



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

Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor /Ministarstvo Sredine i Prostornog Planiranja/Ministry of Environment and Spatial Planning

AGJENCIA KADASTRALE E KOSOVËS/ KATASTARSKA AGENCIJA KOSOVA/ KOSOVA CADASTRAL AGENCY

PROJEKT RREGULLORE MBI ORGANIZIMIN E BRENDSËM NË AKK NR. ____/2014

DRAFT REGULATION ON INTERNAL ORGANIZATION KCA NO. ____/2014

NACRAT UREDBA O UNUTRASNOJ ORGANIZACIJI KKA-a BR. ____/2014



Qeveria e Republikës së Kosovës	Government of the Republic of Kosovo	Vlada Republike Kosovo
<p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Ne pajtim te nenit X të Ligjit nr. (GZ, Nr. XX, me daten XX) si dhe neni 19, (6.2), të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (GZ, Nr. 15, 12.09.2011)</p> <p>Miraton:</p> <p>RREGULLORE QRK NR. /2014</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Agjencinë Kadastrale të Kosovës (në tekstin e mëtejme AKK).</p> <p>Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Kjo rregullore zbatohet në AKK.</p>	<p>Pursuant to Article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, In accordance with Article X of Laë no. XX (OG No.XX, dtd.XX), and Article 19 (6.2) of the Government Rules of Procedure No. 01/2011 (OG, No. 15, 12.09.2011),</p> <p>Approves:</p> <p>REGULATION GRK-Nr. XX/_____</p> <p>Article 1 Aim</p> <p>The present Regulation aims at defining the internal organization and the systematization of jobs in the Kosovo Cadastral Agency (hereafter KCA)</p> <p>Article 2 Scope</p> <p>1. The present Regulation is applicable at KCA.</p>	<p>Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosovo, U skladu sa članom XX zakona br.XX (SL br.XX, od XX), i sa članom 19 (6.2.) Pravilnika o Radu Vlade Br. 09/2011 (SL, Br.15, 12.09.2011),</p> <p>Usvaja:</p> <p>UREDBA VRK-Br. XX/_____</p> <p>Član 1. Svrha</p> <p>Svrha ove Pravilnika je određivanje unutrašnjeg organizovanja i sistematizacije radnih mesta u Kosovskoj Katastarskoj Agenciji (u daljem tekstu KKA)</p> <p>Član 2. Delokrug delovanja</p> <p>1. Ova Pravilnik primenjuje se na KKA.</p>



<p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e AKK janë përcaktuar me Ligjin Nr. 04/L -013 për Kadastër dhe legjislacionin përkatës në fuqi.</p>	<p>2. Duties and responsibilities of the KCA are provided for by Law No. 04/L-013 on Cadastre and the respectively legislation in force.</p>	<p>2. Dužnosti i odgovornosti Kosovske katastarske agencije su određene Zakonom br. 04/L-013 o katastru i odnosnim zakonima na snazi.</p>
<p style="text-align: center;">KREU I</p> <p style="text-align: center;">ORGANIZIMI I BRENDSHËM I AGJENCISË KADASTRALE TË KOSOVËS</p>	<p style="text-align: center;">CHAPTER I</p> <p style="text-align: center;">INTERNAL ORGANIZATION OF KOSOVO CADASTRAL AGENCY</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE I</p> <p style="text-align: center;">UNUTRAŠNJA ORGNIZACIJA KOSOVSKE AGENCIJE ZA KATASTAR</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3</p> <p style="text-align: center;">Struktura Organizative e Agjencisë Kadastrale të Kosovës</p>	<p style="text-align: center;">Article 3</p> <p style="text-align: center;">Organizational Structure of the Kosovo Cadastral Agency</p>	<p style="text-align: center;">Član 3.</p> <p style="text-align: center;">Organizaciona struktura Kosovske katastarske agencije</p>
<p>1. Struktura Organizative e AKK-së është si vijon:</p> <p>1.1. Zyra e Drejtorit të përgjithshëm;</p> <p>1.2. Drejtoratet; dhe</p> <p>1.3. Sektorët.</p> <p>2. Numri i të punësuarve në AKK-së është pesëdhjetë e një (51).</p>	<p>1. The organizational structure of the Kosovo KCA shall be, as follows:</p> <p>1.1. Office of the General Director;</p> <p>1.2. Directorates; and</p> <p>1.3. Sectors.</p> <p>2. Number of staff in the KCA shall be fifty one (51).</p>	<p>1. Organizaciona struktura KKA je sledeća:</p> <p>1.1. Kabinet generalnog direktora;</p> <p>1.2. Direktorati (Uprave);</p> <p>1.3. Sektori</p> <p>2. Broj zaposlenih u KKA je pedeset jedan (51).</p>



Neni 4 Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm	Article 4 Office of the General Director	Član 4. Kabinet generalnog direktora
<p>1. Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm të AKK-së përbëhet nga:</p> <p>1.1. Drejtori i Përgjithshëm;</p> <p>1.2. Një nëpunës civil i nivelit tekniko-administrativ.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin përkatës në fuqi.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit civil të Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me legjislacionin për shërbimin civil në fuqi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm është dy (2).</p>	<p>1. Office of the General Director of the KCA shall comprise:</p> <p>1.1. General Director;</p> <p>1.2. One Administrative-Technical Level Civil Servant</p> <p>2. Duties and responsibilities of the General Director shall be defined by respective legislation in force.</p> <p>3. Duties and responsibilities of the civil servants in the Office of the General Director shall be defined by respective legislation in force.</p> <p>4. Number of staff in the Office of the General Director shall be two (2).</p>	<p>1. Kabinet generalnog direktora KKA čine</p> <p>1.1. Generalni direktor;</p> <p>1.2. Jedan državni službenik na Administrativno- tehničkom nivou.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti generalnog direktora se određuju relevantnim zakonima na snazi.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti civilnog službenika Kabinete generalnog direktora se određuju važećim zakonom o državnoj službi.</p> <p>4. Broj zaposlenih pri Kabinetu generalnog direktora je dva (2).</p>
Neni 5 Drejtoratet dhe Sektorët e Agjencisë Kadastrale të Kosovës	Article 5 Directorates and Sectors of the Kosovo Cadastral Agency	Član 5. Uprave i sektori Kosovske katastarske agencije
<p>Drejtoratet e AKK-së janë:</p> <p>1. Drejtorati i Regjistrimit të Pronave</p>	<p>Directorates of the KCA shall be, as follows:</p> <p>1. Directorate on the Immovable Property Rights</p>	<p>Uprave KKA su:</p> <p>1. Uprava za registar nepokretne imovine</p>



<p>Paluajtshme (në tekstin e mëtejme RDPP):</p> <p>1.1. Sektori për Kadastër, Sistem të Informatave Gjeografike (në tekstin e mëtejme GIS) dhe Matje;</p> <p>1.2. Sektori për RDPP & Sistemi i Informacioneve Kadastrale për Tokën në Kosovë (në tekstin e mëtejme SIKTK);</p> <p>1.3. Sektori për Kontroll të Kualitetit.</p> <p>2. Drejtorati për Gjeoinformacion:</p> <p>2.1. Sektori për Infrastrukturën Kombëtare të Informacioneve Hapësinore (në tekstin e mëtejme IKIH);</p> <p>2.2. Sektori i Regjistrimit të Adresave;</p> <p>2.3. Sektori për Pozicionimin Satelitor të Kosovës (në tekstin e mëtejme KOPOS);</p> <p>2.4. Sektori për Hartografi.</p> <p>3. Drejtorati për menaxhimin e sistemit të Teknologjisë së Informacionit Kadastral;</p> <p>3.1. Sektori për Administrim të Infrastrukturës së TI-së Kadastrale;</p> <p>3.2. Sektori për administrim të të dhënave për Kadastër.</p>	<p>Register (hereafter IPRR)</p> <p>1.1. Cadastre, Geographic Information System (Hereafter GIS) and Measurement Sector;</p> <p>1.2. IPRR and Kosovo Cadastre Land Information System (hereafter KCLIS) Sector;</p> <p>1.3. Quality Control Sector.</p> <p>2. Directorate on Geoinformation</p> <p>2.1. National Spatial Data Infrastructure (hereafter NSDI) Sector;</p> <p>2.2. Addresses' Records Sector;</p> <p>2.3. Kosovo Position System (hereafter KOPOS) Sector ;</p> <p>2.4. Cartography Sector.</p> <p>3. Directorate of Cadastral Information Technology System Management</p> <p>3.1. Cadastral IT Infrastructure Administration sector</p> <p>3.2. Data Administration Sector</p>	<p>(RPNI);</p> <p>1.1. Sektor za katastar, Sistem geografskih Informacija (u daljem tekstu GIS) i merenja;</p> <p>1.2. Sektor za RPNI & Sistem Katastrarskih Informacija i Zemlje na Kosovo (u daljem tekstu SKIZK);</p> <p>1.3. Sektor za kontrolu kvaliteta</p> <p>2. Uprava za geoinformacije;</p> <p>2.1. Sektor za Nacionalnu Infrastrukturu Prostornih Informacija (u daljem tekstu NIPI);</p> <p>2.2. Sektor za registar adresa;</p> <p>2.3. Sektor za Satelitsko Pozicioniranje Kosova (u daljem tekstu KOPOS);</p> <p>2.4. Sektor za kartografiju.</p> <p>3. Uprava za upravljanje sistemom katastarske informacione tehnologije</p> <p>3.1. Sektor za upravljanje infrastrukturuom za tehnologiju katastarskih informacija.</p> <p>3.2. Sektor za upravljanje podacima</p>
--	---	--



