



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

**RREGULLORE (ZKM) - NR. 18/ 2024 PËR ORGANIZIMIN E
BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS
TË SHËRBIMIT KORREKTUES TË KOSOVËS¹**

¹ Rregullore (ZKM) - Nr.18/ 2024 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Shërbimit Korrektues të Kosovës, është miratuar nga Kryeministri me Vendimin Nr. 164/2024, të dates 10.10.2024.

Kryeministri i Republikës së Kosovës

Në mbështetje të nenit 94 (10) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, duke u bazuar në nenin 28 (paragrafi 3) të Ligjit nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksonimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura të Republikës së Kosovës, në përputhje me nenin 9 (paragrafi 1, nën-paragrafi 1.10) të Ligjit nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës, si dhe duke u bazuar në nenin 10 (paragrafin 2) të Ligjit Nr. 08/L-131 për Shërbimin Korrektues të Kosovës, si dhe në përputhje me nenin 9 (paragrafi 7) të Rregullores QRK-Nr. 01/2020 për Standardet e organizimit të brendshëm sistematizimin e vendeve të punës dhe bashkëpunimin në institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencive të Pavarura,

Nxjerr:

RREGULLORE (ZKM) - NR. 18/2024 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË SHËRBIMIT KORREKTUES TE KOSOVËS

KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Shërbimin Korrektues të Kosovës.

Neni 2 Fushëveprimi

Kjo Rregullore zbatohet nga Drejtoria e Përgjithshme dhe të gjitha Institucionet Korrektuese të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

KAPITULLI II ORGANIZIMI I BRENDSHËM I SHËRBIMIT KORREKTUES

Neni 3 Misioni

Misioni i Shërbimit Korrektues të Kosovës është që në bashkëpunim me të gjithë partnerët e drejtësisë dhe në përshtatshmëri të vazhdueshme me ligjet e Kosovës t'i risocializoi dhe

riintegroj të burgosurit duke respektuar të drejtat e tyre fundamentale pa diskriminim, si dhe garanton një ambient të sigurt për stafin të burgosurit dhe kontribuon në sigurinë e përgjithshme në Republikën e Kosovës.

Neni 4 **Struktura organizative e Shërbimit Korrektues të Kosovës**

1.Struktura organizative e Shërbimit Korrektues të Kosovës është si në vijim:

1.1. Drejtoria e Përgjithshme;

1.2. Departamentet;

1.3. Divizionet.

2.Numri i përgjithshëm i të punësuarve në Shërbimit Korrektues është njëmijë e nëntëqindë e njëmbëdhjetë (1911).

Neni 5 **Zyra e Drejtorit Ekzekutiv**

1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues përbëhet nga:

1.1.Drejtori Ekzekutiv;

1.2. Zëvendës Drejtor Ekzekutiv për Siguri dhe Operativë;

1.3. Zëvendës Drejtor Ekzekutiv për Trajtim të Burgosurve;

1.4.Zyrtar i Lartë Ekzekutiv;

1.5. Zyrtar Administrativ.

2. Pozitat e tjera që i përgjigjen drejtpërdrejtë Drejtorit Ekzekutiv:

2.1. Çertifikuesi.

3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit Ekzekutiv dhe Zëvendës Drejtorëve Ekzekutiv përcaktohen me Ligjin për Shërbimin Korrektues të Kosovës, Ligjin për Ekzekutimin e Sanksioneve Penale, Ligjin për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, Ligjin për Zyrtarët Publikë, si dhe legjislacionin tjetër në fuqi.

4. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrtarit të Lartë Ekzekutiv dhe të Zyrtarit Administrativ, përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi për Zyrtarë Publik.

5. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit Ekzekutiv është gjashtë (6).

Neni 6

Departamentet dhe Divizionet në Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimit Korrektues

1. Departamentet dhe Divizionet e Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit Korrektues janë:

1.1. Departamenti Ligjor:

1.1.1.Divizioni për Legjislacion;

1.1.2.Divizioni për Mbikëqyrje të Ligjshmërisë.

1.2. Departamenti për Siguri, Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve:

1.2.1. Divizioni për Siguri;

1.2.2. Divizioni për Operativë;

1.2.3. Divizioni për Përcjelljen e të Burgosurve.

1.3. Departamenti për Intelligence:

1.3.1.Divizioni për Mbledhje Përpunim dhe Sistemim të Informacionit;

1.3.2.Divizioni për Analizë të Informacioneve.

1.4. Departamenti për Mbikëqyrjen e Trajtimit të Burgosurve dhe të Miturve:

1.4.1. Divizioni për Mbikëqyrjen e Trajtimit të Burgosurve të Miturve dhe Çështje Sociale;

1.4.2. Divizioni për Mbikëqyrje të Edukimit, Punës dhe Aftësim Profesional;

1.4.3. Divizioni për Vlerësimin dhe Klasifikimin e të Burgosurve.

1.5. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme:

1.5.1.Divizioni për Projektim dhe Mbikëqyrjen e Objekteve të Institucioneve Korrektuese;

1.5.2.Divizioni i Teknologjisë Informative;

1.5.3.Divizioni për Shërbime të Logjistikës.

1.6. Departamenti për Buxhet dhe Financa:

1.6.1. Divizioni për ekzekutimin e buxhetit dhe raportim ;

1.6.2. Njësia Ekonomike.

1.7. Divizionet e Veçanta të cilat Raportojnë drejtpërdrejt të Drejtori Ekzekutiv i Shërbimit Korrektues të Kosovës:

1.7.1.Divizioni për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;

1.7.2. Divizioni i Prokurimit;

1.7.3.Divizioni për Monitorimin e Kontratave;

1.7.4. Divizioni për Hartim të Politikave për Zhvillim Profesional për Personelin e Shërbimit Korrektues të Kosovës;

1.7.5.Divizioni për Komunikim me Publikun.

Neni 7 **Departamenti Ligjor**

1. Misioni i Departamentit Ligjor është ofrimi i shërbimeve juridike, mbështetja ligjore në hartimin e legjislacionit primar dhe sekondar si dhe mbikëqyrjen e zbatimit të të legjislacionit në kuadër të fushëveprimit të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:

2.1. planifikon, organizon dhe përcakton objektivat e punës së divizionit për mbështetje në hartim të legjislacionit dhe divizionit për mbikëqyrje të ligjshmerisë;

2.2. mbikëqyrë punën administrative të Institucioneve Korrektuese duke ofruar këshilla profesionale që funksionet e caktuara të përmbushen në pajtim legjislacionin në fuqi;

2.3. siguron që legjislacioni sekondar për Shërbimin Korrektues të Kosovës (aktet nënligjore) të jenë në harmoni me legjislacionin e aplikueshëm në Republikën e Kosovës;

2.4. ofron mbështetje për Institucionet Korrektuese dhe strukturat organizative të Shërbimit Korrektues të Kosovës si dhe jep rekomandime dhe këshilla ligjore, sipas kërkesës;

2.5. koordinohet me institucionet tjera të Republikës së Kosovës lidhur me mbarëvajtjen e punëve të Shërbimit Korrektues të Kosovës;

2.6. koordinohet me organizata qeveritare dhe jo qeveritare për trajtimin dhe respektimin e të drejtave të njeriut;

2.7.koordinohet me Ministrinë e Drejtësisë për hartimin e politikave dhe projektligjeve nga fushë veprimtaria e ekzekutimit të sanksioneve penale.

3. Departamenti Ligjor përbëhet nga divizionet si në vijim:

3.1. Divizioni për legjislacion;

3.2. Divizioni për mbikëqyrje të ligjshmërisë.

4. Drejtori i Departamentit Ligjor i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin Ligjor është shtatë (7).

Neni 8 **Divizioni për Legjislacion**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Legjislacion janë:

1.1. ofron mbështetje profesionale në hartimin e legjislacionit primar dhe sekondar për fushëveprimin e Shërbimit Korrektues të Kosovës;

1.2. ndihmon në hartimin e politikave dhe kujdeset për zbatimin e tyre nga njësitë organizative të Shërbimit Korrektues të Kosovës;

1.3. ofron mbështetje ligjore në hartimin e vendimeve, kontratave, memorandumeve dhe akteve tjera të nevojshme;

1.4. ofron këshilla, rekomandime dhe opinione ligjore të kërkuara nga fushëveprimi i Shërbimit Korrektues të Kosovës;

1.5. identifikon pengesat eventuale në zbatimin e akteve normative dhe administrative nga fusha e ekzekutimit të sanksioneve penale dhe propozon masa konkrete për eliminimin e tyre;

1.6. inicion procedura dhe bënë hartimin e doracakëve dhe të standardeve të punës për Institucionet Korrektuese;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Legjislacion i raporton Drejtorit të Departamentit Ligjor.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Legjislacion është tre (3).

Neni 9 **Divizioni për Mbikëqyrje të Ligjshmërisë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrjen e Ligjshmërisë janë:

1.1. koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të Shërbimit Korrektues të Kosovës për zbatimin e legjislacionit;

- 1.2. harton dhe zbaton planin e punës së divizionit lidhur me vizitat zyrtare në Institucionet Korrektues;
 - 1.3. mbikëqyrë punën administrative të Institucioneve Korrektuese sa i përket ligjshmërisë së punës dhe të veprimit, ligjshmërisë së akteve nga kompetenca e Drejtorit të Institucionit Korrektues;
 - 1.4. ofron mbështetje ligjore në fushën e hartimit të legjislacionit primar dhe sekondar nga fushëveprimtaria e Shërbimit Korrektues të Kosovës;
 - 1.5. identifikon problemet e zbatimit të akteve normative;
 - 1.6. mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të Shërbimit Korrektues.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Ligjshmërisë i raporton Drejtorit të Departamentit Ligjor.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrjen e Ligjshmërisë është tre (3).

Neni 10

Departamenti për Siguri Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve

1. Misioni i Departamentit për Siguri Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve është ofrimi i sigurisë së Institucioneve Korrektuese dhe mirëqenia e të burgosurve.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Siguri Operativë dhe Përcjelljen të Burgosurve janë:
 - 2.1. monitoron zbatimin e procedurave dhe standardeve operacionale dhe të sigurisë në të gjitha Institucionet Korrektuese;
 - 2.2. bën planifikimin e burimeve të nevojshme për çështjet operative dhe të sigurisë në Institucionet Korrektuese;
 - 2.3. është përgjegjës për organizimin dhe përcjelljen e të burgosurve si dhe krijimin e një ambienti të sigurt për të burgosurit dhe stafin gjatë përcjelljes së të burgosurve;
 - 2.4. monitoron procesin e hartimit dhe përditësimit të planeve emergjente;
 - 2.5. ofron mbështetje në organizimin e trajnimeve përkatëse në institucionet korrektuese;
 - 2.6. harton raporte periodike në lëmin e operativës dhe sigurisë në Institucione Korrektuese;
 - 2.7. propozon dhe harton procedura dhe standarde të operativës dhe sigurisë për Institucionet Korrektues;

- 2.8. shqyrton kërkesat e zyrtarëve të Shërbimit Korrektues për pajisje me armë të zjarrit dhe mjete tjera të sigurisë;
- 2.9. ofron mbështetje në menaxhimin e krizave në nivel të institucioneve dhe ndërmerre masa përkatëse për operativë dhe siguri;
- 2.10. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
3. Drejtori i Departamentit për Siguri, Operativë dhe Përcjelljen të Burgosurve i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.
4. Në kuadër të Departamentit për Siguri, Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve bëjnë pjesë këto divizione:
- 4.1. Divizioni për Siguri;
- 4.2. Divizioni për Operativë;
- 4.3. Divizioni për Përcjelljen e të Burgosurve.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Siguri Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve është pesëmbëdhjetë (15).

Neni 11

Divizioni për Siguri

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri janë:
- 1.1. monitoron dhe ofron këshilla për fushën e sigurisë së brendshme për institucionet korrektuese dhe strukturat organizative të Shërbimit Korrektues;
- 1.2. bënë vlerësime të rregullta të sigurisë për Institucionet Korrektuese;
- 1.3. propozon dhe harton Plane në fushën e sigurisë si dhe siguron zbatimin e tyre;
- 1.4. mbikëqyrë kontrollin e elementeve të sigurisë në Institucione Korrektuese;
- 1.5. planifikon dhe organizon bastisje në Institucione Korrektuese;
- 1.6. harton dhe mbikëqyrë zbatimin e planeve emergjente në Institucione Korrektuese;
- 1.7. harton dhe mbikëqyr zbatimin e planeve të emergjencës në Institucionet Korrektuese.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri i raporton Drejtorit të Departamentit për Siguri, Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri është tre (3) për Siguri Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve është pesëmbëdhjetë (15).

Neni 11

Divizioni për Siguri

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri janë:

1.1. monitoron dhe ofron këshilla për fushën e sigurisë së brendshme për institucionet korrektuese dhe strukturat organizative të Shërbimit Korrektues;

1.2. bënë vlerësime të rregullta të sigurisë për Institucionet Korrektuese;

1.3. propozon dhe harton Plane në fushën e sigurisë si dhe siguron zbatimin e tyre;

1.4. mbikëqyrë kontrollin e elementeve të sigurisë në Institucione Korrektuese;

1.5. planifikon dhe organizon bastisje në Institucione Korrektuese;

1.6. harton dhe mbikëqyrë zbatimin e planeve emergjente në Institucione Korrektuese;

1.7. harton dhe mbikëqyr zbatimin e planeve të emergjencës në Institucionet Korrektuese.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri i raporton Drejtorit të Departamentit për Siguri, Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri është tre (3).

Neni 12

Divizioni për Operativë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Operativë janë:

1.1. monitoron Institucionet Korrektuese përmes sistemit të kamerave;

1.2. është përgjegjëse për komunikim dhe koordinim të veprimeve me të gjitha Institucionet Korrektuese dhe institucionet tjera të sundimit të ligjit;

1.3. është përgjegjëse për mbledhjen e të dhënave, përpunimin e tyre dhe përpilimin e raporteve;

1.4. përpilon raporte 24 orësh, javore, mujore, gjashtë mujore dhe vjetore si dhe bënë ruajtjen e këtyre raporteve dhe arkivimin e tyre në mënyrë elektronike dhe fizike;

1.5. mbanë evidencën për të gjitha lëvizjet e të burgosurve jashtë Institucionet Korrektuese;

1.6. është përgjegjëse për organizimin e mbikëqyrjes së të burgosurve gjatë qëndrimit të tyre në qendrat e ndryshme spitalore;

1.7. është përgjegjës për organizimin e mbikëqyrjes së të burgosurve gjatë qëndrimit të tyre në qendrat e ndryshme spitalore.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Operativë i raporton Drejtorit të Departamentit për Siguri Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Operativë është gjashtë (6).

Neni 13

Divizioni për Përcjelljen e të Burgosurve

1. Detyrat e Divizionit për Përcjelljen e të Burgosurve janë:

1.1. udhëheqë, planifikon, organizon transportin dhe përcjelljen e të burgosurve jashtë Institucioneve Korrektuese;

1.2. harton dhe siguron zbatimin e procedurave dhe objektivave për përcjelljen dhe transportin e të burgosurve;

1.3. është përgjegjës për krijimin e një ambienti të sigurt për të burgosurit dhe stafin gjatë përcjelljes së të burgosurve;

1.4. koordinohet me Institucionet Korrektuese dhe institucionet tjera siç janë: Policinë e Kosovës, Gjykatat dhe Prokuroritë lidhur me transportin dhe përcjelljen e të burgosurve jashtë Institucioneve Korrektuese;

1.5. vlerësimi i nivelit të rrezikshmërisë së të burgosurve para përcjelljes dhe transportit të të burgosurve;

1.6. sigurohet për mbikëqyrjen efektive, monitorimin dhe menaxhimin e të gjitha operimeve ditore;

1.7. menaxhon situatat emergjente gjatë përcjelljes dhe transportit të burgosurve.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Përcjelljen e të Burgosurve i raporton drejtorit të Departamentit për Siguri Operativë dhe Përcjelljen e të Burgosurve.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Përcjelljen e të Burgosurve është pesë (5).

Neni 14

Departamenti për Inteligjencë

1. Misioni i Departamentit për Inteligjencë është mbledhja dhe përpunimi i informacioneve që paraqesin rrezik për rendin dhe sigurinë në Institucionet Korrektuese.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Inteligjencë janë:

2.1. planifikimi, mbledhja, sistemimi, analizimi, shpërndarja e informacioneve të inteligjencës specifike që paraqesin kërcënim dhe rrezik për rendin dhe sigurinë e Institucioneve Korrektuese;

2.2.ndërmarrja e masave teknike inteligjente për parandalimin e kërcënimit të sigurisë ndaj Shërbimit Korrektues;

2.3.zbatimi i teknikave të specializuara të inteligjencës korrektuese, teknologjitë dhe praktikat më të mira të cilat janë në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut;

2.4.identifikimi i individëve dhe grupeve që paraqesin kërcënim të sigurisë në institucionet korrektuese, informimin, shkëmbimin e informacioneve dhe inteligjencës me institucionet kompetente;

2.5.koordinohet me institucionet tjera kompetente me qëllim mbrojtjes së sigurisë së përgjithshme.

