



Informacije o posetama branilaca

Ove informacije sažeto opisuju postupak za organizovanje poseta branilaca pritvorenicima u pritvorskome objektu Specijalizovanih veća Kosova, smeštenom u holandskom zatvoru PI Haaglanden u Ševeningenu (u daljem tekstu: zatvor).*

Opšta načela

Branioču i kobranioču pritvorenika odobravaju se redovne posete. Članovi braniočevog tima koji su odobreni u skladu s Direktivom o braniocima i zastupnicima mogu se pridružiti branioču, odnosno kobranioču prilikom posete pritvoreniku.

Posete branioca su poverljive. Pritvorsko osoblje ih nadzire gledanjem, ali ne i slušanjem, bilo posrednim ili neposrednim.

Posete i komunikacija branilaca s pritvorenicima regulisani su [Pravilnikom o pritvoru](#) i relevantnim uputstvima i instrukcijama, uključujući sledeće:

- [Posete i komunikacija branilaca s pritvorenicima;](#)
- [Instrukcija Sekretarijata o video posetama](#)
- [Pravilnik o kućnom redu;](#)
- [Režim bezbednosti za ulazak u pritvorski objekat;](#) i
- [Nedozvoljeni predmeti i supstance u pritvorskome objektu.](#)

Organizovanje poseta

Kontakt

Pitanja u vezi s postupkom organizovanja poseta mogu se uputiti Administrativnoj službi Uprave pritvorske jedinice (u daljem tekstu: Administrativna služba) na imejl: visitors-DMU@scp-ks.org.

Zakazivanje posete branioca u pritvorskome objektu

Vreme i trajanje posete branioca mora se prethodno dogovoriti sa upravnikom pritvorske jedinice. Poseta branioca može se zakazati posredstvom Administrativne službe. Prilikom zakazivanja posete u pritvorskome objektu branilac mora obavestiti Administrativnu službu o tome da li će poseti prisustvovati i članovi njegovog tima, i dostaviti podatke o broju članova tima i njihovim imenima. Da bi se poseta blagovremeno odobrila i potvrdila, branilac mora da kontaktira Administrativnu službu najkasnije do 16:30 časova na dan pre planirane posete.

Video posete

Video posete pružaju pritvorenicima dodatne mogućnosti za komunikaciju s braniocima. Postupak organizovanja video poseta branilaca sličan je gore opisanom postupku koji se primenjuje na posete u pritvorskome objektu.

Dani i vreme poseta

Posete branilaca održavaju se radnim danima od 09:00 do 16:45.



Ukoliko zbog rasporeda sudskih zasedanja u Specijalizovanim većima pritvorenik ne može u redovno vreme za posete da se sastane s braniocem u cilju rada na predmetu, upravnik pritvorske jedinice izuzetno može da odobri posete izvan redovnih sati, koje se posebno organizuju.

Pomoć u dobijanju šengenske vize

Nekim braniocima za ulazak u Holandiju može biti potrebna šengenska viza. Pitanja u vezi s postupkom dobijanja vize i ulaskom u Holandiju mogu se uputiti načelniku Službe odbrane, kao osobi za kontakt za sve branioce, na imejl adresu: defenceoffice@scp-ks.org.

Režim bezbednosti za ulazak u objekte

Bezbednosna kontrola

Branilac i njegov tim dužni se da se pridržavaju režima bezbednosti pritvorskog objekta i zatvora da bi ušli u te objekte. Po pravilu, lica koja ulaze u te objekte dužna su :

- da pokažu važeću ličnu ispravu, na primer, pasoš ili ličnu kartu;
- da daju pristanak na lični pretres; i
- da se pridržavaju svih pravila režima bezbednosti.

Prilikom primene bezbednosnih postupaka i vršenja pretresa posebno se vodi računa o materijalima zaštićenim poverljivim odnosom između branioca i klijenta. Režim bezbednosti detaljnije je opisan u instrukciji [Režim bezbednosti za ulazak u pritvorski objekat](#).

Zabranjeni predmeti i supstance

Braniocima je zabranjeno da u zatvor ili pritvorski objekat unose zabranjene predmete ili supstance, uključujući mobilne telefone i prenosive nosače podataka (na primer, fleš memorijske kartice). Detaljan spisak može se naći u instrukciji [Nedozvoljeni predmeti i supstance u pritvorskom objektu](#).

Predmeti za pripremu odbrane

Pritvorenik i njegov branilac mogu da unesu u zatvor i pritvorski objekat određeni materijal koji im je potreban za pripremu odbrane, kao što je predviđeno u pravilu 26 Pravilnika o pritvoru.

Branilac po pravilu u posetu sa sobom može da ponese laptop računar i da sa pritvorenikom direktno razmenjuje dokumente na papiru. Ukoliko želi da, za pripremu odbrane, pritvoreniku donese nosače podataka (u daljem tekstu: unošenje) ili da ih primi od pritvorenika (u daljem tekstu: iznošenje), branilac mora da se pridržava postupka za unošenje i iznošenje, propisanog u dokumentu [Pravilnik o kućnom redu](#). Predmeti koji se unose ili iznose se popisuju, uz poštovanje poverljivog odnosa između branioca i klijenta. Prazni CD i DVD diskovi takođe se mogu uneti na ovaj način, ali se i oni moraju popisati. Radi lakšeg snalaženja, braniocu će biti dostavljena tabela nosača podataka čije je unošenje i iznošenje dozvoljeno.

**Ovaj dokument je samo rezime informativne prirode i ne predstavlja zvaničan dokument. Za celoviti uvid u pravila kojima su regulisane posete branilaca neophodno je konsultovati Pravilnik o pritvoru i sva relevantna uputstva i instrukcije (www.scp-ks.org).*