<p>4. Drejtorati Ligjor:</p> <p>4.1. Sektori për hartimin dhe harmonizimin e legjislacionit;</p> <p>4.2. Sektori për mbikëqyrjen e zbatimit të legjislacionit, mbështetjen dhe bashkëpunimin institucional në fushën e legjislacionit;</p> <p>5. Drejtorati për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme:</p> <p>5.1. Sektori i Burimeve Njerëzore;</p> <p>5.2. Sektori për Buxhet dhe Financa ;</p> <p>5.3. Sektori i TI –së dhe Shërbimeve Logjistike.</p> <p>6. Sektori i Prokurimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Drejtorati i Regjistrimit të Drejtave mbi Pronat e Paluajtshme</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit të RDPP-s janë:</p> <p>1.1. Përcjellë zbatimin e Ligjit mbi Kadastër,</p>	<p>4. Legal Directorate</p> <p>4.1. Legislation Drafting and Harmonisation Sector.</p> <p>4.2. Sector on overseeing the implementation of legislation, institutional support and cooperation in the field of legislation</p> <p>5. Directorate on Finances and General Services</p> <p>5.1. Human Resources Sector;</p> <p>5.2. Budget and Finances Sector;</p> <p>5.3. IT and Logistic Service Sector</p> <p>6. Procurement Sector.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Director on Immovable Property Rights Register</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate on IPRR shall be, as follows:</p> <p>1.1. Monitor the implementation of the Law on</p>	<p>4. Uprava za pravne poslove;</p> <p>4.1. Sektor za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa.</p> <p>4.2. Sektor za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa , institucionalnu podršku i saradnju u oblasti zakonodavstva.</p> <p>5. Uprava za finansije i opšte poslove</p> <p>5.1. Sektor za ljudske resurse;</p> <p>5.2. Sektor za budžet i finansije;</p> <p>5.3. Sektor za logističke usluge i IT;</p> <p>6. Sektor za javne nabavke</p> <p style="text-align: center;">Član 6. Uprava za registar prava nepokretne imovine</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Uprave za RPNI su:</p> <p>1.1. Prati sprovođenje Zakona o katastru,</p>
---	--	---



<p>Ligjit mbi RDPP-në dhe Ligjit mbi Hipotekat nëpër Zyrat Komunale Kadastrale (në tekstin e mëtejme ZKK), sa i përket të dhënave për njësitë e kadastrës dhe të drejtat e tyre;</p> <p>1.2. Zhvillon dhe përcjell funksionimin e RDPP/SIKTK-;</p> <p>1.3. Azhurnon dhe mirëmban të dhënat në Data Model për pjesën Grafike, si dhe mirëmban planet dhe hartat kadastrale;</p> <p>1.4. Kujdeset për zhvillimin dhe distribuimin e informacioneve të kadastrës nëpër ZKK;</p> <p>1.5. Bënë trajnimin e operatorëve të ZKK-ve për punën e kadastrës – RDPP / SIKTK;</p> <p>1.6. Përcjell punën dhe jep udhëzime lidhur me procedurën e regjistrimeve të kadastrës nëpër ZKK;</p> <p>1.7. Ndhmon në azhurnimin dhe migrimin e informacioneve të kadastrës nga procesi i rindërtimit të informacioneve të kadastrës dhe në rastet kur është i autorizuar me ligj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për RDPP raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p>	<p>Cadastre, Law on IPRR and Law on Mortgages throughout Municipal Cadastral Offices (hereafter MCO) in terms of data for cadastre units and their rights;</p> <p>1.2. Develop and monitor the functioning of the IPRR /KCLIS;</p> <p>1.3. Update and maintain data on the Data Model for the graphical part and maintain cadastral plans and maps;</p> <p>1.4. Ensure the development and distribution of cadastral information to MCOs’;</p> <p>1.5. Train MCO operators on cadastral affairs – IPRR/MCLIS;</p> <p>1.6. Monitor work and provide instruction on the cadastre registration procedures to MCOs’;</p> <p>1.7. Assist in the update and migration of cadastre information from the information reconstruction process and on cases authorized by law.</p> <p>2. Head of the Directorate on IPRR shall be accountable to the General Director.</p>	<p>Zakona o RPNI-u i Zakona o Hipotekama pri Opštinskim Kancelarijama za Katastar (u daljem tekstu OKK), koje se odnosi na podatke o katastarskim jedinicama i njihovim pravima;</p> <p>1.2. Razvija i prati funkcionisanje RPNI/SKIZK;</p> <p>1.3. Ažurira i održava podatke u DataModel-u za grafički deo, takođe vodi katastarske planove i karte;</p> <p>1.4. Stara se o razvoju i distribuciji katastarskih informacija po OKK-ima;</p> <p>1.5. Vršiti obuku operatera OKK-a za rad katastra – RPNI/SKIZK-a;</p> <p>1.6. Prati rad i daje uputstva u vezi sa postupkom registracije katastra po OKK-ima;</p> <p>1.7. Pomaže u ažuriranju i migraciji katastarskih informacija iz procesa obnove katastarskih informacija i u slučajevima kada je zakonom ovlašćen.</p> <p>2. Rukovodilac Uprave za RPNI za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p>
---	---	---



3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijojnë:

3.1. Sektori për Kadastër, GIS dhe Matje;

3.2. Sektori për RDPP & SIKTK;

3.3. Sektori për Kontroll të Kualitetit.

4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin e RDPP-së është tetë (8).

Neni 7

Sektori për Kadastër, GIS dhe Matje

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Kadastër, GIS dhe Matje janë:

1.1. Mbikëqyrë/përcjellë aplikimin e Ligjit mbi Kadastër, Ligjit mbi RDPP-në dhe Ligjit mbi Hipotekat nëpër ZKK;

1.2. Mbikëqyrë/përcjellë zhvillimin, funksionimin dhe mirëmbajtjen e RDPP/SIKTK;

1.3. Kujdeset për zhvillimin dhe distribuimin e informacioneve të kadastrës në ZKK;

1.4. Zhvillon standardet për krijimin e sistemit informativ kadastral duke aplikuar

3. This Directorate shall also include the following sectors:

3.1. Sector on Cadastre, GIS and Measurement;

3.2. Sector on IPRR & KCLIS;

3.3. Sector on Quality Control.

4. Number of staff in the Directorate of IPRR shall be eight (8).

Article 7

Sector on Cadastre, GIS and Measurement

1. Duties and Responsibilities of the Sector on Cadastre, GIS and Measurement are, as follows:

1.1. Monitor the application of the Law on Cadastre, Law on IPRR and Law on Mortgages throughout MCOs’;

1.2. Monitor the development, functioning and maintenance of the IPRR/KCLIS;

1.3. Ensure the development and distribution of cadastral information to MCOs’;

1.4. Develop standards for the establishment of the cadastral information system through the

3. U sklopu ove Uprave postoje sledeći sektori:

3.1. Sektor za katastar, GIS i premere;

3.2. Sektor za RPNI;

3.3. Sektor za kontrolu kvaliteta.

4. Broj zaposlenih u Upravi za RPNI je osam (8).

Član 7.

Sektor za katastar, GIS i premere

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za katastar, GIS i premere su:

1.1. Nadgleda/prati sprovođenje Zakona o katastru, Zakona o RPNI-u i Zakona o hipotekama po OKK-ima;

1.2. Nadgleda/prati razvoj, funkcionisanje i održavanje RPNI/SKIZK;

1.3. Stara se o razvoju i distribuciji katastarskih informacija po OKK;

1.4. Razvija standarde za osnivanje katastarskog informacionog sistema



standardet ndërkombëtare ;	application of international standards;	primenjujući međunarodne standarde;
<p>1.5. Bënë trajnimin e operatorëve të ZKK-ve për punë në modelin zyrtar të të dhënave grafike;</p> <p>1.6. Është përgjegjës për krijimin e sistemit të arkivimit digjital të dokumentacionit kadastral dhe krijimin e MDT;</p> <p>1.7. Përcjell dhe kontrollon implementimin e projekteve në rindërtimin e informacioneve kadastrale të të dhënave të rindërtuara;</p> <p>1.8. Vektorizimi, Gjeoreferencimi, Transformimi i hartave (Planeve) kadastrale, mirëmbajtjen e rrjetit referent të rendit të I dhe II-të (KOSOVAREF01), si dhe krijimin e standardeve për matje gjeodezike dhe kadastrale për zyrat kadastrale, kompanitë dhe Gjeodetët e licencuar.</p>	<p>1.5. Train MCO operators for work with the official graphic data model;</p> <p>1.6. Establish a digital archive system for cadastral documentation and the establishment of MDT;</p> <p>1.7. Monitor and control the implementation of projects in the reconstruction of cadastral information of the reconstructed data;</p> <p>1.8. Vectoring, Geo-referencing, transformation of cadastral maps (plans), maintenance of the reference network of the degree I and II (KOSOVAREF01) and establish standards for geodesic and cadastral measurement for cadastral offices, companies and licensed geodets.</p>	<p>1.5. Vršiti obuku operatera OKK-a za rad na službenom modelu grafičkih podataka;</p> <p>1.6. Odgovoran je za osnivanje sistema za digitalno arhiviranje katastarske dokumentacije i osnivanje MDT-a;</p> <p>1.7. Prati, kontroliše implementaciju projekata u obnovi katastarskih informacija obnovljenih podataka;</p> <p>1.8. Vršiti vektorizaciju, georeferenciranje, transformaciju katastarskih karata (Planova), održavanje referentne mreže I i II reda (KOSOVAREF01) kao i stvaranje standarda za geodetskei katastarske premere za katastarske kabinete i licencirane geodetske kompanije.</p>
<p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Kadastër, GIS dhe Matje raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p>	<p>2. Head of the Sector on Cadastre, GIS and Measurement shall be accountable to the Head of the Directorate.</p>	<p>2. Rukovodilac Sektora za katastar, GIS i premere za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p>
<p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Kadastër Gis dhe Matje është dy (2)</p>	<p>3. Number of staff in the Sector for Cadastre, GIS and Measurement shall be two(2)</p>	<p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za katastar, GIS i premere je dva(2).</p>



**Neni 8
Sektori për RDPP & SIKTK**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të RDPP & SIKTK janë:
 - 1.1. Mbikëqyrë/përcjell zbatimin e Ligjit mbi Kadastër, Ligjit mbi RDPP-në dhe Ligjit mbi Hipotekat nëpër ZKK;
 - 1.2. Mbikëqyrë/përcjellë zhvillimin, funksionimin dhe mirëmbajtjen e RDPP;
 - 1.3. Kujdeset për zhvillimin dhe distribuimin e informacioneve të kadastrës nëpër ZKK dhe bënë trajnimin e operatorëve të ZKK-ve për punë në RDPP/SIKTK;
 - 1.4. Bënë të gjitha punët që kanë të bëjnë me bazën e informacioneve të kadastrës sipas Ligjit mbi Kadastër, Ligjit mbi RDPP dhe Ligjit mbi Hipoteka;
 - 1.5. Bënë trajnimin e operatorëve të ZKK-ve për punë në RDPP/SIKTK;
 - 1.6. Përcjell punën dhe jep udhëzime lidhur me procedurën e regjistrimeve në kadastër dhe operatorit të kadastrës nëpër ZKK;
 - 1.7. Azhurnon bazën kadastrale, si dhe

