



Agjencia Kadastrale e Kosovës
Kosovska Katastarska Agencija
Kosovo Cadastral Agency

UDHËZUESI

PËR RINDËRTIMIN E KADASTRIT



Prishtinë, 2025



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

Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës
Ministarstvo Životne Sredine, Prostornog Planiranja i Infrastrukture
Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure



AGJENCIA KADASTRALE E KOSOVËS / KOSOVSKA KATASTARSKA AGENCIJA / KOSOVO CADASTRAL AGENCY

Udhëzuesi i punës nr. 01/2025 **për Rindërtimin e Kadastrit**

Prishtinë, Shkurt 2025



Fjala e Drejtorit Ekzekutiv

Avni N. AHMETI

Drejtorekzekutiv i AKK-së



Me qëllim që Projekti i Rindërtimit të Kadastrit të arrijë përqindjen maksimale të realizimit, në vitin që e lamë pas, Agjencia Kadastrale e Kosovës ka ndërmarrë reforma të thella rrënjësore, nga ana ligjore që do të mundësojë zgjidhjen e rasteve më komplekse pronëso-ro-juridike.

Ky është një hap i domosdoshëm për ngritjen e cilësisë së të dhënave kadastrale dhe harmonizimin e tyre me të dhënat nga terreni, duke siguruar që informacionet e regjistruara në kadastër të pasqyrohen me saktësi. Përveç kësaj, është thelbësore të vazhdohet me mirëmbajtjen e rregullt të të dhënave kadastrale, me synimin që të rritet cilësia e tyre dhe të sigurohet një përputhje e plotë mes të dhënave të regjistruara në kadastër dhe atyre të terrenit.

Një nga arritjet më të mëdha me të cilat krenohem këtë vit është Dekretimi i Ligjit për kadastër të pronës së paluajtshme dhe fuqizimi i Udhëzimeve administrative për implementimin e këtij ligji, kjo për faktin se me fuqizimin e tyre është definuar procesi i realizimit të projektit të Rindërtimit të Kadastrit, duke krijuar mundësi për realizim sa më gjithëpërfshirës e sa më të suksesshëm të tij.

Këto ndryshime synojnë që të gjejnë zgjidhje për problemet pronësore të akumuluar ndër vite si për shembull shqyrtimi dhe vendosja për njohjen dhe zyrtarizimin e të drejtave pronësore jo kontestimore mbi pronat e paluajtshme për rastet e trashëgimive të pa formalizuara për të cilat nuk ka pasur azhurnime në titullar në regjistër pas fillimit të funksionimit të shërbimit Noterial në Kosovë.

Gjithashtu shqyrtimi dhe vendosja për njohjen e pronësisë në rastet e shitblerjeve sipas marrëveshjes jo formale/gojore, të cilat nuk janë zyrtarizuar dhe për të cilat nuk ka pasur azhurnime në titullar në regjistër edhe pas fillimit të funksionimit të shërbimit Noterial në Kosovë - Maj 2012 është një tjetër arritje e reformave të fundit.

Rindërtimi i Kadastrit bazuar në ndryshimet e reja ligjore do të jetë arritje më se e mirëseardhur për të gjithë qytetarët e zonave ku do të realizohet ky projekt, meqë përveç azhurnimit të të dhënave, ngritjes së cilësisë së tyre do të ndihmohet qytetari në ZK përkatëse, që pa pagesë prona e tij e paluajtshme të bëhet pjesë aktive e qarkullimit bankar dhe tregut të pronës, duke ndihmuar njëkohësisht edhe zhvillimin ekonomik në vend.

Ndryshimet në legjislacion kanë ndikuar në mënyrën e kryerjes së punëve kadastrale, gjeodezike dhe pronëso- juridike. Për të ndihmuar në adaptimin e këtyre ndryshimeve dhe për të lehtësuar implementimin e tyre, Agjencia Kadastrale e Kosovës ka planifikuar hartimin e disa udhëzuesve të punës, udhëzues që do t'i referohen fillimisht Agjencisë Kadastrale të Kosovës, Zyrate Kadastrale Komonale, kompanive gjeodete, gjeodetëve të licencuar dhe akterëve të tjerë të përfshirë në proces.

Në përmbledhjen e këtij Udhëzuesi kanë kontribuar ekspertë nga Agjencia Kadastrale e Kosovës, Zyrat Kadastrale Komonale, Shoqata e Gjeodetëve të Kosovës dhe gjeodetë të licencuar, të cilëve u shpreh mirënjohjen time të singërtë. Duke u bazuar në trendet e fundit dhe zhvillimet në fushën e kadastrit, dinamikën e punës që zhvillohet çdo ditë si dhe projektet dhe avancimet e planifikuara nga AKK-ja për këtë vit, rrjedhimisht edhe Udhëzuesi i punës me kohë mund të ketë nevojë për plotësime e ndryshime. Prandaj, ne jemi të hapur që në çdo kohë të shqyrtojmë të gjitha vërejtjet dhe rekomandimet të cilat dalin gjatë procesit të punës bazuar në këtë Udhëzues.

Avni AHMETI

Drejtor Ekzekutiv i AKK-së



PËRMBAJTJA

Hyrje	08
1. Korniza Ligjore në të cilën bazohet RK	09
1.1 Ligjet	09
1.2 Udhëzimet Administrative	09
1.3 Udhëzuesi i punës	10
2. Qëllimi i Rindërtimit të Kadastrit	10
3. Roli dhe përgjegjësitë në realizimin e RK	11
3.1 Roli dhe përgjegjësia e Agjencisë Kadastrale të Kosovës (AKK)	11
3.2 Roli dhe përgjegjësia e komisioneve për RK	12
3.2.1 Emërimi, roli dhe përgjegjësitë e Komisionit për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP	12
3.2.2 Emërimi, roli dhe përgjegjësitë e Komisionit për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër	15
3.3 Roli dhe përgjegjësia e nën komisionit	16
3.3.1. Nën komisioni për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizmit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP	17
3.3.2. Nën komisioni për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër	18
3.4 Roli dhe përgjegjësia e Menaxherit të Projektit (MP)	18
3.5 Roli dhe përgjegjësia e Zyrës Kadastrale Komunale (ZKK)	19
3.6 Roli dhe përgjegjësia e Komunës	20
3.7 Roli dhe përgjegjësia e Operatorëve Ekonomik	20
3.8 Roli dhe përgjegjësia e Institucioneve tjera	22
3.9 Roli dhe përgjegjësia e banorëve të zonës kadastrale	22
4. Rrjedha e punës	23
5. Fazat përgatitore	24
5.1 Faza Përgatitore para nënshkrimit të kontratës me operator ekonomik	24
5.2 Informata fillestare për zonat kadastrale që përfshihen në RK	24
5.2.1 Caktimi i zonës kadastrale për RK	25
5.2.2 Vlerësimi i gjendjes aktuale të të dhënave në RDPP	25
5.2.3 Procedurat dhe metodat e punës që do të zbatohen	26
5.2.4 Memorandumi me komunën përkatëse	26
5.3 Faza Përgatitore për operatorin ekonomik	26
5.3.1 Përgatitja e të dhënave për operatorin ekonomik	27
5.3.2 Plani i detajuar i punës së Operatorit Ekonomik	28
5.3.3 Trajnim për përdorimin e sistemit për RK dhe RDPP	29
6. Fushata e informimit publik	30
6.1 Takimi me banorët e zonës kadastrale	30
6.2 Zyra e operatorit ekonomik dhe orari i punës	31
7. Standardet e matjeve	32
7.1 Kategoritë e burimit të koordinatave	33
7.2 Saktësia gjatë matjeve me GNSS	33
7.3 Kontrolli i saktësisë së matjeve me GNSS	34
7.4 Pikat kontrolluese	34

7.5	Kodet e pikave	35
8.	Fushata e matjeve	36
8.1	Matja e Parcelave	36
8.2	Matja e ndërtesave	37
8.3	Kontrolli i kualitetit gjatë fushatës së matjeve	37
9.	Përpunimi i të dhënave nga fushata e matjeve	39
9.1	Përpunimi i të dhënave për njësi kadastrale parcelë	39
9.2	Përpunimi i të dhënave për njësi kadastrale ndërtesë	39
9.2.1	Lidhja e pikave të matura dhe krijimi i njësisë kadastrale ndërtesë	39
9.2.2	Paraqitja etributeve të ndërtesave	40
10.	Trajtimi i rasteve të veçanta të njësive kadastrale	41
10.1	Rrugët private	41
10.2	Rajonet ujore dhe pyjore	41
10.3	Parcelat e shpronësuara	41
10.4	Pronat e uzurpuara	42
10.5	Rindërtimi i kadastrit dhe të drejtave të pronës shtetërore, shoqërore, publike dhe pronës komunale	42
11.	Trajtimi i të drejtave pronësore gjatë rindërtimit të kadastrit	43
11.1	Shqyrtimi dhe vendosja për njohjen dhe zyrtarizimin e të drejtave pronësore jo kontestimore mbi pronat e paluajtshme për rastet e trashëgimive të pa formalizuara	44
11.1.1	Informimi publik, takimi me qytetarët dhe identifikimi i trashëgimive të pa kryera	44
11.1.2	Sigurimi i dokumentacionit për zhvillimin e procedurës së trashëgimisë	45
11.1.3	Njoftimi për zhvillimin e procedurës së trashëgimisë	46
11.1.4	Seancat informuese me trashëgimtarët e mundshëm dhe marrja e deklaratave	46
11.1.5	Marrja e deklaratave të personave të shurdhër, verbër, memec apo shurdhmemec	47
11.1.6	Trashëgimia në rastet kur trashëgimtari ka lënë testament	48
11.1.7	Vendosja për trashëgiminë dhe zbatimimi i vendimit	48
11.2	Shqyrtimi dhe vendosja për njohjen e pronësisë në rastet e shitblerjeve sipas marrëveshjes jo formale/gojore	49
11.2.1	Identifikimi i rasteve të transaksioneve jo zyrtare dhe grumbullimi i të dhënave dhe dokumneteve	49
11.2.2	Njoftimi i shitësit dhe palëve të treta	50
11.2.3	Verifikimi i dokumenteve dhe dëshmimeve të pranuar	52
11.2.4	Mos procedimi apo ndërprerja e procedurës	52
11.2.5	Vendosja në rastet kur ekzistojnë dokumente të plotfuqishme juridike për krijimin e të drejtës pronësore	53
11.2.6	Vendosja në bazë të provave dhe dëshmimeve të siguruar	53
11.2.7	Zbatimimi i Vendimit të Komisionit	55

12. Dorëzimi i të dhënave nga OE	56
13. Përgatitja e lëndëve për regjistrim në RDPP	57
14. Kontrolli i kualitetit	57
14.1 Kontrolli i kualitetit nga OE për RK	58
14.2 Kontrolli i kualitetit nga AKK/OE për kontroll të kualitetit	58
14.2.1 Kontrolli i kualitetit të fazës së matjes dhe përpunimit të tyre	59
14.2.2 Kontrolli i kualitetit para azhurnimit të lëndës në RDPP dhe sistemin për RK	60
14.2.3 Kontrolli i kualitetit të lëndëve në pjesën grafike dhe Sistemin për RK	62
15. Përgatitja e të dhënave për shikim publik	63
16. Shikimi Publik	64
16.1 Vendimi për fillimin e shikimit publik	64
16.2 Njoftimi për Shikim Publik	64
16.3 Dokumentet të cilat duhet të prezantohen gjatë shikimit publik	65
16.4 Puna gjatë shikimit publik	65
16.5 Plotësimi i lëndës dhe korrigjimi i të dhënave sipas kërkesave apo ankesave të banorëve	66
16.6 Puna e AKK/OE për KK gjatë shikimit publik	67
17. Dorëzimi përfundimtar i të dhënave dhe përfundimi i rindërtimit të kadastrit	68
17.1 Përgatitja e dorëzimeve finale	69
17.2 Raporti përfundimtar nga operatori ekonomik	68
17.3 Kontrolli i kualitetit të dorëzimeve përfundimtare	68
17.4 Deklarimi për përfundim të Rindërtimit të Kadastrit	69

Lista e përmbajtjes së tabelave:

Table 1. Të dhënat e dorëzuara nga AKK të operatori ekonomik	28
Table 2. Saktësia relative e matjeve dhe devijimi standard	33
Table 3. Devijimi standard në rrafshin horizontal	34
Table 4. Kodet e pikave dhe përshkrimi	35

AKK	Agjencia Kadastrale e Kosovës
AKKVP	Agjencia Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës
AKP	Agjencia Kosovare e Privatizimit
σ	Devijim standard
Banorë i zonës	Person i cili ka pronë apo interes juridik të ndonjë prone në zonën e përfshirë në Rindërtim të Kadastrit
GNSS	Sistemi global i navigimit satelitor
GPS	Sistemi i pozicionimit global
KK	Kontrolli i Kualitetit
KOPOS	Sistemi i pozicionimit në Kosovë, përkatësisht rrjeti permanent gjeodezik
Kosovaref01	Sistemi referent koordinativ i Kosovës
LKPP	Ligji për Kadastër të Pronës së Paluajtshme
OE	Operatori Ekonomik
PD	Pikë e digjitalizuar nga hartat kadastrale (1:2500, 1:1000, 1:500)
PM	Pikë e fituar me matje
PMT	Pikë nga matjet takeometrike
PT	Pikë e transformuar
PV	Pikë e Verifikuar
RDPP	Regjistri mbi të drejtat e Pronës së Paluajtshme
RK	Rindërtimi i Kadastrit
ST	Stacion Total
UA	Udhëzim Administrativ
Udhëzuesi për Punë 01/2024	Udhëzuesi për Punë 01/2024 për matje, krijim, ndryshim dhe regjistrim të njësive kadastrale
ZK	Zona Kadastrale
ZK në RK/ Pjesë e ZK në RK	Zonë kadastrale e përfshirë në Rindërtim të Kadastrit / Pjesë e zonës kadastrale e përfshirë në Rindërtim të Kadastrit
ZKK	Zyra Kadastrale Komunale

Hyrje

Agjencia Kadastrale e Kosovës (AKK) është autoriteti qendror për mirëmbajtjen e bazës së të dhënave kadastrale, për mirëmbajtjen e regjistrave pronësorë, për hartografi dhe GIS, për sistemin e unifikuar të adresave, për infrastrukturën kombëtare të informacioneve hapësinore (IKIH) dhe për administrimin e Infrastrukturës së Teknologjisë së Informacionit respektivisht qendrës së parë dhe të dytë të të dhënave.

Harmonizimi i gjendjes faktike në terren me regjistrat dhe të dhënat në kadastrë kërkon edhe ndërmarrjen e veprimeve shtesë nga AKK-ja dhe Zyrat Kadastrale Komunale (ZKK), si pasojë e:

- Mosmirëmbajtjes së rregullt nga ZKK-të;
- Mos paraqitjes së kërkesave për ndryshim të kufijve të parcelave nga pronarët apo shfrytëzuesit;
- Transaksionet joformale;
- Trashëgimitë e pa kryera dhe
- Marrja e dhunshme e dokumentacionit kadastral nga Serbia gjatë luftës në Kosovë.

Këto veprime shtesë nënkuptojnë projekte konkrete si Rindërtimi i Kadastrit (RK), me anë të të cilit azhurnohen të dhënat mbi njësitë kadastrale dhe të drejtat pronësore mbi to.

Me qëllim që të kemi të gjitha procedurat e qarta gjatë implementimit të projekteve të RK është parë e nevojshme që të përpilohet ky udhëzues me anë të të cilit ekspertët dhe zyrtarët profesional nga AKK, ZKK, operatorët ekonomik dhe akterët tjerë të interesit do ta kenë shumë më të lehtë realizimin e detyrave dhe obligimeve që kanë gjatë realizimit të projektit. Këto detyra dhe obligime përfshijnë të gjitha fazat që nga planifikimi i ZK për RK, informimi publik, fushata e matjeve, përpunimi i të dhënave, kontrolli e kualitetit, shikimi publik, zyrtarizimin e të dhënave të përfituara nga projekti etj.

Gjatë përpilimit të këtij udhëzuesi ka patur githëpërfshirje profesionale, pasi që kontribues me komente dhe sygjerime profesionale kanë qenë ekspertët nga AKK, ZKK, Shoqata e Gjeodetëve të Kosovës, gjeodetë të licencuar dhe palë tjera të interesit.

1

Korniza Ligjore në të cilën bazohet RK

I gjithë procesi i RK bazohet në kornizë ligjore, duke filluar nga Ligji Nr. 08/L-237 për Kadastër të Pronës së Paluajtshme (LKPP), udhëzimet administrative, udhëzues të punës e doracak që rregullojnë çështjet e matjeve në terren, regjistrimin e të drejtave pronësore, përdorimin e sistemeve kadastrale etj.

Më poshtë do paraqesim të ndara ligjet, udhëzimet administrative dhe udhëzuesin e punës në të cilën mbështetet i tërë procesi i realizimit të RK:

1.1

Ligjet

- Ligji Nr.08/L-237 për Kadastër të Pronës së Paluajtshme;
- Ligji Nr. 2004/26 për Trashëgiminë i Kosovës i ndryshuar dhe plotësuar me Ligji Nr.06/L-008;
- Ligji Nr.03/l-007 për Procedurën Jokontestimore i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr.06/L-007;
- Ligji Nr. 2004/32 për Familjen i Koosvës, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 06/L-077 dhe
- Ligji Nr. 03/L-154 për Pronësinë dhe të Drejtat tjera Sendore.

1.2

Udhëzimet Administrative

- Udhëzim Administrativ (MMPHI) Nr.07/2024 për Përcaktimin e Përmbajtjes së të Dhënave dhe Mënyrën e Krijimit të Njësive Kadastrale;
- Udhëzimi Administrativ (MMPHI) Nr. 08/2024 për Komisionet dhe Nënkomisionet për Rindërtimin e Kadastrit dhe Regjistrin të Drejtave mbi Pronën e Paluajtshme;
- Udhëzim Administrativ (MMPHI) Nr. 11/2024 për Procedurën e Rindërtimit të Kadastrës;
- Udhëzim Administrativ (MMPHI) Nr.12/2024 për Matje Kadastrale dhe Gjeodezike, Tarifën për Kryerjen e Matjeve, Formën dhe Madhësinë e Shenjave Kufitare dhe Pikave Gjeodezike dhe
- Udhëzim Administrativ (QRK) Nr.13/2024 për Caktimin dhe Ri-rregullimin e Kufirit të Parcelës.

1.3 Udhëzuesi i punës

- Udhëzuesi i Punës 01/2024 për matje, krijim, ndryshim dhe regjistrim të njësive kadastrale (parcelë, ndërtesë dhe pjesë të ndërtesës) dhe
- Udhëzuesi i Punës 01/2025 për Rindërtimin e Katastrit.

2

Qëllimi i Rindërtimit të Kadastrit

Administrimi i mirë i tokës është një prej shumë parakushteve për zhvillim të qëndrueshëm ekonomik, zhvillim i cili ndikon në mirëqenien e përgjithshme të qytetarëve. Në këtë zhvillim të qëndrueshëm ekonomik, faktor i rëndësishëm është kadastrin, që si rol ka paraqitjen grafike të parcelave kadastrale dhe të drejtave pronësore mbi to. Shpesh ndodh që gjendja faktike në terren nuk pasqyrohet në kadastër për shkak të shumë arsyeve.

