



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Punëve të Jashtme - Ministarstvo Inostranih Poslova - Ministry of Foreign Affairs

**UDHËZIM ADMINISTRATIV MPJ - NR. 05/2015 PËR PROCEDURAT E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE
KONSULLORE**

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION MFA - NO. 05/2015 FOR PROCEDURES ON PROVIDING CONSULAR
SERVICES**

**ADMINISTRATIVNO UPUSTVO MIP-BR. 05/2015 ZA PROCEDURE O PRUŽANJU KONZULARNIH
USLUGA**

<p>Ministri i Ministrisë së Punëve të Jashtme,</p> <p>Mbështetur në nenin 17 (paragrafi 1) të Ligjit Nr. 23/L-125 për Shërbimin Konsullor të Misioneve Diplomatike dhe Konsullore të Republikës së Kosovës (16 dhjetor 2008) , nenin 8 (paragrafi 1.4) të Rregullores Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive e ndryshuar dhe plotësuar me Rregulloren Nr. 07/ 2011 (GZ, Nr. 1,18 prill 2011), në pajtim me nenin 38, paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr. 09/2011 (GZ, Nr. 15, 12 shtator 2011,</p> <p>Nxjerrë:</p> <p>UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 05/2015 PËR PROCEDURAT E OFRIMIT TË SHËRBIMEVE KONSULLORE</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është rregullimi i procedurave për ofrimin e shërbimeve konsullore në Postet Konsullore të Republikës së Kosovës, për shtetasit e Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Baza ligjore</p>	<p>Minister of the Ministry of Foreign Affairs,</p> <p>Pursuant to Article 17 (paragraph 1) of Law No. 23/L-125 on Consular Services of Diplomatic and Consular Missions of the Republic of Kosovo (16 December 2008), Article 8 (paragraph 1.4) of Regulation No. 02/2011 on the Areas of Responsibilities of the Office of the Prime Minister and Ministries, amended and supplemented by Regulation No. 07/2011 (OG, No. 1, April 18, 2011), in accordance with Article 38, paragraph 6 of Regulation of Rules and Procedure of the Government of the Republic of Kosovo No. 09/2011 (OG, No. 15, September 12, 2011),</p> <p>Approves:</p> <p>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 05/2015 FOR PROCEDURES ON PROVIDING CONSULAR SERVICES</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Administrative Instruction is to regulate the procedures on providing consular services to the citizens of the Republic of Kosovo at Consular Posts of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 The Legal Base</p>	<p>Ministar Ministarstvo Inostranih Poslova,</p> <p>Na osnovu člana 17 (stav 1) Zakona br. 23 / L-125 o Konzularnim Službama Diplomatskim i Konzularnih Misija Republike Kosovo (16 DEC 2008), član 8 (stav 1.4) Uredbe Br 02/2011 o područjima Administrativne Odgovornosti Kancelarije Premijera i Ministarstava izmjenjene i dopunjene Uredbom Br. 07/2011 (NN, Br. 1,18 u aprilu 2011. godine), u skladu sa članom 38, stav 6. Poslovnika o Radu Vlade Republike Kosovo Br. 09/2011 (NN, Br. 15, 12 septembar 2011,</p> <p>Usvojila:</p> <p>ADMINISTRATIVNO UPUSTVO BR. 05/2015 ZA PROCEDURU O PRUŽANJU KONZULARNIH USLUGA</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>Cilj ovog Administrativnog Uputstva je da se regulišu procedure o pružanju konzularnih usluga u Konzularnim Predstavništvima Republike Kosovo, za građane Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Član 2 Pravna osnova</p>
--	---	--

<p>Shërbimet Konsullore të përcaktuara me këtë Udhëzim Administrativ, ofrohen duke u mbështetur në:</p>	<p>Consular Services determined by this Administrative Instruction are provided based on:</p>	<p>Konzularne Usluge utvrđene ovim Administrativnim Uputstvom, se nude na osnovu:</p>
<p>Ligjin për Shërbimin Konsullor të Misioneve Diplomatike dhe Konsullore të Republikës së Kosovës; Ligjin për Shtetësinë e Kosovës; Ligjin për Dokumentet e Udhëtimit; Ligjin për Librat Amëz; Ligjin për Gjendje Civile; Ligjin për të Huaj; Rregulloren për shërbimin konsullor; Udhëzimin Administrativ (MPB) për procedurën e përgjithshme të regjistrimit të faktit të lindjes, martesës dhe vdekjes; Udhëzimin Administrativ (MPB) për Procedurat e Fitimit të Shtetësisë së Kosovës; Udhëzimin Administrativ (MPB) për Procedurat e Humbjes së Shtetësisë së Kosovës me Lirim; Udhëzimin Administrativ për kriteret që përbëjnë dëshmi për shtetësinë e ish-Republikës Federative të Jugosllavisë dhe banim të përhershëm në territorin e Kosovës me 1 janar 1998; Udhëzimin Administrativ (MPB) për procedurën e aplikimit për pasaportë; Udhëzimin Administrativ (MPB) për procedurën e aplikimit për letëmjofitim; Udhëzimin Administrativ (MPB) për procedurat e aplikimit dhe lëshimit të patentë shoferëve. Udhëzimin Administrativ (MPB) për formën dhe përmbajtjen, si dhe mënyrën e aplikimit</p>	<p>Law on Consular Service of Diplomatic and Consular Missions of the Republic of Kosovo; Law on Citizenship of Kosovo; Law on Travel Documents; Law on Registry Books; Law on Civil Status; Law on Foreigners; Regulation on Consular Services; Administrative instruction (MIA) on general procedure of Registration of the fact of birth, marriage and death; Administrative Instruction (MIA) on procedures of acquisition of citizenship of Kosovo; Administrative Instruction (MIA) on procedures of deprivation of citizenship of Kosovo by release; Administrative Instruction on the criteria consisting evidence of citizenship of the Former Federal Republic of Yugoslavia and permanent residence in the territory of Kosovo on January 1st, 1998; Administrative Instruction (MIA) on procedures of applying for passport; Administrative Instruction (MIA) on procedures of applying for identity card; Administrative Instruction (MIA) on procedures of applying and issuing the driving licenses; Administrative Instruction (MIA) on the form and content, and the application procedure and</p>	<p>Zakon o Konzularnoj Službi o Diplomatskim i Konzularnim misijama Republike Kosova; Zakon o Državljanstvu Kosova; Zakon o Putnim Ispravama; Zakon o Matičnim Knjigama; Zakon o Civilnom Statusu; Zakon o Strancima; Uredba o konzularnoj službi; Administrativno Uputstvo (MUP) o opštim procedurama za upis činjenice rođenja, braka i smrti; Administrativno Uputstvo (MUP) o Procedurama za Sticanje Državljanstva Kosova; Administrativno Uputstvo (MUP) o Procedurama za Gubitak Državljanstva Kosova sa Slobodom; Administrativno Uputstvo o kriterijumima koje predstavljaju dokaz o državljanstvu bivše Savezne Republike Jugoslavije i prebivalište na teritoriji Kosova do 1. januara 1998. godine; Administrativno Uputstvo (MUP) o procedurama za aplikaciranje za pasoš; Administrativno Uputstvo (MUP) o procedurama za aplikaciranje za ličnu kartu; Administrativno Uputstvo (MUP) o postupku za prijave i izdavanje vozačkih dozvola. Administrativno uputstvo (MUP) o obliku i sadržaju, te načinu primjene i izdavanje putnih isprava za povratak (u RKS) Putni list.</p>