**Article 8
Sector on IPRR & KCLIS**

1. Duties and responsibilities of the Sector on IPRR & KCLIS, shall be:
 - 1.1. Monitor the application of the Law on Cadastre, Law on IPRR and Law on Mortgages throughout MCOs’;
 - 1.2. Monitor the development, functioning and maintenance of the IPRR;
 - 1.3. Ensure the development and distribution of cadastral information to MCOs’ and train MCO operators for work with the IPRR/KCLIS;
 - 1.4. Conduct all the tasks dealing with the cadastre information database on the basis of the Law on Cadastre, Law on IPRR and Law on Mortgages;
 - 1.5. Train MCO operators for work with the IPRR/KCLIS;
 - 1.6. Monitor work and provide instruction on the cadastre registration procedure and cadastre operator to MCOs’;
 - 1.7. Update the cadastral database and prepare

**Član 8.
Sektor za RPNI i SKIZK**

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za za RPNI i SKIZK su:
 - 1.1. Nadgleda/prati sprovođenje Zakona o katastru, Zakona o RPNI-u i Zakona o hipotekama po OKK-ima;
 - 1.2. Nadgleda/prati razvoj, funkcionisanje i održavanje RPNI-a;
 - 1.3. Stara se o razvoju i distribuciji katastarskih informacija po OKK-ima i vrši obučavanje operatera OKK-a za rad u RPNI/SKIZK-u;
 - 1.4. Vršiti sve poslove koje se odnose na bazu katastarskih informacija, prema Zakonu o katastru i Zakona o RPNI-u i Zakonu o hipotekama;
 - 1.5. Vršiti obučavanje operatera OKK-a za rad u RPNI/SKIZK-u;
 - 1.6. Prati rad i daje uputstva u vezi sa postupcima registracije u katastar i operateru katastra po OKK-ima;
 - 1.7. Ažurira katastarsku bazu podataka



<p>përgatit informacione të kadastrës për klientët e ndryshëm sipas kërkesës së tyre;</p> <p>1.8. Bënë kontrollin e kualitetit të të dhënave nga projektet e ndryshme të AKK-së.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të RDPP & SIKTK raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për RDPP & SIKTK është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Sektorin për Kontroll të Kualitetit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Kontroll të Kualitetit janë:</p> <p>1.1. Bënë kontrollin e kualitetit të të dhënave të kadastrës sipas Doracakëve të Kontrollit të Kualitetit;</p> <p>1.2. Bënë Kontrollin e Kualitetit që ndërlidhet me dorëzimet e kontraktorëve në lidhje me projektet për regjistrim sistematik të pronës;</p> <p>1.3. Këshillon dhe ndihmon departamentet tjera të AKK-së në zgjidhjen e çështjeve relevante të kadastrës që kanë të bëjnë me kontrollin e kualitetit;</p>	<p>cadastre information for various clients on the basis of their demand;</p> <p>1.8. Conduct the quality control of data from various KCA projects.</p> <p>2. Head of the Sector on IPRR & KCLIS shall be accountable to the Head of the Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the IPRR & KCLIS Sector shall be three (3)</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Sector on Quality Control</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Quality Control shall be, as follows:</p> <p>1.1. Conduct the quality control of the cadastral data pursuant to the Quality Control Manuals;</p> <p>1.2. Conduct the quality control on the contractors' submissions related to systematic property registration projects;</p> <p>1.3. Provide advice and assist other KCA departments in the resolution of relevant cadastre issues dealing with quality control;</p>	<p>i spona katastarske informacije za stranke prema njihovim zahtevima;</p> <p>1.8. Vršiti kontrolu kvaliteta podataka sa različitim projekata KKA-a.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora prava na nepokretnu imovinu za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru RPNI-a je tri (3).</p> <p style="text-align: center;">Član 9. Sektor za kontrolu kvaliteta</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za kontrolu kvaliteta su:</p> <p>1.1. Vršiti kontrolu kvaliteta katastarskih podataka prema priručnicima za kontrolu kvaliteta;</p> <p>1.2. Vršiti kontrolu kvaliteta koji se odnosi na predaju kontraktora a u vezi sa projektima o sistematskom registracijom imovine;</p> <p>1.3. Savetuje i pomaže ostale departmane (uprave) KKA-a u rešavanju relevantnih pitanja katastra a koji se odnose na kontrolu kvaliteta;</p>
--	---	--



<p>1.4. Këshillon, ndihmon dhe informon Menaxherët e Projekteve në lidhje me ecurinë e procesit të Kontrollit të Kualitetit të të dhënave të kadastrës nga projektet e ndryshme;</p> <p>1.5. Këshillon, ndihmon dhe kontrollon Punën e ZKK-ve, posaçërisht futjen e të dhënave grafike në modelin digjital zyrtar;</p> <p>1.6. Menaxhon projektet;</p> <p>1.7. Merr pjesë në përgatitjen e doracakëve për kontroll të kualitetit, si dhe në përgatitjen e prezantimeve për AKK-në;</p> <p>1.8 Merr pjesë në komisione profesionale për Kadastër dhe Gjeodezi.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Kontroll të Kualitetit raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Kontroll të Kualitetit është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Drejtorati për Gjeoinformacion</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për</p>	<p>1.4. Provide advice, assist and inform Project Managers with regard to the flow of the process of the quality control of cadastral data from various projects;</p> <p>1.5. Provide advice, assist and control the work of MCOs', in particular the input of graphic data into the official digital model;</p> <p>1.6. Manage projects;</p> <p>1.7. Take part in the preparation of quality control manuals and the preparation of KCA presentations;</p> <p>1.8. Participate in professional commissions for Cadastre and Geodesy.</p> <p>2. Head of the Sector on Quality Control shall be accountable to the Head of the Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Quality Control shall be two (2).</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Directorate on Geoinformation</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Directorate on</p>	<p>1.4. Savetuje, pomaže i informiše menadžere projekata u vezi sa tekom procesa kontrole kvaliteta katastarskih podataka sa različitih projekata;</p> <p>1.5. Savetuje, pomaže i kontroliše rad OKK-a, posebno unošenje grafičkih podataka u digitalnom službenom modelu;</p> <p>1.6. Upravlja projektima;</p> <p>1.7. Učestvuje u pripremanju priručnika za kontrolu kvaliteta kao i spremanju prezentacija za KKA;</p> <p>1.8. Učestvuje u stručnim komisijama za katastar i geodeziju.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za kontrolu kvaliteta za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za kontrolu kvaliteta je dva (2).</p> <p style="text-align: center;">Član 10. Uprava za geoinformacije</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Uprave za</p>
--	---	--



Gjeoinformacion janë:	Geoinformation shall be, as follows:	geoinformacije su:
<p>1.1. Përcjell mbledhjen, zhvillimin, azhurnimin dhe menaxhimin e Infrastrukturës Kombëtare të Informacionit Hapësinor sipas rregullave të të dhënave hapësinore Evropiane - INSPIRE-;</p> <p>1.2. Propozon strategjitë për zhvillimin e infrastrukturës shtetërore për të dhënat hapësinore në Kosovë conform parimeve dhe standardeve të BE-së dhe është në përputhje me strategjinë për qeverisje;</p> <p>1.3. Përcjell zbatimin e Ligjit për Kadastër në aspektin e menaxhimit të të dhënave kombëtare hapësinore, zhvillimin dhe mirëmbajtjen e sistemit të Regjistrit të Adresave;</p> <p>1.4. Promovon SIKTK si aplikacion bazë për të dhëna hapësinore në Kosovë;</p> <p>1.5. Siguron kompatibilitet mes regjistrit të adresave dhe të dhënave të tjera në AKK duke përfshirë RDPP dhe SIKTK – Tekstuale dhe Grafike;</p> <p>1.6. Bashkëpunon, ndihmon dhe këshillon Komunitat dhe Zyrtar Komunal për zbatimin, krijimin dhe mirëmbajtjen e</p>	<p>1.1. Monitor, collect, develop, update and manage the National Spatial Information Infrastructure on the basis of European spatial data rules – INSPIRE -;</p> <p>1.2. Propose strategies for the development of state infrastructure on spatial data in Kosovo in compliance with EU standards and principles and in compliance with the strategy on governance;</p> <p>1.3. Monitor the implementation of the Law on Cadastre in terms of national spatial data management as well as development and maintenance of the Addresses’ Register’ system;</p> <p>1.4. Promote KCLIS as the basic application for spatial data in Kosovo;</p> <p>1.5. Ensure compatibility among addresses records and other KCA data including the IPRR and KCLIS – both Textual and Graphics;</p> <p>1.6. Cooperate, assist and provide advice to municipalities and municipal offices for the implementation, creation and maintenance of</p>	<p>1.1. Prati prikupljanje, razvoj, ažuriranje i vođenje Nacionalne infrastrukture za prostorne informacije, prema evropskim pravilima za prostorne podatke – INSPIRE;</p> <p>1.2. Predlaže strategije za razvoj državne infrastrukture prostornih podataka na Kosovu shodno načelima i standardima EU-a i u skladu je sa strategijom za samoupravu;</p> <p>1.3. Prati sprovođenje Zakona za katastar sa stajališta vođenja nacionalnih prostornih podataka, razvoj i održavanje sistema Adresnog registra;</p> <p>1.4. Promoviše SKIZK kao osnovnu aplikaciju za prostorne podatke na Kosovu;</p> <p>1.5. Obezbeđuje kompatibilnost između adresnog registra i ostalih podataka u KKA-u, obuhvatajući RPNI i SKIZK – tekstualnu i grafičku;</p> <p>1.6. Sarađuje, pomaže i savetuje opštine i Opštinske kabinete za sprovođenje, stvaranje i održavanje sistema adresa;</p>



