

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice
Shërbimi Korrektues i Kosovës/Korrektivna Sluzba Kosova/Kosovo Correctional Service
Drejtoria e Përgjithshme

Prishtinë: 27.03.2025

Duke u bazuar në nenin 12, paragrafi 1, nën paragrafi 1.10 të ligjit nr.08/L-131 për Shërbimin Korrektues të Kosovës, Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Korrektues të Kosovës nxjerr:

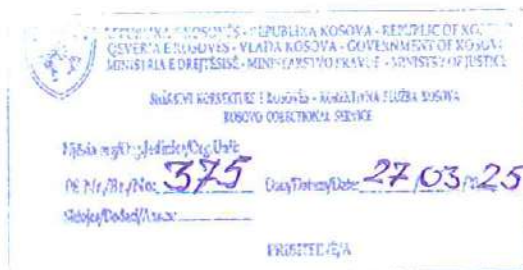
V E N D I M

- I. Miratohet Kodi i Etikës dhe Sjelljes Profesionale për Zyrtarët Korrektues.
- II. Kodi i Etikës dhe Sjelljes Profesionale do të zbatohet nga të gjithë Zyrtarët Korrektues në Institucionet Korrektuese.
- III. Vendimi hyn në fuqi nga data 01 Prill 2025.

Ismail Dibrani
Drejtör i Përgjithshëm
Shërbimi Korrektues i Kosovës

Vendimi ju dërgohet:

1. Institucioneve Korrektuese;
2. Arkivit të SHKK-së.



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice
Shërbimi Korrektues i Kosovës/Korrektivna Služba Kosova/Kosovo Correctional Service
Drejtoria e Përgjithshme

SHËRBIMI KORREKTUES I KOSOVËS

KODI I ETIKËS DHE SJELLJES PROFESIONALE PËR ZYRTARËT KORREKTUES



Prishtinë, Mars 2025

Neni 1

Hyrje

Duke marrë parasysh rolin, misionin dhe veprimtarinë ligjore të Shërbimit Korrektues të Kosovës është e rëndësishme dhe esenciale nxjerrja e kodit të etikës dhe sjelljes profesionale për zyrtarët korrektues me qëllim të zbatimit të një sjellje etike dhe profesionale me integritet të lartë, që ngritë vlerat dhe performancën e Shërbimit Korrektues të Kosovës si agjenci ekzekutive e sigurisë dhe për të rritur besueshmërinë e publikut në zbatimin e mandatit ligjor të Shërbimit Korrektues të Kosovës sipas standardave ndërkombëtare

Neni 2

Statusi i Shërbimit Korrektues të Kosovës

1. Shërbimi Korrektues i Kosovës është agjenci ekzekutive e sigurisë cila funksionon në kuadër të Ministrisë së Drejtësisë.
2. Shërbimi Korrektues i Kosovës ka shenjën identifikuese, uniformën, flamurin dhe emblemën të cilat miratohen nga Ministri pas propozimit të Drejtorit të Përgjithshëm të SHKK-së.

Neni 3

Qëllimi

Qëllim i këtij kodi është përcaktimi i standardeve të sjelljes profesionale në çdo nivel të organizimit bazuar në vlerat dhe parimet që duhet të respektohen nga zyrtarët korrektues gjatë ushtrimit të funksioneve brenda dhe jashtë vendit dhe sjelljeve etike jashtë detyrës zyrtare, që të arrihen standarde të larta të ndershmërisë, përgjegjshmërisë, integritetit, llogaridhënies dhe parandalimit të sjelljeve jo etike.

Neni 4

Fushëveprimi

Ky kod i etikës zbatohet nga të gjithë zyrtarët korrektues në të gjitha institucionet korrektuese. Kodi i etikës duhet të zbatohet gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare dhe jashtë saj, pavarësisht nëse sjellja e konsideruar si një gabim etik përbën shkelje të ligjit apo jo. Injorimi i kodit të etikës mund të jetë bazë për përgjegjësinë disiplinore të zyrtarit korrektues.

