



KOSOVO SPECIALIST CHAMBERS  
DHOMAT E SPECIALIZUARA TË KOSOVËS  
SPECIJALIZOVANA VEĆA KOSOVA

# Udhëzues Pune i Zyrës Administrative në lidhje me të paraburgosurit

---

## Vizitat dhe Komunikimet

|                        |                                                   |
|------------------------|---------------------------------------------------|
| Miraturar nga:         | Administratorja, Dhoma e Specializuarë të Kosovës |
| Data e miratimit:      | 23 shtator 2020                                   |
| Data e hyrjes në fuqi: | 23 shtator 2020                                   |
| Zëvendëson:            | KSC-BD-09                                         |
| Numri:                 | KSC-BD-09-Rev1                                    |

**Përmbajtja**

|                                     |                                                |           |
|-------------------------------------|------------------------------------------------|-----------|
| <b>KREU I</b>                       | <b>DISPOZITA TË PËRGJITHSHME .....</b>         | <b>2</b>  |
| NENI 1                              | QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI.....                  | 2         |
| NENI 2                              | PËRKUFIZIME.....                               | 3         |
| NENI 3                              | ZBATIMI .....                                  | 3         |
| NENI 4                              | PARIME TË PËRGJITHSHME .....                   | 4         |
| NENI 5                              | NJOFTIMI PËR TË AFËRMIT E NGUSHTË .....        | 4         |
| NENI 6                              | KUFIZIME TË PËRGJITHSHME .....                 | 4         |
| NENI 7                              | KUFIZIME SPECIFIKE .....                       | 4         |
| NENI 8                              | MASAT URGJENTE TË SIGURISË.....                | 5         |
| NENI 9                              | RISHIKIMI .....                                | 5         |
| <b>KREU II</b>                      | <b>VIZITAT.....</b>                            | <b>5</b>  |
| NENI 10                             | DISPOZITA THEMELORE.....                       | 5         |
| NENI 11                             | KËRKESAT PËR LEJE PËR VIZITË .....             | 6         |
| NENI 12                             | LEJA PËR VIZITË .....                          | 6         |
| NENI 13                             | KONTROLLET E SIGURISË .....                    | 7         |
| NENI 14                             | SENDET E SJELLA NË VIZITA .....                | 7         |
| NENI 15                             | MBIKËQYRJA E VIZITAVE.....                     | 7         |
| <b>KREU III</b>                     | <b>THIRRJET TELEFONIKE.....</b>                | <b>8</b>  |
| NENI 16                             | DISPOZITA THEMELORE.....                       | 8         |
| NENI 17                             | MBIKËQYRJA E BISEDAVE TELEFONIKE .....         | 8         |
| <b>KREU IV</b>                      | <b>LETËRKËMBIMI .....</b>                      | <b>9</b>  |
| NENI 18                             | DISPOZITA THEMELORE.....                       | 9         |
| NENI 19                             | MBIKËQYRJA E LETËRKËMBIMIT .....               | 9         |
| <b>KREU V</b>                       | <b>VIZITAT DHE KOMUNIKIMET E POSAÇME .....</b> | <b>10</b> |
| NENI 20                             | PËRFAQËSUESIT KONSULLORË .....                 | 10        |
| NENI 21                             | KNKK-JA.....                                   | 10        |
| NENI 22                             | AVOKATI I POPULLIT .....                       | 10        |
| NENI 23                             | AUTORITETET .....                              | 10        |
| NENI 24                             | VIZITAT PRIVATE.....                           | 11        |
| NENI 25                             | TË PARABURGOSURIT E MËPARSHËM .....            | 11        |
| <b>DISPOZITË PËRFUNDIMTARE.....</b> |                                                | <b>11</b> |
| NENI 26                             | NDRYSHIMET.....                                | 11        |

**KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME****Neni 1 Qëllimi dhe fushëveprimi**

1. Në përputhje me rregullën 63 të Rregullores së Paraburgimit, Administratorja ka miratuar këtë Udhëzues Pune për Vizitat dhe Komunikimet ('Udhëzuesi i Punës'), për rregullimin e vizitave dhe komunikimeve personale të të paraburgosurit me anëtarë të familjes dhe persona të tjerë gjatë kohës që i paraburgosuri është në objektin e paraburgimit.