Disa nga arsyet që pasqyrojnë dy realitete jo të njëjta, pra gjendjen në terren dhe atë kadastrale janë: mosmirëmbajtja e rregullt e të dhënave kadastrale, mos paraqitja e kërkesave për ndryshim të kufijve të parcelave nga pronarët apo shfrytëzuesit, transaksionet joformale, trashëgimitë e pa kryera në shumë raste edhe në disa breza dhe marrja me dhunë e dokumentacionit kadastral nga Serbia gjatë luftës në Kosovë.

Harmonizimi i gjendjes faktike në terren me të dhënat në kadastër kërkon edhe veprime shtesë për tu ndërmarrë nga AKK dhe ZKK, pasi që me mirëmbajtje të rregullt ky harmonizim nuk mund të bëhet. Këto veprime nënkuptojnë projekte konkrete si RK, me anë të të cilit azhurnohen të dhënat mbi njësitë kadastrale dhe të drejtat pronësore mbi to. Përveç harmonizimit të gjendjes së terrenit me gjendjen kadastrale, RK si objektiv ka edhe ngritjen e vetëdijes kolektive për rëndësinë që ka regjistrimi i pronës në emër të pronarit faktik, të drejtën e grave në trashëgimi dhe regjistrimin e pronës në emër të dy bashkëshortëve.

Po ashtu përmes RK bëhet plotësimi dhe korrigjimi i të dhënave për pronën dhe pronarin/shfrytëzuesin.

3

Roli dhe përgjegjësitë në realizimin e RK

Bazë për një realizim të suksesshëm të projekteve të RK është edhe angazhimi dhe bashkëpunimi i të gjithë akterëve të përfshirë në RK, si AKK, komisioni për RK, nën-komisionet, Komuna, ZKK, OE, Institucionet tjera dhe banorët e zonës kadastrale.

Roli dhe përgjegjësia e akterëve kryesor të këtij procesi janë të përcaktuara me kornizë ligjore. Këtu do të përcaktohen:

- Roli dhe përgjegjësia e Agjencisë Kadastrale të Kosovës (AKK);
- Roli dhe përgjegjësia e Komisioneve;
- Roli dhe përgjegjësia e Nën komisionit/ve;
- Roli dhe përgjegjësia e Menaxherit të Projektit (MP);
- Roli dhe përgjegjësia e Zyrës Kadastrale Komunale (ZKK);
- Roli dhe përgjegjësia e Komunës;
- Roli dhe përgjegjësia e Operatorëve Ekonomik;
- Roli dhe përgjegjësia e Institucioneve tjera dhe
- Roli dhe përgjegjësia e banorëve të zonës kadastrale.

3.1

Roli dhe përgjegjësia e Agjencisë Kadastrale të Kosovës (AKK)

AKK është autoriteti kryesor në projektet e RK, i cili bën planin për realizimin e tij, vlerëson gjendjen e të dhënave kadastrale për secilën ZK që planifikohet të përfshihet, në bashkëpunim me komunën cakton ZK për RK si dhe specifikon qartë proceset nëpër cilat kalon RK dhe përgjegjësit për secilin proces.

AKK ka kompetencë për përpilimin e specifikave teknike për projektet e RK, propozon një anëtarë në Komisionin për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP, përmes ministrisë i propozon Qeverisë formimin e këtij komisioni, formon Komisionin për plotësimin ose korigjimin e të dhënave në kadastër si dhe nën-komisionet me qëllim të realizimit të obligimeve që dalin nga procesi i RK dhe ofrimin e përkrahjes së komisionit për shqyrtimin e kërkesave gjatë RK, cakton menaxherin e projektit i cili është përgjegjës për menaxhimin e gjitha proceseve nëpër të cilat kalon RK.

Varësisht nga kapacitetet dhe forma e realizimit të projektit të RK, AKK mund të realizojë kontrollin e kualitetit edhe përmes kompanive mbikqyrëse profesionale/operatorëve ekonomik, të kontraktuara me detyra dhe përgjegjësi të specifikuar për të gjitha fazat e RK.

AKK merr vendim për fillimin e procesit të realizimit të projektit RK të një zonë kadastrale apo të një pjesë të ZK. Pas marrjes së vendimit për fillimin e RK, AKK merr vendim mbi ndërprerjen e përkohshme të aktiviteteve kadastrale në zonat e përfshira në RK në të cilin vendim caktohet momenti i ndërprerjes dhe lloji i shërbimit kadastral që ndërpritet dhe njoftohet ZKK-ja përkatëse dhe OE. Gjithashtu me kërkesë të AKK-së apo ZKK-së për raste të veçanta mund të lirohen aktivitetet kadastrale për ato njësi kadastrale. Për lejimin e këtyre rasteve jepet pëlqim me shkrim nga nën komisioni për RK.

3.2 Roli dhe përgjegjësia e komisioneve për RK

Për RK, formohen dy komisione dhe atë:

- Komisioni për Shqyrtimin dhe Vendosjen e Zyrtarizimit të Gjendjes Faktike dhe Mospërputhjeve me RDPP dhe
- Komisioni për Plotësimin ose Korigjimin e të Dhënave në Kadastër.

Puna e komisioneve për RK dhe nënkomisioneve, përveç me LKPP Nr. 08/L-237 është rregulluar edhe me Udhëzimin Administrativ Nr. 08/2024 për Komisionet dhe Nënkomisionet për Rindërtimin e Kadastrit dhe Regjistrin të Drejtave mbi Pronën e Paluajtshme dhe Udhëzimin Administrativ Nr. 11/2024 për Procedurën e Rindërtimin e Kadastrit.

3.2.1 Emërimi, roli dhe përgjegjësitë e Komisionit për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP

Emërimin e anëtarëve të Komisionit dhe zëvendësve të tyre e bënë Qeveria e Republikës së Kosovës sipas propozimit të institucioneve si në vijim:

- një profesionist nga fusha e të drejtave pronësore, i propozuar nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës, kryesues;
- një profesionist nga fusha juridike, i propozuar nga Zyra e Kryeministrit, anëtar dhe
- një profesionist nga fusha e gjeodezisë dhe kadastrit, i propozuar nga AKK, anëtar.

Pas pranimit të propozimeve për anëtar të Komisionit për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP dhe zëvendësueseve të tyre, AKK përmes Ministrisë e propozon në Qeveri emërimin e tyre.

Komisioni është i përfshirë në të gjitha fazat e këtij procesi, pas nënshkrimit të kontratës për RK e deri tek deklarimi i një zone të rindërtuar. Vendimet e këtij komisioni janë bazë ligjore për regjistrimin e pronave dhe të drejtave pronësore në RDPP.

Kompetencat dhe përgjegjësitë e komisionit për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP janë:

- Shqyrtimi dhe vendosja për njohjen dhe zyrtarizimin e të drejtave pronësore jo kontestimore mbi pronat e paluajtshme për rastet e trashëgimive të pa formalizuara për të cilat nuk ka pasur azhurnime në titullar në regjistër pas fillimit të funksionimit të shërbimit Noterial në Kosovë. Sa i përket Vendosjes për trashëgiminë në rastet jo kontestimore, Shërbimi Noterial është funksionalizuar plotësisht me aprovimin dhe shpalljen e Ligjit të ri Nr. 06/L-010 për Noterinë dhe Ligjit Nr. 06/L-007 për plotësimin dhe ndryshimin e Ligjit Nr. 03/L-007 për Procedurën Jokontestimore, në fund të Dhjetorit 2018 me të cilat Noterët janë autorizuar të ndërmarrin të gjitha veprimet në procedure jokontestimore trashëgimore ku ndër të tjera përfshihet edhe shqyrtimi i pasurisë trashëgimore dhe vendosja me aktvendim për trashëgiminë në rastet jokontestimore;
- Shqyrtimi dhe vendosja për njohjen e pronësisë në rastet e shitblerjeve sipas marrëveshjes jo formale/gojore, të cilat nuk janë zyrtarizuar dhe për të cilat nuk ka pasur azhurnime në titullar në regjistër pas fillimit të funksionimit të shërbimit Noterial në Kosovë -Maj 2012;
- Shpallja e datës për fillimin e procesit të zbatimit të plani të RK;
- Aprovon përmbajtjen, formën, madhësinë, numrin dhe planin e shpërndarjes së materialit për shikim publik;
- Mbikëqyrja e organizimit të fushatës, në bashkëpunim me nën komisionin, për sensibilizimin e banorëve të ZK/komunës ku zbatohet rindërtimi i kadastrit si dhe publikut të gjerë;
- Koordinimi i aktiviteteve dhe bashkëpunimi me AKK, dhe OE, lidhur me marrjen dhe shkëmbimin e informatave dhe pranim dorëzimin e të dhënave;
- Bashkëpunimi me institucionet dhe personat me autorizime publike për kryerjen e trashëgimive dhe njohjen e të drejtës pronësore për transaksionet me marrëveshje jo formale/gojore;
- Pranimi i regjistrimit të kërkesave pronësore nga AKKVP dhe nga institucionet tjera dhe dorëzimi tek nën komisioni përkatës dhe OE;
- Pas rekomandimeve nga nën komisioni/menaxheri, Komisioni merr vendim për hapjen e shikimit publik duke përfshirë:
 - - Shpallja e datës së shikimit publik të të dhënave nga procesi i RK;
 - - Mbikëqyrja në organizimin dhe udhëheqjen e fazës së shikimit publik sipas planit të zbatimit të RK;

- Shqyrtimi i kërkesave dhe i ankesave të pronarëve, si dhe nxjerrja e vendimeve për secilin rast të paraqitur gjatë shikimit publik;
- Komisioni vendimet i merr pas rekomandimeve të nën komisionit përkatës;
- Koordinimi i aktiviteteve dhe bashkëpunimi me AKK, dhe OE, lidhur me marrjen dhe shkëmbimin e informatave dhe pranim dorëzimin e të dhënave;
- Mbajtja e takimeve të punës me AKK, ZKK dhe me institucionet tjera me qëllim të koordinimit të aktiviteteve për të zbatuar RK;
- Aprovimi i ZK apo të një pjese të ZK të rindërtuar dhe
- Përgatitja e raporteve të punës për AKK dhe institucionet tjera përgjegjëse lidhur me ecurinë e procesit të RK.



3.2.2 Emërimi, roli dhe përgjegjësitë e Komisionit për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër

Formimi i Komisionit për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër bëhet nga Drejtori Ekzekutiv i Agjencië Kadastrale të Kosovës.

Komisioni përbëhet prej tre (3) anëtarëve duke përfshi:

- 1.1. një jurist nga AKK, kryesues i komisionit;
- 1.2. një ekspert nga fusha e kadastrit nga AKK, anëtar dhe
- 1.3. një ekspert për gjeodezi, kadastër apo jurist, nga ZKK, anëtar.

Komisioni për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër formohet në rastet kur zhvillohet projekt i veçantë për korrigjimin e të dhënave kadastrale.

Në rastet kur zhvillohet projekti i RK i cili përfshinë shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP dhe plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër, nuk formohet Komisioni për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër por aktivitetet që janë në përshkrimin e kompetencave dhe përgjegjësi të të dy komisioneve ushtrohen nga Komisioni për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP, me mbështetjen e nën komisioneve. Në këto raste Vendimet për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave kadastrale i merr nën komisioni për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave kadastrale dhe për të njëjtat e njofton komisionin.

Kompetencat dhe përgjegjësitë e komisionit për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër janë:

- Shqyrtimi dhe vendosja e rasteve që kanë të bëjnë me plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër gjatë projektit;
- Përcaktimi i kohën dhe vendin e mbajtjes së informimit publik për banorët e ZK-së të përfshira në projekt, pjesëmarrja në takim me banorët dhe përgjigja në pyetjet individuale të banorëve prezent në takim;
- Kontrollimi i zbatimit të planit për informim publik të OE dhe materiale të përgatitura për informim publik;
- Koordinimi i aktiviteteve dhe bashkëpunimi me AKK, dhe OE, lidhur me marrjen dhe shkëmbimin e informatave dhe pranim dorëzimin e të dhënave;
- Bashkëpunimi me institucionet dhe personat me autorizime publike për shfrytëzimin e të dhënave të nevojshme për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër;
- Shqyrtimi i kërkesave të OE lidhur me zbatimin e planit të projektit dhe ndërhyrja në eliminimin e pengesave gjatë procesit të realizimit të projektit;

- Vendosë për kërkesat dhe ankesat e palëve;
- Mbajtja e seancave dëgjimore për shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave dhe nxjerrja e vendimeve për secilin rast të paraqitur gjatë shikimit publik;
- Aprovimi i ZK apo të një pjese të ZK në të cilën është realizuar projekti në rastet kur bëhet vetëm për plotësimin apo korigjimin e të dhënave në kadastrë;
- Përgatitja e raporteve të punës për AKK dhe institucionet tjera përgjegjëse lidhur me ecurinë e zbatimit të projektit.

Komisioni merr vendime për plotësim ose korigjim të të dhënave. Në rast kur është formuar nën komisioni për plotësimin ose korigjimin e të dhënave kadastrale vendimet i merr pas rekomandimeve të nën komisionit.

3.3

Roli dhe përgjegjësia e nën komisionit

Me qëllim të realizimit të obligimeve që dalin nga ky proces dhe ofrimin e përkrahjes së komisionit për shqyrtimin e kërkesave gjatë RK, formohen nën komisione dhe atë:

- nën komision për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizmit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP.
- nën komision për plotësimin ose korigjimin e të dhënave në kadastrë.

Në rastet kur një numër i konsiderueshëm i zonave kadastrale është i përfshirë në procesin e RK, sipas nevojës së Komisioneve të RK apo AKK-së mund të formohen më shumë nën komisione.

Nën komisioni përbëhen nga tre (3) anëtar dhe përfshinë:

- një (1) jurist, kryesues,
- një (1) ekspert nga fusha e kadastrit anëtar dhe
- -një (1) ekspert për gjeodezi, kadastrë apo jurist, anëtar.

Nën komisioni formohen me vendim të drejtorit ekzekutiv të AKK dhe sipas nevojës së Komisioneve të RK apo Agjencisë Kadastrale të Kosovës, ndërsa për punën e tyre i përgjigjen Komisionit të cilin e mbështesin dhe i cili e shqyrton dhe e aprovonë punën e tijë.

3.3.1 Nën komisioni për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP

Ky nën komision ka kompetencat dhe përgjegjësitë si vijon:

- Shqyrton rastet për njohjen dhe zyrtarizimin e të drejtave pronësore jo kontestimore mbi pronat e paluajtshme për rastet e trashëgimive të pa formalizuara për të cilat nuk ka pasur azhurnime në titullar në regjistër pas fillimit të funksionimit të sistemit Noterial në Kosovë dhe i propozon Komisionit aprovimin apo refuzimin e tyre;
- Shqyrton rastet për njohjen e pronësisë në rastet e shitblerjeve sipas marrëveshjes jo formale/gojore, të cilat kanë nuk janë zyrtarizuara dhe për të cilat nuk ka pasur azhurnime në titullar në regjistër pas fillimit të funksionimit të sistemit Noterial në Kosovë dhe i propozon Komisionit aprovimin apo refuzimin e tyre;
- Mbështetë komisionin në mbikëqyrjen e organizimit të fushatës për sensibilizimin e banorëve të ZK/komunës ku zbatohet RK si dhe publikut të gjerë;
- Përcakton kohën dhe vendin e mbajtjes së informimit publik për banorët e ZK-së dhe me autorizimin e Komisionit për RK udhëheq takimin me banorët gjat fushatës së informimit publik;
- Organizon seanca dëgjimore;
- Merr deklarata të palëve përfshi trashëgimtarët potencial në rastet e trashëgimisë, pronarët formal dhe ata faktik në rastet e shitëblerjes jo formale, dëshmitarët si dhe siguron dokumentacionin dhe provat e nevojshme si dëshmitë e vdekjes, aktgjykime, aktvendime dhe dokumenta tjera që mund të shërbejnë si prova në procesin e vendim marrjes si dhe i verifikon ato dokumente te organi që i ka lëshuar;
- Përgatitë, në bashkëpunim me OE dhe propozon hapjen e shikimit publik, përfshi shpalljen e datës, organizimin dhe udhëheqjen e shikimit publik;
- Mbështetë Komisionin në shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave të pronarëve, përgatitë mbajtjen e seancave dëgjimore për shqyrtimin e kërkesave apo ankesave dhe dhe i propozon nxjerrjen e vendimeve për secilin rast të paraqitur gjatë shikimit publik dhe
- Propozon aprovimin e të dhënave të rindërtuara.

Nën komisioni për punën e vet mbanë procesverbal, të cilin e nënshkruajnë kryetari dhe anëtarët e nën komisionit dhe pjesëmarrësit në seancë. Ndërsa për çdo rast të trashëgimisë apo zyrtarizimit të shitëblerjes jo formale harton vendim të cilin ia prezanton komisionit.

3.3.2 Nën komisioni për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër

Ky nën komision ka kompetencat dhe përgjegjësitë si vijon:

- Shqyrton rastet e plotësimit ose korrigjimit të të dhënave kur të dhënat kadastrale nuk janë të plota apo janë me gabime dhe ia dërgon komisionit për aprovim;
- Propozon kohën dhe vendin për informim publik për banorët e ZK të përfshira në projekt dhe mbështetë përgatitjen e informimit publik;
- Bashkëpunon me institucionet dhe personat me autorizime publike për shfrytëzimin e të dhënave të nevojshme për sigurimin e dokumentacionit dhe provave për vendimmarrje për korrigjimin e të dhënave kadastrale jo të plota apo me gabime;
- Mbështetë Komisionin për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër në shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave të pronarëve, e në rast nevojë përgatitë mbajtjen e seancave dëgjimore për shqyrtimin e kërkesave apo ankesave dhe
- Propozon aprovimin e ZK apo të një pjese të ZK në të cilën është realizuar projekti për plotësimin apo korrigjimin e të dhënave në kadastër.

Nën komisioni për plotësimin ose korrigjimin e të dhënave në kadastër për punën e vet mbanë procesverbal.

3.4 Roli dhe përgjegjësia e Menaxherit të Projektit (MP)

Një rol mjaft të rëndësishëm në realizimin e projektit të RK e bartë edhe menaxheri i projektit, përgjegjësitë dhe obligimet e të cilit janë:

- Të siguroj që OE i përmbush të gjitha obligimet në përputhje me termat e referencës dhe kushtet e kontratës;
- Të sigurojë që OE e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet tjera në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- Të sigurojë që të gjitha dokumentet dhe raportet gjatë menaxhimit të kontratës të mbahen dhe arkivohen siç kërkohet;
- Të propozoj ndryshime nëse kërkohen, në përputhje me kornizën ligjore si dhe në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- T'i sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës, Zyrës së Prokurimit dhe ta merr miratimin;
- Të menaxhojë procedurat e dorëzimit dhe të pranimit;
- Të jep të dhënat e plota Zyrës së Prokurimit për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës;

- Të bashkpunojë me Komisionin dhe nën komisionin për plotësimet e kërkuara që vlerësohen që duhet t'i bëjë OE;
- T'i dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e kontrates, siç kërkohet nga Zyra e Prokurimit ose nga komisioni për RK;
- Shqyrtimi dhe aprovimi i planit të punës së OE për zbatimin e projektit të RK dhe përcjell realizimin e tij;
- Në bashkëpunim me nën komisionin bënë shqyrtimin e kërkesave të OE-së lidhur me zbatimin e planit të RK dhe ndërhyjnë në eliminimin e pengesave gjatë RK;
- Ndërhyrja dhe parashtrimi i vërejtjeve tek OE në rastet kur e vlerëson se plani i RK nuk është duke u zbatuar ashtu siç është aprovuar. Nëse edhe pas ndërhyrjes, OE nuk i eliminon parregullsitë dhe vazhdon me moszbatim të planit ashtu siç është paraparë, nën komisioni i propozon AKK-së që të ndërprejë punët e operatorit ekonomik dhe të shkëpusë kontratën;
- Së bashku me nënkomisionin bënë udhëheqjen e procesit të kontrollimit të të dhënave të krijuara nga RK dhe për zbatimin e këtij procesi koordinon aktivitetet me organet përkatëse të AKK-së, përgjegjëse për kontrollin e kualitetit të të dhënave të dorëzuara nga OE për RK para se të shpall shikimin publik, kur nuk janë të formunara nën komisionet;
- Në bashkëpunim me nën komisionin njofton OE-në lidhur me rezultatet e shikimit publik, në rast nevojë kërkon nga OE të eliminoj parregullsitë ose të kryej punë plotësuese dhe
- Punë dhe aktivitete tjera që kërkohen nga komisioni për RK.

