

TERMAT E REFERENCËS DHE SPECIFIKIMET TEKNIKE

Objekti:

**“Regjistrim Fillestar i Pasurisë për Bashkinë “Himarë”,
Çorraj 1421 ZK, Ftterrë 1650 ZK, Gjilekë (blloku 2-3) 1739 ZK, Kallarat
2046 ZK, Pilur 2960 ZK, Himarë (blloku 2-3-4) 1952 ZK.**

KAPITUJ

SHKURTIME	4
1. PËRSHKRIM I PËRGJITHSHËM I SITUATËS.	5
2. QËLLIMI DHE AKTIVITETET QË PRITET TE REALIZOHEN NGA KJO KONTRATË.....	6
3. VËSHTIRËSITË QE EKZISTOJNË DHE ZGJIDHJET QE KËRKOHEN NGA KONSULENTI.	7
4. PËRGJEGJËSITË DHE TE DREJTAT MBI INFORMACIONET.....	10
5. TRAJNIMI I PERSONELIT TE BASHKISË.....	11
6. KALENDARI I PUNIMEVE, OFERTA FINANCIARE DHE MARRJA E PUNËS NE DORËZIM	11
7. SPECIFIKIME TEKNIKE DHE PËRSHKRIMI I PUNËS PËR REGJISTRIMIN FILLESTAR SISTEMATIK.....	13
7.1 PALËT NË REGJISTRIMIN FILLESTAR SISTEMATIK.....	13
7.2 OBJEKTIVAT	13
7.3 VENDNDODHJA E ZONËS KADASTRALE.....	14
7.4 KOHËZGJATJA E KONTRATËS.....	15
7.5 PUNA PËR REGJISTRIMIN FILLESTAR SISTEMATIK	18
7.6 PËRSHKRIMI I DETAJUAR I FAZAVE DHE PRODUKTEVE TË REGJISTRIMIT FILLESTAR	19
7.6.1 FAZA I.....	19
7.6.2 MBLEDHJA E DOKUMENTACIONIT.	19
7.6.3 FUSHATA E INFORMIMIT PUBLIK.....	20
7.6.4 SKANIMI I DOKUMENTACIONIT TEKNIKO-LIGJOR DHE ARKIVI I DOKUMENTEVE TË PRONËSISË DHE TË TË DREJTAVE TË TJERA REALE.....	20
7.6.5 PERGATITJA E HARTES KADASTRALE (HK).....	22
7.6.6 SHKALLA DHE INDEKSI I HK.....	23
7.6.7 PËRCAKTIMI I KUFIJVE NË NJË ZONË KADASTRALE:.....	23
7.6.8 VEKTORIZIMI I KUFIJVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME MBI IMAZHE SATELITORE APO ORTOFOTO.....	24
7.6.9 NUMËRTIMI I PASURIVE.....	25
7.6.10 LIBRI I NGASTRAVE.....	25
7.6.11 PËRFSHIRJA E REGJISTRIMIT FILLESTAR EKZISTUES NË REGJISTRIMIN FILLESTAR SISTEMATIK.....	26
7.6.12 PLOTESIMI I KARTELES SE PASURISE.	27
7.6.13 DOREZIMI I PRODUKTIT DIGJITAL TE FAZES SE PARE.	28

7.6.14	KONTROLI I CILESISE SË PRODUKTIT TE REGJISTRIMIT FILLESTAR FAZA I.	28
7.7	FAZA II	30
7.7.1	PRINTIMI I MATERIALEVE TE AFISHIMIT PUBLIK (PRINTIMI I) DHE AFISHIMI PUBLIK.	30
7.7.2	PRINTIMI	30
7.7.3	AFISHIMI PUBLIK.	30
7.7.4	SHQYRTIMI I ÇËSHTJEVE TE REGJISTRUARA GJATE PERIUDHËS SË AFISHIMIT PUBLIK.	31
7.7.5	PLOTËSIMI I ARKIVES DIGJITALE DHE KRIJIMI I ARKIVES FIZIKE	32
7.7.6	DOREZIMI I PRODUKTIT DIGJITAL TE FAZES SE DYTE	33
7.7.7	KONTROLI I CILESISE SE PRODUKTIT TE REGJISTRIMIT FILLESTAR FAZA II.	33
7.7.8	PRODUKTI PERFUNDIMTAR DHE PRINTIMI I TIJ NE FORMAT MANUAL.	34
7.7.9	LIGJERIMI I REGJISTRIMIT FILLESTAR	35
7.7.10	MONITORIMI	38

SHKURTIME

ALBSCAD	Baza Shtetërore e të dhënave Kadastrale
ASHK	Agjencia Shtetërore e Kadastrës, që përfshin DPASHK dhe DVASHK
ASIG	Autoriteti Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor
DAMT	Drejtoria e Administrimit dhe Mbrojtjes së Tokës
DVASHK	Drejtoria Vendore e Agjencisë Shtetërore të Kadastrës
DPASHK	Drejtoria e Përgjithshme e Agjencisë Shtetërore të Kadastrës
HK	Harta Kadastrale
KPP	Kartela e pasurisë së paluajtshme, ose Kartela Kadastrale
KRGJSH	Korniza Referuese Gjeodezike e Shqipërisë
KONTRAKTORI	Kontraktori për Regjistrimin Fillestar
PP	Pasuri e paluajtshme
RF	Regjistrim Fillestar
ZK	Zona Kadastrale
ZRPP	Ish Zyra e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme
ZQRPP	Ish Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme
DVASHK	Zyra Vendore e Agjencisë Shtetërore të Kadastrës
ZVRPP	Ish Zyra Vendore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme

1. PËRSHKRIM I PËRGJITHSHËM I SITUATËS.

Bashkia jone ne ditët e sotme ballafaqohet me një problematike te vështire ne fushën e trajtimit te pasurive te paluajtshme. Pavarësisht nga vullneti qe po tregojmë, duket se është e vështire ti japim zgjidhje te qëndrueshme këtij problemi për shkak te mungesës se kapaciteteve teknike dhe njerëzore qe ka bashkia dhe gjithashtu për shkak te vështirësive dhe paqartësive qe kemi ne funksion te koordinimit te punëve ne aspektin teknik me Drejtorine Vendore te ASHK.

Ne funksion te krijimit te një zgjidhje te qëndrueshme, Bashkia ka nevojë për ndihmën e kompanive te specializuara qe marrin përgjegjësinë te realizojnë rregulla dhe standarde teknike, asistence teknike dhe trajnime për punonjësit e bashkisë, dhe te krijoje modele zgjidhjesh dhe standarde teknike per punet me pasurite e paluajtshme dhe ne vecanti me pasurite bujqesore te ndara me ligjin 7501 si dhe prona shteterore, Lumenj, prenje, rruge etj.

Problemet që kërkon te zgjidhe Bashkia nëpërmjet kësaj kontrate lidhen me:

- A. “Regjistrimin Fillestar te Pasurisë për Bashkinë “Himarë”, Çorraj 1421 ZK, Fterrë 1650 ZK, Gjilekë (blloku 2-3) 1739 ZK, Kallarat 2046 ZK, Pilur 2960 ZK, Himarë (blloku 2-3-4) 1952 ZK.

2. QËLLIMI DHE AKTIVITETET QË PRITET TE REALIZOHEN NGA KJO KONTRATË

Aktivitetet qe priten te realizohen nga konsulenti ne ketë kontrate do te duhet te përcaktohen qarte ne propozimin teknik te Ofertuesit.

Plani kohor i realizimit te aktiviteteve do te duhet te perkoje me nje kalendar te sakte te kohëve qe do te duhen per realizimin e tyre.

Ne kuadër te nevojave te bashkisë eshte e pritshme qe ofertuesi te ndaje qarte qe do te duhet te detajoje aktivitetet per dy qëllime kryesore qe do te kete kjo kontrate:

1. Regjistrimin fillestar te pasurive per zonat kadastrale te përcaktuara ne paragrafin përkatës ne këto terma reference.

Standartet teknike dhe kërkesat e plota per regjistrimin fillestar janë te përcaktuara ne kapitullin përkatës se këtij dokumenti. Ato janë te përcaktuara nga ASHK dhe janë te pa negociueshme. I gjithë informacioni qe do te përpilohet nga ofertuesi per pjesën e regjistrimit fillestar do te duhet te pranohet nga DPASHK/DVASHK. Por vërejmë se ne përmbajtje te kërkesave te ASHK nuk janë te përfshira plotësisht aspektet e vlerësimit te ndarjes se tokës me ligjin 7501, qe kryesisht janë ne kopetence dhe përgjegjësi te Bashkise dhe qe lidhen me VKM 994, dhe ligjin 20/2020. Kjo eshte edhe arsyeja kryesore se perse bashkia kërkon qe konsulenti duhet te zgjidhe ne kete kontrate edhe nevojat e bashkisë, edhe kërkesat rigoroze te ASHK.

Qellimi i bashkisë ne kete kontrate eshte qe:

1. Te perfundoje regjistrimin filellestar ne Çorraj 1421 ZK, Fterrë 1650 ZK, Gjilekë (blloku 2-3) 1739 ZK, Kallarat 2046 ZK, Pilur 2960 ZK, Himarë (blloku 2-3-4) 1952 ZK.

Përmbajtja e propozimit teknik

Propozimi teknik duhet te ketë ne përmbajtjen e tij te paktën:

1. Përshkrim i stafit te punonjësve te konsulentit me CV dhe dokumente te tjera mbështetëse.
2. Përshkrim i detajuar i zgjidhjeve qe do te aplikojë konsulenti mbi te gjithë problematiken e shkruar ne kapitullin *“Vështirësitë qe ekzistojnë dhe zgjidhjet qe kërkohen nga Konsulenti”*
3. Kalendar i detajuar i realizimit te punëve
4. Oferta financiare

3. VËSHIRËSITË QE EKZISTOJNË DHE ZGJIDHJET QE KËRKOHEN NGA KONSULENTI.

Situata ne fushën e regjistrimit te pasurive te paluajshme për tokat bujqësore qëndron si me poshtë:

Konfirmimi i AMTP-ve ekzistuese bashke me planet e rilevimit për parcelat e privatizuara me 7501.

Kjo problematike behet e vështirë për bashkinë është e nevojshme që ne këtë proces te trajtoje te gjithë informacionin e nevojshëm që është ekzistues ne DVASHK Vlorë (kartela, harta, AMTP). Për te pasur siguri për konfirmimin e ndarjes se tokës për familjet bujqësore, është e nevojshme te behet një përputhje e sakte dhe paraqitje e plote e te gjitha mangësive dhe gabimeve që ndodhen ne arkivat e ASHK për kartelat, hartën dhe AMTP-te respektive. Rregullimi dhe konfirmimi i ndarjes se tokës me 7501 përmbledh ne vetvete shume komponentë te cilët duhet te trajtohen me kujdes ne baze te një metodologjie te sakte e precize. Respektimi i rregullave aktuale që lidhen me **bilancin e sipërfaqeve reale** te pasurive përbejnë problem shume te madh ne kohen e sotme dhe shume te vështire për tu kontrolluar ne mënyre efçente dhe te sigurte nga bashkia.

Për te kaluar ne një proces te plote te analizës se informacionit me qëllim konfirmimin e parcelave te privatizuara me 7501, na del e nevojshme dhe e leverdishme që te kalojmë ne dy faza kryesore:

- a) Analiza e informacionit ekzistues te pasurive sipas hartës digjitale, kartelave digjitale dhe AMTP-ve e kartelave te skanuara, kryesisht siç është gjendja e këtij informacioni ne momentin e regjistrimit fillestar te pasurive (Qe pak a shume përkon me momentin e privatizimit me 7501). Përtej analizës është e nevojshme te përcaktohen mënyrat e rregullimit te gabimeve që ka ne lidhjet e këtyre informacioneve me njëra tjetrën me qëllim krijimin e raporteve te sakta se si është pasqyruar ne DVASHK Vlorë regjistrimi i tokave për familjet bujqësore.
- b) Faza e dyte lidhet me krijimin e një baze te dhënash te sakte hartografike te parcelave te privatizuara te cilat duhet te lidhen ne mënyre te sigurte me kartelat e pasurive ne DVASHK dhe me AMTP për secilën familje bujqësore. Krijimi i te dhënave te plota statistikore (bilanc kadastral) për parcelat bujqësore dhe trojet e banimit, familjet bujqësore, AMTP-te, dokumentet e tjera te procesit te privatizimit për çdo familje bujqësore, është domosdoshmëri që lidhet me sigurinë e konfirmimit nga Bashkia te parcelave te privatizuara.