2. Ky Udhëzues Pune nuk zbatohet për vizitat dhe komunikimet ndërmjet të paraburgosurit dhe:
  - a. mbrojtësit të vet, të cilat rregullohen nga Udhëzuesi i Punës për Vizitat dhe Komunikimet e Mbrojtësve, miratuar veças në bazë të rregullës 63 të Rregullores së Paraburgimit; ose
  - b. medias, të cilat rregullohen nga Udhëzuesi i Punës për Komunikimet me Mediat, miratuar veças në bazë të rregullës 4.2 të Rregullores së Paraburgimit.
3. Ky Udhëzues Pune nuk ndikon në urdhrat ose vendimet e panelit kompetent të lëshuara në bazë të rregullës 56 të Rregullores së Procedurës dhe të Provave dhe është në varësi të këtyre urdhreve ose vendimeve.

## Neni 2 Përkufizime

Krahas përkufizimeve të rregullës 2 të Rregullores së Paraburgimit, zbatohen edhe përkufizimet e mëposhtme:

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zyra e administrimit | Zyra e administrimit e Njesisë së Paraburgimit të Zyrës Administrative;                                                                                                                                                                                                      |
| Komunikim            | Çdo thirrje telefonike apo letërkëmbim ndërmjet të paraburgosurit dhe një personi tjetër;                                                                                                                                                                                    |
| Letërkëmbim          | Çdo postë hyrëse apo dalëse, përfshirë pakot dhe sendet e mbyllura, që i paraburgosuri merr ose dërgon;                                                                                                                                                                      |
| Vizitë private       | Vizitë personale ndërmjet të paraburgosurit dhe bashkëshortes/bashkëshortit dhe/ose fëmijëve të tij/saj, në një vend të përshtatshëm brenda objektit të paraburgimit ku lejohet kontakt fizik dhe është jashtë rrezes së shikimit dhe dëgjimit të oficerëve të paraburgimit; |
| Vizitë               | Çdo kontakt personal në objektin e paraburgimit ndërmjet të paraburgosurit dhe çfarëdo personi tjetër që nuk është oficer paraburgimi, anëtar i personelit ose kontraktues i Njesisë së Paraburgimit apo Burgut, me ose pa kontakt fizik.                                    |

## Neni 3 Zbatimi

Ky Udhëzues Pune interpretohet dhe zbatohet në përputhje me Ligjin, Rregulloren e Procedurës dhe të Provave dhe Rregulloren e Paraburgimit.

## Neni 4 Parime të përgjithshme

1. Ky Udhëzues Pune u mundëson të paraburgosurve mjete të arsyeshme për ruajtjen e marrëdhënieve personale me anëtarë të familjes dhe persona të tjerë nëpërmjet vizitave, thirrjeve telefonike dhe letërkëmbimit. Të paraburgosurit kanë të drejtën e përdorimit të drejtë dhe të arsyeshëm të mjeteve dhe pajisjeve të komunikimit që ofrohen për këtë qëllim.
2. Kufizimet mbi vizitat dhe komunikimet midis të paraburgosurve dhe personave të tjerë, ndër të cilat kufizime të përgjithshme ose kufizime për një rast të caktuar, janë të domosdoshme për arritjen e synimeve legjitime, si garantimi i sigurisë ose rregullit në objektin e paraburgimit, parandalimi i trazirave ose kryerjes së krimeve, mbrojtja e shëndetit, ose mbrojtja e mirëqenies, sigurisë, të drejtave ose lirive të të tjerëve. Kufizimet janë proporcionale në raport me synimet e lartpërmendura dhe nuk rezultojnë asnjëherë në ndalim tërësor të kontakteve me familjen.

## Neni 5 Njoftimi për të afërmit e ngushtë

Të paraburgosurit informohen pa vonesë për sëmundjen e rëndë, lëndimin e rëndë, apo vdekjen e një të afërmi të ngushtë, kur Administratori ose shefi i paraburgimit vihen në dijeni për këtë.

## Neni 6 Kufizime të përgjithshme

1. Rregullorja e Paraburgimit, ky Udhëzues Pune dhe çfarëdo udhëzuesish pune apo udhëzimesh të miratuara ose të lëshuara në bazë të rregullës 4 të Rregullores së Paraburgimit, përcaktojnë kufizime të një natyre të përgjithshme për të gjithë të paraburgosurit që janë të domosdoshme për mjedisin e sigurisë së lartë të objektit të paraburgimit, ose që janë të domosdoshme për përmbushjen e një synimi tjetër legjitim në përputhje me nenin 4.2 të këtij Udhëzuesi Pune (për shembull, mbrojtja e shëndetit të të paraburgosurve ose të tjerëve).
2. Duke mbajtur parasysh si duhet kushtet e zakonshme dhe të arsyeshme të mbajtjes në paraburgim, shefi i paraburgimit mund të vendosë kufizime të arsyeshme për vizitat dhe komunikimet, përfshirë edhe kufizime kohore, duke u bazuar në planin ditor të punës të objektit të paraburgimit dhe disponueshmërinë e personelit dhe të pajisjeve e mjediseve.