<p>sistemit të adresave;</p> <p>1.7. Propozon manuale, udhëzime dhe korniza për krijimin dhe mirëmbajtjen e Sistemit të regjistrit të adresave;</p> <p>1.8. Kujdeset për mirëmbajtjen e qendrës kontrolluese të sistemit, mirëmbajtjen e stacioneve permanente, administrimin e shfrytëzuesve dhe implementimin e tarifave për shërbimet dhe produktet e sistemit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Gjeoinformacion raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë sektorët si vijojnë:</p> <p>3.1. Sektori për IKIH;</p> <p>3.2. Sektori i Regjistrit të Adresave;</p> <p>3.3. Sektori për KOPOS;</p> <p>3.4. Sektori për Hartografi.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për Gjeoinformacion është nëntë (9).</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Sektori për IKIH</p>	<p>the addresses' system;</p> <p>1.7. Propose manuals, instructions and frameworks for the creation and maintenance of the Addresses' Register System;</p> <p>1.8. Ensure the maintenance of the system control centre, maintenance of permanent stations, administration of users and implementation of tariffs for services and system products.</p> <p>2. Head of the Directorate on Geoinformation shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. This Directorate shall include the following sectors:</p> <p>3.1. Sector on NSDI;</p> <p>3.2. Sector on Addresses' Register;</p> <p>3.3. Sector on KOPOS;</p> <p>3.4. Sector on Cartography;</p> <p>4. Number of staff in the Directorate for Geoinformation shall be nine (9).</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Sector on NSDI</p>	<p>1.7. Predlaže manual, uputstva I okvire za osnivanje I održavanje Sistema adresnog registra;</p> <p>1.8. Stara se o održavanju kontrolnog centra sistema, održavanju stalnih stanica, administraciju korisnika i implementaciju tarifa za usluge i produkte sistema.</p> <p>2. Rukovodilac Uprave za geoinformacije za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. U sklopu ove Uprave postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1. Sektor za NIPI;</p> <p>3.2. Sektor za registar adresa;</p> <p>3.3. Sektor za KOPOS;</p> <p>3.4. Sektor za kartografiju.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Upravi za geoinformacije je devet (9).</p> <p style="text-align: center;">Član 11. Sektor za NIPI</p>
--	---	--



<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për IKIH.</p> <p>1.1. Zhvillimi dhe azhurnimi i IKIH sipas kërkesave të direktivës INSPIRE të Bashkimit Evropian;</p> <p>1.2. Ndhmon AKK-në në përpilimin e strategjisë për zhvillimin e infrastrukturës shtetërore për të dhënat hapësinore në Kosovë konform parimeve dhe standardeve të BE-së dhe është në përputhje me strategjinë për qeverisje;</p> <p>1.3. Zbaton Ligjin mbi Kadastrën. Përkrah institucionet shtetërore në përgatitjen e legjislacionit të nevojshëm për IKIH;</p> <p>1.4. Promovon SIKTK si aplikacion bazë për të dhëna hapësinore në Kosovë;</p> <p>1.5. Azhurnon informacionet sipas kërkesave, rregulloreve dhe të arriturave në Kosovë që ndërliken me IKIH;</p> <p>1.6. Mbikëqyrë dhe koordinon aktivitetet për zhvillim dhe menaxhim të të dhënave hapësinore;</p> <p>1.7. Bashkëpunon me institucionet tjera shtetërore që merren me prodhimin e të</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the NSDI Sector.</p> <p>1.1. Develop and update the NSDI on the basis of the requirements of the European Union INSPIRE Directive;</p> <p>1.2. Assist KCA in compiling the strategy on the development of state infrastructure on spatial data in Kosovo in compliance with EU standards and principles and the strategy on governance;</p> <p>1.3. Implement the Law on Cadastre. Support state institutions in the preparation of the required legislation for NSDI;</p> <p>1.4. Promote KCLIS as the basic application for spatial data in Kosovo;</p> <p>1.5. Update information on the basis of requests, regulations and achievements in Kosovo related to NSDI;</p> <p>1.6. Oversee and coordinate activities for the development and management of spatial data;</p> <p>1.7. Cooperate with other state institutions dealing with the production of spatial data;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora NIPI.</p> <p>1.1. Razvoj i ažuriranje NIPI prema zahtevima direktive INSPIRE-a Evropske unije;</p> <p>1.2. Pomaže KKA u sastavljanju strategije za razvoj državne infrastrukture za prostorne podatke na Kosovu shodno načelima i standardima EU-a i u skladu je sa strategijom za samoupravu;</p> <p>1.3. Sprovodi Zakon o katastru. Pruža podršku državnim institucijama u pripremanju potrebne legislacije za NIPI;</p> <p>1.4. Promoviše SKIZK kao osnovnu aplikaciju za prostorne podatke na Kosovu;</p> <p>1.5. Ažurira informacije prema potrebama, propisima i dostignućima na Kosovu, koje se odnose na NIPI;</p> <p>1.6. Nadgleda i koordinira aktivnosti o razvoju i vođenju prostornih podataka;</p> <p>1.7. Sarađuje sa ostalim državnim institucijama koje se bave sa</p>
---	--	---



<p>dhënave hapësinore;</p> <p>1.8. Harton standardet ndërkombëtare për IKIH dhe përkujdeset për zbatimin e standardeve dhe kornizave të punës për unifikimin e të dhënave hapësinore në mes të gjitha institucioneve shtetërore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për IKIH raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin IKIH është dy (2).</p>	<p>1.8. Draw up international standards for NSDI and ensure the implementation of standards and work frameworks for the unification of spatial data among all state institutions.</p> <p>2. Head of the Sector on NSDI shall be accountable to the Head of the Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the NSDI Sector shall be two (2).</p>	<p>proizvodnjom prostornih podataka;</p> <p>1.8. Izrađuje međunarodne standarde za NIPI i stara se o sprovođenju standarda i radnih okvira za unifikaciju prostornih podataka među svih državnih institucija.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za NIPI za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za NIPI je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Sektor i Regjistrir të Adresave</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Sector on Addresses' Register</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Sektor za adresni registar</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Regjistrir të Adresave janë:</p> <p>1.1. Bënë koordinimin, zhvillimin, implementimin, zbatimin dhe mirëmbajtjen e Sistemit të Adresave;</p> <p>1.2. Siguron shpërndarjen e të dhënave të regjistrir të adresave për nevojat e regjistrave të tjerë në AKK duke përfshirë RDPP dhe SIKT - Tekstuale dhe Grafike-;</p> <p>1.3. Bashkëpunon me institucionet komunale</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Addresses' Register shall be, as follows:</p> <p>1.1. Coordinate, develop, implement and maintain the Addresses' System;</p> <p>1.2. Ensure the distribution of data from the addresses' records for the needs of other records in the KCA, including the IPRR and KCLIS – Textual and Graphic;</p> <p>1.3. Coordinate with central and municipal institutions of Kosovo in finding various GIS</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za adresni registar su:</p> <p>1.1. Vršiti koordinaciju, razvoj, implementaciju, sprovođenje i održavanje adresnog sistema;</p> <p>1.2. Obezbeđuje distribuciju podataka adresnog registra za potrebe ostalih registara pri KKA-u, obuhvatajući RPNI i SKIZK – tekstualni i grafički;</p> <p>1.3. Saraduje sa opštinskim i centralnim institucijama Kosova u potražnji</p>



<p>dhe qendrore të Kosovës në kërkimin e të dhënave të ndryshme GIS për zbatimin e sistemit të adresave;</p> <p>1.4. Bashkëpunon, ndihmon, trajnon dhe këshillon Komunat dhe Zyrat e Planifikimit Urban nëpër Komuna për zbatimin e sistemit të adresave;</p> <p>1.5. Bënë përgatitjen e manualeve, udhëzuesve, hartave dhe materialeve tjera për zbatimin e sistemit të adresave;</p> <p>1.6. Ofron zgjidhje teknike për zbatimin e sistemit të adresave bazuar në GIS;</p> <p>1.7. Bënë kontrollin e cilësisë të të dhënave të adresave, vlerësimin mbi cilësinë dhe pajtueshmërinë e të dhënave të marra nga palët e treta për zhvillimin e sistemit të adresave;</p> <p>1.8. Bënë vlerësimin mbi funksionimin e programit dhe integrimin e harduerit dhe softuerit të sistemit të Adresave në infrastrukturën ekzistuese të TI-së të AKK-së.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Regjistrimit të Adresave raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve për Sektorin e</p>	<p>data for the implementation of the system of addresses;</p> <p>1.4. Cooperate, assist, train and provide advice to municipalities and Urban Planning Offices throughout municipalities for the implementation of the system of addresses;</p> <p>1.5. Prepare manuals, instructions, maps and other materials for the implementation of the system of addresses;</p> <p>1.6. Provide technical solutions for the implementation of the addresses' system on the basis of GIS;</p> <p>1.7. Conduct quality controls of data in addresses, assess quality and compliance of data received from third parties on the development of the system of addresses;</p> <p>1.8. Conduct an assessment over the functioning of the program and integration of hardware and software of the addresses' system in the existing IT infrastructure of the KCA.</p> <p>2. Head of the Sector on Addresses' Register shall be accountable to the Head of the Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Addresses'</p>	<p>različiti podataka GIS-a za sprovođenje adresnog sistema;</p> <p>1.4. Saraduje, pomaže, obučava i savetuje opštine i Kabinete urbanog planiranja po opštinama za sprovođenje adresnog sistema;</p> <p>1.5. Vršiti pripremu manuala, priručnika, karata i ostalih materijala za sprovođenje adresnog sistema;</p> <p>1.6. Pruža tehničko rešavanje za sprovođenje adresnog sistema, osnivajući se na GIS;</p> <p>1.7. Vršiti kontrolu kvaliteta podataka, ocenjivanje o kvaliteti i shodnost preuzetih podataka od trećih lica za razvoj adresnog sistema;</p> <p>1.8. Vršiti ocenjivanje o funkcionisanju programa i integraciju hardvera i softvera za adresni sistem u postojećoj infrastrukturi IT-a pri KKA-u.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za adresni registar za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za adresni</p>
--	---	---



Regjistrit të Adresave është dy (2).

**Neni 13
Sektori për KOPOS**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për KOPOS janë:
 - 1.1. Mirëmbanë qendrën kontrolluese të sistemit KOPOS në AKK dhe bënë mirëmbajtjen e 7-8 stacioneve permanente në territorin e Kosovës;
 - 1.2. Bënë regjistrimin dhe administrimin e shfrytëzuesve të sistemit;
 - 1.3. Mbështet shfrytëzuesit për përdorimin sa më adekuat të shërbimeve dhe produkteve të Sistemit;
 - 1.4. Bënë definimin e standardeve dhe hartimin e instruksioneve për shfrytëzimin e produkteve të sistemit në lëmin e matjeve kadastrale dhe gjeodezike;
 - 1.5. Bënë administrimin e shfrytëzuesve dhe implementimin e tarifave për shërbimet dhe produktet e sistemit;

Register shall be two (2).

**Article 13
Sector on KOPOS**

1. Duties and responsibilities of the Sector on KOPOS shall be, as follows:
 - 1.1. Maintain the control centre of the COPOS system within KCA and maintain 7-8 permanent stations in the territory of Kosovo;
 - 1.2. Conduct registration and administration of system users;
 - 1.3. Support users on the appropriate use of system services and products;
 - 1.4. Define standards and develop instructions on the use of system products in the area of cadastral and geodesic measurements;
 - 1.5. Administer users and implement tariffs on services and system products;

registar je dva (2).

