



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

RREGULLORE (QRK) NR. 21/2023
PËR DETYRAT, PËRGJEGJËSITË DHE ORGANIZIMIN E
SEKRETARISË EKZEKUTIVE TË AGJENCISË KOSOVARE PËR
KRAHASIM DHE VERIFIKIM TË PRONËS¹

¹ Rregullorja (QRK) Nr.21/2023 për Detyrat, Përgjegjësitë dhe Organizimin e Sekretarisë Ekzekutive të Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, është miratuar në Mbledhjen e 178-të të Qeverisë së Republikës së Kosovës me Vendimin Nr. 14/178 të datës 13.12.2023

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 7, paragrafi 5 dhe 8 të Ligjit Nr.05/L-010, Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 08/L-052 për Ndryshimin dhe Plotesimin e Ligjit nr. 05/L-010 per Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës dhe në pajtim me Nenin 8, paragrafit 4, nënparagrafi 4.5 të Ligjit Nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës, si dhe nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare, nr. 15, 12 shtator 2011),

Nxjerrë:

RREGULLORE (QRK) Nr.21/2023 PËR DETYRAT, PËRGJEGJËSITË DHE ORGANIZIMIN E SEKRETARISË EKZEKUTIVE TË AGJENCISË KOSOVARE PËR KRAHASIM DHE VERIFIKIM TË PRONËS

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore përcakton detyrat, përgjegjësitë dhe organizimin e Sekretarisë Ekzekutive të Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës (tani e tutje Agjencia) dhe përcakton kriteret për zgjedhjen dhe përfundimin e funksionit të Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es të Agjencisë.

Neni 2 Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregolloreje vlejné për Agjencinë për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, KVVP, KKP dhe të gjithë akterët e tjerë të cilët i afekton kjo Rregullore.

Neni 3 Përkufizimet

Termet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë me përkufizimet e dhëna në Ligjin nr. 05/L-010 për Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës dhe te Ligjit nr. 08/L-052 per Ndryshimin dhe Plotesimin e Ligjit nr. 05/L-010 per Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës .

Neni 4

Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarisë Ekzekutive të Agjencisë

1. Përgjegjësitë e Sekretarisë janë:

1.1. Pranimin, regjistrimin dhe krahasimin e dokumenteve kadastrale origjinale të skanuara të para Qershorit të vitit 1999, të cilat janë marrë në Kosovë nga autoritetet serbe, e të pranuar përmes/nga Përfaqësuesi i Posaçëm i Bashkimit Evropian, me dokumentet kadastrale aktuale në Kosovë, me qëllim të identifikimit të zbrazëtive apo të mos përputhjeve në mes të këtyre dy grupeve të dokumenteve kadastrale;

1.2. Krijimin e rasteve pas krahasimit të dokumenteve të pranuar dhe dokumenteve aktuale në Kosovë dhe pas konstatimit të zbrazëtive apo mospërputhjeve, dërgimi i këtyre rasteve për vendosje në Komisionin për Verifikim dhe Vendosje për Prona (KVVP);

1.3. Pranimi, regjistrimi dhe shqyrtimi i kërkesave të parashtruara për njohje ligjore të të drejtave pronësore, të pakontestuar dhe legjitime, mbi pronat e paluajtshme, të bartura përmes transakcioneve joformale para 24 marsit 1999; bartja formale e të cilave është ndaluar nga legjislacioni diskriminues apo për të cilat dokumentet e kërkuara për regjistrim në sistemin kadastral të Kosovës nuk ekzistojnë;

1.4. Vazhdimi i zgjidhjes së kërkesave të parashtruara sipas procedurave në Agjencinë Kosovare të Pronës;

1.5. Mbështetja e KVVP-së dhe KKP-së, për vendosjen e rasteve të krijuara, përfshirë:

1.5.1. njoftimin e palëve;

1.5.2. verifikimin e dokumenteve;

1.5.3. përgatitjen e rasteve dhe raportit për KVVP dhe KKP;

1.5.4. nxjerrja e vendimeve;

1.5.5. zbatimin e vendimeve përmes mjeteve juridike të parapara me ligj;

1.5.6. pranimin dhe dërgimin e ankesave në Gjykatën Supreme;

1.5.7. zbatimin e vendimeve të pazbatuara të Komisionit për Kërkesa Pronësore (KKP) dhe Komisionit për Kërkesa Pronësore dhe Banesore (KKPB);

1.5.8. zbatimin e urdhrave për dëbim;

1.5.9. administrimin e pronave dhe zbatimin e skemës së qirasë vullnetare; dhe

1.5.10. dërgimin e dokumenteve dhe vendimeve të plotëfuqishme në Agjencinë Kadastrale të Kosovës për regjistrim.