3. Departamenti për Inteligjencë përbëhet nga dy (2) Divizione:

3.1. Divizioni për mbledhje përpunim dhe sistemimin e informacionit;

3.2.Divizioni për analizë të informacioneve.

4. Drejtori i Departamentit për Inteligjencë i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Inteligjencë është gjashtëmbëdhjetë (16).

Neni 15

Divizioni për Mbledhje, Përpunim dhe Sistemimin e Informacionit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbledhje, Përpunim dhe Sistemimin e Informacionit janë:

1.1. udhëheqë procesin për grumbullimin e informatave të mbledhura nga burimet e ndryshme;

1.2. sigurohet që informacionet e mbledhura klasifikohen dhe ruhen në dosjen e inteligjencës korrektuese;

1.3. identifikon, zhvillon, administron dhe shfrytëzon burimet e autorizuara konfidenciale për të adresuar kërkesat;

1.4. identifikon individët dhe grupet e kërcënimit të sigurisë të cilët rrezikojnë sigurinë institucioneve korrektuese;

- 1.5. shqyrton taktikat dhe teknikat aktuale që përdorin grupet e kërcënimit të sigurisë dhe ato të ndërlidhura me procedurat që rrezikojnë sigurinë institucionale;
 - 1.6. koordinohet me njësitë organizative të Shërbimit Korrektues dhe institucionet tjera të sigurisë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbledhjen Përpunimin dhe Sistemimin e Informacionit i raporton Drejtorit të Departamentit për Inteligjencë.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbledhje Përpunim dhe Sistemim të Informacionit është dymbëdhjetë (12).

Neni 16

Divizioni për Analizë të Informacioneve

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Analizë të Informacioneve janë:
 - 1.1. zbaton ciklin e inteligjencës dhe rolin e tij për Shërbimin Korrektues të Kosovës dhe agjencitë tjera të sigurisë dhe zbatimit të ligjit në Kosovë;
 - 1.2. analizon në mënyrë profesionale informacionet e pranuar dhe zhvillon produkte të besueshme inteligjente;
 - 1.3. udhëheqë procesin e analizës taktike, operacionale dhe strategjike të informacioneve;
 - 1.4. përpilon raporte përfundimtare analitike dhe bënë shpërndarjen e tyre sipas autorizimeve tek organet kompetente të sigurisë;
 - 1.5. ndihmon drejtorin e Departamentit për Inteligjencë për planifikimin dhe hartimin e strategjisë së zhvillimit të inteligjencës;
 - 1.6. sigurohet që informacionet e analizuar klasifikohen dhe ruhen në dosjen e inteligjencës korrektuese;
 - 1.7. koordinohet me njësitë organizative të Shërbimit Korrektues dhe institucionet tjera të sigurisë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Analizën e Informacioneve i raporton Drejtorit të Departamentit për Inteligjencë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Analizën e Informacioneve është tre (3).

Neni 17

Departamenti për Mbikëqyrjen e Trajtimit të Burgosurve dhe të Miturve

1. Misioni i Departamentit për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve dhe të Miturve është që të mbështesë Institucionet Korrektuese në realizimin e programeve rehabilituese për të burgosur.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve dhe të Miturve janë:

2.1. hartimi dhe mbikëqyrja e zbatimit të programeve rehabilituese dhe ri-integruese për të burgosur dhe të miturve;

2.2. mbështet Institucionet Korrektuese për realizimin e programeve të veçanta për të burgosur dhe të mitur;

2.3. monitorimi i zbatimit të programeve nga Institucionet Korrektuese për të burgosurit në lëmin e punësimit dhe edukimit;

2.4. koordinimi me institucionet vendore dhe ndërkombëtare për ofrimin e mbështetjes në trajtimin e të burgosurve në institucione korrektuese;

2.5. ofron mbështetje në funksionalizimin e procesit të mësimdhënies në Institucionet Korrektuese;

2.6. siguron ambient të përshtatshëm për mbarëvajtjen e procesit mësimor për të burgosurit në Institucionet Korrektuese;

2.7. monitorimi i zhvillimit të trajnimeve për të burgosur në Institucionet Korrektuese.

3. Departamenti për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve dhe të Miturve përbëhet nga divizionet si në vijim:

3.1. Divizioni për mbikëqyrjen e trajtimin të burgosurve të miturve dhe çështje sociale;

3.2. Divizioni për mbikëqyrje të edukimit, punës dhe aftësim profesional;

3.3. Divizioni për vlerësimin dhe klasifikimin e të burgosurve.

4. Drejtori i Departamentit për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve dhe të Miturve i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve dhe të Miturve është njëzet e dy (22).

Neni 18

Divizioni për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve të Miturve dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve të Miturve dhe Çështje Sociale janë:

- 1.1. harton dhe mbikëqyrë zbatimin e programeve për rehabilitimin dhe riintegrimin e të burgosurve dhe të miturve;
 - 1.2. mbështet Institucionet Korrektuese për realizimin e programeve të veçanta për të burgosur dhe të mitur;
 - 1.3. koordinohet me institucionet vendore dhe ndërkombëtare për ofrimin e mbështetjes në trajtimin e të burgosurve;
 - 1.4. harton raportet periodike të përgjithshme për të burgosur të trajtuar në aspektin social;
 - 1.5. propozon dhe harton standardet për trajtimin e çështjeve sociale dhe tretmane për të burgosur;
 - 1.6. në koordinim me njësinë përkatëse për trajnime paraqet nevojat dhe harton module për trajnimin e stafit për çështjet sociale;
 - 1.7. në koordinim me njësinë përkatëse për trajnim, paraqet nevojat dhe harton module për trajnimin e stafit për çështje sociale.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrjen e Trajtimit të Burgosurve të Miturve dhe Çështje Sociale i raporton Drejtorit të Departamentit për Mbikëqyrjen e Trajtimit të Burgosurve të Miturve dhe Çështje Sociale.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrjen e Trajtimit të Burgosurve, të Miturve dhe Çështje Sociale është tre (3).

Neni 19
Divizioni për Mbikëqyrje të Edukimit
Punës dhe Aftësim Profesional

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Mbikëqyrje të Edukimit, Punës dhe Aftësimit Profesional janë:
 - 1.1. koordinohet me strukturat përgjegjëse për arsimim, aftësim profesional dhe punë në Institucione Korrektuese;
 - 1.2. koordinohet me Ministrinë e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë si dhe me drejtoritë komunale të arsimit për ofrimin e mbështetjes në arsimimin e të burgosurve si dhe me ministrinë përkatëse;
 - 1.3. ofron mbështetje në mbarëvajtjen e procesit të mësimdhënies në Institucionet Korrektuese;
 - 1.4. mbikëqyrë procesin e punësimit dhe aftësimit profesional për të burgosur;
 - 1.5. harton raporte periodike lidhur me arsimimin, punësimin dhe aftësimet profesionale për të burgosur.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Mbikëqyrje të Edukimit Punës dhe Aftësim Profesional i raporton Drejtorit të Departamentit për Mbikëqyrjen e Trajtimit të Burgosurve dhe të Miturve.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Mbikëqyrje të Edukimit Punës dhe Aftësim Profesional është tre (3).

Neni 20

Divizioni për Vlerësimin dhe Klasifikimin e të Burgosurve

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Vlerësimin dhe Klasifikimin e të Burgosurve janë:
 - 1.1. është përgjegjës për vlerësimin në mënyrë të barabartë profesional dhe të paanshëm për të gjithë të dënuarit;
 - 1.2. bën vlerësimin individual të rrezikut dhe të nevojave për të gjithë të dënuarit;
 - 1.3. bën klasifikimin fillestar të burgosurve;
 - 1.4. bën rivlerësimin individual të rrezikut dhe të nevojave pas plotfuqishmërisë së aktgjykimit për të dënuarit të cilët janë pranuar në Institucionet Korrektuese;
 - 1.5. pas procesit të vlerësimit hartohet plani individual për ekzekutimin e dënimit sipas specifikave të secilit të dënuar;
 - 1.6. përcakton vendosjen e personit të dënuar në Institucionet Korrektuese ku do të zbatohet plani individual i trajtimit;
 - 1.7. me kërkesë të Institucionit Korrektues bënë rivlerësimin e planit individual për shkak të nevojave të dënuarit dhe rrethanave tjera të reja të krijuara;
 - 1.8. koordinohet me institucionet tjera për të marrë burimet e informacionit për vlerësim dhe klasifikim të të dënuarve.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Vlerësim dhe Klasifikim të Burgosurve i raporton Drejtorit të Departamentit për Mbikëqyrjen e Trajtimit të Burgosurve dhe të Miturve.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Vlerësim dhe Klasifikim të Burgosurve është pesëmbëdhjetë (15).

Neni 21

Departamenti për Shërbime të Përgjithshme

1. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme ka për mision që njësitë administrative të Shërbimit Korrektues të Kosovës të kenë shërbime dhe mbështetje administrative efikase.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Shërbime të Përgjithshme janë:

- 2.1. udhëheqë procedurat administrative në fushat e inxhinieringut, teknologjisë informative dhe shërbime të logjistikës;
 - 2.2. menaxhon dhe mirëmban inventarin dhe materialin tjetër në depo si dhe ofron mbështetje administrative dhe logjistike;
 - 2.3. bënë zbatimin e procedurave për menaxhim me të gjitha automjetet që disponon Shërbimi Korrektues, mirëmbajtjen dhe servisimin e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 2.4. menaxhon regjistrimin dhe bënë vlerësimin e pasurisë;
 - 2.5. siguron funksionim efikas në fushën e teknologjisë informative.
3. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme përbëhet nga divizionet si në vijim:
- 3.1. Divizioni për projektimin dhe mbikëqyrjen e objekteve të institucioneve korrektuese;
 - 3.2. Divizioni i teknologjisë informative;
 - 3.3. Divizioni për shërbime të logjistikës.
4. Drejtori i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.
5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Shërbime të Përgjithshme është njëzetë (20).

Neni 22
Divizioni për Projektimin dhe Mbikëqyrjen
e Objekteve të Institucioneve Korrektuese

1. Detyrat dhe Përgjegjësit e Divizionit për Projektim dhe Mbikëqyrjen e Objekteve të Institucioneve Korrektuese janë:
- 1.1. planifikimi i nevojave për investime kapitale dhe kërkesat buxhetore për projekte;
 - 1.2. monitorimi dhe menaxhimi i mjeteve kapitale;
 - 1.3. vlerësimet ndërtimore për objektet të cilat kanë nevojë për renovim brenda Shërbimit Korrektues të Kosovës;
 - 1.4. menaxhimi i procedurave lidhur me renovimin e objekteve;
 - 1.5. mbikëqyrja e punëve gjatë realizimit të projekteve;
 - 1.6. koordinohet me organet përkatëse të Ministrisë përgjegjëse lidhur me infrastrukturën e objekteve të Shërbimit Korrektues.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Projektimin dhe Mbikëqyrjen e Objekteve të Institucioneve Korrektuese i raporton Drejtorit të Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.

3. Numri i të punësuarve në Divizioni për Projektim dhe Mbikëqyrjen e Objekteve të Institucioneve Korrektuese është gjashtë (6)

Neni 23

Divizioni i Teknologjisë Informative

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Teknologjisë Informative janë:

1.1.përgatitja koordinimi dhe implementimi i politikave të teknologjisë informative;

1.2.zhvillimi i projekteve të teknologjisë informative;

1.3. zhvillimi dhe administrimi i të gjitha data bazave të Shërbimit Korrektues;

1.4.zhvillimi dhe mirëmbajtja e infrastrukturës së teknologjisë informative;

1.5. zhvillimi dhe administrimi i rrjetave të teknologjisë informative;

1.6.administrimi konfigurimi, menaxhimi i sistemit të serverëve.

1.7. instalimin e sistemeve operative dhe programeve të ndryshme aplikative si dhe identifikimin dhe evitimin e problemeve me Softuer dhe Harduer.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Teknologjisë Informative i raporton Drejtorit të Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Teknologjisë Informative është tetë (8).

Neni 24

Divizioni për Shërbime të Logjistikës

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime të Logjistikës janë:

1.1. menaxhon inventarin dhe depot e Shërbimit Korrektues;

1.2. menaxhon shërbimet sipas nevojave për mallra dhe pajisje;

1.3. bënë menaxhimin dhe përgatitjen për furnizime me të gjithë artikujt e nevojshëm të logjistikës, si furnizim me material të ndryshëm për nevoja të personelit të Shërbimit Korrektues;

1.4. bënë mirëmbajtjen e pajisjeve dhe inventarit të zyrave në të gjitha njësitë e Shërbimit Korrektues;

1.5.kujdeset për mirëmbajtjen, servisimin dhe regjistrimin e automjeteve zyrtare të Shërbimit Korrektues;

1.6. pranimi i faturave nga operatorët ekonomik dhe shpërndarja e tyre në njësitë përkatëse;

1.7. menaxhon arkivin e Shërbimit Korrektues të Kosovës.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime të Logjistikës i raporton Drejtorit të Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shërbime të Logjistikës është pesë (5).

Neni 25

Departamenti për Buxhet dhe Financa

1. Departamenti për Buxhet dhe Financa ka për mision të menaxhojë në mënyrë efektive planifikimin dhe ekzekutimin e buxhetit, në pajtim me Ligjin përkatës për Menaxhimin e Financave Publike dhe legjislacionin tjetër në fuqi.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Buxhet dhe Financa janë:
 - 2.1. menaxhon dhe mbikëqyr procesin e planifikimit të buxhetit dhe parashikimeve financiare në koordinim me Institucionet Korrektuese dhe përcjell realizimin e tij në vazhdimësi;
 - 2.2. përgatit propozimet buxhetore dhe Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve në koordinim me Institucionet Korrektuese, kryen planifikimin buxhetor për të gjitha programet e agjencisë si dhe ndihmon njësitë administrative të agjencisë në përgatitjen e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve dhe kërkesave buxhetore;
 - 2.3. përgatit propozimet buxhetore me rastin e procesit të rishikimit buxhetor duke u bazuar në kërkesat e njërive kërkuese për ridestinim të mjeteve nga një kategori ekonomike në kategori tjetër sipas ligjeve në fuqi;
 - 2.4. siguron që shpenzimet dhe lëvizjet buxhetore dhe financiare të bëhen në përputhje me rregullat dhe procedurat e menaxhimit të financave publike;
 - 2.5. përgatit dhe monitoron rrjedhën e parasë, llogaritë, transaksionet dhe parametrat e tjerë financiarë që tregojnë performancën financiare të agjencisë;
 - 2.6. raporton mbi rezervat e parasë dhe siguron që kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;
 - 2.7. përgatit pasqyrat financiare përfundimtare të agjencisë;
 - 2.8. menaxhon njësinë ekonomike;
 - 2.9. raporton mbi ekzekutimin e buxhetit në mënyrë periodike.
3. Drejtori i Departamentit për Buxhet dhe Financa i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.
4. Departamentit për Buxhet dhe Financa përbëhet nga divizionet si në vijim:
 - 4.1. Divizioni për ekzekutimin e buxhetit dhe raportim;
 - 4.2. Njësia ekonomike.

5. Numri i të punësuarve në Departamentin për Buxhet dhe Financa është njëmbëdhjetë (11).

Neni 26

Divizioni për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Raportim

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Raportim janë:

- 1.1. përgatit dhe menaxhon rrjedhën e parasë për të gjitha njësitë e agjencisë;
- 1.2. mirëmban dhe përcjell shpenzimet buxhetore dhe njëherësh raporton për të gjitha çështjet e analizave financiare duke i sinjalizuar me kohë tejkallimet e tyre;
- 1.3. përgatit barazimet e shënimeve të shpenzimeve, sipas njësive administrative të agjencisë;
- 1.4. regjistron zotimet dhe shpenzimet në sistem elektronik përkatës për të gjitha linjat buxhetore të agjencisë;
- 1.5. përpunon të dhënat dhe mban kontabilitetin financiar dhe të pasurisë për agjencinë;
- 1.6. përgatit raporte financiare periodike dhe vjetore të agjencisë.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Raportim raporton te Drejtori i Departamentit për Buxhet dhe Financa.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Raportim është shtatë (7).

Neni 27

Njësia Ekonomike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë Ekonomike janë:

- 1.1. mbikëqyrë dhe koordinon veprimtarinë e zhvillimit ekonomik të Shërbimit Korrektues të Kosovës;
- 1.2. përgatitë dhe bën përpilimin e informatave lidhur me planifikimin e të hyrave dhe shpenzimet buxhetore të njësisë ekonomike;
- 1.3. mbikëqyrë punën dhe aktivitetet e veprimtarisë prodhuese dhe kulturave bujqësore të Institucioneve Korrektuese;
- 1.4. përgatitë analiza për të hyra nga institucionet përkatëse duke pasur për bazë kultivimin e kulturave të ndryshme bujqësore si dhe veprimtarive prodhuese;
- 1.5. merr pjesë në punën e komisioneve profesionale që kanë të bëjnë me njësinë ekonomike dhe çështjet tjera;
- 1.6. në bashkëpunim me Institucionet Korrektuese planifikon zhvillimin ekonomik dhe përpilon kërkesat sipas nevojave;

- 1.7. bashkëpunon me sektorët tjerë për të hyrat, shpenzimet dhe planifikimet.
- 1.8. bën hartimin e projekteve zhvillimore.
2. Udhëheqësi i Njesisë Ekonomike i raporton Drejtorit të Departamentit për Shërbime të Përgjithshme.
3. Numri i të punësuarve në Njësine Ekonomike është tre (3).

