



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

---

**RREGULLORE (QRK) Nr.10/2017**  
**PËR DETYRAT, PERGJEGJËSITË DHE ORGANIZIMIN E SEKRETARISË EKZEKUTIVE TË**  
**AGJENCISË KOSOVARE PËR KRAHASIM DHE VERIFIKIM TË PRONËS<sup>1</sup>**

**REGULATION (GRK) No. 10/2017**  
**ON DUTIES, RESPONSIBILITIES AND ORGANIZATION OF THE EXECUTIVE SECRETARIAT**  
**OF THE KOSOVO PROPERTY COMPARISON AND VERIFICATION AGENCY<sup>2</sup>**

**UREDBE (VRK) BR. 10/2017**  
**O DUŽNOSTIMA, OBAVEZAMA I ORGANIZACIJI IZVRŠNOG SEKRETARIJATA**  
**KOSOVSKE AGENCIJE ZA UPOREĐIVANJE I VERIFIKACIJU IMOVINE<sup>3</sup>**

---

<sup>1</sup> Rregullore (QRK) Nr. 10/2017 për Detyrat, Përgjegjësitë dhe Organizimin e Sekretarisë Ekzekutive të Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, është miratuar në mbledhjen e 149 të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin Nr.04/149, datë 17.07.2017.

<sup>2</sup> Regulation GRK - No.10/2017 on Duties, Responsibilities and Organization of the Executive Secretariat of the Kosovo Property Comparison and Verification Agency, was approved on 149 meeting of the Government of Kosovo, with the decision No.04/149, date 17.07.2017.

<sup>3</sup> Uredba (VRK) - Br.10/2017 o Dužnostima, Obavezama i Organizaciji Izvršnog Sekretarijata Kosovske Agencije za Upređivanje i Verifikaciju Imovine, usvojen je na 149 sednicu Vlade Kosova, odlukom br. 04/149, datum 17.07.2017.

<p><b>Qeveria e Republikës së Kosovës,</b></p> <p>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 (Gazeta Zyrtare, nr.37/2016, 3 nëntor 2016) dhe në pajtim me nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare, nr. 15, 12 shtator 2011),</p> <p>Miratton:</p> <p><b>RREGULLORE (QRK) Nr.10/2017 PËR DETYRAT, PERGJEGJËSITË DHE ORGANIZIMIN E SEKRETARISË EKZEKUTIVE TË AGJENCISË KOSOVARE PËR KRAHASIM DHE VERIFIKIM TË PRONËS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 1 Qëllimi</b></p> <p>Kjo rregullore përcakton detyrat, përgjegjësitë, 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 Zëvendës drejtorit/es të Agjencisë.</p>	<p><b>Government of Republic of Kosovo,</b></p> <p>Pursuant to article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, article 7, paragraphs 5 and 8 of Law No.05/L-010 on Kosovo Property Comparison and Verification Agency (Official Gazette, No. 37/2016, 03 November 2016) and article 19 (6.2) of the Regulation No.09/2011 (Official Gazette, No. 15, 12 September 2011),</p> <p>Approves:</p> <p><b>REGULATION (GRK) No.10/2017 ON DUTIES, RESPONSIBILITIES AND ORGANIZATION OF THE EXECUTIVE SECRETARIAT OF THE KOSOVO PROPERTY COMPARISON AND VERIFICATION AGENCY</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 1 Purpose</b></p> <p>The present Regulation stipulates the duties, responsibilities and organization of the Executive Secretariat of the Kosovo Property Comparison and Verification Agency (hereinafter “the Agency”) and sets out the criteria for the selection and the end of the function of the Director and Deputy Director of the Agency.</p>	<p><b>Vlada Republike Kosovo,</b></p> <p>Na osnovu člana 93. (4) Ustava Republike Kosovo, člana 7, stavova 5 i 8 Zakona br. 05/L-010 o Kosovskoj agenciji za upoređivanje i verifikaciju imovine, (Službeni list br. 37/2016, 03. novembar 2016. godine), a u skladu sa članom 19 (6.2) Uredbe Vlade br. 09/2011 (Službeni list br. 15, 12. septembar 2011. godine)</p> <p>Usvaja:</p> <p><b>UREDBU (VRK) BR.10/2017 O DUŽNOSTIMA, OBAVEZAMA I ORGANIZACIJI IZVRŠNOG SEKRETARIJATA KOSOVSKE AGENCIJE ZA UPOREĐIVANJE I VERIFIKACIJU IMOVINE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 1 Svrha</b></p> <p>Ova Uredba propisuje dužnosti, obaveze i organizaciju Izvršnog sekretarijata Kosovske agencije za upoređivanje i verifikaciju imovine (u daljem tekstu Agencija) i određuje kriterijume za izbor i prestanak funkcije direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke Agencije.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;"><b>Neni 2 Fushëveprimi</b></p> <p>1. Me këtë rregullore përcaktohet:</p> <p>1.1. Procedura e krahasimit dhe verifikimit të dokumenteve dhe zgjidhjes së rasteve;</p> <p>1.2. Vazhdimi i zgjidhjes së kërkesave të parashtruara sipas procedurave në Agjencinë Kosovare të Pronës;</p> <p>1.3. Të drejtat e palëve në procedurë;</p> <p>1.4. Nxjerrja e vendimeve;</p> <p>1.5. Zbatimi i vendimeve përmes mjeteve juridike të parapara me ligj;</p> <p>1.6. Bashkëpunimi me institucionet tjera;</p> <p>1.7. Kriteret e zgjedhjes së Drejtorit/es dhe Zëvendësdejtorit/es.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 2 Scope</b></p> <p>1. The present Regulation determines:</p> <p>1.1. Procedures on comparison and verification of documents and resolution of claims;</p> <p>1.2. Continuing to solve claims submitted under procedures of Kosovo Property Agency;</p> <p>1.3. Rights of the parties on procedure;</p> <p>1.4. Issuance of decisions;</p> <p>1.5. Implementation of decisions through legal remedies determined by the law;</p> <p>1.6. Cooperation with other institutions;</p> <p>1.7. Criteria on selection of the Director and the Deputy Director.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 2 Delokrug</b></p> <p>1. Ova Uredba definiše:</p> <p>1.1. procedure za upoređivanje i verifikaciju dokumenata i rešavanja zahteva;</p> <p>1.2. nastavak rešavanja zahteva podnetih prema procedurama Kosovske agencije za imovinu;</p> <p>1.3. prava stranaka u postupku;</p> <p>1.4. izdavanje odluka;</p> <p>1.5. sprovođenje odluka kroz pravna sredstva predviđena Zakonom;</p> <p>1.6. saradnju sa drugim institucijama;</p> <p>1.7. kriterijume za izbor direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 3 Përkufizimet</b></p> <p>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 (në tekstin e mëtejme: Ligji).</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 3 Definitions</b></p> <p>The terms used in the present Regulation shall have the same meaning as defined in Law No.05/L-10 on the Kosovo Property Comparison and Verification Agency (hereinafter “the Law”).</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 3 Definicije</b></p> <p>Termini koji su upotrebljeni u ovoj Uredbi imaju isto značenje kao i definicije iz Zakona br. 05/L-010 o Kosovskoj agenciji za upoređivanje i verifikaciju imovine (u daljem tekstu: Zakon).</p>

