staff in the Regional Directorate in Gjilan shall be eight (8).</p>	<p>relevantnim akterima; 1.7 Piše redovne periodične izveštaje o radu direkcije; 1.8 Izrada različitih izveštaja za tužilaštvo, sudove, Komisiju za uslovni otpust, itd.</p> <p>2. Rukovodilac regionalne direkcije u Gnjilanu za svoj rad odgovara generalnom direktoru;</p> <p>3. Broj zaposlenih u regionalnoj direkciji u Gnjilanu jeste osam (8) izvršilaca.</p>
<p>Neni 132 Drejtoria Regjionale në Ferizaj</p>	<p>Article 132 Regional Directorate in Ferizaj</p>	<p>Član 132 Regionalna direkcija u Uroševcu</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë Regjionale në Ferizaj janë:</p> <p>1.1 Përgatit anketa sociale dhe raporte para ndëshkuese për kryerësit e veprave penale sipas kërkesave nga organi mbikëqyrës dhe/apo prokuroria dhe gjykata;</p> <p>1.2 Mbikëqyr dhe ndihmon persona e dënuar gjatë ekzekutimit të masave dhe dënimeve alternative;</p> <p>1.3 Mbikëqyr dhe ndihmon kryerësit e varur nga droga dhe/ose alkooli të cilët i nënshtrohen trajtimit të detyrueshëm rehabilitues dhe të cilët mbahen në liri;</p> <p>1.4 Mbikëqyr dhe ofron mbështetje për re integrimin në shoqëri të personave të liruar me kusht;</p> <p>1.5 Udhëzon dhe ofron mbështetje për personat</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Regional Directorate in Ferizaj shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare social surveys and pre-punishment reports for perpetrators upon request by the oversight body and/or prosecution and courts;</p> <p>1.2 Oversee and support sentenced persons during the execution of measures and alternative punishments;</p> <p>1.3 Oversee and support drug and/or alcohol dependants who are subject to compulsory rehabilitation treatment and who enjoy freedom;</p> <p>1.4 Oversee and provide support for the re-integration of persons released on probation in the society;</p> <p>1.5 Instruct and provide support to sentenced</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti regionalne direkcije u Uroševcu su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema socijalna istraživanja i izveštaje o prethodnom kažnjavanju za izvršioce krivičnih dela na zahtev nadzornog organa odnosno tužilaštva i suda;</p> <p>1.2 Vršiti nadzor i pružati pomoć osuđenim licima u toku izvršenja alternativnih mera i kazni;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor i pružati pomoć prestupnicima koji su zavisnici od droge ili alkohola i podvrgnuti su obaveznom rehabilitacionom tretmanu a nalaze se na slobodi;</p> <p>1.4 Vršiti nadzor i pružati podršku za reintegraciju u društvo lica puštenih na uslovnu slobodu;</p> <p>1.5 Daje uputstva i podršku osuđenim licima</p>

<p>e dënuar të cilët janë në përfundim të dënimit të tyre;</p> <p>1.6 Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me akterët relevant;</p> <p>1.7 Harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e Drejtorisë;</p> <p>1.8 Hartimin e raporteve të ndryshme për prokurori, gjykata, panelin e lirimit me kusht etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtorisë Regjionale në Ferizaj raporton tek Drejtori i Përgjithshëm;</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Drejtorinë Regjionale në Ferizaj është gjashtë (6).</p>	<p>persons who are close to ending the serving of their sentence;</p> <p>1.6 Cooperate and coordinate activities with relevant actors;</p> <p>1.7 Compile regular periodical reports on the activities of the Directorate;</p> <p>1.8 Compile various reports for prosecutions, courts, panel for releases on probation, etc.</p> <p>2. Head of the Regional Directorate in Ferizaj shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. Number of staff in the Regional Directorate in Ferizaj shall be six (6).</p>	<p>koja su pri kraju izdržavanja kazne;</p> <p>1.6 Saraduje i koordiniše aktivnosti sa relevantnim akterima;</p> <p>1.7 Piše redovne periodične izveštaje o radu direkcije;</p> <p>1.8 Izrada različitih izveštaja za tužilaštvo, sudove, Komisiju za uslovni otpust, itd.</p> <p>2. Rukovodilac regionalne direkcije u Uroševcu za svoj rad odgovara generalnom direktoru;</p> <p>3. Broj zaposlenih u regionalnoj direkciji u Uroševcu jeste šest (6) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 133 Drejtoria Regjionale në Gjakovë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë Regjionale në Gjakovë janë:</p> <p>1.1 Përgatit anketa sociale dhe raporte para ndëshkuese për kryerësit e veprave penale sipas kërkesave nga organi mbikëqyrës dhe/apo prokuroria dhe gjykata;</p> <p>1.2 Mbikëqyr dhe ndihmon persona e dënuar gjatë ekzekutimit të masave dhe dënimeve alternative;</p> <p>1.3 Mbikëqyr dhe ndihmon kryerësit e varur nga droga dhe/ose alkooli të cilët i nënshtrohen trajtimit të detyrueshëm rehabilitues dhe të cilët mbahen në liri;</p>	<p style="text-align: center;">Article 133 Regional Directorate in Gjakova</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Regional Directorate in Gjakova shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare social surveys and pre-punishment reports for perpetrators upon request by the oversight body and/or prosecution and courts;</p> <p>1.2 Oversee and support sentenced persons during the execution of measures and alternative punishments;</p> <p>1.3 Oversee and support drug and/or alcohol dependants who are subject to compulsory rehabilitation treatment and who enjoy freedom;</p>	<p style="text-align: center;">Član 133 Regionalna direkcija u Đakovici</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti regionalne direkcije u Đakovici su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema socijalna istraživanja i izveštaje o prethodnom kažnjavanju za izvršioce krivičnih dela na zahtev nadzornog organa odnosno tužilaštva i suda;</p> <p>1.2 Vršiti nadzor i pruža pomoć osuđenim licima u toku izvršenja alternativnih mera i kazni;</p> <p>1.3 Vršiti nadzor i pruža pomoć prestupnicima koji su zavisnici od droge ili alkohola i podvrgnuti su obaveznom rehabilitacionom tretmanu a nalaze se na slobodi;</p>

<p>1.4 Mbikëqyr dhe ofron mbështetje për riintegrimin në shoqëri të personave të liruar me kusht;</p> <p>1.5 Udhëzon dhe ofron mbështetje për personat e dënuar të cilët janë në përfundim të dënimit të tyre;</p> <p>1.6 Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me akterët relevant;</p> <p>1.7 Harton raporte të rregullta periodike mbi aktivitetet e Drejtorisë;</p> <p>1.8 Hartimin e raporteve të ndryshme për prokurori, gjykata, panelin e lirimit me kusht etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtorisë Regjionale në Gjakovë raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Drejtorinë Regjionale në Gjakovë është pesë (5).</p> <p>KAPITULLI VI AGJENCIA PËR ADMINISTRIMIN E PASURISË SË SEKUESTRUAR OSE TË KONFISKUAR</p> <p>Neni 134 Struktura Organizative e Agjencisë për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar</p>	<p>1.4 Oversee and provide support for the re-integration of persons released on probation in the society;</p> <p>1.5 Instruct and provide support to sentenced persons who are close to ending the serving of their sentence;</p> <p>1.6 Cooperate and coordinate activities with relevant actors;</p> <p>1.7 Compile regular periodical reports on the activities of the Directorate;</p> <p>1.8 Compile various reports for prosecutions, courts, panel for releases on probation, etc.</p> <p>2. Head of the Regional Directorate in Gjakova shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. Number of staff in the Regional Directorate in Gjakova shall be five (5).</p> <p>CHAPTER VI AGENCY FOR THE MANAGEMENT OF SEIZED OR CONFISCATED ASSETS</p> <p>Article 134 Organisational Structure of the Agency for the Management of the Seized or Confiscated Assets</p>	<p>1.4 Vršiti nadzor i pruža podršku za reintegraciju u društvo lica puštenih na uslovnu slobodu;</p> <p>1.5 Daje uputstva i podršku osuđenim licima koja su pri kraju izdržavanja kazne;</p> <p>1.6 Sarađuje i koordiniše aktivnosti sa relevantnim akterima;</p> <p>1.7 Piše redovne periodične izveštaje o radu direkcije;</p> <p>1.8 Izrada različitih izveštaja za tužilaštvo, sudove, Komisiju za uslovni otpust, itd.</p> <p>2. Rukovodilac regionalne direkcije u Đakovici za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u regionalnoj direkciji u Đakovici jeste pet (5) izvršilaca.</p> <p>POGLAVLJE VI AGENCIJA ZA UPRAVLJANJE ZAPLENJENOM ILI KONFISKOVANOM IMOVINOM</p> <p>Član 134 Organizaciona struktura Agencije za upravljanje zaplenjenom ili konfiskovanom imovinom</p>
---	---	--

<p>1. Struktura Organizative e Agjencisë për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar është si vijon:</p> <p>1.1.Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm; 1.2.Drejtoratet; dhe 1.3.Sektorët.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Agjencisë për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar përcaktohen me Ligjin për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Me Agjencinë udhëheq Drejtori i përgjithshëm i cili raporton tek Ministri i Drejtësisë.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në këtë organ qendror të administratës shtetërore është njëzet e katër (24).</p>	<p>1. Organisational Structure of the Agency for the Management of the Seized or Confiscated Assets shall be, as follows:</p> <p>1.1 Office of the General Director; 1.2 Directorates; and 1.3 Sectors.</p> <p>2. Duties and responsibilities of the Agency for the Management of the Seized or Confiscated Assets shall be defined by the Law for the Management of the Seized or Confiscated Assets and respective legislation in force.</p> <p>3. The Agency shall be led by the General Director, who shall be accountable to the Minister of Justice.</p> <p>4. Number of staff in this central body of the state administration shall be twenty four (24).</p>	<p>1. Organizaciona struktura Agencije za upravljanje zaplenjenom ili konfiskovanom imovinom je sledeća:</p> <p>1.1 Kabinet generalnog direktora; 1.2 Direkcije; i 1.3 Sektori.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Agencije za upravljanje zaplenjenom ili konfiskovanom imovinom utvrđene su Zakonom za upravljanje zaplenjenom ili konfiskovanom imovinom i relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Radom Agencije rukovodi generalni direktor, koji za svoj rad odgovara ministru pravde.</p> <p>4. Broj zaposlenih u ovom centralnom organu državne uprave jeste dvadeset četiri (24) izvršioaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 135 Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë</p> <p>1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë përbëhet nga:</p> <p>1.1 Drejtori i Përgjithshëm; dhe 1.2 Një (1) Nëpunës Civil tekniko-administrativ.</p>	<p style="text-align: center;">Article 135 Office of the General Director</p> <p>1. Office of the General Director shall comprise:</p> <p>1.1 General Director; and 1.2 One technical – administrative civil servant.</p>	<p style="text-align: center;">Član 135 Kabinet generalnog direktora Agencije</p> <p>1. Kabinet generalnog direktora Agencije sačinjavaju:</p> <p>1.1 Generalni direktor; i 1.2 Jedan (1) tehničko-administrativni državni službenik.</p>