Neni 28

Divizioni për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore janë:

- 1.1. mbështet dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit për fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore;
 - 1.2. mbikëqyrë dhe koordinon punët e njësive organizative në të gjitha aktivitetet e njësive së burimeve njerëzore dhe siguron funksionim efikas;
 - 1.3. ushtron kompetenca në përputhje me autorizimet dhe përgjegjësitë në funksion të zbatimit të legjislacionit, dokumenteve, kërkesave, procedurave, standardeve për institucionin në fushën e burimeve njerëzore;
 - 1.4. përgatit planin vjetor dhe planin afatmesëm të personelit në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;
 - 1.5. bën zbatimin e procedurës së rekrutimit për zyrtar korrektues dhe ofron mbështetje profesionale komisionit përzgjedhës;
 - 1.6. ndihmon njësitet përkatëse në përgatitjen e përshkrimit të vendeve të punës, klasifikimin e vendeve të punës dhe sistematizimin e vendeve të punës;
 - 1.7. menaxhon procedurat e rekrutimit për nëpunësit civil;
 - 1.8. bën zbatimin e procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, pushimet, vijueshmërinë në punë, procedurat disiplinore, pezullimin e marrëdhënies së punës, përfundimin e marrëdhënies së punës lirimin nga shërbimi civil, pensionimin, vërtetimet, të dhënat e të punësuarve në bazë të akteve ligjore në fuqi.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është gjashtëmbëdhjetë (16).

Neni 29

Divizioni i Prokurimit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Prokurimit janë:

1.1. përgatitë, dhe zbaton planin vjetor të Shërbimit Korrektues të Kosovës në fushën e prokurimit publik në pajtim me legjislacionin në fuqi;

1.2. siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;

1.3.përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;

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.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Prokurimit raporton te Drejtori Ekzekutiv i Shërbimit Korrektues të Kosovës.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e Prokurimit është katër (4).

Neni 30 **Divizioni për Monitorimin e Kontratave**

1. Divizioni për Monitorim të Kontratave ka për mision monitorimin dhe ofrimin e mbështetjes në administrimin e kontratave të agjencisë në cilësinë e autoritetit kontraktues në raport me menaxherët e kontratave dhe/ose operatorët ekonomikë, sipas ligjit përkatës për prokurimin publik.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Monitorim të Kontratave janë:

2.1. rekomandon formën e menaxhimit të kontratave të lidhura, sipas ligjit përkatës për prokurimin publik;

2.2. monitoron zbatimin e kontratave si dhe vlerësimin e performancës së kontraktuesve në pajtim me ligjin përkatës për prokurimin publik;

2.3. ofron përkrahje për menaxherin e kontratës dhe/ose menaxherin e projektit rreth menaxhimit të zbatimit të kontratave, si dhe vlerësimin e performancës së kontraktuesve në pajtim me ligjin përkatës për prokurimin publik, përfshirë ato të performancës, dorëzimit të dokumentacionit përkatës, përmbushjen e pagesave dhe obligimeve tjera para datës së mbylljes së kontratës;

2.4. ndihmon në hartimin e planeve për monitorimin e kontratave;

2.5. ndihmon në menaxhimin e procedurave të pranimit;

2.6. siguron kontrollin adekuat të kostove, cilësisë, dhe kohës aty ku është e përshtatshme në kontratat e Shërbimit Korrektues të Kosovës;

2.7. siguron që aktivitetet administrative lidhur me menaxhimin e kontratës të evidentohen në sistemin përkatës elektronik;

2.8. në bashkëpunim me menaxherin e kontratës ose menaxherin e projektit, përgatit raporte rreth dinamikës dhe/ose ecurisë së kontratave;

2.9. kryen detyra tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

3. Udhëheqësi i Divizionit për Monitorim të Kontratave i raporton Drejtorit Ekzekutiv i Shërbimit Korrektues të Kosovës.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Monitorim të Kontratave është katër (4).

Neni 31

Divizioni për Hartim të Politikave për Zhvillim Profesional për Personelin e Shërbimit Korrektues të Kosovës

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Hartim të Politikave për Zhvillim Profesional për Personelin e Shërbimit Korrektues të Kosovës janë:

1.1. organizimi i trajnimeve të ofruara nga Akademia e Kosovës për Siguri Publike;

1.2. vlerëson nevojat e personelit për trajnime;

1.3. harton planin vjetor të trajnimeve në bashkëpunim me agjencionet e sigurisë publike;

1.4. zhvillimi i kurrikulave në bashkëpunim me personelin trajnues dhe ekspertëve të fushave përkatëse, përfshirë hartimin, përditësimin, standardizimin dhe formatizimin e kurrikulave;

1.5. planifikon dhe organizon trajnime të reja, bënë përgatitjen e materialeve të nevojshme për pjesëmarrësit, studimet dhe analizimet në çështjen e trajnimit;

1.6. në koordinim me institucionet relevante zhvillon modulet për trajnimet përkatëse të cilat janë në kompetenca të Shërbimit Korrektues.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Hartim të Politikave për Zhvillim Profesional për Personelin e Shërbimit Korrektues të Kosovës raporton te Drejtori Ekzekutiv i Shërbimit Korrektues të Kosovës.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Hartim të Politikave për Zhvillim Profesional për Personelin e Shërbimit Korrektues të Kosovës është tre (3).

Neni 32

Divizioni i Komunikimit me Publikun

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Komunikim me Publikun janë:

1.1. ofron përkrahje profesionale për Shërbimin Korrektues të Kosovës në fushën e komunikimit dhe informimit;

- 1.2. propozon, harton dhe siguron zbatimin e planeve të komunikimit të Shërbimit Korrektues të Kosovës;
 - 1.3. organizon konferenca për media dhe përgatit njoftime për shtyp, deklaratë, raporte dhe publikime tjera mediale;
 - 1.4. kujdeset për web-faqen zyrtare të Shërbimit Korrektues të Kosovës, rrjetet sociale dhe çështjet e protokollit;
 - 1.5. koordinon kërkesat për qasje në dokumente publike dhe përgatit raporte mbi zbatimin e Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim me Publikun raporton të Drejtorit Ekzekutiv i Shërbimit Korrektues të Kosovës.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim me Publikun është tre (3).

KAPITULLI III

INSTITUCIONET KORREKTUESE JANË STRUKTURË ORGANIZATIVE

EKUIVALENTE ME DEPARTAMENT

Neni 33

Llojet e Institucioneve Korrektuese

1. Institucionet Korrektuese të Shërbimit Korrektues të Kosovës janë:
 - 1.1. Qendrat Korrektuese;
 - 1.2. Qendrat e Paraburgimit;
 - 1.3. Burgu i Sigurisë së Lartë.

Neni 34

Qendra Korrektuese në Dubravë

1. Divizionet e Qendrës Korrektuese në Dubravë janë:
 - 1.1. Divizioni për Siguri të Jashtme;
 - 1.2. Divizioni për Siguri të Brendshme;
 - 1.3. Pavijoni 1;
 - 1.4. Pavijoni 2;
 - 1.5. Pavijoni 3;

- 1.6. Pavijoni 4;
- 1.7. Pavijoni 5;
- 1.8. Pavijoni 6;
- 1.9. Pavijoni 7 dhe Stacionarin e Spitalit;
- 1.10. Pavijoni 8;
- 1.11. Pavijoni i Tipit të Hapur;
- 1.12. Pavijoni për Vizita të Burgosurve;
- 1.13. Pavijoni për Trajtimin e të Burgosurve me Nevoja të Veçanta;
- 1.14. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
- 1.15. Divizioni për Arsimim, Aftësim Profesional dhe Punë;
- 1.16. Divizioni për Programe dhe Çështje Sociale;
- 1.17. Divizioni për Prodhimtari Ekonomike.

Neni 35
Qendra Korrektuese për Femra

1. Divizionet e Qendrës Korrektuese për Femra janë:

- 1.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
- 1.2. Pavijoni 1;
- 1.3. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
- 1.4. Divizioni për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale.

Neni 36
Qendra Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese
për të Mitur në Lipjan

1. Divizionet Qendrës Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan janë:

- 1.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
- 1.2. Pavijonet;
- 1.3. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;

1.4. Divizioni për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale.

2. Struktura organizative e Qendrës Korrektuese për të Mitur dhe Qendrës Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan është e përbashkët dhe të gjitha funksionet menaxhohen dhe administrohen nga Drejtori dhe stafi i Qendrës Korrektuese për të Mitur në Lipjan.

Neni 37 **Qendra Korrektuese në Smrekonicë**

1. Divizionet e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë janë:

- 1.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
- 1.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
- 1.3. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale;
- 1.4. Pavijoni 1;
- 1.5. Divizioni për Prodhimtari Bujqësore.

Neni 38 **Qendra e Paraburgimit në Prishtinë**

1. Divizionet e Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë janë:

- 1.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
- 1.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
- 1.3. Pavijonin 1;
- 1.4. Pavijonin 2;
- 1.5. Divizioni për Psikiatrinë Forenzike;
- 1.5. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale.

Neni 39 **Qendra e Paraburgimit në Gjilan**

1. Divizionet e Qendrës së Paraburgimit në Gjilan janë:

- 1.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
- 1.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
- 1.3. Pavijonin 1;

1.4. Pavijonin 2;

1.5. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale.

Neni 40
Qendra e Paraburgimit në Pejë

1. Divizionet e Qendrës së Paraburgimit në Pejë janë:

1.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;

1.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;

1.3. Pavijon 1;

1.4. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale.

Neni 41
Qendra e Paraburgimit në Prizren

1. Divizionet e Qendrës së Paraburgimit në Prizren janë:

1.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;

1.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;

1.3. Pavijon 1;

1.4. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale.

Neni 42
Qendra e Paraburgimit në Mitrovicë

1. Divizionet e Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë janë:

1.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;

1.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;

1.3. Pavijon 1;

1.4. Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale.

Neni 43
Burgu i Sigurisë së Lartë

1. Divizionet e Burgut të Sigurisë së Lartë janë:

- 1.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
- 1.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
- 1.3. Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale;
- 1.4. Pavijoni 1;
- 1.5. Pavijoni 2;
- 1.6. Pavijoni 3.

NËNKAPITULLI I QENDRA KORREKTUESE NË DUBRAVË

Neni 44 Qendra Korrektuese Dubravë

1. Misioni i Qendrës Korrektuese në Dubravë është ekzekutimi i sanksioneve penale si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.

2. Detyrat dhe Përgjegjësit e Qendrës Korrektuese në Dubravë janë:

2.1. udhëheqë dhe kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të institucionit sipas legjislacionit në fuqi, udhëzimeve dhe urdhrave të Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues;

2.2. sigurimi i ligjshmërisë së pranimi dhe lirimit të burgosurve dhe ndihmon udhëheqësit e divizioneve për përcaktimin e objektivave;

2.3. ndërmarrja e masave për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucion;

2.4. siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve dhe trajnimin me armë zjarri në poligonin e institucionit;

2.5. zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;

2.6. organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucion janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;

2.7. planifikon nevojat për institucion, kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;

2.8. bën planifikimin dhe menaxhimin e financave të institucionit;

2.9. siguron kushte e punës për personelin e institucionit;

2.10. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucion;

2.11. koordinon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;

2.12. kujdeset për mirëmbajtjen dhe zhvillimin ekonomisë bujqësore dhe blegtorale në institucion;

2.13. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve;

2.14. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucion sipas kompetencave.

3. Drejtori i Qendrës Korrektuese në Dubravë i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

4. Qendra Korrektuese Dubravë përbëhet nga divizionet si në vijim:

4.1. Divizioni për Siguri të Jashtme;

4.2. Divizioni për Siguri të Brendshme;

4.3. Pavijoni 1;

4.4. Pavijoni 2;

4.5. Pavijoni 3;

4.6. Pavijoni 4;

4.7. Pavijoni 5;

4.8. Pavijoni 6;

4.9. Pavijoni 7 dhe Stacionari i Spitalit;

4.10. Pavijoni 8;

4.11. Pavijoni i Tipit të Hapur;

4.12. Pavijoni për Vizita të Burgosurve;

4.13. Pavijoni për Trajtimin e të Burgosurve me Nevoja të Veçanta;

4.14. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;

4.15. Divizioni për Arsimim Aftësim Profesional dhe Punë;

4.16. Divizioni për Programe dhe Çështje Sociale;

4.17.Divizioni për Prodhimtari Ekonomike.

5. Numri i të punësuarve në Qendrën Korrektuese në Dubravë është pesëqind e dyzetë e tetë (548).

Neni 45 **Divizioni për Siguri të Jashtme**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri të Jashtme janë:

1.1. siguron se të gjitha zonat dhe hapësirat e perimetrit të jashtëm duke përfshirë edhe murin rrethues, janë në nivelin e duhur të sigurisë;

1.2. monitoron, mbikëqyrë, zhvillon dhe zbaton rregullat dhe procedurat për perimetrin e jashtëm të institucionit;

1.3. planifikon dhe miraton orarin ditor dhe mujor për personelin korrektues të institucionit;

1.4. menaxhon incidentet e sigurisë të cilat ndodhin në zonën e perimetrit të jashtëm të QK-Dubravë;

1.5. kontrollon të gjitha zonat e ndaluara afër perimetrit të jashtëm;

1.6. siguron që rrethojat dhe muret e jashtme janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;

1.7. analizon situatën lidhur me kërcënimet e mundshme të sigurisë nga jashtë;

1.8. organizon dhe zhvillon bastisjen gjatë hyrjeve dhe daljeve nga QK-Dubravë;

1.9.koordinohet me të gjitha divizionet për të siguruar një ambient të sigurt për të burgosur dhe stafin.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri të Jashtme i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese në Dubravë.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri të Jashtme është shtatëdhjetë e dy (72).

Neni 46 **Divizioni për Siguri të Brendshme**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri të Brendshme janë:

1.1. siguron të gjitha zonat dhe hapësirat e brendshme të Qendrës Korrektuese në Dubravë janë në nivelin e duhur të sigurisë;

1.2. mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli, të burgosurit dhe publiku është në përputhje me legjislacionin në fuqi;

- 1.3. monitoron aktivitetet e kontraktorëve gjatë operimit brenda institucionit;
 - 1.4. shoqëron dhe mbikëqyrë lëvizjet e të burgosurve dhe aktivitetet e tyre;
 - 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështetë zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.6. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës Korrektuese në Dubravë;
 - 1.7. koordinon aktivitetet dhe lëvizjet e të burgosurve;
 - 1.8. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;
 - 1.9. bënë vlerësimin e nivelit të sigurisë dhe rrezikshmërisë brenda institucionit;
 - 1.10. harton dhe zbaton planin e bastisjeve, intervenon dhe menaxhon në rast të incidenteve;
 - 1.11. mban kontakte të rregullta me institucionet tjera të sigurisë;
 - 1.12. koordinohet me të gjitha divizionet për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri të Brendshme i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri të Brendshme është gjashtëdhjetë e gjashtë (66).

Neni 47 **Pavijoni një (1)**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit një (1) janë:
 - 1.1. mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit dhe vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. bënë klasifikimin e brendshëm të burgosurve në pavijon në bazë të shkallës së dënimit, veprave penale dhe karakteristikave tjera;
 - 1.4. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështetë zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.5. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.6. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;

- 1.7. merr pjesë në komisione multidisiplinar dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.8. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve përfshirë higjienën;
 - 1.9. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e kontrabandës në pavijon;
 - 1.10. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Pavijonit një (1) i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin një (1) është tridhjetë e dy (32).

Neni 48 **Pavijoni dy (2)**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë Pavijonit dy (2) janë:
 - 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. bënë klasifikimin e brendshëm të burgosurve në pavijon në bazë të shkallës së dënimit, veprave penale dhe karakteristikave tjera;
 - 1.4. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështetë zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.5. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.6. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.7. merr pjesë në komisione multidisiplinore dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.8. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit përfshirë higjienën;
 - 1.9. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e kontrabandës në pavijon;
 - 1.10. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Pavijonit dy (2) i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
3. Numri i të punësuarve në Pavijonin dy (2) është tridhjetë e dy (32).

Neni 49
Pavijoni tre (3)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit tre (3) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
- 1.3. bën klasifikimin e brendshëm të burgosurve në pavijon në bazë të shkallës së dënimit, veprave penale dhe karakteristikave tjera;
- 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
- 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështetë zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
- 1.6. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
- 1.7. merr pjesë në komisione multidisiplinore dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon,
- 1.8. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit përfshirë higjienën;
- 1.9. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e kontrabandës në pavijon;
- 1.10. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.