## Neni 7 Kufizime specifike

1. Administratori mund të vendosë kufizime të domosdoshme dhe proporcionale mbi vizitat dhe komunikimet të një të paraburgosuri specifik në bazë të nenit 4.2 të këtij Udhëzuesi Pune.
2. Ndër kufizimet specifike mund të përfshihen modalitetet e posaçme për vizita, përjashtimi i një vizitori specifik ose i një kategorie specifike vizitorësh dhe mbikëqyrja e vizitave dhe komunikimeve me një vizitor specifik në përputhje me këtë Udhëzues Pune.
3. Kur Administratori merr vendim për caktimin e kufizimeve specifike, së paku njëzet e katër (24) orë brenda marrjes së vendimit, zbatohen hapat e mëposhtëm:
  - a. I paraburgosuri informohet me shkrim dhe në një gjuhë që i paraburgosuri kupton, për vendimin dhe për të drejtën e vet për paraqitje ankese kundër vendimit;
  - b. I paraburgosuri informohet për arsyet e vendimit, përveçse kur arsyet nuk mund të bëhen të ditura pa paragjykuar qëllimin legjitim të vendimit; dhe
  - c. Administratori informon panelin kompetent, kur është e përshtatshme.
4. Administratori informon gjithmonë panelin kompetent për zgjatjen e kufizimeve specifike si edhe kur i paraburgosuri nuk është në dijeni të arsyes së vendimit sipas paragrafit të mësipërm.

5. Kufizimet specifike caktohen me kohëzgjatje aq sa është e domosdoshme për arritjen e qëllimit legjitim dhe shënohen në dosjen personale të paraburgosurit.
6. Ky nen nuk paragjykon kompetencën e shefit të paraburgimit për:
  - a. marrjen e masave urgjente të sigurisë në bazë të nenit 8 të këtij Udhëzuesi Pune;
  - b. refuzimin e lejes për vizita në bazë të nenit 12 të këtij Udhëzuesi Pune
  - c. bllokimin e letërkëmbimit në bazë të nenit 18 të këtij Udhëzuesi Pune; dhe
  - d. trajtimin e sendeve të ndaluara në përputhje me rregullën 25 të Rregullores së Paraburgimit.

## Neni 8 Masat urgjente të sigurisë

1. Në rast urgjence, nëse vlerëson se vendosja e menjëhershme e kufizimeve ndaj vizitave dhe komunikimeve të një të paraburgosuri është e domosdoshme dhe proporcionale sipas nenit 4.2 të këtij Udhëzuesi Pune, shefi i paraburgimit mund:
  - a. t'i japë fund menjëherë, ose të ndërpresë vizitën, ose bisedën telefonike;
  - b. të çojë një vizitor ose një të paraburgosur në një mjedis të veçuar në objektin e paraburgimit nëse është e domosdoshme dhe për aq sa është e domosdoshme për garantimin e sigurisë së vizitorit, ose të paraburgosurit; dhe
  - c. të ndalojë përkohësisht vizitat dhe komunikimet e të paraburgosurit, ose të kufizojë përkohësisht kohëzgjatjen e tyre për aq sa është e domosdoshme, gjithsesi për një periudhë jo më të gjatë se tri (3) ditë kalendarike të njëpasnjëshme.
2. Shefi i paraburgimit e informon pa vonesë Administratorin për çdo masë urgjente të sigurisë të marrë sipas këtij neni dhe për arsyet përkatëse.
3. Nëse, për arsye urgjence, është e domosdoshme të veprohet menjëherë, një oficer i paraburgimit mund të marrë masa në përputhje me paragrafin 1 të këtij neni dhe më pas informon shefin e paraburgimit, pa vonesë. Paragrafi 2 zbatohet *mutatis mutandis*.

