



KOSOVO SPECIALIST CHAMBERS  
DHOMAT E SPECIALIZUARA TË KOSOVËS  
SPECIJALIZOVANA VEÇA KOSOVA

## Udhëzim i Njësisë së Paraburgimit

---

### Procedurat e Vizitave nga Anëtarë të Familjes dhe Vizitorë të Tjerë Personalë

Miratuar nga:	Administratorja e Dhomave të Specializuara të Kosovës
Data e miratimit:	23 shtator 2020
Lëshuar nga:	Shefi i Paraburgimit
Lëshuar më:	23 shtator 2020
Data e hyrjes në fuqi:	23 shtator 2020
Zëvendëson:	Nuk ka
Numri:	KSC-BD-33

**Dhomat e Specializuara të Kosovës**

**Udhëzimi i NJP-së për Procedurat e Vizitave nga Anëtarë të Familjes dhe Vizitorë të tjerë Personalë**

KSC-BD-33

**Përmbajtja**

<b>KREU I</b>	<b>DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</b> .....	<b>2</b>
PJESA 1	QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI.....	2
PJESA 2	TË PËRGJITHSHME.....	3
<b>KREU II</b>	<b>TË AFËRMIT E NGUSHTË</b> .....	<b>3</b>
PJESA 3	PROCEDURAT E THJESHTUARA TË VIZITAVE.....	3
PJESA 4	KËRKESA PËR LEJË VJETORE PËR VIZITË.....	4
PJESA 5	NDIHMË PËR MARRJEN E VIZAVE.....	5
PJESA 6	PLANIFIKIMI I VIZITAVE PREJ FAMILJES.....	5
PJESA 7	VIZITAT PRIVATE.....	5
<b>KREU III</b>	<b>VIZITORËT E TJERË PERSONALË</b> .....	<b>6</b>
PJESA 8	PROCEDURAT E VIZITAVE.....	6
PJESA 9	VIZAT PËR VIZITORËT E TJERË PERSONALË.....	6
<b>KREU IV</b>	<b>VIZITAT PREJ FAMILJES DHE VIZITA TË TJERA PERSONALE</b> .....	<b>6</b>
PJESA 10	TË PËRGJITHSHME.....	6
PJESA 11	DITËT E VIZITAVE.....	7
PJESA 12	ORARI I VIZITAVE.....	7
PJESA 13	NUMRI I VIZITORËVE.....	7
PJESA 14	VIZITAT E KOMBINUARA.....	7
PJESA 15	MBIKËQYRJA E FËMIJËVE TË MITUR.....	7
PJESA 16	PËRFUNDIMI I VIZITËS.....	7
PJESA 17	ANULIMET DHE NDRYSHIMET.....	8
PJESA 18	SENDET PERSONALE TË SJELLA NGA VIZITORËT.....	8
PJESA 19	BARNA PERSONALE TË SJELLA NGA VIZITORËT.....	8
PJESA 20	SENDET E SJELLA NGA VIZITORI PËR TË PARABURGOSURIN.....	8
PJESA 21	SENDET E SJELLA NË VIZITË NGA I PARABURGOSURI.....	9

**KREU I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME****Pjesa 1 Qëllimi dhe fushëveprimi**

1. Ky udhëzim është nxjerrë nga shefi i paraburgimit i Njësisë së Paraburgimit ('NJP') në përputhje me rregullën 4.6 të Rregullores së Paraburgimit për të përcaktuar procedurat e vizitave nga anëtarët e familjes dhe vizitorët e tjerë personalë të të paraburgosurve brenda Objektivit të Paraburgimit ('OP') të Dhomave të Specializuara që ndodhet në Burgun Holandez PI Haaglanden ('Burgu').
2. Ky udhëzim do të përdoret për dy lloj vizitash në dispozicion të të paraburgosurve në përputhje me nenin 10.2 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime të miratuar në përputhje me rregullën 63 të Rregullores së Paraburgimit.
  - a. vizitat nga të afërmit e ngushtë ('vizitat prej familjes'); dhe
  - b. vizitat nga anëtarë të tjerë të familjes dhe persona me të cilët i paraburgosuri ka marrëdhënie personale të mëhershme ('vizitat e tjera personale').
3. Qëllimi i këtij Udhëzimi është që të sigurojë:

**Dhomat e Specializuara të Kosovës**

**Udhëzimi i NJP-së për Procedurat e Vizitave nga Anëtarë të Familjes dhe Vizitorë të tjerë Personalë**

KSC-BD-33

- a. procedura të thjeshtuara të vizitave për të lehtësuar vizitat prej familjes në përputhje me nenin 12.6 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime;
  - b. procedurat për organizimin e vizitave të tjera personale; dhe
  - c. kryerjen e të dy llojeve të vizitave brenda OP-së.
4. Ky Udhëzim interpretohet dhe zbatohet në përputhje me Rregulloren e Paraburgimit dhe çdo udhëzues pune ose udhëzim të miratuar ose të nxjerrë në përputhje me rregullën 4 të Rregullores së Paraburgimit.
  5. Ky Udhëzim nuk zbatohet për mbrojtësit ose për mediat. Ky Udhëzim gjithashtu nuk zbatohet për vizita me përfaqësues konsullorë, KNKK-në, Avokatin e Popullit, Administratorin ose personelin e autorizuar prej tij, ose gjykatësin apo panelin e Dhomave të Specializuara, ose personelin e autorizuar prej tyre.

