



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government
Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice

Shërbimi Korrektues i Kosovës/Korrektivna Sluzba Kosova/Kosovo Correctional Service

Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues,
Në mbështetje të nenit 234 paragraf 4 të Ligjit Nr.04/L-149 për Ekzekutimin e Sanksioneve Penale, me qëllim të zbatimit të dispozitave të Ligjit për Ekzekutimin e Sanksioneve Penale për dhënien e Medaljeve, lëvdatave, shpërblimeve dhe mirënjohjeve nxjerrë:

UDHËZUES

PËR DHËNIEN E MEDALJEVE, LAVDATAVE, SHPËRBLIMEVE DHE MIRËNJOHJEVE

Neni 1

Qëllimi

Me qëllim të zbatimit të obligimeve që dalin nga Ligji për Ekzekutimin e Sanksioneve Penale, Institucionet Korrektuese dhe njësit tjera të Shërbimit Korrektues të Kosovës udhëzohen që të veprojnë sipas këtij udhëzuesi në procedurat e dhënjes së medaljeve, lëvdatave, mirënjohjeve dhe shpërblimeve të zyrtarëve korrektues, punëtorëve të tjerë të Shërbimit Korrektues, personave fizik dhe juridik të vendit dhe të huaj që e kanë dalluar veten me meritat e tyre.

Neni 2

Fusha e zbatimi

Dispozitat e këtij Udhëzuesi do të zbatohen në të gjitha Institucionet Korrektuese lidhur me procedurat për dhënien e medaljeve, lëvdatave, mirënjohjeve dhe shpërblimeve që jepen nga Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues të Kosovës.

Neni 3

Llojet e medaljeve

1. Drejtori i Përgjithshëm mund të jap këto medalje:

- 1.1 Medalje për shërbim të dalluar;
- 1.2 Medalje Korrektues për lëvdim dhe;
- 1.3 Medalje për shërbim të besnikërisë.

2. Për medaljet e dhëna nga Drejtori i Përgjithshëm sipas paragrafit 1 të këtij neni, nxirret vendim i cili shoqërohet me medaljen përkatëse.
3. Zyrtarit i dorëzohet medalja përkatëse sipas ceremonisë që vendos Drejtori i Përgjithshëm.
4. Përpos medaljes e cila i jepet zyrtarit, në të njëjtën ceremoni atij mund t'i jepet edhe njëri nga shpërblimet në vlerë monetare siç është përcaktuar në nenin 8 të këtij Udhëzuesi.
5. Format e medaljeve të parapara me këtë Udhëzues janë në shtojcën 1 të këtij udhëzuesi.

Neni 4

Format e medaljeve

1. Medalja për shërbim të dalluar është:

1.1. Medalja që i jepet zyrtarit aktiv të SHKK-së ose personave fizik dhe juridik të vendit dhe të huaj që e kanë dalluar vetën me meritat e tyre i cili vazhdimisht ka ofruar shërbim të dalluar dhe superior gjat kryerjes së detyrës zyrtare, cilësia dhe vëllimi i punëve të kryera duhet të jenë qartë në shkallën më të lartë në të gjitha aspektet dhe të ushtruara për një periudhë shumëvjeçare.

1.2. Medalje me ngjyrë ari, ka formë të yllit tetëcepësh e gravuar dhe në pjesën e epërme ka mbishkrimin zyrtar të Shërbimit Korrektues të Kosovës, në qendër të medaljes është stema e Shërbimit Korrektues të Kosovës ndërsa në pjesën e poshtme mbishkrimi me fjalët në gjuhën latine **"Proaestabilis Beneficum"** (për veprë të dalluar) medalja është e varur në një shirit formë trekëndëshi, me vija, ngjyrat sikur të medaljes të cilat radhiten njëra pas tjetrës: kaltërt dhe ari.

2. Medalja Korrektuese për lavdim është:

2.1 Medalje që i jepet zyrtarit aktiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës ose personave fizik dhe juridik të vendit dhe të huaj për shërbime meritore gjat kryerjes së detyrave duke u bazuar në standartet më të larta të profesionalizmit në Shërbimin Korrektues.

2.2 Medalje me ngjyrë të argjend, ka formën e yllit tetëcepësh e gravuar, në pjesën e epërme ka mbishkrimin zyrtar të Shërbimit Korrektues të Kosovës, ndërsa në qendër të medaljes është stema e Shërbimit Korrektues të Kosovës dhe në pjesën e poshtme mbishkrimi me fjalën latine **"Pro Meritum"** ("Për Merita") medalja është e varur në një shirit formë trekëndëshi, me vija, ngjyrat sikur të medaljes të cilat radhiten njëra pas tjetrës: kaltërt dhe argjend.