3.5 Roli dhe përgjegjësia e Zyrës Kadastrale Komunale (ZKK)

ZKK-të janë një urë e fuqishme ndërlidhëse institucionale në mes AKK, OE dhe banorëve të zonës kadastrale.

Disa nga aktivitetet që ZKK i realizon gjatë RK janë:

- Përkrahë Komisionet për RK në punën e vetë;
- Dorëzon propozime për RK e ZK pas konsultimeve me autoritetet përgjegjëse të nivelit lokal që kanë ndikim në procesin e RK-ut;
- I dorëzon AKK-së të dhënat dhe dokumentacionin e nevojshëm për zbatimin e RK për ZK-të në të cilat zhvillohet RK, në afatin e përcaktuar nga AKK;
- Një përfaqësues i ZKK-së i përfshirë në RK merr pjesë në takimin me banorët i cili mbahet para fillimit të zbatimit të planit të RK;
- Merr pjesë në hartimin e vlerësimit të domosdoshmërisë për fushatën e sensibilizimit dhe
- Pas përfundimit të projektit të RK pronarët mund të pajisen me certifikatën mbi të drejtën e pronës së paluajtshme në ZKK apo përmes e-kosovës, pa pagesë.

3.6 Roli dhe përgjegjësia e Komunës

Rol gjatë procesit të RK ka edhe Komuna, në të cilën zhvillohet projekti. Aktivitetet në të cilat Komuna është e përfshirë gjatë këtij procesit:

- Propozon ZK për RK;
- Nënshkruajnë Memorandumin e Bashkëpunimit, në të cilin ceken përgjegjësitë, të drejtat dhe obligimet e akterëve si dhe format e bashkëpunimit;
- Përgatitë dhe paraqet të dhënat e shpronësimit për pronat e shpronësuara dhe ato në proces të shpronësimit në kuadër të komunës;
- Kujdeset që të aktivizohet këshilli fshatit/zonës së përfshirë në RK; dhe
- Përfaqësuesit e Komunës mbështesin organizimin e takimeve me banorët e ZK-së dhe duhet të jenë pjesëmarrës në to.

3.7 Roli dhe përgjegjësia e Operatorëve Ekonomik

E gjithë puna dhe aktivitetet e operatorëve ekonomik, kryhet bazuar në kornizën ligjore, specifikat teknike dhe kontratën. Në këto dokumente specifikohen aktivitetet dhe përgjegjësitë e OE në bashkëpunim me AKK-në, komisionin për RK, menaxherin e projektit, ZKK-në dhe banorët e zonës kadastrale.

Para fillimit të fushatës së matjeve në terren, operatori ekonomik duhet të përgatisë informata për çdo zonë kadastrale të përfshirë në kontratë, të cilat informata i prezanton tek nën komisioni për RK dhe menaxheri i projektit. Këto informata kryesisht kanë të bëjnë me mungesën e të dhënave për parcela kadastrale në pjesën grafike apo tekstuale, pastaj analizimi i planeve kadastrale dhe mundësia e identifikimit të parcelave përmes atyre planeve.

Ky informacion përdoret për të përcaktuar vëllimin e punës pasi që parcelat që mungojnë në njërin nga bazat e të dhënave duhet të tentohet të identifikohen gjatë RK.

Gjatë RK-ut, operatori ekonomik ndër të tjera duhet të:

- Siguron një zyrë në komunën në të cilën zhvillohet projekti RK dhe një zyrë në zonën kadastrale në të cilën kryhet RK-u;
- Zhvillon fushatën e sensibilizimit, përgatitë materialet për informimin publik në bashkëpunim me nën komisionin dhe t'i shpall ato në kohën dhe vendin e përcaktuar nga Komisioni;

- Siguron lokalin apo hapësirat e përshtatshme për mbajtjen e takimit me banorët e ZK-së si dhe të marr pjesë në të gjitha takimet me banorët e zonës kadastrale;
- Grumbullon të dhënat e matjeve kadastrale në terren si dhe përgatit informacion për pjesën tekstuale dhe grafike të RDPP;
- Identifikon të gjitha rastet e trashëgimive të pa kryera për të cilat nuk ka pasur azhurnime në regjistër pas fillimit të funksionimit të sistemit Noterial në Kosovë në ZK ku bëhet RK dhe listen e tyre bashk me dokumentet eventuale të siguruara nga institucionet përkatëse apo pronari-shfrytëzuesi faktik i pronës gjegjësisht trashëgimtarët potencial, që kanë të bëjnë me trashëgiminë ia dërgon nën komisionit;
- Identifikon dhe përgatitë listën e të gjitha rasteve të transaksioneve jo zyrtare të identifikuar të cilën bashkë me dokumentet eventuale të siguruara nga institucionet përkatëse, pronari apo shfrytëzuesi faktik i pronës, ia dërgon nën komisionit;
- Mbështetë nën komisionin në mbajtjen e takimeve dhe marrjen e deklaratave me shkrim nga personat me interes juridik për trashëgimitë e pa kryera dhe shitblejet jo formale dhe nga dëshmitarët eventual, si dhe verifikimin e dokumneteve të prezantuara;
- Grumbullon të dhëna për plotësimin dhe korigjimin e të dhënave për pronën dhe pronarin/shfrytëzuesin e pronës;
- Përpunojë dhe përgatit të dhënat nga matjet në terren për shikim publik si dhe dorëzim final;
- Eliminon parregullsitë, në rastet kur nënkomsioni/menaxheri vlerëson se plani i projektit nuk po zbatohet ashtu siç është aprovuar;
- Korigjon gabimet gjatë fazës së korigjimit sipas vendimit të komisionit;
- Përgatit dhe publikon materialet për shikim publik;
- Pranon kërkesat dhe ankesat e qytetarëve dhe harton regjistrin e tyre;
- Mbështet nën komisionin në sigurimin e dokumentacionit të nevojshëm në shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave dhe mbajtjen e seancave dëgjimore;
- Kryen kontroll të brendshëm të kualitetit për t`u siguruar që të gjitha punët dhe dorëzimet përputhen me specifikimet teknike;
- Dorëzon raportin e progresit dhe i përgjigjet ftesave të AKK-së për takime;
- Njofton komisionin dhe menaxherin e projektit për RK për ecurinë e punëve dhe
- Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesave të komisionit, nën komisionit dhe menaxherit të projektit.

3.8 Roli dhe përgjegjësia e Institucioneve tjera

Në procesin e RK marrin pjesë të gjitha institucionet të cilat kanë interes për pronat në ZK ku zhvillohet RK.

Agjencia Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës (AKKVP) e njofton AKK-në me listën e kërkesave të pranuar për pronat në ZK të përfshira në RK. Pronat nga ajo listë përjashtohen nga procesi i RK.

3.9 Roli dhe përgjegjësia e banorëve të zonës kadastrale

Banorët e zonës kadastrale në të cilën zhvillohet projekti i RK luajnë rol të madh madje edhe kyç në këtë proces. Ata janë të obliguar, për të mirën e tyre, që të bashkëpunojnë me të gjithë akterët e përfshirë në RK duke siguruar dokumentacione për pronat e tyre, dokumentacionin e nevojshëm për zhvillimin e procesit të trashëgimis dhe provat apo dëshmitë eventuale për transaksionet jo formale dhe dorëzuar të njëjtat tek OE dhe komisioni për RK, pastaj duke luajtur rol aktiv në identifikimin dhe rregullimin e parcelave të tyre përmes matjeve dhe paraqitja e dokumentacionit për zyrtarizimin e të drejtave pronësore. Për këto banorët prezantojnë dokumentacion gjatë fushatës së matjeve nga OE etj.



4

Rrjedha e punës

Procesi i RK përmbanë në vete një sërë veprimesh dhe aktiviteteve të cilat përmbledhen në disa faza kryesore të projektit:

- Faza përgatitore para dhe pas nënshkrimit të kontratës me OE,
- Fushata e informimit publik,
- Identifikimi i trashëgimive të pa kryera dhe shitëblerjeve jo formale, sigurimi i të dhënave, dokumentave, provave dhe dëshmimeve,
- Fushata e matjeve,
- Përpunimi i të dhënave dhe nxjerrja e vendimeve,
- Hapja e shikimit publik,
- Shqyrtimi i kërkesave apo ankesave gjatë dhe pas mbylljes së shikimit publik,
- Shpallja e zonës kadastrale/pjesës së zonës kadastrale të rindërtuar,
- Futja e të dhënave në sistem dhe zyrtarizimi i tyre dhe
- Dorëzimi i të dhënave përfundimtare dhe përfundimi i projektit (RK).

Realizimi i këtyre fazave kryesore bëhet përmes realizimit të objektivave të secilës faze të projektit. Për secilën fazë bëhet kontrolli i kualitetit nga AKK apo OE i kontraktuar për kontrollë të kualitetit.



5

Fazat përgatitore

5.1 Faza Përgatitore para nënshkrimit të kontratës me operator ekonomik

Në fazën përgatitore AKK përgatit planin për RK në konsultim me komunën përkatëse në të cilën do të implementohet projekti i RK. Në përgatitjen e këtij plani AKK fton edhe palë të tjera nëse të njëjtat kanë interes në zonën e caktuar kadastrale.

Plani i RK mundëson:

- Kornizën për zbatimin efikas, të drejtë dhe transparent të procesit;
- Procedura të qarta, metoda të plota dhe të sakta të punës në këtë proces dhe
- Vlerësimin dhe përshkrimin e gjendjes ekzistuese të kadastrit dhe të RDPP-së para RK dhe kërkesat për procesin e RK të një ZK ose të një pjese të saj.
- Plani për RK përmban të dhëna dhe informacionet kryesore si:
- Caktimin e zonës kadastrale për RK;
- Vlerësimin e gjendjes aktuale të të dhënave në RDPP dhe problemet që krijohen nga jopërputhshmëria e informacioneve kadastrale dhe
- Procedurat dhe metodat e punës që do të zbatohen.

Si pika tjera të cilat përmban plani për RK janë edhe regjistri i kërkesave pronësore i përpiluar nga AKKVP apo institucionet tjera, vlerësimi i buxhetit të domosdoshëm dhe bashkëpunimi me institucionet përgjegjëse qendrore dhe lokale.

5.2 Informata fillestare për zonat kadastrale që përfshihen në RK

AKK bazuar në informacionet dhe analizat të cilat i realizon, përpilon listën me zonat kadastrale të cilat janë me prioritet për RK. Fillimisht nxjerr raporte dhe të dhëna nga Regjistri i të Drejtave të Pronës së Paluajtshme (RDPP) në Kosovë.

Në bazë të raportit që gjenerohet nga sistemi dhe të dhënave tjera, bëhet krahasimi dhe nxjerrjet mospërputhja e të dhënave si në numrin e parcelave po ashtu edhe dallimi i sipërfaqes në mes të pjesës tekstuale dhe asaj grafike të një zone kadastrale.

Gjithashtu bazë tjetër për caktimin e një zone kadastrale në listën e zonave për RK janë edhe aktivitetet në tregun e paluajtshmërive në atë zonë kadastrale, pastaj shfrytëzimi i tokës, sipërfaqet më të pakta kodrinoro-malore etj.

Pas këtyre analizave, të cilat bëhen së bashku me Komunën zgjedhen zonat kadastrale që do t'i nënshtrohen procesit të RK.

5.2.1 Caktimi i zonës kadastrale për RK

Për caktimin e një zone kadastrale për RK, AKK konsultohet me zyrën kadastrale komunale dhe organet tjera përgjegjëse lokale dhe qendrore që mund të kenë interes në procesin e RK. AKK-ja duhet të ketë parasysh propozimet e Komunës, planet e zhvillimit, planet urbane dhe interesat e përgjithshme, si dhe kërkesat e institucioneve tjera.

Disa nga kriteret bazë që duhet të merren parasysh për caktimin e një zone kadastrale për RK janë:

- Niveli më i lartë i mos harmonizimit të dy bazave të të dhënave, grafike dhe tekstuale në RDPP;
- Mos harmonizimi i gjendjes në të dhënat nga RDPP me gjendjen faktike në terren, për shkak të mos azhurnimit të ndryshimeve nga gjendja faktike në RDPP;
- Realizimi i projekteve të caktuara me interes për institucionet e Kosovës dhe për qytetarët e saj si dhe
- Kërkesat e institucioneve lokale (komunave) apo atyre qendrore për futjen në RK të një zone kadastrale.

5.2.2 Vlerësimi i gjendjes aktuale të të dhënave në RDPP

AKK bën vlerësimin e gjendjes aktuale të të dhënave në RDPP si dhe sfidat dhe problemet.

Fillimisht bëhet krahasimi i parcelave kadastrale nga pjesa grafike dhe nga ajo tekstuale, pastaj nga krahasimi i tyre nxjerren dallimet apo mos-harmonizimet në mes të numrit të përgjithshëm të parcelave që gjenden në pjesën tekstuale dhe atyre në pjesën grafike. Nëse p.sh. në pjesën tekstuale kemi 120 parcela kadastrale ndërsa në atë grafike 100 atëherë përmes RK tentohet të identifikohen këto 20 parcela që mungojnë në pjesën grafike.

Krahasimi bëhet ndërmjet të dhënave grafike të paraqitura në pjesën grafike dhe gjendjes së terrenit përmes orotofotove, ku është mundësia që të krahasohen kufijtë e parcelave me shfrytëzimin e tokës në kohën kur është realizuar aerofotografimi.

Krahasime të të dhënave kadastrale bëhen edhe me dokumentacione tjera relevante të siguruar nga mekanizma tjerë institucional.

Gjithashtu bëhet krahasimi i gjendjes në të dhënat kadastrale me qëllim të identifikimit të trashëgimive të pa kryera dhe trasakcioneve jo formale në ZK ku bëhet RK, bazuar në deklaratat e pronarëve faktik të pronës.

5.2.3 Procedurat dhe metodat e punës që do të zbatohen

AKK në planin e punës sigurohet që të gjitha procedurat dhe metodat e punës që do të zbatohen në projektin e RK janë në përputhshmëri të plotë me kornizën ligjore duke filluar nga LKPP Nr.08/L-237 dhe ligjet tjera relevante, pastaj udhëzimet administrative dhe udhëzuesit e punës e doracakët që janë në fuqi.

5.2.4 Memorandumi me komunën përkatëse

Për realizim sa më të mirë të projektit të RK, AKK dhe komuna përkatëse në të cilën do të kryhet RK nënshkruajnë një memorandum të bashkëpunimit për projektin. Ky Memorandum përshkruan qëllimin, të drejtat, detyrat dhe obligimet e AKK-së dhe komunës dhe zonave që përfshihen në RK gjatë realizimit të projektit.



5.3 Faza Përgatitore për operatorin ekonomik

Në fazën përgatitore AKK përgatit të dhënat për operatorin ekonomik dhe ofron trajnim të veçantë disa ditor për ta. OE bënë planin e detajuar të punës të cilin e aprovon menaxheri i projektit të RK-se.

5.3.1 Përgatitja e të dhënave për operatorin ekonomik

AKK dhe ZKK janë të obliguara që operatorit ekonomik t'i ofrojnë të gjitha të dhënat të cilat i posedojnë për zonat kadastrale në proces të RK.

AKK krijon qasje të përkohshme për OE, në regjistra kadastral në pjesën grafike dhe në sistemin për RK.

Në pjesën grafike, OE kryen të gjitha veprimet kadastrale që kanë të bëjnë me pjesën grafike të njësive kadastrale si: ndarje, bashkim, rregullim kufiri, identifikim, regjistrimin i ndërtesës etj. Vlenë të ceket se të dhënat në pjesën grafike azhurnohen vetëm si të dhëna finale, pas kalimit të kontrollës së kualitetit, fazë e cila do të përshkruhet në kapitujt e mëposhtëm.

Sistemi për RK, është sistem i krijuar nga AKK vetëm për projekte të tilla, për arsye që të gjitha veprimet në kuadër të projektit realizohen në një bazë “kopje” të bazës së të dhënave kadastrale, në të cilën bazë mund të përpunohen lëndët nga RK dhe në të njëjtin sistem bëhet kontrolli i kualitetit. Pas futjes së të gjitha të dhënave në sistemin për RK dhe pas përfundimit të kontrollit të kualitetit të tyre, duhet të kaloj shikimi publik dhe të merret vendimi për shpalljen e zonës/pjesës së zonës kadastrale të rindërtuar atëherë këto të dhëna migrohen në bazën e të dhënave në regjistrin kadastral në pjesën tekstuale që si proces do të përshkruhet në kapitujt e mëposhtëm.

Me lejitimin e qasjes në sistemet e AKK-së, OE-së i krijohet mundësia për analizim, përpunim të lëndëve, modifikim të të drejtave, azhurnim të të dhënave kadastrale etj.

Përveç qasjes në sistemet e saj, AKK-ja por edhe ZKK përgatitin edhe të dhëna tjera të cilat i dorëzojnë tek OE. Disa nga këto të dhëna janë:

- Orotofotot,
- Hartat kadastrale digjitale,
- Të dhënat grafike për parcela, të cilat nuk janë përditësuar nga ZKK në pjesën grafike,
- Koordinatat dhe përshkrimet e vendndodhjeve për pikat referente të rendit të parë, rendit të dytë dhe të rendit të tretë në sistemin KosovaRef01,
- Të dhëna tjera nga institucionet e ndryshme (lista e parcelave të parashtruara në AKKVP, elaboratet e shpronësimit, planet kadastrale që posedojnë institucionet tjera si p.sh. ndërmarrja “Ibër Lepenc”),
- Legjislacionin relevant,
- Të dhënat nga institucionet tjera (p.sh zonat e mbrojtura), etj.

Të dhënat	Formati
Ortofoto	Digjitale (ECW)
Hartat Kadastrale	Digjitale (TIFF)
Të dhënat grafike për parcela, të cilat nuk janë përditësuar nga ZKK në pjesën grafike	Letër, PDF, DWG, Shapefile
Të dhënat tekstuale për njësitë kadastrale dhe të drejtat mbi to	XLS
Koordinatat dhe përshkrimet e vendndodhjeve për pikat referente të rendit të parë, rendit të dytë dhe të rendit të tretë në KosovaRef01	PDF / XLS
Të dhëna tjera nga institucione e ndryshme	Letër, PDF, DWG, Shapefile apo tjetër
Legjislacionin relevant	PDF

Table 1. Të dhënat e dorëzuara nga AKK te operatori ekonomik

5.3.2 Plani i detajuar i punës së Operatorit Ekonomik

Operatori ekonomik ka për obligim t'i prezantoj MP për RK, planin e detajuar të punës apo planin dinamik, në të cilin përshkruhen të gjitha aktivitetet që do realizohen gjatë RK dhe dinamika e zhvillimit.