<p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil tekniko-administrativ të Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit të përgjithshëm është dy (2).</p>	<p>2. Duties and responsibilities of the General Director shall be defined with legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servant in the Office of the General Director shall be defined by legislation on civil service in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the Director shall be two (2)</p>	<p>2. Dužnosti i odgovornosti generalnog direktora utvrđene su relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti tehničko-administrativnog državnog službenika u kabinetu generalnog direktora utvrđene su važećim zakonskim propisima o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih u kabinetu generalnog direktora jeste dva (2) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 136 Drejtoret dhe Sektorët e Agjencisë për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar</p> <p>1. Drejtoret dhe Sektorët e Agjencisë për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar janë:</p> <p>2. Drejtorati i Pranimit, Ruajtjes së Vlerës dhe Shitjes së pasurisë së sekuestruar ose të konfiskuar:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Sektori i pranimit dhe ruajtjes se vlerës së pasurisë se sekuestruar ose konfiskuar;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. Sektori i Shitjes së pasurisë se sekuestruar ose konfiskuar.</p> <p>2. Drejtorati për Punë Normativo Juridike dhe Administratë:</p>	<p style="text-align: center;">Article 136 Directorates and Sectors of the Agency for the Management of Seized or Confiscated Assets</p> <p>1. Directorates and Sectors of the Agency for the Management of Seized or Confiscated Assets shall be, as follows:</p> <p>2. Directorate on Receipt, Preservation of Value and Sale of Seized or Confiscated Assets:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Sector on Receipt and Preservation of Value of Seized or Confiscated Assets;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. Sector on the Sale of Seized or Confiscated Assets.</p> <p>3. Directorate on Normative – Legal Affairs and Administration:</p>	<p style="text-align: center;">Član 136 Direkcije i sektori Agencije za upravljanje zaplenjenom ili konfiskovanom imovinom</p> <p>1. Direkcije i sektori Agencije za upravljanje zaplenjenom ili konfiskovanom imovinom su sledeće:</p> <p>2. Direkcija za prijem, procenu, očuvanje vrednosti i prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Sektor za prijem i očuvanje vrednosti zaplenjene ili konfiskovane imovine;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. Sektor za prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine.</p> <p>3. Direkcija za normativno pravne poslove i administraciju:</p>

<p>3.1. Sektori për Punë Normative Juridike; 3.2. Sektori për Buxhet dhe Financa; 3.3. Sektori për Burime Njerëzore.</p> <p>4. Sektori i Prokurimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 137 Drejtoria e Pranimit, Vlerësimit, Ruajtjes së Vlerës dhe Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Pranimit, Vlerësimit, Ruajtjes së Vlerës dhe Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar janë:</p> <p>1.1 Organizon dhe menaxhon aktivitetet e pranimit, vlerësimit, ruajtjes së vlerës dhe shitjes së pasurisë së sekuestruar ose konfiskuar; 1.2 Menaxhon dhe mirëmban depot e pasurisë së sekuestruar ose të konfiskuar; 1.3 Administron në mënyrë të levërdishme pasuritë e sekuestruara ose të konfiskuara; 1.4 Bashkëpunon me institucionet kompetente për sekuestrim dhe konfiskim për implementimin e instrumentit të Planifikimit të Para Sekuestrimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtorit të Pranimit, Vlerësimit, Ruajtjes së Vlerës dhe Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Drejtoratin e Pranimit,</p>	<p>3.1 Sector on Normative – Legal Affairs; 3.2 Sector of Budget and Finance; 3.3 Sector of Human Resources.</p> <p>4. Procurement Sector.</p> <p style="text-align: center;">Article 137 Directorate on Receipt, Assessment, Preservation of Value and the Sale of Confiscated or Seized Assets</p> <p>1. Directorate on Receipt, Assessment, Preservation of Value and the Sale of Confiscated or Seized Assets shall be as follows:</p> <p>1.1 Organize and manage activities on the receipt, assessment, preservation of the value and the sale of seized or confiscated assets; 1.2 Manage and maintain the warehouse of seized or confiscated assets; 1.3 Administer, profitably, the seized or confiscated assets; 1.4 Cooperate with competent institutions for seizure and confiscation with regard to the implementation of the Pre-Seizure Planning instrument.</p> <p>2. The Head of the Directorate on Receipt, Assessment, Preservation of Value and the Sale of Confiscated or Seized Assets shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. Number of staff in the Directorate on Receipt,</p>	<p>3.1. Sektor za normativno pravne poslove; 3.2. Sektor za budžet i finansije; 3.3 Sektor za ljudske resurse.</p> <p>4. Sektor za javne nabavke.</p> <p style="text-align: center;">Član 137 Direkcija za prijem, procenu, očuvanje vrednosti i prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za prijem, procenu, očuvanje vrednosti i prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine su sledeće:</p> <p>1.1 Organizuje i upravlja radnjama kod prijema, procene, očuvanja vrednosti i prodaje zaplenjene ili konfiskovane imovine; 1.2 Upravlja i vodi skladište zaplenjene ili konfiskovane imovine; 1.3 Upravlja na koristan način zaplenjenom ili konfiskovanom imovinom; 1.4 Saraduje sa institucijama nadležnim za zaplenu i konfiskaciju u sprovođenju instrumenta planiranja pre zaplene.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za prijem, procenu, očuvanje vrednosti i prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Direkciji za prijem,</p>
--	--	--

<p>Vlerësimi, Ruajtjes së Vlerës dhe Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar është dhjetë (10).</p> <p style="text-align: center;">Neni 138 Spektori i Pranimit, Vlerësimi dhe Ruajtjes së Vlerës së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Pranimit, Vlerësimi dhe Ruajtjes së Vlerës së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar janë:</p> <p>1.1 Evidenton të gjitha të dhënat për pasurinë e sekuestruar ose të konfiskuar dhe veprimet e ndërmarra për mbikëqyrjen, vlerësimin, ruajtjen adekuate dhe sigurimin e vlerës së pasurisë së sekuestruar ose të konfiskuar;</p> <p>1.2 Merr pjesë në pranim-dorëzimin e pasurisë me vlerë tek Banka Qendrore e Kosovës dhe institucionet tjera përkatëse;</p> <p>1.3 Propozon dhe harton memorandumet e bashkëpunimit për pranimin dhe ruajtjen e pasurisë së sekuestruar ose të konfiskuar;</p> <p>1.4 Bashkëpunon dhe ofron mbështetje administrative për organet kompetente në ekzekutimin e vendimeve për pasurinë e sekuestruar ose të konfiskuar.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Pranimit Vlerësimi, dhe Ruajtjes së Vlerës së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit të Pranimit, Vlerësimi, Ruajtjes së Vlerës dhe Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose</p>	<p>Assessment, Preservation of Value and the Sale of Confiscated or Seized Assets shall be ten (10).</p> <p style="text-align: center;">Article 138 Sector on Receipt, Assessment and Preservation of Value of Confiscated or Seized Assets</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Receipt, Assessment and Preservation of Value of Confiscated or Seized Assets shall be, as follows:</p> <p>1.1 Record all data on the seized or confiscated assets and actions undertaken for the oversight, assessment, proper preservation and ensuring the value of the seized or confiscated assets;</p> <p>1.2 Participate in the receipt/hand over of assets in value with the Central Bank of Kosovo and other respective institutions;</p> <p>1.3 Propose and compile memoranda of cooperation for the receipt and preservation of seized and confiscated assets;</p> <p>1.4 Cooperate and provide administrative support for competent bodies in the execution of decisions for the seized or confiscated assets.</p> <p>2. Head of the Sector on Receipt, Assessment and Preservation of Value of Confiscated or Seized Assets shall be accountable to the Head of the Directorate on Receipt, Assessment and Preservation of Value and the Sale of Confiscated</p>	<p>procenu, očuvanje vrednosti i prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine jeste deset (10) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 138 Sektor za prijem, procenu i očuvanje vrednosti zaplenjene ili konfiskovane imovine</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti za prijem, procenu i očuvanje vrednosti zaplenjene ili konfiskovane imovine su sledeće:</p> <p>1.1 Evidentira sve podatke o zaplenjenoj ili konfiskovanoj imovini i preduzete radnje u svrhu nadzora, procene, adekvatnog čuvanja i očuvanja vrednosti zaplenjene ili konfiskovane imovine;</p> <p>1.2 Učestvuje u primopredaji imovine od vrednosti kod Centralne banke Kosova i drugih relevantnih institucija;</p> <p>1.3 Predlaže i izrađuje memorandume o saradnji na prijemu i čuvanju zaplenjene ili konfiskovane imovine;</p> <p>1.4 Saraduje i pruža administrativnu podršku organima nadležnim za izvršenje odluka o zaplenjenoj ili konfiskovanoj imovini.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za prijem, procenu i očuvanje vrednosti zaplenjene ili konfiskovane imovine za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za prijem, procenu, očuvanje vrednosti i prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine.</p>
---	--	---

<p>Konfiskuar.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1 Sektori i pranimit dhe ruajtjes së vlerës së pasurisë së sekuestruar ose konfiskuar;</p> <p>3.2 Sektori i shitjes së pasurisë së sekuestruar ose konfiskuar.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Sektorin e Pranimit dhe Ruajtjes së Vlerës së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar është pesë (5).</p> <p style="text-align: center;">Neni 139 Sektori i Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar janë:</p> <p>1.1 Përcjellë tregun për vlerën e pasurisë së sekuestruar ose të konfiskuar, bën vlerësimin e pasurisë sipas çmimit të tregut, si dhe siguron që shitja e pasurisë të mos jetë nën vlerën dhe nivelin e çmimit të shitjes në treg;</p> <p>1.2 Bashkëpunon me institucionet kompetente për vlerësimet e posaçme profesionale të pasurisë;</p> <p>1.3 Shet dhe merr pjesë me rastin e dorëzimit të pasurisë së sekuestruar ose të konfiskuar në kujdestari tek personi tjetër fizik ose juridik;</p>	<p>or Seized Assets.</p> <p>3. This Directorate shall comprise the following sectors:</p> <p>3.1 Sector on Receipt and Preservation of Value of Seized or Confiscated Assets;</p> <p>3.2 Sector on the Sale of Seized or Confiscated Assets</p> <p>4. Number of staff in the Sector on Receipt, Assessment and Preservation of Value of Confiscated or Seized Assets shall be five (5).</p> <p style="text-align: center;">Article 139 Sector on the Sale of Seized or Confiscated Assets</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector on the Sale of Seized or Confiscated Assets shall be, as follows:</p> <p>1.1 Follow the market for the value of the seized or confiscated assets, assess the assets on the basis of market price and ensure that the sale of property is not under the value and the level of the market price;</p> <p>1.2 Cooperate with competent institutions for a special professional estimation of assets;</p> <p>1.3 Sell and take part when handing over the seized and confiscated assets in the custody of the other natural or legal person;</p>	<p>3. U sastavu ove Direkcije postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1 Sektor za prijem i očuvanje vrednosti zaplenjene ili konfiskovane imovine;</p> <p>3.2 Sektor za prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Sektoru za prijem i očuvanje vrednosti zaplenjene ili konfiskovane imovine jeste pet (5) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 139 Sektor za prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine su sledeće:</p> <p>1.1 Ispituje tržište o vrednosti zaplenjene ili konfiskovane imovine, vrši procenu imovine prema njenoj tržišnoj vrednosti i stara se da prodaja imovine ne bude ispod nivoa prodajne cene na tržištu;</p> <p>1.2 Sarađuje sa institucijama nadležnim za posebnu profesionalnu procenu imovine;</p> <p>1.3 Prodaje i učestvuje prilikom predaje zaplenjene ili konfiskovane imovine na čuvanje drugom fizičkom ili pravnom licu;</p>
---	--	--