Neni 5

Organizimi i Sekretarisë Ekzekutive të Agjencisë

1. Sekretaria Ekzekutive udhëhiqet nga Drejtori/ja ;
2. Drejtori/ja i raporton dhe i përgjigjet për përmbushjen e detyrave Bordit Mbikqyrës;
3. Drejtori/ja do t'i raportojë dhe do t'i japë llogari Komisioneve lidhur me çështjet të cilat bien brenda juridiksionit të Komisioneve;
4. Për kryerjen efikase të përgjegjësive, autorizimeve dhe detyrave të punës që i janë caktuar, Sekretaria Ekzekutive organizohet në departamente, divizione dhe zyra regjionale me nivel të përgjegjësive të drejtorive regjionale;
5. Sekretaria Ekzekutive, varësisht nga kërkesat zhvillimore dhe organizative për kryerjen e detyrimeve dhe kompetencave ligjore, me propozimin e Drejtorit/es edhe me miratimin e Bordit mund të formojë edhe njësi të reja organizative;
6. Departamentet, divizionet, zyrat regjionale dhe njësitë tjera përkatëse do t'i kenë përgjegjësitë dhe funksionet e tyre, siç parashihet me legjislacionin në fuqi për fushëveprimin e Agjencisë dhe Sekretarisë Ekzekutive si dhe me Rregulloren për Organizimin e Brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës, e cila propozohet nga Drejtori/ja dhe miratohet nga Bordi.

Neni 6

Kriteret e përzgjedhjes së Drejtorit/es edhe Zëvendësdrejtorit/es.

1. Kandidatët për Drejtor/e dhe Zëvendësdrejtor/e duhet t'i plotësojnë së paku këto kritere:
 - 1.1. diplomë universitare në fushën relevante;
 - 1.2. së paku tetë (8) vjet përvojë pune profesionale nga të cilat së paku pesë (5) vjet përvojë në pozitë udhëheqëse;
 - 1.3. aftësi të larta organizative dhe drejtuese;
 - 1.4. aftësi të larta të komunikimit dhe negocimit;
 - 1.5. të jetë njohës i fushës së drejtës pronësore.
 - 1.6. të mos ketë pasur masë disiplinore të shqiptuar në pesë (5) vitet e fundit;
 - 1.7. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje.

Neni 7
Emërimi i Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es

Drejtori/ja dhe Zëvendësdrejtori/ja emërohen nga Kuvendi pas propozimit nga Kryeministri me mandat pesë (5) vjeçar, pa të drejtë rizgjedhjeje.

Neni 8
Procedura e emërimit të Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es

1. Për zgjedhjen e Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es shpallet konkurs në media të shkruara dhe elektronike;
2. Zyra e Kryeministrit e shpall konkursin për zgjedhjen e Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es;
3. Në konkurs caktohen kriteret për zgjedhjen e Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es të paraparë me Ligj dhe me këtë rregullore. Afati i kohëzgjatjes së konkursit nuk mund të jetë më i shkurtër se pesëmbëdhjetë (15) ditë e as më i gjatë se njëzetë (20) ditë;
4. Kryeministri cakton një Komision përzgjedhës i cili i propozon Kryeministrit kandidatët e mundshëm për pozitën e Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es;
5. Kryeministri i propozon Kuvendit një kandidat për Drejtor/e dhe një kandidat për Zëvendësdrejtor/e nga lista e propozuar nga Komisioni Përzgjedhës.