## Neni 9 Rishikimi

1. Një i paraburgosur të cilit i janë kufizuar vizitat dhe komunikimet në bazë të këtij Udhëzuesi Pune, mund t'i paraqesë ankesë ose kërkesë zyrtare për rishikim autoritetit përkatës, sikurse përcaktohet në Udhëzuesin e Punës për Ankesat miratuar në përputhje me rregullën 63 të Rregullores së Paraburgimit.

## KREU II VIZITAT

### Neni 10 Dispozita themelore

1. Vizitat bëhen në orarin e vizitave dhe në përputhje me këtë Udhëzues Pune. Në rastet kur orari ditor i vizitave mund të shkaktojë mungesën e plotë të kontaktit të një të paraburgosuri me familjen, shefi i paraburgimit mund ta ndryshojë orarin ditor të vizitave, sipas nevojës.
2. I paraburgosuri mund të ketë vizita prej anëtarëve të familjes dhe personave të tjerë me të cilët i paraburgosuri ka marrëdhënie personale të mëhershme, si dhe me vizitorë të kategorive specifike të përmendura në Kreun V të këtij Udhëzuesi Pune.

3. I paraburgosuri njoftohet për identitetin e secilit vizitor dhe mund të refuzojë të takojë cilindo vizitor, përveç Administratorit.
4. Shefi i paraburgimit mban një regjistër ku shënon të gjithë vizitorët, përfshirë emrin e të paraburgosurit, emrin dhe adresën e vizitorit, dhe orën e datën e vizitës.

## Neni 11 Kërkesat për leje për vizitë

1. Vizitorët paraqesin kërkesë për leje për t'i bërë vizitë një të paraburgosuri në përputhje me këtë nen, me përjashtim të përfaqësuesve të KNKK-së, Avokatit të Popullit, Administratorit, një anëtar i personelit të Zyrës Administrative të autorizuar prej Administratorit dhe gjykatësve e personelit të Dhomave të Specializuara të autorizuar prej gjykatësve.
2. Vizitori duhet t'i dorëzojë Njesisë së Paraburgimit një formular të kërkesës me shkrim, të plotësuar në tërësi dhe të nënshkruar në një prej tri gjuhëve zyrtare të Dhomave të Specializuara.
3. Kërkesa përmban datën kur propozohet të bëhet vizita dhe i dërgohet për shqyrtim zyrës së administrimit, mundësisht me postë elektronike në formatin PDF, më së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendrike para datës së propozuar për vizitë.
4. Së bashku me formularin e kërkesës, vizitori dorëzon edhe informacionin dhe dokumentacionin që kërkohet në formularin e kërkesës, duke përfshirë edhe një kopje të faqes së pasaportës së vet që ka fotografinë dhe, sipas rastit, informacion e dokumentacion të mjaftueshëm që vërtetojnë marrëdhënien personale të mëhershme midis vizitorit dhe të paraburgosurit.
5. Nëse formulari i kërkesës paraqitet në një gjuhë të ndryshme nga tri gjuhët zyrtare të Dhomave të Specializuara, zyra e administrimit mund të kontaktojë parashtruesin e kërkesës për të marrë një përkthim të formularit, ose, në rrethana të jashtëzakonshme, shfrytëzon shërbimet e përkthimit me shkrim dhe me gojë të Dhomave të Specializuara.
6. Në rrethana të jashtëzakonshme, shefi i paraburgimit sipas gjykimit të vet, mund të mos i zbatojë kriteret e mësipërme në qoftë se i tregohen arsye bindëse.

## Neni 12 Leja për vizitë

1. Vizitorëve që i përmbushin kriteret e nenit 11 të këtij Udhëzuesi Pune zakonisht u jepet leje nga shefi i paraburgimit për vizitë, përveçse kur:
  - a. i paraburgosuri refuzon ta takojë vizitorin, në përputhje me nenin 10.3 të këtij Udhëzuesi Pune;
  - b. formulari i kërkesës është i paplotë ose përmban deklarata të rreme ose mosdhënie informacioni të qëllimshme apo nga neglizhenca e qëllimshme;
  - c. vizitori nuk ka provuar se ka marrëdhënie të mëhershme familjare ose personale, sipas rastit, me të paraburgosurin;
  - d. shefi i paraburgimit vendos se refuzimi i lejes për vizitë sipas nenit 4.2 të këtij Udhëzuesi Pune, është i domosdoshëm dhe proporcional;
  - e. është vendosur një kufizim i përgjithshëm në bazë të nenit 6.1 të këtij Udhëzuesi Pune; ose
  - f. Administratori ka caktuar kufizime specifike me anë të një vendimi sipas nenit 7 të këtij Udhëzuesi Pune.
2. Nëse leja miratohet, shefi i paraburgimit lëshon një fletëleje për vizitorin dhe informon për këtë burgun dhe të paraburgosurin.
3. Shefi i paraburgimit informon pa vonesë me shkrim vizitorin dhe të paraburgosurin për refuzimin e vizitës.