## Pjesa 2 **Të përgjithshme**

1. Në përputhje me Kreun II të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime:
  - a. Për të vizituar të paraburgosurin, të afërmit e ngushtë dhe vizitorët e tjerë personalë duhet të paraqesin kërkesë e të marrin leje për vizitë;
  - b. I paraburgosuri mund të refuzojë të takojë cilindo vizitor përveç Administratorit, pa marrë parasysh se a është lëshuar leje për vizitë; dhe
  - c. Për të hyrë në OP dhe në burg, të gjithë vizitorët duhet të respektojnë kushtet përkatëse të sigurisë.
2. Të afërmit e ngushtë dhe vizitorët e tjerë personalë në OP, respektojnë Rregulloren e Paraburgimit, përfshirë Udhëzuesin e Punës për Vizita dhe Komunikime dhe çdo udhëzues pune tjetër ose udhëzim të miratuar ose nxjerrë në përputhje me rregullën 4 të Rregullores së Paraburgimit, duke përfshirë edhe këtë Udhëzim.
3. Pyetjet në lidhje me procedurat e vizitave mund t'i dërgohen zyrës së administrimit të NJP-së ('zyra e administrimit') në adresën elektronike: [visitors-DMU@scp-ks.org](mailto:visitors-DMU@scp-ks.org).

## KREU II **TË AFËRMIT E NGUSHTË**

### Pjesa 3 **Procedurat e thjeshtuara të vizitave**

1. Në përputhje me nenin 12.6 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime, NJP-ja i lehtëson vizitat prej familjes me të afërm të ngushtë duke përdorur procedura të thjeshtuara të vizitave të përcaktuara në kreun këtu.
2. Në përputhje me rregullën 2.2 të Rregullores së Paraburgimit, të afërmit e ngushtë janë bashkëshortja/bashkëshorti, partnerja/partneri, prindërit, fëmija, fëmija i fëmijës, vëllai, motra (duke përfshirë vëllezërit ose motrat vetëm nga babai ose vetëm nga nëna ose vëllezër e motra të gjetura), gjyshërit, dhe dhëndri e nusja.
3. Pavarësisht nga dispozitat e tjera të këtij Kreu, vizita e parë e të paraburgosurit me një të afërm të ngushtë caktohet sa më shpejt që të jetë e realizueshme, pas paraqitjes së parë të të paraburgosurit në gjykatë.

## Pjesa 4 **Kërkesa për lejë vjetore për vizitë**

1. Të afërmit e ngushtë mund të paraqesin kërkesë për lejë vjetore për të vizituar të paraburgosurit. Nëse shefi i paraburgimit e miraton kërkesën për lejë vjetore, të afërmit e ngushtë nuk janë të detyruar të bëjnë sërish kërkesë për lejë për të vizituar të paraburgosurit, deri në përfundimin e afatit të vlefshmërisë së lejes së miratuar.
2. Të afërmit e ngushtë (ose përfaqësuesit e tyre) mund të kontaktojnë zyrën e administrimit përmes postës elektronike (email) për të marrë formularin e nevojshëm për kërkesë dhe për të paraqitur kërkesën për leje vjetore.
3. I afërmi i ngushtë e paraqet kërkesën për lejë vjetore së paku 10 ditë kalendrike para vizitës së parë të propozuar të tij/saj me të paraburgosurin. Kërkesën për lejë vjetore i afërmi i ngushtë e paraqet duke i dorëzuar zyrës së administrimit formularin e kërkesës me shkrim, të plotësuar në tërësi dhe të nënshkruar, mundësisht me postë elektronike në formatin PDF.
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 se vizitori është i afërm i ngushtë i të paraburgosurit.
5. Nga i paraburgosuri kërkohet që të japë informacion për të afërmit e ngushtë të tij.
6. Kërkesa për lejë vjetore zakonisht miratohet nga shefi i paraburgimit, përveçse kur vizitori nuk ka vërtetuar se është i afërm i ngushtë i të paraburgosurit, ose për cilëndo prej arsyeve të përmendura në nenin 12.1 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime.
7. Pas miratimit të kërkesës për lejë vjetore, zyra e administrimit ia lëshon lejen pa vonesë të afërmit të ngushtë dhe e informon të paraburgosurin për këtë.
8. Në momentin e miratimit të lejes, zyra e administrimit konfirmon datën dhe orën e vizitës së parë prej familjes, ose i informon të afërmin e ngushtë dhe të paraburgosurin se vizita e kërkuar nuk mund të konfirmohet për shkak të planit ditor të punës të OP-së dhe disponueshmërisë së personelit dhe mjediseve për vizita. Në një rast të tillë, zyra e administrimit mund të kërkojë ose propozojë datë tjetër për vizitë prej familjes.
9. Leja vjetore e të afërmit të ngushtë mund të pezullohet ose anulohet nëse i afërmi i ngushtë shkel Rregulloren e Paraburgimit, Udhëzuesin e Punës për Vizita dhe Komunikime, apo çfarëdo udhëzuesi pune ose udhëzimi të miratuar ose të lëshuar sipas rregullës 4 to Rregullores së Paraburgimit, duke përfshirë dhe këtë Udhëzim. Shefi i paraburgimit e informon me shkrim të paraburgosurin pa vonesë për çfarëdo pezullimi ose anulimi. Edhe vizitori informohet pa vonesë nëse leja vjetore e tij do të pezullohet ose anulohet.
10. Me parashtrimin e kërkesës për lejë vjetore, të afërmit e ngushtë e njoftojnë shefin e paraburgimit nëse ka ndryshime të marrëdhënies me të paraburgosurin, ose konfirmojnë se nuk ka ndryshime. Në çdo moment, zyra e administrimit mund të pyesë të afërmit e ngushtë nëse ka pasur ndryshime në marrëdhëniet e tyre me të paraburgosurin (p.sh. ndryshim i gjendjes martesore, lindja e fëmijës, etj.).
11. Nëse e refuzon kërkesën për leje vjetore, shefi i paraburgimit e informon me shkrim të paraburgosurin pa vonesë. Vizitori gjithashtu informohet pa vonesë nëse kërkesa e tij për lejë vjetore është refuzuar. Refuzimi i lejes vjetore nuk e ndalon vizitorin që të paraqesë kërkesë për lejë për vizitë në pajtim me Kreun III të këtij Udhëzimi.

