

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA
 AGJENCIA KADASTRALE E KOSOVËS - KOSOVSKA KATASTRARSKA AGJENCIA

Nr./Br.: 01/2858/20

Nr. i fq./Br. str.: _____

Data/Datum: 21.12.2020

PRISHTINE



Agjencia Kadastrale e Kosovës
 Kosovska Katastarska Agencija
 Kosovo Cadastral Agency



REPUBLIKA E KOSOVËS - ODA E NOTERËVE
 SHËRBIMI ADMINISTRATIV I ODËS

Nr. 247/2020 / Nr. i shtojcave 1

E pranuar me 21.12.2020, në orë 1

në Selinë e ONK-së

ODA E NOTERËVE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS
 NOTARSKA KOMORA REPUBLIKE KOSOVA
 NOTARY CHAMBER OF THE REPUBLIC OF KOSOVO

PROCEDURAT STANDARDE TË OPERIMIT NË SISTEMIN E REGJISTRIT PËR TË DREJTAT NË PRONËN E PALUAJTSHME PËR ODËN E NOTERËVE TË KOSOVËS

I. HYRJJE

Ky dokument paraqet Procedurën Standarde të Operimit që noterët, përmes Odës së Noterëve, të kenë qasje në Sistemin e Regjistrimit për të Drejtat në Pronën e Paluajtshme. Ky dokument është pjesë përbërëse e Memorandumit të Bashkëpunimit të nënshkruar nga Agjencia Kadastrale e Kosovës dhe Odës së Noterëve të Kosovës.

II. QËLLIMI

Qëllimi i këtij dokumenti është paraqitja specifike e procedurave standarde se si noterët mund të kqyçen dhe ta përdorin sistemin në fjalë si dhe mënyra e realizimit të pagesave.

III. FUSHËVEPRIMI

Fushëveprimi i këtij dokumenti mbulon pjesën e sistemit për të cilën noterëve u ofrohet qasje në verifikimin e gjendjes faktike, printimin si dhe shënimin në certifikatat pronësore.

IV. PËRKUFIZIME

Për qëllime të kuptimit dhe interpretimit më të lehtë të veprimeve të caktuara, fjalët dhe shprehjet e përdorura në këtë dokument kanë kuptimet që janë ofruar në Memorandumin në fjalë. Nëse ndërkohë paraqitet nevoja për interpretim të ndonjë fjale, shprehje, ose veprimi të caktuar, e njëjta do të interpretohet sipas praktikave standarde të Teknologjisë Informativë.

V. PËRGJEGJËSIA

1. Oda e Noterëve ka të drejtën që në emër të secilit noter që është anëtar i Odës të ia paraqes AKK-së të gjitha ndryshimet në listën e noterëve – anëtarëve të Odës, duke përfshirë lejimin apo ndërprerjen e qasjes për secilin noter që është anëtarësuar në Odë, dhe Oda e informon AKK-në për ndryshimet në listën e noterëve-anëtarë të Odës.
2. Oda, sipas kërkesës së AKK-së ose me iniciativën e saj, mund t'ia kufizojë pjesërisht ose bllokujë tërësisht qasjen noterit që konsiderohet se i ka tejkaluar, shkelur ose ka kryer ndonjë veprim që e dëmton sistemin e AKK-së ose reputacionin e Odës si dhe në rast të mos përmbushjes së obligimeve të pagesës.
3. Secili noter është përgjegjës për veprimet ose mosveprimet e saj/tij gjatë përdorimit të këtij sistemi.

4. Dëmet e shkaktuara nga noteri gjatë përdorimit të këtij sistemi, përveç përgjegjësisë disiplinore dhe administrative, nuk e përjashtojnë edhe përgjegjësinë materiale, dhe dëmet eventuale në asnjë mënyrë nuk konsiderohen si përgjegjësi për Odën si institucion.

VI. PROCEDURA STANDARDE

1. Në zyrën e çdo noteri duhet të ketë lidhje interneti.
2. Në shfletues të internetit (broëser) duhet të shkruhet faqja e adresës për <https://siktk-online.rks-gov.net/online> dhe nga këtu duke përdorur kredencialet e ofruara për secilin noter bëhet kyçja në sistem.
3. Kërkesa për ofrimin e qasjes për shfrytëzuesit e rinj, çkyçjen nga sistemi të shfrytëzuesve ekzistues, kufizimin e qasjes për shfrytëzuesit ekzistues, ose resetim të fjalëkalimit, duhet të dërgohet nga Oda tek AKK-ja.

VII. SIGURIA DHE RUAJTJA E TË DHËNAVE

1. AKK-ja dhe noteri kujdesen së bashku për sigurinë dhe ruajtjen e të dhënave të sistemit, ashtu si edhe për privatësinë e të dhënave të subjekteve të regjistruara në sistem.
2. Keqpërdorimi ose përdorimi i panevojshëm i të dhënave të sistemit, i nënshtrohet legjislacionit të Republikës së Kosovës, si dhe kufizimeve të këtij dokumenti.

VIII. FATURIMI DHE PAGESA E PRODUKTEVE

1. Tarifat për shërbimin e ofruar përmes ueb shërbimeve janë të përcaktuara me udhëzim administrativ.
2. Faturimi i produkteve të marra do të bëhet në fund të çdo muaji kalendarik.
3. Fatura dhe raporti do t'i dërgohet secilës zyrë noteriale përmes email-it, ose do të tërhiqet nga zyrtari i autorizuar prej tij.
4. Pagesa duhet të kryhet në afatin prej njëzet (20) ditësh të muajit vijues.
5. Nëse nuk bëhet pagesa e faturës sipas afatit të përcaktuar, noterit do t'i ndërpritet qasja dhe lënda do të procedohet në përmbarrim.

Palët nënshkruese

Avni Ahmeti

Drejtor Ekzekutiv


Data: 21.12.2020

Aliza Beshi

Kryetar


Data: 21.12.2020