



MINISTRIA E PUNËVE TË JASHTME

Mbështetur në nenin 17 (1) dhe (2) të Ligjit për Shërbimin Konsullor të Misioneve Diplomatike dhe Konsullore të Republikës së Kosovës,

Me qëllim të zbatimit të Ligjit për Shërbimin Konsullor të Misioneve Diplomatike dhe Konsullore,

Nxjerr këtë:

RREGULLORRE PËR SHËRBIMIN KONSULLOR

Neni 1 Qëllimi

Me këtë Rregullore rregullohen ushtrimi i funksioneve konsullore në misionet konsullore të Republikës së Kosovës nga drejtuesi i misionit konsullor, nëpunësit konsullorë, shefi i misionit diplomatik dhe raportet e tyre me Ministrinë e Punëve të Jashtme

Neni 2 Fusha e zbatimit

Kjo Rregullore zbatohet nga misionet konsullore dhe diplomatike, si dhe përcakton ushtrimin e funksioneve konsullore, përgjegjësitë e misionit konsullor dhe raportin e këtij misioni me misionin diplomatik dhe Ministrinë e Punëve të Jashtme.

Neni 3 Ushtrimi i funksioneve konsullore në misionet konsullore të Republikës së Kosovës

1 Ushtrimi i funksioneve konsullore mbështetet në:

- 1.1 Aktet juridike ndërkombëtare, veçanërisht në Konventën e Vjenës për Marrëdhëniet Diplomatike dhe Konventën e Vjenës për Marrëdhëniet Konsullore;
- 1.2 Konventat dhe marrëveshjet e Republikës së Kosovës me shtetin pranues;
- 1.3 Ligjet dhe aktet e tjera nënligjore të aplikueshme në Republikën e Kosovës;
- 1.4 Ligjet dhe aktet nënligjore ekzistuese në rrethin konsullor.

Neni 4 Drejtuesi i Misionit Konsullor, Nëpunësit Konsullorë, Shefi i Misionit Diplomatik dhe raportet e tyre me Ministrinë e Punëve të Jashtme

- 1 Drejtuesi i misionit konsullor, zyrtarët dhe nëpunësit konsullorë gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre zbatojnë edhe dispozitat e Rregullores së Shërbimit të Jashtëm. Në rast të mospërputhshmërisë në mes dispozitave të Rregullores Konsullore dhe asaj për Shërbimin e Jashtëm, përparësi kanë dispozitat e Rregullores së Shërbimit të Jashtëm.
- 2 Drejtuesi, zyrtarët dhe nëpunësit konsullorë udhëheqin shërbimet konsullore sipas udhëzimeve të dhëna nga Ministria e Punëve të Jashtme.
- 3 Në momentin e fillimit të ushtrimit të funksioneve konsullore ose ndryshimin e funksioneve të ngarkuara, drejtuesi i misionit konsullor bën depozitim të nënshkrimeve të zyrtarëve dhe nëpunësve konsullorë tek autoritetet përkatëse të shtetit pranues.
- 4 Drejtuesi i misionit konsullor njofton Ministrinë e Punëve të Jashtme për listën e kompetencave që do t'i delegohen zyrtarëve dhe nëpunësve të tjerë konsullorë të një rangu më të ulët.
- 5 Drejtuesi i misionit konsullor e informon përmes Shefit të Misionit Diplomatik në mënyrë periodike, çdo tre (3) muaj, Ministrinë e Punëve të Jashtme për aktivitetin e misionit konsullor.
- 6 Drejtuesi i misionit konsullor bën analizë gjashtë (6) mujore dhe vjetore të aktiviteteve të misionit konsullor.
- 7 Çdo dy vite misioni konsullor i nënshtrohet kontrollit të rregullt periodik nga Ministria e Punëve të Jashtme.
- 8 Në raste të ndonjë dyshimi apo në raste të veçanta, me vendim të Ministrit të Punëve të Jashtme dhe propozim të shefit të misionit diplomatik, misioni konsullor mund t'i nënshtrohet edhe kontrolleve të jashtëzakonshme.