Çfarë kërkohet nga Konsulenti:

Nga konsulenti kërkohet një zgjidhje që mbulon të gjithë këtë proces të komplikuar të modelimit të një baze të dhënash dhe njëkohësisht regjistrimin fillestar të zonave sic përcaktohet në kapitullin përkatës.

Konsulenti do të jetë i lire të sugjerojë në ofertën teknike të gjithë detajet e propozimit të vet por në funksion të problematikave që sot në kemi në bashki, propozimi teknik duhet të parashikojë zgjidhjet për çështjet e mëposhtme:

1. Problematika me informacionet baze të kontrollit është një nga pikat me të dobëta dhe me të vështira. Në këtë drejtim Bashkia e shef problematiken në dy drejtime kryesore.
 - a) Evidentimi, hartëzimi dhe lidhja e dokumenteve zyrtare të privatizimit me sipërfaqen totale të tokës së privatizuar.
 - b) Krijimi i të dhënave të plota për të konfirmuar në lidhje me familjet bujqësore që kanë përfituar me ligjin 7501.

Për çështjen e parë është e nevojshme të kihen parasysh mënyrat e trajtimit të duhur të:

- Dokumenteve ligjore “Vendime të Këshillit të Rrethit” për privatizimin e tokave bujqësore (Dokumenti i Fondit të Tokës).
- Parcelat mëme që janë përcaktuar me vendimet përkatëse për të privatizuar në funksion të secilit fshat. Nevoja për një trajtim të veçantë dhe të kujdesshëm të parcelës bujqësore mëme vlen për dy arsye kryesore.
 - 1. Kontrolli i Bashkisë për të gjitha rastet kur janë lëshuar AMTP në toka jo bujqësore.
 - 2. Sigurimi i sipërfaqeve funksionale të kanaleve dhe rrugëve që kufizohen me parcelat bujqësore të privatizuara.
- Një nga problematikat që kemi në bashki është mospërputhja e fshatit me zonën kadastrale. Evidentohet se për shumë familje bujqësore tokat janë regjistruar në më shumë se një zonë kadastrale. Si rrjedhim nuk përfitojmë informacion të plote dhe të sigurte për një familje bujqësorë vetëm duke përdorur të dhënat e një zone kadastrale. Ndërkohe që AMTP-të janë lëshuar mbi baze fshati, kartelat e pasurive në DVASHK-së janë organizuar mbi baze zone kadastrale. Është e nevojshme të përcaktohet një zgjidhje e drejte për të eliminuar konfuzionin që ekziston në këtë çështje.
- Në shumë raste toka është ndare me ligjin 7501 duke marrë parasysh edhe cilësinë e tyre. Sipërfaqet e përfituara nga familjet bujqësore ndikohen nga pjerrësia e terrenit, vaditja, boniteti i tokave. Është e nevojshme që në shumë raste procedura apo zgjidhja teknike të marrë parasysh këta elemente që ndikojnë në sipërfaqen e përfituar nga familja bujqësore.

(duhet pasur parasysh se zgjidhje qe kërkojnë llogaritje me dore dhe një për një te gjitha rasteve, nuk janë te dëshirueshme nga bashkia sepse puna për te bere këto llogaritje veç e veç është shume e vështire dhe kërkon shume kohe. Kërkohet automatizim!)

- Norma mesatare për fryme është një problem tjetër qe ndikon konsiderueshëm ne procesin e vlerësimit. Është evidente qe ne shume raste AMTP vlerësohet e sakte dhe ajo do te përdoret si baze vlerësimi kundrejt zbatimit real te ndarjes se tokës, por ka shume raste kur është e nevojshme te vlerësohet vete AMTP. Ne këto raste duhet te kihet parasysh te gjitha elementet ligjore qe bëjnë te mundur vlerësimin e drejte. Një nga këto është edhe norma mesatare për fryme e cila deri ne kohet e sotme është konsideruar si element sekondar dhe statistikor por jo për te bere vlerësimin e AMTP-se ne vetvete.

Për çështjen e dytë që lidhet me të dhënat për familjet bujqësore që kanë përfituar me ligjin 7501 ekzistojnë problematikat e më poshtme të cilat duhet të adresohen në mënyrën e duhur:

- Familjet bujqësore kane përfituar tokë ne baze te gjendjes familjare te datës 1 gusht 1991. Por është e nevojshme të kihet parasysh qe familja bujqësore nuk përputhet ne koncept dhe rigorozisht me familjen sipas gjendjes civile (certifikatës te gjendjes civile) si rrjedhim nuk pritët te ketë përputhje te plote midis familjes ne gjendjen civile dhe familjes bujqësore. Por pritët një zgjidhje e plote nga konsulenti qe te mare parasysh krijimin dhe konfirmimin e sakte e te drejte te statusit te familjes bujqësore.
- Gjate ndarjes se tokës me 7501 jo te gjithë banoret e fshatit kane mare toke ne mënyre te barabarte. Ata persona qe nuk kane qene anëtare te kooperativës apo punonjës te fermës kane mare norme te veçante. Është e nevojshme te parashikohet marrja ne konsiderate e te gjitha këtyre rasteve gjate procesit te vlerësimit.
- Ne te dhënat e DVASHK-së ka probleme te mëdha me saktësinë e shkrimit te emrave te pronareve qe përfaqësojnë familjen bujqësore. Emrat përveçse ne shume raste janë te shkruar gabim ne kartelat e pasurive është pothuaj e përgjithshme qe për te njëjtin person emri është shkruar ne mënyra te ndryshme ne kartela te ndryshme. Me qellim domosdoshmërinë e krijimit te bilanceve kadastrale mbi baze familjen bujqësore është e nevojshme qe te përcaktohet një zgjidhje e plote dhe e drejte për rregullimin e kësaj problematike.
- Ne shume raste evidentohet problematika qe një person i caktuar ka përfituar toke ne dy AMTP te dy familjeve te ndryshme. Është e nevojshme te merret ne konsiderate qe zgjidhja e konsulentit te ketë mare parasysh evidentimin dhe eliminimin e te gjitha këtyre rasteve.

Vërejmë se problematikat e shënuara ne ketë dokument nuk përbejnë kusht te mjaftueshëm. Konsulenti qe konsiderohet se do te jete kompani e specializuar ne ketë fushe, duhet te trajtoje ndoshta me shume se sa problematikat e përmendura nga Bashkia.

Problematika me informacionet ekzistuese të DVASHK-së.

Problematikat që kanë qytetaret me pasuritë e paluajtshme mbas konfirmimit të bashkisë finalizohen në DVASHK. Si rrjedhim është e domosdoshme që analiza, investigimi, qartësimi, saktësimi i informacioneve që bashkia prodhon dhe konfirmon për pasuritë e paluajtshme duhet të lidhet me kartelat dhe hartat që ndodhen në DVASHK. Mënyrat se si e merr bashkia informacionin e pasurive nga DVASHK është e ndryshme. Një variant i sigurimit të këtij informacioni është që ato vete sillen në bashki nga pronaret të cilët paraprakisht kanë aplikuar në DVASHK për veprime me pasuritë e tyre. Një mënyrë tjetër e marrjes së informacionit është mënyra zyrtare e sigurimit të tij nëpërmjet komunikimit të bashkisë me DVASHK. Në këtë rast bashkia mund të sigurojë nga DVASHK informacion digjital të regjistrimit fillestar në formatin “MDB” (programi pasuritë), kartela të skanuara, AMTP- të skanuara, harta digjitale të regjistrimit fillestar. Pavarësisht nga gabimet që kanë këto informacione vlerësohet se ato janë të vlefshme në ndihmë të bashkisë dhe praktikisht ato përdoren nga stafet teknike të bashkisë. Por këto informacione me të cilat punojmë kanë një sere problematikash të cilat në shumicën e rasteve janë të pazgjidhshme për vete mënyrën se si i trajtojmë teknikisht ato. **Prandaj nga konsulenti kërkohet që për të gjitha problematikat që ka në lidhje me regjistrimin e pasurive në DVASHK-së të gjenden rrugët e duhura të hartohet dokumentacioni për regjistrimin fillestar të pasurive sipas Zonave Kadastrale objekt kontrate.**

Problematikat që ka me regjistrimin e pasurive në DVASHK paraqiten me poshtë:

- Ka shumë raste kur informacioni i pasurive ndodhet në kartelat digjitale por nuk gjendet se ku është parcela e privatizuar.
- Ka shumë raste kur parcelat e privatizuara nuk kanë lidhje me kartelën digjitale.
- Ka shumë raste të përsëritjeve të numrave të pasurive dhe përsëritjeve edhe të volumeve dhe faqeve të kartelave.
- Ka shumë raste kur pasuri të privatizuara nuk kanë kaluar fare në procesin e regjistrimit fillestar për arsye nga me të ndryshmet por një pjesë e konsiderueshme ka ndodhur për arsye të pozicionimit të tokave jashtë zonës kadastrale të fshatit përkatës.
- Të gjitha rastet e sipërpërmendura janë disa nga problematikat për të cilat duhet të gjenden rrugët e zgjidhjes, por problematika me e rëndësishme lidhet me **pozicionim e sakte të kufijve të parcelave**. Vërejmë se vështirësia me e madhe që kemi në marrëdhënie me DVASHK është saktësimi i hartës së pasurive të paluajtshme. Kjo është një problematike kryesore që lidhet me rregullimin në tërësi të procesit dhe që konsiderohet si ngërçi i tij. Nga zgjidhja e kësaj problematike apo nga përcaktimi i drejte dhe i sakte i zgjidhjes së saj varet shumë procesi i vlerësimit dhe konfirmimit të procesit të privatizimit i cili në ditët e sotme ka të bëjë shumë me sipërfaqet e parcelave të privatizuara. Pa u krijuar mundësia që të rregullohet harta e pasurive është e pamundur të bëhet kontrolli i sipërfaqeve sipas kërkesave të ligjit.

4. PËRGJEGJËSITË DHE TË DREJTAT MBI INFORMACIONET.

1. Te gjitha informacionet qe do te perdoren gjate gjithë kontratës janë përgjegjësi e Bashkisë dhe DVASHK Vlorë për tu siguruar nga arkivat e saj apo te institucioneve te tjera publike.
2. Te gjitha informacionet digjitale qe do te krijohen gjate punëve te kontratës janë e drejte e Bashkisë dhe DVASHK.
3. Konsulenti gëzon te drejtën intelektuale për metodologjitë, standardet dhe procedurat qe do te krijoje ne ketë kontrate konsulence.
4. Konsulenti është i detyruar të dorëzojë “buckup” të të dhënave ne çdo kohe qe kërkohet nga Bashkia dhe DVASHK.

5. TRAJNIMI I PERSONELIT TE BASHKISË

Ne territorin e Bashkisë punojnë me informacionin e pasurive te paluajtshme punonjësit e bashkisë te departamenteve te bujqësisë, urbanistikes, kadastrës por njëkohësisht shume pune terreni behën edhe nga topografë te licensuar. Do te jete e nevojshme qe ne funksion te zbatimit te procedurave dhe standardeve teknike qe do te prodhohen nga kjo kontrate te behën te gjitha trajnimet e nevojshme për te gjithë personat qe do te përfshihen ne proces. Konsulenti duhet te parashikojë ne propozimin e vet teknik programe trajnimi.

6. KALENDARI I PUNIMEVE, OFERTA FINANCIARE DHE MARRJA E PUNËS NE DORËZIM

Koha maksimale e realizimit te kontratës do te jete 24 muaj.

Koha e realizimit te te gjitha aktiviteve te kontratës do te parashikohet nga ofertuesi ne propozimin e vet teknik. Ne propozimin teknik do te parashikohen ne mënyre te detajuar grafiket e ekzekutimit te aktiviteve.

Propozimin financiar dhe kalendari kohor i realizimit te aktiviteteteve do te duhet te kete formën e mëposhtme.

Nr	Aktiviteti	Koha e realizimit nga data e fillimit te kontrates	Çmimi (Pa tvsh)	Shënime sqaruese
1	Përshkrimi i aktivitetit	x dite kalendarike	x (Leke te reja)	
2				
3				

Ofertuesi duhet të kete parasysh se punët qe do te realizoje duhet te pranohet dhe merren ne dorëzim nga Drejtoria Vendore e ASHK-së Vlorë dhe përfundimisht nga Drejtoria e Pergjithshme e ASHK-së Tiranë.