3. Medalja për shërbim të besnikërisë është:

3.1 Medalje që i jepet zyrtarit aktiv të Shërbimit Korrektues ose personave fizik dhe juridik të vendit dhe të huaj për shërbim të devotshëm për një periudhë 10 vjeçare apo më shumë dhe i cili ka treguar profesionalizëm në punën e tij, ka vlerësim dhe performancë të mirë dhe që nuk është i ndëshkuar me masë të rëndë disiplinore.

3.2 Medalje me ngjyrë të bronzit në formë të yllit tetëcepësh e gravuar, në pjesën e epërme ka mbishkrimin zyrtar të Shërbimit Korrektues të Kosovës, ndërsa në qendër të medaljes ka stemën e Shërbimit Korrektues të Kosovës dhe në pjesën e poshtme mbishkrimi me fjalën latine **"Semper"**

Fidelis ("Gjithmonë Besnik") medalja është e varur në një shirit formë trekëndëshi, me vija me ngjyrat sikur të medaljes të cilat radhiten njëra pas tjetrës: kaltërt dhe bronz.

Neni 5

Renditja e medaljeve sipas përparësisë

1. Renditja e Medaljeve të Shërbimit sipas përparësisë përcakton mënyrën e bartjes së tyre në uniformë.
2. Dhënia dhe renditja e medaljeve sipas përparësisë, nga më e larta është si vijon:
 - 2.1 Medalja për shërbim të Dalluar,
 - 2.2 Medalja për Korrektues për Lëvdim dhe
 - 2.3 Medalja për shërbim të Besnikërisë.

Neni 6

Bartja e Medaljeve dhe e Shiritave

1. Medaljet barten vetëm në uniformën zyrtare në raste solemne, ato nuk barten në uniformën e punës e as në veshjen civile. Të gjithë medaljet vëhen në shirit të shkurtër dhe vendosen me radhë sipas renditjes së përparësisë dhe vendosen mbi xhepin e majtë të këmishës ose të xhaketës.
2. Shiritat për medalje përkatëse mund të vendosen në cilën do uniformë të shërbimit duke përfshirë edhe uniformën e punës përpos në veshjet sportive, pelerinë e shiut. Shiritat radhiten në një mbajtëse, më së shumti tri në një rresht, sipas radhitjes së përparësisë dhe vendosen mbi xhepin e majtë të këmishës ose xhaketës.
3. Kur barten më tepër se një medalje a shirit, ato radhiten sipas përparësisë, duke filluar nga më e larta që vihet në anën e mbrendshme, ndërsa në qendër vihet tjetra më e ulët se kjo, dhe në anën e jashtme vëhet medalja ose shiriti më i ulët. Nëse bartet vetëm një medalje ose shirit ai vendoset në qendër të mbajtjes mbi xhep.

Neni 7

Lëvdata

1. Lëvdata jepet nga Drejtori i Përgjithshëm, çertifikata e lëvdatës i dorzohet zyrtarit ose personave fizik dhe juridik të vendit dhe të huaj në ceremoninë që vendos Drejtori i Përgjithshëm.
2. Forma dhe dizajni i lëvdatës është pjesë e këtij udhëzuesi shtojca Nr.2.
3. Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues ose personi që ai e autorizon u japin Lëvdata zyrtarëve Korrektues dhe zyrtarëve të tjerë për vepra specifike, shërbim superior apo për shërbim shembullor në kryerjen e detyrave të punës.
4. Lëvdatat janë çertifikata të gravuar të lëshuara në emër të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

Neni 8

Shpërblimet

1. Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues mund të jap shpërblim monetar Personelit të Shërbimit Korrektues.

2. Llojet e shpërblimeve monetare janë si në vijim:

- 2.1 shpërblim në vlerë monetare prej 250 euro;
- 2.2 shpërblim në vlerë monetare prej 200 euro;
- 2.3 shpërblim në vlerë monetare prej 150 euro.

3. Për shpërblimet monetare të dhëna nga Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues sipas paragrafit 2 të këtij neni, nxirret vendim i cila i dorzohet zyrtarit së bashku me shpërblimin në ceremonin që vendos Drejtori i Përgjithshëm.

4. Personeli i Shërbimit Korrektues mund të pranoj shpërblime tjera nga institucionet tjera vendore dhe ndërkombëtare në pajtueshmëri me ligjet në fuqi të Republikës.

Neni 9

Mirënjohja

- 1. Mirënjohja jepet nga Drejtori i Përgjithshëm, çertifikata i dorzohet zyrtarit në ceremonin që vendos Drejtori i Përgjithshëm.
- 2. Forma dhe dizajni i mirënjohjes është pjesë e këtij udhëzuesi shtojca Nr.3.
- 3. Mirënjohja përdoret për ta dokumentuar dhe dëshmuar kryerjen e detyrave me profesionalizëm të lartë në Shërbimin Korrektues.
- 4. Çertifikatat për Mirënjohje të dizajnuara nga organe të pa autorizuar nuk mund të futen në dosjen personale të zyrtarit korrektues ose zyrtarit tjetër.
- 5. Kopjet e të gjitha Mirënjohjeve duhet të dërgohen dhe vendosen në dosjet personale SHKK.