<p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b> <b>Detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarisë Ekzekutive të Agjencisë</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 4</b> <b>Duties and responsibilities of the Executive Secretariat of the Agency</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 4</b> <b>Dužnosti i obaveze Izvršnog sekretarijata Agencije</b></p>
<p>1. Përgjegjësitë e Sekretarisë përfshijnë:</p> <p>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 Special i Bashkimit Evropian, me dokumentet kadastrale aktuale në Kosovë, me qëllim të identifikimit të dallimeve apo të mos përputhjeve në mes të këtyre dy grupeve të dokumenteve kadastrale;</p> <p>1.2. Krijimine rasteve pas krahasimit të dokumenteve të pranuar dhe dokumenteve aktuale në Kosovë dhe pas konstatimit të dallimeve dërgimi i këtyre rasteve për vendosje në Komisionin për Verifikim dhe Vendosje për Prona (KVVP).</p> <p>1.3.Mbështetjen e KVVP, për vendosjen e rasteve të krijuara, përfshirë:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.1.njoftimin e palëve;</p>	<p>1.The responsibilities of the Secretariat shall include:</p> <p>1.1. The receipt, registration and comparison of the scanned original cadastral documents of the pre June 1999 taken away from Kosovo by the Serbian authorities, and received through/from the Special Representative of the European Union, against the current cadastral records in Kosovo so as to identify gaps or discrepancies between this two sets of cadastral documentation;</p> <p>1.2. Creating cases after comparing and confirming discrepancies between the received documents and current documents in Kosovo and referring such cases for adjudication to the Property Verification and Adjudication Commission (PVAC).</p> <p>1.3.Supporting the PVAC on adjudication of created cases, including</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.1.notification of parties;</p>	<p>1. Obaveze Sekretarijata podrazumevaju:</p> <p>1.1. prijem, registraciju i upoređivanje skeniranih originalnih katastarskih dokumenata od pre juna 1999. koje su srpske vlasti odnele sa Kosova, a koje su primljene preko/od Specijalnog predstavnika Evropske Unije, sa važećim katastarskim dokumentima na Kosovu, u cilju identifikacije razlika ili nepodudarnosti između ove dve grupe katastarskih dokumenata .</p> <p>1.2. otvaranje predmeta nakon upoređivanja primljenih dokumenata i važećih dokumenata na Kosovu i nakon utvrđivanja razlika upućivanje ovih predmeta na odlučivanje Komisiji za verifikaciju i odlučivanje o imovini (KVOI).</p> <p>1.3.podršku KVOI u vezi odlučivanja o predmetima koji su pripremljeni, uključujući;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.1. obaveštavanje stranaka;</p>

<p>1.1.2.verifikimin e dokumenteve;</p> <p>1.1.3.përgatitjen e rasteve dhe raportit për KVVP;</p> <p>1.1.4. pranimin dhe dërgimin e ankesave në Gjykatën Supreme;</p> <p>1.1.5. zbatimin e vendimeve të pazbatuara të Komisionit për Kërkesa Pronësore (KKP) dhe Komisionit për Kërkesa Pronësore dhe Banesore (KKPB);</p> <p>1.1.6.zbatimin e urdhrave për dëbim;</p> <p>1.1.7. administrimin e pronave dhe zbatimin e skemës së qirasë vullnetare; dhe</p> <p>1.1.8. Dërgimin e dokumenteve dhe vendimeve të plotëfuqishme në Agjencinë Kadastrale të Kosovës.</p>	<p>1.1.2. verification of documentation;</p> <p>1.1.3. preparation of cases and reports for the PVAC;</p> <p>1.1.4. receive and refer appealsto the Supreme Court;</p> <p>1.1.5.implement outstanding Property Claims Commission (PCC) and Housing and Property Claims Commission (HPCC) decisions;</p> <p>1.1.6.execute eviction orders;</p> <p>1.1.7. administer properties under administration and implement voluntary rental scheme and</p> <p>1.1.8.handover the documents and final decisions to Kosovo Cadastral Agency</p>	<p>1.1.2. verifikaciju dokumenata;</p> <p>1.1.3. priprema predmeta i izveštaja za KVOI;</p> <p>1.1.4. prijem i slanje žalbi Vrhovnom sudu;</p> <p>1.1.5. sprovođenje nesprovedenih odluka Komisije za imovinske zahteve (KIZ) i Komisije za stambeno imovinske zahteve (KSIZ);</p> <p>1.1.6. sprovođenje naloga za iseljenje;</p> <p>1.1.7. upravljanje imovinama pod upravom i sprovođenje programa dobrovoljnog zakupa i</p> <p>1.18. slanje dokumenata i pravosnažnih odluka Kosovskoj katastrskoj agenciji.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 5</b> <b>Organizimi i Sekretarisë Ekzekutive të Agjencisë</b></p> <p>1. Sekretaria Ekzekutive udhëhiqet nga Drejtori/ja .</p> <p>2. Drejtori/ja i raporton dhe i përgjigjet për</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 5</b> <b>Organization of the Executive Secretariat of the Agency</b></p> <p>1.The Executive Secretariat is chaired by the Director.</p> <p>2. The Director reports and replies to the</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 5</b> <b>Organizacija izvršnog sekretarijata Agencije</b></p> <p>1.Izvršnim sekretarijatom rukovodi direktor/ka.</p> <p>2.Direktor/ka podnosi izveštaj i odgovara</p>

<p>përmbushjen e detyrave Bordit Mbikqyrës.</p> <p>3. Drejtori/ja do t'i raportojë dhe do t'i japë llogari Komisioneve lidhur me çështjet të cilat bien brenda juridiksionit të Komisioneve.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Supervisory Board on the completion of duties.</p> <p>3.The Director shall report and be accountable to the Commissions in relation to matters which fall within the jurisdiction of the Commissions.</p> <p>4. For carrying out duties, responsibilities and authorizations effectively, the Executive Secretariat shall be organized in departments, divisions and regional offices at the level of regional directorate responsibilities.</p> <p>5. Depending on development and organizational requirements to carry out legal duties and responsibilities, on the recommendation of the Director and with approval of the Supervisory Board, the Executive Secretariat may establish new organizational units.</p> <p>6. Departments, divisions, regional offices and other respective units shall have their responsibilities and functions as it is laid down by the legislation in force on engagements of Agency and Executive Secretariat, and also by the Regulation on Internal Organization and job description proposed by the Director and approved by the Board.</p>	<p>Nadzornom odboru o ispunjavanju dužnosti.</p> <p>3. Direktor/ka podnosi izveštaj i odgovara Komisijama u vezi sa pitanjima koja spadaju u nadležnost Komisija.</p> <p>4. Radi efikasnog obavljanja dužnosti i izvršavanja ovlašćenja i poverenih obaveza, Izvršni sekretarijat će biti organizovan po odeljenjima, divizijama i regionalnim sa nivoom odgovornosti regionalnih direkcija.</p> <p>5. Izvršni sekretarijat, u zavisnosti od razvojnih i organizacionih potreba za obavljanje dužnosti i ostvarivanje zakonskih odgovornosti, na predlog direktora/ke i nakon što Nadzorni odbor to usvoji, može formirati i druge organizacione jedinice.</p> <p>6. Odeljenja, divizije, regionalne kancelarije i druge relevantne jedinice će imati svoje odgovornosti i funkcije, u skladu sa važećim zakonima o delokrugu rada Agencije i Izvršnog sekretarijata i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta koji na predlog direktora/ke usvaja Nadzorni odbor.</p>
---	---	--