<p>1.4 Përgatit lëndët për dorëzim në prokurori, apo organin tjetër kompetent, për të propozuar vendimin për shitjen e pasurisë që është e zëvendësueshme dhe mund të humbë vlerën në rast të magazinimit, ose nëse vlerësohet se shpenzimet e magazinimit janë jo proporcionale me vlerën e pasurisë së sekuestruar;</p> <p>1.5 Konform vendimit të gjyqësorit zhvillon procedurat e shitjes dhe/apo dorëzimit të pasurisë së sekuestruar.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit të Pranimi, Vlerësimit, Ruajtjes së Vlerës dhe Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Shitjes së Pasurisë së Sekuestruar ose Konfiskuar është katër (4).</p>	<p>1.4 Prepare cases for submission to the prosecution or other competent bodies, propose decisions for the sale of assets that is replaceable and may lose value in case of warehousing or if assessed that the warehousing costs are disproportionate with the value of the seized assets;</p> <p>1.5 Develop the sale and/or hand over procedures for the seized assets in line with court decisions.</p> <p>2. Head of the Sector on the Sale of Confiscated or Seized Assets shall be accountable to the Head of the Directorate on Receipt, Assessment Preservation of Value and the Sale of Confiscated or Seized Assets.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on the Sale of Confiscated or Seized Assets shall be four (4).</p>	<p>1.4 Priprema predmete za predaju tužiocu ili drugom nadležnom organu, radi stavljanja predloga za prodaju imovine koja je zamenljiva i može da izgubi na vrednosti prilikom skladištenja, ili ako se proceni da troškovi njenog skladištenja nisu srazmerne vrednosti zaplenjene imovine;</p> <p>1.5 U skladu sa sudskom odlukom sprovodi postupak prodaje odnosno predaje zaplenjene imovine.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za prijem, procenu, očuvanje vrednosti i prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za prodaju zaplenjene ili konfiskovane imovine jeste četiri (4) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 140 Drejtorati për Punë Normativo Juridike dhe Administratë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Punë Normativo Juridike dhe Administratë janë:</p> <p>1.1 Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore sipas kërkesës;</p>	<p style="text-align: center;">Article 140 Directorate on Normative – Legal Affairs and Administration</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate on Normative – Legal Affairs and Administration shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide legal advice and recommendations upon request;</p>	<p style="text-align: center;">Član 140 Direkcija za normativno pravne poslove i administraciju</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Direkcije za normativno pravne poslove i administraciju su sledeće:</p> <p>1.1 Daje preporuke i pravne savete, na zahtev;</p>

<p>1.2 Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve të nevojshme, sipas kërkesës;</p> <p>1.3 Ofron mbështetje ligjore për organet kompetente në ekzekutimin e vendimeve për pasurinë e sekuestruar ose konfiskuar;</p> <p>1.4 Ofron mbështetje administrative për çështjet e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit;</p> <p>1.5 Ofron mbështetje në fushën e teknologjisë informative dhe të logjistikës, sipas kërkesës;</p> <p>1.6 Administron bazën e të dhënave për pasurinë e sekuestruar ose të konfiskuar;</p> <p>1.7 Siguron veprimtari të rregullt dhe të ligjshme financiare të institucionit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Punë Normative Juridike dhe Administratë raporton tek Drejtori i përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijon:</p> <p>3.1 Sektori për Punë Normative Juridike;</p> <p>3.2 Sektori për Buxhet dhe Financa;</p> <p>3.3 Sektori për Burime Njerëzore.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për Punë Normative Juridike dhe Administratë është nëntë (9).</p> <p style="text-align: center;">Neni 141 Sektori për Punë Normative Juridike</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Punë</p>	<p>1.2 Provide legal support in the draw up of various documents, upon request;</p> <p>1.3 Provide legal support to competent bodies in the execution of decisions for the seized or confiscated assets;</p> <p>1.4 Provide administrative support on issues of institution's human resources' management;</p> <p>1.5 Provide support in the area of information technology and logistics, upon request;</p> <p>1.6 Manage the database on the seized and confiscated assets;</p> <p>1.7 Ensure the regular and lawful financial activity of the institution.</p> <p>2. Head of the Directorate on Normative – Legal Affairs and Administration shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. This Directorate shall comprise the following sectors:</p> <p>3.1 Sector on Normative – Legal Affairs;</p> <p>3.2 Sector of Budget and Finance;</p> <p>3.3 Sector of Human Resources.</p> <p>4. Number of staff in the Directorate on Normative – Legal Affairs and Administration shall be nine (9).</p> <p style="text-align: center;">Article 141 Sector on Normative – Legal Affairs</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector on</p>	<p>1.2 Pruža pravnu podršku u izradi potrebnih dokumenata, na zahtev;</p> <p>1.3 Pruža pravnu podršku nadležnim organima u izvršenju odluka o zaplenjenoj ili konfiskovanoj imovini;</p> <p>1.4 Pruža administrativnu podršku u pitanjima upravljanja ljudskim resursima ustanove;</p> <p>1.5 Pruža podršku u oblasti informacionih tehnologija i logistike, na zahtev;</p> <p>1.6 Upravlja bazom podataka o zaplenjenoj ili konfiskovanoj imovini;</p> <p>1.7 Vodi računa o propisnom i zakonitom finansijskom radu ustanove.</p> <p>2. Rukovodilac Odeljenja za normativno pravne poslove i administraciju za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. U sastavu ove Direkcije postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1 Sektor za normativno pravne poslove;</p> <p>3.2 Sektor za budžet i finansije;</p> <p>1.1 Sektor za ljudske resurse.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Direkciji za normativno pravne poslove i administraciju jeste devet (9) izvršilaca.</p> <p style="text-align: center;">Član 141 Sektor za normativno pravne poslove</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za</p>
---	---	--

<p>Normative Juridike janë:</p> <p>1.1 Ofron mbështetje ligjore në hartimin e legjislacionit që ka të bëjë me pasurinë e sekuestruar ose të konfiskuar;</p> <p>1.2 Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve për zhvillimin e punës së institucionit;</p> <p>1.3 Bashkëpunon me organet kompetente për ekzekutimin e vendimeve për pasurinë e sekuestruar ose të konfiskuar.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Punë Normative Juridike raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Punë Normative Juridike.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Punë Normative Juridike është dy (2).</p>	<p>Normative – Legal Affairs shall be, as follows:</p> <p>1.1 Provide legal support in the draw up of legislation dealing with seized or confiscated assets;</p> <p>1.2 Provide legal support in the draw up of documents for the development of the work of the institution;</p> <p>1.3 Cooperate with competent bodies for the execution of decisions for seized or confiscated assets.</p> <p>2. Head of the Sector on Normative – Legal Affairs shall be accountable to the Head of the Directorate on Normative – Legal Affairs.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Normative – Legal Affairs shall be two (2).</p>	<p>normativno pravne poslove su sledeće:</p> <p>1.1 Pruža pravnu podršku u izradi zakonskih propisa kojima se uređuje zaplenjena ili konfiskovana imovina;</p> <p>1.2 Pruža pravnu podršku u izradi dokumenata o razvoju rada ustanove;</p> <p>1.3 Sarađuje sa organima nadležnim za realizaciju odluka o zaplenjenoj ili konfiskovanoj imovini.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za normativno pravne poslove za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za normativno pravne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za normativno pravne poslove jeste dva (2) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 142 Sektor për Buxhet dhe Financa</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Buxhet dhe Financa janë:</p> <p>1.1 Përgatitë propozimet buxhetore;</p> <p>1.2 Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative të institucionit;</p> <p>1.3 Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;</p> <p>1.4 Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.5 Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se</p>	<p style="text-align: center;">Article 142 Sector of Budget and Finance</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector of Budget and Finance shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare budget proposals;</p> <p>1.2 Coordinate budget affairs for all organisational structures of the institution;</p> <p>1.3 Follow and report on budget execution;</p> <p>1.4 Ensure that financial expenditures are in line with budget rules and procedures;</p> <p>1.5 Manage cash reserves and ensure that</p>	<p style="text-align: center;">Član 142 Sektor za budžet i finansije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za budžet i finansije su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema predloge budžeta;</p> <p>1.2 Koordiniše budžetska pitanja za sve organizacione strukture ustanove;</p> <p>1.3 Prati i podnosi izveštaje o izvršenju budžeta;</p> <p>1.4 Stara se da se finansijska potrošnja vrši u skladu sa budžetskim pravilima i postupcima;</p> <p>1.5 Upravlja gotovinskom rezervom i vodi</p>