<p>dhe lëshimit të dokumentit të udhëtimit për kthim (në RKS) Fletudhëtimit.</p>	<p>issuance of travel document for return (in RKS), Travel Certificate.</p>	
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p>
<p>"Post konsullor"- nënkupton Konsullatën e Përgjithshme, Konsullatën, Nënkonsullatën/shërbimin konsullorë dhe Zyrën Konsullore, e themeluar sipas Konventës së Vjenës për Marrëdhëniet Konsullore (1963);</p> <p>"Zyrtar konsullor"- nënkupton zyrtarin e postit konsullor, duke e përfshirë edhe drejtuesin e postit konsullor, i cili është ngarkuar me ushtrimin e funksioneve konsullore;</p> <p>"Zyrtar i Gjendjes Civile në përfaqësinë diplomatike/konsullore" – nënkupton zyrtarin e certifikuar konsullor i cili ofron shërbime të gjendjes civile në përfaqësinë Diplomatike, konsullore të Republikës së Kosovës;</p> <p>"Aplikuesi"- nënkupton parashtruesin e kërkesës;</p> <p>"MPJ" – nënkupton Ministrinë e Punëve të Jashtme;</p> <p>"DÇK"- nënkupton Departamentin për Çështje Konsullore në MPJ;</p> <p>"MPB" –nënkupton Ministrinë e Punëve të Brendshme;</p> <p>"ARC" – nënkupton Agjencinë e Regjistrimit Civil;</p> <p>"DPD"- nënkupton Departamentin për Prodhimin e Dokumenteve;</p> <p>"DSHAM"- nënkupton Departamentin për</p>	<p>"Consular Post" – means the Consulate General, Consulate, Vice Consulate / Consular Service and Consular Office, established according to the Vienna Convention on Consular Relations (1963);</p> <p>"Consular Officer" – means the officer of a consular post, including the Head of a Consular Post, who is in charge in exercising consular functions;</p> <p>"Officer of the Civil Status at the Diplomatic/Consular Mission" – means the certified consular officer that provides registrar services at diplomatic, consular missions of the Republic of Kosovo;</p> <p>"Applicant" – means the person submitting the application;</p> <p>"MFA" – means Ministry of Foreign Affairs;</p> <p>"DCI" – means Department of Consular Issues in the MFA;</p> <p>"MIA" – means Ministry of Internal Affairs;</p> <p>"ACR" – means Agency of Civil Registration;</p> <p>"DPD" – means Department of Production of Documents;</p> <p>"DCAM" – means Department of Citizenship,</p>	<p>"Konzularna predstavništva" - znači Generalni Konzulat, Konzulat, Podkonzulat / konzularne usluge i Konzularna Kancelarija, osnovana prema Bečkoj Konvenciji o konzularnim odnosima (1963);</p> <p>"Konzularni službenik" - znači službenik u konzularnom predstavništvu, uključujući i šefa konzularnog predstavništva, koji se tereti sa vršenjem konzularnih funkcija;</p> <p>"Službenik civilni status u diplomatsko / konzularnom" - znači certificirani konzularni službenik koji pruža usluge matičara u diplomatskim, konzularnim predstavništvima Republike Kosovo;</p> <p>"Podnosilac" – znači podnosilac zahteva;</p> <p>"MIP" – znači Ministarstvo Inostranih Poslova;</p> <p>"OKP" - znači Odeljenje za Konzularne Poslove u MIP;</p> <p>"MUP" označava Ministarstvo Unutrašnjih Poslova;</p> <p>"ACR" - znači Agencija za Civilnu Registraciju;</p> <p>"OID" - znači Odeljenje za Izradu Dokumentata;</p> <p>"ODAM" - znači Odeljenje za Državljanstvo,</p>

Shtetësi Azil dhe Migracion.	Asylum and Migration.	Azil i Migracije.
<p style="text-align: center;">Neni 4 Shërbimet konsullore</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Consular Services</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Konzularne Službe</p>
<p>1. Mbështetur në legjislacionin e shprehur si në nenin 2 të këtij Udhëzimi Administrativ, për realizimin e shërbimeve të poshtëshënuara në Republikën e Kosovës, postet konsullore ofrojnë këto shërbime:</p>	<p>1. Based on the legislation as expressed in Article 2 of this Administrative Instruction on the implementation of the following services in the Republic of Kosovo, Consular Posts provide following services:</p>	<p>1. Na osnovu zakona kao što je izraženo u članu 2 ovog Administrativnog Uputstva o provedbi sljedećih usluga u Republici Kosovo, konzularni predstavništva nuditi sledeće usluge :</p>
<p>1.1 . Lëshimin e fletudhëtimeve për kthim për shtetasit e Kosovës;</p>	<p>1.1 . Issuance of travel certificates for return for Kosovo citizens;</p>	<p>1.1. Izdaje putni nalog za povratak građana na Kosovu ;</p>
<p>1.2 . Pranimin dhe përpunimin e kërkesave për pajisjen me Letërnjoftim për herë të parë, pas humbjes, dëmtimit, konfiskimit, ndryshimit, ndërrimit të të dhënave personale, ripërtëritjen e letërnjoftimit pas skadimit (të dhënave Alfa dhe Bio) dhe ndërrimin e letërnjoftimit të UNMIK-ut me atë të Republikës së Kosovës.</p>	<p>1.2 .Receiving and processing applications for issuing ID cards for the first time, after the loss,damage,confiscation,amendment,change of personal data, renewal of identity card after expiration (Alfa and Bio Data) and change of UNMIK identity card with that of the Republic of Kosovo;</p>	<p>1.2. Prijem i obrada zahtjeva za izdavanje Lične karte po prvi put, nakon što je igubljenja, oštećena, oduzeta, promjenjeni, zamenjeni ličnih podatci, obnova lične karte nakon isteka (Alfa i Bio podataka) i zamjenu UNMIK-u s tom Republike Kosovo;</p>
<p>1.3 . Pranimin dhe përpunimin e kërkesave për pajisje me pasaportë për personat mbi 18 (tetëmbëdhjetë) vjet, për personat nën 18 (tetëmbëdhjetë) vjet, për pasaporta pas humbjes/dëmtimit dhe konfiskimit për personat mbi moshën 18 (tetëmbëdhjetë) vjet, për pasaporta pas humbjes/ dëmtimit dhe konfiskimit për personat nën moshën 18 (tetëmbëdhjetë) vjet, për ndërrimin/ndryshimin dhe ripërtëritjen e të dhënave (Alfa & Bio) në pasaportë për personat mbi moshën 18 (tetëmbëdhjetë)</p>	<p>1.3 .Receiving and processing applications on obtaining passports for persons over 18 (eighteen) years of age, for persons under 18 (eighteen) years of age, for passports after the loss/damage/ and confiscation for persons over 18 (eighteen) years of age, for passports after loss/damage and confiscation for persons under 18 (eighteen) years of age, for change /amendment and renewal of data (Alfa & Bio) in the passport for persons over 18 (eighteen) years of age, for</p>	<p>1.3. Prijem i obrda zahteva za pasoše za osobe starije od 18 (osamnaest) godina za osobe mlađe od 18 (osamnaest) godina za pasoš posle gubitka / oštećenja i konfiskovanja za osobe starije od 18 (osamnaest) godina, nakon gubitka pasoša / oštećene i konfiskovanja od osobe mlađe od 18 (osamnaest) godina, za promjenu / dopunu i obnovu podataka (Alfa & Bio) u pasošu za osobe starije od 18 (osamnaest) godina, za promjenu / dopunu i obnovu podataka (Alpha & Bio) u pasošu za osobe</p>

<p>vjet, për ndërrimin/ndryshimin dhe ripërtëritjen e të dhënave (Alfa & Bio) në pasaportë për personat nën moshën 18 (tetëmbëdhjetë) vjet;</p> <p>1.4 .Pranimin dhe përpunimin e kërkesave për vazhdimin e afatit të vlefshmërisë së patentë shoferit, kërkesat pas humbjes/dëmtimit të patentë shoferit dhe ndërrimi i patentë shoferit të UNMIKU-ut me atë të Republikës së Kosovës, vetëm për kategoritë B dhe BE, për personat deri në moshën 65 (gjashtëdhjetë e pesë) vjeçare.</p> <p>1.5 .Pranimin dhe përpunimin e kërkesave për fitimin e shtetësisë së Kosovës, pranimin e kërkesave për lirim (humbjen) nga shtetësia e Kosovës si dhe kërkesa dhe ankesat për shtetësi drejtuar Komisionit për Shtetësi dhe Komisionit të Ankesave për Shtetësi;</p> <p>1.6 . Pranimin dhe përpunimin e kërkesave për regjistrimin e shtetësisë së Kosovës sipas Nenit 29 të Ligjit për Shtetësinë dhe UA 05/2009 të MPB;</p> <p>1.7 . Pranimin dhe përpunimin e kërkesave për regjistrimin e fakteve të lindjeve, martesave dhe vdekjeve në Gjendjen Civile të Republikës së Kosovës, pajisja e shtetasve me dokumente të Gjendjes Civile.</p> <p>1.8 Legalizime dhe konfirmime të</p>	<p>change/amendment and renewal of data (Alfa & Bio) in the passport for persons under 18 (eighteen) years of age;</p> <p>1.4 .Receiving and processing applications for the extension of validity of the driving license, applications after the loss/damage of the driving license and change of the UNMIK driving license to that of the Republic of Kosovo, only for categories B and BE, for persons until 65 (sixty-five) years of age.</p> <p>1.5 .Receiving and processing applications for acquisition of citizenship of Kosovo, receiving applications for release (deprivation) of Kosovo citizenship as well as applications and complaints addressed to the Citizenship Commission and Citizenship Appeal Commission;</p> <p>1.6 .Receiving and processing applications for registration of Kosovo citizenship according to the Article 29 of the Law on Citizenship and AI 05/2009 of the MIA;</p> <p>1.7 .Receiving and processing applications for registration of facts of births, marriages and deaths in the Civil Registry of the Republic of Kosovo, providing citizens with civil registry documents.</p> <p>1.8 .Legalizations and various</p>	<p>mlade od 18 (osamnaest) godina;</p> <p>1.4. Prijem i obrada zahteva za produženje važenja vozačke dozvole, zahtjevi nakon gubitka / oštećenja vozačke dozvole, i zamene vozačke dozvole UNMIK-a sa Republike Kosova, samo za kategorije B i EU, za osobe do 65 (šezdeset i pet) godina.</p> <p>1.5. Prijem i obrada zahtjeva za sticanje državljanstva Kosova, prihvatanja zahtjeva za oslobađanje (gubitak) od državnosti Kosova i zahtjeva i žalbe Komisiji za Državljanstvo i Komisije za žalbe za Državljanstvo;</p> <p>1.6. Prijem i obrada zahtjeva za registraciju državljanstva Kosova u skladu sa Članom 29. Zakona o Državljanstvu i AU 05/2009 MUP;</p> <p>1.7. Prijem i obrada zahtjeva za upis činjenica o rođenju, vjenčanju i umrlih u registar Civilnog Stanja Republike Kosova, opremiti građane sa dokumentima o Civilnom Stanju.</p> <p>1.8. Legalizacije i druge potvrde, potvrde</p>
--	---	--