## Pjesa 5 **Ndihmë për marrjen e vizave**

1. Nëse i afërmi i ngushtë nuk është banor i Holandës ose i duhet vizë për të vizituar të parburgosurin, i afërmi i ngushtë informon zyrën e administrimit për këtë kusht, kur paraqet kërkesë për leje vjetore sipas pjesës 4 të Udhëzimit dhe, më pas, kur planifikon vizitat e ardhshme prej familjes, sipas pjesës 6 të këtij Udhëzimi.
2. Të afërmit e ngushtë të cilëve u duhet vizë, ftohen që të kontaktojnë zyrën e administrimit, së paku 3 javë para çdo vizite të planifikuar, nëse është e mundshme.
3. Zyra e administrimit kërkon informacion shtesë nga të afërmit e ngushtë në lidhje me çdo kërkesë për vizë, mundëson kalimin e këtij informacioni te autoritetet e duhura të shtetit pritës dhe informon të afërmin e ngushtë për rezultatin e çdo kërkesë për vizë.
4. Pyetjet për procesin e marrjes së vizës dhe të hyrjes në Holandë mund t'i dërgohen zyrës së administrimit me postë elektronike.

## Pjesa 6 **Planifikimi i vizitave prej familjes**

1. Pas vizitës së parë prej familjes, i afërmi i ngushtë që ka leje vjetore kontakton zyrën e administrimit përmes postës elektronike, për të planifikuar çdo vizitë prej familjes në vijim së paku 10 ditë kalendrike para vizitës së propozuar.
2. I parburgosuri gjithashtu e njofton me shkrim zyrën e administrimit se dëshiron të ketë vizitë prej familjes 10 ditë kalendrike para vizitës së propozuar. I parburgosuri jep emrin e të afërmit të ngushtë dhe marrëdhënien e të parburgosurit me të afërmin e ngushtë. Nëse i parburgosuri nuk i përmbahet këtij paragrafi, kërkesa për planifikimin e vizitës prej familjes mund të refuzohet.
3. Zyra e administrimit konfirmon datën dhe kohën e vizitës së kërkuar, ose informon të afërmin e ngushtë dhe të parburgosurin në rast se vizita nuk mund të konfirmohet për shkak të planit ditor të punës të OP-së dhe disponueshmërisë së personelit dhe mjediseve për vizita. Në atë rast, zyra e administrimit mund të kërkojë ose propozojë një datë tjetër për vizitën prej familjes.
4. Shefi i parburgimit mund të refuzojë kërkesën për planifikim të vizitës prej familjes nëse ajo nuk është në pajtim me kërkesat e këtij Udhëzimi, ose për cilëndo nga arsyet e përmendura në nenin 12.1 të Udhëzimit të Punës për Vizita dhe Komunikime.
5. Nëse e refuzon kërkesën për planifikimin e vizitës prej familjes, shefi i parburgimit e njofton me shkrim të parburgosurin pa vonesë. I afërmi i ngushtë gjithashtu informohet pa vonesë nëse refuzohet kërkesa e tij për planifikim të vizitës prej familjes. Refuzimi i kërkesës për planifikim të vizitës prej familjes nuk e ndalon të afërmin e ngushtë që të kontaktojë zyrën e administrimit për të planifikuar tjetër vizitë prej familjes me të parburgosurin.

## Pjesa 7 **Vizitat private**

Shtojca A e këtij Udhëzimi përcakton procedurat dhe kryerjen e vizitave private në pajtim me nenin 24 të Udhëzimit të Punës për Vizita dhe Komunikime.