<p>kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies; 1.6 Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Buxhet dhe Financa raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Punë Normative Juridike.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Buxhet dhe Financa është tre (3).</p>	<p>internal financial control is based on principles of accountability; 1.6 Ensure close cooperation with the internal and external auditor for the preparation of budget and financial audit statements.</p> <p>2. Head of the Sector of Budget and Finance shall be accountable to the Head of the Directorate on Normative – Legal Affairs.</p> <p>3. Number of staff in the Sector of Budget and Finance shall be three (3).</p>	<p>računa da se interna finansijska kontrola zasniva na načelima odgovornosti za rad; 1.6 Obezbeđuje blisku saradnju sa internim i spoljnim revizorima prilikom izrade budžetskih i finansijskih izveštaja revizije.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za budžet i finansije za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za normativno pravne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za budžet i finansije jeste tri (3) izvršioca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 143 Sektor për Burime Njerëzore</p>	<p style="text-align: center;">Article 143 Sector of Human Resources</p>	<p style="text-align: center;">Član 143 Sektor za ljudske resurse</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Burime Njerëzore janë:</p> <p>1.1.Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore; 1.2.Administron rekrutimin e personelit; 1.3.Kontribuon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të planeve trajnuese; 1.4.Siguron zbatimin e procedurave për rekrutim dhe përzgjedhje, disiplinë, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Burime Njerëzore raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit për Punë</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector of Human Resources shall be, as follows:</p> <p>1.1 Coordinate the planning of human resources; 1.2 Manage staff recruitment; 1.3 Contribute to the increase in staff performance through motivation and development of training plans; 1.4 Ensure the implementation of procedures for recruitment and selection, discipline, review of claims, leave requests and performance assessment.</p> <p>2. Head of the Sector of Human Resources shall be accountable to the Head of the Directorate on</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za ljudske resurse su sledeće:</p> <p>1.1 Koordiniše planiranje ljudskih resursa; 1.2 Upravlja zapošljavanjem kadrova; 1.3 Daje doprinos povećanju radnog učinka osoblja kroz motivaciju i izradu planova obuke; 1.4 Stara se o sprovođenju postupaka za zapošljavanje i izbor novih radnika, disciplinskog postupka, postupanje po žalbama, zahtevima za korišćenje odmora, radnom ocenjivanju.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za ljudske resurse za svoj rad odgovara rukovodiocu Direkcije za</p>

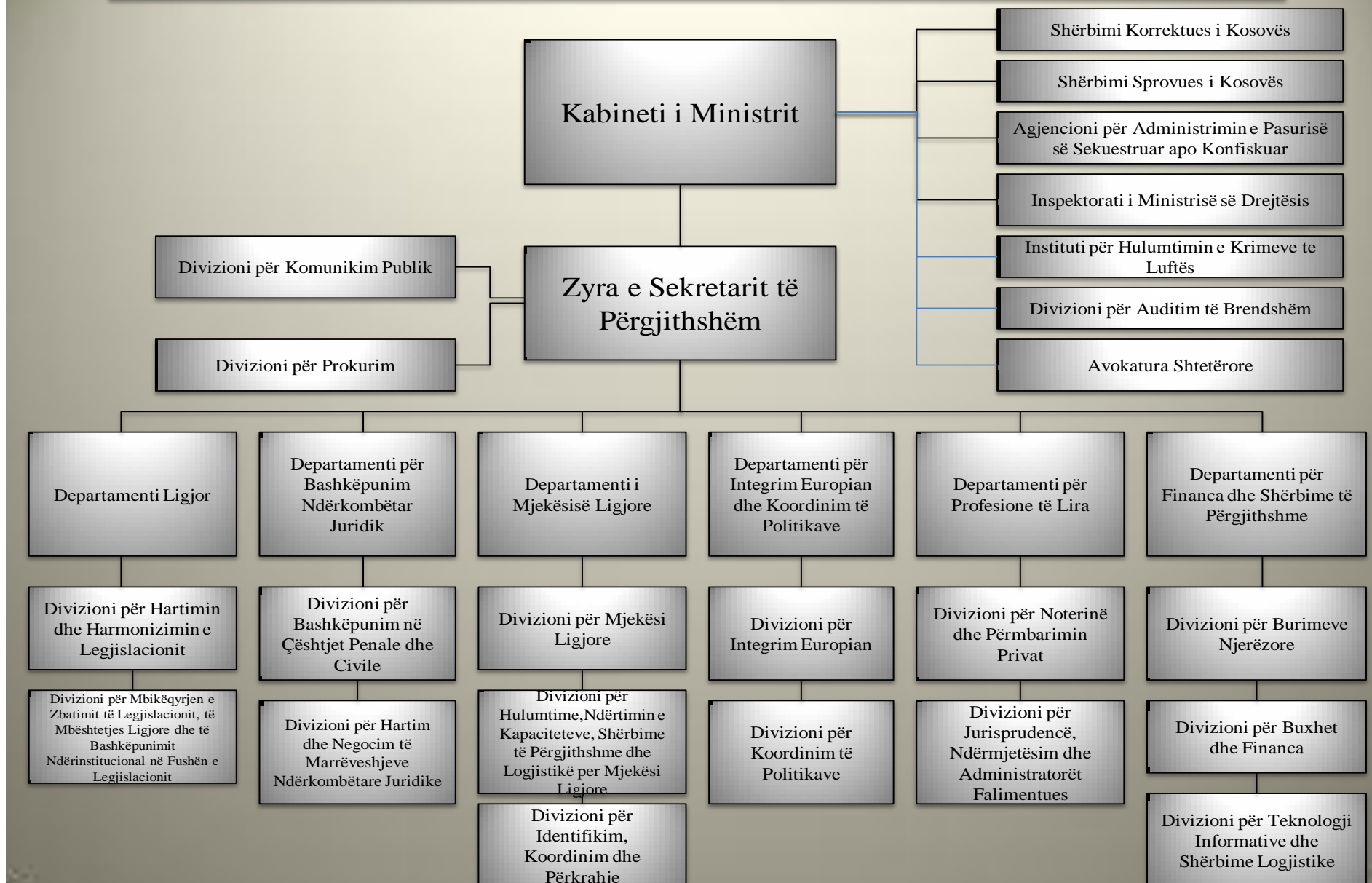
<p>Normative Juridike.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për burime njerëzore është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 144 Sektor i Prokurimit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Prokurimit janë:</p> <p>1.1 Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të institucionit në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2 Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;</p> <p>1.3 Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4 Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Prokurimit raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e prokurimit është dy (2).</p>	<p>Normative – Legal Affairs.</p> <p>3. Number of staff in the Sector of Human Resources shall be three (3).</p> <p style="text-align: center;">Article 144 Procurement Sector</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Procurement Sector shall be, as follows:</p> <p>1.1 Prepare, coordinate and implement the annual plan of the institution in the area of public procurement in compliance with legislation in force;</p> <p>1.2 Ensure that all procurement requests are prepared in compliance with procurement rules and procedures;</p> <p>1.3 Determine the methodology of procurement for tenders and price assessment procedures;</p> <p>1.4 Provide advice and assist the management in making decisions related to disputable issues that may arise during contracts' execution</p> <p>2. Head of the Procurement Sector shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. Number of staff in the Procurement Sector shall be two (2).</p>	<p>normativno pravne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za ljudske resurse jeste tri (3) izvršioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 144 Sektor za javne nabavke</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za javne nabavke su sledeće:</p> <p>1.1 Priprema, koordiniše i sptovodi godišnji plan ustanove u oblasti javne nabavke, u skladu sa važećim zakonskim propisima;</p> <p>1.2 Stara se da svi zahtevi za nabavkom budu pripremljeni u skladu sa pravilima i postupcima javne nabavke;</p> <p>1.3 Utvrđuje metodologiju za javne nabavke za tendere i postupke ocene ponuda;</p> <p>1.4 Daje savete i pomaže rukovodstvu u donošenju odluka u vezi spornih pitanja koja bi mogla da proisteknu iz izvršenja ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za javne nabavke za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za javne nabavke jeste dva (2) izvršioca.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 145 Inspektorati i Ministrisë së Drejtësisë</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Inspektoratit të Ministrisë së Drejtësisë (më tej: Inspektorati), përcaktohen me Ligjin për Ekzekutimin e Sanksioneve Penale dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>2. Me Inspektoratin udhëheqë kryeinspektori, i cili raporton tek Ministri i Drejtësisë dhe Sekretari i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në inspektorat është pesë (5).</p>	<p style="text-align: center;">Article 145 Inspectorate of the Ministry of Justice</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Inspectorate of the Ministry of Justice (hereinafter: Inspectorate) shall be defined with the Law on the Execution of Penal Sanctions and respective legislation in force.</p> <p>2. Inspectorate shall be led by the Chief Inspector, who shall be accountable to the Minister of Justice and the General Secretary.</p> <p>3. Number of staff in the Inspectorate shall be five (5).</p>	<p style="text-align: center;">Član 145 Inspektorat Ministarstva pravde</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Inspektorata Ministarstva pravde (u daljem tekstu: Inspektorat) utvrđene su Zakonom o izvršenju krivičnih sankcija i relevantnim važećim zakonskim propisima.</p> <p>2. Radom Inspektorata rukovodi glavni inspektor, koji za svoj rad odgovara ministru pravde i generalnom sekretaru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Inspektoratu jeste pet (5) izvršilaca.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 146 Instituti për Hulumtimin e Krimeve të Luftës</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Institutit për Hulumtimin e Krimeve të Luftës përcaktohen me vendimin e Qeverisë së Kosovës Nr. 05/13 të datës 29.04.2011 për themelimin e Institutit për Hulumtimin e Krimeve të Luftës.</p> <p>2. Me Institutin për Hulumtimin e Krimeve të Luftës udhëheqë Drejtori, i cili raporton tek Ministri i Drejtësisë.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Institutin për Hulumtimin e Krimeve të Luftës është tetë (8).</p>	<p style="text-align: center;">Article 146 Institute for the Investigation of War Crimes</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Institute for the Investigation of War Crimes shall be defined by the Decision of the Government of Kosovo No. 05/13, dated 29.04. 2011, on the establishment of the Institute for the Investigation of War Crimes.</p> <p>2. Institute for the Investigation of War Crimes shall be led by the Director, who shall be accountable to the Minister of Justice.</p> <p>3. Number of staff in the Institute for the Investigation of War Crimes shall be eight (8).</p>	<p style="text-align: center;">Član 146 Institut za istraživanje ratnih zločina</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Instituta za istraživanje ratnih zločina utvrđene su odlukom Vlade Kosova br. 05/13 od 29.04. 2011. godine o osnivanju Instituta za istraživanje ratnih zločina.</p> <p>2. Radom Instituta za istraživanje ratnih zločina rukovodi direktor, koji za svoj rad odgovara ministru pravde.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Institutu za istraživanje ratnih zločina jeste osam (8) izvršilaca.</p>