<p>ndryshme, vërtetime të çdo lloji, përkthime interne jozyrtare dhe autorizime të ndryshme, të cilat shërbejnë për kryerjen e veprimeve të ndryshme juridike ekskluzivisht brenda posteve konsullore.</p> <p>1.9 Ndhima juridike për shtetasit e Republikës së Kosovës konform Konventës së Vjenës për marrëdhënie konsullore (1963).</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Lëshimi i Dokumentit të Udhëtimit për kthim (Fletudhëtim)</p> <p>1. Postet Konsullore janë të autorizuar të lëshojnë Dokumente Udhëtimi për Kthim (Fletudhëtim) për shtetasit e Republikës së Kosovës, në rastet kur pasaporta është e humbur, dëmtuar, skaduar; për fëmijët e porsalindur të cilët dëshirojnë të udhëtojnë në Kosovë dhe rastet tjera emergjente apo humanitare.</p> <p>2. Për tu pajisur me Fletudhëtim në Postet Konsullore të Republikës së Kosovës, aplikuesi duhet të dorëzojë këto dokumente:</p> <p>2.1. Formularin e plotësuar sipas shtojcës I të këtij Udhëzimi Administrativ;</p> <p>2.2 Raportin e policisë ose të autoriteteve përkatëse të shtetit pranues, që konfirmon se Pasaporta është humbur/vjedhur/konfiskuar;</p>	<p>confirmations, certificates of any kind, internal unofficial translations and various authorizations, which are used for the various legal actions exclusively within consular posts.</p> <p>1.9 Legal assistance for citizens of the Republic of Kosovo in accordance with the Vienna Convention on Consular Relations (1963).</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Issuance of travel document for return (Travel Certificate)</p> <p>1. Consular Posts are authorized to issue Travel Documents for Return (Travel Certificate), for citizens of the Republic of Kosovo, in cases when the passport is lost, damaged, expired; for newborn children who wish to travel to Kosovo and other emergent and humanitarian cases.</p> <p>2. To obtain a travel certificate at consular posts of the Republic of Kosovo, the applicant has to submit the following documents:</p> <p>2.1. Completed form according to the annex I of this Administrative Instruction;</p> <p>2.2. Report from the police or from relevant authorities of the receiving state, confirming that the passport is lost/stolen/confiscated;</p>	<p>bilo koje vrste, interne neslužbene prevode i razna ovlašćenja, koje su namenjene za različite pravne akcije isključivo u konzularnim pozicijama.</p> <p>1.9. Pravna pomoć za građane Republike Kosova u skladu s Bečkom Konvencijom o konzularnim odnosima (1963).</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Izdanje Putne Isprave za povratak (Putni list)</p> <p>1. Konzularna Predstavništva su ovlašćena za izdavanje Putnih Isprava za Povratak (Putni list) za građane Republike Kosovo, u slučajevima kada pasoš je izgubljen, oštećen, istekao rok; za novorođenu djecu koja žele da putuju na Kosovo i druge hitne ili humanitarne slučajeve.</p> <p>2. Da biste dobili Putni list u Konzularnim Predstavništvima Republike Kosova, kandidat mora dostaviti sljedeća dokumenta:</p> <p>2.1. Formular dopunjen po aneksu ovog Administrativnog uputstva;</p> <p>2.2. Izvještaj od policije ili nadležnih organa države prijema, potvrđujući da je Pasoš izgubljen/ukraden/oduzet;</p>
---	---	---

<p>2.3. Kopjen e dokumentit të Republikës së Kosovës që dëshmon shtetësinë e aplikuesit dhe kopjen e një dokumenti me foto (lejen e qëndrimit, patentë shoferin) që dëshmon identitetin e aplikuesit;</p> <p>2.4. Dokumentin (Pasaportën), nëse është i dëmtuar;</p> <p>2.5. Dy fotografi të standardit ICAO (Organizata Ndërkombëtare për Aviacion Civil);</p> <p>2.6 Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>3. Pas pranimit të kërkesës për Fletudhëtim, zyrtarët konsullor duhet të:</p> <p>3.1. Të intervistojë aplikuesin, anëtarët e familjes së tij/saj, përfaqësuesit ligjor të tij/saj;</p> <p>3.2. Të verifikojnë që aplikuesi është shtetas apo banor i Republikës së Kosovës;</p> <p>3.3. Të sigurojnë që kriteret për lëshimin e Fletudhëtimit janë plotësuar dhe se i njëjti nuk është duke u keqpërdorur për qëllime të caktuara (ikje nga autoritet ligjore);</p> <p>3.4. Të krijojnë një dosje për aplikuesin dhe të ruajnë të gjitha kopjet e dorëzuara nga pala si dëshmi së bashku me një fotografi.</p>	<p>2.3. A copy of the document of the Republic of Kosovo that proves citizenship of the applicant and a copy of a document with photo (residence permit, driving license) that proves the identity of the applicant;</p> <p>2.4. Document (Passport), if it is damaged;</p> <p>2.5. Two photos of ICAO standard (International Civil Aviation Organization);</p> <p>2.6 Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>3. Upon receiving application for Travel Certificate, consular officials have to:</p> <p>3.1. Interview applicant, his/her family members, his/her legal representatives;</p> <p>3.2. Verify that the applicant is citizen or resident of the Republic of Kosovo;</p> <p>3.3. Ensure that the criteria for issuing a Travel Certificate are met and the same is not being misused for certain purposes (escape from the legal authorities);</p> <p>3.4. Create an applicant's folder and store all the copies submitted by the party as evidence, along with a photo.</p>	<p>2.3. Kopija dokumenta Republike Kosovo koje dokazuje državljanstvo podnosioca i kopiju dokumenta sa slikom (dozvola boravka, vozačka dozvola) koja dokazuje identitet podnosioca;</p> <p>2.4. Dokument (pasoš), ako je oštećen;</p> <p>2.5. Dve slike standardne ICAO (Medunarodne Organizacije za Civilno Zrakoplovstvo);</p> <p>2.6 Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>3. Po prijemu zahjeva za putni list, konzularni službenici treba da:</p> <p>3.1. Da imaju intervju sa aplikantom članovima porodice njegovim/njenim pravnim zastupnikom njegovim/njenim;</p> <p>3.2 Da se proverí da li je podnosilac zahtjeva državljanin ili stanovnik Republike Kosovo;</p> <p>3.3. Da se osigura da su ispunjeni kriteriji za izdavanje putnog lista ispunjena i da se ne zloupotrebljava za određene svrhe (bijeg od strane pravnih organa);</p> <p>3.4. Da se kreira folder za čuvanje prijave i kopije dostavljanja od stranke kao dokaz uz</p>
---	--	---

