

**Lista e hollësishme e shërbimeve që ofron Drejtoria për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi në Komunën e Klinës për publikun,**

si:

licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera.

 **Klinë, 2023**

**HYRJE**

Lista e hollësishme e shërbimeve që ofron Komuna e Klinës për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen edhe:

1. Procedurat dhe kushtet e përfitimit të tyre;

2. Dokumentacioni i nevojshëm dhe kostoja për realizimin e shërbimit;

3. Formulari i aplikimit për çdo shërbim dhe udhëzuesi i plotësimit të tij;

4. Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar;

5. Afati dhe organi ku bëhet ankimi, në rast refuzimi të përgjigjes apo të mos ofrimit të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor.

Kjo listë është përgatitur duke u bazuar në shkresën e Agjencisë për Informim dhe Privatësi (AIP), pikës 8, nënpikës f (lista e hollësishme e shërbimeve që ofron institucioni publik, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera) të Udhëzuesit për Përmbajtjen e Faqeve të Internetit të Institucioneve Publike të përgatitur nga AIP-i.

**Qëllimi**

Përgatitja e listës së hollësishme të shërbimeve që ofron Komuna e Klinës për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen edhe dokumente tjera, ka për qëllim rritjen e transparencës dhe llogaridhënies ndaj gjithë qytetarëve të Komunës së Klinës.

Pjesë e kësaj liste janë shërbimet që jepen nga të gjitha drejtoritë komunale të Klinës, ndërsa me përgatitjen dhe publikimin e kësaj liste në ueb-faqen zyrtare të komunës, qytetarët dhe OJQ-të mund t’i shohin shërbimet që mund t’i marrin në të gjitha drejtoritë. Po ashtu, mund të shohin se cili zyrtar e lëshon dokumentin të cilin ata janë të interesuar që të aplikojnë për të marrë në drejtorinë përkatëse.