2. Udhëheqësi i Pavijonit tre (3) i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.

3. Numri i të punësuarve në Pavijonin tre (3) është tridhjetë e dy (32).

Neni 50
Pavijoni katër (4)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit katër (4) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
- 1.3. bënë klasifikimin e brendshëm të burgosurve në pavijon në bazë të shkallës së dënimit, veprave penale dhe karakteristikave tjera;

- 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.6. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.7. merr pjesë në komisione multidisciplinore dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.8. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit përfshirë higjienën;
 - 1.9. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e kontrabandës në pavijon;
 - 1.10. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Pavijonit katër (4) i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin katër (4) është tridhjetë e dy (32).

Neni 51

Pavijoni pesë (5)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë Pavijonit pesë (5) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
- 1.3. bënë klasifikimin e brendshëm të burgosurve në pavijon në bazë të shkallës së dënimit, veprave penale dhe karakteristikave tjera;
- 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
- 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
- 1.6. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
- 1.7. merr pjesë në komisione multidisciplinore dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
- 1.8. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit përfshirë higjienën;
- 1.9. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e kontrabandës në pavijon;

- 1.10. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Pavijonit pesë (5) i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
3. Numri i të punësuarve në Pavijonin pesë (5) është tridhjetë e dy (32).

Neni 52

Pavijoni gjashtë (6)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit gjashtë (6) janë:

1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;

1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;

1.3. bënë klasifikimin e brendshëm të burgosurve në pavijon në bazë të shkallës së dënimit, veprave penale dhe karakteristikave tjera;

1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;

1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;

1.6. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;

1.7. merrë pjesë në komisione multidisiplinore dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;

1.8. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit përfshirë higjienën;

1.9. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e kontrabandës në pavijon;

1.10. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.

2. Udhëheqësi i Pavijonit gjashtë (6) i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
3. Numri i të punësuarve në Pavijonin gjashtë (6) është tridhjetë e dy (32).

Neni 53

Pavijoni shtatë (7) dhe Stacionari i Spitalit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit shtatë (7) dhe Stacionarit të Spitalit janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijonin shtatë (7) dhe stacionar është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon dhe stacionar;
 - 1.3. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.4. vendosja e të burgosurve në pavijonin shtatë (7) dhe stacionar bëhet për shkak të nevojave për trajtim shëndetësor sipas rekomandimit të mjekëve;
 - 1.5. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.6. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.7. merr pjesë në komisione multidisiplinore dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon dhe stacionar;
 - 1.8. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit dhe stacionarin e spitalit;
 - 1.9. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e dukurive negative në pavijon;
 - 1.10. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Pavijonit shtatë (7) dhe Stacionarit të Spitalit i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
3. Numri i të punësuarve në Pavijonin shtatë (7) dhe Stacionarin e Spitalit është tridhjetë e një (31).

Neni 54

Pavijoni tetë (8)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit tetë (8) janë:
- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. bënë klasifikimin e brendshëm të burgosurve në pavijon në bazë të shkallës së dënimit, veprave penale dhe karakteristikave tjera;
 - 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;

- 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.6. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.7. mbikëqyrë realizimin e programeve të veçanta për të burgosur dhe raporton në mënyrë periodike të organet kompetente;
 - 1.8. merr pjesë në komisione multidisciplinore dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.9. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit përfshirë higjienën;
 - 1.10. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e dukurive negative në pavijon;
 - 1.11. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Pavijonit tetë (8) i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin tetë (8) është njëzetë e tetë (28).

Neni 55

Pavijoni i Tipit të Hapur

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit të Tipit të Hapur janë:
 - 1.1. mbikëqyrë aktivitetet dhe bënë zbatimin i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. mbikëqyrë procedurën e pranimit dhe vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të vendpunimeve;
 - 1.4. udhëheqë procedurat për zbatimin e të gjitha llojeve të vizitave për të burgosur, duke përfshirë identifikimin, regjistrimin dhe kontrollimin e vizitorëve;
 - 1.5. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e dukurive negative në pavijonin e hapur dhe vizita;
 - 1.6. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.7. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.8. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;

- 1.9. merrë pjesë në komisione multidisiplinore dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.10. siguron mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit të hapur dhe vizitave;
 - 1.11. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Pavijonit të Tipit të Hapur i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin e Tipit të Hapur është njëzet e pesë (25).

Neni 56 **Pavijoni për Vizita të Burgosurve**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit për Vizita të Burgosurve janë:
 - 1.1. udhëheqë, mbikëqyrë dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit për realizimin e vizitave është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. mbikëqyrë procedurat për zbatimin e të gjitha llojeve të vizitave për të burgosur, duke përfshirë identifikimin, regjistrimin dhe kontrollimin e të burgosurve, vizitorëve dhe gjësendeve të tyre;
 - 1.3. harton dhe zbaton planet operative për parandalimin e futjes së kontrabandës përmes vizitave;
 - 1.4. siguron që zbatimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet kontaktet me botën e jashtme;
 - 1.5. bënë sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve gjatë realizimit të vizitave;
 - 1.6. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Pavijonit për Vizita të Burgosurve i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
3. Numri i të punësuarve Pavijonin për Vizita të Burgosurve është katërmëdhjetë (14).

Neni 57 **Pavijoni për Trajtimin e të Burgosurve me Nevoja të Veçanta**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit për Trajtimin e të Burgosurve me Nevoja të Veçanta janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.6. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.7. merr pjesë në komisione multidisiplinore dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.8. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit përfshirë higjienën;
 - 1.9. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Pavijonit për Trajtimin e të Burgosurve me Nevoja të Veçanta i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
 3. Numri i të punësuarve Pavijonin për Trajtimin e të Burgosurve me Nevoja të Veçanta është dyzetë (40).

Neni 58

Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike janë:
 - 1.1. trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;
 - 1.2. kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;
 - 1.3. trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit dhe lirim të parakohshëm;
 - 1.4. ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit dhe mbikëqyrë zbatimin e ligjshmërisë;
 - 1.5. menaxhon depot dhe bazën e të dhënave;

- 1.6. siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmbanë të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat ligjore;
 - 1.7. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;
 - 1.8. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të institucionit;
 - 1.9. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë, ndryshimet mbi paga;
 - 1.10. menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme të institucionit;
 - 1.11. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njësia përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;
 - 1.12. menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;
 - 1.13. koordinohet me divizionet tjera;
 - 1.14. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit për administratë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shërbime Profesionale dhe Teknike është dyzetë e pesë (45).

Neni 59

Divizioni për Arsimim Aftësim Profesional dhe Punë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni për Arsimim Aftësim Profesional dhe Punë janë:
 - 1.1. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
 - 1.2. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
 - 1.3. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.4. mban kontakte me institucionet kompetente për arsimim, aftësim profesional dhe punësim;
 - 1.5. menaxhon dhe mirëmban dosjet e të burgosurve në bazën e të dhënave lidhur me arsimim, aftësim profesional dhe punësim;
 - 1.6. përpilon raportet e rregullta mbi procesin e arsimimit, aftësimeve profesionale dhe punës;

- 1.7. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Divizioni për Arsimim Aftësim Profesional dhe Punë i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Arsimim Aftësim Profesional dhe Punë është gjashtë (6)

Neni 60

Divizioni për Programe dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni për Programe dhe Çështje Sociale janë:
 - 1.1. propozon dhe harton programe sipas nevojave për trajtimin e të burgosurve, çështje sociale për përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.2. monitoron zbatimin e programeve, planin individual, procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të burgosurve;
 - 1.3. organizon terapi grupe dhe mbanë seanca individuale me të burgosur;
 - 1.4. grumbullon dhe mirëmban statistikën dhe bazën e të dhënave lidhur me realizimin e beneficioneve për të dënuar;
 - 1.5. koordinohet me divizionin për arsim, aftësim profesional dhe punë për të burgosur;
 - 1.6. harton raporte vlerësuese për të burgosur dhe ofron këshilla lidhur me realizimin e të drejtave dhe beneficioneve të tyre;
 - 1.7. koordinohet dhe bashkërendon punën me organizatat qeveritare dhe joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve;
 - 1.8. shqyrton kërkesat dhe ankesat nga kompetenca e tij për të burgosur dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e institucionit;
 - 1.9. organizon takimet e ekipit multidisciplinar lidhur me beneficionet e të burgosurve tretmanet dhe çështje tjera;
 - 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.11. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Programe dhe Çështje Sociale i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.
2. Numri i të punësuarve në Divizionin për Programe dhe Çështje Sociale është njëzet e një (21).

Neni 61
Divizioni për Prodhimtari Ekonomike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Prodhimtari Ekonomike janë:

- 1.1. planifikon, projekton programe për kultivimin e bimëve në lëmin e agrikulturës, pemëtarisë, prodhime tjera bujqësore dhe aktivitete tjera ekonomike;
- 1.2. planifikon dhe menaxhon sektorin e blegtorisë;
- 1.3. planifikon nevojat për numrin e të punësuarve të burgosur në lëmit e caktuara ekonomike;
- 1.4. mbikëqyrë mbjelljen, kultivimin e bimëve dhe vjeljen e produkteve;
- 1.5. planifikon koston e nevojave buxhetore sezonale dhe vjetore;
- 1.6. menaxhon me produktet e fituara ekonomike dhe mund ti shpërndajë për nevoja të institucioneve tjera korrektuese nëse nuk është paraparë ndryshe me ligj;
- 1.7. mban evidencë të saktë për hyrjet dhe daljet e produkteve të kultivuara dhe për të gjitha çështjet koordinohet me Njësinë Ekonomike në nivel të Shërbimit Korrektues.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Prodhimtari Ekonomike i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Dubravë.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Prodhimtari Ekonomike është shtatë (7).

NËNKAPITULLI II
QENDRA KORREKTUESE PËR FEMRA NË LIPJAN

Neni 62
Qendra Korrektuese për Femra në Lipjan

1. Misioni i Qendrës Korrektuese për Femra në Lipjan është ekzekutimi i sanksioneve penale si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Qendrës Korrektuese për Femra në Lipjan janë:

- 2.1. organizon, udhëheqë, kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të Institucionit Korrektues sipas legjislacionit në fuqi, udhëzimeve dhe urdhrave të Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues;
- 2.2. siguron ligjshmërinë e pranimi dhe lirimit të burgosurit;
- 2.3. ndërmerr masa për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në Institucion Korrektues;

- 2.4. siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve;
 - 2.5. zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;
 - 2.6.organizon dhe sigurohet se aktivitetet në Institucion Korrektues janë përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;
 - 2.7. planifikon nevojat për Institucion Korrektues , kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;
 - 2.8. është përgjegjës për planifikimin dhe menaxhimin e financave për institucionit;
 - 2.9. siguron kushtet e punës për personelin e institucionit;
 - 2.10. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucionit;
 - 2.11. koordinon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;
 - 2.12. kujdeset për mirëmbajtjen dhe zhvillimin e ekonomisë në institucionit;
 - 2.13. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve;
 - 2.14. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucioni sipas kompetencave.
3. Drejtori i Qendrës Korrektuese për Femra në Lipjan i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.
 4. Qendra Korrektuese për Femra në Lipjan përbëhet nga divizionet si në vijim:
 - 4.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
 - 4.2. Pavijon 1;
 - 4.3.Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
 - 4.4. Divizioni për Arsimim Programe Punë dhe Çështje Sociale.
 5. Numri i të punësuarve në Qendrën Korrektues për Femra në Lipjan është shtatëdhjetë e tre (73).

Neni 63 **Divizioni për Siguri dhe Operativë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri dhe Operativë në Qendrën Korrektues për Femra në Lipjan janë:

- 1.1. siguron dhe kontrollojnë të gjitha zonat dhe hapësirat e jashtme dhe të brendshme të Qendrës Korrektuese për Femra janë në nivelin e duhur të sigurisë;
 - 1.2. monitoron dhe mbikëqyrë zbatimin e rregullave dhe procedurave në Qendrën Korrektuese për Femra;
 - 1.3. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;
 - 1.4. siguron që rrethojat e perimetrit të jashtme janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;
 - 1.5. monitoron punën e kontraktorëve për sigurimin e Qendrës Korrektuese për Femra;
 - 1.6. shoqëron dhe mbikëqyrë femrat e dënuara dhe të paraburgosura brenda institucionit si dhe jashtë perimetrit kur është në kompetencë të Qendrës Korrektuese për Femra në Lipjan;
 - 1.7. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës Korrektuese për femra;
 - 1.8. shqyrton kërkesat dhe ankesat e të burgosurave nga kompetenca e tij;
 - 1.9. koordinohet me të gjitha divizionet për të siguruar një ambient të sigurt për staf, të burgosurit dhe vizitorët.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri dhe Operativë i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese për Femra.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri dhe Operativë në Qendrën Korrektues për Femra është shtatëmbëdhjetë (17).

Neni 64

Pavijoni 1

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit një (1) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurave në pavijon se është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurave në pavijon;
- 1.3. klasifikon të burgosurat në bazë të statusit moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;

- 1.4.njofton të burgosurat me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.5.siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.6.merr pjesë në komisione multidisiplinar dhe raporton për sjelljen e të burgosurave në pavijon;
 - 1.7.propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurave dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.8.monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurave;
 - 1.9. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurave;
 - 1.10. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurave;
 - 1.11. siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.12. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurave sipas kompetencave të tij;
 - 1.13. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;
 - 1.14. koordinohet me të gjitha divizionet për të siguruar një ambient të sigurt për stafë dhe të burgosura.
2. Udhëheqësi i Pavijonit një (1) i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese për Femra në Lipjan.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin një (1) është tridhjetë e gjashtë (36).

Neni 65

Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike janë:
 - 1.1. trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;
 - 1.2. kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;
 - 1.3. trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit;
 - 1.4.ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit dhe mbikëqyrë zbatimin e ligjshmërisë;

- 1.5. menaxhon depot dhe bazën e të dhënave;
 - 1.6. siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat ligjore;
 - 1.7. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;
 - 1.8. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të institucionit;
 - 1.9. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë ndryshimet mbi paga etj.
 - 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.11. menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme në institucionit;
 - 1.12. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njësia përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;
 - 1.13. menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;
 - 1.14. koordinohet me divizionet tjera.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese për Femra Lipjan.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shërbime Profesionale dhe Teknike është trembëdhjetë (13).

Neni 66

Divizioni për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale janë:
- 1.1. ofron këshilla për trajtimin dhe rehabilitimin e të burgosurve të mitur gjatë qëndrimit në Qendrën Korrektuese;
 - 1.2. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të miturve;
 - 1.3. siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.4. menaxhon dhe mirëmban dosjet e të burgosurve në bazën e të dhënave lidhur me arsimim aftësi profesionale dhe punësim, përpilon raportet e rregullta mbi procesin e arsimimit, aftësimeve profesionale dhe punës;

- 1.5. bashkëpunon me njësinë përkatëse për arsim dhe edukim pranë drejtorisë komunale të arsimit lidhur me arsimimin e të miturve;
 - 1.6. koordinohet me divizionin përkatës në Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimit Korrektues për organizimin e aktiviteteve sportive dhe kulturore;
 - 1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të miturve me masë edukuese korrektuese për përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.8. koordinohet me organizatat qeveritare dhe organizata joqeveritare për zhvillimin e programeve dhe mirëqenien e të miturve;
 - 1.9. shqyrton ankesat e të burgosurve dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e Qendrës Korrektuese;
 - 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e njësisë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Arsimim Programe Punë dhe Çështje Sociale raporton te Drejtori i Qendrës Korrektuese në Lipjan.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Arsimim Programe Punë dhe Çështje Sociale është gjashtë (6).

NËNKAPITULLI III

QENDRA KORREKTUESE DHE EDUKUESE KORREKTUESE PËR TË MITUR NË LIPJAN

Neni 67

Qendra Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan

1. Misioni i Qendrës Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan është ekzekutimi i sanksioneve penale si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.
2. Detyrat dhe Përgjegjësit e Qendrës Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan janë:
 - 2.1. udhëheqë, veprimtarinë e përgjithshme të institucionit sipas legjislacionit në fuqi, udhëzimeve dhe urdhërave të Drejtorit të Përgjithshëm të SHKK-së;
 - 2.2. siguron ligjshmërinë e pranimin dhe lirimin të burgosurve;
 - 2.3. ndërmerr masa për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucion;
 - 2.4. siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve, zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;

- 2.5. organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucion janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;
 - 2.6. planifikon nevojat për institucion, kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;
 - 2.7. bënë planifikimin dhe menaxhimin e financave për institucion;
 - 2.8. siguron kushtet e punës për personelin e institucion;
 - 2.9. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucion;
 - 2.10. koordinon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;
 - 2.11. kujdeset për mirëmbajtjen dhe zhvillimin ekonomisë në institucion;
 - 2.12. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve;
 - 2.13. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucion sipas kompetencave.
 - 2.14. kryen detyra dhe obligime tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.
3. Drejtori i Qendrës Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues.
4. Qendra Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan përbëhet nga divizionet si në vijim:
- 4.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
 - 4.2. Pavijonet;
 - 4.3. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
 - 4.4. Divizioni për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale.
5. Numri i të punësuarve në Qendrën Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan është njëqind e tridhjetë e një (131).