<p style="text-align: center;"><b>Neni 6</b> <b>Kriteret e përzgjedhjes së Drejtorit/es edhe Zëvendësdrejtorit/es.</b></p> <p>1. Kandidatët për Drejtor/e dhe Zëvendësdrejtor/e duhet t'i plotësojnë së paku këto kritere:</p> <p>1.1.diplomë universitare në fushën relevante;</p> <p>1.2.së paku tetë (8) vjet përvojë pune profesionale nga të cilat së paku pesë (5) vjet përvojë në pozitë udhëheqëse;</p> <p>1.3.aftësi të larta organizative dhe drejtuese;</p> <p>1.4. aftësi të larta të komunikimit dhe negocimit;</p> <p>1.5.të jetë njohës i fushës së drejtës pronësore.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 6</b> <b>Criteria for the selection of Director and Deputy Director</b></p> <p>1. Candidates for the positions of Director and Deputy Director shall meet at least the following criteria:</p> <p>1.1.University degree in the relevant field;</p> <p>1.2.At least eight (8) years of professional work experience from which at least five (5) of experience in managerial position;</p> <p>1.3.high organizational and leadership skills;</p> <p>1.4.high communication and negotiation skills;</p> <p>1.5.knowledge on the property rights field.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 6</b> <b>Kriterijumi za izbor direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke</b></p> <p>1. Kandidati za direktora/ku i zamenika/cu direktora moraju da ispunjavaju najmanje sledeće kriterijume:</p> <p>1.1.univerzitetska diploma iz relevante oblasti;</p> <p>1.2. najmanje osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva od koji najmanje pet (5) na rukovodećem radnom mestu;</p> <p>1.3.visoke organizacione i liderskeveštine;</p> <p>1.4.visoke komunikacione i pregovaračke veštine;</p> <p>1.5. znanje iz oblasti imovinskog prava.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 7</b> <b>Emërimi i Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es</b></p> <p>Drejtori/ja dhe Zëvendësdrejtori/ja emërohen nga Kuvendi pas propozimit nga Kryeministri me mandat pesë (5) vjeçar, pa të drejtë rizgjedhjeje.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 7</b> <b>Appointment of the Director and Deputy Director</b></p> <p>Director and Deputy Director shall appointed by the Assembly following nomination of Prime Minister mandated for five (5) with no right on reappointment.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 7</b> <b>Imenovanje direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke</b></p> <p>Direktora/ku i zamenika/cu direktora/ke imenuje Skupština na predlog premijera, na mandat od pet (5) godina, bez prava reizbora.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Neni 8</b> <b>Procedura e emërimit të Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 8</b> <b>Procedure on appointment of Director and Deputy Director</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 8</b> <b>Procedura imenovanja direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke</b></p>
<p>1.Për zgjedhjen e Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es shpallet konkurs në media të shkruara dhe elektronike.</p> <p>2. Zyra e Kryeministrit e shpall konkursin për zgjedhjen e Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es.</p> <p>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.</p> <p>4. Kryeministri cakton një Komision përzgjedhës i cili i propozon Kryeministrit kandidatët e mundshëm për pozitën e Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es.</p> <p>5. Kryeministri i propozon Kuvendit një kandidat për Drejtor/e dhe një kandidat për Zëvendësdrejtor/e nga lista e propozuar nga Komisioni Përzgjedhës.</p>	<p>1.For appointment of Director and Deputy Director shall be announced vacancy in written and electronic media.</p> <p>2. Prime Minister’s Office announces vacancy on appointment of the Director and Deputy Director.</p> <p>3. In vacancy announcement shall be given criteria on selection of Director and Deputy Director, given by the law and this regulation. Deadline to apply in accordance with this vacancy announcement shall be no less than fifteen (15) days and no longer than twenty (20) days.</p> <p>4.Prime Minister appoints commission, which afterward suggest to a Prime Minister, potential candidates for positions Director and Deputy Director.</p> <p>5. The Prime Minister provides the Assembly with names of two candidates, one for the Director and one for the Deputy Director, from the list of candidates nominated by the Selection Commission.</p>	<p>1.Za izbor direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke će biti raspisan konkurs i objavljen u pisanim i elektronskim medijima.</p> <p>2.Kancelarija premijera raspisuje konkurs za izbor direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke.</p> <p>3. U konkursu će biti precizirani kriterijumi za izbor direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke, predviđeni Zakonom i ovom Uredbom. Trajanje konkursa ne može biti kraće od petnaest (15) dana, niti duži od dvadeset (20) dana.</p> <p>4.Premijer imenuje komisiju za odabir koja premijeru predlaže potencijalne kandidate za poziciju direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke.</p> <p>5. Premijer predlaže Skupštini jednog kandidata za direktora/ku i jednog kandidata za zamenika/cu direktora/ke sa liste koju je predložila komisija za odabir.</p>



<p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b> <b>Shkarkimi nga funksioni i Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es</b></p> <p>1. Shkarkimi nga funksioni i Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es bëhet me propozim të Kryeministrit dhe miratim nga Kuvendi.</p> <p>2. Drejtori/ja dhe Zëvendësdrejtori/ja mund të shkarkohen për arsyet në vijim:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1.për shkak të paaftësisë fizike apo mendore që shkakton pamundësinë e tij/saj për kryerjen e funksioneve të tij/saj;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2.nëse kryen vepër 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;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3.në rast të mos përbushjes të detyrave dhe përgjegjësive në punë.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 9</b> <b>Dismissal of the Director and Deputy Director</b></p> <p>1. Dismissal from the position of the Director and the Deputy Director shall be performed on Prime Minister's proposal and approved by the Assembly.</p> <p>2. The Director and Deputy Director shall be dismissed for following reasons:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1.physical or mental inability causing him/her incapacity to exercise his/her duties;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2.has committed a criminal offense punishable by the legislation of the Republic of Kosovo to six (6) months or more imprisonment based on a final judicial decision;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3 in case of non fulfillment of work duties and responsibilities.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 9</b> <b>Razrešenje sa funkcije direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke</b></p> <p>1. Razrešenje direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke se vrši na predlog premijera i uz odobrenje Skupštine.</p> <p>2. Direktor/ka i zamenik/ca direktora/ke se mogu razrešiti iz sledećih razloga:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1.fizička ili mentalna nesposobnost koja uzrokuje nemogućnost da on/ona obavlja svoje dužnosti;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2.izvršenje krivičnog dela koje je kažnjivo prema zakonima Republike Kosovo sa šest (6) ili više meseci zatvora na osnovu pravnosnažne sudske presude.</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3 u slučaju neispunjavanja dužnosti i odgovornosti na radu.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 10</b> <b>Përfundimi i funksionit të Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es</b></p> <p>1.Funksioni i Drejtorit/es dhe Zëvendësdrejtorit/es mbaron:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 10</b> <b>Accomplishment of the Director and Deputy Director assignment</b></p> <p>1.Assignment of the Director and the Deputy Director finishes:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 10</b> <b>Završetak funkcije direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke</b></p> <p>1.Funkcija direktora/ke i zamenika/ce direktora/ke prestaje:</p>