Neni 10

Procedurat për dhënien e medaljeve, lëvdatave, shpërblimeve dhe mirënjohjeve

- 1. Për dhënien e medaljeve, lëvdatave, shpërblimeve dhe mirënjohjeve (tani e tutje medaljet), Drejtori i Përgjithshëm formon komision në përbërje prej pesë (5) anëtarëve nga pozitat e larta të Shërbimit Korrektues duke marrë parasysh diversitetin etnik dhe gjinor. Mandati i komisionit është dy vjeçar.
- 2. Komisioni për medalje, (tani e tutje komisioni) ka për obligim që një muaj para datës së ceremonisë kur pritet të jepen medaljet, ta njoftoj Sektorin e Burimeve Njerëzore në Drejtorinë Qendrore dhe akterët tjerë (personave fizik dhe juridik të vendit dhe të huaj që e kanë dalluar vetën me meritat e tyre) që t'i japin propozimet e tyre për zyrtarët të cilët vlersojnë se meritojnë të shpërblehen për punën dhe kontributin e tyre.
- 3. Sektori i Burimeve Njerëzore, duhet t'i njoftojë pa vonesë Drejtorët e Institucioneve Korrektuese ose të autorizuarit e tyre të cilët brenda afatit prej 7 ditësh nga marrja e njoftimit duhet ta përgatitin listën e stafit të cilët i vlersojnë se duhet të shpërblehen për punën dhe kontributin e tyre dhe së bashku me formularin përkatës (shtojca 4) me arsyetim përkatës duhet të paraqiten arritjet dhe meritat e veqanta për të propozuarit si dhe ta dorëzojnë në sektorin e Burimeve Njerëzore në Drejtorinë Qendrore të Shërbimit Korrektues për procedurë të mëtejshme.

4. Sektori i Burimeve Njerëzore pas pranimit të listës dhe shkresat tjera relevante i kalon tek komisioni për verifikim dhe shqyrtim.

Neni 11

Kompetencat e Komisionit

1. Komisioni, pas pranimit të listës së kandidatëve të propozuar për dhënien e medaljeve duhet të mbledhet pa vones në një takim të mbyllur ku duhet ti shqyrtoj të gjitha faktet dhe rrethanat që i kan parapri një propozimi të tillë.
2. Komisioni pas vlersimi të rasteve duhet të votoj me vota të hapura për çdo propozim.
3. Komisionit në mënyrë unanime me shumicë votash vendos për të miratur ose refuzuar shpërblimin e propozuar, apo për të zgjedhur një shpërblim tjetër që i përgjigjet më tepër gjendjes dhe rrethanave që kanë të bëjnë lidhur me propozimin.
4. Kryesuesi i komisionit pas shqyrtimit të propozimeve dhe pas marrjes së vendimit për shpërblim përpilon raport të veçantë me të cilin e informon drejtorin e përgjithshëm të SHKK-ës lidhur me propozimet për shpërblime.

Neni 12

Vlersimi i Drejtorit të Përgjithshëm

1. Drejtori i përgjithshëm, pas vlersimit të rekomandimit të Komisionit, vendos për ta miratur ose refuzuar propozimin për dhënien e medaljeve dhe shpërblimeve tjera siq përcaktohen në këtë udhëzues, Drejtori i Përgjithshëm nëse e vleron të arsyeshme mund të vendos për të dhënë shpërblim tjetër nga ajo që është propozuar.
2. Në rast kur rekomandimi miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm, sektori i burimeve njerzore përgatit vendimin, certifikatën dhe siguron medaljen përkatëse.
3. Çertifikata së bashku me medaljet përkatëse dërgohen përmes sektorit të burimeve njerëzore te kryesuesi i këshillit organizativ për ceremonin përkatës.
4. Drejtori i Përgjithshëm mund të jep medalje personit të propozuar për shpërblim apo anëtarit më të afërm të familjes me rastin e vdekjes së zyrtarit.

Neni 13

Njoftimi për dhënien e shpërblimeve

1. Sektori i burimeve njerëzore duhet ta lajmëroj kandidatin e përzgjedhur nëpërmjet institucionit të tij për datën dhe kohën e mbajtjes së ceremonies për ndarjen e shpërblimeve.
2. Sektori i burimeve njerëzore gjithashtu njofton edhe zyrën për informim me publikun në kuadër të SHKK-ës për dhënien e medaljeve, lëvdatave, shpërblimeve dhe mirënjohëjeve nga Drejtori i Përgjithshëm.