Neni 9
Shkarkimi nga funksioni i Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es

1. Shkarkimi nga funksioni i Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es bëhet me propozim të Kryeministrit dhe miratim nga Kuvendi.
2. Drejtori/ja dhe Zëvendësdrejtori/ja mund të shkarkohen për arsyet në vijim:
 - 2.1. për shkak të paaftësisë fizike apo mendore që shkakton pamundësinë e tij/saj për kryerjen e funksioneve të tij/saj;
 - 2.2. nëse kryen vepra penale të dënueshme me legjislacionin e Republikës së Kosovës me gjashtë (6) apo më tepër muaj burgim në bazë të një vendimi gjyqësor të formës së prerë;
 - 2.3. në rast të mos përmbushjes të detyrave dhe përgjegjësisë në punë.

Neni 10
Përfundimi i funksionit të Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es

1.Funksioni i Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es mbaron:

1.1.me vdekjen e tij;

1.2.kur jep dorëheqje;

1.3.me përfundim të mandatit të Drejtorit/es përkatësisht Zëvendësdrejtorit/es;

1.4.me shkarkimin e tij/saj.

2.Në rast mungese, vdekje, paaftësie të përhershme ose të përkohshme, dorëheqjes ose shkarkimit, Drejtori/ja zëvendësohet nga Zëvendësdrejtori/ja. Në rast të mungesës së Zëvendësdrejtorit/es, Drejtorin/en e zëvendëson Drejtori/ja i/e Departamentit;

3.Në rast të përfundimit të mandatit, Drejtori/ja dhe Zëvendësdrejtori/ja do ta ushtrojë funksionin e tij/saj deri në zgjedhjen e Drejtorit/es, përkatësisht Zëvendësdrejtorit/es;

4.Në rastet e mungesës njëkohëshme siç është paraparë në paragrafin 2 të këtij neni, mungojnë Drejtori/ja dhe Zëvendësdrejtori/ja, Bordi Mbikqyrës me autorizim me shkrim mund të caktoj si zëvendësues ose ushtrues detyre të përkohshëm njërin nga Drejtorët e Departamenteve.

Neni 11
Kufizimet dhe konfidencialiteti

1. Asnjë person nuk mund të bëhet apo të mbetet i punësuar i Sekretarisë Ekzekutive nëse ai/ajo ka uzurpuar ndonjë pronë;

2. Të gjithë të punësuarit mbajnë fshehtësinë e informatave të nxjerra gjatë kryerjes së detyrave për Sekretarinë Ekzekutive, derisa janë të punësuar e gjithashtu edhe pas periudhës së punësimit;

3. Asnjë i/e punësuar i/e Sekretarisë Ekzekutive, konsultat/e apo ekspert/e i/e kyçur për të kryer shërbime për Sekretarinë Ekzekutive nuk merr pjesë në:

3.1. përpunimin e rastit;

3.2. në ndonjë procedurë të rastit ku ata kanë interes personal;

3.3. nëse janë konsultuar apo kanë ndonjë lidhje me palën;

3.4. nëse kanë qenë të përfshirë në ndonjë procedurë ligjore, që ka të bëjë me rastin, përveç procedurës së Sekretarisë Ekzekutive dhe Komisionit, apo nëse ekzistojnë rrethana të tjera të cilat mund të ndikojnë në paanësinë e tyre.

4.Në rast të ndonjë dyshimi lidhur me këtë rregull, i/e punësuari/ae deklaron këtë fakt me shkrim tek Drejtori/ja i/e Sekretarisë Ekzekutive përmes mbikëqyrësit të tij/saj hierarkik në Sekretari, ndërsa Drejtori/ja përcakton nëse paanësia e tij/saj mund të jetë e rrezikuar, dhe vendosë mbi çështjen ashtu siç ai /ajo e shih të nevojshme.

Neni 12

Personeli mbështetës

Me aprovimin e Drejtorit/es të Agjencisë, institucionet apo subjektet tjera mund t'i ofrojnë personel të jashtëm mbështetës Sekretarisë Ekzekutive. Në raste të tilla, pagesa dhe kushtet personale të shërbimit, varen nga kontrata e tyre me subjektin që i ka pozuar.