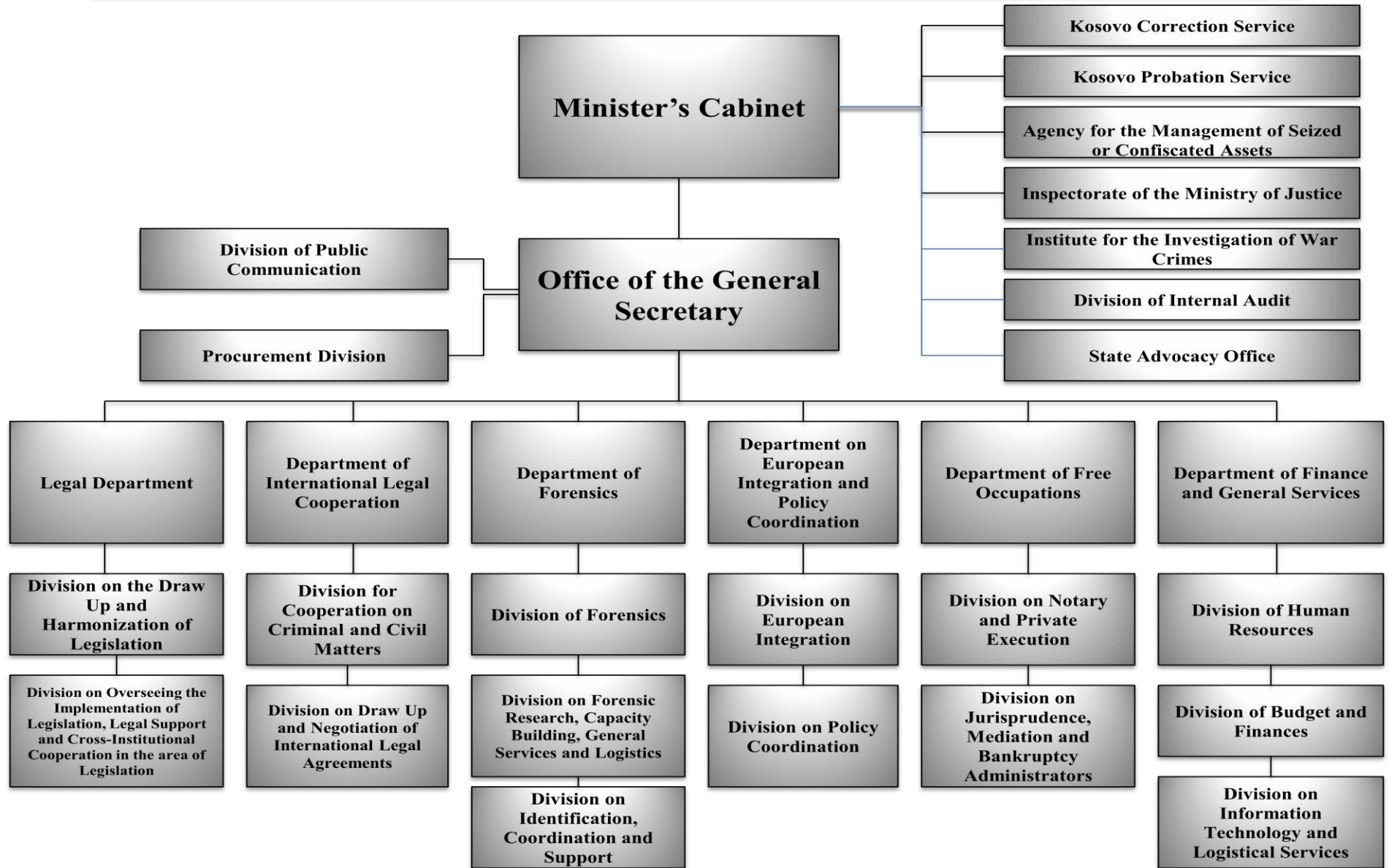
<p>KAPITULLI VII DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE</p> <p style="text-align: center;">Neni 147 Dispozitat Kalimtare</p> <p>1. Rregullorja Nr. 31/2013 për Organizimin e brendshëm dhe Sistematizimin e vendeve të Punës së Ministrisë së Drejtësisë përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës, me që procesi i klasifikimit të vendeve të punës dhe kostoja financiare e rregullores së Ministrisë së Drejtësisë dhe organeve tjera të administratës shtetërore nën mbikëqyrjen e saj rregullohen në procedurë të veçantë.</p> <p>2. Për zbatimin e kësaj Rregulloreje Ministri gjegjësisht Sekretari i Përgjithshëm nxjerrin vendime përkatëse.</p> <p style="text-align: center;">Neni 148 Dispozitat përfundimtare</p> <p>1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.</p> <p>2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo</p>	<p>CHAPTER VII TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS</p> <p style="text-align: center;">Article 147 Transitional Provisions</p> <p>1. Regulation No. 31/2013 on the Internal Organisation and Systematization of Jobs in the Ministry of Justice contains the part on internal organization and the respective organisational structure because the process of job classification and financial cost in the Ministry of Justice and other bodies of state administration under its supervision shall be regulated through a special procedure.</p> <p>2. The Minister, General Secretary respectively shall make respective decisions for the implementation of the present Regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 148 Final Provisions</p> <p>1. Staff assignment within the institution, in compliance with the civil service legislation, is allowed if considered needed for work purposes.</p> <p>2. Increase or decrease in the number of staff in compliance with the Annual Budget Law shall not deem necessary the amendment of the present Regulation, unless organisational structures are</p>	<p>POGLAVLJE VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</p> <p style="text-align: center;">Član 147 Prelazne odredbe</p> <p>1. Uredba br. 31/2013 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu pravde sadrži deo o unutrašnjoj organizaciji i prateći šematski prikaz (organigram), kojim se proces klasifikacije radnih mesta i finansijska kosto u Ministarstvu pravde i drugim organima državne uprave koji rade pod njegovim nadzorom uređuju u posebnom postupku.</p> <p>2. Ministar odnosno generalni sekretar donosi odgovarajuće odluke za primenu ove Uredbe.</p> <p style="text-align: center;">Član 148 Završne odredbe</p> <p>1. Premeštaj zaposlenih između institucija dozvoljen je u skladu sa zakonskim propisima koji uređuju državnu službu, ako se to smatra potrebnim za proces rada.</p> <p>2. Povećanje ili smanjenje broja osoblja u skladu sa godišnjim Zakonom o budžetu ne stvara potrebu za izmenom i dopunom ove Uredbe, osim u slučajevima kad se formira ili</p>
--	--	---

<p>shuhen struktura organizative.</p> <p>3. Në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregullore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 149 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrje në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohen aktet nënligjore që janë në kundërshtim me këtë rregullore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 150 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës dhe publikohet në Gazetën Zyrtare.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">Datë: 10 dhjetor 2013</p>	<p>established or abolished.</p> <p>3. In line with paragraph 2 of the present Article, the provisions of the Annual Budget Law shall be an integral part of the present Regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 149 Abrogation</p> <p>The entry into force of the present Regulation shall supersede all secondary legislation in contradiction with it.</p> <p style="text-align: center;">Article 150 Entry into Force</p> <p>The present Regulation shall enter into force seven (7) days after signature by the Prime Minister of the Republic of Kosovo and shall be published in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: right;">Date: 10 december 2013</p>	<p>gasi organizaciona struktura.</p> <p>3. U skladu sa stavom 2 ovog člana, odredbe godišnjeg Zakona o budžetu čine sastavni deo ove Uredbe.</p> <p style="text-align: center;">Član 149 Stavljanje van snage</p> <p>Stupanjem na snagu ove Uredbe stavljaју se van snage podzakonski akti koji su u suprotnosti sa ovom Uredbom.</p> <p style="text-align: center;">Član 150 Stupanje na snagu</p> <p>Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana posle potpisivanja od strane Premijeraj Republike Kosovo i objavljuje se u Službenom glasniku.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Predsednik Vlade Republike Kosovo</p> <p style="text-align: right;">Datum: 10 decembar 2013</p>
--	---	---