<p>1.1. me vdekjen e tij;</p> <p>1.2. kur jep dorëheqje;</p> <p>1.3. me përfundim të mandatit të Drejtorit/es përkatësisht Zëvendësdrejtorit/es;</p> <p>1.4. me shkarkimin e tij/saj.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1.1 with his/her death;</p> <p>1.2 with his/her resignation;</p> <p>1.3 with expiring mandate of the Director, respectively the Deputy Director;</p> <p>1.4 with his/her dismissal.</p> <p>2. In case of absence, death, permanent or temporary inability to exercise its duties, resignation or dismissing, the Director shall be replaced by the Deputy Director. In case of absence of the Deputy Director, the Director shall be replaced by Head of Department.</p> <p>3. In case of expiring mandate, the Director and the Deputy Director shall exercise his/her functions until the appointment of the new Director, respectively the Deputy Director.</p> <p>4. In case of absence as prescribed by paragraph 2 of this article in the same time, of the Director and Deputy Director, the Supervisory Board by a written authorization can appoint a temporary replacing or acting officer from Departments Directors.</p>	<p>1.1. smrću;</p> <p>1.2. podnošenjem ostavke;</p> <p>1.3. prestankom mandata direktora/ke, odnosno zamenika/ce direktora/ke;</p> <p>1.4. razrešenjem.</p> <p>2. U slučaju odsustva, smrti, trajne ili privremene nesposobnosti, ostavke ili razrešenja, direktora/ke zamenjuje zamenik/ca direktora/ke. U slučaju odsustva zamenika/ce direktora/ke, direktora/ku zamenjuje direktor/ka Odeljenja.</p> <p>3. U slučaju prestanka mandata, direktor/ka i zamenik/ca direktora/ke će nastaviti da obavlja svoju funkciju do izbora novog/ nove direktora/ke, odnosno zamenika/ce direktora/ke.</p> <p>4. U slučaju istovremenog odsustva kako je predviđeno stavom 2 ovog člana, u odsustvu direktora/ke i zamenik/ca direktora/ke, Nadzorni odbor pisanom formom može da odredi za zamenika ili privremenog vršioca dužnosti jednog od direktora departamenata.</p>
---	---	--

<p style="text-align: center;"><b>Neni 11</b> <b>Kufizimet dhe konfidencialiteti</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 11</b> <b>Restrictions and Confidentiality</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 11</b> <b>Ograničenja i poverljivost</b></p>
<p>1. Asnjë person nuk mund të bëhet apo të mbetet i punësuar i Sekretarisë Ekzekutive nëse ai/ajo ka uzurpuar ndonjë pronë.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. përpunimin e rastit;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2. në ndonjë procedurë të rastit ku ata kanë interes personal;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3. nëse janë konsultuar apo kanë ndonjë lidhje me palën;</p> <p style="padding-left: 40px;">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.</p>	<p>1. No person shall become or remain a staff member of the Secretariat if he/she is occupying a property.</p> <p>2. All staff members shall maintain the confidentiality of information obtained in the course of duty for the Secretariat, throughout and after their period of employment.</p> <p>3. No staff member, consultant or expert engaged to perform services for the Secretariat shall take part in:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1.processing a case,</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2.in any proceedings on a case in which they have a personal interest,</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3.if they have been consulted by or are associated with a party to a case</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4.if they have been involved in any legal proceedings on a case other than the proceedings before the Executive Secretariat and the Commission, or if there are any other circumstances which may affect their impartiality.</p>	<p>1. Ni jedno lice ne može da postane ili ostane zaposleno u Sekretarijatu, ukoliko je uzurpiralo nečiju imovinu.</p> <p>2. Sva lica zaposlena u Sekretarijatu su dužna da čuvaju poverljivost informacija dobijenih tokom obavljanja dužnosti u Sekretarijatu, tokom i nakon završetka zaposlenja.</p> <p>3. Ni jedno lice zaposleno u Izvršnom sekretarijatu, savetnik ili stručnjak angažovan na pružanju usluga Izvršnom sekretarijatu neće učestvovati:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1.u obradi predmeta;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2.u bilo kom postupku po predmetu u kojem ima lični interes;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3.Ukoliko su se konsultovali ili imaju nekakvu vezu sa strankom;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4.Ukoliko su učestvovali u nekoj zakonskoj proceduri, koja se tiče predmeta, osim postupka izvršnog sekretarijata i komisije, ili ukoliko postoje druge okolnosti koje mogu da utiču na njihovu nepristrasnost.</p>

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 sheh 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 propozuar.

**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 KosovaRef01.

2.Agjencia do t'i krahasojë këto dokumente me dokumentet e Agjencisë Kadastrale të Kosovës, Zyrave Komonale Kadastrale apo me dokumente të institucioneve tjera publike,

4.In case of any doubt concerning this rule, a staff member shall declare this fact in writing to the Director of the Secretariat through his/her line manager in the Secretariat and the Director shall determine whether his/her impartiality could be affected, and decide on the matter as he/she deems necessary.

**Article 12  
Supporting staff**

Subject to approval of the Director of the Agency, external staff may be provided to support the Executive Secretariat from other institutions or entities. In such cases, their remuneration and personal conditions of service shall depend on their contract with the entity which proposed them.

**Article 13  
Received Documents**

1.After receiving scanned original cadastral copies of documents, shall perform geo-references of all cadastral plans – lists, details and their conversion in coordinate system KosovaRef01.

2.The Agency shall compare these documents against the documents of the Kosovo Cadastral Agency, Municipal Cadastral Offices or other public institutions in

4.U slučaju nedoumica u vezi sa ovim pravilom, zaposleni/a ovu činjenicu iznosi napismeno direktoru/ki izvršnog Sekretarijata preko svog hijerarhijskog pretpostavljenog u sekretarijatu, dok direktor/ka određuje da li njena/vjegova nepristrasnost može biti ugrožena, i odlučuje po pitanju onako kako on/ona smatra da je potrebno.

**Član 12  
Pomoćni kadar**

Uz saglasnost direktora/ke Agencije, moguće je angažovati spoljne saradnike iz drugih institucija ili subjekata. U takvim slučajevima, nakanade i lični uslovi za rad zavisice od njihovih ugovora sa subjektom koji ih je predložio.

**Član 13  
Priljena dokumenta**

1. Nakon prijema skeniranih originalnih katastarskih dokumenata, potrebno je uraditi detaljnu geo referencu svih katastarskih planova – listova i njihovu konverziju u koordinatni sistem KosovaRef01.

2.Agencija će uporediti ova dokumenta sa dokumentima Kosovske katastarske agencije, opštinskih katastarskih kancelarija ili drugim javnim institucijama, prema odredbama