Neni 13

Dokumentet e pranuar

1.Pas pranimit të dokumenteve origjinale të skanuara kadastrale, duhet të kryhet gjeoreferencimi i të gjitha planeve kadastrale – fletave detaje dhe konvertimi i tyre në sistemin koordinativ përkatës;

2.Agjencia do t'i krahasojë këto dokumente me dokumentet e Agjencisë Kadastrale të Kosovës, Zyrrave Komunale Kadastrale apo me dokumente të institucioneve tjera publike, sipas dispozitave të përcaktuara në Ligj dhe kësaj Rregullore si dhe do të krijojë dosje të rasteve të dokumenteve të krahasuara.

Neni 14

Krijimi i rasteve dhe njoftimi i palëve

1.Sekretaria ekzekutive në rastet kur nuk gjen ndonjë zbrazëti apo mospërputhje në mes të dokumenteve të krahasuara dhe verifikuara, merr vendim me shkrim sipas nenit 7 paragrafi 6, pika 6.1 të Ligjit Nr.05/L-010, Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës dhe dosjet origjinale të rastit, duke përfshirë edhe vendimin e Sekretarisë Ekzekutive, ia përcjell Agjencisë Kadastrale të Kosovës, ndërsa një kopje e mban në Agjenci.

2.Në rastet kur gjenden zbrazëti apo mospërputhjet, Sekretaria bën çdo përpjekje për njoftimin e palëve, në emër të të cilëve evidentohet prona në dokument kadastral, pasardhësit apo personat që kanë interes ligjor për atë pronë, përpunon dhe përgatit rastin dhe e dërgon për shqyrtim në KVVP.

3.Përpjekjet për njoftimin e palëve, përfshirë personat e zhvendosur përfshin, por duke mos u kufizuar, publikimin në gazetë ose media elektronike, në ueb faqe të Agjencisë, email, telefon ose faks, telegramin, vendosjen e njoftimit në pronë, kontaktimin e palëve në përmes institucioneve përkatëse ndërkombëtare dhe vendore, apo forma tjera të përcaktuara nga Sekretaria Ekzekutive në konsultim me KVVP.

Neni 15

Të drejtat e palëve në rastet e krijuara

1. Personat e përmendur në dokumentet të cilat janë objekt i krahasimit, do të jenë palë në procedurë dhe ata mund të paraqiten dhe të bëjnë parashtrimin me shkrim ose të paraqesin dëshmi në lidhje me rastin, në përputhje me nenin 13 të Ligjit Nr.05/L-010, Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës dhe dispozitat e kësaj Rregulloreje;

2. Përveç palëve në procedurë, çdo person tjetër i cili pretendon se ka të drejtë ligjore në pronën e cila është objekt i rastit, mund të inkuadrohet si palë e interesuar në procedurën e cila është duke u zhvilluar në Agjenci;

3. Çdo person që konsiderohet palë në përputhje me këtë nen, ka të drejtën për të komunikuar dhe pranuar informacion nga Agjencia në gjuhën e zgjedhur nga ai/ajo, në përputhje me Ligjin për përdorimin e gjuhëve;

4. Njoftimi për pjesëmarrje në procedurat e përmendura në nenin 13 të Ligjit Nr.05/L-010, Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, bëhet me shkrim dhe publikimi përfshin:

4.1. Nr. e rastit;

4.2. Të dhënat personale;

4.3. Adresën e palës;

4.4. Numrin e parcelës;

4.5. Zonën kadastrale;

4.6. Komunën;

4.7. Vendin e quajtur; dhe

4.8. Formularin fillestar standart të Sekretarisë Ekzekutive.

5. Përgjigjja në procedurën e inicuar bëhet me shkrim në formën e përcaktuar nga Sekretaria, e nënshkruar nga pala ose një person i autorizuar me autorizim të vërtetuar tek organi kompetent (më tej në tekst "Përgjigje në rast") dhe përfshin:

5.1. Faktet dhe provat mbi të cilat pala e bazon kundërshtimin ose kontestimin e rastit; dhe

5.2. Natyrën e të drejtës pronësore të cilën pala pretendon se e ka mbi pronën.

6. Pala parashtron origjinalet ose kopjet e vërtetuara të çdo dokumenti me të cilin ai/ajo synon të mbrojë të drejtën e tij/saj në pronë;

7. Sekretaria ua jep një kopje të përgjigjes në rastin e krijuar, palëve në procedurë. Sekretaria nuk zbulon detajet përkatëse kontaktuese të palëve në procedurë;

