

PRAVILNIK

O NAČINU VRŠENJA SLUŽBE OSIGURANJA, NAORUŽANJU I OPREMI I UPOTREBI VATRENOG ORUŽJA I DRUGIH SREDSTAVA PRINUDE U ZAVODIMA ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA, PRITVORA I DRUGIH MJERA BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI - OPĆA ODREDBA

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način vršenja službe osiguranja, naoružanje i oprema, upotreba vatrenog oružja i drugih sredstava prinude u Zavodima za izvršenje krivičnih sankcija, pritvora i drugih mjera Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zavod).

DIO DRUGI - NAČIN VRŠENJA SLUŽBE OSIGURANJA

I - ZAJEDNIČKA ODREDBA

Član 2.

Službu osiguranja u Zavodu vrše ovlašteni zavodski službenici na osnovu Zakona Bosne i Hercegovine o izvršenju krivičnih sankcija, pritvora i drugih mjera (u daljem tekstu: Zakon), ovog Pravilnika, uputstava i naređenja upravnika Zavoda i rukovodećih službenika koji pomažu upravniku Zavoda u rukovođenju pojedinim oblastima rada.

II - POSLOVI SLUŽBE OSIGURANJA

Član 3.

Služba osiguranja u Zavodima vrši osiguranje zatvorenika, spoljno i unutrašnje osiguranje Zavoda i njihovih objekata i preduzima mjere za održavanje osiguranja pridržavanja pravila kućnog reda u Zavodima, a naročito:

- a) osigurava prisustvo zatvorenika i pritvorenika i sprječava njihovo bjekstvo iz Zavoda,
- b) osigurava Zavod od napada spolja,
- c) osigurava radilišta i prostorije u kojima se nalaze, borave i rade zatvorenici,
- d) osigurava prisustvo zatvorenika na vanjskim radilištima,
- e) osigurava sprovođenje i pridržavanje pravila kućnog reda Zavoda i održavanje discipline među zatvorenici i pritvorenicima,
- f) otkriva i prijavljuje povrede pravila kućnog reda i radne discipline, sprječava izvršavanje krivičnih djela od strane zatvorenika i pritvorenika i prijavljuje izvršenje ovih djela,
- g) vrši sprovođenje i osigurava prisustvo zatvorenika i pritvorenika kad se nalaze izvan Zavoda,
- h) sprječava samopovređivanje zatvorenika i pritvorenika i pruža pomoć povrijeđenim,
- i) u slučaju povrede discipline većih razmjera i povreda pravila kućnog reda bez odlaganja preduzima odgovarajuće mjere,
- j) interveniše u slučaju požara i drugih elementarnih nepogoda u Zavodu,

k) vrši pretres zatvorenika i pritvorenika, pregled i kontrolu njihovih stvari, kao i kontrolu pošiljki upućenih ovim licima,

l) po potrebi vrši pretres lica koja dolaze u posjetu osuđenim i pritvorenim licima.

Član 4.

U skladu sa utvrđenom kategorizacijom Zavoda služba osiguranja vrši:

a) u Zavodima zatvorenog tipa: vanjsko osiguranje, unutrašnje osiguranje, sprovednu službu, dežurnu službu i službu osiguranja osuđenih lica na radu izvan Zavoda,

b) u Zavodima poluotvorenog tipa: osiguranje Zavoda, dežurnu službu, osiguranje vanjskih radilišta i sprovednu službu,

c) u Zavodima za žene, unutrašnje osiguranje vrše žene pripadnice službe osiguranja.

III - ORGANIZACIJA RADA SLUŽBE OSIGURANJA

Član 5.

(1) Služba osiguranja vrši se u smjenama, u trajanju od osam sati, s tim da se osigura svakodnevno i neprekidno vršenje njenih poslova i zadataka u Zavodu.

(2) Raspored vršenja poslova i zadataka u smjenama određuje upravnik ili lice koje on ovlasti, prema potrebi službe i uslovima rada.

(3) U slučaju povrede discipline i pravila kućnog reda većih razmjera od strane zatvorenika, požara, poplave i drugih elementarnih nepogoda, kao i u drugim slučajevima kada to naredi upravnik, ovlašteni zavodski službenik je dužan odazvati se pozivu i izvan radnog vremena.

(4) Ovlašteni zavodski službenik je dužan obavijestiti komandira odjeljenja zavodske policije (u daljem tekstu: komandir odjeljenja) kada u slobodno vrijeme odlazi iz mjesta stanovanja.

Član 6.

U Zavodu zatvorenog tipa se prema potrebi i mogućnostima osiguravaju određene prostorije sa krevetima i posteljinom za smještaj ovlašćenih zavodskih službenika.

IV - PRAVA I DUŽNOSTI OVLAŠTENIH ZAVODSKIH SLUŽBENIKA

Član 7.