Në planin e detajuar të punës duhet të ceket edhe afati kohor për fillimin dhe përfundimin e secilës fazë si: fushata e informimit publik, fushata e matjeve në terren, fushata e shikimit publik, futja e të dhënave në sistem dhe dorëzimi final i të dhënave.

Gjithashtu në këtë plan përshkruhen edhe aktivitetet që do të ndërmerren për secilën fazë të lartcekur dhe aktivitete tjera si: hapja e zyrave në secilën ZK, rishikimi i të dhënave të dorëzuara nga AKK, analizimi i mos harmonizimit të të dhënave grafike dhe tekstuale për të gjitha zonat kadastrale etj.

Menaxheri i projektit për RK brenda 10 ditë pune, pas pranimit të planit të detajuar të punës e trajton dhe të njejtin nëse është i pranueshëm e aprovon apo jep sygjerime dhe komente për ndryshime të cilat duhet të inkorporohen në planin final të punës.

Pas miratimit përfundimtar të planit, operatori ekonomik fillon të zbatojë aktivitetet e parapara në projekt duke ju përmbajtur planit detaj të punës.

5.3.3 Trajnim për përdorimin e sistemit për RK dhe RDPP

Për përdorimin e sistemeve të AKK-së që shfrytëzohen në RK, AKK ofron trajnim të veçantë disa ditor për ekspertë të OE.

Trajnimi bëhet nga zyrtarët përgjegjës të AKK-së. AKK është përkujdesur që rrjedha e punës së sistemeve të saj të jetë e kuptueshme për të tjerët.

Të gjithë ekspertët e OE-së marrin mësimet bazë, pastaj varësisht nga rolet që do të kenë në kuadër të RK, edhe niveli i trajnimit ndryshon për disa nuanca, p.sh. për disa ekspert fokusi është më i madh në trajnimin për futjen e të dhënave, për disa në kontrollimin e këtyre të dhënave, për disa në aprovimin dhe ekzekutimin e tyre etj., pra në formën se si funksionon edhe logjika e sistemeve të AKK-së ashtu bëhet edhe trajnimi. Gjithashtu për disa nga stafi i operatorit ekonomik ofrohet trajnim edhe për sigurimin e dokumentacionit dhe marrja e deklaratave në procedurën e trashëgimisë dhe zyrtarizimin e transaksioneve jo zyrtare.

Në fund operatorit ekonomik i krijohet qasja në sisteme dhe i jepet e drejta për azhurnim në zonat kadastrale në të cilat realizohet projekti i RK-së.



6

Fushata e informimit publik

Me qëllim të informimit sa më të saktë, të drejtë dhe që projekti i RK “të arrijë” tek të gjithë banorët e zonës kadastrale ku ai zhvillohet, si fazë e RK është paraparë edhe fushata e informimit publik.

Në kuadër të informimi publik, zhvillohen takime me banorët e secilës ZK të përfshirë në RK apo pjesë të saj, për të shpjeguar qëllimin e RK, procedurat e posaçme që aplikohen gjatë RK, përfitimet, të drejtat dhe obligimet e palëve etj. Procesin e fushatës së informimit publik e udhëheq përfaqësuesi i komisionit për RK, ndërsa operatori ekonomik është përgjegjës për:

- Përgatitjen dhe lansimin e “spotit informues” në TV dhe radio lokale për projektin e RK,
- Përgatitjen dhe shpërndarjen e fletëpalosjeve të cilat përmbajnë informata mbi rëndësinë e RK-ut dhe shpjegojnë procesin,
- Vendosjen e posterëve në pjesët më të dukshme dhe më të frekuentuara të zonës kadastrale ku zhvillohet RK si dhe në objektin e Komunës të cilat përmbajnë informacione me rëndësi për qytetarët,
- Takime derë më derë me banorët e zonës etj.

Të gjitha materialet që përdoren në fushatën e informimit publik për nga përmbajtja duhet të aprovohen nga nën komisioni/MP për RK.

Në gjithë procesin e fushatës së informimit publik realizohet edhe kontrolli i kualitetit nga AKK apo OE të përzgjedhur nga AKK, ku kjo kontroll përfshinë vizita të zonave kadastrale për të vërtetuar vendosjen e posterëve dhe shpërndarjen e fletëpalosjeve, bashkëbisedime me banorë se a ka arritur informacioni deri tek ata etj.

6.1 Takimi me banorët e zonës kadastrale

Faza e informimit publik kulmon me takimin në mes të palëve të zonës kadastrale dhe akterëve të tjerë të RK-ut si: komisioni për RK, nënkomisionet, përfaqësuesit nga Komuna e ZKK dhe nga operatori ekonomik. Për këtë takim që udhëhiqet nga komisioni për RK apo nën komisioni, paraprakisht nga OE duhet bërë ftesë palëve të ZK-së 7 ditë para fillimit të takimit.

Ftesa për pjesëmarrje mund të bëhet përmes: TV dhe radio lokale, posterëve dhe fletëpalosjeve në të cilat specifikohet data, koha, vendi dhe qëllimi i takimit.

Operatori ekonomik është i detyruar të sigurojë hapësira të përshtatshme për mbajtjen e takimit. Në rastet kur zona kadastrale ka numër relativisht të madh të palëve, atëherë mund të mbahen 2-3 takime me palët, të ndara sipas lagjeve të zonës kadastrale.

Në takimin me palët e zonës kadastrale përfaqësuesi i komisionit për RK apo nën komisionit, njofton banorët për të gjitha fazat dhe gjithë rrjedhën e procesit të RK, duke filluar nga qëllimi i RK, rëndësia e projektit, përfitimet e banorëve, pastaj planin e RK, detyrat dhe obligimet e komisionit për RK, Komunës, ZKK-së, OE-së dhe banorëve të zonës kadastrale.

OE bënë prezantimin e planit të punës, orarin e punës, dinamiken e punës, etj, ku më afër i njofton banorët për çdo ecuri të punës të cilën do ta udhëheq ai.

Komuna dhe ZKK do të aktivizoj këshillin e fshatit për informim sa më të mirë dhe krijimin e kontakteve me banorët që nuk janë prezent, do të ofroj të dhënat që disponojnë për zgjidhje sa më të lehtë të qështjeve teknike dhe sigurimin e dokumenteve juridike që ata posedojnë.

6.2 Zyra e operatorit ekonomik dhe orari i punës

Gjatë zhvillimit të procesit të RK, OE duhet të sigurojë një zyre në komunën në të cilën zhvillohet projekti pas aprovimit të planit të punës, e cila duhet të jetë e hapur gjatë tërë procesit dhe një zyrë në zonën kadastrale e cila do të jetë e hapur gjashtë (6) muaj, duke filluar pesëmbëdhjetë (15) ditë para fillimit të fushatës së matjeve, deri pesëmbëdhjetë (15) ditë pas mbylljes së shikimit publik në atë ZK, në mënyrë që komunikimi për qytetarët të jetë më i lehtë dhe qytetarët ta kenë “kadastrin në zonën e tyre”. Funksionalizimi i zyrës mund të vazhdoj, jo më gjatë se tre (3) muaj shtesë, me vendim të komisionit për RK.

Zyra e operatorit ekonomik duhet të caktohet në një lokacion të qashtë nga të gjithë banorët dhe mundësisht të jetë në qendër të zonës kadastrale. Zyra duhet të jetë funksionale dhe e pajisur me të gjitha pajisjet përkatëse për ushtrimin e veprimtarive që lidhen me projektin RK, të ketë hapësirë të mjaftueshme për takime me një numër më të madh të banorëve, për hartim të procesverbaleve etj.

Orari i punës së zyrës së OE, mund të jetë në kohë të caktuar gjatë ditës, kohë e cila aprovohet nga Komisioni i RK me propozimin e OE, për të cilën periudhë kohore të punës banorët e zonës kadastrale duhet të jenë të informuar, ndërsa pas përfundimit të fushatës së matjeve zyra duhet të jetë funksionale në orarin zyrtar të punës prej 8 orëve. Për arsye të ofrimit të shërbimeve edhe për banorët të cilët në orarin e rregullt prej orës 08:00-16:00 janë në punë, atëherë OE në bashkëpunim me komisionin për RK cakton një orar të përshtatshëm të punës së zyrës së OE-së.

7

Standardet e matjeve

Në procedurën e matjeve kadastrale mund të shfrytëzohen: matjet polare, metoda e Sistemit Satelitor të Navigacionit Global (GNSS), si dhe kombinimet e tyre. Nëse nuk mund të realizohen matjet me një të njërën nga metodat e cekura më lartë, mund të përdoret edhe metoda ortogonale.

Matjet kadastrale duhet të bëhen sipas procedurave dhe standardeve në vijim:

- Para fillimit të matjeve me GNSS, ose pas përfundimit të matjeve duhet të bëhet matja e një pike kontrolluese në distancën më të afërt nga lokacioni i realizimit të matjeve. Matja/vrojtimi me pajisje GNSS e pikës kontrolluese duhet të bëhet në intervalin kohor jo më pak se 1 minutë,
- Matjet/vrojtimet me GNSS për pikat e kufijve të njësive kadastrale duhet të bëhen në intervalin kohor jo më pak se 10 sekonda,
- Matja me stacion total bëhet duke shfrytëzuar tri pika fikse. Një pikë stacionimi dhe dy pika orientuese. Pika fikse nga e cilat maten pikat kufitare të njësive kadastrale dhe matja në pikat orientuese duhet të jenë nga baza gjeodezike (Kosovaref01) ose të vendosura si pika plotësuese të matura me GNSS. Në fund të rilevimit nga stacioni i njëjtë, bëhet matja në një të njërën nga pikat orientuese,
- Në matjen me stacion total mund të përdoret edhe metoda e stacionimit të lirë. Në këto raste duhet të kemi minimum tri pika orientuese. Pas përfundimit të rilevimit duhet të bëhet matja/kontrolli në një të njërën nga pikat orientuese,
- Matjet me DRON mund të përdoren nëse paraprakisht bëhet përgatitja e terrenit (shënjimi i kufijve sipas gjendjes faktike), dhe nëse kufijtë të cilët fitohen nga matjet me DRON dhe janë në kuadër të saktësisë së lejuar në tabelën numër 2, dhe
- Fajlli origjinal i matjeve të terrenit për pikat e kontrollit dhe për pikat e kufijve të njësive kadastrale duhet të arkivohet dhe ruhet/emërtohet me numrin e protokollit të lëndës.

7.1 Kategoritë e burimit të koordinatave

Burimi i koordinatave të pikave të njësive kadastrale është specifikuar në katër kategoritë në vijim:

- **Pikë e fituar me matje (PM)** – koordinatat e pikave të njësive kadastrale të matura në terren me GPS apo Stacion Total duke u bazuar në rrjetin koordinativ Kosovaref01, e cila do të jetë përfundimtare,
- **Pikë e transformuar (PT)** – koordinatat e pikave të njësive kadastrale të transformuara nga sistemi koordinativ Gauss Kryger në Kosovaref01, të cilat burimin e kanë nga manualët e ndarjeve,
- **Pikë nga matjet takeometrike (PMT)** – koordinatat e pikave të njësive kadastrale të cilat janë fituar nga llogaritja e të dhënave nga fletoret takeometrike dhe matjet tjera plotësuese,
- **Pika e llogaritur me matje indirekte (PI)**- koordinatat e pikave të njësive kadastrale të cilat janë fituar nga llogaritja e matjeve me metoda indirekte dhe
- **Pikë e digjitalizuar nga hartat kadastrale (1:2500, 1:1000, 1:500) (PD)** - koordinatat e pikave të njësive kadastrale të cilat janë krijuar nga vektorizimi i hartave kadastrale të skanuara dhe gjeoreferncuara.

7.2 Saktësia gjatë matjeve me GNSS

Të gjitha kategoritë e burimit të koordinatave të specifikuara për të fituar statusin e Pikë e Verifikuar (PV), duhet të plotësojnë kriteret e saktësisë të cilat janë të paraqitura në tabelën më poshtë, pas matjeve në terren.

Saktësia relative gjatë matjeve me GNSS për pikat detaje si dhe devijimi standard për pikat e dyfishta të matura janë të paraqitura në tabelën si në vijim:

Lloji i pikës së matur	Rajoni	Burimi	Devijimi standard (Y,X) (σ)	Etazhi	Sipërfaqja (m ²)
Pikë e kufirit të parcelës	Urban	PM	50 mm	70 mm	PV
	Rural	PM	80 mm	100 mm	PV
	Pyje	PM	120 mm	150 mm	PV
Pikë e kufirit të ndërtesës	Urban	PM	30 mm	50 mm	PV
	Rural	PM	50 mm	70 mm	PV
	Pyje	PM	80 mm	100 mm	PV

Table 2. Saktësia relative e matjeve dhe devijimi standard

7.3 Kontrolli i saktësisë së matjeve me GNSS

Në kuadër të ZK, stabilizohen nga 1 deri në 5 pika varësisht nga sipërfaqja e ZK që do të përfshihet në RK, në të cilat pika bëhet kontrolli e saktësisë së matjeve në fillim dhe përfundim të matjeve brenda një dite.

Gjatë matjeve për RK, matjet e dyfishta kryhen sipas Udhëzuesit nr. 01/2024.

7.4 Pikat kontrolluese

Njësia për përcaktimin e saktësisë së matjeve gjeodezike është devijimi standard (σ). Saktësia e koordinatave për pikat e kontrollit të rendit të parë, rendit të dytë, rendit të tretë dhe pikë plotësuese e stabilizuar për vazhdim të matjeve të pikave kufitare të njësive kadastrale janë të specifikuar me devijim standard (σ) të lejuar si në tabelën në vijim:

Nr.	Devijimi standard (σ) në rrafshin horizontal	Përshkrimi
1	$\sigma \leq 20$ mm	Pikë referente e rendit të parë, dytë dhe të tretë
2	$\sigma \leq 30$ mm	Pikë plotësuese e stabilizuar për vazhdim të matjeve detaje

Table 3. Devijimi standard në rrafshin horizontal

Gabimi i lejuar (Δ) për matjet kadastrale është aprovuar sipas formulës për devijimin standard (σ): $\Delta = +2\sigma$

Devijimi standard për matjet me stacionon total është: $\sigma \leq 20$ mm.

7.5 Kodet e pikave

Pika e matur duhet të ketë kodin në bazë të listës së kodeve.

Në vazhdim paraqiten kodet e pikave dhe përshkrimi i tyre:

Kodi	Përshkrimi
Pikat e kufijve të parcelave	
1	Monument (guri natyral, i gravuar etj.)
2	Kunj – shtyllë metalike
3	Muri
4	Kunj – shtyllë plastike
5	Pikë detaji i ndërtesës (objektit)
6	Kunj-shtyllë e drurit
7	Kunj –shtyllë betoni
8	Pikë e matur/ e pa shënuar (për pikat të cilat mund të maten por nuk vendoset asnjë element për shënim)
Pikat e kontrollit	
10	Pikë e rendit të I-rë
11	Pikë e rendit të II-të
12	Pikë e rendit të III-të
13	Pikë e vjetër trigonometrike, poligonale, lidhëse
14	Pikë plotësuese e stabilizuar
Pikat tjera të detajit	
20	Pikat e ndërtesës, muret
21	Pusetë ujësjellësi
22	Pusetë e ujërave të zeza
23	Pusetë e ujërave atmosferike
24	Pusetë tjetër
25	Shtyllë elektrike
26	Shtyllë e ndriçimit
27	Skaji i malit
28	Anë rruge
29	Shenja të tjera
30	Aksi i rrugës
31	Gur kilometrik në rrugë
32	Dru i rëndësishëm
33	Kullë drejtimi, shtyllë ajrore
34	Largpërçues
35	Trafostacion
36	Ndërtesa publike dhe për banim kolektiv

Table 4. Kodet e pikave dhe përshkrimi

8

Fushata e matjeve

Pas përfundimit të fazës së informimit publik dhe analizës së të dhënave të cilat OE i ka pranuar nga AKK, OE fillon përgatitjet për fushatën e matjeve.

OE duhet të bëjë identifikimin e parcelave të cilat janë në pjesën tekstuale dhe të njëjtat mungojnë në pjesën grafike, apo janë në gjendjen faktike dhe mungojnë në RDPP, këto parcela duhet të përgatiten me një shtresë të veçantë në skicat e terrenit.

Përveç kufijve të parcelës maten edhe ndërtesat të cilat janë në kuadër të ZK apo bllokut në kuadër të ZK e cila është në proces të RK.

Të gjitha matjet për regjistrim apo azhurnim të të dhënave kadastrale duhet të bëhen në sistemin referent gjeodezik shtetëror Kosovaref01.

8.1

Matja e Parcelave

Matja e parcelave bëhet sipas standardeve të përcaktuara në Udhëzuesin e punës nr. 01/2024 për matjen, krijimin, ndryshim dhe regjistrimin e njësive kadastrale.

OE në bashkëpunim me nën komisionin cakton orarin e matjeve të ndarë sipas blloqeve, për të cilin duhet të informohen banorët përmes mjeteve të informimit dhe afishimit të hartave të pjesëve të cilat do të maten. Me këtë OE njofton qytetarët për datën se kur do të fillojë matja, si dhe kërkon nga ata që të bëjnë përgatitjen e kufijve të parcelave.

Gjatë fushatës së matjeve ekspertët e OE bëjnë matjen vetëm të kufijve ekzistues në terren si:

- Guri natyral,
- Muri,
- Rrethojë,
- Kunjetj.

Para fillimit të fushatës së matjeve përgatiten këto të dhëna:

- Skicat e terrenit që përmbanë:
- Kufirin e parcelave nga pjesa grafike,
- Numrin e parcelës,
- Parcelat të cilat janë në pjesën tekstuale dhe mungojnë në pjesën grafike, e të cilat paraqiten me ngjyrë të veçantë,
- Pronat publike dhe private me ngjyra të ndryshme dhe
- Ortofotot e gjendjes së fundit.
- Regjistri i pronarëve që përmbanë:
- Komunën, Zonën Kadastrale, Numrin e parcelës, Sipërfaqen (m²), Emrin dhe mbiemrin e pronarit/shfrytëzuesit, Numri personal dhe Vendin e quajtur.

Piketimi i pikave në terren nuk përfshihet në kuadër të projektit të RK, poashtu as ndarjet me kusht.

8.2 Matja e ndërtesave

Gjatë projektit të RK duhet të matën të gjitha ndërtesat. Matja e ndërtesës bëhet duke matur minimum tri pika të dy brinjëve më të gjata me instrumente gjeodezike, ndërsa brinjët tjera mund edhe të konstruktohen duke matur frontet me distancë matës apo ndonjë metodë tjetër, e cila duhet të ceket. Matja bëhet në shputë të ndërtesës (pa fasadë), poashtu përveç shputës së ndërtesës duhet të maten edhe të gjitha katet tjera të cilat ndryshojnë nga forma e shputës së themelit të ndërtesës (shputa e bodrumit, shputa e suteranit, shputa e përdhësës dhe kateve tjera karakteristike). Saktësia e matjes është e përcaktuar në kapitullin 7.2.

8.3 Kontrolli i kualitetit gjatë fushatës së matjeve

Kontrolli i kualitetit të matjeve ndahet në katër pjesë:

- Monitorimi i fushatës së matjeve në terren,
- Kontrollimi i matjeve me ortofotot e fundit,
- Kontrolli i matjeve origjinale të dorëzuara nga OE dhe
- Kontrollimi i topologjisë së njësisë.