Neni 68

Divizioni për Siguri dhe Operativë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për siguri dhe Operativë në Qendrën Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan janë:

- 1.1. siguron se të gjithat zonat dhe hapësirat e jashtme dhe të brendshme në Qendrën Korrektuese në Lipjan janë në nivelin e duhur të sigurisë;
 - 1.2. mbikëqyrë dhe siguron zbatimin e rregullave dhe procedurave të brendshme për sigurinë e Qendrës Korrektuese në Lipjan;
 - 1.3. kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrit të jashtëm të Qendrës Korrektuese në Lipjan;
 - 1.4. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;
 - 1.5. siguron që rrethojat e perimetrit të jashtëm janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;
 - 1.6. monitoron aktivitetet e kontraktorëve për sigurimin e Qendrës Korrektuese;
 - 1.7. shoqëron dhe mbikëqyrë të miturit në institucione dhe jashtë tyre sipas kompetencave;
 - 1.8. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme në Qendrën Korrektuese në Lipjan;
 - 1.9. shqyrton kërkesat dhe ankesat e të miturve sipas kompetencave të tij;
 - 1.10. koordinohet me të gjitha divizionet për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri dhe operativë raporton te Drejtori i Qendrës Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri dhe Operativ në Qendrën Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan. është dyzetë e shtatë (47).

Neni 69 Pavijonet

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijoneve janë:
- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të miturve të burgosur në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të statusit moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;

- 1.5.siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.6. prezanton raportet në komisione multidisciplinare për sjelljen e të burgosurave në pavijon;
 - 1.7.propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.8. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
 - 1.9. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
 - 1.10. Siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.11. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurave sipas kompetencave të tij;
 - 1.12. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;
 - 1.13.koordinohet me të gjitha divizionet për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Pavijoneve i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijone është pesëdhjetë e gjashtë (56).

Neni 70

Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike janë:
 - 1.1.trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;
 - 1.2. kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;
 - 1.3.trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit;
 - 1.4. mbikëqyrë depot dhe mirëmban bazën e të dhënave;
 - 1.5.siguron se të gjitha asetet regjistrohen dhe mirëmbahen në pajtim me procedurat ligjore;

- 1.6. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;
 - 1.7. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të IK;
 - 1.8. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë, ndryshimet mbi paga etj;
 - 1.9. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.10. mbikëqyrë sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme në institucion;
 - 1.11. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njëjta përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucion;
 - 1.12. mbikëqyrë mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;
 - 1.13. koordinohet me divizionet tjera;
 - 1.14. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e Divizionit për Shërbime të Përgjithshme.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike raporton te Drejtori i Qendrës Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shërbime Profesionale dhe Teknike është trembëdhjetë (13).

Neni 71
Divizioni për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni për Arsimim Programe Punë dhe Çështje Sociale janë:
 - 1.1. ofron këshilla për trajtimin dhe rehabilitimin e të burgosurve të mitur gjatë qëndrimit në Qendrën Korrektuese;
 - 1.2. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të miturve;
 - 1.3. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.4. mirëmban dosjet e të burgosurve në bazën e të dhënave lidhur me arsimim aftësi profesionale dhe punësim, përpilon raportet e rregullta mbi procesin e arsimimit, aftësi profesionale dhe punës;

- 1.5. koordinohet me njësinë përkatëse për arsim dhe edukim pranë drejtorisë komunale të arsimit, lidhur me arsimimin e të miturve;
 - 1.6. koordinohet me divizionin përkatës në drejtorinë qendrore për organizimin e aktiviteteve sportive dhe kulturore;
 - 1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të miturve me masë edukuese korrektuese për përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.8. koordinohet me organizatat qeveritare dhe organizata joqeveritare për zhvillimin e programeve dhe mirëqenien e të miturve;
 - 1.9. shqyrton ankesat e të burgosurve dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e Qendrës Korrektuese;
 - 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit.
2. Udhëheqësi i Divizioni për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale raporton te Drejtori i Qendrës Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale është katërmëdhjetë (14).

NËNKAPITULLI IV QENDRA KORREKTUESE NË SMREKONICË

Neni 72

Qendra Korrektuese në Smrekonicë

1. Misioni i Qendrës Korrektuese në Smrekonicë është ekzekutimi i sanksioneve penale si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë janë:
 - 2.1. organizon, udhëheqë, kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të institucionit sipas legjislacionit në fuqi;
 - 2.2. siguron ligjshmërinë e pranimin dhe lirimin të burgosurit;
 - 2.3. ndërmerr masa për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucionit;
 - 2.4. siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve;

- 2.5. zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;
 - 2.6.organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucionit janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;
 - 2.7.kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;
 - 2.8. bënë planifikimin dhe menaxhimin e financave për institucionit;
 - 2.9. siguron kushtet e punës për personelin e institucionit;
 - 2.10. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucionit;
 - 2.11. koordinon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;
 - 2.12. kujdeset për mirëmbajtjen dhe zhvillimin e ekonomisë në institucionit;
 - 2.13. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve.
 - 2.14. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucionit sipas kompetencave.
 - 2.15. kryen detyra dhe obligime tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.
3. Drejtori i Qendrës Korrektuese në Smrekonicë i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.
 4. Qendra Korrektuese Smrekonicë përbëhet nga divizionet si në vijim:
 - 4.1.Divizioni për Siguri dhe Operativë;
 - 4.2.Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
 - 4.3.Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale;
 - 4.4.Pavijoni 1;
 - 4.5.Divizioni për Prodhimtari Bujqësore.
 5. Numri i të punësuarve në Qendrën Korrektuese në Smrekonicë është shtatëdhjetë e tre (73).

Neni 73
Divizioni për Siguri dhe Operativ

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e divizionit për siguri dhe operativë në Qendrën Korrektuese në Smrekonicë janë:

- 1.1. siguron se të gjithat zonat dhe hapësirat e jashtme dhe të brendshme të Qendrës Korrektuese në Smrekonicë janë në nivelin e duhur të sigurisë;
 - 1.2. mbikëqyrë dhe siguron zbatimin e rregullave dhe procedurave të brendshme për sigurinë e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë;
 - 1.3. kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrit të jashtëm të Qendrës Korrektuese në Smrekonicë;
 - 1.4. siguron që rrethojat e perimetrit të jashtëm janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;
 - 1.5. monitoron aktivitetet e kontraktorëve për sigurimin e Qendrës Korrektuese në Smrekonicë;
 - 1.6. shoqëron dhe mbikëqyrë të burgosurit në institucione dhe jashtë tyre sipas kompetencave;
 - 1.7. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme në Qendrën Korrektuese në Smrekonicë;
 - 1.8. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;
 - 1.9. shqyrton kërkesat dhe ankesat e të dënuarve sipas kompetencave të tij;
 - 1.10. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të dënuar.
2. Udhëheqësi i divizionit për siguri dhe operativë raporton te Drejtori i Qendrës Korrektuese në Smrekonicë.
3. Numri i të punësuarve në divizionin për siguri dhe operativë në Qendrën Korrektuese në Smrekonicë është tridhjetë e dy (32).

Neni 74

Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike janë:
 - 1.1. trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;
 - 1.2. kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;
 - 1.3. trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit;
 - 1.4. menaxhon depot dhe bazën e të dhënave;
 - 1.5. siguron se të gjitha asetet regjistrohen dhe mirëmbahen në pajtim me procedurat ligjore;

- 1.6. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;
- 1.7. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të institucionit;
- 1.8. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë, ndryshimet mbi paga;
- 1.9. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
- 1.10. menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme të institucionit;
- 1.11. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njëjta përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;
- 1.12. menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;
- 1.13. koordinon punën me divizione tjera.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese në Smrekonicë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shërbime Profesionale dhe Teknike është trembëdhjetë (13).

Neni 75

Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale janë:
 - 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon se është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. harton programet për punë dhe aftësim profesional për të dënuar;
 - 1.5. monitoron procesin e trajnimeve në fazat e aftësimeve profesionale dhe angazhimeve në punët e të dënuarve;
 - 1.6. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e trajnimeve dhe punës brenda institucionit;
 - 1.7. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;

- 1.8. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.9. monitoron dhe kontrollon zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të dënuarve brenda dhe jashtë Institucionit Korrektues;
 - 1.10. mirëmban statistikën për vijueshmërinë e trajnimeve, programeve dhe punësimin e të dënuarve;
 - 1.11. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të dënuarve, për përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.12. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e njësive;
 - 1.13. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të dënuar.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale raporton te Drejtori i Qendrës Korrektuese Smrekonicë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Programe Punë dhe Çështje Sociale është shtatë (7).

Neni 76

Pavijoni një (1)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit një (1) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon se është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
- 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të statusit moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
- 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
- 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
- 1.6. prezanton raportet në komisione multidisciplinare për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
- 1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
- 1.8. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;

- 1.9. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
 - 1.10. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
 - 1.11. siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.12. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurave sipas kompetencave të tij;
 - 1.13. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;
 - 1.14. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Pavijonit një (1) i raporton Drejtorit të Qendrës Korrektuese Smrekonicë.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin një (1) është pesëmbëdhjetë (15).

Neni 77

Divizioni për Prodhimtari Bujqësore

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Prodhimtari Bujqësore të Qendrës Korrektuese në Smrekonicë janë;
 - 1.1. planifikon, projekton programe për kultivimin e bimëve në lëmin e agrikulturës, pemëtarisë, prodhime tjera bujqësore dhe aktivitete tjera ekonomike;
 - 1.2. planifikon nevojat për numrin e të punësuarve të burgosur në lëmit e caktuara ekonomike;
 - 1.3. mbikëqyrë mbjelljen, kultivimin e bimëve dhe vjeljen e produkteve;
 - 1.4. planifikon koston e nevojave buxhetore sezonale dhe vjetore;
 - 1.5. menaxhon me produktet e fituara ekonomike dhe mund ti shpërndajë për nevoja të institucioneve tjera korrektuese, nëse nuk është paraparë ndryshe me ligj;
 - 1.6. mban evidencë të saktë për hyrjet dhe daljet e produkteve të kultivuara dhe për të gjitha çështjet koordinohet me Njësinë Ekonomike në nivel të Shërbimit Korrektues.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Prodhimtari Bujqësore raporton te Drejtori i Qendrës Korrektuese Smrekonicë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Prodhimtari Bujqësore është pesë (5).

NËNKAPITULLI V QENDRA E PARABURGIMIT NË PRISHTINË

Neni 78 Qendra e Paraburgimit në Prishtinë

1. Misioni i Qendrës së Paraburgimit Prishtinë është ekzekutimi i sanksioneve penale, masës së paraburgimit si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.

2. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë janë:

2.1. organizon, udhëheqë, kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të institucionit sipas legjislacionit në fuqi, udhëzimeve dhe urdhrave të Drejtorit Ekzekutiv të SHKK-së;

2.2. siguron ligjshmërinë e pranimi dhe lirimit të burgosurit;

2.3. ndërmerr masa për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucionit;

2.4. siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve;

2.5. zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;

2.6. organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucionit janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;

2.7. planifikon nevojat për institucionit, kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;

2.8. është përgjegjës për planifikimin dhe menaxhimin e financave për institucionit;

2.9. siguron kushte e punës për personelin e institucionit;

2.10. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucionit;

2.11. koordinon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;

2.12. kujdeset për mirëmbajtjen në institucionit;

2.13. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve;

2.14. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucionit sipas kompetencave.

3. Kryen detyra dhe obligime tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.
4. Divizionet e Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë janë:
 - 4.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
 - 4.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
 - 4.3. Pavijoni 1;
 - 4.4. Pavijoni 2;
 - 4.5. Divizioni për Psikiatrinë Feronzike;
 - 4.6. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale.
5. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit Prishtinë është njëqind e tetëdhjehet e tetë (188).
6. Drejtori i Qendrës së Paraburgimit Prishtinë i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

Neni 79 **Divizioni për Siguri dhe Operativë**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri dhe Operativë në Qendrën Paraburgimit në Prishtinë janë:
 - 1.1. siguron të gjitha zonat dhe hapësirat e jashtme dhe të brendshme të Qendrës së Paraburgimit Prishtinë janë në nivelin e duhur të sigurisë;
 - 1.2. monitoron dhe mbikëqyrë zbatimin e rregullave dhe procedurat në perimetrin e Qendrës së Paraburgimit Prishtinë nga stafi, të burgosurit dhe publiku;
 - 1.3. kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrit të jashtëm të Qendrës së Paraburgimit Prishtinë;
 - 1.4. siguron që rrethojat e perimetrit të jashtme janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;
 - 1.5. monitoron punën e kontraktorëve për sigurimin e Qendrës së Paraburgimit Prishtinë;
 - 1.6. shoqëron dhe mbikëqyrë të burgosurit brenda institucionit si dhe jashtë perimetrit kur është në kompetencë të Qendrës së Paraburgimit Prishtinë;
 - 1.7. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë;
 - 1.8. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;
 - 1.9. shqyrton kërkesat dhe ankesat e të burgosurave nga kompetenca e tij;

- 1.10. koordinohet me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri dhe Operativë i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Prishtinë.
3. Numri i të punësuarve në divizionin për siguri dhe operativë në Qendrën e Paraburgimit në Prishtinë është gjashtëdhjetë e tetë (68).

Neni 80

Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike janë:
- 1.1. trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;
 - 1.2. kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;
 - 1.3. trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit;
 - 1.4. ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit dhe mbikëqyrë zbatimin e ligjshmërisë;
 - 1.5. menaxhon depot dhe bazën e të dhënave;
 - 1.6. siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat ligjore;
 - 1.7. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;
 - 1.8. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të institucionit;
 - 1.9. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë, ndryshimet mbi paga;
 - 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.11. menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme të institucionit;
 - 1.12. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njësia përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;
 - 1.13. menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;

- 1.14. bashkëpunon me divizionet tjera.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike i raporton Drejtorit i Qendrës së Paraburgimit Prishtinë.
3. Numri i të punësuarve në divizionin për Shërbime Profesionale dhe Teknike është shtatëmbëdhjetë (17).

Neni 81
Pavijoni një (1)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit një (1) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
- 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
- 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
- 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
- 1.6. merr pjesë në komisione multidisiplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
- 1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
- 1.8. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
- 1.9. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
- 1.10. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
- 1.11. siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e trajnimeve;
- 1.12. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
- 1.13. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;
- 1.14. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.

2. Udhëheqësi i Pavijonit një (1) i raporton drejtorit të Qendrës së Paraburgimit Prishtinë.
3. Numri i të punësuarve në Pavijonin një (1) është tridhjetë e tetë (38).

Neni 82

Pavijoni dy (2)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit dy (2) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavion se është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
- 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë statusit, moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
- 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
- 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
- 1.6. merr pjesë në komisione multidisiplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
- 1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
- 1.8. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
- 1.9. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
- 1.10. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve; .
- 1.11. siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e trajnimeve;
- 1.12. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
- 1.13. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;
- 1.14. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.

2. Udhëheqësi i Pavijonit dy (2) i raporton drejtorit të Qendrës së Paraburgimit Prishtinë.

3. Numri i të punësuarve në Pavijonin (2) është tridhjetë e tetë (38).

Neni 83
Divizioni për Psikiatrinë Forenzike

1. Detyrat dhe përgjegjësit e Divizionit për Psikiatrinë Forenzike janë:

1.1. zbaton procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në repartin e psikiatrisë forenzike sipas rekomandimit të stafit mjekësor të IPFK.

1.2. kujdeset për krijimin e një ambienti të sigurt për stafin, të burgosurit dhe vizitorët;

1.3. ofron nivelin e duhur të sigurisë në të gjitha zonat dhe hapësirat e repartit të psikiatrisë forenzike ku janë të vendosur të burgosurit;

1.4. organizon dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e të burgosurve gjatë qëndrimit në repart;

1.5. koordinon punën me institucionet korrektuese dhe njësinë për përcjelljen dhe transportin e të burgosurve për ekzekutimin e vendimeve, urdhëresave të gjykatave dhe udhëzimeve mjekësore;

1.6. koordinon punën me drejtorinë e institucionit lidhur me angazhimin e stafit për sigurimin e të burgosurve me sëmundje psikiatrike të vendosur në reparte tjera;

1.7. kujdeset për mirëmbajtjen dhe pastërtinë e repartit.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Psikiatrinë Forenzike i raporton drejtorit të Qendrës së Paraburgimit Prishtinë.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Psikiatrinë Forenzike është tetëmbëdhjetë (18).

Neni 84
Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Programe Punë dhe Çështje Sociale janë:

1.1. propozon dhe harton programe sipas nevojave për trajtimin e të burgosurve, çështje sociale për përmirësimin e mirëqenies së tyre;

1.2. udhëheqë dhe monitoron zbatimin e programeve, planin individual, procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të burgosurve;

1.3. organizon terapi grupe dhe mbanë seanca individuale me të burgosur;

1.4. grumbullon dhe mirëmban statistikën dhe bazën e të dhënave lidhur me realizimin e beneficioneve për të dënuar;

1.5. harton raporte vlerësuese për të burgosur dhe ofron këshilla lidhur me realizimin e të drejtave dhe beneficioneve të tyre;

- 1.6. bashkëpunon dhe bashkërendon punën me organizatat qeveritare dhe joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve;
- 1.7. shqyrton kërkesat dhe ankesat nga kompetenca e tij për të burgosur dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e institucionit;
- 1.8. organizon takimet e ekipit multidisiplinar lidhur me beneficionet e të burgosurve, tretmanet dhe çështje tjera;
- 1.9. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
- 1.10. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Programe Punë dhe Çështje Sociale i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit Prishtinë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Programe Punë dhe Çështje Sociale është tetë (8).