<p>sipas dispozitave të parapara të Ligjit dhe kësaj Rregullore dhe do të krijojë dosje të rasteve të dokumenteve të krahasuara.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 14</b> <b>Krijimi i rasteve dhe njoftimi i palëve</b></p> <p>1.Sekretaria ekzekutive në rastet kur nuk gjen ndonjë dallim apo mospërputhje nëmes të dokumenteve të krahasuara dhe verifikuara, merr vendim me shkrim sipas nenit 7 paragrafi 6, pika 6.1 të Ligjit 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.</p> <p>2. Në rastet kur gjenden dallimet 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.</p> <p>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</p>	<p>accordance with the provisions of the Law and the present Regulation, and create case files of the compared documents</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 14</b> <b>Created cases and notification of parties</b></p> <p>1.The Executive Secretariat, in cases where no gap or discrepancy is found between the compared and verified documents shall take a written decision pursuant to Article 7 paragraph 6 item 6.1 of the Law, and shall forward the original case files, including a decision of the Executive Secretariat, to the Kosovo Cadastral Agency and a copy of the file shall be retained by the Agency.</p> <p>2.The Secretariat, in cases where gaps or discrepancies are found, shall make any attempts to notify the parties in whose names the properties are registered in cadastral records, successors or other persons who purport to have legal interest to the property, process and prepare a case to be referred to the Property Verification and Adjudication Commission (PVAC) for deliberation.</p> <p>3.Attempts to notify parties, including displaced persons, include but are not limited to, publication in newspapers or electronic media, web page of the Agency, emails, phone or fax, telegram, placing the notice in the property, contacting parties through</p>	<p>predviđenim Zakonom i ovom Uredbom i napraviće dosije predmeta upoređenih dokumenata.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 14</b> <b>Stvaranje predmeta i obaveštavanje stranaka</b></p> <p>1.Izvršni sekretarijat, u slučajevima gde nema razlika ili nepodudarnosti između upoređenih i verifikovanih dokumenata, donosi pismenu odluku u skladu sa članom 7, stav 6, tačka 6.1 Zakona i originalne dosijee slučaja, uključujući i odluku Izvršnog sekretarijata, šalje Kosovskoj katastarskoj agenciji, dok se jedna kopija zadržava u Agenciji.</p> <p>2.U slučajevima gde ima razlika ili nepodudarnosti, Sekretarijat će nastojati da obavesti stranke na čije je ime evidentirana imovina u katastru, naslednike ili lica koja tvrde da imaju zakonski interes u vezi sa tom imovinom, i procesuiru i priprema predmet koji se upućuje Komisiji za verifikaciju i odlučivanje o imovini (KVOI) na razmatranje.</p> <p>3.Nastojanje da se obaveste stranke, uključujući i interno raseljena lica, obuhvataju, ali se ne ograničavaju samo na objave u novinama i elektronskim medijima, objave nazvaničnoj internet stranici Agencije, elektornsku poštu, telefon ili faks, telegrame, postavljanje obavještenja na</p>
---	---	--

<p>dhe vendore, apo forma tjera të përcaktuara nga Sekretaria Ekzekutive në konsultim me KVVP.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 15</b> <b>Të drejtat e palëve në rastet e krijuara</b></p> <p>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 dhe dispozitat e kësaj Rregulloreje.</p> <p>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.</p> <p>3. Njoftimi për pjesëmarrje në procedurat e përmendura në nenin 13 të Ligjit, bëhet me shkrim dhe publikimi përfshin:</p> <p style="margin-left: 40px;">3.1. Nr. e rastit;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.2. Të dhenat personale;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.3. Adresën e palës;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.4. Numrin e parcelës;</p>	<p>respective national and international institutions, or other forms prescribed by the Executive Secretariat in consultation with the PVAC.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 15</b> <b>Rights of parties to created cases</b></p> <p>1. Any person mentioned in the documents subject to the comparison shall be a party to the proceedings and may reply to a case and make such written submissions or present evidence in relation to the case in accordance with Article 13 of the Law and provisions of the present Regulation.</p> <p>2. Any person other than a party to the proceedings who purports to have legal rights to the property which is the subject to a case shall be an interested party to the ongoing proceedings with the Agency.</p> <p>3. Notice of participation in proceedings referred to in article Article 13 of the Law, shall be in writing and through publication, including:</p> <p style="margin-left: 40px;">3.1. Case number;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.2. Personal details;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.3. Address of the party;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.4. Parcel number;</p>	<p>imovini, kontaktiranje stranaka preko odgovarajućih domaćih i međunarodnih institucija ili na druge načine koje je odredio Izvršni sekretariat u dogovoru sa KVOI.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 15</b> <b>Prava stranaka u vezi sa predmetima</b></p> <p>1. Svako lice pomenuo u dokumentima koja su predmet poređenja će biti stranka u postupku i može dati odgovor u vezi sa predmetom i priložiti pismeni podnesak ili izvoditi dokaze u skladu sa članom 13. Zakona i odredbi ove Uredbe.</p> <p>2. Svako lice, mimo stranaka u postupku, koje tvrdi da polaže zakonsko pravo na imovinu koja je predmet zahteva, može se uključiti kao zainteresovana strana u postupku koji vodi Agencija.</p> <p>3. Obaveštenje o učešću u postupku iz člana 13 Zakona treba da bude objavljeno u pismenoj formi i da uključuje:</p> <p style="margin-left: 40px;">3.1. broj predmeta;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.2. lične podatke;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.3. adresu stranke;</p> <p style="margin-left: 40px;">3.4. broj parcele;</p>
--	--	---

<p>3.5.Zonën kadastrale;</p> <p>3.6.Komunën;</p> <p>3.7.Vendin e quajtur; dhe</p> <p>3.8.Formularin fillestar standart të Sekretarisë Ekzekutive.</p> <p>4.Përgjigjja në procedurën e inicuar bëhet me shkrim në formën e përcaktuar nga Sekretaria, e nënshkruar nga pala ose një person fizik i autorizuar me autorizim të vërtetuar tek organi kompetent (më tej në tekst “Përgjigje në rast”) dhe përfshin:</p> <p>4.1.Faktet dhe provat mbi të cilat pala e bazon kundërshtimin ose kontestimin e rastit; dhe</p> <p>4.2.Natyren e të drejtës pronësore të cilën pala pretendon se e ka mbi pronën.</p> <p>5.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.</p> <p>6.Sekretaria ua jep një kopje të përgjigjes në rastin e krijuar, palëve në procedurë. Sekretaria nuk zbulon detajet përkatëse kontaktuese të palëve në procedurë.</p>	<p>3.5.Cadastral zone;</p> <p>3.6.Municipality;</p> <p>3.7.Property address; and</p> <p>3.8.Executive Secretariat’s initial standard form</p> <p>4.The reply to the initiated procedure shall be made in writing in a form prescribed by Secretariat, signed by the party or an authorized natural person with a power of attorney certified by a competent body (hereinafter "Reply to the case") and shall include:</p> <p>4.1.Facts and grounds on which the party based his/her contest to the case; and</p> <p>4.2.The nature of the property right which the party purports to have over the property.</p> <p>5.A party shall submit originals or certified copies of any document on which he/she purports to protect his/her property right.</p> <p>6.The Secretariat shall deliver a copy of the Reply to the created case to the other parties to the proceedings. The Secretariat shall not disclose contact details of parties to the proceedings.</p>	<p>3.5.katastarsku zonu;</p> <p>3.6.opštinu</p> <p>3.7.adresu imovine i</p> <p>3.8.standardni početni formular Sekretarijata.</p> <p>4.Odgovor na pokrenuti postupak treba da se izvrši u pisanoj formi koju određuje Sekretarijat, i koju je potpisala stranka ili fizičko lice ovlašćeno punomoćjem koje je overio nadležni organ (u daljem tekstu “odgovor na slučaj”) i obuhvata:</p> <p>4.1.činjenice i dokaze na kojima stranka zasniva prigovor ili osporava slučaj i</p> <p>4.2.prirodu prava na imovinu koja stranka tvrdi da ima nad imovinom.</p> <p>5.Stranka predaje original ili overene kopije dokumenata na osnovu kojih namerava da odbrani svoje pravo na imovinu.</p> <p>6.Sekretarijat uručuje kopiju odgovora iz predmeta licima uključenim u postupak. Sekretarijat neće otkrivati kontakt podatke stranka u postupku.</p>
---	--	--