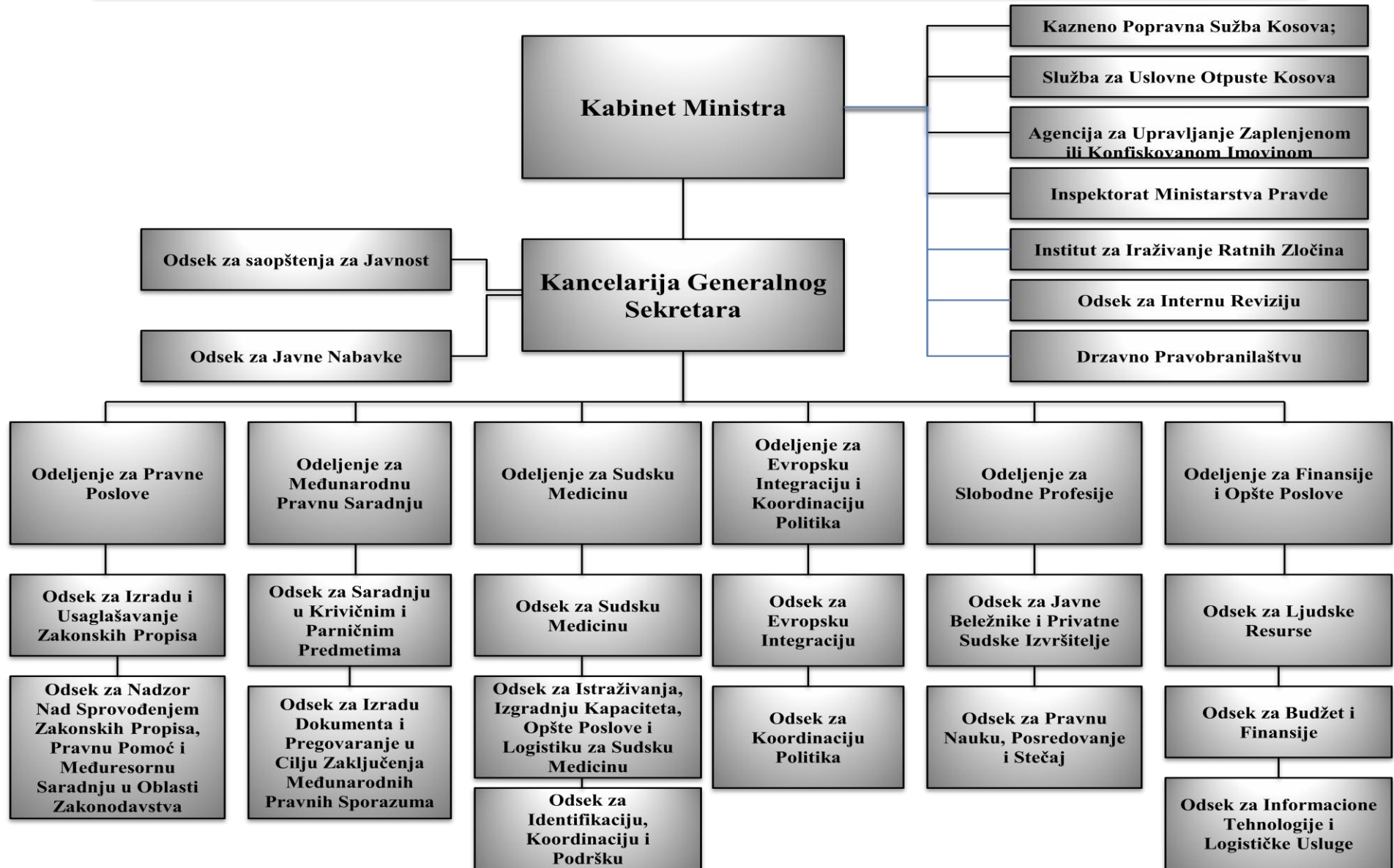
SKEMA ORGANIZIMIT TË BRENDSHËM TË MINISTRISË SË DREJTËSISË



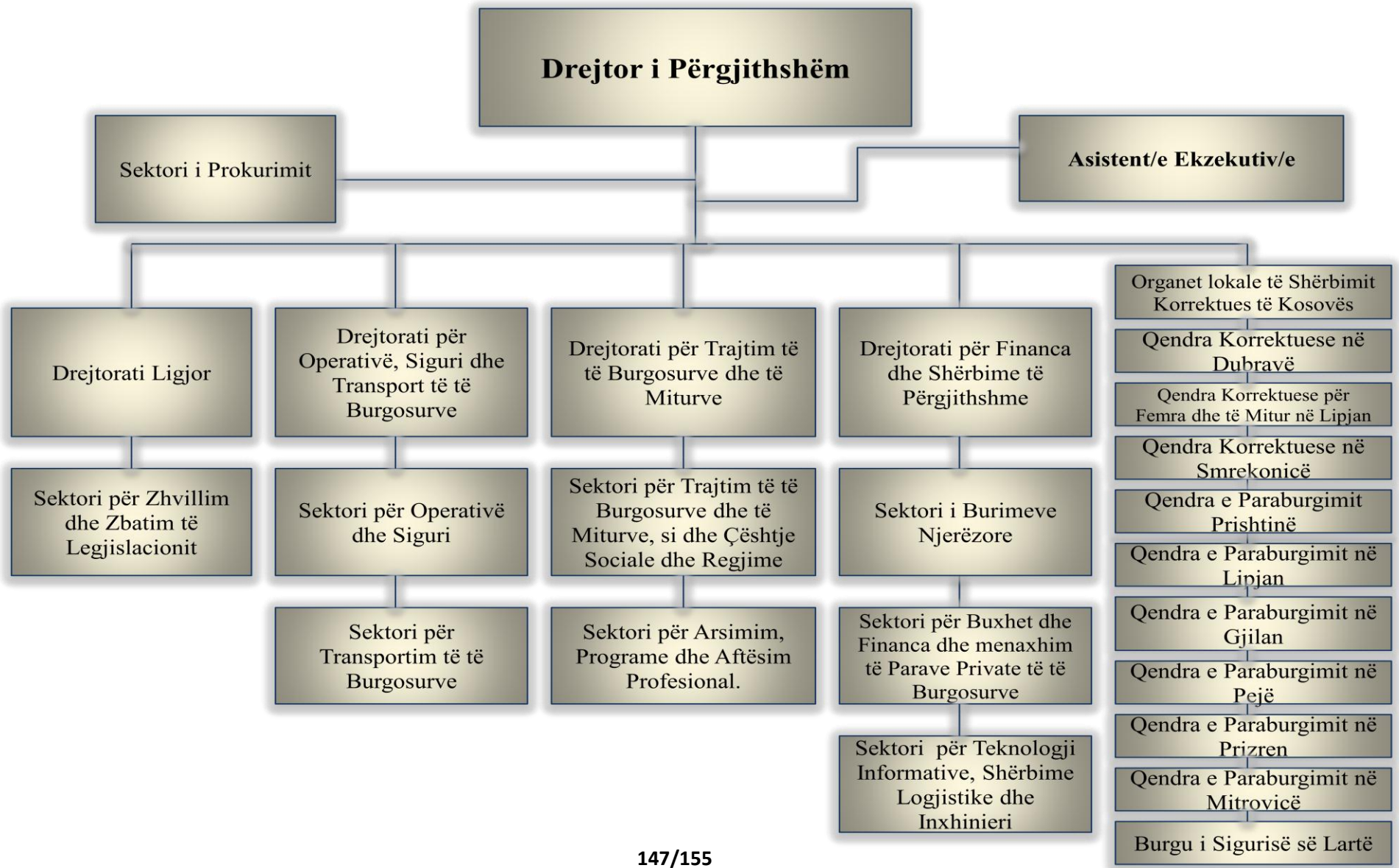
ORGANISATIONAL STRUCTURE OF THE MINISTRY OF JUSTICE



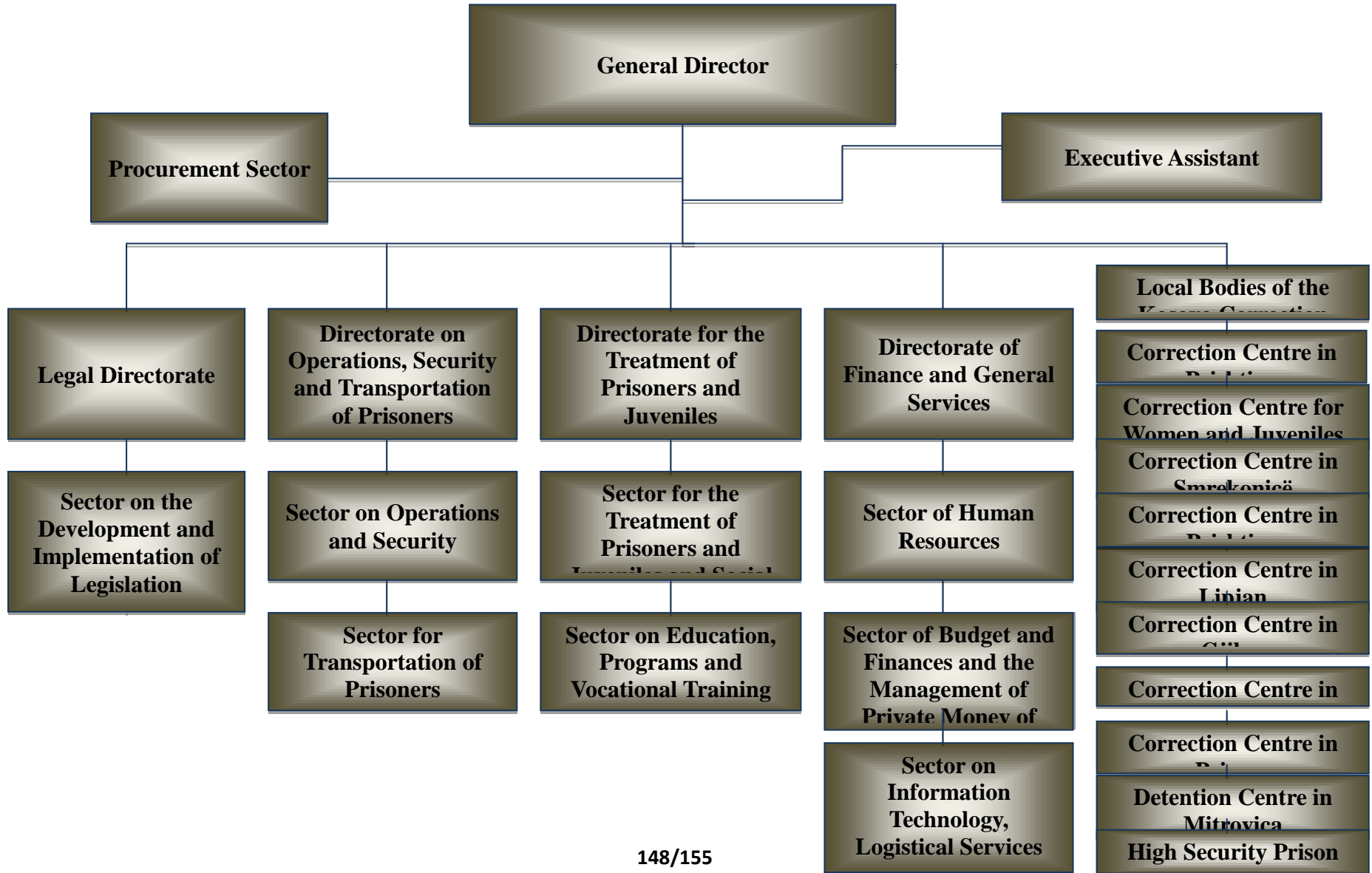
ŠEMA UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE U MINISTARSTVU PRAVDE