NËNKAPITULLI VI QENDRA E PARABURGIMIT NË GJILAN

Neni 85 Qendra e Paraburgimit në Gjilan

1. Misioni i Qendrës së Paraburgimit në Gjilan është ekzekutimi i sanksioneve penale, masës së paraburgimit si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.
2. Detyrat dhe Përgjegjësit e Qendrës së Paraburgimit në Gjilan janë:
- 2.1. organizon, udhëheqë, kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të IK sipas legjislacionit në fuqi udhëzimeve dhe urdhrave të Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues;
- 2.2. siguron ligjshmërinë e pranimi dhe lirimit të burgosurit;
- 2.3. ndërmerr masa për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucionit;
- 2.4. siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve;
- 2.5. zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;
- 2.6. organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucion janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur.
- 2.7. planifikon nevojat për institucioni, kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;
- 2.8. është përgjegjës për planifikimin dhe menaxhimin e financave për institucionit;

2.9. siguron kushtet e punës për personelin e institucionit;

2.10. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucionit;

2.11. koordinon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;

2.12. kujdeset për mirëmbajtjen në institucionit;

2.13. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve;

2.14. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucionit sipas kompetencave;

2.15. kryen detyra dhe obligime tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

3. Divizionet në Qendrën e Paraburgimit në Gjilan:

3.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;

3.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;

3.3. Pavijoni 1;

3.4. Pavijonin 2;

3.5. Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale.

4. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Gjilan është njëqindë e shtatëdhjetë (170).

5. Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Gjilan i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

Neni 86

Divizioni për Siguri dhe Operative

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri dhe Operativë në Qendrën Paraburgimit Gjilan janë:

1.1. siguron të gjitha zonat dhe hapësirat e jashtme dhe të brendshme të Qendrës së Paraburgimit Gjilan janë në nivelin e duhur të sigurisë;

1.2. monitoron dhe mbikëqyrë zbatimin e rregullave dhe procedurat në perimetrin e Qendrës së Paraburgimit në Gjilan nga stafi, të burgosurit dhe publiku;

1.3. kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrit të jashtëm të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan;

- 1.4. siguron që rrethojat e perimetrit të jashtme janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;
 - 1.5. monitoron punën e kontraktorëve për sigurimin e Qendrës së Paraburgimit në Gjilan;
 - 1.6. shoqëron dhe mbikëqyrë të burgosurit brenda institucionit si dhe jashtë perimetrit kur është në kompetencë të Qendrës së Paraburgimit Gjilan;
 - 1.7. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan;
 - 1.8. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;
 - 1.9. shqyrton kërkesat dhe ankesat e të burgosurave nga kompetenca e tij;
 - 1.10. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri dhe Operativë i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri dhe Operativë në Qendrën e Paraburgimit në Gjilan është gjashtëdhjetë e tetë (68).

Neni 87

Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike janë:
 - 1.1. trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;
 - 1.2. kryen përllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;
 - 1.3. trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit;
 - 1.4. ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit dhe mbikëqyrë zbatimin e ligjshmërisë;
 - 1.5. menaxhon depot dhe bazën e të dhënave;
 - 1.6. siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat ligjore;
 - 1.7. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;

- 1.8. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të institucionit;
 - 1.9. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë, ndryshimet mbi paga;
 - 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.11. menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme të institucionit;
 - 1.12. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njësia përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;
 - 1.13. menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;
 - 1.14. bashkëpunon me divizionet tjera.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Shërbime Profesionale dhe Teknike është shtatëmbëdhjetë (17).

Neni 88

Pavijoni një (1)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit një (1) janë:
 - 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.6. merr pjesë në komisione multidisciplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;

- 1.8. monitoron zbatimimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
 - 1.9. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
 - 1.10. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
 - 1.11. siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e trajnimeve;
 - 1.12. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.13. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;
 - 1.14. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Pavijonit një (1) i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit Gjilan.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin një (1) është tridhjetë e tetë (38).

Neni 89

Pavijoni dy (2)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit dy (2) janë:
 - 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë statusit, moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.6. merr pjesë në komisione multidisiplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.8. monitoron zbatimimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
 - 1.9. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;

- 1.10. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
 - 1.11. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.12. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.13. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;
 - 1.14. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Pavijonit dy (2) i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Gjilan.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin dy (2) është tridhjetë e tetë (38).

Neni 90
Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale janë:
 - 1.1. propozon dhe harton programe sipas nevojave për trajtimin e të burgosurve, çështje sociale për përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.2. udhëheqë dhe monitoron zbatimin e programeve, planin individual, procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të burgosurve;
 - 1.3. organizon terapi grupore dhe mbanë seanca individuale me të burgosur;
 - 1.4. grumbullon dhe mirëmban statistikën dhe bazën e të dhënave lidhur me realizimin e beneficioneve për të dënuar;
 - 1.5. harton raporte vlerësuese për të burgosur dhe ofron këshilla lidhur me realizimin e të drejtave dhe beneficioneve të tyre;
 - 1.6. bashkëpunon dhe bashkërendon punën me organizatat qeveritare dhe joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve;
 - 1.7. shqyrton kërkesat dhe ankesat nga kompetenca e tij për të burgosur dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e institucionit;
 - 1.8. organizon takimet e ekipit multidisciplinar lidhur me beneficionet e të burgosurve, tretmanet dhe çështje tjera;
 - 1.9. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.10. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Programme Punë dhe Çështje Sociale i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit Gjilan.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Programme Punë dhe Çështje Sociale është tetë (8).

NËNKAPITULLI VII QENDRA E PARABURGIMIT NË PEJË

Neni 91

Qendra e Paraburgimit në Pejë

1. Misioni i Qendrës së Paraburgimit në Pejë është ekzekutimi i sanksioneve penale, masës së paraburgimit si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.

2. Detyrat dhe Përgjegjësit e Qendrës së Paraburgimit në Pejë janë:

2.1. organizon, udhëheqë, kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të institucionit sipas legjislacionit në fuqi, udhëzimeve dhe urdhrave të Drejtorit të Përgjithshëm të Shërbimit Korrektues të Kosovës;

2.2. siguron ligjshmërinë e pranimi dhe lirimit të burgosurit;

2.3. ndërmerr masa për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucionit;

2.4. siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve;

2.5. zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;

2.6. organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucion janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;

2.7. planifikon nevojat për institucion, kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;

2.8. është përgjegjës për planifikimin dhe menaxhimin e financave për institucion;

2.9. siguron kushte e punës për personelin e institucionit;

2.10. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucion;

2.11. bashkëpunon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;

2.12. kujdeset për mirëmbajtjen në institucion;

2.13. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve;

2.14. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucioni sipas kompetencave.

3. Kryen detyra dhe obligime tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

4. Divizionet e Qendrës së Paraburgimit në Pejë janë:

5.1.Divizioni për Siguri dhe Operativë;

5.2.Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;

5.3.Pavijon 1;

4.4. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale.

5. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Pejë është tetëdhjetë e gjashtë (86).

6. Drejtori i Qendrës së Paraburgimit Pejë i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

Neni 92

Divizioni për Siguri dhe Operative

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri dhe Operativë në Qendrën e Paraburgimit në Pejë janë:

1.1. siguron të gjitha zonat dhe hapësirat e jashtme dhe të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Pejë janë në nivelin e duhur të sigurisë;

1.2. monitoron dhe mbikëqyrë zbatimin e rregullave dhe procedurat në perimetrin e Qendrës së Paraburgimit në Pejë nga stafi, të burgosurit dhe publiku;

1.3. kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrit të jashtëm të Qendrës së Paraburgimit Pejë;

1.4. siguron që rrethojat e perimetrit të jashtëm janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;

1.5. shoqëron dhe mbikëqyrë të dënuarit dhe të paraburgosurit brenda institucionit si dhe jashtë perimetrit kur është në kompetencë të Qendrës së Paraburgimit Pejë

1.6. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Pejë;

1.7. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;

1.8. shqyrton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve nga kompetenca e tij;

- 1.9. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri dhe Operativë i raporton drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Pejë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri dhe Operativë në Qendrën e Paraburgimit në Pejë është tridhjetë e dy (32).

Neni 93
Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime, Profesionale dhe Teknike janë:

- 1.1. trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;
- 1.2. kryen përlogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;
- 1.3. trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit;
- 1.4. ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit dhe mbikëqyrë zbatimin e ligjshmërisë;
- 1.5. menaxhon depot dhe bazën e të dhënave;
- 1.6. siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat ligjore;
- 1.7. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;
- 1.8. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të institucionit;
- 1.9. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë, ndryshimet mbi paga;
- 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
- 1.11. menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme të institucionit;
- 1.12. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njësia përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;
- 1.13. menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;
- 1.14. bashkëpunon me divizionet tjera;

- 1.15. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit për administratë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike i raporton drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Pejë.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin e për Shërbime Profesionale dhe Teknike është trembëdhjetë (13).

Neni 94

Pavijon një (1)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit një (1) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
- 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të statusit, moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
- 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
- 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
- 1.6. merr pjesë në komisione multidisciplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
- 1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
- 1.8. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
- 1.9. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
- 1.10. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
- 1.11. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e procesit arsimor dhe trajnimeve;
- 1.12. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
- 1.13. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;
- 1.14. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.

2. Udhëheqësi i Pavijonit një (1) i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Pejë.
3. Numri i të punësuarve në Pavijonin një (1) është tridhjetë e katër (34).

Neni 95

Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Programe Punë dhe Çështje Sociale janë:

- 1.1. propozon dhe harton programe sipas nevojave për trajtimin e të burgosurve, çështje sociale për përmirësimin e mirëqenies së tyre;
- 1.2. udhëheqë dhe monitoron zbatimin e programeve, planin individual, procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të burgosurve;
- 1.3. organizon terapi grupe dhe mbanë seanca individuale me të burgosur;
- 1.4. grumbullon dhe mirëmban statistikën dhe bazën e të dhënave lidhur me realizimin e beneficioneve për të dënuar;
- 1.5. harton raporte vlerësuese për të burgosur dhe ofron këshilla lidhur me realizimin e të drejtave dhe beneficioneve të tyre;
- 1.6. bashkëpunon me organizatat qeveritare dhe joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve;
- 1.7. shqyrton kërkesat dhe ankesat nga kompetenca e tij për të burgosur dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e institucionit;
- 1.8. organizon takimet e ekipit multidisciplinar lidhur me beneficionet e të burgosurve, tretmanet dhe çështje tjera;
- 1.9. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
- 1.10. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Programe Punë dhe Çështje Sociale i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Pejë.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Programe, Punë dhe Çështje Sociale është gjashtë (6).

NËNKAPITULLI VIII QENDRA E PARABURGIMIT NË PRIZREN

Neni 96 Qendra e Paraburgimit në Prizren

1. Misioni i Qendrës së Paraburgimit në Prizren është ekzekutimi i sanksioneve penale, masës së paraburgimit si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.

2. Detyrat dhe Përgjegjësit e Qendrës së Paraburgimit në Prizren janë:

2.1. organizon, udhëheqë, kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të institucionit sipas legjislacionit në fuqi, udhëzimeve dhe urdhrave të Drejtorit të Përgjithshëm të Shërbimit Korrektues të Kosovës;

2.2. siguron ligjshmërinë e pranimi dhe lirimit të burgosurit;

2.3. ndërmerr masa për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucion;

2.4. siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve;

2.5. zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;

2.6. organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucion janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;

2.7. planifikon nevojat për institucion, kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;

2.8. është përgjegjës për planifikimin dhe menaxhimin e financave për institucion;

2.9. siguron kushte të punës për personelin e institucionit;

2.10. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucion;

2.11. koordinon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;

2.12. kujdeset për mirëmbajtjen në institucion;

2.13. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve;

2.14. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucion sipas kompetencave.

3. Kryen detyra dhe obligime tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

4. Divizionet e Qendrës së Paraburgimit Prizren janë:

- 4.1.Divizioni për Siguri dhe Operativë;
 - 4.2.Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
 - 4.3.Pavijon 1;
 - 4.4.Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale.
5. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Prizren është tetëdhjetë e gjashtë (86).
- 6.Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Prizren i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

Neni 97

Divizioni për Siguri dhe Operativë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri dhe Operativë në Qendrën Paraburgimit në Prizren janë:
- 1.1. siguron të gjitha zonat dhe hapësirat e jashtme dhe të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Prizren janë në nivelin e duhur të sigurisë;
 - 1.2. monitoron dhe mbikëqyrë zbatimin e rregullave dhe procedurat në perimetrin e Qendrës së Paraburgimit në Prizren nga stafi, të burgosurit dhe publiku;
 - 1.3. kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrit të jashtëm të Qendrës së Paraburgimit në Prizren;
 - 1.4. siguron që rrethojat e perimetrit të jashtëm janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;
 - 1.5.shoqëron dhe mbikëqyrë të dënuarit dhe të paraburgosurit brenda institucionit si dhe jashtë perimetrit kur është në kompetencë të Qendrës së Paraburgimit Prizren;
 - 1.6. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Qendrës së Paraburgimit Prizren;
 - 1.7. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;
 - 1.8. shqyrton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve nga kompetenca e tij;
 - 1.9. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri dhe Operativë i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit Prizren

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri dhe Operativë në Qendrën e Paraburgimit Prizren është tridhjetë e dy (32).

Neni 98
Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike janë:

1.1. trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;

1.2. kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;

1.3. trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit;

1.4. ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit dhe mbikëqyrë zbatimin e ligjshmërisë;

1.5. menaxhon depot dhe bazën e të dhënave;

1.6. siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat ligjore;

1.7. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;

1.8. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të Institucionit;

1.9. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë, ndryshimet mbi paga;

1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;

1.11. menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme të institucionit;

1.12. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njësia përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;

1.13. menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;

1.14. bashkëpunon me divizionet tjera;

1.15. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit për administratë.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Prizren.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin e për Shërbime Profesionale dhe Teknike është trembëdhjetë (13).

Neni 99
Pavijoni një (1)

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit një (1) janë:

1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon është në përputhje me legjislacionin në fuqi;

1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;

1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të statusit, moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;

1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;

1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;

1.6. merr pjesë në komisione multidisciplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;

1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;

1.8. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;

1.9. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;

1.10. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;

1.11. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e procesit arsimor dhe trajnimeve;

1.12. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;

1.13. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;

1.14. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.

2. Udhëheqësi i Pavijonit një (1) i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit Prizren.

3. Numri i të punësuarve në Pavijonin një (1) është tridhjetë e katër (34).

Neni 100
Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Programe Punë dhe Çështje Sociale janë:

- 1.1. propozon dhe harton programe sipas nevojave për trajtimin e të burgosurve, çështje sociale për përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.2. udhëheqë dhe monitoron zbatimin e programeve, planin individual, procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të burgosurve;
 - 1.3. organizon terapi grupore dhe mbanë seanca individuale me të burgosur;
 - 1.4. grumbullon dhe mirëmban statistikën dhe bazën e të dhënave lidhur me realizimin e beneficioneve për të dënuar;
 - 1.5. bashkëpunon me Divizionin për Arsim, Aftësim Profesional dhe Punë për të Burgosur;
 - 1.6. harton raporte vlerësuese për të burgosur dhe ofron këshilla lidhur me realizimin e të drejtave dhe beneficioneve të tyre;
 - 1.7. bashkëpunon me organizatat qeveritare dhe joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve;
 - 1.8. shqyrton kërkesat dhe ankesat nga kompetenca e tij për të burgosur dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e institucionit;
 - 1.9. organizon takimet e ekipit multidisciplinar lidhur me beneficionet e të burgosurve, tretmanet dhe çështje tjera;
 - 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.11. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Prizren.
3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Programe, Punë dhe Çështje Sociale është gjashtë (6).

NËNKAPITULLI IX QENDRA E PARABURGIMIT NË MITROVICË

Neni 101

Qendra e Paraburgimit në Mitrovicë

1. Misioni i Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë është ekzekutimi i sanksioneve penale, masës së paraburgimit si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.
2. Detyrat dhe Përgjegjësit e Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë janë:

- 2.1. organizon, udhëheqë, kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të institucionit sipas legjislacionit në fuqi, udhëzimeve dhe urdhrave të Drejtorit të Përgjithshëm të Shërbimit Korrektues të Kosovës;
 - 2.2. siguron ligjshmërinë e pranimi dhe lirimit të burgosurit;
 - 2.3. ndërmerr masa për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucion;
 - 2.4. siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve;
 - 2.5. zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;
 - 2.6. organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucion janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;
 - 2.7. planifikon nevojat për institucion, kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;
 - 2.8. është përgjegjës për planifikimin dhe menaxhimin e financave për institucion;
 - 2.9. siguron kushte e punës për personelin e institucionit;
 - 2.10. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucion;
 - 2.11. koordinon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;
 - 2.12. kujdeset për mirëmbajtjen në institucion;
 - 2.13. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve;
 - 2.14. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucion sipas kompetencave.
3. Kryen detyra dhe obligime tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.
 4. Divizionet e Qendrës së Paraburgimit Mitrovicë janë:
 - 4.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
 - 4.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
 - 4.3. Pavijon 1;
 - 4.4. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale.
 5. Numri i të punësuarve në Qendrën e Paraburgimit në Mitrovicë është tetëdhjetë e tetë (88).