8.Në interes të zgjidhjes efikase dhe të drejtë të rastit, KVVP, në raste të veçanta dhe shkaqe të arsyeshme, mund të vazhdojë afatin kohor të paraqitjes së përgjigjes apo dokumentacionit shtesë. Sekretaria i njofton me kohë palët për një vendim të tillë;

9.Pala mund t'i paraqesë Sekretarisë shkresa të tjera plotësuese ose dëshmi të rëndësishme në çdo moment gjatë procesit, përderisa KVVP të mos ketë marrë vendimin përfundimtar për rastin.

Neni 16

Dorëzimi i dokumenteve

1.Adresa për njoftimin e palës apo dorëzimin e dokumenteve është adresa e vendbanimit të palës apo personit të autorizuar;

2. Në rastin e krijuar, pas identifikimit të palëve, ata do të deklarojnë adresën përmes të cilës do të bëhet komunikimi;

3.Në rast të ndryshimit të adresës, pala është e obliguar të njoftojë Sekretarinë Ekzekutive;

4.Sekretaria Ekzekutive përkujdeset që dorëzimi të kryhet në adresën e palës apo personit të autorizuar drejtpërdrejtë me ç'rast merret dëftesa e pranimin ose përmes dërgimit të kopjes së dokumentit me postë, përmes letrës rekomande bashkë me formularin për të vërtetuar pranimin;

5.Nëse pala pajtohet, njoftimi mund të kryhet me mjetet e komunikimit elektronik, dhe të gjitha dokumentet procedurale, përveç aktgjykimit të Gjykatës Supreme, dërgohen me mjete të tilla. Nëse për arsye teknike apo për shkak të natyrës apo madhësisë së dokumentit, një bartje e tillë është e pamundshme apo jo praktike, dokumenti i dorëzohet palës në pajtim me procedurën e paraparë në paragrafin 4 të këtij neni;

6.Dorëzimi i njoftimit konsiderohet të jetë i kryer:

6.1. Nëse dokumenti dërgohet përmes postës me letër rekomande, në ditën kur marrësi vërteton pranimin;

6.2. Nëse marrësi refuzon të pranojë dokumentin apo të nënshkruajë dëftesën, në ditën e pestë pas dërgesës së letrës rekomande në zyrën postare;

6.3. Nëse dokumenti dërgohet drejtpërdrejt, në ditën kur marrësi vërteton pranimin;

6.4. Nëse marrësi refuzon të pranojë dokumentin apo të nënshkruajë dëftesën, në ditën kur është bërë përpjekje për ta dorëzuar dokumentin. Personi i cili e dërgon dokumentin mban shënim për refuzimin e pranimin dhe nënshkrimin të dokumentit dhe atë shënim ia kthen Sekretarisë Ekzekutive;

6.5. Nëse dokumenti dërgohet duke shfrytëzuar mjetet e komunikimit elektronik, në ditën kur dorëzimi kryhet dhe dokumentohet me sukses nga Agjencia;

6.6. Gjykata Supreme ua dërgon dokumentet palëve përmes Sekretarisë Ekzekutive.

Neni 17

Llogaritja e periudhave

Periudha kohore e përcaktuar me Ligjin nr. 08/L-052 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr. 05/L-010 për Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës apo përmes kësaj Rregulloreje llogaritet sipas Ligjit përkatës për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

Neni 18

E drejta në Ankesë

Pas marrjes së vendimit të Komisionit, pala e pakënaqur me atë vendim ka të drejtë ankese në afatin prej 30 ditësh nga data e pranimit të Vendimit të Komisionit, në Gjykatën Supreme të Kosovës përmes Sekretarisë Ekzekutive për arsytet të parapara në nenin 15 të Ligjit Nr. 05/L-010 për Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës.

Neni 19

Zbatimi i Vendimeve

1. Vendimet e plotfuqishme të KKP-së apo të Gjykatës Supreme për mandatet e trashëguara i zbaton Sekretaria Ekzekutive përmes mjeteve ligjore, por pa u kufizuar vetëm në to si:

1.1. dëbimin;

1.2. vendosjen e pronës nën administrim;

1.3. marrëveshjen për qiradhënie;

1.4. konfiskimin dhe rrënimin e ndërtimeve të paligjshme;

1.5. ndërmjetësimin; dhe

1.6. mbylljen e kërkesës me pëlqimin e parashtruesit të suksesshëm të kërkesës.