Numri i përafërt i pasurive eshte 7308, sipas listës me poshtë:

1. Çoraj 944 pasuri
2. Fteraj 528 pasuri
3. Gjilek 962 pasuri
4. Kallarat 750 pasuri
5. Pilur 391 pasuri
6. Himare 3733 pasuri.

7. SPECIFIKIME TEKNIKE DHE PËRSHKRIMI I PUNËS PËR REGJISTRIMIN FILLESTAR SISTEMATIK

Çorraj 1421 ZK, Fterrë 1650 ZK, Gjilekë (blloku 2-3) 1739 ZK, Kallarat 2046 ZK, Pilur 2960 ZK, Himarë (blloku 2-3-4) 1952 ZK

Hyrje

Ky Dokument përcakton specifikimet teknike, që duhen përmbushur për të realizuar Regjistrimin Fillestar Sistemik në zonën kadastrale Çorraj 1421 ZK, Fterrë 1650 ZK, Gjilekë (blloku 2-3) 1739 ZK, Kallarat 2046 ZK, Pilur 2960 ZK, Himarë (blloku 2-3-4) 1952 ZK, Bashkia Himarë:

1. Afatet, kushtet dhe kërkesat e përcaktuara në Kontratën e lidhur ndërmjet Punëdhënësit (Bashkia Himarë) dhe Kontraktorit për Regjistrimin Fillestar, i kontraktuar për këtë qëllim.
2. Legjislacionin e Republikës së Shqipërisë, si dhe aktet nënligjore, rregulloret, udhëzuesit dhe standardet të miratuara nga Kryeregjistruesi i Shqipërisë, që rregullojnë procesin e regjistrimit të pasurive të paluajtshme.

7.1 PALËT NË REGJISTRIMIN FILLESTAR SISTEMATIK

Palët në Regjistrimin Fillestar Sistemik janë si vijon:

1. Subjekti i Kontraktuar nga Bashkia Himarë për kryerjen e shërbimeve të regjistrimit fillestar të pasurive të paluajtshme (Kontraktori i Regjistrimit Fillestar).
2. Bashkia Himarë (Autoriteti Kontraktor ose Punëdhënësi).
3. Drejtoria e Përgjithshme e Agjencisë Shtetërore të Kadastrës (DPASHK) dhe Drejtoria Vendore e Agjencisë Shtetërore të Kadastrës Vlorë (DVASHK) që është përgjegjëse për kontrollin e cilësisë dhe marrjen në dorëzim të produktit të regjistrimit fillestar.

7.2 OBJEKTIVAT

Objektivi specifik i Kontratës është kryerja e procesit të Regjistrimit Fillestar (RF) Sistemik në Çorraj 1421 ZK, Fterrë 1650 ZK, Gjilekë (blloku 2-3) 1739 ZK, Kallarat 2046 ZK, Pilur 2960 ZK, Himarë (blloku 2-3-4) 1952 ZK, Bashkia Himarë, në përputhje me ligjin Nr. 33/2012, dt. 21.03.2012 “Për regjistrimin e Pasurive të Paluajtshme”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

Me “Regjistrim Fillestar Sistemik” në një zonë kadastrale do të kuptohet plotësimi i të gjitha proceseve të pa kryera dhe/apo të munguara të regjistrimit të të gjitha pasurive të paluajtshme private, apo shtetërore që ndodhen në atë ZK, pavarësisht nga statusi i regjistrimit në të cilat ndodhen këto pasuri.

Statusi i regjistrimit të pasurive brenda një zone kadastrale mund të jetë:

1. “Regjistrim Fillestar i kryer”;

2. “Regjistrim Sporadik”,
3. “Regjistrim në Sistemin e Hipotekës” si dhe
4. “Pasuri të pa Regjistruara”.

Në kategoritë e mësipërme mund të hasen problematika të ndryshme, si:

- gabime teknike dhe ligjore në regjistrimin e pasurive;
- dokumente të pa regjistruara në KPP dhe Hartën Kadastrale;
- regjistrime të cilat nuk përmbushin standardet e caktuara;
- arkivi i dokumenteve manuale pjesërisht në sistemin e ri të regjistrimit (SRPP) dhe pjesërisht në sistemin e vjetër të regjistrimit (Hipotekë);
- dokumente pronësie të pa skanuara ose skanim jo sipas standardeve etj.

Në produktin përfundimtar të RF sistematik, për të gjitha pasuritë pa përjashtim, në formë manuale dhe digjitale, do të paraqitet gjendja e përditësuar deri në datën e përfundimit të Afishimit Publik në të tre komponentët e sistemit të ri të regjistrimit:

1. në Kartelat e Pasurive të Paluajtshme (KPP);
2. në Hartën Kadastrale (HK);
3. në Arkivin e dokumenteve të pronësisë.

Sistemi i vjetër i Hipotekës (aty ku ekziston) do të mbyllet dhe, të gjitha dokumentet e arkivuara sipas sistemit të Hipotekës do të jenë transferuara dhe arkivuar sipas sistemit të ri të regjistrimit. Mbyllja e Sistemit i Hipotekës do të shoqërohet me krijimin dhe evidentimin e lidhjes midis të dy sistemeve të arkivimit të dokumenteve.

7.3 VENDNDODHJA E ZONËS KADASTRALE

Nr.	Qarku	DVASHK	ZONA KADASTRALE Numri	ZONA KADASTRALE Emri	Qytet Fshat (Q/F)
1	Vlorë	Vlorë	1421	Çoraj	F
2	Vlorë	Vlorë	1650	Fterë	F
3	Vlorë	Vlorë	1739	Gjilekë (blloku 2-3)	F
4	Vlorë	Vlorë	2046	Kallarat	F
5	Vlorë	Vlorë	2960	Pilur	F
6	Vlorë	Vlorë	1952	Himarë (blloku 2-3-4)	Q

7.4 KOHËZGJATJA E KONTRATËS

Kohëzgjatja e procesit të regjistrimit fillestar do të jetë 24 muaj kalendarikë nga data e lidhjes së kontratës.

FAZAT E PUNËS

Për realizimin e procesit të RF nga Palët në proces do të zbatohen rregullat dhe procedurat e përcaktuara në Ligjin Nr. 111/2018, dt. 07.02.2019 "Për Kadastrën", aktet ligjore dhe nënligjore të dala në zbatim të tij, si dhe aktet e brendshme të miratuara nga institucioni, që rregullojnë këtë proces.

Procesi i Regjistrimit Fillestar për çdo ZK, referuar kuadrit ligor në fuqi, do të përmbajë fazat e mëposhtme:

Faza	Aktiviteti	Pala Përgjegjëse
Faza I	1. <u>Grumbullimi i Dokumentacionit:</u> Grumbullimi dhe vënia në dispozicion të të Kontraktuarit e të gjitha dokumenteve (manuale dhe digjitale), të cilat lidhen me Regjistrimin Fillestar Sistematik. <u>Brenda 15 ditësh nga data e fillimit të punës</u>	Bashkia Himarë, DPASHK dhe DVASHK
	2. <u>Fushata e Informimit Publik</u> <ul style="list-style-type: none">• Informimi i pronarëve gjatë procesit të matjeve në terren për përcaktimin e kufirit të ZK, kufijve të pasurive të paluajtshme dhe grumbullimit të informacionit nga pronarët. Informimi bëhet duke shpërndarë fletëpalosje në secilën pronë, afishimin e posterave në vende të frekuentuara nga banorët, bashkëbisedimin me pronarët gjatë matjes së pasurive të paluajtshme si edhe me mjete të tjera plotësuese në varësi të kushteve specifike për secilën ZK, nga i Kontraktuari.• Informimi i njësive të qeverisjes vendore ku shtrihet regjistrimi fillestar.• Sensibilizimi i pronarëve për vendosjen e shenjave të kufijve të pronave të tyre.	Bashkia Himarë, DPASHK, DVASHK dhe Kontraktori për Regjistrimin Fillestar Sistematik

	<p>3. Skanimi i dokumentacionit tekniko-ligjor dhe Arkivi i dokumenteve të pronësisë dhe të të drejtave të tjera reale.</p> <p>Kontraktori kryen skanimin e çdo faqe të dokumentacionit sipas standardeve të përshkruara në Dokumentin nr.prot. 2905/1, date 26/04/2012 “<i>Standardet e kopjeve digjitale të dokumentave tekniko-ligjor</i>”, dhe krijon arkivën digjitale dhe manuale të dokumentave të pronësisë për të gjitha pasuritë, që i përkasin zonës kadastrale.</p>	Kontraktori i Regjistrimit Fillestar
	<p>4. <u>Përgatitja e Hartës Kadastrale (HK) dhe Librit të Ngastrave (LN)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Saktësimi i kufirit të ZK nëpërmjet matjeve në terren dhe miratimi nga DVASHK. • Kryerja e matjeve fushore të kufijve të pasurive të paluajtshme private dhe shtetërore, përfshirë të gjitha ndërtesat (formale dhe informale) • Marrja e informacionit gojor nga pronarët për të drejtat mbi pronën që kanë në pronësi apo që e posedojnë dhe pasqyrimi i tij në LN. 	Kontraktori për Regjistrimin Fillestar
	<p>5. <u>Përfshirja e Regjistrimit Fillestar ekzistues në Regjistrimin Fillestar Sistematik</u>, Ky aktivitet kryhet në zonat urbane që kanë pasur regjistrim fillestar sistematik të pjesshëm (apartamentet e privatizuara nga Enti i Banesave).</p>	Kontraktori për Regjistrimin Fillestar
	<p>6. <u>Përfshirja e Regjistrimit Sporadik në Regjistrimin Fillestar Sistematik, që konsiston (por pa u kufizuar) në proceset e mëposhtëm:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Krijimi i bazës digjitale të KPP-ve Sporadike • Kontrolli total teknik dhe ligjor i Regjistrimit Sporadik. • Korrigjimi i gabimeve teknike dhe ligjore. Për korrigjimet të cilat duhet të bëhen në bazë të urdhrave të Regjistruesit, Kontraktori 	DVASHK dhe Kontraktori për Regjistrimin Fillestar

	<p>përgatit draftet përkatëse për t'u miratuar nga Drejtori i DVASHK-së.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regjistrimi në KPP i të gjitha dokumenteve të regjistruara në Sistemin e Hipotekës (aty ku ekziston) por të pa regjistruara në Kartelat Sporadike. 	
	<p>7. <u>Përgatitja e Kartelave të pasurive të pa trajtuara më parë nga ZVRPP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Për të gjitha pasuritë e paluajtshme të ZK, private dhe shtetërore, për të cilat nuk është hapur KPP nga ZVRPP, do të hapen kartela nga i Kontraktuari. 	<p>Kontraktori për Regjistrimin Fillestar</p>
	<p>8. <u>Dorëzimi i Produktit të Fazës I të regjistrimit fillestar në format digjital</u></p>	<p>Kontraktori për Regjistrimin Fillestar</p>
	<p>9. <u>Kontrolli i Cilësisë së Produktit të Fazës I të regjistrimit fillestar. (jo me shume se 15 ditë)</u></p>	<p>DPASHK-së dhe DVASHK-së ku ndodhet ZK</p>
	<p>1. <u>Printimi dhe Afishimit Publik</u> sipas procedurave të përcaktuara në Ligjin nr. 33/2012, dt. 21.03.2012 “Për Regjistrimin e Pasurive të Paluajtshme” dhe aktet nënligjore të Kryeregjistruesit për këtë proces ku përfshihen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Përgatitja e informacionit për Afishimin Publik të ZK - Printimi i Parë i Informacionit të KPP + HK + LN.</u> • Afishimi për 45 ditë i informacionit të ZK për konsultim publik, sipas Procedurave Standarde të Punës për Afishimin Publik . • Njoftimi me shkrim i pronarëve lidhur me trajtimin e pretendimit të paraqitur prej tyre. • Plotësimi i arkivit të dokumenteve manuale dhe digjitale me dokumentet e grumbulluara dhe të trajtuara gjatë procesit të Afishimit Publik. 	<p>Kontraktori për Regjistrimin Fillestar</p>
	<p>2. <u>Dorëzimi i Produktit të Fazës II të regjistrimit fillestar në format digjital</u></p>	<p>Kontraktori për Regjistrimin Fillestar</p>

Faza II	3. <u>Kontrolli i Cilësisë së Produktit te Fazës II të regjistrimit fillestar.</u> (jo me shume se 15 dite)	DPASHK dhe DVASHK ku ndodhet ZK
	4. <u>Produkti Përfundimtar dhe printimi i tij ne format manual-</u> Printimi II: <ul style="list-style-type: none"> • Printimi i HK; • Printimi i KPP-ve të Regjistrimit Sporadik dhe i KPP-ve për pasuritë e pa regjistruara më parë; • Lidhja e Regjistrave të KPP-ve. • Dorëzimi i dokumentacionit (manual dhe digjital) sipas "Deklaratës së Përfundimit të Punimeve" 	Kontraktori për Regjistrimin Fillestar
	5. Ligjërimi i Regjistrimit Fillestar Arkivimi i dokumentacionit në ZVRPP dhe pushimi i funksioneve të Sistemit të Hipotekës. Firmosja dhe vulosja e kartelave dhe hartës kadastrale nga ana e Regjistruesit. Ngarkimi i Produktit Përfundimtar Digjital në Sistemin ALBSKAD.	DPASHK dhe DVASHK Vlorë

7.5 PUNA PËR REGJISTRIMIN FILLESTAR SISTEMATIK

Në zbatim të Regjistrimit Fillestar Sistemik, Kontraktori për Regjistrimin Fillestar do të përmbushë detyrat dhe aktivitetet siç janë përshkruar në tabelën e mësipërme të pikës 5 dhe siç është specifikuar në pikën 6. Këto detyra duhet të përmbushen në përputhje me Ligjin Nr. 33/2012, dt. 21.03.2012 "Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme", si dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij.