Neni 5

Shefi i misionit diplomatik dhe drejtuesi i misionit konsullor

- 1 Shefi i misionit diplomatik mbikqyrë ushtrimin e funksioneve të shërbimeve konsullore në rrethin e përcaktuar konsullor.
- 2 Shefi i misionit diplomatik informon Ministrinë e Punëve të Jashtme në mënyrë periodike çdo gjashtë (6) muaj për aktivitetet e drejtuesit të misionit konsullor dhe nëpunësve konsullorë.
- 3 Shefi i misionit duhet të informojë Ministrinë e Punëve të Jashtme kur vihen re probleme në ushtrimin e funksioneve konsullore nga drejtuesi ose nëpunësit konsullorë.
- 4 Shefi i misionit diplomatik miraton notat verbale të formuluar nga misioni konsullor dhe duhet të njoftohet i pari me korrespondencën midis Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe misionit konsullor, si dhe midis autoriteteve të vendit pranues dhe misionit konsullor.

5 Shefi i misionit diplomatik mund t'i propozojë Ministrisë së Punëve të Jashtme që korrespondenca e drejtuesit të misionit konsullor të mund të dërgohet edhe pa miratimin e tij.

6 Shefi i misionit diplomatik bën vlerësimin e punës së misionit konsullor në bazë të raporteve periodike.

7 Sipas vendimit të Ministrisë së Punëve të Jashtme, shefi i misionit diplomatik mund të ushtrojë edhe funksionet e drejtuesit të misionit konsullor.

Neni 6 Mbështetja dhe Bashkëpunimi

1. Drejtuesi i misionit konsullor analizon mundësitë e thellimit të bashkëpunimit me shtetin pranues në aspektin konsullor përmes:

- 1.1 Gjetjes së mënyrave për bashkëpunim në fushën juridike;
- 1.2 Përgaditjes së marrëveshjeve dhe konventave konsullore, si dhe dërgimin në Ministrinë e Punëve të Jashtme të teksteve të marreveshjeve të përfunduara;
- 1.3 Gjetjes së mënyrave për zgjerimin e bashkëpunimit në fushat e tjera si ekonomi, kulturë, arsim, transport etj.

Neni 7 Mbrojtja e Interesave të Shtetasve të Kosovës

1. Gjatë ushtrimit të funksioneve konsullore, misionet diplomatike dhe konsullore mbrojnë interesat dhe të drejtat e shtetasve të Republikës së Kosovës që banojnë e qëndrojnë në rrethin konsullor.

2. Drejtuesi i misionit konsullor njofton Ministrinë e Punëve të Jashtme për të gjitha shkeljet, keqtrajtimet apo moskorrektësitë nga autoritetet e shtetit pranues ndaj shtetasve të Kosovës.

3. Në veprimtarinë e tij për mbrojtjen e interesave dhe të të drejtave të shtestave në rrethin konsullor, drejtuesi i misionit konsullor duhet të ketë parasysh:

- 3.1 Ofrimin e ndihmës shtetasve të Kosovës në shtetin pranues;
- 3.2 Ofrimin e ndihmës shtetasve të Kosovës në raste të jashtëzakonshme;
- 3.3 Ofrimin e ndihmës për të burgosurit ose atyre në vështirësi ligjore me organet gjyqësore të shtetit pranues;
- 3.4 Ofrimin e ndihmës për rikthimin e shtetasve të Kosovës që kanë gjetur vdekjen në shtetin pranues dhe sigurimin e mbrojtjes së pasurisë së tyre.

Neni 8

Ofrimi i Ndhmës Shtetasve të Kosovës në Shtetin Pranues

1. Për ofrimin e ndihmës shtetasve të Kosovës në vështirësi, drejtuesi i Misionit Konsullor komunikon me autoritetet e shtetit pranues, me Ministrinë e Punëve të Jashtme, dhe kur është e nevojshme, edhe me institucionet e tjera kompetente në Republikën e Kosovës.