Neni 5

Parimet Themelore

1. Personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës është i obliguar t'i zbatoj parimet themelore si në vijim:

1.1. ligjshmërisë - personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës së ushtrojnë të gjitha detyrat në bazë të Kushtetutës, instrumenteve të aplikueshme ndërkombëtare si dhe legjislacionit në fuqi;

1.2. përshtatshmërisë dhe proporcionalitetit - personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës zbaton parimet e përshtatshmërisë dhe proporcionalitetit si një kufizim në ushtrimin e detyrave dhe autorizimeve. Autorizimet ushtrohen vetëm atëherë kur është e domosdoshme dhe vetëm deri në atë nivel që nevojitet për t'i arritur objektivat ligjore të SHKK-së dhe me pasoja sa më pak të dëmshme dhe për kohë sa më të shkurtër të mundshme;

1.3. detyrimit për t'iu përgjigjur kërkesave dhe ankesave - personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës duhet të përgjigjen ndaj kërkesave, ankesave të dorëzuara nga të burgosurit, individët ose organe të tjera;

1.4. efektshmërisë dhe efikasitetit - personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës duhet të sigurojë zbatimin e ligjeve, rregullave dhe procedurave administrative dhe të sigurisë për përmbushjen e objektivave të Shërbimit Korrektues të Kosovës;

1.5. përgjegjësisë - personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës është i detyruar që të raportojë, shpjegojë dhe të përgjigjet për pasojat e vendimeve, veprimeve dhe mosveprimeve të tyre;

1.6. paanësisë dhe pavarësisë profesionale - personelit të Shërbimit Korrektues të Kosovës nuk i lejohet njëanshmëria, që do të thotë të ketë një predispozitë në favor të një rezultati të caktuar gjatë vlerësimit të një situatë, duke shkaktuar si rrjedhojë një dëm të pajustificueshëm për interesin e përgjithshëm ose për të drejtën e palëve të tjera të interesuara;

1.7. shmangies së konfliktit të interesit - personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës duhet të mos lejojë që interesat e tyre private të bien ndesh me pozitën e tyre publike, të shmangin kryerjen e detyrave private ose publike, që bien ndesh me pozitën e tyre dhe që mund të krijojnë konflikt interesi. Personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës veprojnë në pajtim me dispozitat e këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit;

1.8. parimit të mundësive të barabarta - personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës ka mundësi të barabarta për pjesëmarrje në aktivitetet e Shërbimit Korrektues të Kosovës;

1.9. parimit të respektimit të drejtave dhe lirive themelore të njeriut - personeli i Shërbimit Korrektues të Kosovës është i obliguar të respektojë të drejtat dhe liritë themelore të njeriut;

1.10. parimit të mos-diskriminimit - nuk lejohet kurrfarë diskriminimi i drejtpërdrejtë apo i tërthortë në bazë të racës, ngjyrës, gjinisë, gjuhës, fesë, mendimeve politike ose të tjera, prejardhjes kombëtare a shoqërore, lidhjes me ndonjë komunitet, pronës, gjendjes ekonomike, sociale, orientimit seksual. Përjashtimisht kriteret e moshës dhe sigurimit të kuotës gjinore për punësim, për shkak të specifikave dhe natyrës së punës për zyrtarë korrektues nuk konsiderohet diskriminim;

1.11. llogaridhënies - zyrtarët publik të Shërbimit Korrektues të Kosovës obligohen që të japin llogari lidhur me ushtrimin e autorizimeve të tyre krahas ushtrimit të detyrave dhe përgjegjësisë të punës në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi.

1.12. parimi i mirësjelljes - zyrtari korrektues në punën e tij udhëhiqet nga parimi i sjelljes profesionale në raport me stafin, të dënuarit, si dhe personat e tjerë.