6. Drejtori i Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

Neni 102

Divizioni për Siguri dhe Operativë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri dhe Operativë në Qendrën Paraburgimit në Mitrovicë janë:

1.1 siguron se të gjitha zonat dhe hapësirat e jashtme dhe të brendshme të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë janë në nivelin e duhur të sigurisë;

1.2. monitoron dhe mbikëqyrë zbatimin e rregullave dhe procedurat në perimetrin e Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë për të burgosurit dhe publikun;

1.3. kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrit të jashtëm të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë;

1.4. siguron që rrethojat e perimetrit të jashtme janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;

1.5. shoqëron dhe mbikëqyrë të dënuarit dhe të paraburgosurit brenda institucionit si dhe jashtë perimetrit kur është në kompetencë të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë;

1.6. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme në Qendrën e Paraburgimit në Mitrovicë;

1.7. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;

1.8. shqyrton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve nga kompetenca e tij;

1.9. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri dhe Operativë i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë.

3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri dhe Operativë në Qendrën e Paraburgimit në Mitrovicë është tridhjetë e dy (32).

Neni 103

Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike janë:

1.1. trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;

1.2. kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;

- 1.3. trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit;
 - 1.4. ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit dhe mbikëqyrë zbatimin e ligjshmërisë;
 - 1.5. menaxhon depot dhe bazën e të dhënave;
 - 1.6. siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat ligjore.;
 - 1.7. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;
 - 1.8. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të institucionit;
 - 1.9. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë, ndryshimet mbi paga etj;
 - 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.11. menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme të institucionit;
 - 1.12. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njësia përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;
 - 1.13. menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;
 - 1.14. bashkëpunon me divizionet tjera;
 - 1.15. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e Divizionit për Shërbime të Përgjithshme.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e për Shërbime Profesionale dhe Teknike është katërmëdhjetë (14).

Neni 104 **Pavijoni një (1)**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit një (1) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavion se është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;

- 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të statusit, moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.5. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;
 - 1.6. merr pjesë në komisione multidisciplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.7. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.8. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
 - 1.9. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
 - 1.10. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
 - 1.11. siguron kushtet dhe mjeteve të nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.12. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.13. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit;
 - 1.14. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Pavijonit një (1) i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin një (1) është tridhjetë e katër (34).

Neni 105
Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale janë:
 - 1.1. propozon dhe harton programe sipas nevojave për trajtimin e të burgosurve, çështje sociale për përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.2. udhëheqë dhe monitoron zbatimin e programeve, planin individual, procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të burgosurve;
 - 1.3. organizon terapi grupore dhe mbanë seanca individuale me të burgosur;
 - 1.4. grumbullon dhe mirëmban statistikën dhe bazën e të dhënave lidhur me realizimin e beneficioneve për të dënuar;

- 1.5. harton raporte vlerësuese për të burgosur dhe ofron këshilla lidhur me realizimin e të drejtave dhe beneficioneve të tyre;
 - 1.6.bashkëpunon me organizatat qeveritare dhe joqeveritare për mirëqenien e të burgosurve;
 - 1.7. shqyrton kërkesat dhe ankesat nga kompetenca e tij për të burgosur dhe ofron rekomandime përkatëse për menaxhmentin e institucionit;
 - 1.8.organizon takimet e ekipit multidisciplinar lidhur me beneficionet e të burgosurve, tretmanet dhe çështje tjera
 - 1.9. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.10.bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Programe Punë dhe Çështje Sociale i raporton Drejtorit të Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Programe, Punë dhe Çështje Sociale është shtatë (7).

NËNKAPITULLI X

BURGU I SIGURISË SË LARTË

Neni 106

Burgu i Sigurisë së Lartë

1. Misioni i Burgut të Sigurisë së Lartë është ekzekutimi i sanksioneve penale, masës së paraburgimit si dhe zbatimi i programeve rehabilituese dhe risocializuese.
2. Detyrat dhe Përgjegjësit e Burgut të Sigurisë së Lartë janë
 - 2.1.organizon, udhëheqë, kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të institucionit sipas legjislacionit në fuqi, udhëzimeve dhe urdhrave të Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues;
 - 2.2.siguron ligjshmërinë e pranimi dhe lirimit të burgosurit;
 - 2.3.ndërmerr masa për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucion;
 - 2.4.siguron dhe kujdeset për zbatimin e akteve lidhur me sigurimin e depos së armëve;
 - 2.5.zbaton urdhëresat e gjykatave lidhur me ekzekutimin e dënimit;
 - 2.6.organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucion janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;

- 2.7. planifikon nevojat për institucion, kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin efektiv të institucionit;
 - 2.8. është përgjegjës për planifikimin dhe menaxhimin e financave për institucion;
 - 2.9. siguron kushtet e punës për personelin e institucionit;
 - 2.10. vlerëson nevojat dhe kujdeset për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit në institucion;
 - 2.11. koordinon, kontrollon dhe siguron zbatimin e detyrave dhe programeve të punës përmes mekanizmave të brendshëm;
 - 2.12. kujdeset për mirëmbajtjen dhe zhvillimin ekonomisë në institucion;
 - 2.13. vendos për masat disiplinore ndaj të dënuarve;
 - 2.14. trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucion sipas kompetencave.
3. Kryen detyra dhe obligime tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.
4. Divizionet e Burgut të Sigurisë së Lartë janë:
- 4.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë;
 - 4.2 Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike;
 - 4.3. Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale;
 - 4.4. Pavijoni 1;
 - 4.5. Pavijoni 2;
 - 4.6. Pavijoni 3.
5. Numri i të punësuarve në Burgun e Sigurisë së Lartë është treqind e dyzet e një (341).
6. Drejtori i Burgut të Sigurisë së Lartë i raporton Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues të Kosovës.

Neni 107
Divizioni për Siguri dhe Operative

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Siguri dhe Operativë në Burgun e Sigurisë së Lartë janë:
- 1.1. siguron se të gjitha zonat dhe hapësirat e jashtme dhe të brendshme në Burgun e Sigurisë së Lartë janë në nivelin e duhur të sigurisë;

- 1.2. monitoron dhe mbikëqyrë zbatimin e rregullave dhe procedurat në perimetrin e Burgut të Sigurisë së Lartë për të burgosurit dhe publikun;
 - 1.3. kontrollon zonat e ndaluara afër perimetrit të jashtëm në Burgun e Sigurisë së Lartë;
 - 1.4. siguron që rrethojat e perimetrit të jashtme janë në gjendje të rregullt dhe konform standardeve;
 - 1.5. shoqëron dhe mbikëqyrë të burgosurit brenda institucionit si dhe jashtë perimetrit kur është në kompetencë të Burgut të Sigurisë së Lartë;
 - 1.6. harton raporte të rregullta lidhur me aktivitetet për siguri të brendshme të Burgut të Sigurisë së Lartë;
 - 1.7. harton planet e sigurisë dhe planet emergjente;
 - 1.8. shqyrton kërkesat dhe ankesat e të burgosurave nga kompetenca e tij;
 - 1.9. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të burgosur.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Siguri dhe Operativë i raporton drejtorit të Burgut të Sigurisë së Lartë.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Siguri dhe Operativë në Burgun e Sigurisë së Lartë është njëqind e shtatë (107).

Neni 108

Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike janë:
 - 1.1. trajton dokumentacionin e të burgosurve të pranuar dhe bënë regjistrimin në bazën e të dhënave;
 - 1.2. kryen përlllogaritjet e kohëzgjatjes së vuajtjes së dënimit;
 - 1.3. trajton dokumentacionin për procedurat e lirimit të të dënuarve, kërkesat e të dënuarve për lirim me kusht, falje dhe pezullim të dënimit;
 - 1.4. ofron këshilla ligjore lidhur me çështjet e procedurave për të dënuarit dhe mbikëqyrë zbatimin e ligjshmërisë;
 - 1.5. menaxhon depot dhe bazën e të dhënave;
 - 1.6. siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat ligjore;
 - 1.7. mbikëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit;

- 1.8. ofron mbështetje në planifikimin buxhetor për strukturat organizative të institucionit;
 - 1.9. siguron zbatimin e procedurave lidhur me pushimet, vijueshmërinë në punë ndryshimet mbi paga;
 - 1.10. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
 - 1.11. menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme të institucionit;
 - 1.12. vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të njësia përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;
 - 1.13. menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;
 - 1.14. bashkëpunon me divizionet tjera;
 - 1.15. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit për administratë.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike i raporton Drejtorit të Burgut të Sigurisë së Lartë.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin e për Shërbime Profesionale dhe Teknike është pesëmbëdhjetë (15).

Neni 109
Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale janë:
 - 1.1. udhëheqë dhe mbikëqyrë aktivitetet dhe siguron se zbatimi i rregullave dhe procedurave nga personeli dhe të burgosurit në pavijon se është në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimi, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. propozon dhe harton programet për punë dhe aftësim profesional për të dënuar;
 - 1.5. monitoron procesin e trajnimeve në fazat e aftësimeve profesionale dhe angazhimeve në punë të të dënuarve;
 - 1.6. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e trajnimeve dhe punës brenda institucionit;
 - 1.7. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.8. siguron që ekzekutimi i sanksioneve penale të bëhet në atë mënyrë që mbështet zhvillimin dhe ngritjen e personave të dënuar me qëllim të përgatitjes për jetë në liri;

- 1.9. monitoron dhe kontrollon zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin dhe punësimin e të dënuarve Brenda dhe jashtë institucionit;
 - 1.10. mirëmban statistikën për vijueshmërinë e trajnimeve, programeve dhe punësimin e të dënuarve;
 - 1.11. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të dënuarve, për përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.12. harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e njësive;
 - 1.13. bashkëpunon me të gjitha divizionet dhe njësitë tjera për të siguruar një ambient të sigurt për staf dhe të dënuar.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale i raporton Drejtorit të Burgut të Sigurisë së Lartë.
 3. Numri i të punësuarve në Divizionin për Programe, Punë dhe Çështje Sociale është tetë (8).

Neni 110 **Pavijoni një (1)**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit një (1) janë:
 - 1.1. udhëheqë dhe menaxhon personelin dhe të burgosurit në pavijon;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë statusit, moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.5. merr pjesë në komisione multidisciplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.6. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.7. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
 - 1.8. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
 - 1.9. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
 - 1.10. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e procesit arsimor dhe trajnimeve;

- 1.11. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.12. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit.
2. Udhëheqësi i Pavijonit një (1) i raporton Drejtorit të Burgut të Sigurisë së Lartë.
3. Numri i të punësuarve në Pavijonin një (1) është shtatëdhjetë e tetë (78).

Neni 111 **Pavijoni dy (2)**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit dy (2) janë:
- 1.1. udhëheqë dhe menaxhon personelin dhe të burgosurit në pavijon;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë të statusit, moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.5. merr pjesë në komisione multidisiplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.6. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.7. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
 - 1.8. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
 - 1.9. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
 - 1.10. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.11. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.12. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit.
2. Udhëheqësi i Pavijonit dy (2) i raporton Drejtorit të Burgut të Sigurisë së Lartë.
3. Numri i të punësuarve në Pavijonin dy (2) është shtatëdhjetë e tetë (78).

Neni 112 **Pavijoni tre (3)**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Pavijonit tre (3) janë:

- 1.1. udhëheqë dhe menaxhon personelin dhe të burgosurit në pavijon;
 - 1.2. udhëheqë procedurën e pranimit, vendosjes së të burgosurve në pavijon;
 - 1.3. klasifikon të burgosurit në bazë statusit, moshës, shkallës së dënimit dhe veprave penale;
 - 1.4. njofton të burgosurit me rregullat e rendit shtëpiak;
 - 1.5. merr pjesë në komisione multidisciplinare dhe raporton për sjelljen e të burgosurve në pavijon;
 - 1.6. propozon dhe harton programe për trajtimin e gjendjes sociale të të burgosurve dhe përmirësimin e mirëqenies së tyre;
 - 1.7. monitoron zbatimin e procedurave dhe praktikave për vlerësimin, punësimin e të burgosurve;
 - 1.8. propozon dhe harton programet për trajnimin e të burgosurve;
 - 1.9. monitoron procesin e trajnimeve të të burgosurve;
 - 1.10. siguron kushtet dhe mjetet e nevojshme për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e procesit arsimor dhe trajnimeve;
 - 1.11. trajton kërkesat dhe ankesat e të burgosurve sipas kompetencave të tij;
 - 1.12. është përgjegjës për sigurinë dhe mbarëvajtjen e punëve brenda pavijonit.
2. Udhëheqësi i Pavijonit tre (3) i raporton Drejtorit të Burgut të Sigurisë së Lartë.
 3. Numri i të punësuarve në Pavijonin tre (3) është pesëdhjetë e katër (54).

KAPITULLI IV DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 113 Dispozitat Kalimtare dhe Përfundimtare

1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin përkatës për shërbimin civil brenda kategorisë është e lejuar nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.
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 shuhen struktura organizative.

Neni 114
Shtojcat

Përshkrimi i detyrave të vendeve të punës të zyrtarëve të Shërbimit Korrektues të Kosovës dhe organogrami do të përcaktohen sipas shtojcave të cilat janë pjesë përbërëse të kësaj Rregulloreje.

Neni 115
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Albin KURTI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

10 tetor 2024

Shtojca Nr.1: SHËRBIMI I KORREKTUES TË KOSOVËS			
Pozicioni/Struktura	Klasa	Grupi (I përgjithshëm ose i veçantë)	Totali i të punësuarve 1911
1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv			Totali: 6
Drejtor Ekzekutiv	Drejtues i Lartë		1
Zëvendës Drejtor Ekzekutiv	Drejtues i Lartë		2
Zyrtar i Lartë Ekzekutiv	Profesional 1	63 Grupi i administrimit	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit	1
Zyrtar i lartë Çertifikues	Profesional 1	2 Grupi i buxhetit dhe financave	1
2. Departamenti Ligjor			Totali: 7
Drejtor i Departamentit Ligjor	Drejtues i Mesëm		1
2.1. Divizioni për Legjislacion			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Legjislacion	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë ligjor	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar Ligjor	Profesional 2	1 Grupi Ligjor	1
2.2. Divizioni për Mbikëqyrje të Ligjshmërisë			Totali: 3

Udhëheqës i Divizionit për Mbikëqyrje të Ligjshmërisë	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i lartë ligjor	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar ligjor	Profesional 2	1 Grupi Ligjor	1
2. Departamenti për Siguri Operativë dhe përcjellje të Burgosurve			Totali: 15
Drejtor i Departamentit për Siguri Operativë dhe Përcjellje të Burgosurve	Drejtues i Mesëm		1
3.1. Divizioni për Siguri			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Siguri	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Siguri	Profesional 1	61 Grupi i Sigurisë	1
Zyrtar për Siguri	Profesional 2	61 Grupi i Sigurisë	1
3.2. Divizioni për Operativë			Totali: 6
Udhëheqës i Divizionit për Operativë	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
3.3. Divizioni për Përcjelljen e të Burgosurve			Totali: 5
Udhëheqës i Divizionit për Përcjelljen e të Burgosurve	Drejtues i Ulët		1

Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit	1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutimin e Urdhëresave	Profesional 1	63 Grupi i administrimit	1
Zyrtar për Ekzekutimin e Urdhëresave	Profesional 2	63 Grupi i administrimit	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit	1
4. Departamenti për Inteligjencë			Totali: 16
Drejtori i Departamentit për Inteligjencë	Drejtues i Mesëm		1
4.1 Divizioni për Mbledhje Përpunim dhe Sistemimin e Informacionit			Totali: 12
Udhëheqës i Divizionit për Mbledhje, Përpunimin dhe Sistemimin e Informacionit	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	9
4.2 Divizioni për Analizë të Informacioneve			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Analizë të Informacioneve	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1

Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
5. Departamenti për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve dhe të Miturve			Totali: 22
Drejtor i Departamentit për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve dhe të Miturve	Drejtues i Mesëm		1
5.1. Divizioni për Mbikëqyrjen e Trajtimin të Burgosurve të Miturve dhe Çështje Sociale			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Mbikëqyrje të Trajtimin të Burgosurve të Miturve dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Trajtim të Burgosurve	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	2
5.2. Divizioni për Mbikëqyrje të Edukimit Punës dhe Aftësim Profesional			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Mbikëqyrje të Edukimit Punës dhe Aftësim Profesional	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Edukim Aftësim Profesional dhe Punësim	Profesional 1	12. Grupi i shkencave shoqërore	2
5.3. Divizioni për Vlerësimin dhe Klasifikimin e të Burgosurve			Totali 15
Udhëheqës i Divizionit për Vlerësimin dhe Klasifikimin e të Burgosurve	Drejtues i Ulët		1