Të dyja Palët pritet të kryejnë aktivitetet e nevojshme për të përfunduar Regjistrimin Fillestar Sistemik, duke përfshirë (por jo duke u kufizuar) në çështjet si më poshtë:

7.6 PËRSHKRIMI I DETAJUAR I FAZAVE DHE PRODUKTEVE TË REGJISTRIMIT FILLESTAR

7.6.1 FAZA I

Faza e parë duhet të zgjasë *jo më shumë se 14 muaj* nga data e nënshkrimit të kontratës (duke përfshirë dhe kohën e kontrollit të produktit).

7.6.2 MBLEDHJA E DOKUMENTACIONIT.

Të gjitha dokumentat tekniko-ligjor të administruar nga institucionet publike, në format manual apo digjital, të cilat kanë të bëjnë me dhënien e titujve të pronësisë dhe të drejtave të tjera reale mbi pasuritë e paluajtshme, informacione mbi regjistrin e pasurive të paluajtshme, harta të ndryshme topografike dhe kadastrale, etj. do të grumbullohen nga Bashkia Himarë dhe DVASHK Vlorë dhe do ti vihen në dispozicion kontraktorit për kryerjen e procesit të regjistrimit fillestar të pasurive të paluajtshme, brenda 15 ditësh pas datës së firmosjes së Kontrates. Dokumentat arkivor të DVASHK Vlorë do ti dorëzohen Kontraktorit në ambientet e DVASHK Vlorë.

I gjithë informacioni (Vendime të KKKP, Hartat Kadastrale, Ortofoto, të dhëna mbi Kufijtë e ZK si dhe materiale të tjera) duhet të mblidhen, organizohen dhe administrohen përpara fillimit të zbatimit të kontratës.

Lista e dokumentave (manuale dhe digjitale) që Bashkia Himarë dhe DVASHK Vlorë duhet të dorëzojë tek kontraktori është:

- Hartat Topografike (1: 25,000)
- Ortofoton më të vonshme 2015-2016 (tiff) ose 2007 (tiff), cilado të jetë e vlefshme në momentin e lidhjes së kontratës.
- Harta Kadastrale nga Regjistri i Pasurive të Paluajtshme të administruar nga DVASHK Vlorë (hartat kadastrale që janë vetëm në letër do të skanohen nga Kontraktori në ambientet e DVASHK).
- Dokumentacioni arkivor i DVASHK Vlorë.
- Të dhëna mbi kufijtë e ZK nga DPASHK në format digjital.
- Të dhëna të vlefshme mbi kufijtë e zonave kadastrale në DVASHK Vlorë në format të printuar ose digjital (do ti vihen kontraktorit në dispozicion në ambientet e DVASHK Vlorë).
- Harta Kadastrale të tokës bujqësore të shkallës 1:5000 të krijuara para vitit 1991 (DAMT pranë Këshillit të Qarkut)
- Kuadri Ligjor dhe Rregullator përkatës aktual.

- Kufijtë e bashkive të reja në forme digjitale.
- Vendimet e Këshillit të Ministrave për Zonat Informale.
- Modeli i bazës së të dhënave të regjistrimit në datën e fillimit të Kontratës.
- Udhëzimet dhe parametrat të dhëna nga ASIG për konvertimin e të dhënave nga sistemi i vjetër koordinativ dhe projekcionit hartografik në Sistemin e ri të Referimit Kombëtar (KRGJSH-2010) në projekcionin e ri hartografik Transverse Mercator.
- Çdo dokument dhe informacion tjetër që ndikon direkt ose indirekt në procesin e regjistrimit fillestar.
- DPASHK do të sigurojë akses në Referencën Kombëtare Gjeodezike ALBPOS për shërbimet Real Time and RINEX.

7.6.3 FUSHATA E INFORMIMIT PUBLIK.

Kontraktori, Bashkia Himarë dhe DPASHK-së do të bashkëpunojnë për të informuar të gjitha palët e interesuara në procesin e regjistrimit, qytetarët dhe subjektet pronare, njësitë e qeverisjes vendore dhe aktore të tjetër të interesuar për të drejtat dhe detyrimet që lidhen me Regjistrimin Fillestar të pyjeve dhe kullotave të NJQV.

Kontraktori duhet të zhvillojë një program për informimin publik për të treguar se në zonën kadastrale po kryhet Regjistrimi Fillestar Sistematik, nëpërmjet prodhimit dhe shpërndarjes së posterave, fletëpalosjeve dhe publikimeve mujore në shtyp apo rrjete sociale gjatë gjithë procesit të Regjistrimit Fillestar Sistematik. Në këto njoftime Kontraktori duhet t'u sugjerojë pronarëve vendosjen e shenjave në kufijtë e pronave, veçanërisht për tokat bujqësore.

7.6.4 SKANIMI I DOKUMENTACIONIT TEKNIKO-LIGJOR DHE ARKIVI I DOKUMENTEVE TË PRONËSISË DHE TË TË DREJTAVE TË TJERA REALE

Kontraktori do të kryejë skanimin e çdo faqe të dokumentacionit arkivor tekniko-ligjor që i takon zonave kadastrale ku do shtrihet procesi i regjistrimit fillestar. Skanimi do të kryhet sipas standardeve të përshkruara në Dokumentin nr.prot. 2905/1, datë 26/04/2012 “Standartet e kopjeve digjitale të dokumentave tekniko-ligjor”

a. Dokumenti i skanuar duhet të jete:

- I kompresuar për të pasur shpejtësi aksesimi, kompresimi që do të përdoret do të jete : kompresimi JPEG 25% (75% cilësi)
- I përdorshëm lehtësisht në rrjet
- I lexueshëm (dallueshëm) në ekran
- Me madhësi të pranueshme për doëload

- Me cilësi të pranueshme për riprodhim
- I ruajtur në format PDF/A

b. Elementet e cilësisë së imazheve të skanuar:

- Tonaliteti 8-bit (gray-scale) do të përdoret për të skanuar dokumentat e kategorizuar “dokumenta pa ngjyra”.
- Tonaliteti 8-bit (colore) do të përdoret për të skanuar dokumentat e kategorizuar “dokumenta me ngjyra”.

Rezolucioni: për dokumentat e skanuar do të jete si më poshte:

- Për kategorine e Dokumentave Tekst:

Rezolucioni: 200 dpi për dokumenta \leq A3

Rezolucioni: 100 dpi për dokumenta \geq A3

- Për kategorinë e Dokumentave Grafike dhe me shkrim dore:

Rezolucioni: 300 dpi për dokumenta \leq A3

Rezolucioni: 200 dpi për dokumenta \geq A3

Kontraktori do të sistemojë informacionin digjital dhe manual duke e organizuar sipas ZK, sipas Komunave apo Bashkive përkatëse, dhe sipas zonës së regjistrimit (DVASHK). Dokumentacioni i skanuar do të indeksohet sipas një sistemi provizor, në formatin ZZZZ_ RRRRRRRR

ku

ZZZZ -Numri i Zonës Kadastrale (unik në Shqipëri)

RRRRRRRR -Numri i Referencës (në këtë faze ky numër do të jete provizor dhe mund të filloj me 00000001)

Dhe çdo faqe e dokumentacionit në formatin ZZZZ_ RRRRRRRR_ FF

ku

Z -Numri i Zonës Kadastrale (unik ne Shqipëri)

R -Numri i Referencës (numri provizor qe ka marre dokumentacioni)

F -Numri i faqes në dokument (para dhe mbrapa)

Krijimi i arkivit të dokumenteve të pronësisë dhe të të drejtave të tjera reale

- Krijimi i Arkivit Digjital të Dokumenteve të Pronësisë të Skanuara për të gjitha

pasuritë, që i përkasin zonës kadastrale.

- Arkivimi i dokumentacionit manual në sistemin e ri të regjistrimit të pasurive të paluajtshme për të gjitha pasuritë, të cilat i përkasin zonës kadastrale.
- Mbyllja e regjistrimeve në Regjistrat e Hipotekës (aty ku ekzistojnë) nëpërmjet vendosjes së numrit të dokumentit sipas arkivit të DVASHK-së (numri i referencës) dhe numrit të zonës kadastrale në të gjitha regjistrimet në regjistrat e Hipotekës.
- Krijimi dhe evidentimi i lidhjes midis të dy sistemeve të arkivimit të dokumenteve (sistemit të Hipotekës dhe sistemit të ri - DVASHK).

DVASHK, gjate këtij procesi do t'i veje në dispozicion kontraktorit dokumentacionin tekniko-ligjor origjinal që është në administrim të saj për skanimin në ambientet e saj, pasi ky dokumentacion nuk mund të dalë jashtë ambienteve të DVASHK-së.

7.6.5 PERGATITJA E HARTES KADASTRALE (HK).

Harta Kadastrale paraqet kufijtë reale të pasurive të paluajtshme të matura në natyrë, brenda të cilit ekziston një titull pronësie apo një e drejte juridike e vërtetuar nga një akt ligjor.

HK tregon kufijtë e pasurive të paluajtshme, pozicionin gjeografik, numrin e pasurisë, kufijtë e ZK, numrin e ZK, emrin e ZK, kufijtë e zonës së regjistrimit, kufirin shtetëror sipas shenjave përkatëse konvencionale, emërtesën e hartës, emërtimet e qendrave të banimit, rrugëve, shesheve, liqeneve, lumenjve, përrrenjve, kanaleve, etj.

Numri i ZK dhe numri i pasurisë krijojnë lidhjen e HK me KPP.

Gjate punës për regjistrimin fillestar kontraktori duhet të krijojë një hartë kadastrale të re mbështetur në metodikat dhe teknologjinë moderne të krijimit të hartave. Kontraktori do të përdorë Ortofoton 2015, Sistemin GNSS, ALBPOS për matje në terren, të përdorë programe informatike dhe aplikacione në GIS, për të krijuar modelin informatik të HK.

Gjate përgatitjes së HK, Kontraktori duhet të bazohet në lidhjen e të drejtave juridike mbi një pasuri të paluajtshme të vërtetuara nga një akt ligjor, me pozicionin gjeografik dhe kufijtë real të saj, në format digjital dhe në Sistemin Kombëtar të Referimit (KRGJSH-2010, TMzn projection). Të gjitha udhëzimet dhe parametrat për konvertimin e të dhënave nga sistemi i vjetër kombëtar koordinativ dhe projeksioni hartografik në standardin e ri do të jepen kontraktorit përpara fillimit të kontratës.

Përgatitja e HK përfshin kufijtë e ZK, kufijtë e pasurive të paluajtshme.

Përmbajtja e HK: *(Sipas Rregullores nr. 184/1999 "Për punën në ZRPP")*
HK (Harta Kadastrale) tregon kufijtë e çdo pasurie të paluajtshme të evidentuar, pozicionin

gjeografik, numrin e pasurisë, kufijtë e ZK, kufijtë e zonës së regjistrimit dhe kufirin shtetëror sipas shenjave përkatëse konvencionale të përcaktuara në rregulloren e mësipërme. Në një ZK, lidhja e HK me KPP për çdo pasuri behet nëpërmjet numrit të pasurisë të regjistruar.