Neni 6 **Integriteti**

1. Integriteti është cilësi e zyrtarit korrektues bazuar në karakterin e lartë moral dhe profesional, i cili duhet të jetë i dukshme dhe i njohur gjatë tërë kohës në harmoni me veprimet e tij. Të

vepruarit me integritet për një zyrtar do të thotë të punojë dhe të jetë përgjegjës për veprimet dhe mosveprimet e tij.

2. Cenimi i integritetit mund të përfshijë një veprim ose mosveprim, qoftë gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare si dhe jashtë detyrës që është në kundërshtim me ligjin, politikat dhe strategjitë e sistemit korrektues, udhëzimet administrative ose një veprim që përbën vepër penale.

Neni 7 **Konfidencialiteti**

Zyrtari korrektues i nënshtrohet detyrimit të konfidencialitetit. Ky detyrim nënkupton se ai nuk duhet të jep informacion konfidencial, qoftë në mënyrë të drejtpërdrejtë apo të tërthortë, që do të rrezikonte një hetim në pritje ose procedim penal, që do të dëmtonte integritetin, dinjitetin, sigurinë dhe të drejtat e privatësisë së çdo personi ose që do të shkelte të drejtat e të miturve dhe të personave të privuar nga liria që janë në mbajtje në institucione korrektuese.

Neni 8 **Sjellja Etike**

1. Secili zyrtar duhet të jetë shembull me sjelljen e tij të mirë për të gjithë të tjerët, duke punuar me profesionalizëm, ndërgjegje dhe besueshmëri.

2. Zyrtari korrektues duhet të jetë i sjellshëm dhe të ketë komunikim profesional si me kolegët, të burgosurit si dhe personelin tjetër të institucioneve publike apo private.

3. Zyrtari korrektues duhet të sillet në mënyrë korrekte në çdo kohë dhe në çdo situatë. Paraqitja e zyrtari korrektues duhet të jetë e denjë si në punë ashtu edhe gjatë kohës së lirë. Sjelljet jo profesionale dhe të pahijshme në jetën private mund të dëmtojnë imazhin e Shërbimit Korrektues të Kosovës.

4. Zyrtari korrektues nuk duhet t'i zbulojë personave të paautorizuar informacionin që i është bërë i njohur për shkak të detyrës së tij/saj.

5. Zyrtari korrektues nuk duhet të përkrahë apo tolerojë në asnjë mënyrë dhunën ose urrejtjen ndaj të burgosurve dhe duhet të përmbahet nga përdorimi i shprehjeve etiketuese apo nënçmuese për shkak të veprës penale.

6. Zyrtari korrektues edhe kur gjendet në situata të komplikua duhet të merr veprime dhe vendime të natyrës etike dhe të vlerësoj pasojat e vendimit në atë situatë.

7. Zyrtari korrektues duhet të demonstrojë etikë dhe integritet të lartë personal në parandalimin dhe luftimin e dukurive negative dhe korrupsionit të cilat dëmtojnë vlerat e Shërbimit Korrektues të Kosovës.

8. Zyrtari korrektues duhet të veprojë me etikë të lart profesionale në përdorimin e autoritetit dhe autorizimeve dhe mos të lejojë tejkalimin e autorizimit, por të veprojë vetëm brenda kufijve të kompetencave.

9. Zyrtari korrektues duhet të përmbahet nga veprimet, publikimet dhe shpërndarja e deklarimeve me përmbajtje politike.

Neni 9

Ngacmimi Seksual

1. Ngacmimi seksual është i ndaluar në çdo formë të paraqitjes verbale apo fizike, andaj zyrtarët korrektues duhet të përmbahen nga çdo veprim i cili mund të ketë elemente të ngacmimit seksual gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare dhe jashtë saj.
2. Në çdo rast kur zyrtarët korrektues janë të implikuar në veprime të cilat nxisin ngacmimin seksual mund të përballen me procedura disiplinore dhe penale.