4. Kur ka kufizime të vizitave të një të paraburgosuri si ato që përmenden në paragrafin 1.f të këtij neni, i paraburgosuri informohet në përputhje me nenin 7 të këtij Udhëzuesi Pune.
5. Nëse shefi i paraburgimit refuzon leje për vizitë në bazë të paragrafëve 1.a – 1.e të këtij neni, shefi i paraburgimit informon pa vonesë Administratorin.
6. Vëmendje e veçantë u jepet vizitave nga të afërmit e ngushtë të të paraburgosurve (“vizita prej familjes”). Për lehtësimin e vizitave prej familjes, shefi i paraburgimit mund të lëshojë udhëzime në bazë të rregullës 4.6 të Rregullores së Paraburgimit që thjeshtojnë procedurën e vizitave.

### **Neni 13            Kontrollet e sigurisë**

1. Vizitorët duhet të paraqesin një dokument të vlefshëm identiteti me fotografi, që është i pranueshëm nga burgu dhe objekti i paraburgimit.
2. Për të hyrë në burg dhe në objektin e paraburgimit, vizitori duhet t’u përmbahet kushteve të sigurisë dhe të japë pëlqimin për t’u kontrolluar. Kontrollet në burg kryhen në përputhje me legjislacionin e shtetit pritës. Kontrollet në objektin e paraburgimit kryhen në përputhje me udhëzimet me shkrim të shefit të paraburgimit mbi kushtet e sigurisë për të hyrë në objektin e paraburgimit dhe vizitorit i jepet një kopje e këtyre udhëzimeve përpara se të japë pëlqimin për t’u kontrolluar. Vizitori mund ta tërheqë pëlqimin e vet për kontrollin në çfarëdo kohe.
3. Çdo vizitori që e tërheq pëlqimin e vet për çfarëdo kontrolli sigurie, i refuzohet hyrja në burg dhe në objektin e paraburgimit.

### **Neni 14            Sendet e sjella në vizita**

1. Çdo send i marrë nga jashtë objektit të paraburgimit, përfshirë çdo send të sjellë nga një vizitor, i nënshtrohet kontrolleve të sigurisë së objektit të paraburgimit dhe, sipas rastit, të burgut, përfshirë përdorimin e aparateve me rreze Röntgen dhe të pajisjeve të tjera kontrolluese, në përputhje me rregullën 25 të Rregullores së Paraburgimit.
2. Vizitorët nuk mund të shkëmbejnë sende drejtpërsëdrejti me të paraburgosurit gjatë vizitës. Shefi i paraburgimit mund të lëshojë udhëzime në bazë të rregullës 4.6 të Rregullores së Paraburgimit mbi procedurat e sjelljes së sendeve për të paraburgosurit.
3. Kreu IV i këtij Udhëzuesi Pune zbatohet *mutatis mutandis* për dokumente shkresore që një vizitor sjell për të paraburgosurin.

### **Neni 15            Mbikëqyrja e vizitave**

1. Vizitat që u bëhen të paraburgosurve sipas këtij Kreu, kryhen brenda rrezes së shikimit dhe dëgjimit të oficerëve të paraburgimit.
2. Në përputhje me nenin 7 të këtij Udhëzuesi Pune, Administratori mund të urdhërojë që të bëhet incizimi, dëgjimi, përmbledhja dhe transkriptimi i vizitave që një vizitor specifik i bën të paraburgosurit, për një periudhë prej jo më shumë se dhjetë (10) ditë vizitash. Kufizimi specifik mund të zgjatet, çdo herë për një periudhë shtesë deri në dhjetë (10) ditë vizitash, nëse gjykohet e domosdoshme dhe proporcionale për vazhdimin e kufizimit specifik.