## KREU III VIZITORËT E TJERË PERSONALË

### Pjesa 8 Procedurat e vizitave

1. Procedurat për organizimin e vizitave të tjera personale janë përcaktuar në Kreun II të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime dhe në këtë Kre. Në pajtim me ato procedura, vizitorët e tjerë personalë bëjnë kërkesa për lejë për vizitë jo më vonë se 15 ditë kalendarike para datës së vizitës së propozuar.
2. I paraburgosuri e njofton me shkrim zyrën e administrimit se dëshiron të ketë vizitë personale së paku 10 ditë para vizitës së propozuar. I paraburgosuri jep emrin e vizitorit dhe informacion nëse ka marrëdhënie familjare apo marrëdhënie tjetër të mëparshme personale me vizitorin. Mosrespektimi i këtij paragrafi prej të paraburgosurit, mund të rezultojë në refuzim të kërkesës për planifikim të vizitës.
3. Shefi i paraburgimit e miraton ose e refuzon kërkesën për lejë për vizitë në pajtim me nenin 12 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime.
4. Leja për vizitë që i lëshohet vizitorit në përputhje me nenin 12.2 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime caktohet me datë dhe orë konkrete, bazuar në planin ditor të punës të OP-së dhe disponueshmërinë e personelit dhe mjediseve për vizita.
5. Vizitorët e tjerë personalë duhet të kërkojnë lejë të re për vizitë çdo herë që duan ta vizitojnë të paraburgosurin.

### Pjesa 9 Vizat për vizitorët e tjerë personalë

Vizitorëve mund t'u duhet vizë e vlefshme për të hyrë në Holandë. Vizitorët mund t'i dërgojnë zyrës së administrimit përmes postës elektronike, pyetjet për procedurën e vizave dhe hyrjen në Holandë.

## KREU IV VIZITAT PREJ FAMILJES DHE VIZITA TË TJERA PERSONALE

### Pjesa 10 Të përgjithshme

1. Vizitat prej familjes dhe vizitat e tjera personale trajtohen në Rregulloren e Paraburgimit, Udhëzuesin e Punës për Vizita dhe Komunikime, dhe udhëzuesit e tjerë përkatës të punës dhe udhëzime të tjera miratuara ose të nxjerra në pajtim me rregullën 4 të Rregullores së Paraburgimit, përfshirë edhe këtë Udhëzim.
2. Në pajtim me nenin 6.2 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime, shefi i paraburgimit mund të vendosë kufizime mbi kohën, numrin dhe kohëzgjatjen e vizitave prej familjes dhe vizitave të tjera personale, bazuar në planin ditor të punës të OP-së dhe disponueshmërinë e personelit dhe mjediseve apo pajisjeve.
3. Vizitat prej familjes dhe vizitat e tjera personale mbikëqyren në pajtim me nenin 15 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime.

## Pjesa 11 Ditët e vizitave

1. Ditë vizite është cilado ditë në të cilën i paraburgosuri pranon vizitor. Për të siguruar përdorim të barabartë të mjediseve për vizita në OP, të paraburgosurit i lejohen më së shumti 10 ditë vizitash në çdo periudhë prej 30 ditësh.
2. I paraburgosuri mund të ketë deri në 10 ditë vizitash të njëpasnjëshme, varësisht nga plani ditor i punës së OP-së dhe disponueshmëria e personelit dhe mjediseve apo pajisjeve në pajtim me nenin 6.2 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime.
3. Nëse ka pasur katër ose më shumë ditë vizite të njëpasnjëshme, i paraburgosuri ka një periudhë pritjeje prej katër ditësh, para se të lejohet të ketë ditë vizite tjetër.

## Pjesa 12 Orari i vizitave

1. Orari i vizitave në OP është:
  - a. midis orës 09:00 dhe 16:45 nga e hëna deri të premten;
  - b. midis orës 09:00 dhe 16:00 të shtunën dhe të dielën.
2. Orari i vizitave mund të ndryshojë për arsye në lidhje me personelin dhe arsye të tjera operative. Çdo ndryshim i orarit të vizitave në OP u komunikohet paraprakisht të paraburgosurve dhe vizitorëve të tyre të planifikuar, nëse është e mundshme.

## Pjesa 13 Numri i vizitorëve

1. Në një vizitë lejohen të marrin pjesë njëherësh jo më shumë se katër vizitorë.
2. Shefi i paraburgimit mund të bëjë përjashtime për fëmijë më të vegjël se katër vjeç pas kërkesës me shkrim nga i paraburgosuri.

## Pjesa 14 Vizitat e kombinuara

1. Një i paraburgosur normalisht nuk merr pjesë në vizitën e një të paraburgosuri tjetër. Shefi i paraburgimit mund të bëjë përjashtime pas kërkesës me shkrim të të paraburgosurit.
2. Mbrojtësi i të paraburgosurit normalisht nuk merr pjesë në vizitat prej familjes ose vizitat e tjera personale të të paraburgosurit. Shefi i paraburgimit mund të bëjë përjashtime pas kërkesës me shkrim nga mbrojtësi, i paraburgosuri, dhe vizitori/vizitorët përkatës. Të gjithë pjesëmarrësit njoftohen se vizitat prej familjes ose vizitat e tjera personale mbikëqyren në pajtim me nenin 15 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime.