Monitorimi i fushatës së matjeve në terren bëhet nga AKK dhe apo ndonjë OE për kontrollë të kualitetit (KK) i angazhuar nga AKK. Gjatë monitorimit në terren, kontrollohen se a janë duke u respektuar këto kushte:

- A maten kufijtë të cilët janë të përshkruar sipas kodeve (guri, muri, kunj, rrethojë etj),
- A janë duke u matur pikat e kontrollit dhe
- A janë duke u mbajtur skicat e terrenit.

Po ashtu gjatë monitorimit të fushatës së matjeve në terren, takohen banorët të cilët e kanë përfunduar matjen me të cilët plotësohet pyetësi i cili ka këtë përmbajtje:

- Emrin e komunës,
- Emrin e zonës kadastrale,
- Numrin e parcelës,
- Emri dhe mbiemri i të anketuarit,
- Numri personal dhe
- Numri kontaktues.

Gjithashtu pyetësi duhet t'i përmbajë këto pyetje:

- A është matur kufiri nga OE ashtu siç është prezantuar nga ai,
- A janë matur edhe ndërtesa/t që janë në kuadër të parcelës dhe
- A keni ndonjë vërejtje apo ankesë për punën e OE-së.



Gjatë monitorimit duhet të bëhet matja e disa pikave të cilat janë të matura edhe nga OE, pikat e matura duhet të evidentohen në skicën e terrenit të cilën duhet ta kenë me vete ekspertët e KK. Këto pika të matura për kontroll të kualitetit përfshijnë pika të njësive kadastrale parcelë dhe ndërtesë.

Kontrollimi i matjeve me ortofotot e fundit nga OE për kontroll të kualitetit bëhet /krahsohen matjet dhe ortofotot e fundit, a janë matur të gjitha njësitë kadastrale të cilat kanë ndryshime nga gjendja e regjistruar në regjistra kadastral.

Kontrolli i matjeve origjinale të dorëzuara nga OE bëhet duke kontrolluar se a janë bërë matjet me saktësinë e kërkuara sipas Udhëzuesit së punës 01/2024:

A janë matjet brenda intervalit kohor jo me pak se 10 sekonda,

A është bërë matja e pikës kontrolluese,

A janë paraqitur kodet e pikave detaje të matura në terren,

A është përshkrimi i kodit dhe

A është respektuar saktësia e matjeve sipas kapitullit 7.2 të këtij doracaku.

Kontrollimi i topologjisë së njësive bëhet duke kontrolluar zbrastësitat gjatë krijimit të poligoneve për njësi kadastrale, lidhja e të gjitha pikave të matura, standardi i numrit të njësive, numri i lëndës dhe çdo element që mund të krijohet gjatë topologjisë.

Pas përfundimit të kontrollit të kualitetit përpilohet raporti në të cilin duhet të përshkruhen të gjitha të gjeturat dhe i njejtë raport përmes menaxherit të projektit i dorëzohet OE dhe komisionit.

9

Përpunimi i të dhënave nga fushata e matjeve

Pas përfundimit të kontrollit të kualitet për fushatën e matjeve dhe pas marrjes së aprovimit nga menaxheri/komisioni se të dhënat i plotësojnë standardet e përcaktuara me Udhëzuesin e Punës 01/2024, atëherë OE fillon me përpunimin e të dhënave.

Përpunimi i të dhënave bëhet për pjesën grafike, pjesën tekstuale si dhe trajtohen të gjitha dokumentet që palët i kanë dorëzuar tek OE.

Përpunimi i të dhënave për njësi kadastrale është i ndarë në dy pjesë:

- Përpunimi për njësi kadastrale parcelë dhe
- Përpunimi për njësi kadastrale ndërtesë.

9.1 Përpunimi i të dhënave për njësi kadastrale parcelë

Pas përpunimit të të dhënave nga fushata e matjeve, OE fillon lidhjen e pikave të matura dhe korigjimin e kufijve nga pjesa grafike, në ato raste ku ndryshimet janë brenda kapitullit 7.1 të përcaktuar me Udhëzuesin e Punës 01/2024.

Nëse OE konstaton që ka ndryshime në mes të të dhënave në terren për parcelën bazë me të dhënat nga pjesa grafike, dhe ndryshimi është brenda pikave të përcaktuara në kapitullin 7.1 të Udhëzuesit të Punës 01/2024, atëherë së pari duhet të bëhet korigjimi i vektorit nga pjesa grafike dhe pastaj të vazhdohet me ndarjen e parcelave sipas gjendjes faktike.

Krijimi dhe korigjimi i parcelave bëhet sipas Udhëzuesit për Punë 01/2024.

9.2 Përpunimi i të dhënave për njësi kadastrale ndërtesë

Pas përfundimit të kontrollit të kualitet për fushatën e matjeve të ndërtesave dhe pas marrjes së aprovimit nga komisioni se të dhënat i plotësojnë standardet e përcaktuara me Udhëzues të Punës 01/2024 atëherë OE fillon me përpunimin e të dhënave.

9.2.1 Lidhja e pikave të matura dhe krijimi i njësisë kadastrale ndërtesë

Pas përpunimit të të dhënave nga fushata e matjeve, OE fillon lidhjen e pikave të matura për ndërtesa.

Pikat e matura shfrytëzohen për krijimin e poligonit të ndërtesës si dhe kateve të ndërtesës në rastet kur ndërtesa ka më shumë se një kat.

9.2.2 Paraqitja e attributeve të ndërtesave

Bazuar në LKPP Nr. 08/-L-237, neni 20, paragrafi 2, ndërtesa është njësi e veçantë kadastrale.

Të gjitha ndërtesat të cilat krijohen gjatë procesit të RK, duhet të kenë atributet e parapara për regjistrim, duke konsideruar se të gjitha ndërtesat e krijuara gjatë procesit të RK do të plotësojnë kushtet për regjistrim,. Për të gjitha ndërtesat e matura dhe krijuara, gjithashtu duhet plotësuar edhe informacionet në lidhje me llojin e ndërtesës dhe shfrytëzimin aktual.

Ndërtesat të cilat kanë **Certifikatë të Përdorimit** të lëshuar nga organi kompetent, regjistrohen pas kontrollit të kualitetit. Kurse për të tjerat duhet të **kryhet matja për përgatitje të lëndës për trajtimin e ndërtimeve pa leje derisa ky proces ekziston**. Për ndërtesat e matura për këtë kategori, lënda duhet të përgaditet sipas Udhëzuesit të Punës nr. 01/2024 dhe i dorëzohet AKK-së si urë përcjellëse për dorëzim te organi kompetent për trajtimin e këtyre ndërtesave, të cilat do jenë pjesë e procesit të legalizimit.

Informacionet të cilat njësia kadastrale ndërtesë duhet t'i përmbajë janë:

- Emrin e zonës kadastrale,
- Kodin e zonës kadastrale,
- Numrin e ndërtesës,
- Kufirin e ndërtesës,
- Etazhitetin e ndërtesës,
- Adresën e ndërtesës,
- Sipërfaqen,
- Të dhënat për pronarin dhe/apo shfrytëzuesin e parcelës në të cilën gjendet ndërtesa,
- Llojin e ndërtesës dhe
- Shfrytëzimin aktual.

Tipi i ndërtesës dhe shfrytëzimi aktual duhet të jenë unike me ato nga sistemi RDPP.

Numërimi, ndarja, bashkimi i ndërtesës bëhet sipas Udhëzuesit të Punës 01/2024. Të njëjtat rregulla të udhëzuesit vlejné edhe për shtëpitë në cilësinë e banesës.

10**Trajtimi i rasteve të veçanta të njësive kadastrale****10.1 Rrugët private**

Për çdo rrugë e cila është e regjistruar në emer të pronarit privat, e cila kalon nëpër pronën/pronat private, e që i përkasin pronarëve të ndryshëm, mund të krijohet njësia kadastrale me bashkëpronësi. Nëse, bashkëpronarët janë të pajtimit që ajo rrugë të kalojë në pronë publike, komisioni pas marrjes së pëlqimit nga Komuna nxjerr vendim dhe e procedon për regjistrim në RDPP me përshkrim rrugë. Nëse Komuna nuk jep pëlqim, krijohet njësia në pronësi të bashkëpronarëve me përshkrim rrugë.

10.2 Rajonet ujore dhe pyjore

Shtretërit e lumenjëve duhet të maten në rrjedhën e tyre faktike në terren, pasi të përpunohen të dhënat dhe konstatohet se ka ndryshime në terren krahasuar me atë në të dhënat në pjesën grafike, OE i dorëzon të dhënat te nën komisioni dhe MP. Këto të dhëna nën komisioni dhe MP ia dorëzon autoritetit përgjegjës dhe kërkon që ta trajtojnë dhe të fillojnë procedurat e nevojshme dhe vendimin ta dorëzoj në AKK që të mund të bëhen azhurnimet në RDPP.

Pyjet nuk maten nëse në terren nuk ekzistojnë kufijtë në mes të pronarëve dhe nëse nuk krijohen kushtet për ekspertët e OE-së për realizimin e matjeve.

10.3 Parcelat e shpronësuara

Për pronat siç janë rrugët, hekurudhat, lumenjtë etj., nën komisioni duhet të parashtrijë kërkesë me shkrim në institucionin përkatës për të dorëzuar elaboratin e shpronësimit. Pas dorëzimit të elaboratit tek nën komisioni dhe MP, këta të fundit e dorëzojnë tek OE, nga i cili kërkohet që bazuar në të dhënat e dorëzuara të bëjë përgatitjen e të dhënave për regjistrim në RDPP dhe regjistrohen në bazë të vendimit përfundimtar i nxjerrur nga organi shpronësues pas konfirmimit për kompensimin nga organi kompetent.

Nëse është kryer shpronësimi por nuk ka elaborat, atëherë kufijtë e matur sipas gjendjes faktike për secilën njësi duhet të dërgohen në institucionin përkatës nga nënkomisioni dhe MP, së bashku me kërkesën për t`i komentuar/aprovuar ato deri në fund të projektit në mënyrë që këto të dhëna të regjistrohen në RDPP, në të kundërtën nuk mund të regjistrohen dhe mbesin si të dhëna të grumbulluara dhe vetëm të dorëzuara te autoriteti përgjegjës.

10.4 Pronat e uzurpuara

Prona publike apo shoqërore të uzurpuara, mund të jetë pjesë e procesit të RK, me pëlqimin e institucioneve përgjegjëse.

Gjate fazës së përpunimit të të dhënave, OE duhet të bëjë identifikimin e pronave të uzurpuara. Identifikimi bëhet duke krahasuar gjendjen faktike me të dhënat nga RDPP pjesa e cila hyn në pronë publike (rrugë, lumenj, hekurudha, etj) pronat komunale, pronat shtetërore si dhe pronat shoqërore të menaxhuara nga AKP-ja, të cilat ndahen me një shtresë të veçantë. Lista e pronave publike dhe shoqërore të uzurpuara duhet të bëhet ndaras nga pronat tjera.

Pasi që OE dorëzon të dhënat te nën komisioni dhe MP, ata këto informata mbi uzurpimin e pronave i dorëzon tek komunat përkatëse si dhe tek institucionet të cilat i menaxhojnë ato prona.

Shtresa e veçantë e pronave të uzurpuara paraqitet edhe në hartat e shikimit publik.

10.5 Rindërtimi i kadastrit dhe të drejtave të pronës shtetërore, shoqërore, publike dhe pronës komunale

Nëse operatori ekonomik hasë në pronë publike (pronë e R. së Kosovës, komunës dhe institucioneve apo ndërmarrjeve publike të themeluara nga këto) apo pronë shoqërore, atëherë duhet të njoftohet nën komisioni dhe MP për RK. Nën komisioni dhe MP përkatësisht OE duhet të kontaktojë dhe të bashkëpunojë me institucionet të cilat i menaxhojnë dhe administrojnë këto prona sipas ligjeve të veçanta.

Këto subjekte janë:

- **Institucionet përkatëse qendrore,**
- **Agjencia Kosovare e Privatizimit,**
- **Komunat,**
- **Ndërmarrjet publike etj.**

Komunikimi duhet të bëhet me shkrim. Të drejtat pronësore nuk mund të ndryshohen pa pëlqimin e institucioneve përgjegjëse.

11

Trajtimi i të drejtave pronësore gjatë rindërtimit të kadastrit

Krahas trajtimit të njësive kadastrale në aspektin teknik fillon edhe procesi i trajtimit të të drejtave pronësore mbi njësitë kadastrale.

Sipas LKPP Nr.08/L-237, aktet juridike mbi bazën e të cilave regjistrohen të drejtat mbi pronën e paluajtshme janë:

- Vendimi gjyqësor i formës së prerë;
- Vendimi përfundimtar i organit administrativ shtetëror;
- Kontrata për fitimin e të drejtës sendore në paluajtshmëri të vërtetuar nga organi kompetentë;
- Vendimi apo kontrata për privatizim të lëshuara nga Agjencia Kosovare e Privatizimit;
- Vendimi i Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës;
- Vendimi i Komisionit për RK;
- Vendimi nga organi kompetent për Trajtimin e Ndërtimeve pa Leje;
- Vendimi i komisionit për rregullimin e tokave;
- Urdhri përmbarimor;
- Marrëveshja e ndërmjetësimit dhe
- Vendimi apo dokumenti tjetër që me ligje të veçanta parashihet regjistrimi i të drejtave pronësore.

Regjistrimi apo ndryshimet në RDPP mund të bazohen vetëm në dokumentet e listuara më lartë.

Në rastet në të cilat të drejtat pronësore nuk e pasqyrojnë gjendjen faktike në procesin e RK bëhet zyrtarizimi i gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP përmes shqyrtimit dhe vendosjes për formalizimin e të drejtave pronësore jo kontestimore mbi pronat e paluajtshme përfshirë trashëgiminë dhe transaksionet jo formale, për të cilat nuk ka pasur azhurnime në titullar në regjistër pas fillimit të funksionimit të sistemit Noterial në Kosovë.

Zyrtarizimi i transaksioneve jo zyrtare, përmes RK bëhet vetëm në ZK të përfshira në RK ndërsa shqyrtimi i procesit të trashëgimisë, përveç në ZK të përfshirë në RK bëhet edhe në të gjitha ZK tjera ku trashëgimlënësi ka prona, pavarësisht nëse janë pjesë e RK. Për pronat e përfshira në procesin e trashëgimisë që janë jashtë ZK të përfshira në RK-së nuk bëhen matjet kadastrale nga projekti i RK.

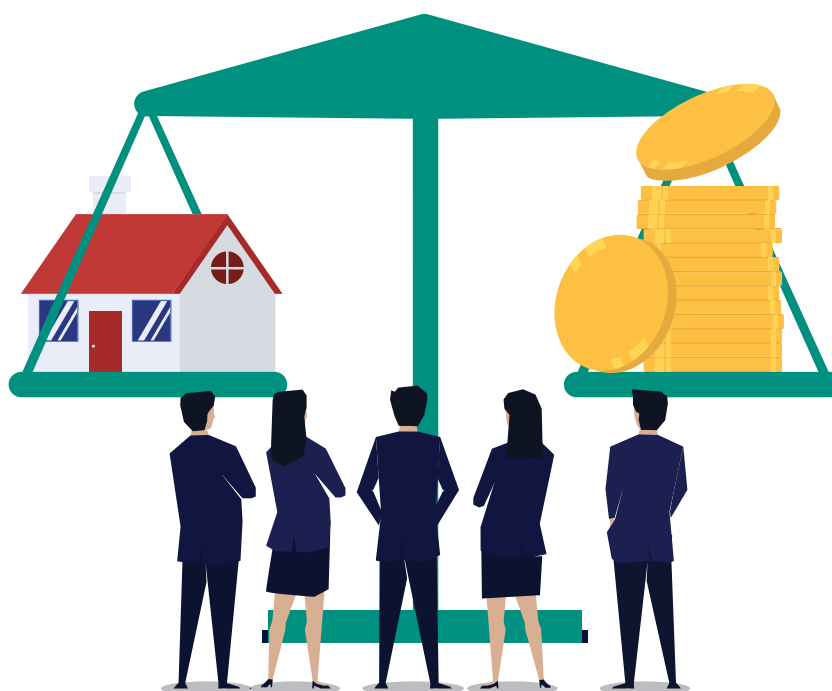
11.1 Shqyrtimi dhe vendosja për njohjen dhe zyrtarizimin e të drejtave pronësore jo kontestimore mbi pronat e paluajtshme për rastet e trashëgimive të pa formalizuara

11.1.1 Informimi publik, takimi me qytetarët dhe identifikimi i trashëgimive të pa kryera

Pas procesit të përgatitjes dhe shpalljes së dokumenteve për informim publik mbahet takimi me qytetarët e ZK të përfshira në RK ku të njëjtit duhet të njoftohen për:

- Rëndësinë e kryerjes së trashëgimive të pa kryera;
- Të drejtat e barabarta në trashëgimi;
- Pasojat e heqjes dorë nga trashëgimia;
- Pasojat e përjashtimit të trashëgimtarëve dhe
- Mundësinë e ndarjes së pasurisë trashëgimore sipas kontributit të bashkëshortëve etj.

Operatori Ekonomik (OE) identifikon të gjitha rastet e trashëgimive të pa kryera në ZK ku bëhet RK duke krahasuar gjendjen në të dhënat kadastrale, bazuar në deklaratat e pronarëve faktik të pronës, siguron pëlqimin e trashëgimtarëve për zhvillimin e procedurës së trashëgimisë si dhe harton listën e rasteve të trashëgimive të pa kryera në ZK ku bëhet RK.



11.1.2 Sigurimi i dokumentacionit për zhvillimin e procedurës së trashëgimisë

Trashëgimtarëve potencial dhe palëve që kanë interes ligjor u kërkohet t'i prezantojnë të gjitha dokumentat e nevojshme për kryerjen e procesit të trashëgimisë duke përfshirë:

- Aktvendimet e trashëgimisë në rastet që trashëgimia është kryer por nuk është regjistruar në RDPP;
- Testamenti i trashëgimisë në rast se trashëgimlësi ka lënë testament;
- Dëshmia e vdekjes së trashëgimlënsit në të cilën përfshihen të gjithë trashëgimtarët;
- Certifikata e lindjes së trashëgimtarëve potencial;
- Certifikata e vdekjes në rast se ka vdek trashëgimtari i rendit të parë;
- Kopjet e leternjoftimeve të të gjithë trashëgimtarëve potencial dhe
- Dokumentet që dëshmojnë ndonjë të drejtë apo obligim eventuale të trashëgimlënsit.

Dokumentacionin e lartëcekur me rekomandimin e nën komisionit i siguron edhe OE apo zyrtari/et që mbështesin punën e komisionit.

Lista e rasteve të trashëgimive të pa kryera në ZK dhe dokumentet e siguruar nga trashëgimtarët potencial apo institucioneve përkatëse, OE ia dërgon nën komisionit.

Në rastet kur është gjetur aktvendim me të cilin dëshmohet se është kryer trashëgimia, nën komisioni ia përcjell Komisionit i cili nxjerr Vendim për azhurnimin e regjistrimit të trashëgimisë në RDPP.

Nën komisioni duhet kujdesur që në dëshminë e vdekjes të mos përjashtohet asnjë nga trashëgimtarët ligjor. Që të sigurohet për këtë nën komisioni me mbështetjen e OE mund të bëjë verifikimin e saktësisë së dëshmisë së vdekjes përmes Zyrës përkatëse të Regjistrimit Civil, si dhe nga trashëgimtarët e identifikuar, të afërmit e personit të vdekur, nga personat me të cilin personi i vdekur ka bashkëjetuar, dhe nga personat e tjerë që mund të japin të dhëna që shënohen në dëshminë e vdekjes.