Ne flet-hartën (planshetin) paraqiten dhe:

Indeksi i hartës, rrjeti koordinativ, lidhja e flete-hartës me ato kufitare, skema e lidhjes së flete-hartës me ZK, shkalla e hartës;

7.6.6 SHKALLA DHE INDEKSI I HK.

Shkalla dhe indeksi i HK do të bazohen në Rregulloren e ZRPP 184/1999 " Për punën në ZRPP për pasuritë e paluajtshme të llojit toke bujqësore". Kuadrati i HK ka përmasat gjeografike $\Delta\lambda=56.25''$ dhe $\Delta\phi=37.5''$; shkalle 1:2 500; emërtesë K-34-100-(256-D) e cila i referohet ndarjes në 4 pjese të trapezit të shkalles 1:5 000. Saktësia e Hartës Kadastrale bazohet në saktësinë e siguruar nga Ortofoto 2015 dhe gabimi operacional në vektorizimin e kufijve të pasurive të paluajtshme. Duke pasur parasysh se puna për krijimin e Hartës Kadastrale bazohet në kufijtë e identifikuar në Ortofoto 2015, toleranca e punës operacionale për vektorizimin e kufijve do të jete +/- 0.2 mm x Shkallen.

7.6.7 PËRCAKTIMI I KUFIJVE NË NJË ZONË KADASTRALE:

Kufiri i ZK në baze të Ligjit 33/2012 "Për Regjistrimin e Pasurive të Paluajtshme" përcaktohet gjatë procesit të regjistrimit fillestar. Edhe pse shumica e ZK janë të futura në sistemin e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, për ato ZK të cilat kufizohen me njëra tjetrën me sipërfaqe pyjore apo kullosore DVASHK nuk ka një kufi të përcaktuar sakte. Kështu që përcaktimi i sakte i kufirit të ZK do të kryhet gjatë procesit të regjistrimit fillestar nga Kontraktori për Regjistrimin Fillestar në bashkëpunim me DVASHK dhe përfaqësues të NJQV, duke shfrytëzuar materialet ekzistuese, si ndarja skematike që administrojnë DPASHK. Kufiri i ZK përgjithësisht përputhet me kufijtë administrativ të një fshati, prandaj dhe roli i NJQV është i rëndësishëm në këtë fazë. Përcaktimi i kufijve mund të kryhet në një material baze siç janë imazhet satelitore apo Ortofoto, mbi bazën e verifikimeve në terren dhe marrëveshjeve apo përfundimeve të arritura nga palët pjesëmarrëse në këtë proces. Aty ku është e mundur, kufiri i zonës kadastrale do të matet në terren në vazhdim të marrëveshjes së arritur ndërmjet përfaqësuesve të fshatit dhe të bashkisë (DPASHK dhe DVASHK duhet të jenë gjithashtu të pranishëm); marrëveshja do të përfundojë me një proces verbal ose memorandum se cilit i bashkangjitet harta që përcakton kufijtë. Gjatë verifikimeve në terren të bëhen matje për saktësimin e këtij kufiri të cilat duhet të bazohen në referencën gjeodezike ALBPOS.

Kufiri i ZK që është dhe kufi ndërmjet dy NJQV do të jepet nga punëdhënësi dhe nuk do të ndryshohet.

Edhe në ato ZK ku regjistrimi fillestar është kryer i pjesshëm ose nuk është kryer fare, DPASHK / DVASHK do të japë një kufi paraprak tregues. Kontraktori është përgjegjës për përcaktimin dhe saktësimin e këtij kufiri.

Gjate këtij procesi kontraktori do të shfrytëzojë dhe informacionin e dhëna nga Harta Kadastrale në administrim të DPASHK për zonat në sistem.

Ndërmjet regjistrimeve në ZK të ndryshme nuk duhet të ketë mbivendosje apo sipërfaqe të pa përfshira në procesin e regjistrimit fillestar.

7.6.8 VEKTORIZIMI I KUFIJVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME MBI IMAZHE SATELITORE APO ORTOFOTO.

Procesi i vektorizimit të kufijve të pasurive të paluajtshme do të kryhet duke përdorur të dhënat digjitale të administruar si:

- Orthophoto e fundit 2015-2016 (tiff) ose 2007 (tiff), cilado që është e vlefshme.
- Harta Kadastrale nga Regjistri i Pasurive të Paluajtshme të administruar nga DVASHK Vlorë.
- Plan-vendosjet e Vendimeve të AKKP dhe akteve të tjera ligjore, të cilat janë të regjistruara në regjistrat hipotekore apo janë futur në DVASHK për regjistrim janë pjesë e këtij procesi.

Mbi bazën e informacionit të mësipërm do të krijohet shtresa (layer) e pasurive të paluajtshme në plan (parcelat).

Saktësimi i kufijve të parcelave do kryhet bazuar mbi Ortofoto 2015 si dhe verifikimeve dhe matjeve në terren. Gjate matjeve në terren saktësohet kufiri i ZK, kufijtë e parcelave të cilat identifikohen dhe dizenjohen mbi Ortofoto 2015.

Saktësia e kufijve në Hartën Kadastrale duhet të jetë e njëjtë me saktësinë që ofron Ortofoto 2015.

Gjate matjeve dhe verifikimeve në terren në zonat rurale duhet të kontaktohet me përfaqësues të fshatit dhe specialist të zyrës së administrimit të tokës pranë NJQV, dhe të hartohen proces-verbalet përkatëse për çfarë do të arrihet.

Pas saktësimin të pozicionit të shtresës përkatëse do të behet analizimi i informacionit duke e lidhur me titujt e pronësisë, dhe në baze të tij do të përcaktohet dhe pasqyrohet në modelin digjital (HK) kufiri i pasurisë së paluajtshme.

7.6.9 NUMËRTIMI I PASURIVE.

Numri i pasurisë është elementi që identifikon pasurinë në HK dhe kryen lidhjen me Kartelën e Pasurisë së Paluajtshme. Ky numër është unik brenda kufirit të ZK. Numërimi i pasurive do të kryhet sipas rregullit të përcaktuar në Rregulloren 184/1999 “Për punën në ZRPP”.

- Fillimisht, në bashkëpunim me DVASHK duhet të përcaktohen për çdo ZK numrat e përdorur për regjistrimin e pasurive që janë në sistem, në mënyrë që gjatë numërimit të mos kemi përsëritje të numrit të pasurisë. Për këto ZK do të kryhet numërtimi duke përdorur numrin e pjesës së parë të fraksionit plus 1 (+1). *Shembull: Numri i fundit në ZK është 712 , numri që do të filloj numërtimi për pasuritë pyje dhe kullota komunale do të jete 713.*
- Numërimi i pasurive në një zone kadastrale do të behet duke filluar nga skaji veriperëndimor i ZK dhe vazhdon nga plansheta në planshet prej perëndimit në lindje dhe në rendin e dytë nga lindja në perëndim e kështu me radhe. Të gjitha parcelat- pasuritë numërohen në vazhdimësi pavarësisht nga lloji i tyre, me përjashtim të rrugëve dhe kanaleve, lumenjve dhe përrenjve etj., të cilat shtrihen përgjatë parcelave në të gjithë ZK; këto numërohen në përfundim të numërimit të pasurive të tjera.
- Parcelat që priten prej rrugëve, hekurudhave, lumenjve, përrenjve, etj. marrin numra të veçantë sipas pjesëve që janë ndare.
- Lumenjtë e përrenjtë të cilët kufizojnë dy zona kadastrale, sipas aksit të lumit, marrin në çdo zone numër të veçantë.

7.6.10 LIBRI I NGASTRAVE.

Pas përgatitjes së Hartës Kadastrale, për çdo pasuri të paluajtshme pasqyrohen të dhënat në Librin e Ngastrave. Këto të dhëna janë ndare në dy grupe. Njëri grup bazohet në të dhënat e terrenit dhe të HK, ndërsa tjetri bazohet në të dhënat e dokumentacionit tekniko-ligjor. Libri i ngastrave jepet në format digjital Excel. Fushat përkatëse të çdo grupi janë:

Grupi i parë:

1. Numri i Zona Kadastrale
2. Numri i Pasurisë.
3. Sipërfaqja e Pasurisë (sipërfaqja e matur në HK)
4. Emërtesa e shkallës 1:2500 e planshetes së HK ku ndodhet pasuria.
5. Përdoruesi, poseduesi ose okupuesi sipas informacionit të terrenit.
6. Lloji i pasurisë sipas informacionit të terrenit.

Grupi i Dyte:

1. Lloji i aktit ligjor (Titulli i pronësisë).
2. Numri dhe data e aktit ligjor.
3. Numri hipotekor dhe data për regjistrimet hipotekore.
4. Numri i parcelës.
5. Sipërfaqja e Pasurisë sipas dokumentit ligjor (sipërfaqja sipas listës së inventarit bashkëlidhur VKM)
6. Lloji i pasurisë sipas dokumentit ligjor .
7. Emri i pronarit sipas dokumentacionit ligjor.
8. Numri i referencës së dokumentacionit tekniko-ligjor.
9. Shënime.

7.6.11 PËRFSHIRJA E REGJISTRIMIT FILLESTAR EKZISTUES NË REGJISTRIMIN FILLESTAR SISTEMATIK

Ky aktivitet kryhet ne zonat urbane qe kane pasur regjistrimi fillestar sistematik te pjesshem (apartamentet e privatizuara nga Enti i Banesave)

Ky aktivitet konsiston (por pa u kufizuar) në proceset e mëposhtëm:

- Kontrolli logjik i KPP-ve digjitale të RF ekzistues dhe i lidhjes KPP - HK nëpërmjet programit përkatës të kontrollit dhe korrigjimi në KPP manuale dhe digjitale i gabimeve të evidentuara.
- Përditësimi i KPP-ve manuale dhe digjitale të Regjistrimit Fillestar ekzistues, me transaksionet e munguara (përfshirë inskriptet, transkriptet, notimet, etj.).
- Përgatitja e draft-urdhrave të Regjistruesit për korrigjime teknike dhe plotësime të Regjistrimit Fillestar ekzistues, të cilat i dërgohen Regjistruesit për t'u ligjëruar (për firmë dhe vulë). Në bazë të urdhrave të ligjëruar nga Regjistruesi Kontraktori kryen regjistrimet përkatëse në KPP. Raportim te Regjistruesi për të gjitha ndryshimet, korrigjimet teknike dhe plotësimet e bëra në HK dhe KPP.
- Në rastet kur mungon baza digjitale e KPP-ve të apartamenteve të privatizuara, regjistrimi i tyre do të konsiderohet sikurse pasuritë e reja (të pa trajtuara nga DVASHK).

4. Përfshirja e Regjistrimit Sporadik në Regjistrimin Fillestar Sistematik, që konsiston (por pa u kufizuar) në proceset e mëposhtëm:

- Krijimi i bazës digjitale të KPP-ve Sporadike

- Kontrolli total teknik dhe ligjor i Regjistrimit Sporadik.
- Korrigjimi i gabimeve teknike dhe ligjore. Për korrigjimet të cilat duhet të bëhen në bazë të urdhrave të Regjistruesit, Kontraktori përgatit draftet përkatëse për t'u miratuar nga DVASHK.
- Regjistrimi në KPP i të gjitha dokumenteve të regjistruara në Sistemin e Hipotekës (aty ku ekziston) por të pa regjistruara në Kartelat Sporadike.
- KPP manuale sporadike do të jenë në përdorim nga DVASHK deri në përfundim të Regjistrimit Fillestar Sistemik për të kryer shërbimet ndaj klientëve dhe për kontrollet e punës së të Kontraktuarit.

7.6.12 PLOTESIMI I KARTELES SE PASURISE.

Regjistrimi fillestar i çdo pasurie të paluajtshme përfshin pasqyrimin e saj në hartën kadastrale dhe përgatitjen e një karteles, në përputhje me dispozitat e Ligjit 33/2012 “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme” dhe me dispozitat e çdo akti, që përcakton pronësinë për pasuritë e paluajtshme. Pas modelimit të Hartës Kadastrale, indeksimit të dokumentacionit tekniko-ligjor dhe krijimit të librit të ngastrave vijohet me procesin e plotësimit të kartelës së pasurisë së paluajtshme për çdo pasuri të pozicionuar në HK. Te dhënat për plotësimin e seksioneve të kartelës së pasurisë së paluajtshme do të merren në librin e ngastrave dhe dokumentacioni tekniko-ligjor.