**Član 13
Sektor za KOPOS**

1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za Kopus su:
 - 1.1. Održava kontrolni centar KOPOS-a u KKA-u i održava 7 – 8 stalnih stanica na teritoriji Kosova;
 - 1.2. Vršiti upis i administraciju korisnika sistema;
 - 1.3. Pruža podršku korisnicima za što bolje korišćenje usluga i produkata Sistema;
 - 1.4. Vršiti definisanje standarda i izradu instrukcija za korišćenje produkata sistema u polju katastarskih i geodetskih premera;
 - 1.5. Vršiti administraciju korisnika i implementaciju tarifa za usluge i produkte sistema;



<p>1.6. Organizon punëtorit dhe takimet e ndyshme për promovimin e sitemit KOPOS, si dhe bënë nxitjen e përdoruesve të rinj të mundshëm për shfrytëzimin e sitemit;</p> <p>1.7. Bashkëpunon me CORN sistemet e shteteve fqinje.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për KOPOS raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve për Sektorin KOPOS është dy (2).</p>	<p>1.6. Organize various workshops and meetings to promote the KOPOS system and incite possible new users of the system;</p> <p>1.7. Cooperate with CORN systems of the neighbouring countries.</p> <p>2. Head of the Sector on KOPOS shall be accountable to the Head of the Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on KOPOS shall be two (2).</p>	<p>1.6. Organizira radnike i različite skupove za promovisanje sistema KOPOS, kao i podstiče nove moguće korisnike za korišćenje sistema;</p> <p>1.7. Saraduje sa CORN sistemima susednih država.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za Kopus za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih za Sektor KOPOS je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Sektor për Hartografi</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Sector on Cartography</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Sektor za kartografiju</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Hartografi janë:</p> <p>1.1. Bënë përpilimin e hartave, si dhe krijimin e GIS informatave për hartat;</p> <p>1.2. Udhëheq dhe administron punët në përpilimin dhe mirëmbajtjen e hartave shtetërore në shkallë 1:5000; 1:25000 dhe hartat tjera tematike;</p> <p>1.3. Kujdeset për përgatitjen e kornizave të punës, për përpilimin e hartave shtetërore dhe tematike;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Cartography shall be, as follows:</p> <p>1.1. Develop maps and create GIS information for maps;</p> <p>1.2. Lead and administer work in the development and maintenance of state maps in the degrees 1:5000, 1:25000 and other thematic maps;</p> <p>1.3. Ensure the preparation of work frameworks for the development of state and thematic maps;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za kartografiju su:</p> <p>1.1. Vršiti izradu karata kao i stvarati GIS informacije za karte;</p> <p>1.2. Rukovodi i administrira poslove u izradi i održavanju državnih karti, u rasmeru 1:5000; 1:25000 i druge tematske karte;</p> <p>1.3. Stara se o pripremanju radnih okvira za izradu državnih i tematskih karata;</p>



<p>1.4. Udhëheq procedurat për ruajtjen e të dhënave dhe dokumentacionit për hartat;</p> <p>1.5. Përbush përgjegjësitë dhe obligimet e parapara me kornizën e AKK-së; (Kontrollimi i Kualitetit të të dhënave të vektorizuara/rindërtuara);</p> <p>1.6. Zbaton procedurat e parapara ligjore për kadastrin grafik, digjital të të dhënave hapësinore;</p> <p>1.7. Bënë harmonizimin dhe aplikimin e standardeve Ndërkombëtare në përpilimin dhe azhurnimin e hartave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Hartografi raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Hartografi është dy (2).</p>	<p>1.4. Lead procedures for the preservation of data and documentation for maps;</p> <p>1.5. Implement responsibilities and obligations envisaged with the KCA framework (quality control of vectored/reconstructed data);</p> <p>1.6. Implement the envisaged legal procedures for the digital graphic cadastre of spatial data;</p> <p>1.7. Harmonize and apply international standards in the development and update of maps.</p> <p>2. Head of the Sector on Cartography shall be accountable to the Head of the Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Cartography shall be two (2).</p>	<p>1.4. Rukovodi postupcima za čuvanje podataka i dokumentacije za karte;</p> <p>1.5. Ispunjavanje odgovornosti i dužnosti predviđene okvirom KKA-a; (Kontrolisanje kvaliteta vektoriziranih/obnovljenih podataka);</p> <p>1.6. Sprovodi zakonski predviđene postupke za digitalni i grafički katastar prostornih podataka;</p> <p>1.7. Usklađuje i primenjuje međunarodne standarde u izradi i ažuriranju karata.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za kartografiju za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za kartografiju je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 15</p> <p style="text-align: center;">Drejtorati për Menaxhimin e sistemit të Teknologjisë së Informacionit Kadastral</p>	<p style="text-align: center;">Article 15</p> <p style="text-align: center;">Directorate on Managment System of Cadastre Information Technology</p>	<p style="text-align: center;">Član 15</p> <p style="text-align: center;">Uprava za upravljanje sistemom informacione tehnologije za katastar</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit për Teknologji të Informacionit Kadastral janë:</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Directorate of Information Technology shall be, as follows:</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Uprave za informacione tehnologije su:</p>



<p>1.1. Administron me harduerin dhe softuerin e qendrës së të dhënave të AKK duke siguruar shërbime për të gjithë shfrytëzuesit e regjistruar në domenin e AKK, si dhe për ata të internetit që shfrytëzojnë shërbime të postuara në qendrën e të dhënave;</p> <p>1.2. Krijon, administron dhe mirëmban infrastrukturën e TI në nivel sistemor, harduerik, dhe në atë të të dhënave, për të gjithë përdoruesit e domenit të AKK-së;</p> <p>1.3. Siguron që sistemi TI të jetë i qasshem për të gjithë përdoruesit e regjistrave kadastral, si dhe për ata të regjitrave tjerë të ndërlidhur, bartëse e të cilave është AKK-ja;</p> <p>1.4. Administron sigurinë e sistemeve TI në të gjitha nivelet dhe për të gjithë përdoruesit e regjistruar në domenin e AKK-së;</p> <p>1.5. Përkrahë ZKK-ët në punët e tyre në shfrytëzimin e aplikacioneve dhe funksionimin e pajisjeve të TI, të cilat janë pjesë e domenit të AKK-së;</p> <p>1.6. Administron bazat e të dhënave, krijon strategji për kopje rezervë të të dhënave</p>	<p>1.1. Administer hardware and software of the KCA data center providing services to all registered users of the KCA domain and website for those who use the services posted on the data center.</p> <p>1.2. Create, administer and maintain IT infrastructure at the system, hardware and data level for all users of KCA domain</p> <p>1.3. Ensure that IT systems are accessible to all cadastral registers users as well as other related registers that are maintained by KCA;</p> <p>1.4. Administer users and ensure the security of IT systems at all levels and for all users that use the KCA domain;</p> <p>1.5. Support MCOs' in their tasks in the use of IT applications and equipment that are part of KCA domain;</p> <p>1.6. Administer databases, create strategy on data backup and IT systems and implement them;</p>	<p>1.1. Upravlja hardverom i softverom centra za podatke KKA, obezbeđujući usluge svim korisnicima registrovanim na domenu KKA i oni koji preko interneta koriste usluge postavljene na centru za podatke.</p> <p>1.2. Osniva, upravlja i održava infrastrukturu IT na nivou sistema, hardvera, kao i na nivou podataka, za sve korisnike na domenu KKA;</p> <p>1.3. stara se da sistem IT bude dostupan svim korisnicima katastarskih registara kao onima koji koriste druge povezane registre čiji je nosilac KKA;</p> <p>1.4. Upravlja bezbednošću sistema IT na svim nivoima i za sve korisnike koji su registrovani na domenu KKA;</p> <p>1.5. Pruža podršku OKK-ima u njihovom radu na korišćenju aplikacija i funkcionisnju opreme za IT, koji su deo domena KKA;</p> <p>1.6. Upravlja bazama podataka, osniva strategije za rezervne kopije podataka</p>
---	---	--



<p>dhe të sistemeve TI, si dhe implementon ato;</p> <p>1.7. Administron dhe ekzekuton procedurat dhe funksionet TI për migrim, import, eksport, kontrollë të kualitetit të të dhënave, interoperabilitet të sistemeve;</p> <p>1.8. Analizon, identifikon dhe specifikon teknikisht nevojat për pajisje, sisteme dhe shërbime të TI;</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit për Menaxhimin e sistemit të TI-së Kadastrale raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë Sektorët si vijojn:</p> <p>3.1. Sektori për Administrim të Infrastrukturës së TI-së kadastrale;</p> <p>3.2. Sektori për Administrim të të Dhënave për Kadastër.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin për TI Kadatrale është shtatë (7).</p>	<p>1.7. Administer and implements IT procedures and functions for the migration, import, export, quality control of data and interoperability of systems;</p> <p>1.8. Analyse, identify and technically specify the needs for equipment, systems and IT services;</p> <p>2. Head of the Directorate of Cadastral I T shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. This Directorate shall comprise the following Sectors:</p> <p>3.1. Sector on Administration of cadastral IT Infrastructure;</p> <p>3.2. Sector on Cadastral Data Administration;</p> <p>4. Number of staff in the Directorate of IT shall be seven (7).</p>	<p>kao i IT sistema, kao i implementira iste;</p> <p>1.7. Upravlja i izvršava procedure i funkcije IT-a za migraciju, import, eksport, kontrolu kvaliteta podataka, interoperabilnost sistema;</p> <p>1.8. Analizira, identifikuje i tehnički specifikuje potrebe za opremom, sistemima i uslugama iz IT-a;</p> <p>2. Rukovodilac Uprave za katastarsku IT izveštava generalnom direktoru.</p> <p>3. U sklopu ove Uprave postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1. Sektor za upravljanje infrastrukturom katastarske IT;</p> <p>3.2. Sektor za upravljanje katastarskim podacima.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Upravi za IT je sedam (7).</p>
--	--	---