2. Për ofrimin e ndihmës shtetasve të Kosovës, drejtuesi i misionit konsullor duhet:

2.1. Të vërtetojë që shtetasi i gjendur në vështirësi të mos posedojë njëkohësisht edhe shtetësinë e shtetit pranues;

2.2. Të bëjë njoftimin përmes Ministrisë së Punëve të Jashtme të familjarëve në Republikën e Kosovës për situatën e vështirë të të afërmeve të tyre në shtetin pranues;

2.3 Të ndihmojë në gjetjen e rrugëve për dërgimin e mjeteve financiare nga familjarët tek shtetasi në vështirësi në shtetin pranues, atëherë kur kjo është e nevojshme;

2.4. Të kërkojë nga Ministria e Punëve të Jashtme mundësimin e huazimit të parave për shtetasin e Kosovës, në mënyrë që të lehtësojë udhëtimin në një shtet tjetër ose kthimin e tij në Kosovë, atëherë kur shtetasi nuk ka asnjë mundësi tjetër për sigurimin e këtyre mjeteve për veten e tij.

3. Për të rritur efikasitetin e ofrimit të ndihmës, drejtuesi i misionit konsullor angazhohet në:

3.1 Mbajtjen e të dhënave personale të shtetasve të Kosovës dhe adresave të tyre;

3.2. Krijimin e listës së personave, organizmave apo institucioneve të cilët, në raste të veçanta mund të kontaktohen për të ndihmuar shtetasit e Kosovës të cilët kanë nevojë;

3.3. Informimin me kohë për rrezikshmërinë e fenomeneve dhe ngjarjeve politike e sociale me rrezikshmëri në shtetin pranues;

3.4 Njoftimin periodik të Ministrisë së Punëve të Jashtme për llojet e problemeve dhe vështirësitë e hasura nga shtetasit e Kosovës në shtetin pranues.

Neni 9

Ofrimi i Ndhmës Shtetasve të Kosovës në raste të burgosjes dhe Përfaqësimi i Shtetasve të Kosovës në Organet Gjyqësore të Shtetit Pranues

1 Drejtuesi i misionit konsullor me rastin e marrjes së njoftimit për arrestimin, ndalimin apo hapjen e ndonjë hetimi ndaj shtetasit të Kosovës, menjëherë vendos kontakt me autoritetet e shtetit pranues, bën verifikimin e shtetësisë së personit, takon shtetasin dhe kërkon nga Ministria e Punëve të Jashtme të bëjë njoftimin e familjarëve të shtetasit.

2. Për të mundësuar dhënien e ndihmës në raste të burgosjeve ose të vështirësive të tjera ligjore të shtetasve të Kosovës para organeve gjyqësore ose autoriteteve të tjera të shtetit pranues, drejtuesi i misionit konsullor duhet të marrë masa për:

2.1 Mbajtjen e të dhënave për shtetasit e ndaluar, shtetasit e burgosur, shtetasit nën hetime dhe akuzave të ngritura ndaj tyre, si dhe të bëj dërgimin e rregullt të kësaj evidence në Ministrinë e Punëve të Jashtme;

2.2 Mbajtjen e një liste të avokatëve, të cilët mund t'u rekomandohen për mbrojtje ose për këshillim juridik shtetasve të Kosovës, përfshirë këtu dhe çmimoren e përafërt të këtyre shërbimeve;

2.3 Mbajtjen e të dhënave për rastet e shkeljes së të drejtave të shtetasve të ndaluar, shtetasve të arrestuar, shtetasve të burgosur apo atyre nën hetime dhe informimin e rregullt të Ministrisë së Punëve të Jashtme me raste të tilla.

3. Kur të jetë e nevojshme, zyrtari konsullor mund të vizitojë të burgosurin dhe duhet të vërtetojë nëse i burgosuri ka mbrojtje dhe përfaqësim ligjor, kujdes shëndetësor dhe nuk ka qenë subjekt i keqtrajtimit apo formave të tjera të shkeljes së të drejtave të njeriut.