<p>7.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.</p> <p>8.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.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 16</b> <b>Dorëzimi i dokumenteve</b></p> <p>1. Adresa për njoftimin e palës apo dorëzimin e dokumenteve është adresa e vendbanimit të palës apo personit të autorizuar.</p> <p>2.Në rastin e krijuar, pas identifikimit të palëve, ata do të deklarojnë adresën përmes të cilës do të bëhet komunikimi.</p> <p>3. Në rast të ndryshimit të adresës, pala është e obliguar të njoftojë Sekretarinë Ekzekutive.</p> <p>4.Sekretaria Ekzekutive përkujdeset që dorëzimi të kryhet në adresën e palës apo personit të autorizuar drejtpërdrejtë me ç'rast</p>	<p>7.In the interest of fair and efficient resolution of the case, the PVAC, in exceptional circumstances and good cause, may extend the time limit for submission of a reply or additional documentation. The Secretariat shall notify the parties in due time for such a decision.</p> <p>8.A party may submit additional written submissions or relevant evidence to the Secretariat at any point during the proceedings, provided that the case has not been finally adjudicated by the PVAC.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 16</b> <b>Service of documents</b></p> <p>1.The address to notify a party or for service of documents shall be the parties or authorized person's home address.</p> <p>2.In a created case, after the parties have been identified, they will have the opportunity to declare the address through which the communication will be done.</p> <p>3.In case of change of the address the party shall communicate this to the Secretariat promptly.</p> <p>4.The Executive Secretariat shall ensure that service is carried out at the parties or authorized person's address by personal service of the copy against a receipt or by</p>	<p>7.U interesu efikasnog i pravičnog rešavanja predmeta, KVOI može, u izuzetnim slučajevima i uz valjan razlog, produžiti rok za podnošenje dodatne dokumentacije ili odgovora. Sekretarijat će blagovremeno obavestiti stranke o takvoj odluci.</p> <p>8.Stranka može da priloži dodatne pismene podneske ili relevantne dokaze Sekretarijatu u bilo kom trenutku tokom postupka, osim kada je KVOI već doneo konačnu odluku.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 16</b> <b>Uručivanje dokumenata</b></p> <p>1.Adresa na koju obaveštava stranka ili uručuje dokumenta je adresa prebivališta stranke ili opunomoćenog lica.</p> <p>2.U predmetu, nakon identifikacije stranaka, one će imati mogućnost da navedu adresu preko koje će se obavljati komunikacija.</p> <p>3.U slučaju promene adrese, stranka obvezna da o tome obavesti Izvršni sekretarijat.</p> <p>4.Izvršni sekretarijat će se postarati da se dokumentacija uruči na adresu stranke ili ovlašćenog zastupnika lično, uz priznanicu o prijemu ili ili slanjem kopije dokumenta</p>
--	---	--



<p>merret dëftesa e pranimit ose përmes dërgimit të kopjes së dokumentit me postë, përmes letrës rekomande bashkë me formularin për të vërtetuar pranimin.</p> <p>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.</p> <p>6.Dorëzimi i njoftimit konsiderohet të jetë i kryer:</p> <p>6.1.Nëse dokumenti dërgohet përmes postës me letër rekomande, në ditën kur marrësi vërteton pranimin.</p> <p>6.2.Nëse marrësi refuzon të pranojë dokumentin apo të nënshkruajë dëftesën, në ditën e pestë pas dërgesës së letrës rekomande në zyrën postare;</p> <p>6.3.Nëse dokumenti dërgohet drejtpërdrejt, në ditën kur marrësi vërteton pranimin;</p>	<p>sending a copy of the document by registered mail along with a form for acknowledgment of receipt .</p> <p>5.Where a party has agreed, the service may be done by electronic means of communication, and any procedural document other than a judgment of the Supreme Courts shall be transmitted by such means. Where for technical reasons or on account of the nature or length of the document, such transmission is impossible or impracticable, the document shall be served to the party in accordance with the procedure set forth in paragraph 4 of this article .</p> <p>6.The service shall be deemed to have been effected:</p> <p>6.1.In the case of dispatch of a copy of the document by registered mail, on the day the addressee acknowledged receipt;</p> <p>6.2.If the addressee has refused to accept the document or to sign the receipt, on the fifth day following the mailing of the registered mail at the post office;</p> <p>6.3.In the case of personal service of the document, on the day on which the addressee acknowledged receipt;</p>	<p>poštom, preporučenim pismom uz obrazac za potvrdu prijema.</p> <p>5.Kada je stranka saglasna, uručivanje se može vršiti elektronskim sredstvima komunikacije, i bilo koji proceduralni dokument, osim presude Vrhovnog suda, se dostavlja na takav način. Ukoliko usled tehničkih razloga ili zbog prirode ili dužine dokumenta takav prenos nije moguć ili praktičan, dokument dostavlja se stranci u skladu sa procedurom utvrđenom u stavu 4. ovog člana.</p> <p>6.Uručivanje dokumenta će se smatrati obavljenim:</p> <p>6.1.u slučaju slanja kopije dokumenta preporučenom poštom, na dan kada je primalac potvrdio prijem;</p> <p>6.2.ukoliko je primalac odbio da primi dokument ili potpiše priznanicu, petog dana nakon slanja preporučenom poštom u pošti;</p> <p>6.3.u slučaju ličnog uručjenja dokumenta, na dan kada je primalac potvrdio prijem;</p>
---	---	---

<p>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 pranimit dhe nënshkrimin të dokumentit dhe atë shënim ia kthen Sekretarisë Ekzekutive;</p> <p>6.5.Nëse dokumenti dërgohet duke shfrytëzuar mjetet e komunikimit elektronik, në ditën kur dorëzimi kryhet dhe dokumentohet me sukses nga Agjencia;</p> <p>6.6.Gjykata Supreme ua dërgon dokumentet palëve përmes Sekretarisë Ekzekutive.</p>	<p>6.4.If the addressee has refused to accept the document or to sign the receipt, on the day of the attempted service. The person serving the document shall make a note on the refusal to collect and sign the document and return it to the Executive Secretariat;</p> <p>6.5.If the document is served by using electronic means of communication on the day the service was successfully completed;</p> <p>6.6.The Supreme Court shall deliver documents to the parties through the Secretariat of the Agency.</p>	<p>6.4.ukoliko je primalac odbio da primi dokument ili potpiše priznanicu, na dan pokušaja uručjenja. Osoba koja uručuje dokument pravi belešku o odbijanju prijema i potpisivanja dokumenta i tu belešku vraća Izvršnom sekretarijatu;</p> <p>6.5.Ukoliko se dokument uručuje elektronskim sredstvima komunikacije, na dan kada je uručivanje izvršeno i Agencija to dokumentovala.</p> <p>6.6.Vrhovni sud šalje dokumenta strankama preko Izvršnog sekretarijata.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 17</b> <b>Llogaritja e periudhave</b></p> <p>Periudha kohore e përcaktuar me Ligj apo përmes kësaj Rregulloreje llogaritet sipas Ligjit për Procedurën Administrative.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 17</b> <b>Calculation of periods</b></p> <p>A period of time prescribed by the Law or by the present Regulation shall be calculated pursuant to the Law on Administrative Procedure.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 17</b> <b>Računanje rokova</b></p> <p>Vremenski period propisan Zakonom ili ovom Uredbom računa se u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 18</b> <b>E drejta në Ankesë</b></p> <p>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</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 18</b> <b>The Right of Appeal</b></p> <p>A party dissatisfied with the decision of the Commission has the right to appeal within 30 days from the date of receipt of the Commission decision to the Kosovo Supreme</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 18</b> <b>Pravo žalbe</b></p> <p>Stranka nezadovoljna odlukom Komisije ima pravo žalbe u roku od 30 dana od dana prijema odluke Komisije Vrhovnom sudu Kosova preko Izvršnog sekretarijata Agencije</p>