Dužnosti ovlaštenog zavodskog službenika su:

a) da poznaje propise o vršenju službe osiguranja, zakonske i druge propise na osnovu kojih vrši službu, kao i poslove i radne zadatke na koje je raspoređen,

b) da na vrijeme prima dužnost i da službu vrši neprekidno dok traje smjena,

c) da na određeni način održava vezu sa drugim zavodskim službenicima na dužnosti, sa komandirima odjeljenja i dežurnim službenim licima i da u slučaju potrebe drugom zavodskom službeniku obavezno pritekne u pomoć,

d) da na vrijeme izvještava upravnika, odnosno komandira odjeljenja o svojim zapažanjima u vršenju službe,

- e) da alarmira i interveniše u slučaju masovnije povrede discipline i povrede kućnog reda ili radne dužnosti, požara, poplave ili drugih elementarnih nepogoda,
- f) da upotrijebi vatreno oružje ili druga sredstva prinude u slučajevima i pod uslovima određenim Zakonom i ovim Pravilnikom,
- g) da se u službenim odnosima sa upravnikom ovlaštenim službenicima Ministarstva pravde, pripadnicima službe osiguranja i drugim službenicima u Zavodu oslovljava prema zvanju i položaju,
- h) da svojim ponašanjem u službi i van službe čuva svoj ugled i ugled Zavoda,
- i) da službu vrši uredno podšišan, obrijan, odnosno sa urednom bradom,
- j) da u neposrednom kontaktu persira zatvorenike i pritvorenike,
- k) da pravilno rukuje i upotrebljava sredstva naoružanja i opremu koja mu je data na službenu upotrebu,
- l) da pohađa predavanja koja se organizuju radi stručnog obrazovanja i usavršavanja,
- m) da učestvuje u vježbama za održavanje fizičke spremnosti i obučavanja u borilačkim vještinama,
- n) da učestvuje u gađanjima iz vatrenog oružja.

Član 8.

Ovlaštenom zavodskom službeniku je zabranjeno:

- a) da se udaljava sa radnog mjesta, sa prostora koji mu je određen za kretanje ili da napušta lica koja su mu povjerena na čuvanje, odnosno sprovođenje.
- b) da noću ulazi u prostorije u kojima se nalaze zatvorenici i pritvorenici, osim kada je potrebno ukazati pomoć povrijeđenom ili bolesnom licu, kada mu je to naređeno ili u drugim opravdanim slučajevima, uz prethodnu obavijest nekog drugog ovlaštenog lica,
- c) da prilikom obavljanja zadataka na radnom mjestu razgovara sa prolaznicima,
- d) da neovlaštenim licima daje podatke i druga obavještenja koja su u vezi sa vršenjem službe i radom Zavoda,
- e) da u Zavod pusti neovlašteno lice bez odobrenja upravnika, odnosno lica koje ga zamjenjuje,
- f) da čini druge radnje koje bi išle na štetu pravilnog i efikasnog vršenja službe.

Član 9.

Ovlašteni zavodski službenik je dužan da u vršenju svojih poslova i zadataka, prema zatvorenicima i pritvorenicima postupa čovječno i sa poštovanjem njihovog ljudskog dostojanstva, s očuvanjem njihovog tjelesnog i duševnog zdravlja, vodeći pri tome računa da se održi potreban red i disciplina.

Član 10.

Ovlašteni zavodski službenik je dužan da zatvorenike i pritvorenike upozorava na odgovornost za povrede ili pokušaje povreda pravila kućnog reda i radne discipline i da u slučaju potrebe može upotrijebiti odgovarajuća sredstva prinude.

Član 11.

Ovlašteni zavodski službenik će udaljiti zatvorenika sa mjesta gdje mu pristup nije dozvoljen.

Član 12.

(1) U svakom slučaju narušavanja discipline, odnosno povrede pravila kućnog reda, od strane zatvorenika i pritvorenika, ovlašteni zavodski službenik je dužan uputiti prijavu komandiru odjeljenja.

(2) Prijava iz stava (1) ovog člana, treba da sadrži: ime i prezime počinioca disciplinskog prekršaja, vrijeme, mjesto, način izvršenja i posljedice učinjene povrede ili pravila kućnog reda, kao i mjere koje je podnosilac prijave tom prilikom preduzeo.

Član 13.

(1) Ako zatvorenik izvrši krivično djelo teške tjelesne povrede ili kada je nastupila smrt ili pokušaj samopovređivanja, ili ako je došlo do nesreće na poslu zatvorenika, zavodski službenik će izvršiti osiguranje mjesta gdje se događaj desio, kao i tragova i predmeta koji su od interesa za obavljanje uviđaja od strane ovlašćenih organa.

(2) Ovlašteni zavodski službenik je dužan da o događaju i preduzetim mjerama osiguranja iz stava (1) ovog člana, bez odlaganja, obavijesti upravnika, a ako se sa zatvorenikom nalazi udaljen od Zavoda i najbližu stanicu policijske uprave.