## Pjesa 15 Mbikëqyrja e fëmijëve të mitur

1. I paraburgosuri dhe vizitorët e rritur të tij janë parësisht përgjegjës për sigurinë dhe sjelljen e përshtatshme të fëmijëve të mitur në mjediset e vizitave në OP.
2. Oficerët e paraburgimit mund të udhëzojnë të paraburgosurin dhe vizitorët e rritur që të rrisin shkallën e mbikëqyrjes. Mosrespektimi i udhëzimeve mund të rezultojë në dhënien fund të vizitës.

## Pjesa 16 Përfundimi i vizitës

1. I paraburgosuri ose vizitori i të paraburgosurit mund ta përfundojë vizitën në çdo kohë.
2. Shefi i paraburgimit ose personi i autorizuar prej tij mund t'i japë fund vizitës ose të marrë masa të tjera urgjente sigurie në pajtim me nenin 8 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime.

## Pjesa 17 **Anulimet dhe ndryshimet**

1. Pa paragjykuar Udhëzuesin e Punës për Vizita dhe Komunikime, shefi i paraburgimit mund të anulojë vizitën ose të ndryshojë planifikimin e vizitës, sipas nevojës, përfshirë edhe kur është në interes të sigurisë në objektin e vizitës. Për çdo ndryshim ose anulim të vizitës së planifikuar bëhet çmos që i paraburgosuri dhe vizitorët e tij të informohen paraprakisht. Kur anulohet vizita, zyra e administrimit i informon vizitorin dhe të paraburgosurin për procesin e planifikimit të vizitës së re.
2. I paraburgosuri a anulon vizitën e planifikuar me shkrim jo më vonë se 24 orë para se të fillojë vizita. Të paraburgosurve që nuk i anulojnë me kohë vizitat e planifikuara iu zbritet ajo ditë nga numri i ditëve të vizitave të përshkruara në pjesën 11 të këtij Udhëzimi.
3. Në rast se një vizitor dëshiron të anulojë vizitën e planifikuar, ai vizitor kontakton zyrën e administrimit përmes postës elektronike jo më vonë se 24 orë para se të fillojë vizita. Vizitori që nuk e anulon vizitën me kohë vizitën e planifikuar nuk lejohet të planifikojë vizitë të re për një periudhë prej 60 ditësh kalendarike.
4. I paraburgosuri dhe vizitorët e tij janë përgjegjës për informimin e njëri-tjetrit nëse njëri prej tyre vendos ta anulojë vizitën.

## Pjesa 18 **Sendet personale të sjella nga vizitorët**

1. Vizitorët nuk duhet të marrin me vete sende personale në vizita, duke përfshirë dhe sendet e ndaluara me Udhëzimin e NJP-së për Sendet dhe Substancat e Ndaluar në OP, me përjashtim të sendeve të mëposhtme:
  - a. sende që vizitorit i duhen gjatë vizitës për arsye shëndetësore, me përjashtim të barnace; dhe
  - b. sende që janë të nevojshme për fëmijë deri në moshën katër vjeç, përfshirë ushqimet dhe pijet e nevojshme.
2. Nëse vizitori dëshiron t'i sjellë sendet e lartpërmendura në vizitë, i paraburgosuri i dorëzon shefit të Paraburgimit kërkesë me shkrim për leje së paku pesë ditë kalendarike para vizitës, duke dhënë arsyetim për këtë nevojë.
3. Vizitori duhet të marrë me vete në vizitë vetëm sendet personale që janë autorizuar paraprakisht nga shefi i Paraburgimit.
4. I paraburgosuri është përgjegjës për informimin e vizitorëve të tij për sendet që shefi i paraburgimit i ka autorizuar vizitorët t'i marrin me vete në vizitë.

## Pjesa 19 **Barna personale të sjella nga vizitorët**

Edhe pse vizitorët ndalohen që të sjellin barna në OP, një vizitor mund t'i kërkojë Njësisë së Paraburgimit në rrethana të jashtëzakonshme që t'i lejohet të marrë me vete barna me recetë të lëshuar nga mjeku të cilat vizitori duhet t'i marrë në një kohë të caktuar që përputhet me kohën e vizitës. Vizitori kërkon një leje të tillë kur bën kërkesën për leje për vizitë, ose kur planifikon vizitë, sipas rastit.

## Pjesa 20 **Sendet e sjella nga vizitori për të paraburgosurin**

1. Në përputhje me nenin 14 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime, vizitorët nuk mund të shkëmbejnë sende drejtpërdrejt me të paraburgosurit gjatë vizitës.