<p>4. Fletudhëtimi duhet të lëshohet brenda 48 (dyzetetë) orëve nga momenti i aplikimit dhe ka vlefshmëri 30 (tridhjetë) ditë nga data e lëshimit (jo data e aplikimit).</p> <p>5. Pranuesi i Fletudhëtimit duhet të nënshkruhet në librin zyrtar të Postit konsullor, ku kërkohen edhe informacionet si: adresa e banimit dhe numri i telefonit.</p> <p>6. Forma dhe detajet tjera të Fletudhëtimit për kthim janë të parapara në shtojcën II të këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>4. Travel Certificate must be issued within 48 (forty-eight) hours from the moment of application and is valid for thirty (30) days from the date of issue (not the date of application).</p> <p>5. The recipient of the Travel Certificate must be signed in the official register book of the consular post, where information such as residential address and telephone number are required.</p> <p>6. The form and other details of the Travel Certificate for return are provided in the Annex II of this Administrative Instruction.</p>	<p>fotografiju.</p> <p>4. Putni list mora se izdati u roku od 48 (četirdeset osam) sati od momenta apliciranja i važi 30 (trideset) dana od dana izdavanja (ne datum apliciranja).</p> <p>5. Primaoc Putnog lista treba se potpisati u zapisnik Konzularnog Predstavništva, gde se traže informacije kao što su adresa stanovanja i broj telefona.</p> <p>6. Oblik i druge detaje Putnog lista za povratak su dati u aneksu II ovog Administrativnog Uputstva.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6</p> <p style="text-align: center;">Pranimi i kërkesave për pajisje me letërnjoftim</p> <p>1. Aplikimi për pajisje me letërnjoftim bëhet nga personat nga mosha 16 (gjashtëmbëdhjetë) vjeçare sipas Udhëzimit Administrativ për pajisje me letërnjoftim të MPB-së dhe dispozitave tjera ligjore në fuqi.</p> <p>2. Postet Konsullore janë të autorizuara të bëjnë pranimin e kërkesave për:</p> <p>2.1. Pajisje me letërnjoftim për herë të parë (lëshimi i ri);</p> <p>2.2. Pajisje me letërnjoftim pas</p>	<p style="text-align: center;">Article 6</p> <p style="text-align: center;">Receiving applications on obtaining identity cards</p> <p>1. Application on obtaining ID card is made by persons from 16 (sixteen) years of age according to the MIA Administrative Instruction on obtaining identity cards and other legal effective provisions.</p> <p>2. Consular Posts are authorized to receive applications on:</p> <p>2.1. Obtaining identity card for the first time (new issuance);</p> <p>2.2. Obtaining identity card after the</p>	<p style="text-align: center;">Član 6</p> <p style="text-align: center;">Prihvaćanje zahtjeva za opremu sa ličnim kartama</p> <p>1. Apliciranje za dobijanje lične kartese od osobe od šesnaest 16 (godina) godina prema Administrativnog Uputstva za opremu sa ličnim kartama MUP-a i drugim zakonskim odredbama na snazi.</p> <p>2. Konzularna predstavništva su ovlašćena i da primaju zahteva za:</p> <p>2.1. Ličnu kartu po prvi put (novo izdavanje);</p> <p>2.2. Opremiti se sa ličnom kartom nakon</p>

<p>humbjes/dëmtimit/konfiskimit;</p> <p>2.3. Pajisje me letërnjoftim pas ndryshimit të të dhënave personale;</p> <p>2.4. Pajisje me letërnjoftim pas skadimit të afatit (ripërtëritja e të dhënave Alfa & Bio);</p> <p>2.5. Ndërrimi i letërnjoftimit të UNMIK-ut me atë të Republikës së Kosovës.</p>	<p>loss/damage/confiscation;</p> <p>2.3. Obtaining identity card after the change of personal data;</p> <p>2.4. Obtaining identity card after the expiry (renewal of Alpha & Bio Data);</p> <p>2.5. Change UNMIK identity card with that of the Republic of Kosovo.</p>	<p>što je izgubljena / oštetena / oduzeta;</p> <p>2.3. Opremiti sa ličnom kartom nakon promjene ličnih podataka;</p> <p>2.4. Opremiti sa ličnom kartom nakon isteka (obnavljanje podataka Alpha & Bio);</p> <p>2.5. Zamjena UNMIK-e lične karte sa onom Republike Kosovo.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7</p> <p style="text-align: center;">Procedura e aplikimit për letërnjoftim për herë të parë</p>	<p style="text-align: center;">Article 7</p> <p style="text-align: center;">Procedure of applying for identity card for the first time</p>	<p style="text-align: center;">Član 7</p> <p style="text-align: center;">Procedura podnošenja zahteva za ličnu kartu po prvi put</p>
<p>1. Për tu pajisur me letërnjoftim për herë të parë, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1 . Ekstraktin e lindjes së Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2 . Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Zyrtari konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>2.1. Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal;</p> <p>2.2. Zgjedh statusin opcional të</p>	<p>1. To obtain an identity card for the first time, the applicant has to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>1.1 . Extract of birth of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2 . Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. The consular officer shall obtain following personal data of the applicant:</p> <p>2.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>2.2. Selects optional status of identity card</p>	<p>1. Da bi dobili ličnu kartu po prvi put, podnositelj zahteva mora se pojaviti personalno u Konzularnom Predstavništvu i predstaviti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>1.1. Ekstrakt rođenja Republike Kosovo;</p> <p>1.2. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Konzularni Službenik će dobiti lične podatke aplikanta kako slijedi:</p> <p>2.1. Pozivati podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem;</p> <p>2.2. Izabrati opcionalni status lične karte</p>

<p>letërnjoftimit (ID kartelës) Tip A ose Tipi B;</p> <p>2.2.1. Nëse e zgjidhni <u>Tipin A</u> të letërnjoftimit (ID kartelës), dokumenti shtypet në gjuhët: shqipe, serbe dhe angleze;</p> <p>2.2.2. Nëse e zgjidhni <u>Tipin B</u> të letërnjoftimit (ID kartelës), dokumenti shtypet në gjuhët: shqipe, serbe, turke dhe angleze;</p> <p>2.3. Zgjedh statusin e aplikimit, në këtë rast "Lëshim i ri" dhe përcakton prioritetin, standard apo urgjent;</p> <p>2.4. Zgjedh gjuhën e personalizimit të dokumentit dhe përcakton ngjyrën e syve, gjatësinë, zgjedh kodin urban, shënon numrin e telefonit dhe emalin (fakultativ);</p> <p>3. Veprimet pasuese të zyrtarit konsullor:</p> <p>3.1. Lëshon dëftesën aplikuesit me të cilën konfirmohet aplikimi;</p> <p>3.2. Informon aplikuesin për mënyrën dhe kohën e tërheqjes së letërnjoftimit;</p> <p>3.3. Kopjen e dokumenteve (dosjen) e mban të arkivuar në postin konsullor;</p> <p>3.4. Mban evidencën ashtu siç është përcaktuar me akte të tjera ligjore të MPJ.</p>	<p>(ID card) Type A or Type B;</p> <p>2.2.1. If you select <u>Type A</u> of the identity card (ID card), the document is printed in the following languages: Albanian, Serbian and English;</p> <p>2.2.2. If you select <u>Type B</u> of the identity card (ID card), the document is printed in the following languages: Albanian, Serbian, Turkish and English;</p> <p>2.3. Selects the status of the application, in this case "New Issue" and determines the priority, standard or urgent;</p> <p>2.4. Selects the language of the document personalization and determines eye color, height, selects urban code, writes the telephone number and email (optional);</p> <p>3. Follow up actions of the consular officer:</p> <p>3.1. Issues receipt to the applicant confirming the application;</p> <p>3.2. Informs the applicant about the way and the timing of withdrawing the identity card;</p> <p>3.3. Keeps archived copies of the documents (file) in the consular post;</p> <p>3.4. Keeps evidence as determined by other legal acts of the MFA.</p>	<p>(ID kartice) Tip A ili Tip B;</p> <p>2.2.1. Ako odaberete <u>Tip A</u> lične karte (ID kartice), dokument se štampa na jezicima: albanskom, srpskom i engleskom jeziku;</p> <p>2.2.2. Ako odaberete <u>Tip B</u> lične karte (ID kartice), dokument se štampa na jezicima: albanskom, srpskom, turskom i engleskom jeziku;</p> <p>2.3. Odaberite status aplikacije, u ovom slučaju "Novo izdanje" i odredite prioritet, standard ili hitna;</p> <p>2.4. Odaberite jezik personalizacije dokumenata i odredujte boju očiju, visinu, kod grada, broj telefona i elektronsku poštu (opcionačno);</p> <p>3. Praćenje akcije konzularnog službenika:</p> <p>3.1. Izdaje potvrdu aplikantu koja potvrđuje apliciranje;</p> <p>3.2. Informira podnosioca o načinu i vremenu povlačenja lične karte;</p> <p>3.3. Kopija dokumenta (dosie) stalno arhivira u konzularnom predstavništvu;</p> <p>3.4. Vodi evidenciju kako je definisano drugim pravnim aktima MIP-a.</p>
---	--	--