Nëse dëshmia e vdekjes është jo e plotë, nën komisioni do të kërkon nga Zyra përkatëse e Regjistrimit Civil plotësimin e dëshmisë së vdekjes ose verifikimin e të dhënave të saj.

11.1.3 Njoftimi për zhvillimin e procedurës së trashëgimisë

Me qëllim të eliminimit apo zvoglimit të mundësisë së përjashtimit të trashëgimtarëve potencial nga trashëgimia, përveç njoftimit të drejtpërdrejtë të trashëgimtarëve që janë të njohur, për zhvillimin e trashëgimisë duhet publikuar njoftimin përmes **publikimit në ueb faqen e AKK-së**, në portalin e Gazetës Zyrtare të Kosovës dhe vendosjes së shpalljeve në ZK ku zhvilloher RK.

Njoftimet duhet të përmbajnë informata për pasurinë trashëgimore si dhe informata shpjeguese për të drejtat e trashëgimtarëve sipas ligjit. Njoftimi duhet të jetë i hapur së paku për tridhjetë (30) ditë.

Përgjigjen në njoftim, trashëgimtari potencial mund ta bënë edhe përmes deklaratës së noterizuar në mënyrë të rregullt që vërteton se trashëgimtari do të kërkojë pjesën qi takon në trashëgimi apo se heq dorë na trashëgimia.

11.1.4 Seancat informuese me trashëgimtarët e mundshëm dhe marrja e deklaratave

Nën komisioni me mbështetjen e OE do të mbanë seanca informuese me të gjithë trashëgimtarët e mundshëm të cilët do t'i njoftojë me të drejtat dhe detyrimet e tyre si trashëgimtarë si dhe me pasojat e heqjes dorë nga trashëgimia.

Pas informimit merren provat dhe deklaratat me shkrim nga trashëgimtarët e mundshëm. Me trashëgimtarët të cilët deklarojnë se heqin dorë nga trashëgimia nën komisioni zhvillon bisedë të veçantë, (pa praninë e trashëgimtarëve tjerë) për tu siguruar që ai i kupton të drejtat e tij për të trashëguar, se nuk është vënë nën presion kundër dëshirës së tij për të hequr dorë, për të vlerësuar arsyet e heqjes dorë, si dhe për ta njoftuar se heqja dorë është e përvokueshme.

Poqese edhe pas kësaj bisede trashëgimtari mbetet pranë qëndrimit se heq dorë nga trashëgimia, përpilohet deklaratë me shkrim për heqjen dorë nga trashëgimia të cilën e nënshkruajn trashëgimtari që heq dorë dhe nën komisioni.

Nëse nën komisioni është vënë në dijeni se një trashëgimtar është nën-shtrëngim për të hequr dorë nga trashëgimia e tij, nuk do ta pranojë heqjen dorë, por çështjen do të referojë te prokurori i shtetit.

11.1.5 Marrja e deklaratave të personave të shurdhër, verbër, memec apo shurdhmemec

Në rastin kur ndonjëri nga trashëgimtarët, palët me interes apo dëshmitarët është i shurdhër, verbër, memec, shurdhmemec apo nuk din shkrim dhe lexim, duhet të jenë të pranishëm dy (2) dëshmitar: kur japin deklaratën për disponim e cila shënohet në procesverbal, kur palëve iu lexohet tërë teksti i deklaratës apo aktit tjetër, kur ata e lexojnë atë vet, apo kur e deklarojnë pajtimin e tyre dhe e nënshkruajnë atë.

Nëse ndonjëri nga trashëgimtarët, palët me interes apo dëshmitarët është i shurdhër, memec, shurdhmemec me rastin e marrjes së deklaratës duhet të sigurohet edhe interpreti i cili kupton gjuhën e shenjave.

Personi i shurdhër, që dinë të lexoj, duhet ta lexoj aktin dhe shprehimisht të deklarojë se e ka lexuar aktin dhe se i përgjigjet vullnetit të tij.

Personi memec apo shurdhmemec i cili dinë të lexoj dhe të shkruaj, para vënies së nënshkrimit, me dorë e shkruan, se e ka lexuar deklaratën dhe e miraton.

Për veprimet e kryera gjatë procedurës trashëgimore, marrjen e provave dhe të deklaratave të trashëgimtarëve, deklaratës për heqjen dorë nga trashëgimia dhe veprimet tjera procedurale, nën komisioni përpilon procesverbal, të cilin e nënshkruajnë kryetari dhe anëtarët e nën komisionit dhe pjesëmarrësit në procedurë.

Meqenëse Komisioni për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP ka mandat të shqyrton njohjen dhe zyrtarizimin vetëm të drejtave pronësore jo kontestimore mbi pronat e paluajtshme për rastet e trashëgimive të pa kryera, në rastet kur trashëgimtarët e mundshëm apo palët me interes ligjor e kontestojnë zyrtarizimin e të drejtave pronësore sipas trashëgimive të pa kryera atëherë Komisioni me propozimin e nën komisionit merr vendim për ndërprerjen e procedurës së trashëgimisë dhe përjashtimin e njësisë/ve kadastrale për të cilën nuk është zhvilluar trashëgimia, nga RK ndërsa palët i udhëzon në procedurë gjyqësore në gjykatën kompetente.

Bazuar në dokumentacionin e mbledhur dhe deklaratat e trashëgimtarëve, nën komisioni përgatit raportin të cilit i bashkëngjiten procesverbalet dhe të gjitha provat dhe dëshmitë e siguruara si dhe propozimi për vendosje dhe ia dërgon Komisionit.

11.1.6 Trashëgimia në rastet kur trashëgimtari ka lënë testament

Nëse nën komisionit i prezantohet testamenti i shkruar dhe i nënshkruar nga testamentlënësi, ai do ta hapë dhe shqyrtoj testamentin në pajtim me ligjin për trashëgiminë testamentare.

Ndërsa në raste kur testamenti i është lënë për ruajtje gjykatës apo noterit, hapjen dhe shqyrtimin e tij do ta bënë gjykata apo noteri ku gjendet testamenti.



11.1.7 Vendosja për trashëgiminë dhe zbatimi i vendimit

Sipas propozimit të nën komisionit, Komisioni për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP nxjerr vendim për trashëgiminë.

Vendimi i Komisionit u dërgohet të gjithë trashëgimtarëve. Gjithashtu lista e vendimeve e Komisionit publikohen në shikim publik sipas nenit 38 par.5 të LKPP nr.08/l-237 dhe nenit 29 të Udhëzimit Administrativ (MMPHI) Nr. 11/2024 për Procedurën e Rindërtimit të Kadastrit.

Lista do të përmbajë të dhënat: numrin e vendimit, numrin e njësive kadastrale, pronarin paraprak dhe pronarin e ri.

Të gjithë trashëgimtarët apo personat që kanë shprehur interes ligjor në trashëgimi mund të ushtrojnë kërkesa apo ankesa me shkrim gjatë fazës së shikimit publik.

Për çdo kërkesë apo ankesë të paraqitur, me propozim të nën komisionit, komisioni merr vendim.

Zbatimi i vendimit të Komisionit për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP për zyrtarizimin e trashëgimive të pa kryera, përmes regjistrimit në RDPP bëhet pas mbylljes së shikimit publik apo vendosjes për ankesat eventuale të paraqitura gjatë shikimit publik.

11.2 1.1 Shqyrtimi dhe vendosja për njohjen e pronësisë në rastet e shitblerjeve sipas marrëveshjes jo formale/gojore

11.2.1 Identifikimi i rasteve të transaksioneve jo zyrtare dhe grumbullimi i të dhënave dhe dokumenteve

Fillimisht Operatori Ekonomik (OE) i identifikon të gjitha rastet e transaksioneve jo zyrtare dhe krijon një regjistër i cili duhet të përmbaj të dhënat personale të pronarit të pretenduar faktik apo pasardhësve të tij, të dhënat e bartësit formal të drejtës së pronësisë sipas RDPP-së si dhe të dhënat e paluajtshmërisë (pronës) objekt i transaksionit jo formal (Komuna, Zona Kadastrale, numri i parcelës/pjesës së parcelës apo njësisë tjetër katastrale dhe sipërfaqja e njësisë katastrale apo pjesës së sajë, për të cilën kërkohet njohja formale).

Për të gjitha rastet e identifikuar do të kërkojë dokumente juridike nga pronarët-shfrytëzuesit faktik dhe nga institucionet shtetërore që mund të posedojnë si: aktgjykime, aktvendime, kontrata, marrëveshje dhe dokumente të tjera. Pranimi i dokumentacionit të tillë do të bëhet deri në përfundimin e shikimit publik.

OE i dërgon nën komisionit për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizmit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP, listën e të gjitha rasteve të transaksioneve jo zyrtare të identifikuar dhe dokumentet eventuale të siguruara nga institucionet përkatëse apo pronari/shfrytëzuesi faktik i pronës.

OE dhe nën komisioni duhet të kërkojnë nga pronari/shfrytëzuesi faktik i paluajtshmërisë që të ofrojë:

- Të dhëna e pronarit faktik;
- Nëse transaksioni jo formal është kryer nga paraardhësi i pronarit faktit të ofrohen edhe të dhënat e personit/ve që mund të kenë të drejtën e pronësisë sipas rendit të trashëgimisë apo dëshmi se pronari faktik e ka trashëguar atë pronë;
- Të dhëna mbi pronën;
- Të dhëna mbi kohën dhe vendin e transaksionit si dhe të kohës së hyrjes në posedim;
- Të dhëna për fillim të ndonjë procedure gjyqësore apo administrative, në lidhje me njohjen e transaksionit jo-formal apo çështje tjera;
- Të dhënat mbi adresën e shitësit, nëse ka informata të tilla;
- Të dhënat mbi dëshmitarët, nëse ekzistojnë dhe
- Të dhënat e blerësit të fundit të pronës ose trashëgimtarëve të tij/saj nëse pas transaksionit të parë joformal, ekziston shitblerje tjera jo-formale të të njëjtës pronë.

Pronari/shfrytëzuesi faktik i paluajtshmërisë duhet t'i ofron OE-së dhe nën komisionit të gjitha dëshmitë që i posedon duke përfshirë: aktgjykime, aktvendime, kontrata, kontratat/marrëveshjet jo-formale, dëshmi të pagesës çmimit të shitblerjes të nënshkruar nga palët dhe deklarata të dëshmitarëve.

Nëse pronari-shfrytëzuesi faktik i paluajtshmërisë, është në dijeni se kanë ekzistuar dokumente të shkruara për transakcionin jo formal por nuk i posedon ato dokumente, e informon OE dhe nën komisionin se dëshmi të tilla të shkruara kanë ekzistuar dhe eventualisht ku mund të gjenden ato.

Në rastet kur nuk ka ndonjë dokument të shkruar me të cilin dëshmohet transakcionin jo formal apo se dokumente të shkruara kanë ekzistuar por nuk mund të gjenden, transakcionin jo formal mund të dëshmohet edhe përmes:

- Deklarates së marrur me shkrim të shitësit apo pasërdhëve të tij, nëse ata gjenden, deklarates së personave prezent gjatë marrëveshjes jo formale për shit-bleje apo dëshmitarëve që janë dijeni për transakcionin jo formal dhe
- Deklaratës dëshmitarëve apo provave me të cilat dëshmohet posedimi/shfytëzimi i pronës që nga koha e marrëveshjes për shit-bleje jo formale si faturat e pagesës së shpenzimeve komunale si rrymës, ujit, mbeturinave, pagesa e tatimit në pronë apo edhe dëshmi të tjera.

Për marrjen deklaratave të shitësit dhe blerësit të pretenduar, palëve të treta që pretendojnë ndonjë interes ligjor dhe dëshmitarëve, nën komisioni harton procesverbal i cili nënshkruhet nga kryesuesi i nën komisionit dhe personi i cili e jep deklaratën.

Nëse ka ekzistuar më shumë se një transaksion jo zyrtar për të njëjtën paluajtshmeri, blerësi i fundit mund të parashtrojë dëshmi/deklaratë të noterizuar apo e dhënë para nën komisionit të blerësve/shitësve paraprak, apo të ofron emrat dhe adresat e tyre.

Për çdo rast të transkcionit jo zyrtar të identifikuar mbahet dosja në formën analoge dhe digjitale, me të gjitha provat dhe dëshmitë e prezantuara apo të mbëledhura dhe dokumentat nga procesi i vendosjes së rastit.

11.2.2 Njoftimi i shitësit dhe palëve të treta

Njoftimi i drejtpërdrejtë

Nëse pronari faktik ka ofruar emrin dhe adresën e shitësit të pretenduar të pronës apo pasardhësve të tij, OE me mbështetjen e nën komisionit, do të bëjnë përpjekje ta njoftojnë të njëjtin, mbi zhvillimin e procedurës për njohje ligjore të të drejtës së fituar si rezultat i një transaksioni jo formal, përmes dërgimit të njoftimit drejtpërdrejtë tek shitësi apo pasardhësit e tij/saj.

Kur ka njoftim se shitësi i pretenduar ka vdekur, atëher njoftimi do tu dërgohet trashëgimtarëve apo anëtarëve të ngushtë të familjes.

Konsiderohet se është bërë njoftimi i drejtpërdrejtë në rastet kur shitësi i pretenduar, anëtari i ngushtë i familjes ose trashëgimtarët kanë pranuar njoftimin personalisht, u është dërguar njoftimi në adresën postare, apo adresën elektronike.

Me rastin e njoftimit të palëve, të njejtëve u shpjegohen edhe mënyrat e mundshme të dërgimit të dokumenteve siç mund të jenë: përmes postës, e-mailit apo dorzimit te OE apo nën komisioni.

Nëse pronari faktik nuk ka ofruar adresën e shitësit të pretenduar të pronës, apo adresa që ka ofruar është e pa saktë, OE me mbështetjen e nën komisionit, do të bëjnë përpjekjet e nevojshme dhe të mundëshme që të gjejë adresën e shitësit apo pasardhëve të tij, nëse ai nuk është në jetë.

Me qëllim të gjetjes së adresës së vendbanimit apo të dhënave të tjera të kontaktit të shitësit të pretenduar, anëtarëve të ngushtë të familjes apo trashëgimtarëve, Komisioni përmes AKK-së, mund të bënë marrëveshje bashkëpunimi me institucionet e Kosovës të cilat eventualisht disponojnë me të dhëna të tilla apo që mund të ndihmojnë në gjetjen e atyre të dhënave.

Njoftimi përmes publikimit

Nëse edhe përkundër përpjekjeve, kontaktimi dhe njoftimi i drejtpërdrejtë i shitësit apo trashëgimtarëve të tij nuk ka mund të realizohet, njoftimi do të bëhet përmes publikimeve.

Njoftimi do të përmban informatat për:

- Zhvillimin e projektit të rindërtimit ku përfshihen edhe zyrtarizimi i transaksioneve jo formale;
- Blerësit e pretenduar apo trashëgimtarit-ve të tijë dhe
- Paluajtshmërinë që pretenohet se ka qenë objekt i transaksionit jo formale duke përfshi adresën e pronës, numrin e parcelës, Zonën Kadastrale dhe Komunën.

Publikimi i njoftimeve do të bëhet paralelisht në ueb faqen e Agjencisë Kadstrale të Kosovës, Zonën Kadastrale, Zyrën Kadastrale Komunale të përfshir në RK dhe në institucione tjera relevante sipas nevojës.

Njoftimet e publikuara mbeten të hapura së paku për 15 ditë.

Të drejtat e shitësit të pretenduar apo palës së tretë me interes ligjor

Pas pranimit të njoftimit të drejtpërdrejtë apo përmes njoftimit publik, shitësi i pretenduar, anëtarët e ngushtë të familjes ose trashëgimtarët si dhe palët e treta që kanë ndonjë interes ligjor mund të dorëzojnë dokumente dhe dëshmi apo deklarata me të cilat pranojnë se shitëblerja jo formale është kryer apo që ta kundërshtojnë njohjen e të drejtës së pronësisë sipas shitëblerjes jo formale, deri në përfundimin e shikimit publik.

11.2.3 Verifikimi i dokumenteve dhe dëshmimeve të pranuar

OE apo nën komisioni mund t'i verifikon të gjitha dokumentet e parashtruara nga pronarët e pretenduar faktik, shitësit e pretenduar apo palët e treta që kanë interes ligjor, në institucionin që e ka lëshuar dokumentin apo në arkivat përkatëse.

Përveç dokumenteve dhe dëshmimeve të paraqitura, OE dhe nën komisioni mund të sigurojë edhe dëshmi shtesë përmes kërkesave në institucionet përkatëse.

Për verifikimin e dokumentave hartohet raporti i verifikimit.

Nën komisioni gjithashtu verifikon se:

- a është filluar ndonjë procedurë në gjykatën kompetente apo te ndonjë organ administrativ dhe
- a ka vendim të plotfuqishëm gjyqësor apo administrativ për të njëjtën qështje.

11.2.4 Mos procedimi apo ndërprerja e procedurës

Kur nën komisioni konstaton se për rastin e identifikuar të shitëblerjes jo formale është duke u zhvilluar procedurë pranë gjykatës kompetente apo se është paraqitur kërkesë në Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronave, nuk do të procedon këto raste por vetëm do ta informojë Komisionin për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me regjistra kadastral për arsyet e mos procedimit.

Rastet për të cilat është iniciuar procedura në gjykatë, mund të procedohen nga Komisioni për RK, vetëm me pëlqimin e inicusit të procedurës gjyqësore.

Kur palët gjatë seancës dëgjimore me nën komisionin e kontestojnë zyrtarizimin e të drejtave jo zyrtare pronësore sipas transaksionit jo formal, Komisioni me propozimin e nën komisionit merr vendim për ndërprerjen e procedurës dhe e përjashton atë njësi kadastrale nga procesi i RK, ndërsa palët i udhëzon në procedurë gjyqësore në gjykatën kompetente.

11.2.5 Vendosja në rastet kur ekzistojnë dokumente të plotfuqishme juridike për krijimin e të drejtës pronësore

Nën komisioni, në procedurë të shkurtuar, i propozon Komisionit për shqyrtimin dhe vendosjen për zyrtarizimin e gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me regjistrin kadastral, nxjerrjen e Vendimit për regjistrimin e tyre në rastet kur:

- Për shitëblerje jo formale janë pranuar dokumente të plotfuqishme si Akgjykim i gjykatës, kontratë e shitëblerjes e vërtetuar te organi kompetent apo akt tjetër juridik sipas të cilit është krijuar e drejta pronësore, të verifikuara te organi që i ka lëshuar dhe
- Gjatë seancës dëgjimore janë prezent personi në emër të të cilit është e regjistruar njësi kadastrale në regjistra kadastral dhe pronari faktik dhe ata pajtohen se transaksioni jo zyrtar është kryer si dhe obligimet e palëve janë përmbushur.

11.2.6 Vendosja në bazë të provave dhe dëshmive të siguruara

Sigurimi i provave apo dëshmive dhe vendosja sipas tyre

Në rastet kur nuk ka apo nuk është gjetur ndonjë dokument i plotfuqishëm juridik për krijimin e të drejtës pronësore dhe kur pronari i regjistruar i pronës ka vdekur apo nuk gjendet, nën komisioni me mbështetjen e OE:

- Shqyrton provat e prezantuara nga palët e interesuara dhe ato të siguruara nga nën komisioni apo OE, me të cilat mund të dëshmohet transaksioni jo formal dhe
- Mban takime dhe merr deklaratat me shkrim nga personat që kanë kryer një transaksion e që nuk e kanë zyrtarizuar, si dhe nga dëshmitarët eventual.