## KREU III THIRRJET TELEFONIKE

### Neni 16 Dispozita themelore

1. Të paraburgosurit bëjnë thirrje telefonike me shpenzimet e tyre dhe në përputhje me këtë Udhëzues Pune. Shefi i paraburgimit mund t'u lejojë të paraburgosurve të pranojnë thirrje telefonike vetëm në rrethana të jashtëzakonshme.
2. Për të paraburgosurit të cilëve u mungojnë mjetet financiare, Administratori mund të vendosë që shpenzimet për thirrje telefonike të paguhen tërësisht ose pjesërisht nga Dhoma e Specializuarë.
3. Shefi i paraburgimit mund të vendosë kufizime të arsyeshme në lidhje me orarin, numrin dhe kohëzgjatjen e thirrjeve telefonike bazuar në planin ditor të punës të objektit të paraburgimit dhe disponueshmërinë e pajisjeve telefonike. Në rrethana të jashtëzakonshme, shefi i paraburgimit mund ta lejojë një të paraburgosur që të bëjë thirrje telefonike në orar tjetër.
4. Shefi i paraburgimit mban një regjistër ku shënon të gjitha thirrjet telefonike dalëse apo hyrëse, përfshirë dhe emrin e të paraburgosurit, numrin e telefonit, datën dhe orën e thirrjes, si dhe çfarëdo informacioni tjetër që shefi i paraburgimit e gjykon të rëndësishëm.

### Neni 17 Mbikëqyrja e bisedave telefonike

1. Të paraburgosurit mund të përdorin linja telefonike të mbrojtura dhe jo të mbrojtura. Bisedat telefonike jo të mbrojtura të të paraburgosurve mbikëqyren në mënyrë pasive. Mbikëqyrja pasive përfshin incizimin digjital të bisedave telefonike, pa dëgjimin e njëkohshëm të tyre. Të paraburgosurit informohen për mbikëqyrjen pasive të bisedave të tyre telefonike në linja jo të mbrojtura.
2. Regjistri i thirrjeve telefonike i përmendur në nenin 16.4 të këtij Udhëzuesi Pune dhe incizimet digjitale të përmendura në paragrafin 1, mbahen për një periudhë prej jo më shumë se tetë (8) muajsh nga krijimi i tyre, në përputhje me afatet e Dhomave të Specializuara për mbajtjen e dokumenteve, përmendur në rregullën 64 të Rregullores së Paraburgimit. Periudha e lartpërmendur mund të zgjatet me udhëzim të Administratorit.
3. Me synim garantimin e sigurisë dhe të rregullit në objektin e paraburgimit, shefi i paraburgimit mund të dëgjojë deri në dhjetë (10) për qind të të gjitha bisedave telefonike që incizohen digjitalisht çdo javë, të cilat përzgjidhen në mënyrë rastësore.
4. Në përputhje me nenin 7 të këtij Udhëzuesi Pune, Administratori mund të vendosë që bisedat telefonike me një të paraburgosur të dëgjohen, të përmbledhen dhe të transkriptohen, duke përfshirë:
  - a. incizime digjitale në përputhje me paragrafin 1; dhe
  - b. biseda të ardhshme telefonike, për një periudhë prej jo më shumë se tridhjetë (30) ditësh kalendarike të njëpasnjëshme, që mund të zgjatet për një periudhë shtesë prej deri në tridhjetë (30) ditë kalendarike të njëpasnjëshme nëse gjykohet e domosdoshme dhe proporcionale për vazhdimin e masës e kufizimit specifik.
5. Udhëzuesi i Punës për Vizitat dhe Komunikimet e Mbrojtësve rregullon përdorimin e linjave telefonike të mbrojtura.



## KREU IV LETËRKËMBIMI

### Neni 18 Dispozita themelore

1. Të paraburgosurit kanë të drejtë të këmbëjnë letra dhe pako me shpenzimet e tyre dhe në përputhje me këtë Udhëzues Pune. Shefi i paraburgimit mund të vendosë kufizime të arsyeshme mbi sasinë dhe peshën e pakove të marra.
2. Për një të paraburgosur që nuk ka mjete financiare, Administratori mund të marrë vendim që shpenzimet e letërkëmbimit të paguhen tërësisht ose pjesërisht nga Dhoma e Specializuarë.
3. Shefi i paraburgimit mban një regjistër ku shënon të gjithë postën e dërguar ose të marrë nga i paraburgosuri, duke përfshirë marrësin, dërguesin (nëse dihet), datën e vullës postare ose të faturës, si dhe çdo si dhe çdo të dhënë tjetër të rëndësishme sipas gjyqimit të shefit të paraburgimit.
4. I gjithë letërkëmbimi u nënshtrohet kontrolleve të sigurisë në objektin e paraburgimit dhe, sipas rastit, të burgut, përfshirë përdorimin e aparateve me rreze Röntgen dhe pajisjeve të tjera kontrolluese, në përputhje me rregullën 25 të Rregullores së Paraburgimit.