<p align="center">Neni 8 Procedura e aplikimit për letërnjoftim në rastet e humbjes, dëmtimit, konfiskimit</p>	<p align="center">Article 8 The procedure of application for identity card in case of loss, damage, confiscation</p>	<p align="center">Član 8 Procedura apliciranja za ličnu kartu u slučaju gubitka, oštećenja, oduzimanja</p>
<p>1. Për tu pajisur me letërnjoftim në rast të humbjes, dëmtimit, konfiskimit, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1 . Ekstraktin e lindjes së Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2 Kopjen e letërnjoftimit ose pasaportës nëse ekziston;</p> <p>1.3 Raportin e policisë/gjykatës nëse rastet e humbjes/konfiskimit;</p> <p>1.4 Letërnjoftimin e dëmtuar, në rastet e dëmtimit të letërnjoftimit;</p> <p>1.5 Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Zyrtari Konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>2.1. Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal;</p> <p>2.2. Zgjedh statusin opcional të aplikimit: humbur, dëmtuar, konfiskuar;</p>	<p>1. To obtain an identity card in case of loss, damage, confiscation, the applicant has to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>1.1 .Extract of birth of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2 .Copy of identity card or Passport, if any;</p> <p>1.3 . Police/Court report, in case of loss/confiscation;</p> <p>1.4 Damaged identity card, in cases of damage of identity card;</p> <p>1.5 . Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. Consular Officer have to obtain the following personal data of the applicant:</p> <p>2.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>2.2. Selects optional status of application: lost, damaged, confiscated;</p>	<p>1. Da bi dobili ličnu kartu u slučaju gubitka, oštećenja, oduzimanja, podnositelj zahtjeva mora personalno se pojaviti na Konzularnom Predstavništvu i predstaviti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>1.1. Ekstrakt rođenja Republike Kosovo;</p> <p>1.2. Kopija lične karte ili pasoša, ako ih ima;</p> <p>1.3. Izvještaj policije/suda u slučaju gubitka / oduzimanja;</p> <p>1.4. Oštećenu ličnu kartu, u slučaju oštećenja;</p> <p>1.5. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Konzularni službenik mora uzeti lične podatke podnosioca kako slijedi:</p> <p>2.1. Pozivati podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem;</p> <p>2.2. Izabere opcionalno status aplikacije, izgubljen, oštećen, oduzet;</p>

<p>2.3. Kryen të gjitha veprimet e parapara në Nenin 7 pika 2 dhe 3 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Pajisje me letërnjoftim për ndryshimin/ripërtëritjen e të dhënave personale</p> <p>1. Për tu pajisur me Letërnjoftim të Republikës së Kosovës, me rastin e ndryshimit/ripërtëritjes së të dhënave personale, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1 . Letërnjoftimin e vjetër, i cili duhet të invalidohet;</p> <p>1.2 Ekstraktin e lindjes me të dhënat aktuale;</p> <p>1.3 Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Zyrtari Konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>2.1 .Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal</p> <p>2.2 . Zgjedh statusin opcional të aplikimit “Ndryshim/Ripërtëritje”</p> <p>2.3 . Kryen të gjitha veprimet e parapara në</p>	<p>2.3. Performs all actions as foreseen in Article 7 point 2 and 3 of this Administrative Instruction.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Obtaining identity card for change/renewal of personal data</p> <p>1. To obtain an identity card of the Republic of Kosovo, in case of change/renewal of personal data, the applicant has to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>1.1 .Old identity card, which must be invalidated;</p> <p>1.2 . Extract of birth with current data;</p> <p>1.3 .Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. Consular Officer have to obtain the following personal data of the applicant:</p> <p>2.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>2.2. Selects the optional status of application “Change/Renewal”;</p> <p>2.3. Performs all actions as foreseen in</p>	<p>2.3. Obavlja sve akcije predvidene u Članu 7. stav 2 i 3 ovog Administrativnog Uputstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Opremiti se sa ličnom kartom za promjenu / obnovu sobstevnih podataka</p> <p>1. Da biste dobili ličnu kartu Republike Kosovo, u slučaju promjene / obnove ličnih podataka, podnosilac zahtjeva mora se pojaviti na Konzularnom Predstavništvu i predstaviti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>1.1. Staru ličnu kartu, koja bi trebalo da se poništenje;</p> <p>1.2. Ekstrakt rođenja sa aktualnim podatcima;</p> <p>1.3. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Konzularni Službenik mora dobiti lične podatke podnosioca kako slijedi:</p> <p>2.1. Pozivati podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem</p> <p>2.2. Izabрати opcionalni status aplikacije “Promena/Obnova”</p> <p>2.3. Obavlјati sve akcije predvidene u</p>
---	---	--

<p>Nenin 7 pika 2 dhe 3 të këtij Udhëzimi Administrativ</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Ndërrimi i letërnjoftimit të UNMIK-ut me atë të Republikës së Kosovës</p> <p>1. Për të bërë ndërrimin e letërnjoftimit të UNMIK-ut me atë të Republikës së Kosovës, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin në vijim:</p> <p>1.1 . Ekstraktin e lindjes;</p> <p>1.2 . Letërnjoftimin e UNMIK-ut (nëse aplikuesi posedon);</p> <p>1.3 Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Zyrtari Konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>2.1 . Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal</p> <p>2.2 . Zgjedh statusin e aplikimit “Ripërtëritje/ Leshim i ri”</p> <p>2.3 . Kryen të gjitha veprimet e parapara në Nenin 7 pika 2 dhe 3 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>Article 7 point 2 and 3 of this Administrative Instruction.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Change of UNMIK identity card with that of the Republic of Kosovo</p> <p>1. To change UNMIK identity card with that of the Republic of Kosovo, the applicant have to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>1.1 .Extract of birth;</p> <p>1.2 UNMIK identity card (if the applicant possesses);</p> <p>1.3 Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. Consular Officer have to obtain the following personal data of the applicant:</p> <p>2.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>2.2. Selects the optional status of application “Renewal/New Issuance”;</p> <p>2.3. Performs all actions as foreseen in Article 7 point 2 and 3 of this Administrative Instruction.</p>	<p>Članu 7. Stav 2 i 3 ovog Administrativnog Uputstv.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Zamjena UNMIK-ove lične karte sa onom Republike Kosova</p> <p>1. Da bi promenili ličnu kartu UNMIK-a sa onom Republike Kosova, podnosilac zahtjeva mora se pojaviti u konzularnom predstavništvu sa sljedećim dokumentima:</p> <p>1.1. Ekstrakt rođenja;</p> <p>1.2. Ličnu kartu UNMIK-a (ako podnosilac ima);</p> <p>1.3. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Konzularni Službenik mora dobiti lične podatke podnosioca kako slijedi:</p> <p>2.1. Pozivanje podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem</p> <p>2.2. Odaberite status aplikacije "Obnove / Novo izdanje"</p> <p>2.3. Obavljaati sve akcije predviđene u Članu 7. stav 2 i 3 ovog Administrativnog uputstva.</p>
---	--	---

<p align="center">Neni 11 Pranimi i kërkesave për pajisje me Pasaportë</p>	<p align="center">Article 11 Receiving applications for obtaining Passport</p>	<p align="center">Član 11 Prihvatanje zahtjeva za pasoše</p>
<p>1. Aplikimi për këto shërbime bëhet sipas Udhëzimit Administrativ të MPB-së për pajisje me pasaportë dhe dispozitave tjera ligjore në fuqi.</p> <p>2. Postet Konsullore janë të autorizuara të bëjnë pranimin e kërkesave për:</p> <p>2.1. Pajisje me pasaportë për personat nën moshën 18 (tetëmbëdhjetë) vjet;</p> <p>2.2. Pajisje me pasaportë për personat mbi moshën 18 (tetëmbëdhjetë) vjet;</p> <p>2.3. Pajisje me pasaportë të humbur, dëmtuar, konfiskuar;</p> <p>2.4. Ndërrimi/ ripërtëritjen e të dhënave në pasaportë;</p> <p>2.5. Pajisje me pasaportë në rast të mbushjes së pasaportës.</p> <p>3. Postet konsullore janë të autorizuara që duke marrë për bazë rrethanat në vendet pranuese (distancat e larta) t'i pranojnë aplikacionet për letërnjoftim dhe pasaportë njëkohësisht.</p>	<p>1. Application for these services is made according to the MIA Administrative Instruction on obtaining passport, and other effective legal provisions.</p> <p>2. Consular Posts are authorized to receive applications on:</p> <p>2.1. Obtaining passport for persons under 18 (eighteen) years of age;</p> <p>2.2. Obtaining passport for persons over 18 (eighteen) years of age;</p> <p>2.3. Obtaining passport lost, damaged, confiscated;</p> <p>2.4. Change/renewal of data in the passport;</p> <p>2.5. Obtaining passport in cases when the passport is full;</p> <p>3. Consular posts are authorized to, taking into account the circumstances in the receiving countries (high distances), to receive applications for identity card and passport at the same time.</p>	<p>1. Zahtjev za ove usluge se vrši prema Administrativnog Uputstva MUP-a za pasoše i druge zakonske odredbe na snazi.</p> <p>2. Konzularni Predstavници su ovlašćeni da primaju zahteve za:</p> <p>2.1. Opremiti se sa pasošom za osobe mlađe od 18 (osamnaest) godina;</p> <p>2.2. Opremiti se sa pasošom za osobe starije od 18 (osamnaest) godina;</p> <p>2.3. Opremiti se sa izgubljenim pasošom, oštećenim, oduzetim;</p> <p>2.4. Zamjene / obnavljanje podataka u pasoša;</p> <p>2.5. Opremiti se sa pasošom u slučaju popunjena pasoša.</p> <p>3. Konzularna Predstavništva su ovlašćena da uzimajući u obzir okolnosti u zemljama primatelja (visoko udaljenosti) da prihvati zahtjeve za ličnu kartu i pasoše u isto vrijeme.</p>