4. Nëse autoritetet e shtetit pranues nuk i lejojnë zyrtarit konsullor të vizitojë të burgosurin, e drejtë kjo që i garantohet me nenin 36 të Konventës së Vjenës për Marrëdhëniet Konsullore, ose me arsye dyshon se i burgosuri është abuzuar, atëherë zyrtari konsullor duhet joformalisht të kontaktojë autoritetet përkatëse të shtetit pranues, ose kur serioziteti i rastit kërkon, duhet të dërgohet një notë proteste formale apo joformale.

5. Për rastet e protestës formale duhet patjetër të kërkohet leja paraprake nga Ministria e Punëve të Jashtme.

Neni 10

Dhënia e Ndhmës për Riatdhesimin e Trupit të Shtetasve të Kosovës që kanë vdekur në Shtetin Pranues

1 Drejtuesi i misionit konsullor duhet të kërkojë nga autoritetet e vendit pranues që të bëhet njoftimi për vdekjen e shtetasve të Kosovës në shtetin pranues, në përputhshmëri me aktet relevante juridike ndërkombëtare dhe marrëveshjet përkatëse.

2. Në raste të vdekjes së një shtetasi të Kosovës zyrtari konsullor duhet të:

2.1 Identifikojë kufomën, nëse nuk ka asnjë mundësi tjetër dhe të bëjë verifikimin e shtetësisë së të ndjerit;

2.2 Kontaktojë të afërmit në shtetin pranues, të njoftojë Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe të kërkojë nga ata që të njoftojnë familjarët në rast nevoje;

2.3 Kërkojë nga autoritetet e shtetit pranues bllokimin e procedurave të varrimit apo kremacionit nëse familjarët kërkojnë që trupi të dërgohet në Kosovë ose për rrethana të tjera;

2.4 Kërkojë që autoritetet e shtetit pranues të mbrojnë pasurinë e të ndjerit derisa të filloj procedura e duhur ligjore;

2.5 Ofrojë familjarëve listën e agjensive që merren me shërbime funerale dhe çmimoren e përafërt;

2.6 Regjistrojë aktin e vdekjes dhe të lëshojë dokumentacionin e nevojshëm për rikthimin e trupit të të ndjerit.

Neni 11

Përpunimi i Dokumentacionit në Çështjet e Shtetësisë

1. Në raste të paraqitjes së kërkesës nga ana e personave me banim në rrethin konsullor për fitim të shtetësisë, ose shtetasve që dëshirojnë të heqin dorë nga shtetësia e Kosovës, drejtuesi i misionit konsullor duhet të pranojë kërkesat e parashtruara dhe dokumentet përkatëse dhe t'i dërgojë ato në Ministrinë e Punëve të Jashtme.

2. Drejtuesi i misionit konsullor informon Ministrinë e Punëve të Jashtme lidhur me mënyrën se si ndikon legjislacioni i shtetit pranues në veprimet e personave të interesuar për fitimin apo lënien e shtetësisë së Kosovës.

Neni 12

Pranimi i Kërkesave për Lëshimin e Dokumenteve të Udhëtimit dhe Vizave

1 Drejtuesi i misionit konsullor pranon:

1.1 Kërkesat dhe dokumentacionin për lëshimin e pasaportës së Republikës së Kosovës, sipas rregullave të parapara në Ligjin për dokumenta të udhëtimit, bën dorëzimin e lëndëve në Ministrinë e Punëve të Jashtme për procedim të mëtutjeshëm;

1.2 Lëshon dokumente udhëtimi për kthim;

1.3 Njofton Ministrinë e Punëve të Jashtme për problemet që mund të konstatohen lidhur me pasaportat dhe dokumentet e udhëtimit të lëshuara në qarkullim nga autoritetet kosovare;

1.4 Pranon kërkesat dhe dokumentacionin për lëshimin e vizave për qëllime të ndryshme dhe i dërgon ato menjëherë në Ministrinë e Punëve të Jashtme;

1.5 Informon në mënyrë periodike Ministrinë e Punëve të Jashtme lidhur me regjimin, politikat dhe tarifatat e vizave që shteti pranues aplikon ndaj shtetasve të Kosovës dhe vendeve të tjera.