2. Sekretaria, vendimin e plotfuqishëm të KVVP-së dhe KKP-së lidhur me njohjen ligjore të drejtave joformale, apo të Gjykatës Supreme ia dërgon Agjencisë Kadastrale të Kosovës;

3. Agjencia Kadastrale e Kosovës ka obligim që të bëjë përditësimin e evidencës kadastrale sipas vendimit apo aktgjykimit të plotfuqishëm.

Neni 20 **Dëbimi**

1. Sekretaria Ekzekutive mund të nxjerr urdhër për dëbim për:

1.1. të zbatuar vendimin e KKP-së apo të Gjykatës Supreme të Kosovës që parasheh dëbimin e personave;

1.2. për pronën nën administrimin e saj si dhe ato në skemën e qirasë kur personat banojnë ilegalisht në pronë;

1.3. kur shfrytëzuesi i përkohshëm i pronësore qiramarrësi nuk u përmbahet kushteve dhe kritereve të shfrytëzimit të pronës apo marrëveshjes për qira.

2. Në rast të nxjerrjes së urdhrit për dëbim përfshirë dëbimin e personave, Sekretaria Ekzekutive e dërgon urdhrin për dëbim shfrytëzuesit aktual të pronës së kërkuar;

3. Vendimi i cili konfirmon urdhrin për dëbim është i zbatueshëm pasi të kalojë periudha paralajmëruese prej tridhjetë (30) ditësh pas pranimit të vendimit apo të urdhrit, në përjashtim të rasteve të parapara nga Neni 21 paragrafi 1, nënparagrafi 1.3 i Ligjit Nr. 05/L-010 për Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës;

4. Gjatë dhe pas dëbimit të sendeve të luajtshme, Agjencia nuk mban përgjegjësi për çfarëdo dëmtimi, shkatërrimi apo humbje të tyre materiale, financiare apo të ngjashme;

5. Të gjitha përgjegjësitë për sendet e larguara nga Agjencia nga prona e uzurpuar bien në vet uzurpuesin e pronës.

6. Sekretaria Ekzekutive mund të shtyejë ekzekutimin e urdhrit për dëbim për një periudhë kohore të arsyeshme në rrethana të jashtëzakonshme nëse konsiderohet se ato justifikojnë një veprim të tillë;

7. Me rastin e zbatimit të urdhrit për dëbim, çdo person që nuk i përmbahet udhëzimeve të nëpunësit përgjegjës për t'u larguar nga prona, me qëllim të lirit të saj, largohet nga organet për zbatimin e rendit dhe ligjit;

8. Me qëllim të ngritjes së efikasitetit dhe sigurisë në procedurat e dëbimit, Agjencia me Policinë e Kosovës lidhe memorandum bashkëpunimi me të cilën detajizohen detyrat dhe përgjegjësitë lidhur me ekzekutimin e dëbimeve;

9. Pas përfundimit të procedurës së dëbimit të parë si dhe pas çdo ri-dëbimi, në zbatim të nenit 19, të Ligjit nr. 05/L-010 për Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin Nr. 08/L-052, perkatesisht nën-paragrafit 6.2 të nenit 13, kërkesa do të mbetet e hapur në njësitin përkatës të dëbimeve, në afatin prej 12 muajsh, ndërsa pas kalimit të

këtij afati dhe nëse parashtruesi i kërkesës nuk njofton se prona është riuzurpuar, kërkesa do të mbyllet nga njësitet përkatëse të Agjencisë;

10.Nëse pas mbylljes së kërkesës sipas paragrafit 9 të këtij neni, parashtruesi njofton se prona është ri-uzurpuar, nga ana e njësitit përkatës të Sekretarisë fillimisht do të kryhet një vizitë në pronë, me qëllim të verifikimit të gjendjes;