<p align="center">Neni 12 Pajisje me pasaportë për personat nën moshën 18 (tetëmbëdhjetë) vjet</p>	<p align="center">Article 12 Obtaining passport for persons under 18 (eighteen) years of age</p>	<p align="center">Član 12 Opremiti se sa pasošom za osobe mlade od 18 (osamnaest) godina</p>
<p>1. Për t'u pajisur me pasaportë për herë të parë, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht dhe i shoqëruar nga dy prindërit në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1. Ekstraktin e lindjes;</p> <p>1.2. Kopjen e letërnjoftimit valid për aplikuesit nga mosha 16 (gjashtëmbëdhjetë) vjet;</p> <p>1.3. Dëshminë për identitetin e prindërve (letërnjoftim, pasaportë ose patentë-shofer);</p> <p>1.4. Nëse njëri prind është i vdekur, fëmija duhet të shoqërohet nga prindi tjetër. Vdekja dëshmohet me certifikatën e vdekjes;</p> <p>1.5. Vendimi i gjykatës për përkujdesje ndaj fëmijës, nëse prindërit janë të ndarë;</p> <p>1.6. Fëmija nën kujdestari duhet të shoqërohet nga kujdestari (vendimin mbi kujdestarinë);</p> <p>1.7. Autorizimin deklarativ të vulosur nga noteri përkatësisht organi kompetent, nëse mungon njëri prind;</p>	<p>1. To obtain passport for the first time, the applicant have to appear at the Consular Post in person and be accompanied by both parents, presenting the following documentation:</p> <p>1.1. Extract of birth;</p> <p>1.2. A copy of a valid identity card for applicants from 16 (sixteen) years of age;</p> <p>1.3. Evidence of parents identity (identity card, passport or driving license);</p> <p>1.4. If one parent has died, the child has to be accompanied by other parent. The death is proved by death certificate;</p> <p>1.5. The decision of the court for custody of the child, if the parents are divorced;</p> <p>1.6. The child under custody, has to be accompanied by the custodian (the decision on custody);</p> <p>1.7. Authorization statement stamped by a notary or competent authority, if one parent is absent;</p> <p>1.8. Parent statement stamped by a</p>	<p>1. Da biste dobili pasoš, po prvi put, podnosilac mora se pojaviti personalno i u pratnji oba roditelja u konzularnom predstavništvu i predstaviti sljedeća dokumenta:</p> <p>1.1. Ekstrakt rođenja;</p> <p>1.2. Kopija važeće lične karte za kandidate sa 16 (šesnaest) godina;</p> <p>1.3. Dokaz o identitetu roditelja (lična karta, pasoš ili vozačka dozvola);</p> <p>1.4. Ako je preminuo jedan roditelj, dete mora biti u pratnji drugog roditelja. Smrt se dokazuje potvrdom o smrti;</p> <p>1.5. Odluka suda za starateljstvo nad djetetom, ako su roditelji razvedeni;</p> <p>1.6. Dete pod starateljstvom treba biti u pratnji staratelja (odluka o starateljstvu);</p> <p>1.7. Izjava autorizacije potvrđena od strane notara ili nadležnog organa, ako je jedan roditelj odsutan;</p> <p>1.8. Izjava roditelja potvrđena od strane notara ili nadležnog organa koja tvrdi sa krivičnom odgovornosti i materijalne ne</p>

<p>1.8. Deklaratën e prindit të vulosur nga noteri ose organi kompetent i cili deklaroi në përgjegjësi penale dhe materiale se nuk e dinë vendbanimin e prindit tjetër ose refuzimin e paarsyeshëm nga ana e prindit;</p> <p>1.9. Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p>	<p>notary or competent authority who claims, under the penal and material responsibility, that do not know the residence of other parent or unreasonable refusal by the parent;</p> <p>1.9. Evidence of payment of the consular fee for this service;</p>	<p>zna prebivalište drugog roditelja ili nerazumno odbija se od strane roditelja;</p> <p>1.9. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p>
<p>2. Zyrtari konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>2.1. Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal;</p> <p>2.2. Zgjedh statusin e aplikimit për pasaportë“Lëshim i ri”;</p> <p>2.3. Zgjedh statusin opcional të pasaportës “Pasaportë kombëtare” dhe përcakton prioritetin, standard apo urgjent;</p> <p>2.4. Zgjedh gjuhën e personalizimit të dokumentit dhe përcakton ngjyrën e syve, gjatësinë, zgjedh kodin urban, shënon numrin e telefonit dhe emalin (fakultativ).</p>	<p>2. Consular officer have to obtain the following personal data of the applicant:</p> <p>2.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>2.2. Selects the status of application “New issuance”;</p> <p>2.3. Selects optional passport status “National Passport” and determines the priority, standard or urgent;</p> <p>2.4. Selects the language of the document personalization and determines eye color, height, selects urban code, writes the telephone number and email (optional).</p>	<p>2. Konzularni Službenik će dobiti lične podatke aplikantata kako slijedi:</p> <p>2.1. Pozivati podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem;</p> <p>2.2. Izabрати status pasoša aplikaciju “Novo izdanje”;</p> <p>2.3. Izabрати opcionalno pasoš status “Nacionalni pasoš” i određuje prioritet, standard ili hitna;</p> <p>2.4. Odaberite jezik personalizacije dokumenata i određuje boju očiju, visinu, odaberi kod grada, broj telefona i elektronsku poštu (opcionalno).</p>
<p>3. Veprimet pasuese të Zyrtarit Konsullor:</p> <p>3.1. Lëshon dëftesën aplikuesit me të cilën konfirmohet aplikimi;</p> <p>3.2. Informon aplikuesin/prindërit e aplikuesit për mënyrën dhe kohën e tërheqjes së pasaportës;</p>	<p>3. Follow up actions of the consular officer:</p> <p>3.1. Issues receipt to the applicant confirming the application;</p> <p>3.2. Informs the applicant/s parents about the way and the timing of withdrawing the passport;</p>	<p>3. Naredne akcije Konzularnog Službenika:</p> <p>3.1. Izdaje potvrdu aplikantu koja potvrđuje aplikaciju;</p> <p>3.2. Informira aplikanta /roditelja aplikanta o načinu i vremenu povlačenja pasoša;</p>

<p>3.3. Kopjen e dokumenteve (dosjen) e mban të arkivuar në Postin Konsullor;</p> <p>3.4: Mban evidencën ashtu siç është përcaktuar me akte të tjera ligjore të MPJ-së.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Pajisje me pasaportë për personat mbi moshën 18 (tetëmbëdhjetë) vjet</p> <p>1. Për t'u pajisur me pasaportë për herë të parë, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1. Kopjen e letërnjoftimit (të dhënat duhet të figurojë në sistemin e regjistrit qendror të gjendjes civile);</p> <p>1.2. Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Zyrtari konsullor kryen të gjitha veprimet e parapara në Nenin 12 pika 2 dhe 3 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>3.3. Keeps archived copies of the documents (file) in the consular post;</p> <p>3.4. Keeps evidence as determined by other legal acts of the MFA.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Obtaining passport for persons over 18 (eighteen) years of age</p> <p>1. To obtain passport for the first time, the applicant have to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>1.1. Copy of identity card (the data have to appear in the central registry system of civil status);</p> <p>1.2. Evidence of payment of the consular fee for this service;</p> <p>2. Consular officer performs all actions as foreseen in Article 12 point 2 and 3 of this Administrative Instruction.</p>	<p>3.3. Kopija dokumenta (dosie) stalno se arhiviraju u Konzularnom Predstavništvu;</p> <p>3.4. Vodi evidenciju kako je definisano drugim pravnim aktima MIP-a.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Opremiti se sa pasošom za osobe starije od 18 (osamnaest) godina</p> <p>1. Da biste dobili pasoš, po prvi put, podnosioc zahtjeva mora se pojaviti personalno u Konzularnom Predstavništvu i dostaviti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>1.1. Kopija lične karte (podaci se moraju formirati u sistemu centralnog registra civilnog statusa);</p> <p>1.2. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Konzularni Službenik obavlja sve akcije predviđene u Članu 12. stav 2. i 3. ovog Administrativnog Uputstva.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Pajisje me pasaportë të humbur/dëmtuar/konfiskuar</p> <p>1. Për t'u pajisur me pasaportë në rast të humbjes/dëmtimit/konfiskimit, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin në vijim:</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Obtaining passport lost/damaged/confiscated</p> <p>1. To obtain the passport, in case of loss/damage/confiscation, the applicant has to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Opremiti se sa pasošom izgubljen / oštećen / oduzet</p> <p>1. Da biste dobili pasoš u slučaju gubitka / oštećenja / oduzimanja, aplikant zahtjeva mora se pojaviti personalno na Konzularnom predstavništvu i dostaviti sljedeću</p>