Neni 16 Sektori për Administrim të Infrastrukturës së TI-së Kadastrale	Article 16 Sector on Administration of Cadastral IT Infrastructure	Član 16 Sektor za upravljanje infrastrukturom za katastarskom IT
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Administrim të Infrastrukturës së TI-së kadastrale janë:</p> <p>1.1. Krijon, përkatësisht avancon, si dhe mirëmbanë infrastrukturën e TI në aspektin harduerik të rrjetit dhe të sigurisë;</p> <p>1.2. Administron, mirëmbanë dhe monitoron serverët, kompjuterët, si dhe pajisjet tjera të rrjetit për përdoruesit e regjistruar në domenin e AKK-së;</p> <p>1.3 Krijon infrastrukturen e nevojshme për ndihmë on-line, seminare, videokonferenca, trajnime, testim, zhvillim aplikacionesh, ambientet e prodhimit, si dhe të distribuimit dhe publikimit në internet;</p> <p>1.4. Përkrah ZKK duke ju ofruar shërbime si instalime, konfigurime të kompjuterëve dhe pajisjeve tjera;</p> <p>1.5 Krijon strategji për kopje rezervë të të dhënave dhe të sistemeve TI, si dhe</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Administration of cadastral IT Infrastructure shall be, as follows:</p> <p>1.1. Create, advance and maintain the IT infrastructure in terms of hardware, network and security;</p> <p>1.2. Administer, maintain and monitor servers, computers and other network equipment for registered users of KCA domain;</p> <p>1.3. Create the needed infrastructure for online assistance, seminars, video-conferences, training, tests, application development, production environment as well as distribution and internet publication;</p> <p>1.4. Support MROs by offering services such as installing, configurations of computers and other equipment;</p> <p>1.5. Create strategy for data back up and IT systems and implements them. It also creates</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za upravljanje infrastrukturom za katastarsku IT su:</p> <p>1.1. Stvara odnosno unapređuje kao i održava infrastrukturu IT-a sa hardverskog stanovišta, mreže i sigurnosti;</p> <p>1.2. Upravlja, održava i prati servere, kompjutere kao i ostalu opremu mreže za korisnike registrovane na domenu KKA;</p> <p>1.3. Osniva potrebnu infrastrukturu za online pomoć, seminare, videokonferencije, obučavanje, testiranja, razvoj aplikacija, prostore proizvodnje kao i distribucije i objavljivanje na internetu;</p> <p>1.4. Daje podršku KKA kroz pružanje usluga kao što su instalacija konfiguracije za računare i drugu opremu;</p> <p>1.5. Pravi strategije za rezervne kopije</p>



<p>implementon ato. Po ashtu, krijon dhe implementon strategjinë e qendrës së dytë të të dhënave, si dhe të ngritjes së saj në rast të fatkeqësive;</p> <p>1.6. Krijon, implementon dhe monitoron politikat e sigurisë të sistemit TI-së;</p> <p>1.7. Analizon, identifikon dhe specifikon teknikut nevojat e AKK-së për pajisje, sisteme, aplikacione dhe shërbime të TI. Me kërkesë të ZKK-ve, i përkrahë ato në përpilimin e specifikave teknike;</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Administrim të Infrastrukturës së TI-së Kadastrale raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit;</p> <p>3. Numri i të punësuarve në sektorin për Administrim të Infrastrukturës së TI-së Kadastrale është tre (3).</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Sektorit për Administrim të të Dhënave për Kadastër</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Administrim të të Dhënave për Kadastër janë:</p> <p>1.1. Krijon, administron dhe mirëmban infrastrukturën e nevojshme sisteme dhe atë të të dhënave në aspektin e instalimeve dhe konfigurimeve të</p>	<p>and implements the strategy on the second data centre and its development in case of disasters;</p> <p>1.6. Create, implements and monitors IT system security policies</p> <p>1.7. Analyse, identify and technically specify KCA needs for equipment, systems, applications and IT services. On MCOs' request supports them in the development of technical specifications;</p> <p>2. Head of the Sector on Administration of cadastral IT Infrastructure shall be accountable to the Head of the Directorate;</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Administration of cadastral IT Infrastructure shall be three(3)</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Sector on Cadastral Data Administration</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Cadastral Data Administration shall be, as follows:</p> <p>1.1. Create, administer and maintain the required systematic and data infrastructure in terms of installation and configuration of operational systems, applications, databases and users;</p>	<p>podataka i TI sistema i sprovodi ih. Takođe, osniva i sprovodi strategiju drugog centra podataka kao i njeno podizanje u funkciju u slučaju problema;</p> <p>1.6. Kreira, sprovodi i nadgleda politiku bezbednosti sistema IT;</p> <p>1.7. Analizira, identificira i tehnički specifikuje potrebe KKA-a za opremu, sisteme, aplikacije i usluge IT-a;</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za upravljanje infrastrukturoom za katastarske IT za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave;</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za upravljanje infrastrukturoom za katastarsku IT je tri (3).</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Sektor za upravljanje katastarskim podacima</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za upravljanje katastarskim podacima su:</p> <p>1.1. Osniva, upravlja i održava potrebnu sistemsku infrastrukturu i infrastrukturu podataka sa stanovišta instalacija i konfiguracija operativnih</p>
---	--	--



<p>sistemeve operative, aplikacioneve, databazave, si dhe shfrytëzuesve;</p> <p>1.2. Administron databazat e të gjithë regjistrave Kadastral dhe regjistrave tjerë të ndërlidhur;</p> <p>1.3. Menaxhon dhe administron shfrytëzuesit dhe sigurinë e regjistrave kadastral në nivelin e aplikacioneve dhe të databazave;</p> <p>1.4. Administron procedurat dhe funksionet TI për migrim, import, eksport, kontrollë të kualitetit të të dhënave dhe interoperabilitet të sistemeve;</p> <p>1.5. Përgatit raporte dhe statistika me të dhëna nga regjistrat kadastral;</p> <p>1.6. Realizon procedurat dhe funksionet automatike për kontrollin e kualitetit të të dhënave në sistemet digjitale kadastrale;</p> <p>1.7. Ekzekuton procedurat dhe funksionet e nevojshme për import dhe eksport të të dhënave në mes të regjistrave kadastral.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Administrim të të Dhënave për Kadastër raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p>	<p>1.2. Administer databases of all cadastral registers and other related registers;</p> <p>1.3. Manage and administer users and security of cadastral registers at the level of applications and databases;</p> <p>1.4. Administer IT procedures and functions for the migration, import, export and quality control of data as well as systems' interoperability;</p> <p>1.5. Prepare reports and statistical data from cadastral records;</p> <p>1.6. Implement procedures and automatic functions for quality control of data in digital cadastral systems;</p> <p>1.7. Implement procedures and necessary functions for import and export of data among cadastral records;</p> <p>2. Head of the Sector on Cadastral Data Administration shall be accountable to the Head of Directorate;</p>	<p>sistema, aplikacija, baza podataka kao i korisnika;</p> <p>1.2. Upravlja bazama podataka svih katastarskih registara i drugih povezanih registara;</p> <p>1.3. Upravlja i administrira korisnike i bezbednost katastarskih registara iz nivoa aplikacija i baza podataka;</p> <p>1.4. Upravlja postupke i funkcije IT-a za migraciju, import, eksport, kontrolu kvaliteta podataka i interoperabilnosti sistema;</p> <p>1.5. Priprema izveštaje i statistike sa podacima sa katastarskog registra;</p> <p>1.6. Realizuje postupke i automatske funkcije za kontrolu kvaliteta podataka u katastarskim digitalnim sistemima;</p> <p>1.7. Izvršava potrebne procedure i funkcije za import i eksport podataka između katastarskih registara.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za upravljanje katastarskim podacima za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p>
---	--	---



<p>3. Numri i të punësuarve në sektorin për Administrim të të Dhënave për Kadastër është tre (3).</p>	<p>3. Number of staff in the Sector on Cadastral Data Administration shall be three (3).</p>	<p>3. Broj zaposlenih u sektoru za upravljanje katastarskim podacima je tri (3).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18 Drejtoria Ligjor</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 Legal Directorate</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Uprava za pravne poslove</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit Ligjor janë:</p> <p>1.1. Ofron mbështetje ligjore në hartimin e dokumenteve strategjike dhe legjislative nga fushëveprimi i AKK-së;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë në hartimin e legjislacionit parësor dhe dytësor nga fushëveprimi i AKK-së;</p> <p>1.3. Siguron respektimin e teknikave dhe standardeve të hartimit të legjislacionit nga fushëveprimi i AKK-së;</p> <p>1.4. Siguron përafrimin e legjislacionit të AKK-së me legjislacionin e Bashkimit Evropian (<i>acquis communautaire</i>), si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;</p> <p>1.5. Ofron këshilla ligjore dhe rekomandime nga fushëveprimi i AKK-së sipas kërkesës;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Legal Directorate shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide legal support in drafting strategic and legislative documents on KCA’s scope;</p> <p>1.2. Provide legal support in drafting primary and secondary legislation on KCA’s scope;</p> <p>1.3. Ensure compliance of techniques and standard on drafting legislation on KCA’s scope;</p> <p>1.4. Ensure aproximation of KCA legislation with EU legislation (<i>acquis communautaire</i>) and the applicable laws in Kosovo ;</p> <p>1.5. Provide recomandations and legal advice on KCA’s scope upon request;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Uprave za pravne poslove su:</p> <p>1.1. Pruža pravnu podršku u izradi strateških dokumenta i zakonskih propisa iz delokruga rada KKA;</p> <p>1.2. Pruža pomoć u pisanju primarnih i sekundarnih zakonskih propisa iz delokruga rada KKA;</p> <p>1.3. Stara se o poštovanju tehnika i standarda ua izradu zakonskih propisa iz delokruga rada KKA;</p> <p>1.4. Stara se o usaglašavanju propisa koje donosi KKA sa pravnim propisima Evropske unije (komunitarno pravo) i zakonima koji su na snazi na Kosovu;</p> <p>1.5. Daje pravne savete i preporuke iz delokruga rada KKA i na zahtev;</p>



<p>1.6. Bashkëpunon me Ministrinë e Drejtësisë dhe Ministrinë e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor për përfaqësimin e AKK-së në kontestet gjyqësore.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit Ligjor raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të këtij Drejtorati bëjnë pjesë Sektorët si vijojnë:</p> <p>3.1. Sektori për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit;</p> <p>3.2. Sektori për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin Ligjor është pesë (5).</p>	<p>1.6. Cooperate with the Ministry of Justice and the Ministry of Environment and Spatial Planning in KCA's representation in legal disputes .</p> <p>2. Head of the Legal Directorate shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. This Directorate comprises the following sectors:</p> <p>3.1. Sector on Drafting and Harmonisation of Legislation ;</p> <p>3.2. Sector on Overseeing Implementation on Legislation, Legal Support and Interagency Cooperation in the Field of Legislation.</p> <p>4. Number of staff in the Legal Directorate shall be five(5).</p>	<p>1.6. Sarađuje sa Ministarstvom pravde i Ministarstvom za okolinu i prostorno planiranje u zastupanju KKA u sudskim sporovima.</p> <p>2. Rukovodilac Uprave za pravne poslove za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. U sklopu ove Uprave postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1. Sektor za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa;</p> <p>3.2. Sektor za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa, pravnu podršku i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva;</p> <p>4. Broj zaposlenih u Upravi za pravne poslove je pet (5)</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19 Sektor për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit</p>	<p style="text-align: center;">Article 19 Sector on Drafting and Harmonisation of Legislation</p>	<p style="text-align: center;">Član 19 Sektor za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit janë:</p> <p>1.1. Ofron ndihmë në hatimin e legjislacionit</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Drafting and Harmonisation of Legislation shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide assistance in Drafting Legislation</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa su:</p> <p>1.1. Pruža pomoć u izradi zakonskih</p>