2. Nëse një i paraburgosur dëshiron të marrë sende nga vizitori, ai i paraburgosur i dorëzon shefit të paraburgimit kërkesë me shkrim për sjellje të sendeve në OP së paku pesë ditë kalendarike para vizitës, duke saktësuar sendet që i paraburgosuri dëshiron të marrë dhe prej kujt.
3. Në sendet që sillen në OP nuk përfshihen sendet dhe substancat e ndaluara, sipas Udhëzimit të NJP-së për Sendet dhe Substancat e Ndaluar në OP dhe përfshihen vetëm sendet që shefi i Paraburgimit ka autorizuar paraprakisht për t'u sjellë në OP.
4. I paraburgosuri është përgjegjës për informimin e vizitorit të tij për sendet që vizitori autorizohet nga shefi i paraburgimit për t'i sjellë në OP.
5. Nëse vizita është planifikuar për ditët nga e marta deri të premten, vizitori ia dorëzon personelit të NJP-së te dera e Burgut sendet e autorizuar për t'i sjellë midis orës 08:45 dhe 09:15 në datën e vizitës së planifikuar. Nuk është e mundur të sillen sende në vizitat e planifikuara për të hënën, të shtunën ose të dielën. Personeli i NJP-së i kontrollon sendet kundrejt listës së autorizuar nga shefi i paraburgimit i sendeve për t'u sjellë në OP.

## Pjesa 21 **Sendet e sjella në vizitë nga i paraburgosuri**

I paraburgosuri mund të sjellë në vizitë sende që janë të lejuara me Rregulloren e Brendshme të OP-së, duke përfshirë ushqimin dhe pijet, lojë me letra ose lojëra të ngjashme të tavolinës.



KOSOVO SPECIALIST CHAMBERS  
DHOMAT E SPECIALIZUARA TË KOSOVËS  
SPECIJALIZOVANA VEÇA KOSOVA

## Shtojca A

### Vizitat Private

#### Përmbajtja

PJESA 1	TË PËRGJITHSHME .....	1
PJESA 2	PËRKUFIZIMI I BASHKËSHORTES/BASHKËSHORTIT OSE PARTNERES/PARTNERIT .....	1
PJESA 3	DHËNIA E EMRAVE TË VIZITORËVE PËR VIZITA PRIVATE .....	2
PJESA 4	PROCEDURA E KËRKESAVE PËR VIZITA PRIVATE .....	2
PJESA 5	MIRATIMI I EMRAVE TË VIZITORËVE PËR VIZITA PRIVATE .....	3
PJESA 6	VENDIMI MBI KËRKESËN PËR VIZITË PRIVATE .....	3
PJESA 7	KRYERJA E VIZITAVE PRIVATE .....	4
PJESA 8	ANULIMI OSE NDRYSHIMI I VIZITËS PRIVATE .....	5

#### **Pjesa 1 Të përgjithshme**

1. Qëllimi i vizitave private është që t'u ofrojnë të paraburgosurve mënyrë shtesë për të ruajtur marrëdhëniet familjare.
2. Vizitat private janë privilegj që u akordohet të paraburgosurve dhe bëhen në pajtim me Udhëzuesin e Punës për Vizita dhe Komunikime të miratuar në përputhje me rregullën 63 të Rregullores së Paraburgimit, posaçërisht nenin 24 të këtij Udhëzuesi, i cili saktëson se vizitat private:
  - a. kryhen jashtë rrezes së shikimit dhe dëgjimit të oficerëve të paraburgimit;
  - b. lejohen së paku çdo tre muaj për një periudhë deri në tri orë;
  - c. bëhen në një vend të përshtatshëm brenda objektit të paraburgimit ("OP"); dhe
  - d. lejohet vetëm bashkëshortja/bashkëshorti ose partnerja/partneri dhe/ose fëmijët.
3. Të gjithë anëtarët e familjes që e vizitojnë të paraburgosurin në OP, duke përfshirë ata që janë në vizitë private, respektojnë Rregulloren e Paraburgimit, duke përfshirë edhe Udhëzuesin e Punës për Vizita dhe Komunikime, dhe çdo udhëzues pune tjetër ose udhëzime të tjera të miratuara ose të nxjerra në përputhje me rregullën 4 të Rregullores së Paraburgimit.

#### **Pjesa 2 Përkufizimi i bashkëshortes/bashkëshortit ose partneres/partnerit**

1. Vetëm bashkëshortja/bashkëshorti, partnerja/partneri e/i regjistruar, partnerja/partneri e/i regjistruar paregjistruar njihen nga shefi i paraburgimit i Njësisë së Paraburgimit ("NJP") si bashkëshort ose partner ("bashkëshortja/bashkëshorti ose partnerja/partneri") sipas kuptimit të nenit 24 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime.

2. Partneriteti i peregjistruar në kontekstin e paragrafit të mësipërm është marrëdhënie jashtëmartesore që karakterizohet nga qëndrueshmëria dhe vazhdimësia.