<p>1.1 .Kopjen e letërnjoftimit për personat mbi moshën 16 (gjashtëmbëdhjetë) vjet;</p> <p>1.2 .Raportin e policisë ose organit kompetent në rastet e humbjes;</p> <p>1.3 .Në rastet e konfiskimit vendimin e gjykatës mbi lejimin për t'u pajisur me pasaportë të re;</p> <p>1.4 Pasaportën e dëmtuar, në rastet e dëmtimit të pasaportës;</p> <p>1.5 .Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Për personat nën moshën gjashtëmbëdhjetë (16) vjeçare të zbatohen procedurat sipas Nenit 12;</p> <p>3. Zyrtari Konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>3.1. Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal;</p> <p>3.2. Zgjedh statusin opcional të aplikimit: "Humbur/Dëmtuar/Konfiskuar";</p> <p>3.3. Zyrtari konsullor kryen të gjitha veprimet e parapara në Nenin 12 pika 2 dhe 3 të këtij Udhëzimi Administrativ</p>	<p>1.1 . A copy of identity card for persons over 16 (sixteen) years of age;</p> <p>1.2. The police or competent authority report in case of lost;</p> <p>1.3. In case of confiscation, court decision on allowing obtaining a new passport;</p> <p>1.4. Damaged passport, in case of passport damage;</p> <p>1.5. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. For persons under sixteen (16) years of age, procedures according to the Article 12 are applied</p> <p>3. Consular officer have to obtain the following personal data of the applicant:</p> <p>3.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>3.2. Selects the optional status of application "lost/damaged/confiscated";</p> <p>3.3. Consular officer performs all actions as foreseen in Article 12 point 2 and 3 of this Administrative Instruction.</p>	<p>dokumentaciju:</p> <p>1.1. Kopija lične karte za starije od 16 (šesnaest) godina;</p> <p>1.2. Izvještaj policije ili nadležnog organa u slučaju gubitka;</p> <p>1.3. U slučaju oduzimanja sudsku odluku o dozvoli da se dobije novi pasoš;</p> <p>1.4. Oštećeni pasoš, u slučaju oštećenja pasoša;</p> <p>1.5. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Za osobe mlade od šesnaest (16) godina da se postupa u skladu sa Članom 12;</p> <p>3. Konzularni Službenik mora dobiti lične podatke podnosioca kako slijedi:</p> <p>3.1. Poziva podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem;</p> <p>3.2. Izbabere opcionalni status aplikacije: "Izgubljen / Oštećen / Oduzet";</p> <p>3.3. Konzularni Službenik obavlja sve akcije predviđene u Članu 12. stav 2. i 3. ovog Administrativnog Uputstva</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 15 Pajisje me pasaportë në rast të ndërrimit/ripërtëritjes së të dhënave</p>	<p align="center">Article 15 Obtaining passport in case of change/renewal of data</p>	<p align="center">Član 15 Opremiti se sa pasošom na slučaju zamene / obnovu podataka</p>
<p>1. Për t'u pajisur me pasaportë në rast të ndërrimit/ripërtëritjes së të dhënave, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1 .Kopjen e letërnjoftimit më të dhëna aktuale për personat mbi moshën gjashtëmbëdhjetë (16) vjet;</p> <p>1.2 .Pasaportën e vjetër (e cila duhet invalidohet);</p> <p>1.3 Për personat nën moshën gjashtëmbëdhjetë (16) vjet të zbatohen procedurat sipas Nenit 12 të këtij Udhëzimi;</p> <p>1.4 .Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Zyrtari Konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>2.1. Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal;</p> <p>2.2. Zgjedh statusin opcional të aplikimit: "ndërrimi i të dhënave/ripërtëritje";</p> <p>2.3. Zyrtari konsullor kryen të gjitha</p>	<p>1. To obtain the passport, in case of change/renewal of data, the applicant has to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>1.1 .A copy of identity card with current data for persons over 16 (sixteen) years of age;</p> <p>1.2 .Old passport (which must be invalidated);</p> <p>1.3. For persons under 16 (sixteen) years of age, procedures according to the Article 12 of this Instruction are applied;</p> <p>1.4. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. Consular officer have to obtain the following personal data of the applicant:</p> <p>2.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>2.2. Selects the optional status of application "change/renewal";</p> <p>2.3. Consular officer performs all actions as</p>	<p>1. Da biste dobili pasoš u slučaju zamene / obnove podataka, aplikant zahtjeva mora se pojaviti personalno u Konzularnom Predstavništvu i dostaviti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>1.1. Kopija lične karte sa aktualnim podacima za osobe starije od 16 (šesnaest) godina;</p> <p>1.2. Stari pasoš (koji se mora poništiti);</p> <p>1.3. Za osobe mlađe od 16 (šesnaest) godina da se postupa u skladu sa Članom 12. ovog Uputstva;</p> <p>1.4. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Konzularni Službenik mora dobiti lične podatke podnosioca kako slijedi:</p> <p>2.1. Pozivati podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem;</p> <p>2.2. Izabрати opcionalno statusa primjene "promjene podataka / obnavljanje";</p> <p>2.3. Konzularni Službenik obavlja sve</p>

<p>veprimet e parapara në Nenin 12 pika 2 dhe 3 të këtij Udhëzimi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Pajisje me pasaportë në rast të fletëve të mbushura</p> <p>1. Për t'u pajisur me pasaportë në rast të fletëve të mbushura me viza dhe vula kufitare, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1. Kopjen e letërnjoftimit valid për personat mbi moshën 16 (gjashtëmbëdhjetë) vjet;</p> <p>1.2</p> <p>1.3 Pasaportën e vjetër të mbushur e cila duhet të invalidohet;</p> <p>1.4 Për personat nën moshën 16 (gjashtëmbëdhjetë) vjet të zbatohen procedurat sipas Nenit 12 të këtij Udhëzimi Administrativ;</p> <p>1.5 Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Zyrtari Konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>2.1 Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal;</p> <p>2.2. Zgjedh statusin e aplikimit: "pasaportë</p>	<p>foreseen in Article 12 point 2 and 3 of this Instruction.</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Obtaining passport in cases when pages are full</p> <p>1. To obtain the passport, in cases when pages are full with visas and border stamps, the applicant has to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>1.1. A copy of valid identity card for persons over 16 (sixteen) years of age;</p> <p>1.2 Old full passport that must be invalidated;</p> <p>1.3 For persons under 16 (sixteen) years of age, procedures according to the Article 12 of this Administrative Instruction are applied;</p> <p>1.4. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. Consular officer have to obtain the following personal data of the applicant:</p> <p>2.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>2.2. Selects the optional status of</p>	<p>akcije predvidene u Članu 12. stav 2. i 3. ovog uputstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Opreniti se sa pasošom u slučaju ispunjena listova</p> <p>1. Da biste dobili pasoš u slučaju ispunjena listova sa vizama i graničnim pečatima, aplikant zahtjeva mora se pojaviti personalno u Konzularnom Predstavništvu dosljediti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>1.1. Kopija važeće lične karte za osobe starije od 16 (šesnaest) godina;</p> <p>1.2. Stari pasoš koji je popunjen što treba da se poništi;</p> <p>1.3. Za osobe mlade od 16 (šesnaest) godina treba da se postupa u skladu sa Članom 12. ovog Administrativnog Uputstva;</p> <p>1.4. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Konzularni Službenik mora dobiti lične podatke podnosioca kako slijedi:</p> <p>2.1. Pozivati podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem;</p> <p>2.2. Odaberite status aplikacije "popunjen</p>
---	---	---

<p>e mbushur”;</p> <p>2.3. Zyrtari konsullor kryen të gjitha veprimet e parapara në Nenin 12 pika 2 dhe 3 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Vazhdimi i afatit të vlefshmërisë të patentë shoferit</p> <p>1. Për vazhdim e afatit të vlefshmërisë së patentë shoferit, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1. Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës valide;</p> <p>1.2. Kopjen e patentë shoferit;</p> <p>1.3. Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Zyrtari Konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>2.1. Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal;</p> <p>2.2. Zgjedh statusin opcional të aplikimit: "vazhdim”;</p> <p>3. Për aplikim pas humbjes/dëmtimit të patentë shoferit, aplikuesi duhet të paraqitet</p>	<p>application “passport full”;</p> <p>2.3 Consular officer performs all actions as foreseen in Article 12 point 2 and 3 of this Instruction.</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Extension of validity term of driving license</p> <p>1. To extend validity term of the driving license, the applicant has to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>1.1 .A copy of valid identity card/passport;</p> <p>1.2 .A copy of driving license;</p> <p>1.3. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. Consular officer have to obtain the following personal data of the applicant:</p> <p>2.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>2.2. Selects the optional status of application “extension”;</p> <p>3. For application after the loss/damage of the driving license, the applicant has to appear in</p>	<p>pasoš”;</p> <p>2.3. Konzularni Službenik obavlja sve akcije predviđene u Članu 12. stav 2. i 3. ovog Administrativnog Uputstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Nastavak rok važenja vozačkih dozvola</p> <p>1. Da biste nastavili rok važenja vozačke dozvole, podnosilac zahtjeva mora se pojaviti personalno u Konzularnom Predstavništvu doslediti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>1.1. Kopija lične karte/vazeći pasoš;</p> <p>1.2. Kopija vozačke dozvole;</p> <p>1.3. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Konzularni Službenik mora dobiti lične podatke podnosioca kako slijedi:</p> <p>2.1. Pozivati podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem;</p> <p>2.2. Izabрати status opcionalno aplikacije, "u toku”;</p> <p>3. Za apliciranje nakon gubitka / oštećenja vozačke dozvole, podnosilac zahtjeva mora se</p>
--	--	---