<p>dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë;</p> <p>1.2. Ofron ndihmë për strukturat organizative të agjencisë në indentifikimin e çështjeve që duhet normuar;</p> <p>1.3. Ofron këshilla dhe rekomandime ligjore të kërkuara nga fushëveprimi i agjencisë;</p> <p>1.4. Siguron përafrimin e legjislacionit të agjencisë me <i>acquis communautaire</i> dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;</p> <p>2. Udhëheqësi i sektorit për hartimin dhe harmonizimin e legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit Ligjor.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Hartimin dhe Harmonizimin e Legjislacionit është dy (2).</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 Spektori për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, i Mbështetjes Ligjore dhe i Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të</p>	<p>and ensure compliance with applicable laws in Kosovo;</p> <p>1.2. Provide assistance to the agency's organizational structures to identify the issues that should be regulated;</p> <p>1.3. Provide requested advice and legal recommendation, on the agency's scope;</p> <p>1.4. Ensure the agency's legal approximation with <i>acquis communautaire</i> and applicable laws in Kosovo;</p> <p>2. Head of the sector on Drafting and Harmonisation of Legislation shall be accountable to the Legal Director</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Drafting and Harmonisation of Legislation shall be two (2).</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Sector on Overseeing Implementation on Legislation, Legal Support and Interagency Cooperation in the Field of Legislation</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Sector on Overseeing Implementation on Legislation,</p>	<p>propisa i obezbeđuje usaglašenost sa važećim zakonima na Kosovu;</p> <p>1.2. Pruža pomoć organizacionim strukturama Agencije u utvrđivanju pitanja koje treba normativno urediti;</p> <p>1.3. Pruža pravne savete i preporuke na zahtev, iz delokruga rada Agencije;</p> <p>1.4. Stara se o usaglašavanju pravnih akata Agencije sa komunitarnim pravom i važećim zakonima na Kosovu;</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave za pravne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za izradu i usaglašavanje zakonskih propisa je dva (2).</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Sektor za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa, pravnu podršku i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektor za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa,</p>
---	---	--



<p>Mbështetjes Ligjore, dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit janë:</p> <p>1.1 Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të ministrisë për zbatimin e legjislacionit;</p> <p>1.2 Ofron mbështetje ligjore në fushën e legjislacionit;</p> <p>1.3 Identifikon problemet e zbatimit të akteve normative;</p> <p>1.4 Ofron mbështetje Ligjore në hartimin e propozim – vendimeve, propozim-marreveshjeve, propozim-memorandumeve dhe propozim – kontratave;</p> <p>1.5 Koordinon aktivitetet legjislative të Agjencisë me institucione përkatëse.</p> <p>1.6 Mirëmban regjistrin e akteve nënligjore të agjencisë.</p> <p>2. Udhëheqësi i sektorit për hartimin dhe harmonizimin e legjislacionit raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit Ligjor.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin për Mbikëqyrjen e Zbatimit të Legjislacionit, të</p>	<p>Legal Support and Interagency Cooperation in the Field of Legislationshall be, as follows:</p> <p>1.1. Coordinate activities with all organizational structures of the ministry for implementation of legislation;</p> <p>1.2. Provide legal support in the field of legislation;</p> <p>1.3. Identify the problems of implementation of normative acts;</p> <p>1.4. Provide legal support in drafting –draft-decisions, proposed agreements, memorandums and draft - contracts;</p> <p>1.5. Coordinates agency’s legislative activities with relevant institutions;</p> <p>1.6. Maintains agency’s registry of sub-legal acts;</p> <p>2. Head of the sector on Drafting and Harmonisation of Legislation shall be accountable to the Head of Legal Directorate</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Overseeing Implementation on Legislation, Legal Support and</p>	<p>pravnu podršku i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva su:</p> <p>1.1 Koordiniše aktivnosti sa svim organizacionim strukturama ministarstva na sprovođenju zakonskih propisa;</p> <p>1.2 Pruža pravnu podršku na polju zakonodavstva;</p> <p>1.3 Utvrđuje probleme u sprovođenju normativnih akata;</p> <p>1.4 Pruža pravnu podršku u izradi predloga odluka, predloga sporazuma, predloga dopisa i predloga ugovora;</p> <p>1.5 Koordiniše zakonodavne aktivnosti Agencije sa nadležnim institucijama;</p> <p>1.6 Vodi registar podzakonskih propisa koje donosi Agencija.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za nadzor zakonskih propisa, odgovara rukovodiocu Uprave za pravne poslove.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za nadzor nad sprovođenjem zakonskih propisa, pravnu</p>
--	---	--



Mbështetjes Ligjore dhe të Bashkëpunimit Ndërinstitucional në Fushën e Legjislacionit është dy (2).

Neni 21
Drejtoria për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtoratit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme janë:
 - 1.1. Menaxhon dhe mirëmban informatat për burimet njerëzore të AKK-së, asiston menaxhmentin në organizimin e brendshëm, ofron mbështetje administrative dhe të logjistikës;
 - 1.2. Siguron zbatimin e procedurave për përzgjedhjen dhe punësimin e personelit të kualifikuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.3. Koordinon përgatitjen, zbatimin, raportimin dhe vlerësimin e buxhetit të AKK-së;
 - 1.4. Koordinon zbatimin me kohë të detyrimeve financiare të AKK-së;

Interagency Cooperation in the Field of Legislation shall be two (2).

Article 21
Directorate of Finance and General Services

1. Duties and responsibilities of the Directorate of Finance and General Services shall be, as follows:
 - 1.1. Manage and maintain information on KCA human resources, assist management in internal organisation, provide administrative and logistical support;
 - 1.2. Ensure implementation of procedures for the selection and hiring of qualified personnel, in accordance with the legislation in force;
 - 1.3. Coordinate preparation, implementation, reporting and evaluation of KCA budget;
 - 1.4. Coordinate timely implementation of KCA financial obligations;

podršku i međuresornu saradnju u oblasti zakonodavstva je dva (2).

Član 21
Uprava za finansije i opšte usluge

1. Dužnosti i odgovornosti Uprave za finansije i opšte usluge su:
 - 1.1. Upravlja o vodi podatke o ljudskim resursima KKA, pruža pomoć poslovdstvu u internoj organizaciji, pruža administrativnu i logističku podršku;
 - 1.2. Stara se o sprovođenju postupaka za izbor i zapošljavanje kvalifikovanog osoblja u skladu sa važećim zakonskim propisima;
 - 1.3. Koordiniše pripremu, realizaciju, izveštavanje i evaluaciju budžeta KKA;
 - 1.4. Koordiniše blagovremeno izvršenje finansijskih obaveza KKA;



<p>1.5. Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumentet e brendshme të AKK-së;</p> <p>1.6. Ofron shërbime logjistike për AKK-në.</p> <p>2. Udhëheqësi i Drejtoratit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Në kuadër të Drejtoratit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme bëjnë pjesë këto sektore:</p> <p>3.1. Sektori i Burimeve Njerëzore;</p> <p>3.2. Sektori për Buxhet dhe Financa;</p> <p>3.3. Sektori i për TI dhe Shërbime Logjistike.</p> <p>4. Numri i të punësuarve në Drejtoratin e Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme është (nëntëmbëdhjetë) 19.</p>	<p>1.5. Manage KCA's archive system and internal documents;</p> <p>1.6. Provide logistical support to KCA;</p> <p>2. The head of the Directorate of Finance and General Services shall be accountable to the General Director.</p> <p>3. The Directorate of Finance and General Services shall comprise the following sectors:</p> <p>3.1 Sector of Human Resources;</p> <p>3.2 Sector of Budget and Finances;</p> <p>3.3 Sector of IT and Logistical Services.</p> <p>4. Number of staff in the Directorate of Finance and General Services shall be 19.</p>	<p>1.5. Vodi sistem arhiviranja i internih dokumenata KKA.</p> <p>1.6. Pruža logističku podršku KKA-a</p> <p>2. Rukovodilac Uprave za finansije i opšte usluge izveštava generalnom direktoru.</p> <p>3. U sklopu Uprave za finansije i opšte usluge postoje sledeći sektori:</p> <p>3.1. Sektor za ljudske resurse;</p> <p>3.2. Sektor za budžet i finansije;</p> <p>3.3. Sektor za IT i logističke usluge.</p> <p>4. Broj zaposlenih u Upravi za finansije i opšte usluge je 19.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 22 Sektori i Burimeve Njerëzore</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Burimeve Njerëzore janë:</p> <p>1.1. Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore;</p>	<p style="text-align: center;">Neni 22 Sector on Human Recourses</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector on Human Recourses shall be, as follows:</p> <p>1.1. Coordinate planning of human recourses;</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Sektor za ljudske resurse</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za ljudske resurse su:</p> <p>1.1 Koordiniše planiranje potreba kod ljudskih resursa;</p>