### Neni 19 Mbikëqyrja e letërkëmbimit

1. Shefi i paraburgimit hap, inspekton dhe lexon letërkëmbimin brenda dy (2) ditësh pune nga marrja e tij, sikurse e kërkon siguria e lartë në objektin e paraburgimit. Pa paragjykuar rregullën 25 të Rregullores së Paraburgimit që trajton sendet e ndaluara, ose nenin 7 të këtij Udhëzuesi Pune, letërkëmbimi dorëzohet ose postohet pa vonesë, përveçse kur bllokohet në përputhje me këtë nen.
2. Shefi i paraburgimit mund ta bllokojë letërkëmbimin midis një të paraburgosuri dhe një personi tjetër, në qoftë se shefi i paraburgimit gjykon se bllokimi i letërkëmbimit është i domosdoshëm dhe proporcional, në përputhje me nenin 4.2 të këtij Udhëzuesi Pune.
3. Me bllokimin e letërkëmbimit, shefi i paraburgimit bën një ndër veprimet vijuese:
  - a. ia kthen të paraburgosurit letrën e dërguar prej të paraburgosurit dhe e lejon të paraburgosurin ta rishkruajë letrën, pa përfshirë informacionin që shkel rregullat; ose
  - b. ia kthen dërguesit postën e ardhur; ose
  - c. mban postën e ardhur dhe i jep Administratorit një kopje të letrës apo informacionit që është në shkelje të rregullave. Administratori vepron në përputhje me nenin 7 të këtij Udhëzuesi Pune, ose e udhëzon shefin e paraburgimit të dorëzojë ose postojë pa vonesë letërkëmbimin, ose ndryshe, ia referon çështjen panelit kompetent.
4. Shefi i paraburgimit informon pa vonesë Administratorin për çdo veprim të ndërmarrë sipas paragrafit 3.
5. Në përputhje me Kreun V të këtij Udhëzuesi Pune, nuk hapet e as lexohet letërkëmbimi ku është shënuar qartë si marrës ose dërgues emri i KNKK-së, i Avokatit të Popullit, Administratorit ose një punonjësi të autorizuar prej Administratorit, një gjykatësi ose paneli të Dhomave të Specializuara, ose punonjësve të autorizuar prej tyre, ose çfarëdo autoriteti tjetër gjyqësor i njohur prej Administratorit.
6. Udhëzuesi i Punës për Vizitat dhe Komunikimet e Mbrojtësve rregullon letërkëmbimin e mbrojtur me mbrojtësit.

## KREU V VIZITAT DHE KOMUNIKIMET E POSAÇME

### Neni 20 Përfaqësuesit konsullorë

1. Të paraburgosurit lejohen të komunikojnë dhe të kenë vizita nga përfaqësues konsullorë të shtetit ose shteteve në të cilët janë shtetas.
2. Për vizitat dhe komunikimet me përfaqësuesit konsullorë zbatohen Kreu I – IV i këtij Udhëzuesi Pune, përveçse që:
  - a. vizitat kryhen brenda rrezes së shikimit, por jo brenda rrezes së dëgjimit të oficerëve të paraburgimit; dhe
  - b. vetëm Administratori ka kompetencë për dhënien e lejes për vizitat e përfaqësuesve konsullorë. Kur një përfaqësues diplomatik ushtron edhe funksione konsullore, Administratori mund t'i japë këtij përfaqësuesi diplomatik leje për vizitë.
3. Me lejen e Administratorit sipas paragrafit 2.b, shefi i paraburgimit rregullon orarin dhe kohëzgjatjen e vizitave sipas këtij neni.
4. Të paraburgosurit që nuk konsiderohen shtetas të një shteti, që janë shtetas të shteteve që nuk kanë përfaqësi diplomatike ose konsullore në shtetin pritës dhe refugjatët, lejohen të komunikojnë me përfaqësuesin konsullor të autoritetit shtetëror ose ndërkombëtar të ngarkuar me mbrojtjen e interesave të tyre, ose të shtetit që merr përsipër interesat e tyre.