### **Pjesa 3 Dhënia e emrave të vizitorëve për vizita private**

1. I paraburgosuri mund të japë emrin e bashkëshortes/bashkëshortit ose partneres/partnerit prej të cilës/cilit mund të pranojë vizita private duke i paraqitur formularin përkatës me shkrim shefit të paraburgimit përmes zyrës së administrimit të NJP-së ('zyra e administrimit') në çdo kohë pas procedurës së pranimit. Në formularin për këtë qëllim, i paraburgosuri jep emrin e bashkëshortes/bashkëshortit ose partneres/partnerit dhe llojin e marrëdhënies.
2. I paraburgosuri mund të japë emrin e çdo fëmijë të mitur ose në moshë madhore për vizita private prej fëmijës duke i paraqitur formularin përkatës me shkrim shefit të paraburgimit përmes zyrës së administrimit të NJP-së, në çdo kohë pas procedurës së pranimit. Në formularin për këtë qëllim, i paraburgosuri jep emrat e fëmijëve, datat e lindjes dhe, nëse janë të mitur, emrat e të dy prindërve dhe kujdestarëve ligjorë, sipas rastit.
3. I paraburgosuri mund të paraqesë një formular të përbashkët për fëmijët e të paraburgosurit dhe për bashkëshorten/bashkëshortin ose partneren/partnerin e të paraburgosurit.
4. I paraburgosuri mund të tërheqë në çdo kohë emrat e dhënë duke i paraqitur shefit të paraburgimit njoftim me shkrim përmes zyrës së administrimit.
5. I paraburgosuri nuk mund të japë emrin e një bashkëshorteje/bashkëshorti ose partnereje/partneri tjetër në pajtim me këtë pjesë pa tërhequr emrat e mëparshëm që ka dhënë.
6. I paraburgosuri që ka dhënë emrin e bashkëshortes/bashkëshortit ose partneres/partnerit e informon shefin e paraburgimit me shkrim për çdo ndryshim të marrëdhënies me bashkëshorten/bashkëshortin ose partneren/partnerin (p.sh. ndryshimi i gjendjes martesore ose i partneritetit).

### **Pjesa 4 Procedura e kërkesave për vizita private**

1. Një vizitor mund t'i paraqesë shefit të paraburgimit kërkesë për vizitë private të një të paraburgosuri duke ia dërguar kërkesën zyrës së administrimit në adresën elektronike: [visitors-DMU@scp-ks.org](mailto:visitors-DMU@scp-ks.org).
2. Në përputhje me nenin 24.3 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime, në kërkesën e parë për vizitë private, vizitori dorëzon:
  - a. formularin e zakonshëm të kërkesës;
  - b. të dhënat e identifikimit për secilin vizitor;
  - c. kopjen e pasaportës të secilit vizitor ku duket fotografia; dhe
  - d. dokumentacionin ose vërtetimin e gjendjes martesore ose të partneriteti dhe/ose marrëdhënies prindërore.Në rastin kur vizitori tashmë ka marrë leje vjetore për ta vizituar të paraburgosurin si i afërm i ngushtë, vizitori këshillohet me zyrën e administrimit në lidhje me informacionin të mundshëm shtesë, që mund të kërkohet për vizitën private të parë.
3. Dokumentacioni ose provat e kërkuara sipas paragrafit 2.d të kësaj pjese përfshijnë:
  - a. për bashkëshorten/bashkëshortin – certifikata e martesës ose dokument ligjor i barasvlershëm;

- b. për partneren/partnerin e regjistruar – certifikatën e bashkimit civil ose partneritetit civil ose dokument ligjor të barasvlershëm;
  - c. për partneren/partnerin e paregjistruar – vërtetimi i marrëdhënies jashtëmartesore që karakterizohet nga qëndrueshmëria dhe vazhdimësia (p.sh., marrëveshja për bashkëjetesë e regjistruar te noteri ose deklarata e nënshkruar nga partneri që përshkruan historinë e marrëdhënies);
  - d. për marrëdhëniet prindërore – certifikatën e lindjes ose të birësimit ose dokument ligjor të barasvlershëm.
4. Në përputhje me nenin 24.5 të Udhëzuesit të Punës për Vizita dhe Komunikime, pas vizitës private të parë, informacioni dhe materiali i përmendur në paragrafin 2 të kësaj pjese nuk ka nevojë që të dorëzohen përsëri.

## **Pjesa 5 Miratimi i emrave të vizitorëve për vizita private**

1. Pas shqyrtimit të të gjithë informacionit që ka lidhje me kërkesën për vizitë private, shefi i paraburgimit miraton vizitorin emrin e të cilit ka dhënë i paraburgosuri në përputhje me pjesën 3 të kësaj Shtojce nëse:
  - a. shefi i paraburgimit bindet për autenticitetin dhe besueshmërinë e dokumentacionit të paraqitur ose vërtetimin e marrëdhënies; dhe
  - b. vizitori nënshkruan një marrëveshje të përhershme se pajtohet me vizitat private, duke përfshirë pranimin e përgjegjësisë së plotë për çdo rrezik që mund ta shoqërojë, dhe zotohet që të informojë zyrën e administrimit nëse ai ose ajo e tërheq një pëlqim të tillë.
2. Nëse dokumentacioni ose provat e paraqitura të marrëdhënies nuk janë të mjaftueshme për shefin e paraburgimit për të vërtetuar marrëdhënien, shefi i paraburgimit, në vendimin sipas pjesës 6 të kësaj shtojce, mund të:
  - a. kërkojë informacion shtesë nga i paraburgosuri dhe/ose vizitori;
  - b. kërkojë deri në tri vizita të mbikëqyrura në kohëzgjatje deri në tri ditë pune në tre muaj të ndryshëm për t'u lejuar oficerëve të paraburgimit të vrojtojnë marrëdhënien;
  - c. informojë të paraburgosurin se gjendja martesore ose e partneritetit dhe/ose marrëdhënia prindërore nuk mund të verifikohen.