<p>1.2. Administron rekrutimin e personelit;</p> <p>1.3.Kontribon në rritjen e performancës së personelit nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të trajnimeve;</p> <p>1.4.Siguron zbatimin e procedurave të rekrutimit dhe përzgjedhjes , disiplinës, trajtim të ankesave, kërkesave të pushimit, vlerësimit të punës etj.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në sektorin e Burimeve Njerëzore është dy (2).</p>	<p>1.2. Administer staff recruitment;</p> <p>1.3.Contribute to increased performance through motivation and personnel development trainings;</p> <p>1.4.Ensures implementation of selection and recruitment procedures, discipline, handles complaints, leave requests, job evaluation etc.</p> <p>2. Head of the sector on Human Recourses shall be accountable to the Head of Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Human Recourses shall be two (2).</p>	<p>1.2 Upravlja zapošljavanjem osoblja;</p> <p>1.3 Doprinosi povećanju radnog učinka osoblja puem motivisanja i pružanja obuka;</p> <p>1.4 Stara se o sprovođenju postupaka za prijem novih radnika i selekciju, disciplinska pitanja, rešavanje prigovora, zahteva za prestanak radnog odnosa, ocenjivanje rada, itd.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za ljudske resurse za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za ljudske resurse je dva (2).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23 Sektor i për Buxhet dhe Financa</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 Sector of Budget and Finances</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Sektor za budžet i finansije</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për Buxhet dhe Financa janë:</p> <p>1.1. Përgatit propozimet buxhetore;</p> <p>1.2. Koordinon çështjet buxhetore për AKK-në;</p> <p>1.3. Përcjell dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Sector of Budget and Finances shall be, as follows:</p> <p>1.1. Prepare budget proposals;</p> <p>1.2. Coordinate KCA budget issues;</p> <p>1.3. Monitor and report on budget execution;</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za budžet i finansije su:</p> <p>1.1. Priprema predlog budžeta;</p> <p>1.2. Koordiniše budžetska pitanja koja se odnose na KKA,</p> <p>1.3. Prati budžetsku realizaciju i podnosi izveštaje o tome;</p>



<p>1.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;</p> <p>1.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;</p> <p>1.6. Siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit për Buxhet dhe Financa raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në sektorin për buxhet dhe financa është gjashtë (6)</p> <p style="text-align: center;">Neni 24 Sektori i TI-së dhe Shërbimeve të Logjistikës</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit për shërbime Logjistike janë:</p> <p>1.1. Ofron shërbime logjistike për personelin e AKK-së;</p> <p>1.2. Menaxhon inventarin dhe depot e AKK-së;</p>	<p>1.4. Ensure that financial costs are made in accordance with the budgetary rules and procedures ;</p> <p>1.5. Manage cash reserves and ensure that the internal financial control is based on the principles of accountability;</p> <p>1.6. Ensure close collaboration with internal and external auditor in preparing budget audit and financial statements ;</p> <p>2. Head of the Sector of Budget and Finances shall be accountable to the Head of the Directorate;</p> <p>3. Number of staff in the Sector of Budget and Finance shall be six (6).</p> <p style="text-align: center;">Article 24 Sector of IT and Logistical Services</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Sector of Logistical Services shall be, as follows:</p> <p>1.1. Provide logistical services to KCA personnel;</p> <p>1.2. Manage KCA's inventory and storages;</p>	<p>1.4. Stara se da finansijski rashodi budu u skladu sa budžetskim pravilima i procedurama;</p> <p>1.5. Upravlja gotovinskom rezervom i stara se da se interna finansijska kontrola zasniva na načelima odgovornosti za rad;</p> <p>1.6. Stara se o bliskoj saradnji sa internom i spoljnom revizijom u pripremi budžetskih i finansijskih izveštaja revizije.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za budžet i finansije za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za budžet i finansije je šest(6).</p> <p style="text-align: center;">Član 24 Sektor za IT i logističke usluge</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za IT i logističke usluge su:</p> <p>1.1. Pruža logističke usluge za osoblje KKA;</p> <p>1.2. Upravlja inventarom i magacinom KKA;</p>
---	---	---



<p>1.3. Ofron shërbime sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;</p> <p>1.4. Ofron shërbime të transportit dhe është përgjegjës për mirmbajtjen e automjeteve të AKK-së;</p> <p>1.5. Mirëmbanë dhe administron sistemin e arkivit të AKK-së.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Shërbimeve Logjistike raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në sektorin për Shërbime Logjistike është dhjetë (10).</p>	<p>1.3. Provide services according to needs for goods and office equipment for work ;</p> <p>1.4. Provide transportation services and is responsible for KCA's vehicle maintenance;</p> <p>1.5. Maintain and administer KCA's archive system;</p> <p>2. Head of the Sector of Logistical Services shall be accountable to the Head of the Directorate.</p> <p>3. Number of staff in the Sector of Logistical Services shall be ten (10)</p>	<p>1.3. Pruža usluge prema potrebama za kancelarijskom robom i opremom u radu;</p> <p>1.4. Pruža usluge prevoza i odgovoran je za održavanje voznog parka KKA;</p> <p>1.5. Vodi i održava sistem arhive u KKA.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za IT i logističke usluge za svoj rad odgovara rukovodiocu Uprave.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za IT i logističke usluge je deset(10).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 25 Sektor i Prokurimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Sector on Procurement</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Sektor za javne nabavke</p>
<p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Sektorit të Prokurimit janë:</p> <p>1.1. Përgatitë, koordinon dhe zbaton planin vjetor të AKK-së në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.2. Siguron që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e</p>	<p>1. Duties and responsibilities of the Procurement Office shall be, as follows:</p> <p>1.1. Prepare, coordinate and implement the KCA's annual plan in the field of public procurement, in accordance with the legislation in force;</p> <p>1.2. Ensure that all procurement requirements are prepared in accordance with the procurement rules and procedures</p>	<p>1. Dužnosti i odgovornosti Sektora za javnu nabavku su:</p> <p>1.1. Priprema, koordiniše i sprovodi godišnji plan KKA u oblasti javne nabavke, u skladu sa važećim zakonom;</p> <p>1.2. Stara se da svi zahtevi za nabavkom budu urađeni u skladu sa pravilima i postupcima za javne nabavke;</p>



<p>prokurimit;</p> <p>1.3. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;</p> <p>1.4. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave.</p> <p>2. Udhëheqësi i Sektorit të Prokurimit raporton tek Drejtori i Përgjithshëm.</p> <p>3. Numri i të punësuarve në Sektorin e Prokurimit është një (1).</p> <p style="text-align: center;">KREU II Dispozitat Kalimtare dhe Përfundimtare</p> <p style="text-align: center;">Neni 26 Dispozitat Kalimtare</p> <p>Rregullorja Nr. XX/2014 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës së Agjencisë Kadastrale të Kosovës, përmban pjesën mbi organizimin e brendshëm dhe organogramin përkatës, meqë procesi i klasifikimit të vendeve të punës së Agjencisë</p>	<p>1.3. Determine tender procurement methodology and price assessment procedures ;</p> <p>1.4. Provide advice and assists the management in decision making regarding disputed issues that may arise in cases of implementing contracts;</p> <p>2. Procurement Office shall be accountable to the General Director;</p> <p>3. Number of staff in the Sector on Procurement shall be one (1).</p> <p style="text-align: center;">CHAPTER II Transitional and Final Provisions</p> <p style="text-align: center;">Article 26 Transitional Provisions</p> <p>Regulation No. XX / 2014 on Internal Organization and Job Systematization of Kosovo Cadastral Agency, contains sections on internal organization and relevant organizational structure/organogram, since the process of job classification of Kosovo Cadastral Agency has not been completed yet.</p>	<p>1.3. Utvrđuje metodologiju javne nabavle za tender i postupak ocene cena;</p> <p>1.4. Daje savete i pomaže poslovodstvu u donošenju odluka u vezi sa spornim pitanjima koja se mogu javiti kod realizacije ugovora.</p> <p>2. Rukovodilac Sektora za javne nabavke za svoj rad odgovara generalnom direktoru.</p> <p>3. Broj zaposlenih u Sektoru za javne nabavke je jedan (1).</p> <p style="text-align: center;">POGLAVLJE II Prelazne i završne odredbe</p> <p style="text-align: center;">Član 26 Prelazne odredbe</p> <p>Uredba br . XX / 2014 o Unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Kosovskoj Agenciji za Katastar sadrži sekcije o unutrašnjoj organizaciji i relevantnoj organizacionoj strukturi, jer proces sistematizaciji radnih mesta u Kosovskoj</p>
--	---	--



Kadastrale të Kosovës nuk ka përfunduar ende.

Neni 27
Dispozitat Përfundimtare

1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për shërbimin civil brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.

2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen strukturat organizative.

3. Në pajtim me paragrafin 2. të këtij neni, dispozitat e Ligjit vjetor të buxhetit janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 28
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet rregullorja për organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës të Agjencisë Kadastrale të Kosovës Nr.

1. Staff reassignment, in compliance with legislation on civil service within the institution shall be permitted if considered necessary for work purposes.

2. Increase or decrease in the number of staff, in compliance with the Annual Budget Law, shall not create the need to amend the present Regulation, unless organizational structures are created and/or ceased.

3. In line with paragraph 2. of the present article, the provisions of the Annual Budget Law shall be an integral part of the present Regulation.

Article 27
Final Provisions

Article 28
Repeal

With entry into force of this Regulation, the regulation on Internal organization and systematization of working places in Kosovo Cadastral Agency is repealed no. AKK 2010/02

Agjenciji za Katastar nije završen .

Član 27
Završne odredbe

1. Premeštanje (mobilnost) osoblja, shodno zakonodavstvu o civilnoj službi, unutar institucije je dozvoljeno, ako se to smatra potrebnim za napredak u radu.

2. Povećanje ili smanjenje broja osoblja shodno Godišnjem Zakonu o budžetu, ne stvara potrebu za dopunu – izmenu ove Pravilnika, osim u slučajevima kada se stvaraju i/ili prestaju da posoje organizacione strukture.

3. Shodno stavu 2. ovog člana, odredbe godišnjeg Zakona o budžetu su sastavni deo ove Pravilnika.

Član 28
Stavljanje van snage

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavljen je van snage Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Kosovskoj katastarskoj agenciji br. AKK



<p>AKK 2010/02.</p> <p style="text-align: center;">Neni 29 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Kryeministrit.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaqi</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: center;">Prishtinë, Më/ _____ 2014</p> <p>Kjo Rregullore hyn ne fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit ne Gazeten Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaqi</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p>	<p style="text-align: center;">Article 29 Entry into Force</p> <p>This Regulation enters into force seven (7) days after signature by the prime Minister.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: center;">Prishtina, on _____ 2014</p> <p>This Regulation enters into force seven (7) days after the publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p>	<p>2010/02</p> <p style="text-align: center;">Član 29 Stupanje na snagu</p> <p>Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana posle Potpisivanja od strane Premiera</p> <p style="text-align: right;">Hašim Tači</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Predsednik vlade Republike Kosovo</p> <p style="text-align: center;">U Prištini, _____ 2014. godine</p> <p>Ovo Uredba stupa na snagu sedam (7) dana od dana objavljivanja u Službenom Listu Republike Kosova.</p> <p style="text-align: right;">Hashim Thaçi</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Premijer Republike Kosova</p>
--	--	---



Prishtinë, Më/ _____ 2014

Pristhina, on _____ 2014

Priština, dt. _____ 2014