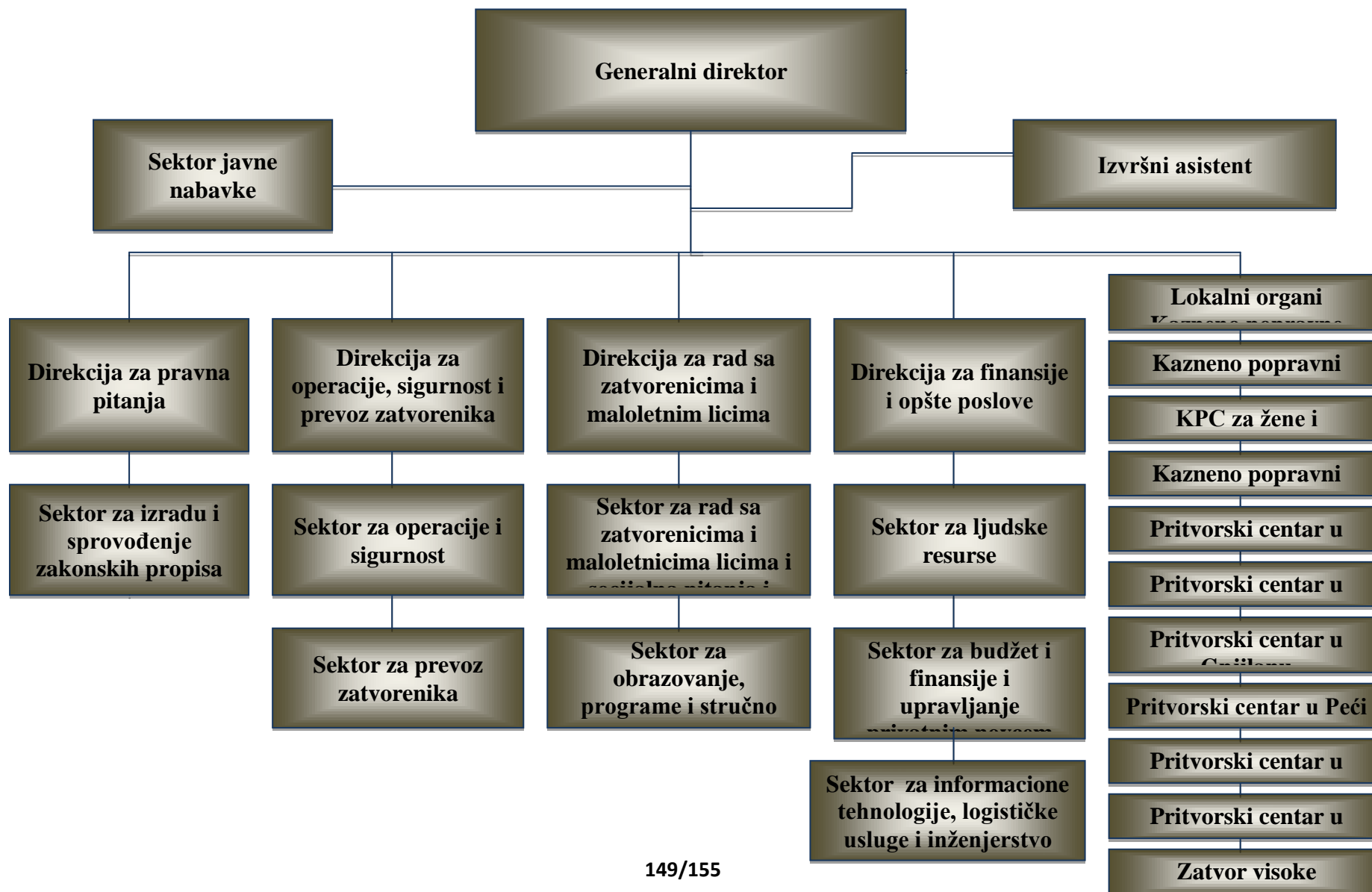
SKEMA ORGANIZIMIT TË BRENDSHËM TË SHËRBIMIT KORREKTUES TË KOSOVËS



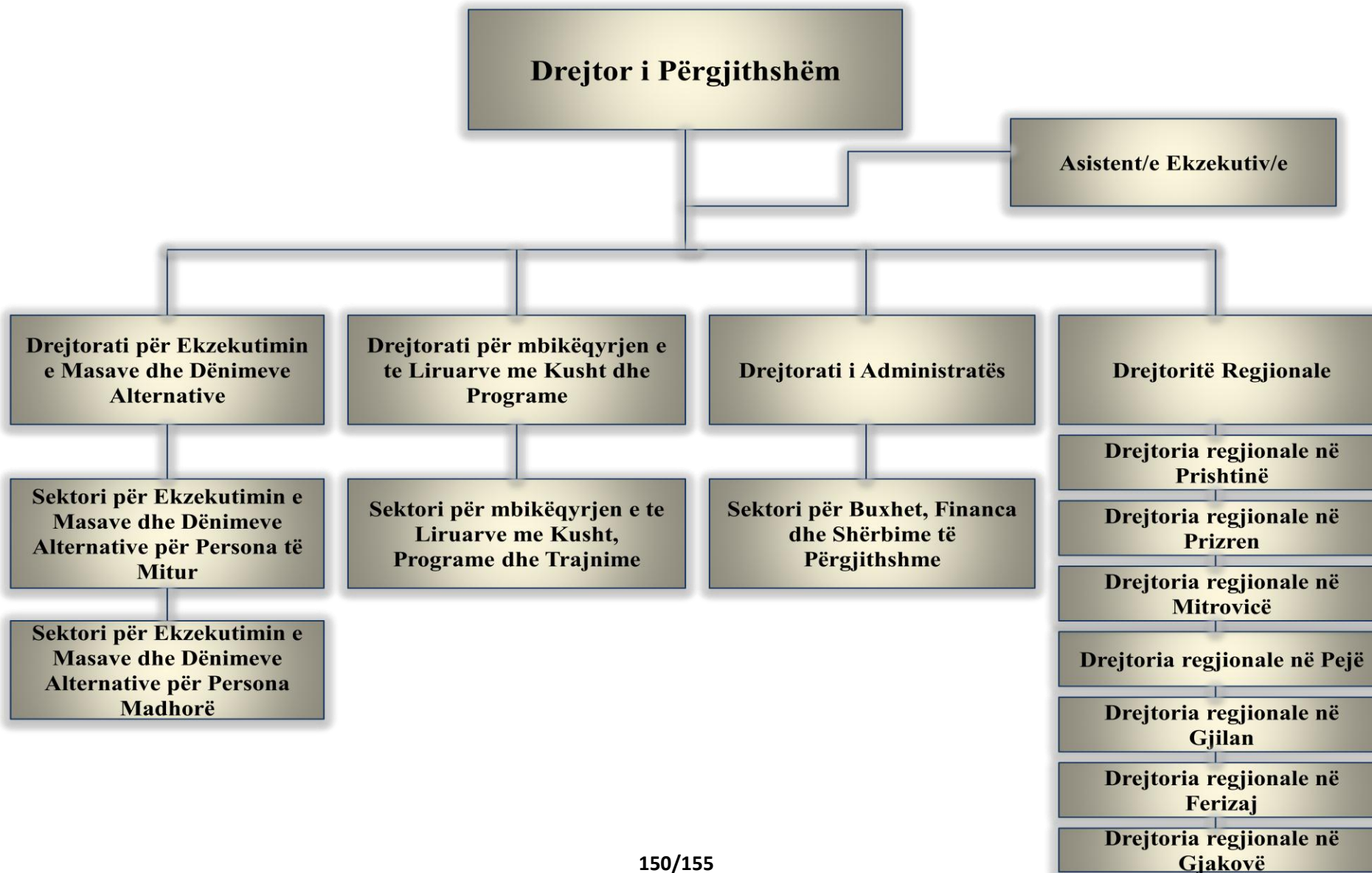
INTERNAL ORGANISATIONAL STRUCTURE OF THE KOSOVO CORRECTION SERVICE



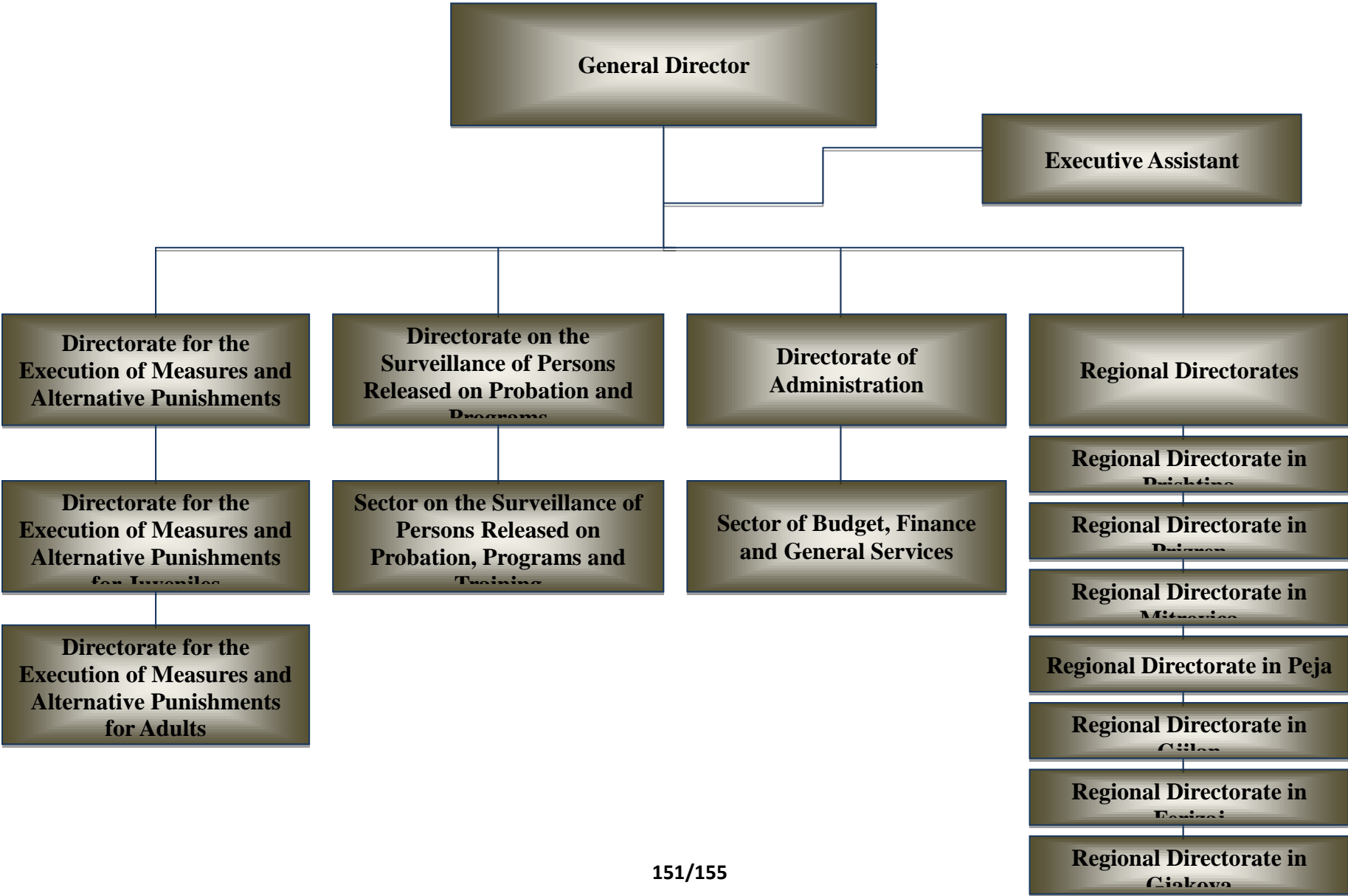
ŠEMA UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE KAZNENO POPRAVNE SLUŽBE KOSOVA