**Drejtoria për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emri i dokumentit** | **Drejtoria/zyrtari që lëshon dokumentin** | **Procedurat dhe kushtet e përfitimit të dokumentit** | **Dokumentacioni i nevojshëm dhe kostoja për realizimin e shërbimit-dokumentit** | **Formulari i aplikimit për çdo shërbim dhe udhëzuesi i plotësimit të tij** | **Afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar** | **Afati dhe organi ku bëhet****ankimi, në rast refuzimi të****përgjigjes apo të mos****ofrimit të shërbimit në****afatin e detyrueshëm****ligjor**  |
| Nënshkruan të gjitha vendimet e përgatitura nga zyrtarët përgjegjës, si: Kontratat e vërtetuara nga noteri, ndarjet e lëndëve të gjeodetëve etj., pas verifikimit-kontrollimit të dokumentacionit të plotë. | Drejtori i Drejtorisë për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi,Besnik Marku | Pas azhurimit në sistem të zyrtares përgjegjëse për RDPP. | E përcaktuar sipas udhëzimeve administrative të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës në bashkëpunim me AgjencioninKadastral të Kosovës. | Kërkesa | Brenda 15 ditëve | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| - Lëshimi i certifikatës për pronë-Lëshimi i certifikatës që nuk posedon pronë -Lëshimi i certifikatës për social. | Zyrtarët për pranimin e qytetarëve.Asllan PantinaVezire Shala | Pas paraqitjes së kërkesës. | E përcaktuar sipas Udhëzimit Administrativ “MMPH-NR.12/19 PËR NDARJEN DHE REGJISTRIMIN E PARCELËS” – Neni 21 | Kërkesa bëhet në sportel të Drejtorisë për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi. | Brenda ditës | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| -Pranimi dhe protokollimi i kërkesave të ndryshme, si: Nga Gjykata, Prokuroria, Policia, si dhe nga qytetarët. | Zyrtar për pranimin e qytetarëve. | Pas paraqitjes së kërkesës. | Pa pagesë |  | Brenda ditës  | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| Pranimin e qytetarëve për identifikim të pronave. | Zyrtari për pranimin e qytetarëveAsllan Pantina Vezire Shala | Pas paraqitjes së kërkesës. | Pa pagesë | Kërkesa bëhet në sportel të Drejtorisë për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi. | Brenda ditës | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| Kryen të gjitha punët juridike dhe administrative në shërbimin pronësoro- juridik, si p.sh.: Përgatitja e shkresave profesionale për punët zyrtare kadastrale dhe pronësore. | Zyrtari për shërbim pronësoro- juridikKreshnik Raci | Pas paraqitjes së kërkesës. | Pa pagesë | E përcaktuar sipas detyrave dhe përgjegjësive të Drejtorisë për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi. | 30 ditë | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| Harton regjistrin e uzurpimeve të pronës komunale dhe mbron pronën komunale nga uzurpimet e ndryshme. | Zyrtari për shërbim pronësoro- juridik-Kreshnik Racaj | E përcaktuar sipas detyrave dhe përgjegjësive të Drejtorisë për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi. | Pa pagesë | E përcaktuar sipas detyrave dhe përgjegjësive të DKGJP. | Për nevoja të Komunës së Klinës | /  |
| Kryen të gjitha procedurat administrative lidhur me shpronësimet dhe veprimet tjera procedurale sipas kërkesave të subjekteve tjera apo edhe Komunës sipas Ligjit për Shpronësimet. | Zyrtari për shërbim pronësoro- juridikKreshnik Racaj | Pas paraqitjes së kërkesës | E përcaktuar sipas - Udhëzimit Administrativ (MMPHI) Nr. 04/2021 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Udhëzimit Administrativ MMPH Nr.08/2019 Për Tarifat e Produkteve dhe Shërbimeve të Agjencisë Kadastrale të Kosovës.E përcaktuar sipas -Udhëzimit Administrativ (MEA) NR. 09/2020 Për tarifat e shërbimeve për regjistrimin e të drejtave të pronës së paluajtshme. | Kërkesa | Brenda 15 dite | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| Kryen bartjen e pronësisë në bazë të dokumenteve valide ligjore dhe të verifikuara, si: Nga noteri, gjykata dhe vendimet tjera të organeve administrative. -Nxjerrë aktvendimet mbi regjistrimin e ndarjes, bashkimit të parcelave.-Kryen regjistrimin e paluajtshmërive, hipotekave, barrave tatimore dhe nxjerr aktvendimet për to. -Nxjerr aktvendimet mbi legalizimin e objekteve, lokaleve, shtëpive në Geoportal pas azhurimit të gjeodetit. | Zyrtarja përgjegjëse për regjistrim në RDPP – Ryve Krasniqi,Drilon Morina | Pas paraqitjes së kërkesës | E përcaktuar sipas - Udhëzimit Administrativ (MMPHI) Nr. 04/2021 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Udhëzimit Administrativ MMPH Nr.08/2019 Për Tarifat e Produkteve dhe Shërbimeve të Agjencisë Kadastrale të Kosovës.E përcaktuar sipas -Udhëzimit Administrativ (MEA) NR. 09/2020 Për tarifat e shërbimeve për regjistrimin e të drejtave të pronës së paluajtshme. | Kërkesa | Brenda 15 ditëve | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| - Bën sigurimin e hartave Orto – foto, rikunstruimin e informatave kadastrale në formë digjitale, dhe ofron shërbime përmes modelit të sistemit informativ mbi tokën dhe pronën .-Bën lëshimin e kopjeve të planit. | Gjeodeti- Agron Thaqi, Hajredin Gashi, Arianit Nrecaj, GretaSkeli | Pas paraqitjes së kërkesës | E përcaktuar sipas -Udhëzimit Administrativ (MMPHI) Nr. 04/2021 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Udhëzimit Administrativ MMPH Nr.08/2019 për Tarifat e Produkteve dhe Shërbimeve të Agjencisë Kadastrale të Kosovës.-(Lëshimi i Kopjes së Planit) E përcaktuar sipas Udhëzimit Administrativ “MMPH-NR.12/19 PËR NDARJEN DHE REGJISTRIMIN E PARCELËS” – Neni - 21 | Kërkesa | Brenda ditës.  | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| -Bën matjet për nevoja komunale dhe me kërkesë të Gjykatës, Prokurorisë, Policisë dhe bën përpunimin e të dhënave si dhe llogaritjen e koordinatave të matjeve, kontrollimin e tyre me kushtet e bazave gjeodezike. | GjeodetiAgron Thaqi, Hajredin Gashi, Arianit Nrecaj, GretaSkeli | Pas paraqitjes së kërkesës | E përcaktuar sipas detyrave dhe përgjegjësive të Drejtorisë për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi. | Kërkesa bëhet në Arkivin e Komunës ose përmes emailit zyrtar të mbikëqyrësit. | Varësisht sipas kërkesës | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| -Harton raporte, historiate dhe ekspertiza të pronave sipas kërkesave zyrtare. | Gjeodeti -Agron Thaqi, Hajredin Gashi, Arianit Nrecaj, Greta Skeli | Pas paraqitjes së kërkesës | E përcaktuar sipas Udhëzimit Administrativ MMPH-NR.12/19 PËR NDARJEN DHE REGJISTRIMIN E PARCELËS – Neni 21 | Kërkesa | Brenda 15 ditëve | Agjencia Kadastrale e Kosovës |
| -Kryen azhurimin pas kërkesës së pranuar nga gjeodetët e licencuar për ndarjen e parcelave, bashkimin e parcelave, regjistrimin e ndërtesës dhe regjistrimin e pjesëve të ndërtesës. | Gjeodeti – Agron Thaqi, Hajredin Gashi, Arianit Nrecaj, Greta Skeli | Pas paraqitjes së kërkesës | E përcaktuar sipas Udhëzimit Administrativ MMPH-NR.12/19 PËR NDARJEN DHE REGJISTRIMIN E PARCELËS – Neni 25, 26, 27, 28. | Kërkesa | Brenda 7 ditëve |  |