Çdo pasuri e paluajtshme e krijuar bazuar në titullin e pronësisë dhe që ka një pozicion unik në Hartën Kadastrale, duhet të ketë një Kartele Pasurie. Plotësimi i Kartelës kryhet sipas përcaktimeve të Udhëzuesit Metodik nr. 76 datë 13.09.1999 “Për plotësimin e Kartelës së Pasurisë së Paluajtshme” (me ndryshime), në Strukturën e Bazës së të dhënave të Sistemit të Kompjuterizuar të Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme ALBSReP ose programi Pasuritë.

Në Seksionin C të kartelës së pasurisë së paluajtshme do të regjistrohet pronësia në përputhje me titullin e pronësisë dhe për pasuritë për të cilat nuk ka asnjë titull të arkivuar në momentin e regjistrimit fillestar do të shënohet si pronar SHTET.

Në ZK ku është kryer më parë procesi i regjistrimit fillestar për pasuritë e llojeve të tjera, sistemi i numërimit të kartelave do të jetë provizor dhe të fillojë p.sh. Vol. 100 Fq.1 e me radhe. Ky sistem numërimi do të qëndrojë deri në përfundim të procesit të kontrollit të produktit të regjistrimit fillestar të fazës së dytë. Çdo volum do të ketë 250 kartela.

Në ZK ku nuk është kryer më parë procesi i regjistrimit fillestar, numërimi i kartelave do të fillojë nga vol. 1 Fq. 1 e në vijim pa kapërcime dhe pa dublime.

Gjate procesit të plotësimit të kartelave të pasurive të paluajtshme, për çdo ndryshim që do të konstatohet midis dokumentacionit tekniko-ligjor dhe informacionit të terrenit, të cilat kanë të bëjnë me sipërfaqen e pasurisë, llojin e saj, etj. do të kryhet shënimi përkatës në kuadratin “Përshkrimi i veçante” i kartelës. Në këtë rast në seksionin B1 do të vendoset sipërfaqja sipas Dokumentit Ligjor dhe në Seksionin B2 do të vendoset sipërfaqja në përputhje me Librin e Ngastrave (sipërfaqja e Hartës Kadastrale).

7.6.13 DOREZIMI I PRODUKTIT DIGJITAL TE FAZES SE PARE.

Produkti digjital i regjistrimit fillestar, Faza e I, dorëzohet për kontrollin e cilësisë, nga Kontraktori tek DPASHK/DVASHK dhe Bashkia në bazë zone kadastrale dhe do të përbehet nga të dhënat si më poshtë:

- Ortofoto, hartat topografike, Hartat e ekonomive pyjore, harta kadastrale, dhe të tjera të përdorura për matjet në terren dhe krijimin e HK (për çdo ZK),
- Arkiva Digjitale e dokumentacionit tekniko-ligjor. (për çdo ZK)
- Harta Kadastrale Digjitale në formate “dwg”, “dxf” dhe “shape file” (Lidhja Harte-Kartele për çdo ZK)
- Libri i Ngastrave në format digjital. (për çdo ZK)
- Kartelat e pasurisë në format Digjital. (për çdo ZK)
- Metadata e firmosur (e printuar dhe e skanuar) për secilën Zone Kadastrale. (Sipas Standartit të përkohshëm të shkëmbimit të të dhënave për regjistrimin fillestar 134/1 date 07.01.2014).

7.6.14 KONTROLLI I CILËSISË SË PRODUKTIT TE REGJISTRIMIT FILLESTAR FAZA I.

Bazuar në skemën e monitorimit dhe kontrollit të produktit të regjistrimit fillestar të pasurive të paluajtshme, Kontraktori paraqet zyrtarisht në DPASHK / DVASHK produktin e Fazës së I të Regjistrimit Fillestar për kontroll dhe miratim. Monitorimi dhe kontrolli i punës së kontraktorit për Regjistrimin Fillestar të një Zone Kadastrale, duhet të kryhet nga DPASHK dhe DVASHK në përputhje me Ligjin e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, Rregulloreve, Standardeve Teknike apo akteve nënligjore përkatëse, duke u bazuar dhe në “Procedurat e Kontrollit për Regjistrimin Fillestar” nr. 892 date 07. 02. 2008, aprovuar nga Kryeregjistruesi (i ndryshuar).

Numri total për pasuritë që duhet të kontrollohen në një Zone Kadastrale duhet të jete 5% nga DVASHK dhe DPASHK. Produkti i Fazës I të Regjistrimit fillestar do të konsiderohet i pranueshëm nëse jo më shumë se 10% të pasurive të kontrolluara kanë gabime teknike. Në çdo rast, nëse një gabim ligjor konstatohet, atëherë 10% pasuri të tjera do të kontrollohen. Nëse një gabim ligjor konstatohet në kontrollin e dyte, atëherë produkti konsiderohet i papranueshëm.

Saktësia e hartës kadastrale bazohet në saktësinë e siguruar nga Ortofoto 2015 dhe gabimet operative të vektorizimit të kufijve të pasurive të paluajtshme. Duke pasur parasysh se puna për

krijimin e Hartës Kadastrale bazohet në kufijtë e identifikuar nga Ortofoto 2015, toleranca e punës operative për vektorizimin e kufijve do të jetë +/- 0.2 mm x Shkallen.

Kontrolli i cilësisë i Fazës I do të kryhet dhe Raporti i Kontrollit të Cilësisë do të lëshohet brenda 10 dite pune nga data e marrjes së Produktit nga DPASHK.

Nëse produkti i kontrolluar në këtë mënyrë rezulton i papranueshëm, Kontraktori duhet të rishikojë produktin duke kryer korrigjimet e duhura dhe ta dorëzojë atë dhe një here, brenda një afati të arsyeshëm të përcaktuar nga Punëdhënësi. Produkti i rishikuar do të nënshtrohet kontrollit të dytë të cilësisë sipas procedurës së përshkruar më sipër. Nëse dhe pas kontrollit të dytë të cilësisë produkti rezulton i papranueshëm atëherë Kontraktori mund të rishikojë përsëri produktin duke kryer korrigjimet e duhura.

7.7 FAZA II

Faza e dyte duhet të zgjasë **jo më shumë se 10 muaj** (duke përfshire dhe kohën e monitorimit të produktit)

7.7.1 PRINTIMI I MATERIALEVE TE AFISHIMIT PUBLIK (PRINTIMI I) DHE AFISHIMI PUBLIK.

Pas konstatimit nga raportet e kontrollit të cilësisë së produktit të Fazës së I të regjistrimit fillestar se produkti është i pranueshëm apo i pranueshem me probleme, vijohet me procesin e afishimit publik 45 ditor. Bazuar në rekomandimet e dhëna ne raportet e kontrollit Kontraktori do të zbatoje ato në përputhje me ligjin duke i përfshirë në produktin digjital te regjistrimit fillestar te pasurive te paluajtshme.

7.7.2 PRINTIMI

Pas shqyrtimit të rekomandimeve Kontraktori do të printojë materialet e afishimit publik (Printimi i I). Materialet që do të printohen janë sipas listës më poshtë:

- Lista e Pasurive të Paluajtshme renditur sipas numrit të pasurisë;
- Lista e Pasurive të Paluajtshme renditur sipas emrit të pronarit.
- Harta Kadastrale e printuar në shkallen 1:2500.
- Prodhimi i flete-palosjeve dhe afisheve që njoftojnë fillimin e procesit të afishimit publik 45-ditor.

7.7.3 AFISHIMI PUBLIK.

Në bazë të nenit 26 të Ligjit 33/2012 “Për Regjistrimin e Pasurive të Paluajtshme” regjistrimi Fillestar i kryer brenda një Zone Kadstrale duhet të afishohet për **45 ditë** në një vend të përshtatshëm për konsultim publik, brenda zonës kadastrale ku këto pasuri janë të lokalizuara.

Ky proces duhet të shoqërohet me kryerjen e njoftimit publik, për palët e interesuara për tu konsultuar me regjistrimin e pasurive te paluajtshme në zonën kadastrale përkatëse. Kontraktori duhet të përgatis dhe shpërndajë postera dhe fletëpalosje ne lidhje me këto te dhëna përpara dhe gjate Afishimit Publik. Posterat dhe fletëpalosjet duhet të përmbajnë informacione lidhur me qëllimin e regjistrimit fillestar dhe të afishimit publik si dhe të

përcaktojnë qarte vendin dhe datën e afishimit publik.

Përmbajtja e Fletëpalosjes për Afishimin Publik: Modeli standard i fletëpalosjes do të sigurohet nga DPASHK-ja por Kontraktuesi përveç informacionit standard profesional të fletëpalosjes, duhet të tregohet edhe harta e ZK, vendndodhja e ZAP në hartën e ZK, datat e fillimit dhe përfundimit të AP, orari i punës së ZAP etj.

Kontraktori do të jete përgjegjës për publikimin një herë në një gazetë kombëtare me tirazh të madh të Njoftimit Publik dhe publikimi i listave të pasurive në fillim të periudhës së Afishimit Publik.

Kontraktori duhet të hartojë Urdhrin e Regjistruarit për fillimin e procesit të Afishimit Publik, dhe t'ia përcjellë atij për firmë. Me firmosjen e urdhrit nga Regjistruari, kontraktori duhet të sigurojë që materialet e afishimit të jenë të afishuara në ambientin e zyrës së afishimit, dhe se procesi fillon në datën e vendosur në Urdhrin e Regjistruarit. Në zyrën e afishimit do të afishohet edhe Urdhri për fillimin e procesit për afishimin publik.

Për çdo dokument ligjor që do të paraqitet për regjistrim në këtë zyre gjatë periudhës së afishimit publik, punonjësit e zyrës së afishimit duhet t'i pranojnë ato dhe kontraktori t'i trajtojë sipas ligjit.

Çdo pretendim i paraqitur pas periudhës 45-ditore të afishimit publik nuk do të pranohet për shqyrtim nga Kontraktori.

7.7.4 SHQYRTIMI I ÇËSHTJEVE TË REGJISTRUARA GJATË PERIUdhËS SË AFISHIMIT PUBLIK.

Shqyrtimi i kërkesë-ankesave, trajtimi i dokumentacionit të administruar gjatë procesit të afishimit publik, korrigjimi i gabimeve të evidentuara gjatë Afishimit Publik si dhe përgatitja e Urdhrave (draft) nëse është e nevojshme për të shmangur apo zgjidhur konflikte të ndryshme do të vijojnë të kryhen nga kontraktori edhe pas mbarimit të periudhës së afishimit publik, duke kryer regjistrimet përkatëse në HK, LN dhe KPP. Asnjë çështje e paraqitur gjatë periudhës së afishimit publik nuk do të ngelet pa u trajtuar nga kontraktori dhe të gjitha përgjigjet duhet të jenë dhënë brenda 1 jave nga mbyllja e afishimit publik.

Kontraktori duhet të koordinojë veprimet me DVASHK përkatëse për të mos krijuar dublime apo kapërcime në numrat e referencës.

Kontraktori do të plotësojë fushën e KPP "Data përfundimtare" ku do të shënojë datën kur ka mbaruar procesi i afishimit publik të regjistrimit fillestar të pasurive pyje dhe kullota të kryer për ZK përkatëse.

7.7.5 PLOTËSIMI I ARKIVES DIGJITALE DHE KRIJIMI I ARKIVES FIZIKE.

Pas skanimit dhe indeksimit të dokumentacionit tekniko ligjor të grumbulluar gjate periudhës së afishimit publik, Kontraktori i bashkëlidh këto dokumenta me arkiven digjitale të krijuar gjate Fazës së I.

Pas plotësimit të Arkives Digjitale, bazuar në informacionin e saj nga kontraktori të kryhet procesi i vendosjes së numrit të referencës me 8 shifra dhe numrit te ZK mbi çdo faqe të dokumentacionit fizik dhe plotësimi me fletët e inventarit të referencës. Dokumenti fizik duhet të ketë të njëjtin numër reference të stampuar në secilën flete të tij. Përmbajtja e referencës fizike duhet të jete e njëjtë me referencën në format digjital.

Pas vendosjes së numrit të referencës mbi dokumentacionin fizik kryhet dorëzimi i tyre me proces-verbal në arkivin e DVASHK përkatëse, punonjësit e së cilës pas verifikimeve te mundshme, kryejnë vendosjen e dokumentacionit fizik sipas numrit të referencës në arkivin fizike të ZK përkatëse bashke me dokumentacionin e arkivuar më parë në rastin e ZK ku është kryer procesi i regjistrimit fillestar për pasuritë e llojeve të tjera.