STANDARDET E ETIKËS PROFESIONALE

Neni 10

Kryerja e Detyrave me Përgjegjësi

1. Personeli do t'i realizojë detyrat e veta në mënyrë profesionale, të ndershme, të përgjegjshme, me integritet dhe llogaridhënie, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi duke respektuar vlerat dhe parimet e Shërbimit Korrektues të Kosovës.
2. Deklaratat që kritikojnë punonjësit e tjerë apo shërbimin mund të jepen vetëm nëse mund të konfirmohen ndryshe dhe nëse janë konstruktive. Mospajtimi me ndonjë politikë të punës nuk do të thotë se personeli mund t'i shpërfillë detyrat e veta. Ata kanë mundësi të shprehin dyshimin e tyre rreth politikës së punës, procedurave apo udhëzimeve, por prej tyre pritet që këtë ta bëjnë në mënyrë të përshtatshme dhe profesionale.
3. Punonjësit nuk duhet të jenë kritikë ndaj punës së institucionit, para të burgosurve dhe publikut në veçanti, të veprosh sipas një praktike të tillë është të inkurajosh mosrespektimin e Shërbimit Korrektues të Kosovës dhe personelit të saj.
4. Zyrtari duhet të zbatoj me rigorozitet urdhrat e dhëna nga eprorët por gjithashtu duhet të ketë të drejtë të mos zbatojë urdhrat, të cilat janë qartësisht të paligjshëm dhe duhet të njoftoj mbikëqyrësin e drejtpërdrejt të eprorit për mos zbatimin e urdhërave pa pasur frikë se do të ndëshkohet.

Neni 11

Mirësjellja

Mirësjellja e zyrtarëve korrektues, do të reflektohet në mënyrë pozitive në Shërbimin Korrektues të Kosovës si gjatë ashtu edhe jashtë detyrës në përgjithësi. I gjithë personeli do manifestojë sjellje të mirë në mënyrën që mbështet imazhin profesional, si në fjalët e tyre ashtu edhe në vepra.

Neni 12

Veshja

1. Zyrtari Korrektues gjatë kryerjes së detyrës zyrtare është i obliguar të bart uniformën zyrtare dhe pajisjet e sigurisë të Shërbimit Korrektues të Kosovës sipas specifikave të përcaktuara.

2. Zyrtarët Korrektues uniformën duhet ta mbajnë të pastër dhe nuk lejohet të ketë ndryshime dhe të vendosen shënja tjera përveç atyre të përcaktuara zyrtarisht.
3. Këpucet /çizmet, duhet të mbahen si pjese e uniformës çdo herë kur të veshen pantollonat e shërbimit, përjashtimisht këpucët/çizmet mund të jenë ndryshe nga ato zyrtare sipas rekomandimit të mjekut, me kusht që të jenë të përafërta me ato të shërbimit.
4. Nëpunësit civil janë të obliguar që veshjet ti bartin sipas kritereve të përcaktuar me standarde të përgjithshme të Kodit të Etikës për Nëpunësit Civil.

Neni 13

Paraqitja e Zyrtarit Korrektues

1. Paraqitja e zyrtarit korrektues duhet të jetë serioze, e matur dhe autoritative si brenda ashtu edhe jashtë institucionit, për t'a përfaqësuar sa më denjësisht institucionin në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi.
2. Zyrtari korrektues duhet të bëjë vlerësim të drejt, të jetë i sigurt duke treguar autoritet dhe siguri, mënyra e komunikimit duhet të jetë e qartë dhe e qetë.
3. Çdo zyrtar korrektues është obliguar të bartë ID kartelen në vendin e dukshëm gjatë orarit të punës.
4. Zyrtari korrektues gjatë kryerjes së detyrës zyrtare duhet të jetë i rruar, nëse mban mustaqe ato duhet ti mbaj të shkurtëra, të kufizuara dhe të pastërta, mustaqet nuk mund të lëshohen më shumë se deri te skajet e gojës, gjithashtu edhe flokët duhet ti mbaj të shkurtëra.
5. Zyrtarja korrektuese gjatë kryerjes së detyrave zyrtare flokët duhet ti mbaj në përputhje me standardet. Flokët nuk guxojnë të kalojnë jakën e këmishes së uniformës. Në qoftë se zyrtarja mban flokët e gjata, atëherë ato duhet të jenë të mbledhura/mberthyera.
6. Zyrtarët korrektues kur nuk janë të caktuar në orar të punës nuk duhet të bartin uniformën dhe nuk lejohet ekspozimi i pajisjeve të sigurisë.