Neni 13

Regjistrimi në Rrethin Konsullor

1 Përfaqësitë diplomatike dhe misionet konsullore duhet të inkurajojnë regjistrimin e shtetasve të Kosovës në rrethin konsullor, në mënyrë që të mundësohet ofrimi efikas i shërbimeve konsullore. Inkurajohet gjithashtu dhe regjistrimi i shtetasve të Kosovës vizitorë, të cilët nuk jetojnë në rrethin konsullor. Për t'u regjistruar, shtetasi i Kosovës duhet të paraqesë dokumentacionin i cili tregon shtetësinë kosovare, si dhe të dhënat kontaktuese.

2 Regjistrimi në misionin konsullor mbetet i vlefshëm për një periudhë dhjetë (10) vjeçare për banorët e rrethit konsullor. Pas kësaj periudhe mund të bëhet ç' regjistrimi nga baza e të dhënave e misionit konsullor. Për vizitorët periudha e vlefshmërisë së regjistrimit do të jetë në përputhshmëri me vlefshmërinë e lejes së qëndrimit.

Neni 14

Regjistrimi i Akteve të Gjendjes Civile

1 Drejtuesi i misionit konsullor bën zbatimin e normave ligjore të Republikës së Kosovës për regjistrimin e akteve të gjendjes civile në rrethin konsullor dhe njofton Ministrinë e Punëve të Jashtme për akte të tilla, si dhe për marrëveshjet e kësaj fushe me shtetin pranues.

2 Drejtuesi i misionit konsullor dërgon në mënyrë periodike në Ministrinë e Punëve të Jashtme dokumentacionin në lidhje me aktet e gjendjes civile në mënyrë që të bëhet regjistrimi i tyre në librat/regjistrat e Republikës së Kosovës.

Neni 15

Lidhja e Martesës

1. Për lidhjen e martesës, kushtet e lidhjes së martesës, zgjidhjen e martesës dhe çështjet e tjera të ndërlidhura me martesën, në misionet konsullore zbatohet legjislacioni në fuqi i Kosovës dhe legjislacioni në fuqi në rrethin konsullor.

Neni 16

Lëshimi i Vërtetimeve për Vërtetësinë e Dokumenteve, Legalizimi i Dokumenteve Publike dhe Përkthimi i Dokumenteve (Veprimet Noteriale)

1. Drejtuesi i misionit konsullor me kualifikime të veçanta është përgjegjës për kryerjen e të gjitha veprimeve të përcaktuara sipas Ligjit për Noterinë dhe aktet e tjera nënligjore.

2. Drejtuesi i misionit konsullor pa kualifikim të veçantë është përgjegjës për vërtetimin e nënshkrimit, kopjeve, përkthimit ose vërtetimin e nënshkrimit të përkthyesit.

3. Konsullata, në rast të paraqitjes së kërkesës për përkthim, kundrejt një tarife të përcaktuar më parë nga Ministria e Punëve të Jashtme, bën përkthimin e dokumentave në gjuhët e rrethit konsullor, dhe anasjelltas.

4. Drejtuesi i misionit konsullor legalizon dokumente publike të lëshuara nga shtetet tjera, të cilat do të përdoren në Kosovë, si dhe dokumente publike të lëshuara nga autoritetet kosovare, të cilat do të përdoren jashtë.

Neni 17

Arkivi

1. Drejtuesi i misionit konsullor merr masa për krijimin dhe funksionimin e arkivit të dokumentacionit konsullor. Çdo aktivitet i misionit konsullor duhet të shoqërohet me dosjen e lëndës dhe të evidentohet në regjistrat përkatës.