<p>të Kosovës përmes Sekretarisë Ekzekutive për arsytet të parapara në nenin 15 të Ligjit.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 19</b> <b>Zbatimi i Vendimeve</b></p> <p>1.Vendimet e plotfuqishme të KKP-së apo të Gjykatës Supreme i zbaton Sekretaria Ekzekutive përmes mjeteve ligjore, por pa u kufizuar vetëm në to si:</p> <p>1.1.dëbimin;</p> <p>1.2.vendosjere pronës nën administrim;</p> <p>1.3.marrëveshjen për qiradhënie;</p> <p>1.4.konfiskimin dhe rrënimin e ndërtimeve të paligjshme;</p> <p>1.5.ankandin;</p> <p>1.6.ndërmjetësimin; dhe</p> <p>1.7.mbylljen e kërkesës me pëlqimin e parashtruesit të suksesshëm të kërkesës.</p> <p>2.Sekretaria, vendimin e plotfuqishëm të KVVP-së, apo të Gjykatës Supreme ia dërgon Agjencisë Kadastrale të Kosovës.</p> <p>3.Agjencia Kadastrale e Kosovës ka obligim që të bëjë përditësimin e evidencës kadastrale</p>	<p>Court through the Executive Secretariat of the Agency for the reasons set out in article 15 of the Law.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 19</b> <b>Excution of decisions</b></p> <p>1.PCC or the Supreme Court final decisions shall be implemented by the Executive Secretariat through remedies, but are not limited to them only, including:</p> <p>1.1. eviction;</p> <p>1.2. placing the property under administration;</p> <p>1.3. a lease agreement;</p> <p>1.4. seizure and demolition of unlawful structures;</p> <p>1.5. auction</p> <p>1.6. mediation;and</p> <p>1.7. case closure with the consent of a successful claimant.</p> <p>2.The Secretariat shall forward the final decision of the PVAC or the Supreme Court to the Kosovo Cadastral Agency.</p> <p>3.The Kosovo Cadastral Agency shall be obliged to update the cadastral evidence based</p>	<p>iz razloga navedenih u članu 15 Zakona.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 19</b> <b>Sprovođenje odluka</b></p> <p>1.Konačne odluke KIZ ili Vrhovnog suda sprovodi izvršni sekretarijat putem pravnih lekova koji podrazumevaju, ali nisu ograničeni samo na:</p> <p>1.1.iseljenje;</p> <p>1.2.stavljanje imovine pod upravu;</p> <p>1.3.sklapanje ugovora o zakupu,</p> <p>1.4.zaplena i rušenje nezakonito sagrađenog objekta;</p> <p>1.5.licitacija;</p> <p>1.6.posredovanje i</p> <p>1.7.zatvaranje predmeta uz saglasnost podnosioca zahteva čiji je predmet rešen pozitivno.</p> <p>2.Sekretarijat šalje konačnu odluku KVOI ili Vrhovnog suda Kosovskoj agenciji za katastar.</p> <p>3.Kosovska agencija za katastar je obavezna da ažurira katastarske podatke na osnovu</p>
--	--	---

<p>sipas vendimit apo aktgjykimit të plotfuqishëm.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 20 Dëbimi</b></p> <p>1.Sekretaria Ekzekutive mund të nxjerr urdhër për dëbim për:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.të zbatuar vendimin e KKP-së apo të Gjykatës Supreme të Kosovës që parasheh dëbimin e personave;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2.për pronën nën administrimin e saj si dhe ato në skemën e qirasë kur personat banojnë ilegalisht në pronë;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.kur shfrytëzuesi i përkohshëm i pronësose qiramarrësi nuk u përmbahet kushteve dhe kriterëve të shfrytëzimit të pronës apo marrëveshjes për qira.</p> <p>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.</p> <p>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 iLigjit.</p>	<p>on the final decision or judgment.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 20 Eviction</b></p> <p>1.The Executive Secretariat may issue an eviction order to:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.Execute a decision of the PCC or of the Supreme Court of Kosovo prescribing the eviction of persons,</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2.In relation to a property under its administration and/or rental scheme, where persons are illegally occupying the property;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.Where a temporary permit holder or a lessee does not comply with the terms and conditions of the temporary permit or rental agreement.</p> <p>2.In case of issuing an eviction order involving the eviction of persons, the Executive Secretariat shall deliver the eviction order to the current occupant.</p> <p>3.A decision confirming an eviction order is executable on the expiry of a thirty (30) days notice period following the delivery of decision or order, except cases prescribed by article 21, paragraph 1 sub-paragraph 1.3 of the Law.</p>	<p>konačne odluke ili presude.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 20 Iseljenje</b></p> <p>1.Sekretarijat može da izda nalog za iseljenje:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.radi sprovođenja odluke KIZ ili Vrhovnog suda Kosova kojim se traži iseljenje lica,</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2.za imovinu pod svojom upravom ili pod zakupom, a gde lica nezakonito koriste imovinu;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.kada se privremeni korisnik ili zakupac ne pridržava obaveza i uslova za korišćenja imovine ili dogovora o zakupu.</p> <p>2.U slučaju izdavanja naloga za iseljenje koje uključuje i iseljenje lica, Izvršni sekretarijat će uručiti nalog za iseljenje trenutnom korisniku predmetne imovine.</p> <p>3.Odluka kojom se potvrđuje nalog za iseljenje je izvršna nakon isteka roka od trideset (30) dana od dana uručenja odluke ili naloga osim ako to nije drugačije propisano članom 21stavom 1, podstavom 1.3 Zakona.</p>
--	--	---