Paralelisht, kontraktori do të kryeje procesin e hedhjes së të dhënave të pasurive si numri i ZK, numri i pasurisë, numri i referencës së dokumentacionit tekniko-ligjor, në rreshtin shënime të regjistrave hipotekore për numrat hipotekore ku janë kryer regjistrime nga DVASHK të dokumentave tekniko-ligjor për pasuritë e llojit pyje dhe kullota te transferuara në pronësi të NJQV.

7.7.6 DOREZIMI I PRODUKTIT DIGJITAL TE FAZES SE DYTE.

Produkti digjital i regjistrimit fillestar te pasurive të paluajtshme, Faza e II, dorëzohet për kontrollin e cilësisë, nga Kontraktori tek DVASHK dhe DPASHK dhe do të përbehet nga te dhënat si me poshtë:

- Ortofoto, hartat topografike, harta kadastrale, dhe të tjera te përdorura për matjet në terren dhe krijimin e HK, (për çdo ZK)
- Arkiva Digjitale e dokumentacionit tekniko-ligjor. (për çdo ZK)
- Harta Kadastrale Digjitale në formate “dwg”, “dxf” dhe “shape file” (Lidhja Harte-Kartele) (për çdo ZK)
- Libri i Ngastrave ne format digjital. (për çdo ZK)
- Kartelat e pasurisë në format Digjital. (për çdo ZK)
- Metadata e fazës së II e firmosur (e printuar dhe e skanuar) për secilën Zone Kadastrale. (Sipas Standardit të përkohshëm te shkëmbimit të të dhënave për regjistrimin fillestar 134/1 date 07.01.2014).

7.7.7 KONTROLLI I CILESISE SE PRODUKTIT TE REGJISTRIMIT FILLESTAR FAZA II.

Bazuar në skemën e monitorimit dhe kontrollit të produktit të regjistrimit fillestar të pasurive të paluajtshme, Kontraktori paraqet zyrtarisht në DPASHK produktin e Fazës së II të Regjistrimit Fillestar për kontroll dhe miratim. Monitorimi dhe kontrolli i punës së kontraktorit për Regjistrimin Fillestar të një Zone Kadastrale, duhet të kryhet nga DPASHK dhe DVASHK në përputhje me Ligjin e Regjistrimit te Pasurive te Paluajtshme, Rregulloreve, Standardeve Teknike apo akteve nënligjore përkatëse, duke u bazuar dhe në Rregulloren “Procedurat e Kontrollit për Regjistrimin Fillestar” nr. 892 date 07. 02. 2008, aprovuar nga Kryeregjistruesi (i ndryshuar).

Numri total për pasuritë qe duhet të kontrollohen në një Zone Kadastrale duhet të jete 5% nga DVASHK dhe 5% nga DPASHK por ne çdo rast jo me pak se 10 pasuri për çdo ZK (pasuritë e tjera te ndryshme nga pasuritë e kontrolluara gjate fazës se I). Produkti i Regjistrimit fillestar do të konsiderohet i pranueshëm nëse jo më shume se 5% të pasurive të kontrolluara kane gabime teknike.

Raporti i Kontrollit te Cilësisë se Fazës II do te përfundojë brenda 10 ditësh pune nga data e marrjes se Produktit nga ZRPP.

Nëse produkti i kontrolluar ne këtë mënyrë rezulton i papranueshëm, Kontraktori duhet te

rishikoje produktin duke kryer korrigjimet e duhura dhe ta dorëzojë atë dhe një here, brenda një afati të arsyeshëm të përcaktuar nga Punëdhënësi. Produkti i rishikuar do të nënshtrohet kontrollit të dytë të cilësisë sipas procedurës së përshkruar më sipër.

7.7.8 PRODUKTI PER Fundimtar dhe Printimi i tij ne format Manual.

Mbas kontrollit të produktit të Fazës II, nëse sipas raporteve përkatës vlerësohet se produkti është i pranueshëm, Menaxheri i kontratës dërgon në adrese të Kontraktorit të dy raportet. Në baze të konstatimeve në raportet e kontrollit të produktit të Fazës II, Kontraktori do të kryejë saktësimet dhe rregullimet e mundshme në produktin digjital të Fazës II.

Po kështu kontraktori do të komunikojë në mënyrë zyrtare me DVASHK përkatëse për të kërkuar numrin e fundit të vol. Fq. të kartelës, të përdorur nga DVASHK për çdo ZK. Mbas konfirmimit të kësaj të dhëne kontraktori do të saktësojë sistemin e numërimit të kartelave në mënyrë që të jenë në vijimësi të kartelave të DVASHK.

Kontraktori pas këtyre rregullimeve do të kryejë printimin e II bazuar në informacionin e produktit digjital, dhe konkretisht:

- Listat e printimit të II sipas emrit të pronarit, numrit të pasurisë, llojit të pasurisë, dhe pasuritë 'Shtet',
- Harta Kadastrale (në dy kopje);
- Printim i Kartelave të reja dhe lidhja e tyre në volume përkatëse. (Kartelat duhet të printohet në përputhje me standardin përcaktuar në Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 519, datë 7.11.1994; në formatin A3. Letra që do të përbeje Kartelën duhet të jetë ngjyrë e bardhë, me një peshe rreth 115 gr / m2.)

Paralelisht me veprimet e mësipërme Kontraktori do të kryejë procesin e mbylljes së regjistrimit në regjistrat hipotekore duke bërë shënimin për lidhjen e numrit të vjetër hipotekor me numrin e referencës në sistemin e ri të Regjistrimit si dhe Zonën Kadastrale (për dokumentet që kanë qene të regjistruar në hipoteke)

Me përfundimin e këtij aktiviteti, për të gjitha Zonat Kadastrale të përfshira në Kontrate, Kontraktori mund të kërkojë Punëdhënësit lëshimin e Certifikatës së Përfundimit të Punës në përputhje me termat dhe kushtet e Kontratës.

7.7.9 LIGJERIMI I REGJISTRIMIT FILLESTAR .

Pas kryerjes së saktësimeve dhe printimit të produktit të regjistrimit fillestar kryhet procesi i Ligjërimit sipas përcaktimeve të nenit 27 të Ligjit 33/2012 “Për regjistrimin e Pasurive të Paluajtshme”.

Pas këtij momenti nuk mund të bëhen me ndryshime as në Kartelë dhe as në Hartën e pasurisë, deri në paraqitjen e titujve të tjerë të pronësisë, sipas procedurave të zakonshme të punës së DVASHK.

Produkti përfundimtar (hardcopy dhe digjital) për Regjistrimin Fillestar duhet të dorëzohet ne DVASHK përkatëse duke u shoqëruar me “Deklaratën e përfundimit të Punimeve të Regjistrimit Fillestar”. Një kopje e produktit digjital me të dhënat e mësipërme dhe një kopje e HK e printuar duhet të dorëzohet pranë Menaxherit të Kontratës i cili ja përcjell përkatësisht DPASHK. Produkti Final duhet të dorëzohet në përputhje me standardet dhe kërkesat e paraqitura në “Standardin e Përkohshëm të shkëmbimit të të dhënave për Regjistrimin Fillestar”

Dokumentat të cilat do të dorëzohen pranë DVASHK do të jene të shoqëruara nga “Formulari Standart i Aprovimit të Produkteve digjitale të Regjistrimit Fillestar” sipas urdhrit nr 1264 date 22.12.2025.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

AGJENCIA SHTETËRORE E KADASTRËS
DREJTORIA E PËRGJITHSHME
DREJTORIA E KOMPENSIMIT DHE MONITORIMIT TË REGJISTRIMIT FILLESTAR

URDHËR

Nr. 1264 Datë 22.10.2025

PËR
MIRATIMIN E MODELIT TË FORMULARIT STANDARD TË APROVIMIT TË
PRODUKTEVE DIGJITALE TË REGJISTRIMIT FILLESTAR

Në mbështetje të nenit 9, 32 të ligjit nr.111/2018 “Për Kadastrën” dhe nevojave të përmirësimit të ecurisë së veprimtarisë administrative, në kuadër të realizimit të procedurave të regjistrimit fillestar të pasurive të paluajtshme,

URDHËROJ:

1. Formulari Standard për Aprovimin e Produkteve të Punës për Regjistrimin Fillestar në Zonat Kadastrale, Faza I, me emërtimin “Shtojca 8” bashkëlidhur dokumentit nr.892 prot., datë 07.02.2008 “Procedurat e Kontrollit për Regjistrimin Fillestar”, *i ndryshuar*, ndryshohet sipas Modelit 1, bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Formulari Standard për Aprovimin e Produkteve të Punës për Regjistrimin Fillestar në Zonat Kadastrale, Faza II, me emërtimin “Shtojca 8” bashkëlidhur dokumentit nr.892 prot., datë 07.02.2008 “Procedurat e Kontrollit për Regjistrimin Fillestar”, *i ndryshuar*, ndryshohet sipas Modelit 2, bashkëlidhur këtij urdhri.
3. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohet Drejtoria e Kompensimit dhe Monitorimit të Regjistrimit Fillestar, Drejtoritë Vendore dhe Zyrat Vendore të ASHK-së

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

LORENA GOXHOBELLI



Shtojca I: Miratimi i Produkteve të Punës.

Model 1: Formular Standard për Aprovimin e Produkteve të Punës për Regjistrimin Fillestar

FAZA I

DOKUMENTI I APROVIMIT TË PRODUKTEVE TË PUNËS PËR REGJISTRIMIN FILLESTAR

Bashkia: _____ Zona Kadastrale Nr. _____ Emri i Zonës Kadastrale _____

Kontraktori/Operatori: _____ Adresa _____

Nr. i Kontaktit (tel/fax) _____ E-mail _____

Të dhënat e Kontratës/Marrëveshjes

(Neni 30, pika 9, shkronja "b" dhe "c" e ligjit 111/2018 "Për Kadastrën")

1. Kontraktori/Operatori dorëzoi produktin digjital të Fazës së Parë të Regjistrimit Fillestar me shkresën: Nr _____ prot., datë __/__/__.

2. Kryer kontrolli sipas "Procedurave të Kontrollit të Regjistrimit Fillestar":

DPASHK me shkresën nr. _____ prot., datë __/__/__.

DVASHK/ZVASHK (e autorizuar), me shkresën nr. _____ prot., datë __/__/__.

3. Ridorëzuar nga Kontraktori/Operatori me shkresën nr. _____ prot., datë __/__/__. (Në varësi të rastit)

4. Kryer kontrolli sipas "Procedurave të Kontrollit të Regjistrimit Fillestar":

DVASHK/ZVASHK (e autorizuar), me shkresën nr. _____ prot., datë __/__/__.

DVASHK/ZVASHK (e autorizuar), vërteton se është kryer kontrolli sipas "Procedurave të Kontrollit të Regjistrimit Fillestar" dhe e vlerëson punën: _____ (Të Pranueshme, Të Pranueshme me Gabime, Të Papranueshme)

Drejtuesi DVASHK/ZVASHK-së:

Model 2: Formular Standard për Aprovimin e Produkteve të Punës për Regjistrimin Fillestar

FAZA II

DOKUMENTI I APROVIMIT TË PRODUKTEVE TË PUNËS PËR REGJISTRIMIN FILLESTAR

Bashkia: _____ Zona Kadastrale Nr. _____ Emri i Zonës Kadastrale _____

Kontraktori/Operatori: _____ Adresa _____

Nr. i Kontaktit (tel/fax) _____ E-mail _____

Të dhënat e Kontratës/Marrëveshjes

(Neni 30, pika 9, shkronja "b" dhe "c" e ligjit 111/2018 "Për Kadastrën")

1. Kontraktori/Operatori dorëzoi produktin digjital të Fazës së Dytë të Regjistrimit Fillestar me shkresën: Nr _____ prot., datë __/__/__.

2. Kryer kontrolli sipas "Procedurave të Kontrollit të Regjistrimit Fillestar":

DPASHK me shkresën nr. _____ prot., datë __/__/__.

DVASHK/ZVASHK (e autorizuar) me shkresën nr. _____ prot., datë __/__/__.

3. Ridorëzuar nga Kontraktori/Operatori me shkresën nr. _____ prot., datë __/__/__. (Në varësi të rastit)

4. Kryer kontrolli sipas "Procedurave të Kontrollit të Regjistrimit Fillestar":

DVASHK/ZVASHK (e autorizuar) me shkresën nr. _____ prot., datë __/__/__.

5. DVASHK/ZVASHK (e autorizuar) konsideron punën të pranueshme dhe ka marrë në dorëzim produktet e punës, sipas Proces Verbalit datë __/__/__, Zona Kadastrale _____.