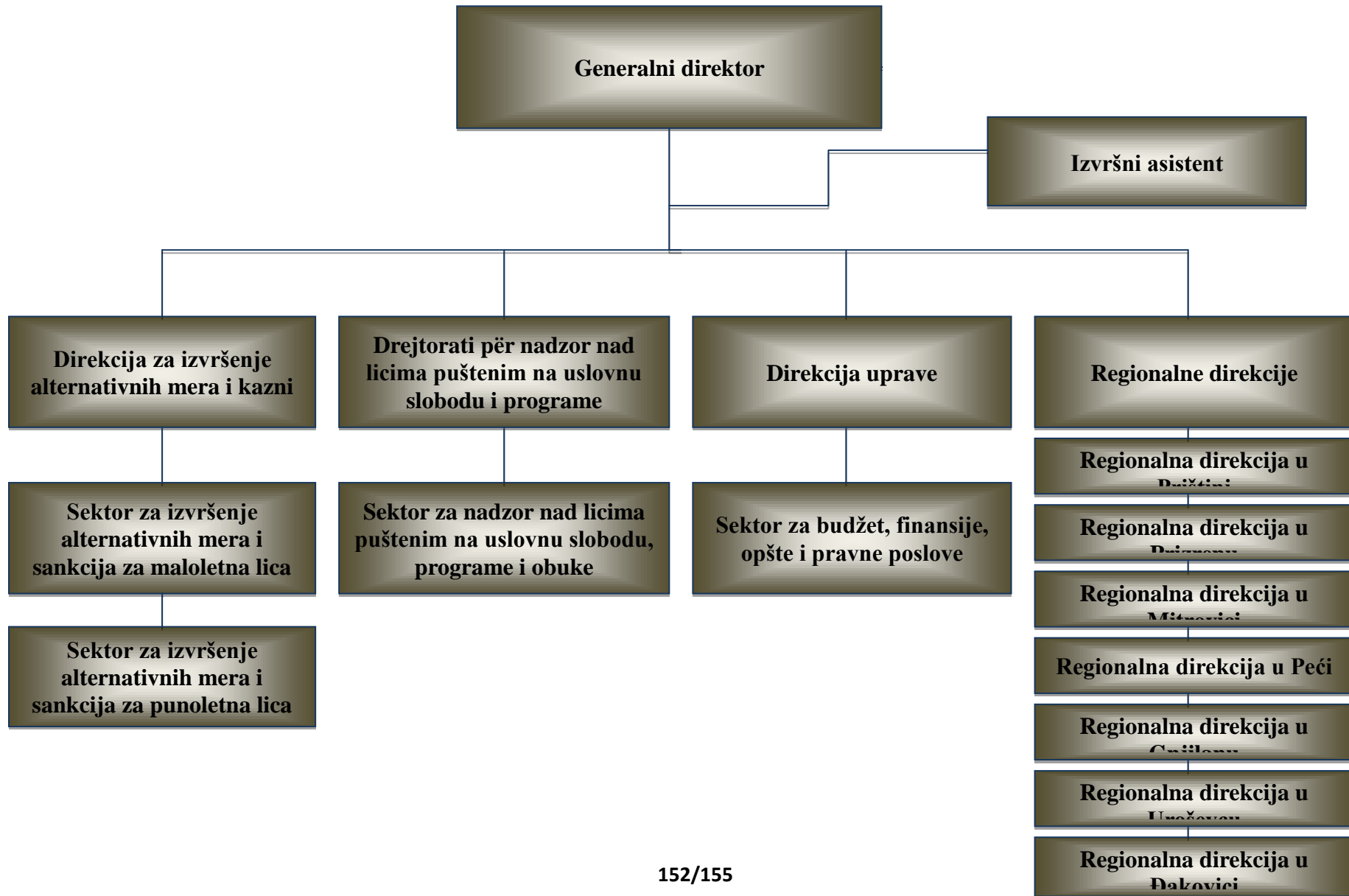
SKEMA ORGANIZIMIT TË BRENDSHËM TË SHËRBIMI SPROVUES TË KOSOVËS



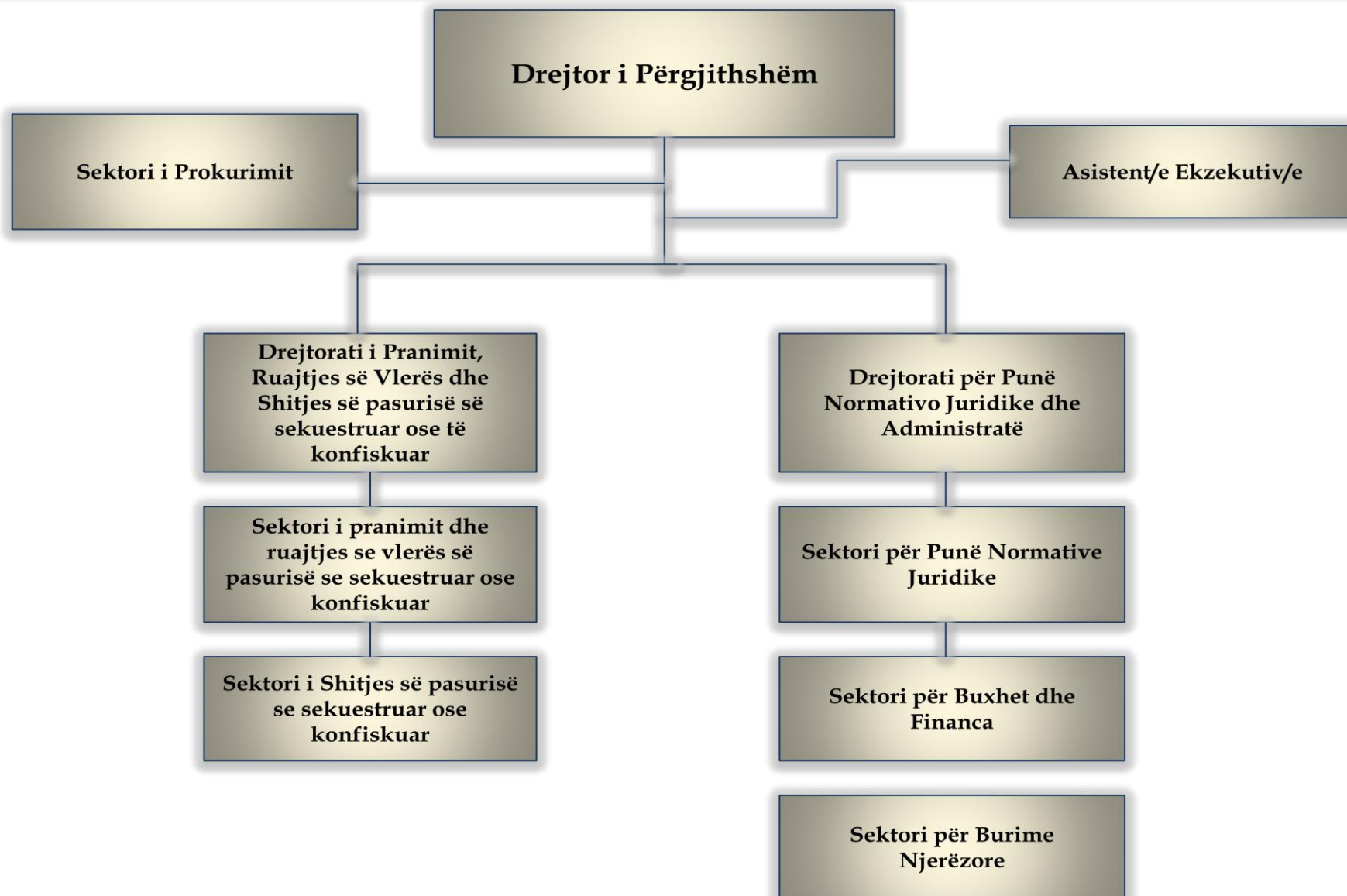
INTERNAL ORGANISATIONAL STRUCTURE OF THE KOSOVO PROBATION SERVICE



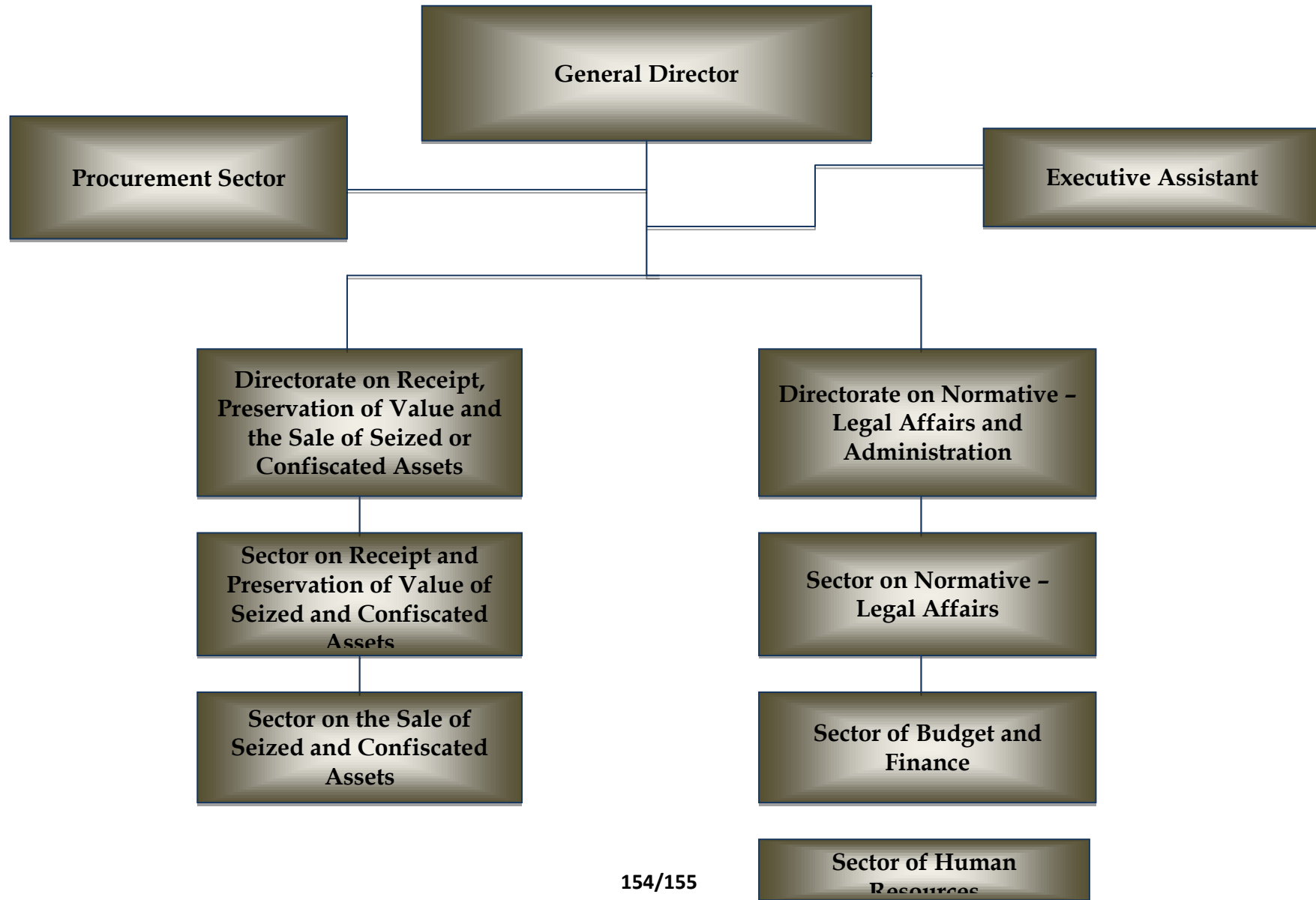
ŠEMA UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE SLUŽBE ZA USLOVNE OTPUSTE KOSOVA



SKEMA ORGANIZIMIT TË BRENDSHËM TË AGJENCISË PËR ADMINISTRIMIN E PASURISË SË SEKUESTRUAR OSE TË KONFISKUAR



INTERNAL ORGANISATIONAL STRUCTURE OF THE AGENCY FOR THE MANAGEMENT OF SEIZED OR CONFISCATED ASSETS INTERNAL



ŠEMA UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE AGENCIJE ZA UPRAVLJANJE ODUZETOM ILI KONFISKOVANOM IMOVINOM