Neni 14

Marrëdhëniet me zyrtarët tjerë

1. Marrëdhëniet me anëtarët e tjerë të personelit duhet të nxisin respekt të ndërsjellë brenda Shërbimit Korrektues të Kosovës dhe të përmirësojnë cilësinë e shërbimit. Personeli pritët t'i kontribuojë ambientit të sigurt dhe të shëndetshëm, pa keqtrajtime dhe diskriminim.
2. Zyrtarët korrektues duhet të respektojnë punën e njëri-tjetrit, si dhe të bashkëpunojnë në mënyrë që të ngritin efikasitetin në punë.
3. Zyrtari korrektues duhet t'i paraqes problemet që shfaqen gjatë ushtrimit të detyrës dhe të diskutoj për gjetjen e zgjidhjeve më efikase me udhëheqësin e drejtpërdrejt.
4. Udhëheqësi duhet të vlerësoj në mënyrë të barabartë, objektive dhe efikase sjelljen e zyrtarëve korrektues, të cilët i udhëheq dhe të mos bëj favorizimin e ndonjë zyrtari korrektues.
5. Udhëheqësi duhet t'i ofrojë zyrtarit korrektues mundësi të barabarta të zhvillimit të karrierës, ngritjes profesionale dhe motivim për efektivitet në punë.

6. Zyrtarët korrektues kanë përgjegjësi të punojnë si pjesë e një ekipi dhe t'i realizojnë objektivat për fushën korrektuese.

Neni 15 **Marrëdhëniet me të burgosurit**

1. Zyrtari korrektues me të burgosurit duhet të sjellet gjithmonë duke respektuar kufijtë e profesionalizmit.
2. Personeli duhet të inkurajojë dhe ndihmojë të burgosurit të risocializohen dhe ti përmbahen ligjit. Kjo përfshin krijimin e marrëdhënieve konstruktive, profesionale me të burgosurit për ta inkurajuar integrimin e serishëm e të suksesshëm të tyre në shoqëri.
3. Marrëdhëniet duhet të tregojnë ndershmëri, drejtësi dhe integritet. Zyrtari Korrektues nuk duhet të krijojë raporte me të burgosurit të cilat i japin favore gjatë ekzekutimit të dënimit.
4. Zyrtarët Korrektues nuk duhet të krijojnë marrëdhënie intime me të burgosurit.

Neni 16 **Sjellja e Zyrtarit Korrektues ndaj Vizitorëve**

1. Gjatë ushtrimit të detyrës, zyrtari korrektues duhet të:
 - 1.1. sjellet në mënyrë profesionale dhe të respektojë parimin e barazisë, duke përjashtuar çdo sjellje diskriminuese ndaj vizitorëve;
 - 1.2. përmbahet nga kufizimi i të drejtave të vizitorëve, përveç kur një kufizim i tillë është i domosdoshëm dhe i bazuar me ligj;
 - 1.3. sjellet në mënyrë të përmbajtur ndaj vizitorëve, si dhe me një kujdes të veçantë ndaj të moshuarve dhe personave me aftësi të kufizuara;
 - 1.4. paraqitet në mënyrë korrekte dhe me përgjegjshmëri gjatë komunikimit të drejtpërdrejtë me vizitorët ose nëpërmjet formave tjera të komunikimit.
 - 1.5. njoftojë me mirësjellje vizitorët mbi procedurat e kontrollit dhe sigurisë, gjërat personale të vizitorëve dhe të burgosurve të ruhen dhe trajtohen me kujdes.