Drejtuesi DVASHK/ZVASHK-së:

7.7.10 MONITORIMI

Monitorimi i punës së të Kontraktuarit të Regjistrimit Fillestar Sistemik për secilën zonë kadastrale do të kryhet nga DVASHK dhe DPASHK në përputhje me Ligjin nr. 33/2012, dt. 21.03.2012 “Për Regjistrimin e Pasurive të Paluajtshme”, aktet nënligjore në zbatim të tij.

Bazuar në Rregulloren e Kryeregjistruesit nr. 892, dt. 07.02.2008 “Proçedurat e kontrollit për Regjistrimin Fillestar”, monitorimi do të bëhet gjatë të gjitha fazave të Regjistrimit Fillestar Sistemik dhe do të përfshijë (por nuk do të kufizohet në) proçeset e mëposhtëm:

1. Përfshirja e Regjistrimit Fillestar në Regjistrimin Fillestar Sistemik,
2. Përfshirja e Regjistrimit Sporadik në Regjistrimin Fillestar Sistemik,
3. Përditësimi i Hartave Kadastrale nëpërmjet matjeve fushore,
4. Përditësimi i Librit të Ngastrave,
5. Përgatitja e Hartave Kadastrale,
6. Skanimi i dokumenteve të pronësisë,
7. Përpunimi teknik dhe ligjor i informacionit, përfshirë edhe ndërtimet informale,
8. Përgatitja e KPP-ve,
9. Lidhja e KPP-ve me HK-në,
10. Krijimi i arkivit manual të dokumenteve të pronësisë (transferimi i dokumenteve nga sistemi i Hipotekës në SRPP),
11. Printimi i Parë,
12. Afishimi Publik,
13. Printimi i II-të dhe Printimi i KPP-ve,
14. Legalizimi i Regjistrimit Fillestar Sistemik, Arkivimi i dokumentacionit në DVASHK dhe pushimi i funksioneve të Sistemit të Hipotekës,
15. Dorëzimi i dokumentacionit në letër në DVASHK,
16. Dorëzimi i produkteve finale digjitale në DVASHK dhe DPASHK.

Monitorimet/kontrollet do të ndërmerren ndaj proçeseve të përfshirjes së Regjistrimit Fillestar dhe Regjistrimit Sporadik në Regjistrimin Fillestar Sistemik, punës në terren, si matjet fushore dhe marrja e informacionit për plotësimin e Librit të Ngastrave, llogaritjeve në zyrë, përgatitjen e HK-së dhe KPP-ve, mënyrës së arkivimit të dokumenteve, HK të pplotuara, KPP manuale, Printimet, Librat e Kartelave, etj.

Në rast se standardet, për secilën fazë, nuk janë arritur nga i Kontraktuari, DPASHK do të ketë të drejtën të kërkojë që puna të ribëhet pa kosto shtesë, përpara kalimit në fazën pasardhëse. DPASHK do të përcaktojë një periudhë kohe për kryerjen e korigjimeve dhe ndryshimeve të kërkuara.

Gjatë dorëzimit të produkteve finale të Fazës II, DVASHK (Drejtori) do të bëjë një seri kontrollesh të përshkruara në “Proçedurat e Kontrollit të Regjistrimit Fillestar” të SRPP. I Kontraktuari do të ndreqë çdo mungesë në produktet e punës të konstatuar nga kontrolli.

Formulari Standard i Aprovimit të Produkteve të Punës është bashkëlidhur te Shtojca IV.

SHTOJCA II - Lista e dokumentave Tekniko Ligjore

Ligji “Për Regjistrimin e Pasurive të Palujtshme” dhe rregulloret, udhëzuesit standardet teknike dhe aktet e tjera ligjore, që rrjedhin prej tij si dhe "Procedurat e Monitorimit për Regjistrimin Fillestar Sistematik" do t’i vihen në dispozicion të Kontraktuarit në formë digjitale.

Dokumentet e vëna në dispozicion janë ato më të nevojshmet dhe më të përshtatshme për të Kontraktuarin, por është përgjegjësi e të Kontraktuarit për të siguruar që puna e tij është në përputhje me këto dokumente.

Lista e akteve ligjore dhe nënligjore për regjistrimin e pasurive të palujtshme:

(kjo listë mund të plotësohet ose ndryshohet deri në momentin e nënshkrimit të kontratës)

A. Ligje, Vendime e Udhëzime të Këshillit të Ministrave, Kryeregjistruesit

Nr	Numri dhe data e aktit	Emërtimi i Aktit ligjor / nënligjor
1	Ligj nr. 111/2018, datë 07.02.2019	“Për Kadastrën”.
2	Ligj nr. 20/2020, datë 05.03.2020	“Për përfundimin e proceseve kalimtare të pronësisë në Republikën e Shqipërisë”.
3	VKM nr.1174, datë 24.12.2020	“Për procedurat e regjistrimit të AMTP-ve, saktësimin e kufijve e sipërfaqeve, si dhe normat për sipërfaqet shtetërore shtesë e pronat shërbyese”.
4	VKM nr.1182, datë 24.12.2020	“Për miratimin e rregullave të lëshimit të akteve të kalimit në pronësi, pa shpërblim, të tokës bujqësore dhe të modelit të aktit individual të kalimit në pronësi të tokës bujqësore”.
5	VKM nr.1040, datë 25.11.2020	“Për përcaktimin e rregullave të zbatimit të kriterëve të legalizimit dhe miratimin e modelit të aktit të legalizimit, për ndërtimet pa leje”.
6	VKM nr.1178, datë 24.12.2020	“Për përcaktimin e dokumentacionit dhe të rregullave të hollësishme të evidentimit të ndërtimeve pa leje”.
7	VKM nr.1180, datë 24.12.2020	“Për përcaktimin e procedurave të veçanta të legalizimit në favor të poseduesve të objekteve me shkelje të lejes së ndërtimit, si dhe rregullat për

		përfundimin e procedurës nga subjektet dhe/ose shoqëritë ndërtuese apo investitore”.
8	VKM nr.827, datë 30.09.2020	“Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për miratimin e dokumentit të pronësisë, të objekteve pa titull pronësie, trojeve të tyre funksionale dhe të oborreve në përdorim”.
9	VKM nr.1181, datë 24.12.2020	“Për miratimin e rregullave të krijimit, përdorimit, administrimit, ruajtjes dhe ndërveprimit të bazës së të dhënave të proceseve kalimtare të pronësisë”.
10	VKM nr.1189, datë 24.12.2020	”Për rregullat e kalimit të pronësisë, afatet, mënyrën e llogaritjes dhe të njoftimit të pagesës së truallit, zbritjet që përfitohen, si dhe miratimin e modelit të aktit të kalimit të pronësisë, në zonat e stimuluar”.
11	VKM nr.429, datë 15.07.2021	“Për përcaktimin e rregullave të hollësishme të hartimit të planit të rievimit për zonat e stimuluar”.
12	VKM nr.409, datë 15.06.2022	“Për rregullat, mënyrat dhe afatet e trajtimit të poseduesve të ndërtimeve pa leje që nuk legalizohen”.
13	VKM nr.5, datë 11.01.2023	“Për përcaktimin e vlerës së tarifave dhe pagesave, masës së penaliteteve, si dhe të mënyrës së llogaritjes, mbledhjes dhe administrimit të të ardhurave të arkëtuara nga proceset kalimtare të pronësisë”.
14	VKM nr.28, datë 27.01.2023	“Për përcaktimin e procedurave të hollësishme të përditësimit të listave të pronave shtetërore dhe rregullave për bashkëpunimin ndërmjet institucioneve”.
15	VKM nr.446, datë 26.07.2023	“Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për kalimin e së drejtës së pronësisë dhe regjistrimin e pasurisë së legalizuar, pagesën, çmimin favorizues, kategoritë e subjekteve që përfitojnë falje, si dhe zbritjet e përqindjet e përdorimit të bonove të privatizimit”.
16	VKM nr.638, date 16.10.2024	“Për përcaktimin e rregullave të hollësishme të bashkërendimit të punës ndërmjet Agjencisë Shtetërore të Kadastrës dhe Agjencisë së Trajtimit të Pronave”.
17	VKM nr.329, datë 22.05.2019	“Për përcaktimin e rregullave të bashkërendimit të punës së bashkive me Agjencinë Shtetërore të Kadastrës, për regjistrimin e trojeve të dhëna për

		ndërtim nga njësitë e qeverisjes vendore dhe për rregullimin e marrëdhënieve juridike të pronësisë mbi këto troje, për efekt regjistrimi”.
18	VKM nr.782, datë 07.10.2020, ndryshuar me VKM nr.319, datë 29.05.2024	“Për miratimin e modeleve të akteve kadastrale dhe të dhënave në përmbajtje të hartës kadastrale”.
19	VKM nr.781, datë 07.10.2020	“Për përcaktimin e procedurave të hollësishme të regjistrimit të titujve të pronësisë që nuk kanë të përcaktuar sipërfaqen”.
20	VKM nr.605, datë 29.07.2020	“Për regjistrimin e pemëve dhe të pasurive natyrore”.
21	VKM nr.389, datë 13.05.2020, ndryshuar me VKM nr.1177, datë 24.12.2020	“Për miratimin e listës dhe të tarifave të shërbimeve kadastrale”.
22	VKM nr.1179, datë 24.12.2020, ndryshuar me VKM nr. 465, datë 17.07.2024.	“Për rregullat e përdorimit, administrimit dhe ruajtjes së bazës së të dhënave për pasuritë e paluajtshme dhe për miratimin e listës së institucioneve që kanë të drejtën e aksesit në sistemin elektronik të të dhënave”.
23	VKM nr.864, datë 27.12.2022	“Për miratimin e rregullave për procedurën e trajtimit të kërkesave për shërbime kadastrale”.
24	VKM nr.865, datë 27.12.2022	“Për kushtet, kriteret dhe procedurat e përfitimit, të poseduesve të ndërtimeve pa leje në rastet e fatkeqësisë natyrore”.
25	VKM nr.4, datë 11.01.2023	“Për rregullat e hollësishme, mënyrat dhe mjetet teknikohartografike për përmirësimin e regjistrimit kadastral”.
26	VKM nr.639, datë 16.10.2024	“Për përcaktimin e elementeve të akteve noteriale, vendimeve gjyqësore apo akteve administrative, që kontrollohen për efekt regjistrimi”.
27	VKM nr.867, datë 10.12.2014, ndryshuar me VKM nr. 435, datë 26.6.2024	“Për procedurat e bashkëpunimit në institucionet e administratës shtetërore”.
28	VKM nr.132, datë 07.03.2018, ndryshuar me VKM nr.457, datë 26.07.2023	“Për metodologjinë për përcaktimin e vlerës së taksueshme të pasurisë së paluajtshme “ndërtesa”, e bazës së taksës për kategori specifike, natyrën dhe prioritetin e informacionit dhe të dhënave për përcaktimin e bazës së taksës, si dhe të kriterëve dhe

		rregullave për vlerësimin alternativ të detyrimit të taksës”.
29	Udhëzim nr.2307, datë 01.11.2023	“Për miratimin e modeleve të akteve për kalimin e pronësisë, të sipërfaqes shtetërore shtesë, si dhe të pronës shërbyese”.
30	Udhëzim nr.1, datë 17.07.2024	“Për miratimin e modelit dhe përcaktimin e rregullave të mbajtjes së regjistrit të lejes së ndërtimit, si dhe të procedurave të regjistrimit të kontratës së sipërmartjes/porosisë dhe të premtimshitjes”.
31	Udhëzim nr.1557, datë 18.09.2024	“Rregullat e hollësishme për mënyrën e plotësimit dhe administrimit të akteve kadastrale”.
32	Udhëzim nr.1318, datë 18.07.2024	“Modeli dhe mënyra e plotësimit të dokumentacionit teknik”.
33	Udhëzim nr.788, datë 30.04.2024	“Për miratimin e modeleve të akteve në zbatim të pikës 32 të VKM-së nr. 1189, datë 24.12.2020”.
34	Udhëzim nr. 1320, datë 18.07.2024	“Për miratimin e dokumentacionit hartografik që hartohet për objektet pa titull pronësie, truallit të tyre funksional dhe të oborreve në përdorim”.
35	Urdhër Nr. 1456, datë 06.09.2024	“Për përditësimin dhe saktësimin e listës së dokumentacionit tekniko ligjore të kërkesave për shërbime kadastrale që ofrohen nga Drejtoritë/Zyrat Vendore të ASHK-së në zbatim të ligjit Nr. 111/2018 “Për Kadastrën”.