Neni 14

Dhënia e medaljes, lavdatës, shpërblimeve dhe mirnjohjeve

1. Dhënia e medaljeve bëhet duke marr parasyshë kontributin dhe meritat e personave gjat kryerjes së detyrës zyrtare.
2. Të propozuarit për medalje, lavdata, shpërblime dhe mirnjohje duhet të shquhen për kontribut dhe merita të veqanta në shërbim të institucionit.

Neni 15

Evidenca për dhënien e medaljeve, lëvdatave, shpërblimeve dhe mirënjohëjeve

1. Medaljet që jepen nga Drejtori i Përgjithshëm evidentohen në një regjistër të veçantë, i cili administrohet dhe përditësohet nga sektori i burimeve njerzore.
2. Evidenca duhet të përmbajë të dhënat e personit (zyrtarit i cili ka marr medaljen, llojin e medaljes, propozuesin, arsyetimin dhe shënime tjera për dhënien e medaljes.

Neni 16

Hyrja në fuqi

Ky Udhëzues hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues të Kosovës.

Prishtinë Shtator 2019.

Nehat Thaçi

Drejtor i Përgjithshëm
Shërbimit Korrektues të Kosovës





Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada-Government
Ministria e Drejtësisë-Ministaroство Правde-Ministry of Justice
Shërbimi Korrektues i Kosovës/Korrektivna Sluzba Kosova/Kosovo Correctional Service
Drejtoria Qendrore-Prishtinë

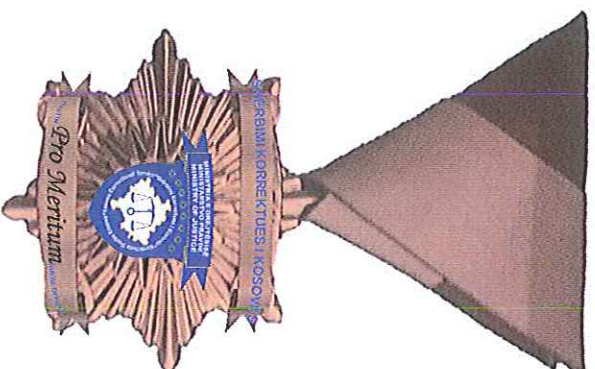


Shtojca nr. 1

Medalje per shërbim
të dalluar



Medalje Korrektues
për lëvdim



Medalje për shërbim
të besnikërisë



Nenat Thaçi
Drejtor i Përgjithshëm
Shërbimi Korrektues i
Kosovës



Shtojca nr. 2

Republika e Kosovës

Republika Kosovo-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada-Government

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice

Shërbimi Korrektues i Kosovës/Korektivna Služba Kosova/Kosovo Correctional Service



Zotr./Znj. _____

Fërdate

Për shërbim të dalluar në Shërbimin Korrektues të Kosovës

Date: _____

Z. Nehat Thaçi Drejtör i Përgjithshëm





Shtojca nr. 3

Republika e Kosovës

Republika Kosovo-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada-Government

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice

Shërbimi Korrektues i Kosovës/Korektivna Služba Kosova/Kosovo Correctional Service



Ztr./Zmj.

Për shërbim të dalluar në Shërbimin Korrektues të Kosovës

Date:

Z. Nehat Thaçi Drejtor i Përgjithshëm



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

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice

Shërbimi Korrektues i Kosovës/Korrektivna Služba Kosova/Kosovo Correctional Service
 Drejtoria Qendrore-Prishtinë

Form.5.1.33

FORMULARI PËR MEDALJE DHE MIRËNJOHËJE
PROPOZIM

1.	Medalja e Propozuar		
2.	Emri Mbiemri: Data dhe vendi i lindjes: Nr.ID:		
3.	Institucioni,Drejtoria,sektori njesia:		
4.	Statusi		a) Stafi Korrektues b) Staf civil c) Staf mbështetës
5.	Të dhënat për punësim/shërbim		Njësia: Detyra: Grada: Data punësimi:
6.	Medaljet/mirënjohjet e pranuara:	- - - -	
7.	Propozuesi:	Pozita/Grada: Emri Mbiemri: Institucioni:	

8. ARSYETIMI:

Rekomandimi i komisionit		Aprovohet ☐	Nuk Aprovohet ☐
Kryesuesi i komisionit Emri dhe mbiemri : _____ Nënshkrimi i kryesuesit të Komisionit -----		Anëtarët e komisionit 1. 2. 3. 4.	
Autoriteti Aprovues	Aprovohet ☐ Nuk Aprovohet ☐		
Emri :			
Pozita:			
Nënshkrimi:			