Zyrtar i Lartë për Vlerësim dhe Klasifikim të Burgosurve	Profesional 1	12. Grupi i shkencave shoqërore	14
6. Departamenti për Shërbime të Përgjithshme			Totali: 20
Drejtor i Departamentit për Shërbime të Përgjithshme	Drejtues i Mesëm		1
6.1. Divizioni për Projektim dhe Mbikëqyrjen e Objekteve të Institucioneve Korrektuese			Totali: 6
Udhëheqës i Divizionit për Projektim dhe Mbikëqyrjen e Objekteve të Institucioneve Korrektuese	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë i Makinerisë	Specialist	16 Grupi i përgjithshëm i inxhinierisë	1
Zyrtar i Lartë për Arkitekturë	Specialist	40 Grupi i arkitekturës	1
Zyrtar i Lartë për Hidroinstalim	Specialist	16 Grupi i përgjithshëm i inxhinierisë	1
Zyrtar i Lartë për Elektroteknikë	Specialist	17 Grupi i inxhinierisë së elektro teknologjisë	1
Zyrtar i Lartë për Ndërtimtari	Specialist	34 Grupi i inxhinierisë së ndërtimit	1
6.2. Divizioni i Teknologjisë Informative			Totali: 8
Udhëheqës i Divizionit të Teknologjisë Informative	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë i TI për Administrimin e Sistemeve	Profesional 1	49 Grupi i teknologjisë informative	1

Zyrtar i Lartë i TI për Data Baza	Profesional 1	50 Grupi i teknologjisë së të dhënave	1
Zyrtar i Lartë i Teknologjisë Informative	Profesional 1	49 Grupi i teknologjisë informative	5
6.3. Divizioni për Shërbime të Logjistikës			Totali: 5
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime të Logjistikës	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Logjistikës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Transport	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar i Arkivit	Profesional 2	7 Grupi arkiv- dokumentacionit	1
7. Departamenti për Buxhet dhe Financa			Totali 11
Drejtor i Departamentit për Buxhet dhe Financa	Drejtues i Mesëm		1
7.1. Divizioni për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Raportim			Totali: 7
Udhëheqës i Divizionit për Ekzekutimin e Buxhetit dhe Raportim	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i lartë për zotimin e mjeteve buxhetore	Profesional 1	2 Grupi i buxhetit dhe financave	1
Zyrtar i Lartë për Shpenzime	Profesional 1	2 Grupi buxhetit dhe financave	1
Zyrtar i Lartë për Buxhet dhe Financa	Profesional 1	2 Grupi i buxhetit dhe financave	1

Zyrtar i Pasurisë	Profesional 2	3 Grupi i Ekonomisë	1
Zyrtar i Lartë për Depozita të Burgosurve	Profesional 1	2 Grupi i buxhetit dhe financave	2
7.2. Njësia Ekonomike			Totali: 3
Udhëheqës i Njesisë Ekonomike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekonomi	Profesional 1	3 Grupi i ekonomisë	2
8. Divizioni për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore			Totali: 16
Udhëheqës i Divizionit për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë i Burimeve Njerëzore	Profesional 1	6 Grupi i burimeve njerëzore	5
Zyrtar i Burimeve Njerëzore	Profesional 2	6 Grupi i burimeve njerëzore	10
9. Divizioni i Prokurimit			Totali: 4
Udhëheqës i Divizionit të Prokurimit	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë i Prokurimit	Profesional 1	4 Grupi i prokurimit publik	2
Zyrtar i prokurimit	Profesional 2	4 Grupi i prokurimit publik	1
10. Divizioni për Monitorimin e Kontratave			Totali: 4
Udhëheqës i Divizionit për Monitorimin e Kontratave	Drejtues i Ulët		1

Zyrtar për Monitorimin e Kontratave	Profesional 2	4 Grupi i prokurimit publik	3
11. Divizioni për Hartim të Politikave për Zhvillim Profesional për Personelin e Shërbimit Korrektues të Kosovës			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Hartim të Politikave për Zhvillim Profesional	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Zhvillim Profesional	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar për Zhvillim Profesional	Profesional 2	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
12. Divizioni për Komunikim me Publikun			Totali: 3
Udhëheqës i Divizionit për Komunikim me Publikun	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Komunikim me Publikun	Profesional 1	8 Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
Zyrtar për Komunikim me Publikun	Profesional 2	8 Grupi i marrëdhënieve me publikun informimin	1
13. Qendra Korrektuese në Dubravë			Totali: 548
Drejtor i Qendrës Korrektuese në Dubravë	Drejtues i Mesëm		1
13.1. Divizioni për Siguri të Jashtme			Totali: 72
Udhëheqës i Divizionit për Siguri të Jashtme	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit	

		të përgjithshëm	68
13.2. Divizioni për Siguri të Brendshme			Totali: 66
Udhëheqës i Divizionit për Siguri të Brendshme	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	60
13.3. Pavijoni 1			Totali: 32
Udhëheqës i Pavijonit 1	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	28
13.4. Pavijoni 2			Totali: 32
Udhëheqës i Pavijonit 2	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	28

13.5. Pavijoni 3			Totali: 32
Udhëheqës i Pavijonit 3	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	28
13.6. Pavijoni 4			Totali: 32
Udhëheqës i Pavijonit 4	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	28
13.7. Pavijoni 5			Totali: 32
Udhëheqës i Pavijonit 5	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi administrimit të përgjithshëm	28
13.8. Pavijoni 6			Totali: 32

Udhëheqës i Pavijonit 6	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	28
13.9. Pavijoni 7 dhe Stacionari i Spitalit			Totali: 31
Udhëheqës i Pavijonit 7 dhe Stacionarit të Spitalit	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	24
13.10. Pavijoni 8			Totali: 28
Udhëheqës i Pavijonit 8	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	24
13.11. Pavijoni i Tipit të Hapur			Totali: 25
Udhëheqës i Pavijonit të Tipit të Hapur	Drejtues i Ulët		1

Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	21
13.12. Pavijoni për Vizita të Burgosurve			Totali: 14
Udhëheqës i Pavijonit për Vizita të Burgosurve	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	10
13.13. Pavijoni për Trajtimin e të Burgosurve me Nevoja të Veçanta			Totali: 40
Udhëheqës i Pavijonit për Trajtimin e të Burgosurve me Nevoja të Veçanta	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	36
13.14. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike			Totali: 45
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	3

Zyrtar i Lartë për Lirim me Kusht	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	2
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	3
Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtarë për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	3
Zyrtar për Arkivimin e Dosjeve të Burgosurve	Profesional 2	7 Grupi i arkiv- dokumentacionit	1
Shefi i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 1 Udhëheqës/e		1
Kuzhinier	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		8
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Teknik i Mirëmbajtjes	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		15
Pastrues	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		2
13.15. Divizioni për Arsimim Aftësim Profesional dhe Punë			Totali: 6
Udhëheqës i Divizionit për Arsimim Aftësim Profesional dhe Punë	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar për Aftësim Profesional për Ujësjellës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1

Zyrtar për Aftësim Profesional për Muratori	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Aftësim Profesional për Zdrukthëtari	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Aftësim Profesional për Axhustator	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar i Lartë për Koordinim të Procesit Mësimor	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
13.16. Divizioni për Programe dhe Çështje Sociale			Totali: 21
Udhëheqës i Divizionit për Programe dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	16
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	2
Zyrtar për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	2
13.17. Divizioni për Prodhimtari Ekonomike			Totali: 07
Udhëheqës i Divizionit për Prodhimtari Ekonomike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Bujqësi	Specialist	30 Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	1
Zyrtar për Bujqësi	Profesional 2	30 Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	1
Zyrtar i Veterinarisë	Profesional 2	45 Grupi i veterinarisë	1
Teknik i Bujqësisë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		1
Teknik i Blegtorisë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		1
Automekanik	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		1

14. Qendra Korrektuese për Femra në Lipjan			Totali: 73
Drejtues i Qendrës Korrektuese për Femra në Lipjan	Drejtues i Mesëm		1
14.1. Divizioni për Operativë dhe Siguri			Totali: 17
Udhëheqës divizionit për Operativë dhe Siguri	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi administrimit të përgjithshëm	4
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	10
14.2. Pavijon 1			Totali: 36
Udhëheqës i Pavijonit 1	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	32
14.3. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike			Totali: 13
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1

Zyrtar për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Shef i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetëse 1 (Udhëheqës/e)		1
Kuzhinier	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		3
Teknik i Mirëmbajtjes	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
14.4 Divizioni për Arsimim Programe Punë dhe Çështje Sociale			Totali: 6
Udhëheqës i Divizionit për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	2
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	1
Zyrtar i Lartë për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Asistent për Aftësim Profesional për Rrobaqepësi	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
15. Qendra Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan			Totali: 131

Drejtor i Qendrës Korrektuese dhe Edukuese Korrektuese për të Mitur në Lipjan	Drejtues i Mesëm		1
15.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë			Totali: 47
Udhëheqës Divizionit për Operativë dhe Siguri	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	5
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	5
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	36
15.2. Pavijonet			Totali: 56
Udhëheqës i Pavijoneve	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	52
15.3. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike			Totali: 13
Udhëheqës Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit	1

		të përgjithshëm	
Zyrtar për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Shef i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 1 (Udhëheqës/e)		1
Kuzhinierë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		3
Teknik i Mirëmbajtjes	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
15.4. Divizioni për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale			Totali: 14
Udhëheqës i Divizionit për Arsimim, Programe, Punë dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	3
Zyrtar i Lartë për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Koordinim të Procesit Mësimor	Profesional 1	63 Grupi administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	1
Zyrtar i Lartë për Edukim	Profesional 1	48 Grupi i arsimit	3
Zyrtar për Aftësim Profesional për Elektricitist	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Aftësim Profesional për Ndërtimtari	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1

Zyrtar për Aftësim Profesional për Hidroinstalim	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Aftësim Profesional	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
16. Qendra Korrektuese Smrekonicë			Totali: 73
Drejtor i Qendrës Korrektuese Smrekonicë	Drejtues i Mesëm		1
16.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë			Totali: 32
Udhëheqës Divizioni për Operativë dhe Siguri	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar Korrektues	Profesional	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	29
16.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike			Totali: 13
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1

Shef i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 1 Udhëheqës/e		1
Kuzhinierë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		2
Teknik i Mirëmbajtës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Pastrues	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
16.3. Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale			Totali: 7
Udhëheqës i Divizionit për Arsimim, Programe Punë dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	3
Zyrtar i Lartë për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	1
Zyrtar për Aftësim Profesional	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
16.4. Pavijoni 1			Totali: 15
Udhëheqës i Pavijonit 1	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	12

16.5. Divizioni për Prodhimtari Bujqësore			Totali: 05
Udhëheqës Divizioni për Prodhimtari Bujqësore	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Bujqësi	Specialist	30 Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	1
Zyrtar për Punën e të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Teknik i Bujqësisë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		1
Automekanik	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		1
17. Qendra e Paraburgimit Prishtinë			Totali: 188
Drejtor i Qendrës së Paraburgimit Prishtinë	Drejtues i Mesëm		1
17.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë			Totali: 68
Udhëheqës i Divizioni për Operativë dhe Siguri	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	61
17.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknik			Totali: 17
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	2
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1

Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Shef i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 1 Udhëheqës /e		1
Kuzhinierë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		4
Teknik i Mirëmbajtës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		2
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Pastrues	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
18.3. Pavijoni 1			Totali: 38
Udhëheqës i Pavijonit 1	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	32
17.4. Pavijoni 2			Totali: 38
Udhëheqës i Pavijonit 2	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1

Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	32
17.5. Divizioni për Psikiatrinë Forenzike			Totali: 18
Udhëheqës i Divizionit të Psikiatrisë Forenzike	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	14
17.6. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale			Totali: 8
Udhëheqës i Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	4
Zyrtar i Lartë për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	1
Zyrtar për Aftësim Profesional	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
18. Qendra e Paraburgimit Gjilan			Totali: 170
Drejtor i Qendrës së Paraburgimit Gjilan	Drejtues i Mesëm		1
18.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë			Totali: 68
Udhëheqës i Divizioni për Operativë dhe Siguri	Drejtues i Ulët		1

Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	61
18.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike			Totali: 17
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	2
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Shef i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 1 Udhëheqës/e		1
Kuzhinierë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		4
Teknik i Mirëmbajtës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		2
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1

Pastrues	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
18.3. Pavijoni 1			Totali: 38
Udhëheqës i Pavijonit 1	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	32
18.4. Pavijoni 2			Totali: 38
Udhëheqës i Pavijonit 2	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	32
18.5. Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale			Totali: 8
Udhëheqës i Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	4
Zyrtar i Lartë për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	1

Zyrtar për Aftësim Profesional	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
19. Qendra e Paraburgimit Pejë			Totali: 86
Drejtor i Qendrës së Paraburgimit Pejë	Drejtues i Mesëm		1
19.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë			Totali: 32
Udhëheqës i Divizioni për Operativë dhe Siguri	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	25
19.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike			Totali: 13
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Shef i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 1 Udhëheqës		1

Kuzhinierë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		2
Teknik i Mirëmbajtës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Pastrues	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
19.3. Pavijoni 1			Totali: 34
Udhëheqës i Pavijonit 1	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	28
19.4. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale			Totali: 6
Udhëheqës i Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	2
Zyrtar i Lartë për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	1
Zyrtar për Aftësim Profesional	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
20. Qendra e Paraburgimit Prizren			Totali: 86
Drejtor i Qendrës së Paraburgimit Prizren	Drejtues i Mesëm		1

20.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë			Totali: 32
Udhëheqës i Divizioni për Operativë dhe Siguri	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	25
20.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike			Totali: 13
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Shef i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 1 Udhëheqës		1
Kuzhinierë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		2
Teknik i Mirëmbajtës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e		1

	dhe mbështetës/e 3		
Pastrues	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
20.3. Pavijoni 1			Totali: 34
Udhëheqës i Pavijonit 1	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	28
20.4. Divizioni për Programe, Punë dhe Çështje Sociale			Totali: 6
Udhëheqës i Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	2
Zyrtar i Lartë për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	1
Zyrtar për Aftësim Profesional	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
21. Qendra e Paraburgimit Mitrovicë			Totali: 88
Drejtor i Qendrës së Paraburgimit në Mitrovicë	Drejtues i Mesëm		1
21.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë			Totali: 32
Udhëheqës i Divizioni për Operativë dhe Siguri	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4

Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	25
21.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike			Totali: 14
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Përkthime	Profesional 2	59 Grupi i përkthimit dhe interpretimit	1
Shef i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 1 Udhëheqës		1
Kuzhinierë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		2
Teknik i Mirëmbajtës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Pastrues	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1

21.3. Pavijoni 1			Totali: 34
Udhëheqës i Pavijonit 1	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	28
21.4. Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale			Totali: 7
Udhëheqës i Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	2
Zyrtar i Lartë për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	1
Zyrtar për Aftësim Profesional	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
22. Burgu i Sigurisë së Lartë			Totali: 341
Drejtor i Burgut të Sigurisë së Lartë	Drejtues i Mesëm		1
22.1. Divizioni për Siguri dhe Operativë			Totali: 107
Udhëheqës i Divizioni për Operativë dhe Siguri	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	100

22.2. Divizioni për Shërbime Profesionale dhe Teknike			Totali: 15
Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike	Drejtues i Ulët		1
Zyrtar i Lartë për Ekzekutim të Sanksioneve Penale	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar i Lartë për Pranim dhe Lirim të Burgosurve	Profesional 1	1 Grupi Ligjor	1
Zyrtar Administrativ	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent Administrativ	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Depozita të Burgosurve	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Asistent i Depos	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Zyrtar për Përkthime	Profesional 2	59 Grupi i përkthimit dhe interpretimit	1
Shef i Kuzhinës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 1 Udhëheqës		1
Kuzhinierë	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2		3
Teknik i Mirëmbajtës	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Lavantari	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
Pastrues	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3		1
22.3. Divizioni për Programe Punë dhe Çështje Sociale			Totali: 8
Udhëheqës i Divizionit për Programe, Punë dhe Çështje Sociale	Drejtues i Ulët		1

Zyrtar i Lartë për Çështje Sociale	Profesional 1	10 Grupi i përgjithshëm i shërbimeve sociale	4
Zyrtar i Lartë për Zbatimin e Programeve Risocializuese të Burgosurve	Profesional 1	12 Grupi i shkencave shoqërore	1
Zyrtar i Lartë për Çështje Psikologjike	Profesional 1	56 Grupi i psikologjisë	1
Zyrtar për Aftësim Profesional	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
22.4. Pavijoni 1			Totali: 78
Udhëheqës i Pavijonit 1	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	72
22.5. Pavijoni 2			Totali: 78
Udhëheqës i Pavijonit 2	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	72
22.6. Pavijoni 3			Totali: 54
Udhëheqës i Pavijonit 3	Drejtues i Ulët		1
Mbikëqyrës i Lartë	Profesional 1	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
Mbikëqyrës	Profesional 2	63 Grupi i administrimit të përgjithshëm	4

		të përgjithshëm	
Zyrtar Korrektues	Profesional 3	64 Grupi i administrimit të përgjithshëm	48