Shqyrtimi i dëshmive dhe dërgimi për vendimmarrje nga Komisioni

Nën komisioni, pas verifikimit të dokumentave, shqyrtimit të të gjitha dëshmive të siguruara si dhe veprimeve tjera të nevojshme, do të përpilojë një raport për Komisionin për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP.

Raporti duhet të përmbajë një analizë ligjore të rastit, analizë të provave dhe dëshmive të pranuar nga shitësi apo blerësi i pretenduar, të siguruara nga ana OE apo nën komisioni si dhe rekomandimin e nën komisionit për njohje të të drejtës pronësore të pronarit faktik dhe regjistrin në RDPP apo refuzimin e njohjes së të drejtës pronësore për shkak mungesës së dëshmive apo të bazës së mjaftueshme ligjore.

Rekomandimet e nën komisionit duhet të prezentohen dhe sqarohen edhe në seancat e vendimmarrjes së KR-së, mirëpo kjo nuk nënkupton se vendimmarrja e KR-së është e lidhur, në të gjitha rastet me rekomandimin e nën komisionit; Komisioni për RK mund të kërkoj nga OE dhe nën komisioni veprime, dokumente apo dëshmi tjera shtesë.

Vendosja për zyrtarizimin e trasakcioneve jo formale

Komisionin për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP duke u bazuar në provat dhe dëshmitë e bashkangjitura si dhe rekomandimin e nën komisionit do të merr vendim lidhur me rastin e transaksionit jo formal.

Dëshmitë për zyrtarizimin e transaksionit jo zyrtar

Nxjerrja e vendimit për zyrtarizimin e transaksionit jo zyrtar, bazohet në njërën nga provat si:

- Kontratën e nënshkruar nga të dy palët por të pa vërtetuar te organi kompetent;
- Faturën apo vërtetimin e pagesës së çmimit të shitblerjes, të nënshkruar nga palët;
- Deklaratat me shkrim të shitësit dhe blerësit për pëlqimin e tyre për transaksionin e pronës;
- Deklaratat me shkrim të dëshmitarëve;
- Faturat e pagesës së tatimit në pronë dhe shpenzimeve komunale si rrymës, ujit, mbeturinave, të cilat mund të shërbejë si provë e shfrytëzimit të pronës duke përfshi kohëzgjatjen e shfrytëzimit.

Baza e nxjerrjes së vendimit për zyrtarizimin e transaksionit jo zyrtar

Zyrtarizimi i transaksionit jo zyrtar të pronave të paluajtshme mund të bazohet në:

- Pranimin e pronarit zyrtar të pronës/ve të paluajtshme apo trashëgimtarëve të tij;
- Parashkrimin fitues;
- Përbushjen e plotë të pagesës së çmimit të paluajtshmërisë nga pronari faktik apo paraardhësi i tij;
- Dëshmitë dhe provat tjera me të cilat vërtetohet se transaksioni jo zyrtar është kryer.

Pranimi i pronarit zyrtar të pronës/ve të paluajtshme apo trashëgimtarëve të tij për shitjen e pronës

Në rastet kur shitësi/pronari formal, antarët e ngushtë të familjes apo trashëgimtarët e tij pranojnë se është bërë shitëblerja joformale, Komisioni me propozimin e nën-komisionit, nxjerr Vendim që blerësit t'i njihet e drejta e

pronësisë në këtë pronë dhe e njejta të regjistrohet në RDPP.

Pranimi i shitësit/ pronarit formal bëhet përmes deklaratës së shkruar të paraqitur nga shitësi apo deklaratës së dhënë para nën-komsionit. Deklarata e prezantuar me shkrim nga shitësi, antarët e ngusht të familjes apo trashëgimtarët e tij, duhet të konfirmohet.

Parashkrimi fitues

Parashkrimi fitues si formë e fitimit të drejtës së pronësisë në paluajtshmëri mund të jetë bazë për njohjen e të drejtës së pronësisë apo fitimin e pronësinë edhe në raste e shitëblerjes jo formale me kusht që:

- Personi e ka në posedim të pandërprerë një paluajtshmëri ose një pjesë të saj, për periudhen në kohëzgjatjen e përcaktuar me Ligjin përkatës për pronësinë dhe të drejtat tjerta sendore;
- Që paluajtshmërinë e ka mbajtur në posedim me mirëbesim- duke qenë i bindur se të drejtën e posedimit e ka fituar me transaksion jo formal.

Përmbushja e plotë e obligimeve të transaksionit jo formal të paluajtshmërisë nga pronari faktik apo paraardhësi i tij.

Në rastet kur pronari faktik, antarët e ngushtë të familjes apo trashëgimtarët e tij ofrojnë dëshmi të shkruar dhe të nënshkruar nga të dy palët e shitëblerjes jo formale të paluajtshmerisë se është kryer pagesa e çmimit të shitëblerjes, Komisioni me propozimin e nën-komsionit, nxjerr Vendim që blerësit t'i njihet e drejta e pronësisë në këtë pronë dhe e njejta të regjistrohet në RDPP.

11.2.7 Zbatimi i Vendimit të Komisionit

Vendimi i Komisionit për zyrtarizimin e shitëblerje jo formale u dërgohet pronarit faktik, apo trashëgimtarëve të tij, shitësi/pronari formal, apo trashëgimtarëve të tij, nëse janë siguruar adresat e kontaktit të tyre. Gjithashtu lista e të gjitha Vendimeve të Komisionit publikohet në shikim publik sipas nenit 38 par.5 të për LKPP Nr.08/L-237 dhe nenit 29 të Udhëzimit Administrativ (MMPHI) Nr. 11/2024 për Procedurën e Rindërtimit të Kadastrit. Lista e Vendimeve përmban të dhënat e pronarit faktik dhe të njësisë/ve kadastrale objekt i transaksionit jo formal.

Palët e pa kënaqura apo personat e tretë që kanë shprehur interes ligjor, kundër vendimit të Komisionit mund të paraqesin ankesë nga dita e pranimi të Vendimit përkatësisht nga dita e publikimit të vendimit në shikim publik e deri ditën e fundit të shikimit publik.

Për çdo ankesë të paraqitur, me propozim të nën komisionit, komisioni merr vendim.

Zbatimi i vendimit të Komisionit për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP për zyrtarizimin e shitëblerjeve jo formale, përmes regjistrimit në RDPP bëhet pas mbylljes së shikimit publik apo vendosjes për ankesat eventuale të paraqitura gjatë shikimit publik.

Matjet kadastrale, bashkimi apo ndarja e njësive kadastrale sipas Vendimit të Komisionit përkatës për zyrtarizimin e shitëblerjeve jo formale dhe shqyrtimin e trashëgimive të pa kryera bëhen sipas Udhëzuesit të punës nr. 01/2024.

Operatorit Ekonomik nuk i duhet miratimi i komisionit për të përditësuar pjesën grafike kur situata aktuale në terren korrespondon me të dhënat në RDPP.

12

Dorëzimi i të dhënave nga OE

Pas përfundimit të secilës fazë OE duhet t'i dorëzohet të dhënat e krijuara nga RK në AKK/OE për kontroll të kualitetit. Para fillimit të regjistrimit të lëndëve në sistem, OE duhet t'i dorëzohet këto të dhëna në AKK:

Për pjesën grafike:

- Matjet origjinale,
- Skicat e terrenit të skanuar me rezulucion 300 dpi në formatin PDF,
- Të dhënat grafike në formatin shapefile,
- Koordinatat e pikave të matura në formatin xls,
- Deklaratat e nënshkruara nga palët dhe përfaqësuesi i OE
- Manualet e nënshkruara dhe të vulosura nga operatori ekonomik dhe
- Dokumente tjera që palët ofrojnë.

Për pjesën juridike:

- Deklaratat e nënshkruara nga palët dhe përfaqësuesi i OE
- Procesverbalin e nënshkruar nga pronarët dhe personi zyrtar që e zhvillon procesin,
- Vendimet e komisioneve për RK dhe
- Dokumente mbështetëse (kopjen e dokumentit identifikues, dëshmi vdekja, autorizimi, kontratën, vendimet shpronësimit, vendimet e këmbimit apo ndonjë dokument tjetër të vlefshëm juridik më të cilin është fituar e drejta pronësore) të shtypura në letër dhe të skanuara në formatin PDF.

13

Përgatitja e lëndëve për regjistrim në RDPP

Pasi të përgatiten të gjitha lëndët e krijuara gjatë RK duke përfshirë edhe vendimet e komisionit për RK, pason kontrolli i kualitetit. Hapi tjetër pas trajnimit të stafit të OE, vazhdon me fillimin e futjes së të dhënave. Për pjesën grafike azhurnohen drejtpërdrejtë, kurse për pjesën tekstuale azhurnimi bëhet përmes Sistemit për RK.

Për ta ruajtur historiatin për secilin ndryshim që bëhet gjatë projektit, OE është e obliguar që për secilin ndryshim të krijoj proces/lëndë të re.

Procesi i azhurnimit, kontrollimit, verifikimit dhe aprovimit të lëndëve përcaktohet nga AKK.

Për secilin proces/lëndë duhet të bashkangjiten edhe dokumentet e skanuara të cilat ruhen në sistemin për menaxhim të dokumenteve.

Pas futjes së të gjitha të dhënave në sistemin për RK dhe përfundimit të kontrollit të kualitetit të tyre, atëherë fillon migrimi i të dhënave në bazën e të dhënave në RDPP-Tekstuale.

Ky migrim kalon fillimisht në procesin e testimit, ku migrohen të dhënat në databazën testuese dhe bëhet kontrolli i kualitetit, që përfshinë kontrollën e numrit të përgjithshëm të lëndëve të futura në sistemin për RK dhe numrit të lëndëve të migruara në databazën testuese, pastaj kontrollohen një numër i lëndëve se mos kanë patur ndonjë gabim gjatë migrimit.

14

Kontrolli i kualitetit

Përveç kontrollit të kualitetit të brendshëm të bërë nga OE për RK, gjithashtu AKK vet apo përmes OE për kontrollë të kualitetit, bënë kontrollin e kualitetit të të dhënave nga RK. Kontrolli i kualitetit bëhet duke patur parasysh specifikat dhe kërkesat si nga aspekti teknik po ashtu edhe në atë juridik.

OE për kontrollë të kualitetit në këtë projekt do të jetë faktor kyç për zbatimin e projektit. Përgjegjësia e tij është monitorimi dhe paraqitja e të gjitha aktiviteteve gjatë RK pas fillimit të punës së OE për RK. OE për kontrollë të kualitetit punon në bashkëpunim të ngushtë Komisioni, nënkomisionin, MP e RK, AKK-në dhe OE për RK.

14.1 Kontrolli i kualitetit nga OE për RK

Para se të bëhet dorëzimi i dhënave për parcela dhe ndërtesa, OE është i detyruar që paraprakisht të bëjë kontrollin e brendshëm të kualitetit.

Kontrolli i kualitetit duhet të bëhet sipas pikave të mëposhtme:

- Kontrolli i matjeve origjinale,
- Kontrolli i formularëve të terrenit,
- Kontrolli i skicave të terrenit,
- Kontrolli i të dhënave të përpunuara dhe krijimit të topologjive të njësive kadastrale,
- Kontrolli i deklaratave,
- Kontrollimi i dosjeve të skenuara dhe
- Kontrolli i kualitet për të dhënat e përgatitura për futje në pjesën grafike dhe në sistemin për RK.

Për të gjitha këto kontrollo, OE duhet të hartojë një raport mbi të gjeturat/lëshimet eventuale dhe masat që ka ndërmarrë për korrigjimin e tyre.

OE gjithashtu duhet të kontrollojë edhe të dhënat e futura në sistemin për RK sipas këtyre pikave:

- Kontrollimin e dokumenteve të përgatitura nëse janë të kompletuara, me kualitet të duhur të skenimit, të lexueshme, a përmbajnë të gjitha datat e nevojshme, nënshkrimet dhe vulat, dhe
- Kontrollimi i të dhënave të regjistruara në sistemin për RK.

14.2 Kontrolli i kualitetit nga AKK/OE për kontroll të kualitetit

Përveq kontrollit të kualitet të matjeve të përshkruara në kapitullin 8, AKK/OE për kontrollë të kualitetit (KK) bën kontrollin e kualitetit edhe për të gjitha fazat tjera deri në mbylljen e procesit të RK-ut, si:

- Mund t'i kërkohet të rishikojë planin e fushatës së informimit publik me kërkesë të nënkomisionit në koordinim me MP të KK.
- Gjatë fushatës së Informimit Publik mund të kryejë një inspektim për verifikimin e vendosjes së posterave dhe shpërndarjen e fletëpalosjeve, bisedat me banorët nëse informacioni ka arritur tek ta etj, dhe të raportoj mbi të gjeturat;
- Pas përfundimit të fushatës OE për KK shqyrton raportin përfundimtar dhe i jep komente OE i cili i adreson komentet dhe raporti i dorëzohet nën komisionit dhe MP për shqyrtim dhe miratim përfundimtar;
- Mund të marrë pjesë në takimet me banorët, i cili organizohet nga OE për RK si vëzhgues;

- Do të inspektojë hapjen e zyreve, orarin e punës nga OE për RK, për të cilën njofton Komisionin e RK/AKK për çdo problem;
- Kryen vizitat te banorët në fazën e mbledhjes së dokumenteve për regjistrimin e të drejtave të pronës, duke kontrolluar edhe dokumentet ku shqyrton raportin që është përgatitur nga OE. Pasi të ketë kaluar kontrollën e kualitetit raporti i kalohet nën komisionit dhe MP të RK për miratim.

14.2.1 Kontrolli i kualitetit të fazës së matjes dhe përpunimit të tyre

Para se të bëhet dorëzimi i dhënave për parcela dhe ndërtesa, OE është i detyruar që paraprakisht të bëjë kontrollin e brendshëm të kualitetit.

Kontrrolli i kualitetit duhet të bëhet sipas pikave të mëposhtme:

- Kontrolli i matjeve origjinale/të pa përpunuara,
- Kontrolli i formularëve të terrenit,
- Kontrolli i skicave të terrenit,
- Kontrolli i të dhënave të përpunuara dhe krijimit të topologjive të njësive kadastrale,
- Kontrolli i procesverbaleve,
- Kontrollimi i deklaratave të nënshkruara nga palët,
- Kontrollimi i dokumenteve mbështetëse (kopje e dokumentit identifikues, kontratës etj),
- Kontrollimi i dosjeve të skenuara dhe
- Kontrolli i kualitet për të dhënat e përgatitura për futje në RDPP.

Për të gjitha këto kontrolla, OE duhet të hartojë një raport mbi të gjeturat/lëshimet eventuale dhe masat që ka ndërmarrë për korrigjimin e tyre. Në koordinim me nën komisionin dhe MP caktohet afati për korrigjimin e gabimeve dhe dorëzimin e tyre.

OE gjithashtu duhet të kontrollojë edhe të dhënat e futura në sistemin për RK dhe RDPP sipas këtyre pikave:

- Kontrollimin e dokumenteve të përgatitura nëse janë të kompletuara, të plota, me kualitet të duhur të skenimit, të lexueshme, a përmbajnë të gjitha datat e nevojshme, nënshkrimet dhe vulat dhe
- Kontrollimi i të dhënave të regjistruara në sistemin për RK dhe RDPP.

14.2.2 Kontrolli i kualitetit para azhurnimit të lëndës në RDPP dhe sistemin për RK

Kontrollat e kualitetit në terren mund të jenë në baza javore për një ZK. Në këtë kontrollë të kualitetit përfshihen monitorime të zyrave të OE-së në ZK, ku analizohet rrjedha e procesit të RK, numri i banorëve që kanë vizituar zyrën dhe janë nënshkruar në listën e vizitorëve, pastaj numri i deklaratave për ndarje dhe bashkim të parcelave, numri i kërkesave të reja të banorëve për matje, kontrolli i të dhënave grafike të krijuara deri në atë datë të monitorimit etj.

Gjithashtu bëhen edhe takime dhe bashkëbisedime të rastit me banorë të zonës kadastrale, të cilët pyeten për knaqëshmërinë e tyre me projektin, sfidat, rastet e tyre konkrete që lidhen me RK.

Të gjitha të gjeturat gjatë monitorimit në terren nga AKK/OE për KK duhet t'i paraqes në raport me shkrim të cilin e dërgon tek nën komisioni dhe MP, i cili kërkon nga OE që brenda një afati të caktuar të i eliminoj ato të gjetura. Në koordinim me nën komisionin dhe MP caktohet afati për korigjimin e gabimeve dhe dorëzimin e tyre.

AKK/OE për KK gjithashtu bëjnë edhe kontrollin e lëndëve të përpiluara nga operatori ekonomik. Kjo kontrollë realizohet për të dhënat tekstuale dhe grafike të dorëzuara.

Të dhënat grafike kontrollohen bazuar në “cheklistën” e kontrollit të të dhënave, ku përfshihet kontrolli i kualitetit për matjet e realizuara si fajlle origjinale, matjen dhe krahasimin e matjeve nga OE, kodet e pikave, matja e pikës kontrolluese, lista e koordinatave me kodet dhe përshkrimet përkatëse të pikave të matura për parcela dhe ndërtesa etj.

Pjesë e rëndësishme e kontrollës së kualitetit të të dhënave grafike, është kontrolli për njësi kadastrale. Kjo kontroll përfshinë plotësimin e të gjithatributeve të njësive kadastrale me të dhëna përkatëse, lidhjen e pikave të matura, plotësimin e standardeve për krijimin dhe identifikimin e njësive si dhe korigjimin eventuale të gabimeve në të dhëna grafike, shfrytëzimin, etj pastaj pronari dhe shfrytëzuesi i njësive etj. Gjithashtu kontrollohen edhe të dhënat për njësitë kadastrale të krijuara si veçori e veçantë “uzurpime”, të cilat paraqiten me shtresë të veçantë për identifikim dhe përdorim nga komunat përkatëse dhe institucionet tjera.

Në kontroll të kualitetit përfshihen edhe skicat e terrenit nga OE, të cilat duhet të kenë të paraqitur numrin e skicës, numrat e pikave të matura dhe lidhjen manuale të këtyre pikave bazuar në matjet në terren.

Gjithashtu verifikohet se a është bërë kontrolli i brendshëm i kualitetit nga OE në bazë të raporteve të dorëzuara.

Përveç të dhënave grafike, AKK/OE e KK kontrollojnë edhe të dhënat tekstuale dhe dokumentacionin në lëndët e përpiluara nga operatori ekonomik. Ky kontroll përfshinë numrin e protokollit, vulat, nënshkrimet pastaj të dhënat për pronarët në procesverbale si emri, mbiemri, data e lindjes, numri personal e të dhëna tjera të cilat duhet të përputhen me letërnjoftim apo dokument tjetër valid, pastaj të dhënat për njësitë kadastrale pjesë e procesverbalit apo deklaratave për bashkim, ndarje, formulari për korigjim në të cilat duhet të përputhen të dhënat nga pjesa grafike si më të rëndësishmet numrat e njësive kadastrale dhe sipërfaqet e tyre. Nëse p.sh. kemi lëndë për bartje të trashëgimisë atëherë duhet të kontrollohet se a janë të cekura në aktvendimin e komisionit për RK të gjitha njësitë kadastrale që gjenden në aktvendimin e trashëgimisë etj.