Neni 17 **Shmangia e Konfliktit të Interesit**

1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë në bazë të dhënave që disponon, duhet të kujdeset që në çdo rast kur vlerëson se mund të ketë konflikt interesi të ndërmarrë veprime për shmangien nga konflikti i interesit.
2. Zyrtari korrektues nuk mund të ngarkohet me detyra që mund të paraqesin konflikt të interesit.

3. Zyrtari korrektues, i cili ka interesa që vazhdimësia e zotërimit të tyre do të përbënte rrezik real për lindjen e konfliktit të interesit dhe do të sillte përjashtimin e vazhdueshëm nga veprimtaria e tij zyrtare ose pamundësinë për të ushtruar detyrat zyrtare, duhet të paraqes konfliktin e interesit për të hequr dorë ose t'i transferoj këto interesa në mënyrë që të shmangë konfliktin e interesit.

Neni 18

Grevat dhe Protestat

1. Personeli korrektues nuk ka të drejtë të bëjë grevë, por ka të drejtë t'i shprehë pakënaqësitë e tij nëpërmjet protestave të organizuara dhe të udhëhequra nga organet përfaqësuese dhe sindikale, përderisa nuk rrezikohet funksionaliteti i Shërbimit Korrektues të Kosovës.

2. Në rast të protestave, personelit korrektues të Shërbimit Korrektues të Kosovës, i ndaloheq që gjatë protestës të bartin armën zyrtare.

Neni 19

Veprimtaria Sindikale

Angazhimi i zyrtarit korrektues në kuadër të veprimtarive sindikale është i lejueshme kur nuk pengon në kryerjen e detyrës dhe nuk bie ndesh me natyrën e punës dhe legjislacionin në fuqi.

Neni 20

Dhuratat

1. Zyrtari korrektues për kryerjen shërbimit sipas detyrës zyrtare në Shërbimin Korrektues të Kosovës i ndaloheq, të kërkojë, pranojë, jap, premtojë, dhurata apo favore në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë për vete dhe anëtarët e familjes së tij/saj për kryerjen e një detyre zyrtare apo vendimmarrje.

2. Të gjithë zyrtarët e kanë të ndaluar të marrin pagesë, kompensim apo përfitime nga ndonjë burim tjetër për kryerjen e shërbimit sipas detyrës zyrtare.

Neni 21

Rregullat e përgjithshme të mirësjelljes brenda hapësirave të institucionit

1. Zyrtari korrektues, në institucion obligohet:

- 1.1. të respektojë rregulloret e brendshme të institucionit;
- 1.2. të kenë kujdes me inventarin dhe pronën e institucionit, pronën e kolegëve dhe pjesëmarrësve tjerë në institucion;
- 1.3. të mos dëmtojë hapësirat e gjelbëruara;
- 1.4. të mos konsumoj duhan brenda ndërtesave dhe hapësirave të institucionit, përveq në vendet e caktuara dhe të lejuara për pirjen e duhanit;

1.5. të mos sjell, konsumoj, e as të jetë nën ndikim të pijeve alkoolike apo substancave tjera dehëse në ambientet e institucionit dhe jashtë institucionit kur është duke bartur uniformën zyrtare;

1.6. të ruaj qetësinë dhe të shmanget nga sjellja e zhurmshme dhe shqetësuese.

Neni 22 Zbatimi

1. Njësia e personelit është e detyruar të njoftojë zyrtarin korrektues me rregullat e mirësjelljes që duhen respektuar nga zyrtari korrektues.

2. Shkelja e dispozitave të këtij kodi mund të përbejë shkak për fillimin e procedurës disiplinore në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi.

3. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejt i zyrtarit korrektues ka përgjegjësi të mbikëqyrë nëse ai zbaton rregullat e përcaktuara në këtë kod dhe të propozojë ose të marr masat e duhura disiplinore për shkeljet e tij.

Neni 23 Hyrja në fuqi

Ky kod hyn në fuqi nga data 01 Prill 2025.

27.03.2025

Ismail Dibrani
Drejtore i Përgjithshëm
Shërbimi Korrektues i Kosovës