11.Në rast se pas vizitës sipas paragrafit 10 te këtij neni në pronë gjendet riuzurpuesi apo uzurpuesi, fillimisht njësitet përkatëse do të rihapin kërkesën dhe një urdhër për dëbim do të lëshohet nga ana e Drejtorit të Sekretarisë Ekzekutive;

12.Agjencia do të ushtrojë kallzim penal për ri-uzurpuesin e pronës pranë organeve kompetente;

13.Agjencia nuk do të bëjë dëbimin apo ri-dëbim dhe kërkesa do të mbyllet në të gjitha rastet kur prona është shitur tek një palë e tretë, ndërsa kontrata e shitblerjes është verifikuar pozitivisht nga Agjencia, apo shitblerja është konfirmuar nga ana e bartësit të të drejtës pronësore, parashtruesit të suksesshëm të kërkesës, anëtarëve të ngusht të familjes dhe trashëgimtarëve;

14.Për pronat nën administrim, dëbimi dhe ri-dëbimi mund të ndërprehet nga ana e Agjencisë, në rast se bartësi i të drejtës pronësore, banesore, apo të shfrytëzimit ka vdekur, dhe nga ana e parashtruesit të kërkesës apo antarëve të ngusht të familjes, Agjencia njoftohet se ka lindur një kontest apo është iniciuar një kontest në lidhje me trashëgimin, atëherë Agjencia do ta ndërpresë administrimin, për çfarë do të njoftojë palët në procedurë;

15.Agjencia do të pezullojë dëbimin dhe ri-dëbimin në rast se bartësit e të drejtës pronësore apo trashëgimtarët pretendojnë se prona është shitur pa vullnetin e tyre , ndërsa Agjencia është njoftuar se është filluar një procedurë penale apo civile, për ndjekje penale të kryerësit të shitjes apo anulim të kontratës;

16.Agjencia mund të ndërpresë dëbimin apo ri-dëbim dhe të mbyllë kërkesën, në të gjitha rastet kur njoftohet se parashtruesi i suksesshëm i kërkesës ose cila do palë e autorizuar i cili ka parashtruar kërkesë për blerje të banesës sipas legjislacionit në fuqi, ndërsa organi kompetent ka refuzuar blerjen dhe po ashtu me vendim të plotfuqishëm të gjykatës i është refuzuar blerja.

Neni 21 **Bashkëpunimi**

1.Agjencia, për ushtrimin e funksioneve të saj bashkëpunon, koordinon dhe shkëmben informacione në bazë të legjislacionit në fuqi me çdo organ qeveritar, joqeveritar dhe ndërkombëtarë;

2.Me qëllim të përmbushjes së funksioneve të Sekretarisë Ekzekutive për verifikimin e dokumenteve të paraqitura nga palët dhe komunikimin me palët, Agjencia me pëlqimin e Institucionit përkatës të Republikës së Kosovës mund të:

- 2.1. Hap zyra të Agjencisë jashtë Kosovës;
- 2.2. Lidh marrëveshje ad hoc dhe të bashkëpunojë me organizatat qeveritare, joqeveritare dhe ndërkombëtare për të lehtësuar dhe mundësuar përpunimin dhe zgjidhjen e rasteve.
3. Në rast të kërkesës nga gjykata për qasje në dokumentacionin që ka të bëjë me rastin e kontestit, Agjencia do t'i trajtojë me prioritet ato raste për krahasimin e tyre dhe vendosjen e zbrazëtive apo mospërputhjeve eventuale.

Neni 22
Rregullat shtesë

“Drejtori/ja i/e Sekretarisë në konsultim me Bordin mund të miratojë rregulla shtesë për ushtrimin e funksioneve të tij, në pajtim me Ligjin 05/L-010 për Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 08/L-052, si dhe çdo akt nënligjor përkatës”.

Neni 23
Dispozitat kalimtare

Proceduarat, njoftimi dhe informimi i palëve për informalitet është i përcaktuar me akt nënligjor të veçant.

Neni 24
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore shfuqizohet Rregullorja (QRK) Nr. 10/2017 për Detyrat, Përgjegjësitë dhe Organizimin e Sekretarisë Ekzekutive të Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës.

Neni 25
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazeten Zyrtare.

Albin Kurti

Kryeministër i Republikës së Kosovës

05 Janar, 2024