### Neni 21 KNKK-ja

1. Të paraburgosurit lejohen të komunikojnë lirisht dhe në konfidencialitet të plotë me përfaqësues të KNKK-së, përmendur në rregullën 7 të Rregullores së Paraburgimit.
2. Vizitat sipas këtij neni bëhen jashtë rrezes së shikimit dhe dëgjimit të oficerëve të paraburgimit. Zbatohen neni 13 dhe neni 14.1 të këtij Udhëzuesi Pune.
3. Letërkëmbimi shënohet qartë me emrin e KNKK-së si dërgues ose marrës dhe nuk hapet e as lexohet. Zbatohet neni 18 i këtij Udhëzuesi Pune.

### Neni 22 Avokati i Popullit

Dispozitat e nenit 21 të këtij Udhëzuesi Pune zbatohen *mutatis mutandis* për vizitat dhe komunikimet me Avokatin e Popullit.

### Neni 23 Autoritetet

1. Dispozitat e nenit 21 të këtij Udhëzuesi Pune zbatohen *mutatis mutandis* për vizitat dhe komunikimet me Administratorin ose një punonjës të autorizuar prej Administratorit, ose me një gjykatës ose panel të Dhomave të Specializuara, ose me një punonjës të autorizuar prej tyre.
2. Për vizitat dhe komunikimet me përfaqësuesit e çfarëdo autoriteti tjetër gjyqësor të njohur nga Administratori zbatohen Kreu I – IV i këtij Udhëzuesi Pune, përveçse që vizitat kryhen brenda rrezes së shikimit, por jo brenda rrezes së dëgjimit të oficerëve të paraburgimit e nuk hapet, as lexohet letërkëmbimi ku është shënuar qartësisht si dërgues ose marrës emri i autoritetit gjyqësor të njohur prej Administratorit.

## Neni 24 Vizitat private

1. I paraburgosuri lejohet të shpenzojë kohë me bashkëshorten/bashkëshortin ose partneren/partnerin dhe/ose me fëmijët në vizitë private të paktën një herë në tre (3) muaj me kohëzgjatje deri në tri (3) orë. Vizitat private kryhen jashtë rrezes së shikimit dhe dëgjimit të oficerëve të paraburgimit.
2. Për këtë qëllim, në objektin e paraburgimit vihet në dispozicion një vend i përshtatshëm, duke u kushtuar vëmendjen dhe kujdesin e duhur sigurisë dhe dinjitetit. Të paraburgosurit dhe të paraburgosurat lejohen të kenë privilegj të barabartë për vizita private.
3. Në kërkesën e parë për vizitë private, vizitori i paraqet me shkrim Njesisë së Paraburgimit formularin e kërkesës të plotësuar dhe të nënshkruar, në përputhje me nenin 11 të këtij Udhëzuesi Pune. Së bashku me formularin e kërkesës vizitori jep informacionin dhe dokumentacionin e kërkuar në formularin e kërkesës, ndër të cilat një kopje të faqes me fotografi të pasaportës së vizitorit dhe dokumente ose prova të gjendjes martesore, ose të marrëdhënies së bashkëjetesës dhe/ose lidhjes prindërore.
4. Pas verifikimit dhe miratimit të vizitës private, shefi i paraburgimit njofton të paraburgosurin dhe vizitorin.
5. Pas vizitës së parë private, vizitorët të cilëve shefi i paraburgimit u ka miratuar leje për vizita private, nuk kanë nevojë të dorëzojnë përsëri dokumentacionin e përcaktuar në paragrafin 3, përveçse kur shefi i paraburgimit e kërkon këtë posaçërisht. Shefi i paraburgimit u jep këtyre vizitorëve të miratuar informacion për caktimin e vizitave private të mëtejshme.
6. Shefi i paraburgimit mund të lëshojë udhëzime në përputhje me rregullën 4.6 të Rregullores së Paraburgimit për procedurat që zbatohen për vizitat private dhe kryerjen e vizitave private.

## Neni 25 Të paraburgosurit e mëparshëm

Në interes të sigurisë dhe rregullit në objektin e paraburgimit, Administratori mund t'i refuzojë një të paraburgosuri të mëparshëm që të vizitojë ndonjë të paraburgosur tjetër në objektin e paraburgimit.

## DISPOZITË PËRFUNDIMTARE

### Neni 26 Ndryshimet

1. Ndryshimet e këtij Udhëzuesi Pune hyjnë në fuqi në datën e nënshkrimit të tyre.
2. Ndryshimet e këtij Udhëzuesi Pune nuk kanë fuqi prapavepruese.

Hagë, Holandë  
23 shtator 2020

---

Dr. Fidelma Donlon  
Administratore