<p>4.Gjatë dhe pas dëbimit të sendeve të luajtshme, Agjencia nuk mban përgjegjësi përçarëdo dëmtimi, shkatërrimi apo humbje të tyre materiale, financiare apo të ngjashme.</p> <p>5.Të gjitha përgjegjësitë për sendet e larguara nga Agjencia nga prona e uzurpuar bien në vet uzurpuesin e pronës.</p> <p>6.Sekretaria Ekzekutive mund të shtyejë ekzekutimin e urdhrin për dëbim për një periudhë kohore të arsyeshme në rrethana të jashtëzakonshme nëse konsiderohet se ato justifikojnë një veprim të tillë.</p> <p>7.Me rastin e zbatimit të urdhrin për dëbim, çdo person që nuk i përmbahet udhëzimeve të nëpunësit përgjegjës për t'u larguar nga prona, me qëllim të lirimit të saj, largohet nga organet për zbatimin e rendit dhe ligjit.</p> <p>8.Me qëllim të ngritjes së efikasitetit dhe sigurisë në procedurat e dëbimit, Agjencia me Policinë e Kosovës lidh memorandum mirëkuptimi e bashkëpunimi me të cilën detajizohen detyrat dhe përgjegjësitë lidhur me ekzekutimin e dëbimeve.</p> <p>9.Pas përfundimit të procedurave të dëbimit të përshkruara në neni 19 paragrafi 6 të Ligjit, Agjencia e konsideron të mbyllur çështjen e zbatimit të vendimit brenda Agjencisë.</p>	<p>4.During and after the eviction of movable items, the Agency shall not be responsible for any material, financial or similar damage, destruction or loss.</p> <p>5.All responsibilities for the removed items by the Agency from an occupied property shall be fall in the property occupier himself.</p> <p>6..If the Executive Secretariat considers that the extraordinary circumstances justify postpone of execution of the eviction order can do so for reasonable period of time.</p> <p>7.During execution of eviction order, any person who does not comply with the instruction given by the official person to vacate the property; he/she shall be evicted by the relevant law and order enforcement authorities.</p> <p>8. In order to provide efficient and safety during eviction procedures, the Agency signed with Kosovo Police memorandum of understanding and cooperation whereby are provided in details responsibilities during execution of eviction.</p> <p>9..After accomplishing of eviction procedures prescribed by article 19, paragraph 6 of the Law, the Agency presumes as closed procedures on implementation of decision.</p>	<p>4.Tokom i nakon izbacivanja stvari, Agencija ne snosi odovornost za bilo kakva oštećenja, uništenje ili gubitak materijalne, finansijske ili slične prirode.</p> <p>5.Sva odogovornost za stvari koje je Agencija uklonila sa uzurpirane imovine je na samom uzurpatoru imovine.</p> <p>6.Izvršni sekretariat može da odloži sprovođenje naloga za iseljenje na razuman vremenski rok ukoliko smatra da vandredne okolnosti opravdavaju takav postupak.</p> <p>7.Prilikom sprovođenja naloga za iseljenje, svako lice koje ne postupi u skladu sa uputstvima nadležnog službenika da napusti imovinu u cilju oslobađanja iste, će iseliti organi za sprovođenje reda i zakona .</p> <p>8.U cilju podizanja efikasnosti i sigurnosti prilikom procedura iseljenja, Agencija će potpisati sa Kosovskom policijom Memoradnom o razumevanju i saradnji kojim će se detaljno precizirati zadaci i odgovornosti u vezi sa sprovođenjem iseljenja.</p> <p>9.Nakon završetka procedura iseljenja opisanih u članu 19, stav 6 Zakona, Agencija smatra da je pitanje sprovođenja odluke unutar Agencije zatvoreno.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;"><b>Neni 21</b> <b>Bashkëpunimi</b></p> <p>1. Agjencia, për ushtrimin e funksioneve të saj bashkëpunon, koordinon dhe shkëmben informacione në bazë të legjislacionit në fuqimeçdo organ qeveritar, joqeveritar dhe ndërkombëtarë.</p> <p>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:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Hap zyra të Agjencisë jashtë Kosovës;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. Lidh marrëveshje <i>ad hoc</i> dhe të bashkëpunojëme organizatat qeveritare, joqeveritare dhe ndërkombëtare për të lehtësuar dhe mundësuar përpunimin dhe zgjidhjen e rasteve.</p> <p>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 dallimeve eventuale.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 22</b> <b>Rregullat shtesë</b></p> <p>Drejtori/ja i/e Sekretarisë Ekzekutive në</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 21</b> <b>Cooperation</b></p> <p>1. The Agency in performing its functions cooperates, coordinates, and obtains information from any governmental, non-governmental and international entity.</p> <p>2. In order to fulfill the duties of the Executive Secretariat for verification of the documents submitted by parties and communication with parties, the Agency in accordance with relevant institution of the Government of the Republic of Kosovo can:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Open Offices of the Agency outside Kosovo;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. Enter into <i>ad hoc</i> arrangements with, and cooperate with governmental, non-governmental and international organizations to facilitate and enable case resolution.</p> <p>3. In the event that a request by the court to have access to documents pertaining to the dispute, the Agency shall prioritise such cases by comparing them and deciding on eventual discrepancies.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 22</b> <b>Additional Rules</b></p> <p>The Director of the Secretariat according to</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 21</b> <b>Saradnja</b></p> <p>1. Agjencia pri obavljanju svojih dužnosti saraduje, koordiniše rad i razmenjuje informacije na osnovu važećih zakona sa svim vladinim, nevladinim ili međunarodnim organizacijama.</p> <p>2. Da bi Izvršni sekretarijat ispunio svoje dužnosti za verifikaciju dokumenta koje su podnele stranke, kao i zbog komunikacije sa strankama, Agjencia uz saglasnost odgovarajućih institucija Republike Kosova može da:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. otvara kancelarije Agencije van Kosova;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. napravi <i>ad hoc</i> sporazume i saraduje sa vladinim, međunarodnim i nevladinim organizacijama i institucijama da bi obezbedila i omogućila obradivanje i rešavanje zahteva.</p> <p>3. U slučaju zahteva suda za pristup dokumentaciji koja se tiče spora, Agjencia će tim slučajevima dati prioritet radi njihovog upoređivanja i odlučivanja o eventualnim razlikama.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 22</b> <b>Dodatna pravila</b></p> <p>Direktor/ka Sekretarijata, uz konsultacije sa</p>
---	---	--

<p>konsultim me Bordin mund të miratojë rregulla shtesë për ushtrimin e funksioneve të saj, në pajtim me Ligjin dhe aktet nënligjore.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 23 Shfuqizimi</b></p> <p>Në pajtim me Nenin 26, të Ligjit, me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Aneksi 2 i Urdhëresës Administrative të UNMIK-ut Nr. 2007/05 për Implementimin e Rregullores së UNMIK-ut Nr. 2006/50 për zgjidhjen e kërkesave lidhur me pronën e paluajtshme private, duke përfshirë pronën bujqësore dhe atë komerciale, gjegjësisht, sipas Ligjit Nr.03/L-079, për ndryshimin e Rregullores së UNMIK-ut Nr. 2006/50.</p>	<p>the proposals of the Secretariat and in consultations with the Board may adopt additional rules for carrying out its functions in accordance with the Law and sub-legal acts.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 23 Abrogation</b></p> <p>Pursuant to Article 26 of the Law, by entering into force of the present regulation Annex 2 of the UNMIK Administrative Direction No.2007/05 on Implementing of UNMIK Regulation No.2006/50 on the resolution of claims relating to private immovable property, including agricultural and commercial property, respectively Law No.03/L-079 amending UNMIK Regulation No.2006/50 shall be abrogated.</p>	<p>Nadzornim odborom, može da usvoji dodatna pravila radi obavljanja svojih zadataka u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 23 Ukidanje</b></p> <p>U skladu sa članom 26 Zakona, stupanjem na snagu ove Uredbe se ukida Aneks 2 UNMIK-ovog Administrativnog uputstva br.2007/5, sprovođenje UNMIK-ove Uredbe br.2006/50 o rešavanju zahteva u vezi sa privatnom nepokretnom imovinom, uključujući i poljoprivrednu i komercijalnu imovinu, prema Zakonu br. 03/L-079, o izmeni UNMIK-ove uredbe br. 2006/50.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 24 Hyrja në fuqi</b></p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Isa Mustafa</p> <p style="text-align: center;">_____ Kryeministër i Republikës së Kosovës 24. korrik. 2017</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 24 Entry into force</b></p> <p>The present Regulation shall enter into force seven (7) days after it is signed by the Prime Minister of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Isa Mustafa</p> <p style="text-align: center;">_____ Prime Minister of the Republic of Kosovo 24. July. 2017</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 24 Stupanje na snagu</b></p> <p>Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon što je potpiše premijer Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Isa Mustafa</p> <p style="text-align: center;">_____ Premijer Vlade Republike Kosovo 24. juli. 2017</p>