## **Pjesa 6 Vendimi mbi kërkesën për vizitë private**

1. Gjatë vlerësimit të kërkesës për vizitë private, shefi i paraburgimit shqyrton të gjithë informacionin dhe materialin përkatës dhe mund të marrë parasysh sjelljen e të paraburgosurit, sjelljen e vizitorit gjatë vizitave të mëparshme, si dhe respektimin prej tyre të Rregullores së Paraburgimit, si edhe të Udhëzuesit të Punës që përmendet në rregullën 63 të Rregullores së Paraburgimit, dhe çdo udhëzuesi pune ose udhëzimi tjetër të miratuar ose të nxjerrë në përputhje me rregullën 4 të Rregulloren e Paraburgimit.
2. Nëse shefi i paraburgimit e miraton kërkesën për vizitë private, i paraburgosuri dhe vizitori informohen për këtë. Në momentin e miratimit, zyra e administrimit konfirmon datën dhe kohën e vizitës private të kërkuar, ose i informon të afërmin e ngushtë dhe të paraburgosurin se vizita private e kërkuar nuk mund të konfirmohet për shkak të planit ditor të punës të OP-së dhe

- disponueshmërisë së personelit dhe të mjediseve për vizita. Në këtë rast, zyra e administrimit mund të propozojë datë tjetër për vizitën private. Sa i përket kohëzgjatjes së vizitës private,
- a. paragrafi 1 i kësaj pjese vlen *mutatis mutandis* gjatë përcaktimit nga shefi i paraburgimit të kohëzgjatjes së vizitës private; dhe
  - b. shefi i paraburgimit informon të paraburgosurin dhe vizitorin e tij për kohëzgjatjen e vizitës private në momentin e miratimit të kërkesës në përputhje me paragrafin 2 të kësaj pjese ose brenda një periudhe kohore të arsyeshme para fillimit të vizitës private, sipas rrethanave.
3. Shefi i paraburgimit mund të refuzojë kërkesë për vizitë private kur:
- a. shefi i paraburgimit nuk e miraton vizitorin emri i të cilit është dhënë në pajtim me pjesën 5 të kësaj Shtojce.
  - b. vizitori nuk ka respektuar Udhëzuesin e Punës për Vizita dhe Komunikime, Udhëzimin e NJP-së për Procedurat e Vizitave nga Anëtarë të Familjes dhe Vizitorë të tjerë Personalë ose këtë Shtojcë;
  - c. në interes të sigurisë dhe rregullit në objektin e paraburgimit, parandalimit të trazirave ose krimeve, mbrojtjes së shëndetit ose mbrojtjes së sigurisë, të të drejtave ose lirive të të tjerëve; ose
  - d. është marrë masë disiplinore në përputhje me nenin 13 të Udhëzuesit të Punës për Disiplinë.
4. Nëse e refuzon kërkesën për vizitë private, shefi i paraburgimit e njofton me shkrim të paraburgosurin, pa vonesë. Edhe vizitori informohet pa vonesë për refuzimin e kërkesës për vizitë private. Shefi i paraburgimit e informon të paraburgosurin se ka të drejtë të paraqesë ankesë në pajtim me Udhëzuesin e Punës për Ankesa.
5. Asnjë refuzim sipas paragrafit të mësipërm nuk e përjashton mundësinë që shefi i paraburgimit të miratojë kërkesa të ardhshme për vizitë private. Ngjashëm, refuzimi i vizitës private nuk e përjashton mundësinë që shefi i paraburgimit t'i miratojë vizitorit leje për vizitë të mbikëqyrur në pajtim me Udhëzuesin e Punës për Vizita dhe Komunikime dhe Udhëzimin e NJP-së për Procedurat e Vizitave për Anëtarë të Familjes dhe Vizitorë të Tjerë Personalë.

## **Pjesa 7      Kryerja e vizitave private**

Kryerja e të gjitha vizitave prej familjes dhe vizitave të tjera personale, duke përfshirë vizitat private, trajtohet në Rregulloren e Paraburgimit, Udhëzuesin e Punës për Vizita dhe Komunikime dhe udhëzues të tjerë përkatës të punës dhe udhëzime të miratuara ose të nxjerra në përputhje me rregullën 4 të Rregullores së Paraburgimit, duke përfshirë Udhëzimin e NJP-së për Procedurat e Vizitave për Anëtarë të Familjes dhe Vizitorë të Tjerë Personalë dhe këtë Shtojcë. Vizitat private janë objekt i kufizimeve dhe masave urgjente të sigurisë të përcaktuara në këto rregullore, përveçse kur parashihet ndryshe në këtë Shtojcë.

## **Pjesa 8            Anulimi ose ndryshimi i vizitës private**

1. Shefi i parburgimit mund të anulojë miratimin e vizitës private, ose të ndryshojë kohëzgjatjen e vizitës private duke u bazuar në cilëndo arsye të saktësuar në pjesën 6.1 dhe pjesën 6.3 të kësaj Shtojce.
2. I parburgosuri njoftohet për çdo anulim ose ndryshim brenda një periudhe të arsyeshme kohore para fillimit të vizitës private sipas rrethanave. Vizitori gjithashtu informohet pa vonesë për çdo anulim ose ndryshim në përputhje me këtë pjesë.