Član 14.

(1) Kada je na dužnosti ovlašteni zavodski službenik je dužan da spriječi nepozvanim licima pristup u krug Zavoda ili u pojedine njegove objekte.

(2) Kada je na dužnosti ovlašteni zavodski službenik može legitimisati i zadržati svako lice koje neovlašteno ulazi u krug Zavoda ili se približava njegovim objektima ili se nepozvano približava zatvorenicima kada su izvan Zavoda.

V - PRETRES ZATVORENIKA

Član 15.

(1) Radi održavanja unutrašnjeg reda i discipline ovlašteni zavodski službenik može, prema ukazanoj potrebi, izvršiti pretres zatvorenika i pritvorenika i prostorija u kojima oni borave, kao i pregled stvari kojima se služe, odnosno posjeduju.

(2) Pretres zatvorenika vrši se obavezno prilikom stupanja na izdržavanje kazne zatvora, prilikom povratka sa rada na vanjskom radilištu, prilikom sprovođenja zatvorenika i pritvorenika i prilikom stavljanja zatvorenika u prostorije za izdržavanje disciplinske kazne.

(3) Radi pronalaska predmeta koje nije dozvoljeno držati i upotrebljavati, pretres zatvorenika i pritvorenika i pretres prostorija u kojima borave i rade, može se izvršiti u svako vrijeme.

Član 16.

(1) Pretres u slučajevima iz člana 15. ovog Pravilnika vrši se po naređenju upravnika, komandira odjeljenja, a po vlastitom nahođenju ovlaštenog zavodskog službenika, samo kad je s obzirom na okolnosti slučaja neophodno da se pretres izvrši bez odlaganja.

(2) O svakom izvršenom pretresu, koji je preduzeo po vlastitom nahođenju, ovlašteni zavodski službenik je dužan odmah obavijestiti komandira odjeljenja.

(3) Kada se pretpostavlja da se mogu pronaći predmeti koji su upotrijebljeni ili namijenjeni za vršenje krivičnih djela ili koji mogu poslužiti kao dokaz u postupku, pretres se vrši u prisustvu dva svjedoka.

(4) Pretres ličnih stvari vrši se u prisustvu zatvorenika i pritvorenika.

Član 17.

Pretres zatvorenika i pritvorenika ženskog pola vrši ovlašteni zavodski službenik - žena ili drugo žensko lice koje odredi upravnik.

Član 18.

(1) O izvršenom pretresu u slučajevima iz člana 15. stav (2) i člana 16. stav (3) ovog Pravilnika sastavlja se zapisnik.

(2) U zapisnik se unose podaci o oduzetim stvarima koje nisu dozvoljene da ih posjeduje zatvorenik.

VI - SPROVOĐENJE ZATVORENIKA

Član 19.

(1) Sprovođenje zatvorenika vrši se specijalnim vozilima namijenjenim za tu svrhu ili drugim pogodnim vozilima.

(2) Sprovođenje treba izvršiti tako da se po mogućnosti ne prekida put do mjesta predaje lica koje se sprovodi.

(3) Ako se sprovođenje iz bilo kojeg razloga mora prekinuti, prekid treba izvršiti u mjestu u kome postoji Zavod ili stanica policijske uprave.

Član 20.

(1) Prilikom sprovođenja umobolnih zatvorenika obavezno je prisustvo zdravstvenog radnika.

(2) Sprovođenje bolesnih i iznemoglih lica ili trudnih žena vrši se na osnovu prethodno pribavljenog mišljenja ljekara o sposobnosti takvih lica za sprovođenje, odnosno putovanje.

(3) Sprovođenje bolesnih i iznemoglih lica ili trudnih žena, može se vršiti i bez prethodno pribavljenog mišljenja ljekara, ako je neophodno da se ova lica hitno upute u zdravstvenu ustanovu radi ljekarske intervencije.

Član 21.

Komandir odjeljenja određuje potreban broj ovlaštenih zavodskih službenika za sprovođenje. Broj ovlaštenih zavodskih službenika određuje se prema načinu sprovođenja, broju i ličnim svojstvima lica koja se sprovode, vremenskom trajanju sprovođenja i drugim okolnostima.

Član 22.

(1) Ovlaštenom zavodskom službeniku, koji sprovodi lice, predaje se uputni akt i oduzete stvari ovog lica, kao i hrana za lice koje se sprovodi.

(2) Prilikom prijema uputnog akta, ovlaštenom zavodskom službeniku se daju nužna obavještenja o ličnim svojstvima lica koje se sprovodi, a naročito o njegovim eventualnim sklonostima za izazivanje nereda i bjekstva, te koja se sredstva prinude mogu upotrijebiti prema licu koje se sprovodi.