Gjithashtu lëndët kontrollohen edhe në aspektin ligjor duke përfshirë dokumentacionet e ofruara, si kontrata mbi falje apo të shitblerje, aktvendime të trashëgimisë apo dokumentacione tjera relevante, se të njejtat a i plotësojnë të gjitha kushtet e parapara me kornizën ligjore për tu marr në konsideratë për transaksione në kuadër të RK.

Gabimet e gjetura nga kontrollat e kualitetit nga AKK/OE dorëzohen tek nën komisioni dhe menaxheri për RK, pastaj i përcjellen OE për RK.

14.2.3 Kontrolli i kualitetit të lëndëve në pjesën grafike dhe Sistemin për RK

AKK/OE realizon kontroll të kualitetit edhe në të dhënat të cilat janë përpunuar në pjesën grafike dhe Sistemin për RK. Në RDPP pjesën grafike, eksperët për kontroll të kualitetit shqyrtojnë proceset e iniciuara dhe të edituara nga operatori ekonomik. Gjatë shqyrtimit të proceseve, kontrollohet se të dhënat e përpunuara në RDPP-pjesën grafike a janë të njëjta me të dhënat e aprovuara paraprakisht në deklarata për bashkim dhe ndarje, formular për korigjim etj. Gjithashtu bëhet edhe kontrolla në aspektin e përmbushjes së të gjitha standardeve dhe attributeve për futjen e të dhënave në RDPP-pjesën grafike.

Për kontroll më të lehtë, AKK/OE për KK mund të përdorë edhe metoda të tjera si p.sh. eksportimin e të gjitha të dhënave grafike të futura në RDPP-pjesën grafike dhe krahasimin e tyre përmes mbivendosjes me të dhënat grafike të kontrolluara para futjes së tyre në RDPP-pjesën grafike. Në rastë kur hasen gabime, proceset kthehen prapa për korigjime eventuale.

Ekspertët nga kontrolla e kualitetit gjithashtu shqyrtojnë dhe kontrollojnë lëndët e bashkangjitura nga operatori ekonomik në sistemin për RK. Në këtë aspekt kontrollohen se të dhënat e futura në sistemin për RK a janë të njëjtat me të dhënat nga dokumentet individuale dhe ligjore me të cilat është përpiluar dhe aprovuar lënda në kopje fizike. Pasi që të dhënat e azhurnuara në sistem kontrollohen kundrejtë të dhënave që gjenden në dokumentet individuale, ligjore, deklaratat për ndarje dhe bashkim të njësive kadastrale, formularëve për korigjim etj., në rast se hasen gabime, proceset kthehen prapa për korigjime eventuale.

15

Përgatitja e të dhënave për shikim publik

Para fillimit të fazës së shikimit publik bëhet përgatitja dhe aprovimi i të dhënave të mbledhura, përpunuara dhe kontrolluara.

Pas korigjimeve të bëra në bazë të vërejtjeve nga AKK/OE për KK, OE për RK përgatitë të gjitha të dhënat e rindërtuara për shikim publik. Për këto MP përgatitë raportin përmbledhës të punës deri në shikim publik.

Krahas përgatitjes së të dhënave, Operatori Ekonomik gjithashtu duhet të sigurojë një zyre për publikimin e të dhënave gjatë periudhës 60-të ditore të shikimit publik. Zyra duhet të jetë e mobiluar, e përshtatshme për takime si dhe duhet të ofrojë kushte teknike për të ekspozuar gjithë dokumentacionin e përpunuar gjatë RK. Zyra gjithashtu duhet të jetë e pajisur me një kompjuter, skaner dhe printer për lëshimin e dokumenteve të kërkuar nga pronarët. Gjithashtu OE është e obliguar që të ketë një ekspert në secilën zyrë të ZK-së gjatë orarit të punës gjatë tërë kohës së shikimit publik, ekspert i cili krahas anëtarit të autorizuar nga komisioni, banorëve do tu ofrojë informacione dhe sqarime bazuar në kërkesat e tyre.

Gjithashtu duhet siguruar internet me anë të të cilit mundësohet qasja me bazën e të dhënave të RDPP për zonën kadastrale në RK për verifikimin dhe analizim të të dhënave bazuar në kërkesat e qytetarëve.

Të dhënat që duhen përgatitur për ekspozim (shpallje) në shikim publik janë:

- Harta me shkallë të përshtatshme e komplet zonës kadastrale, me prapavijë ortofotot në të cilat janë të paraqitura kufijtë e vjetër dhe kufijtë e rinj të të gjitha parcelave dhe ndërtesave pas RK,
- Hartat (me shkallë 1:500, 1:1000) për pjesë të banuara në kuadër të zonës, me prapavijë ortofotot në të cilat janë të paraqitur kufijtë e vjetër dhe kufijtë e rinj të të gjitha parcelave dhe ndërtesave pas RK,
- Lista e parcelave para dhe pas rindërtimit dhe njësive të krijuara gjatë rindërtimit si listë e përbashkët ku paraqitet gjendja e vjetër dhe gjendja e re, e cila paraqitet përpos në zyrën e OE edhe në mënyrë elektronike e që të publikohet në ueb faqe të Komunës së përfshirë në RK dhe AKK-së,
- Lista e Aktevendimeve me të dhënat për trashëgimitë e kryera ,
- Listat e Vendimeve të Komisioni për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP që kanë të bëjnë me zyrtarizimin e shitëblerjeve jo forma dhe shqyrtimin e trashëgimive të pa kryera më herët. Lista do të përmbajë të dhënat: numrin e vendimit, numrin e njësive kadastrale, pronarin paraprak dhe pronarin e ri.

Të dhënat e rindërtuara për shikim publik përveq ekspozimit (shpalljes) në zyrën e shikimit publik, publikohen edhe përmes ueb faqes së AKK-së.

16

Shikimi Publik

16.1 Vendimi për fillimin e shikimit publik

Nën komisioni mbi bazën e raporteve të kontrolli të kualitetit të OE/AKK dhe raportit përmbledhës nga menaxheri i projektit, i rekomandon komisionit se të dhënat i plotësojnë kushtet që të ekspozohen/paraqiten në shikim publik në periudhën prej 60 ditëve, në të cilën propozon datën e fillimit të shikimit publik. Data e shikimit publik bëhet në koordinim edhe me OE dhe OE për kontroll të kualitetit, në mënyrë që të sigurohet mundësi e pjesëmarrjes së të gjithë akterëve (OE, komisioni, nën komisioni, AKK etj.) në shikim publik.

Pas rekomandimit nga nën komisioni, komisioni nxjerr vendimin për shikim publik të të dhënave të rindërtuara.

16.2 Njoftimi për Shikim Publik

Para fillimit të shikimit publik duhet të bëhet fushatë e informimit.

Së paku shtatë (7) ditë para fillimit të shikimit publik duhet të publikohen posterat dhe fletëpalosjet në vendet publike në territorin e ZK, të cilat duhet të jenë të publikuara dhe të shpërndara gjatë gjithë kohës së shikimit publik.

Vendimi për fillimin e shikimi publik shpallet në ueb faqen e AKK-së.

OE është i obliguar që të informojë banorët për fillimin e shikimit publik përmes publikimit të njoftimit:

- Në radio, TV lokale dhe në së paku 2 gazeta nacionale, ky informacion përsëritet çdo ditë, 5 ditët e para të fillimit të shikimit publik dhe në 5 ditët e fundit para përfundimit të shikimit publik
- Vendosjes së posterave dhe fletëpalosjeve në vendet publike në territorin e ZK-së në të cilën zhvillohet RK, të cilat duhet të jenë të publikuara dhe të shpërndara gjatë gjithë kohës së shikimit publik dhe
- Shpërndarjes së fletëpalosjeve derë më derë, së paku 3 ditë para fillimi të shikimit publik.

Shpalljet dhe publikimet për shikimin publik në mënyrat e lartcekura duhet të përmbajnë informacione për:

- Datën e fillimit dhe përfundimit të shikimit publik,
- Vendlin dhe orarin e punës ku ekspozohen të dhënat e rindërtuara,
- Të drejtat e pronarëve për të parashtruar kërkesa për sqarime dhe ankesa kur ata mendojnë se të dhënat nuk janë të plota apo janë gabim dhe
- Informata për të drejtat e gruas në pronë.

16.3 Dokumentet të cilat duhet të prezantohen gjatë shikimit publik

Të dhënat që duhen përgatitur për ekspozim (shpallje) në shikim publik janë:

- Harta me shkallë të përshtatshme, me prapavijë ortofotot në të cilat janë të paraqitura kufijtë e vjetër dhe kufijtë e rinjë të parcelave pas RK,
- Hartat (me shkallë 1:500, 1:1000) për pjesë të banuara në kuadër të zonës, me prapavijë ortofotot në të cilat janë të paraqitur kufijtë e vjetër dhe kufijtë e rinjë të të gjitha parcelave dhe ndërtesave pas RK,
- Lista e parcelave para dhe pas rindërtimit dhe njësive të krijuara gjatë rindërtimit si listë e përbashkët ku paraqitet gjendja e vjetër dhe gjendja e re, e cila paraqitet përpos në zyrën e OE edhe në mënyrë elektronike e që të publikohet në ueb faqe të Komunës së përfshirë në RK dhe AKK-së,
- Procesverbalet e nënshkruara nga palët.
- Listat e Vendimeve të Komisioni për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP që kanë të bëjnë me zyrtarizimin e shitëblerjeve jo formale dhe shqyrtimin e trashëgimive të pa kryera më herët. Lista do të përmbajë të dhënat: numrin e vendimit, numrin e njësive kadastrale, pronarin paraprak dhe pronarin e ri.

16.4 Puna gjatë shikimit publik

Ekspertët e OE dhe së paku një anëtarë i nën komisionit duhet të jetë i pranishëm në zyrën në të cilin mbahet shikimi publik, çdo ditë pune nga ora 09:00 deri në ora 16:00. Detyra e tyre është për t'iu përgjigjur pyetjeve dhe kërkesave të pronarëve në lidhje më të dhënat e rindërtuara dhe të drejtat e tyre. AKK-ja mund të caktojë një orar tjetër me një vendim të veçantë.

Gjatë shikimit publik, OE duhet të pranojë dhe të regjistrojë të gjitha kërkesat dhe ankesat e paraqitura me shkrim nga qytetarët. Forma e protokollit për regjistrim të kërkesave, ankesave dhe i regjistrit të vizitorëve të shikimit publik, caktohet nga AKK.

Nën komisioni duhet të shqyrtojë ankesat dhe kërkesat, si dhe duhet të mbajë seanca dëgjimore për të gjithë pronarët/qytetarët që kanë dorëzuar një kërkesë apo ankesë. Në seancën dëgjimore duhet të ftohen ata njerëz që mund të kenë qenë të prekur nga RK ose të cilët kanë interes juridik. Nën komisioni duhet të mundohet të arrijë një marrëveshje në mes palëve.

Për çdo ankesë të parashtruar, komisioni, me propozimin e nën komisionit duhet të marrë një vendim me shkrim.

Në rastet kur qytetarët nuk i përgjigjen njoftimit të rregullt të nën komisionit, nën komisioni duhet të harton raportin dhe propozimin për vendosje bazuar në dokumentet e poseduara dhe situatën aktuale në terren dhe të njejtin t'ia dërgon komisionit i cili merr vendim për aprovimin apo jo të ankesës.

Pala e pa kënaqur mund ta kundërshtojë vendimin e Komisioni, brenda tridhjetë (30) ditësh nga dita e pranimit të Vendimit, në Gjykatën kompetente.

Operatori ekonomik duhet të ketë të paktën një ekspert prezent gjatë tërë kohës së shikimit publik në zyrën në të cilën janë publikuar të dhënat e rindërtuara, për të dhënë sqarime lidhur me kërkesat e pronarëve.

Operatori ekonomik duhet të pranojë dhe të regjistrojë të gjitha kërkesat dhe ankesat e paraqitura me shkrim nga qytetarët si dhe të mbajë një listë për t'i regjistruar të gjithë pronarët të cilët vizitojnë zyrën e shikimit publik për të shikuar dhe verifikuar të dhënat e rindërtuara. Në rastet kur kërkohet, bëhen matje të cilat nuk janë realizuar gjatë fushatës së matjeve, në veçanti për rastet kur pronarët nuk kanë qenë prezent për identifikimin e pronave dhe kufijve, atëherë ato kërkesa shqyrtohen nga nën komisioni gjatë periudhës së shikimit publik.

Në listë duhet regjistruar informacionet si: emrin mbiemrin, datën dhe kohën e vizitës, pronën për të cilën kërkohen informacione etj. Forma e regjistrimit të vizitorëve caktohet nga AKK.

Gjithashtu Operatori ekonomik dorëzon tek palët një kopje të dokumentit me numër serik, i cili përmban informatat për lëndën dhe dokumentacionit e pranuar nga OE.

Operatori ekonomik është i obliguar që t'i përgjigjet nënkomisionit në lidhje me kërkesat dhe ankesat e pranuar nga qytetarët gjatë shikimit publik, dhe gjithashtu duhet të bëjë matje shtesë dhe korrigjime sipas kërkesës së nënkomisionit.

16.5 Plotësimi i lëndës dhe korrigjimi i të dhënave sipas kërkesave apo ankesave të banorëve

Plotësimi apo korrigjimi i të dhënave me matje shtesë realizohet nga operatori ekonomik sipas kërkesave të palëve, i cili përmes raporteve javore e njofton nën komisionin dhe AKK-ën për realizimin e matjeve shtesë dhe për kontroll të brendshëm të kualitetit të atyre të dhënave.

Gjithashtu gjatë shikimit publik pronarët mund të sjellin dokumentacion shtesë që të plotësojnë lëndët e tyre për të mundësuar realizimin e regjistrimit të të drejtave pronësore.

Operatori ekonomik është i obliguar që të kryejë matjet shtesë, të përgjigjet ndaj kërkesave të komisionit/nën komisioni si dhe të korrigojë gabimet e zbuluara nga qytetarët gjatë shikimit publik.

Në rastet kur qytetarët kërkojnë anulimin e njësive të krijuara apo të korrigjuara gjatë RK, atëherë operatori ekonomik e kthen gjendjen siç ka qenë para RK dhe për të njejtin veprim përmes nën komisionit e njofton komisionin për secilin rast veç e veç.

Ankesat e paraqitura kundër vendimeve të Komisionit për shqyrtimin dhe vendosjen e zyrtarizimit të gjendjes faktike dhe mospërputhjeve me RDPP për zyrtarizimin e shitëblerjeve jo forma apo kryerjen e trashëgimive, shqyrtohen nga nën komisioni i cili raportin me të gjeturat dhe propozimn për vendosje ia dërgon Komisionit.

16.6 Puna e AKK/OE për KK gjatë shikimit publik

Puna e OE për KK fillon para fillim shikimit publik duke kontrolluar shpërndarjen e materialeve fizike dhe paraqitjen në media.

Gjatë shikimit publik AKK/OE për KK kryen çdo fazë kryen kontrollë të kualitetit.

17

Dorëzimi përfundimtar i të dhënave dhe përfundimi i rindërtimit të kadastrit

17.1

Përgatitja e dorëzimeve finale

Pas përfundimit të shikimit publik dhe futjes së të dhënave në RDPP bazuar edhe në vendimet e komisionit, operatori ekonomik përgatit të gjitha të dhënat për dorëzim final, si në formën fizike ashtu edhe elektronike të parapara me specifika teknike.

Krahas të dhënave, operatori ekonomik gjithashtu dorëzon raportin final të shtypur dhe në formatin PDF.

17.2

Raporti përfundimtar nga operatori ekonomik

Raporti duhet të përmbajë:

- Përshkrim të detajuar të të gjithë procesit të RK,
- Analizë të detajuar për të treguar se çka është arritur dhe çka nuk është arritur, cilat janë shkaqet dhe rekomandimet për AKK-në dhe ZKK-në,
- Seksion i veçantë për të specifikuar se çfarë është e përfshirë dhe çfarë është nuk përfshirë në bazën e të dhënave zyrtare RDPP pas përfundimit të RK dhe çfarë është përfshirë në shapefile,
- Përmbledhjen e të dhënave që janë ndryshuar si rezultat i procesit të RK, duke përfshirë: numrin e parcelës, pronarin, veprimet kadastrale të kryera, dokumentet e përdorura si bazë me numrin e saj, numri i njësisë bazë, nëse ka ndryshime në pjesën grafike, sipërfaqen e parcelës në pjesën tekstuale dhe grafike etj. dhe
- Raportin e detajuar mbi kontrollin e kualitetit të të dhënave gjatë tërë procesit të RK.

17.3

Kontrolli i kualitetit të dorëzimeve përfundimtare

Kontrolli i kualitetit të dorëzimeve përfundimtare bëhet nga ekspertët e AKK-së/OE për KK. Ky kontroll bëhet për të gjitha njësitë kadastrale të reja të krijuara dhe atyre të korigjuara gjatë procesit të RK, pasi që kontrolli i kualitetit të tyre është bërë edhe në faza të mëparshme.

17.4 Deklarimi për përfundim të Rindërtimit të Kadastrit

Pas aprovimit të dorëzimeve përfundimtar dhe aprovimit të raportit përfundimtar të hartuar nga operatori ekonomik, atëherë komisioni e harton një raport mbi kompletimin e RK të ZK-së në të cilin raport shpjegohet procesi dhe rezultatet nga RK.

Pas raportit për përfundimin e RK të ZK-së apo një pjesë të ZK-së, komisioni pas rekomandimit nga nën komisioni merr vendim për zonën kadastrale të rindërtuar. Me vendim bëhet aprovimi i zonës kadastrale apo një pjesë të zonës kadastrale të rindërtuar. Vendimi shërben si bazë për përdorimin e të dhënave të RK si të dhëna zyrtare nga ZKK dhe AKK-ja. Gjegjësisht bëhet bartja e të dhënave nga sistemi për RK dhe pjesa grafike regjistrimi në RDPP.

Pas kalimit të të gjitha procedurave të kontrollit të kualitetit atëherë migrohen të dhënat në databazën reale të RDPP-Tekstuale, ku edhe pas këtij migrimi AKK bënë kontrollin e migrimit të të dhënave.

Pas shpalljes së vendimit, zyrtarëve të ZKK-së përkatëse u kthehet qasja në sistem për zonat e rindërtuara më të drejtat e njejta siç i kanë pasur para fillimit të RK. Në ZKK apo përmes e-kosovës, pronarët mund të pajisen me certifikatën mbi të drejtën e pronës së paluajtshme, pa pagesë për pronat të cilat kanë pasur ndryshim në RDPP gjatë procesit të RK.

Pas përfundimit me sukses të RK bëhet dorëzimi i të gjitha të dhënave në formë analoge dhe digjitale në Zyrat Kadastrale Komunale të cilat kanë qenë pjesë e RK, përmes fletë dorëzimit nga ana e menaxherit të projektit. Në fletë dorëzim caktohen edhe detyrat dhe përgjegjësit e ZKK-së, e të cilat janë:

- Korrigjimet eventuale që mund të paraqiten sipas kërkesave të palëve që kanë qenë pjesë e projektit RK, të bëhen sipas nenit 34, të Ligjit Nr. 08/L-237 për Kadastër të pronës së paluajtshme dhe Udhëzimeve Administrative, dhe
- Sipas kërkesës së palëve që kanë qenë të përfshira në projektin RK dhe kanë realizuar të drejtën e tyre, ZKK është e obliguar që t'ia jep një kopje të procesverbalit dhe të Aktvendimit.

ISBN 978-9951-8936-9-5



9 789951 893695