2. Misioni konsullor duhet të krijojë:

- 2.1 Regjistrin e evidentimit të shtetasve;
- 2.2 Regjistrat e akteve të gjendjes civile;
- 2.3 Regjistrin e pasaportave;
- 2.4 Regjistrin e dokumenteve të udhëtimit për kthim;
- 2.5 Regjistrin e vizave;
- 2.6 Regjistrin e shtetasve të ndaluar, arrestuar, dënuar;
- 2.7 Regjistrin e korrespondencës konsullore, si dhe
- 2.8 Regjistra të tjerë sipas specifikës së aktiviteteve të misionit konsullor.

3. Në dosjen e lëndës duhet të përfshihet i gjithë dokumentacioni i nevojshëm që dëshmon aktivitetin e kryer nga misioni konsullor. Dosja mbetet e hapur deri në zgjidhjen përfundimtare të rastit e më pas arkivohet sipas rregullave në fuqi.

4. Për çdo ndryshim në personelin përgjegjës për arkivimin e dokumentacionit konsullor, drejtuesi i misionit konsullor kujdeset për dorëzimin e rregullt të dokumentacionit duke hartuar edhe procesverbalin e rastit.

Neni 18

Lëshimi i dokumentave

1. Lëshimi i dokumenteve zyrtare bëhet sipas legjislacionit në fuqi. Këto dokumente duhet të bëhen në dy kopje, të përmbajnë vulën e misionit konsullor, si dhe taksën e shërbimit. Në rastet e dërgimit me faks, lëndës për arkiv duhet t'i bashkëngjitet dhe raporti i dërgimit të faksit.

2. Lëshimi i dokumenteve kryhet kundrejt taksave konsullore të përcaktuara me akt të veçantë nënligjor. Çdo pagesë duhet të bëhet përmes xhirollogarisë bankare.

3. Asnjë dokument nuk mund të lëshohet pa u paraqitur fletëpagesa e bankës për shërbimin përkatës. Kjo fletëpagesë i bashkëngjitet dosjes së lëndës.

Neni 19

Vulat

1. Misioni konsullor duhet të posedojë vulën e veçantë zyrtare. Në mungesë të vulës së misionit mund të përdoret vula e përfaqësisë diplomatike. Pajisja me vulë bëhet me vendim të Ministrit të Punëve të Jashtme, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 20 **Taksat konsullore**

1. Ministria e Punëve të Jashtme duhet të përpilojë një listë të taksave konsullore dhe të sigurojë që të gjitha misionet konsullore ta kenë atë listë dhe të ushtrojnë funksionet konform saj.
2. Lista e taksave konsullore duhet të vendoset në një vend të dukshëm në mjediset e konsullatës ku ofrohen shërbime për palët.
3. Taksat duhet të vilen në Euro ose në valutën e shtetit pranues, nëse ajo është e konvertueshme në Euro.

Neni 21 **Konsujt e Nderit**

1. Drejtuesi i misionit konsullor duhet të:

- 1.1 Njoftoj Ministrinë e Punëve të Jashtme për procedurat e shtetit pranues lidhur me emërimin e konsullit të nderit;
- 1.2 Njoftoj rregullisht Ministrinë e Punëve të Jashtme lidhur me trajtimin e konsujve të nderit në shtetin pranues dhe efikasitetin e aktivitetit të konsullit të nderit;
- 1.3 Bashkëpunoj me konsullin e nderit për çështjet konsullore që ata mund të paraqesin.

Neni 22 **Dispozitat kalimtare**

1. Shtojca e bashkëngjitur kësaj Rregullore është pjesë përbërëse e saj.
2. Shtojca është udhëzues pa karakter juridik për zbatim më të lehtë të dispozitave të kësaj rregulloreje.
3. Shtojca iu referohet akteve ligjore dhe nënligjore të zbatueshme në Republikën e Kosovës dhe në rast të mospërputhjes, aktet ligjore dhe nënligjore kanë përparësi ndaj kësaj shtojce.

Neni 23 **Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i Punëve të Jashtme.

Skender Hyseni

Ministër i Punëve të Jashtme
24.04.2009