<p>personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>3.1. Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës;</p> <p>3.2. Raportin policor origjinal (në rast të humbjes), i cili duhet të jetë jo më i vjetër se 6 (gjashtë) muaj;</p> <p>3.3. Paraqet patentë shoferin e dëmtuar, nëse e posedon;</p> <p>3.4. Dëshminë për pagesën e taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>4. Zyrtari Konsullor duhet të marrë të dhënat personale të aplikuesit si në vijim:</p> <p>4.1. Thërret të dhënat e aplikuesit në sistem me numër personal;</p> <p>4.2. Zgjedh statusin opcional të aplikimit: 'patentë shoferë i dëmtuar/humbur';</p> <p>5. Për ndërrimin e patentë shoferit të UNMIKU-ut me atë të Republikës së Kosovës, aplikuesi duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor duke prezantuar dokumentacionin si në vijim:</p> <p>5.1. Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës valide;</p>	<p>person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>3.1. A copy of identity card/passport;</p> <p>3.2. Original police report (in case of loss), that should not be older than 6 (six) months;</p> <p>3.3. Submits damaged driving license, if in possession;</p> <p>3.4. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>4. Consular officer have to obtain the following personal data of the applicant:</p> <p>4.1. Search for the applicants data in the system through personal number;</p> <p>4.2. Selects the optional status of application "damaged/lost driving license";</p> <p>5. For change of UNMIK driving license with that of the Republic of Kosovo, the applicant has to appear in person at the Consular Post presenting the following documentation:</p> <p>5.1. A copy of identity card/passport;</p>	<p>pojavit i personalno u Konzularnom Predstavništvu i doslediti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>3.1. Kopija lične karte / pasoša;</p> <p>3.2. Izvještaj policije originalni (u slučaju gubitka), koji ne sme da bude stariji od 6 (šest) mjeseci;</p> <p>3.3. Predstavi oštećenu vozačku dozvolu ako poseduje;</p> <p>3.4. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>4. Konzularni Službenik mora dobiti lične podatke podnosioca kako slijedi:</p> <p>4.1. Pozivati podatke podnosioca u sistemu sa matičnim brojem;</p> <p>4.2. Izabрати opcionalno status aplikacije: vozačka dozvola oštećena / izgubljena;</p> <p>5. Za promjenu vozačku dozvolu UNMIK-a sa Kosovskom, podnosilac zahtjeva mora se pojaviti personalno u Konzularnom Predstavništvu i dostaviti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>5.1. Kopija lične karte / vazeći pasoš;</p>
---	--	---

<p>5.2. Kopjen e patentë shoferit të UNMIK-ut nëse ekziston;</p> <p>5.3. Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>6. Procedurat për pajisje me patentë shofer në pikën 1, 3 dhe 5 në postet konsullore vlen vetëm për kategoritë 'B' dhe 'BE', për personat deri në moshën 65 (gjashtëdhjetë e pesë) vjeçare.</p> <p>7. Invalidimi i patentë shoferëve të vjetër në postet konsullore bëhet pas pranimit-dorëzimit të patentë shoferit të ri.</p>	<p>5.2. A copy of UNMIK driving license, if any;</p> <p>5.3 Evidence of payment of the consular fee for this service;</p> <p>6. Procedures to obtain driving license at the Consular Post of point 1, 3 and 5, applies only for the categories 'B' and 'BE', for the persons up to 65 (sixty five) years of age.</p> <p>7. The invalidation of old driving license, at the consular posts, is made after the handover of new driving license;</p>	<p>5.2. Kopija vozačke dozvole UNMIK-a, ako postoji;</p> <p>5.3. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>6. Postupci za opremu sa vozačkom dozvolom u tački 1, 3 i 5 u konzularnim predstavništvima odnosi se samo na kategorije "B" i "EU", za osobe do 65 (šezdeset i pet) godina.</p> <p>7. Poništavanje starih vozačkih dozvola konzularne predstavnštva urade nakon primopredaje nove vozačke dozvole.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18 Marrja e të dhënave biometrike</p> <p>1. Gjatë aplikimit për t'u pajisur me letërnjoftim/pasaportë me rastin e marrjes së fotografisë në mënyrë digjitale, fotografia duhet të jetë e qartë sipas standardeve ICAO. Balli dhe fytyra duhet të jetë e hapur pa ndonjë mbulesë (kapelë, shami, stoli, dhe kapëse të tjera).</p> <p>2. Përjashtimisht nga Paragrafi 1 i këtij neni, personave të cilët për arsye të bindjes dhe përkatësisë fetare si pjesë të veshjes së tyre përdorin mbulesë, mund t'u merret fotografia sipas standardeve ICAO, me ç'rast aplikuesi, përfaqësuesi ligjor duhet t'a nënshkruaj deklaratën për marrjen e fotografisë së tillë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 Obtaining biometric data</p> <p>1. During application to obtain identity card/passport, while making a digital photo, the photo has to be clear according to the ICAO standards. The forehead and the face must be uncovered without any clothing (hat, wrap, jewelry, and other clips).</p> <p>2. Exceptionally from Paragraph 1 of this Article, persons who for the reasons of persuasion and religious affiliation, as part of their clothes, use overlay, photo may be taken according to the ICAO standards, in which case the applicant, legal representative must sign statement for making such photo.</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Uzimanje biometrijske podatke</p> <p>1. Tokom apliciranja da se dobije lična karta / pasoš u slučaju prijema digitalnoj fotografiji, slika bi trebalo da bude jasna po ICAO standardima. Čelo i lice treba biti otvoreno bez prekrivača (šešir, šalovi, nakit i druga zakopčaca).</p> <p>2. Izuzet od Stava 1 ovog Člana, osobe koje zbog savjesti i vjerske pripadnosti kao dio svoje odeće upotrebaju maramu, slika može se uzeti u skladu sa ICAO standardima, u kojem slučaju aplikant, pravni zastupnik mora da potpiše izjavu za dobivanje takve fotografije.</p>

<p>3. Gjurmet e gishtërinjve duhet të merren për personat mbi moshën 12 (dymbëdhjetë) vjeçare sipas udhëzimeve të sistemit të aplikimit.</p> <p>4. Gjatë aplikimit për pasaportë për të miturit, nënshkrimi në pajisjen elektronike duhet të behët nga i mituri, përfaqësuesi ligjor ose zyrtari konsullor. Ndërsa për personat madhor të cilët nuk dinë shkrim-lexim, emrin dhe mbiemrin e shkruan zyrtari konsullor ose kujdestari.</p> <p>5. Përjashtimisht nga dispozitat e këtij Udhëzimi, në rastet kur dokumentet identifikuese: letërnjoftimi, pasaporta, patentë shoferi dhe dokumentet e UNMIK-ut janë të skaduara, nuk kërkohet raporti policor mbi humbjen.</p> <p>6. Mbrojtja e të dhënave personale, bëhet në bazë të legjislacionit në fuqi të Republikës së Kosovës.</p>	<p>3. Fingerprints must be taken for persons over 12 (twelve) years of age, following the instructions of the application system.</p> <p>4. When applying for a passport for a minor, the signature on the electronic device must be made by the minor, the legal representative or consular officer, whereas for adults that do not read and write, the name and surname is written by the consular officer or custodian.</p> <p>5. Exceptionally from the provisions of this Instruction, in cases when identity documents: identity card, passport, driving license and UNMIK documents are expired, the police report about the loss is not required.</p> <p>6. Protection of personal data is made on the basis of applicable legislation of the Republic of Kosovo.</p>	<p>3. Otisci prstiju treba se uzeti za osobe starije od 12 (dvanaest) godina slijedećim uputima sistema aplikacije.</p> <p>4. Tokom aplikacije za pasoš za maloletne ,u elektronskim potpisima mora biti od strane maloletnika, pravni zastupnik ili konzularnog službenika. Što se tiče odraslih osoba koji ne znaju čitati i pisati, napisati ime i prezime od strane konzularnog službenika ili staratelja.</p> <p>4.</p> <p>5. Sa izuzetkom od odredbama ovog Upustva, u slučajevima kada identifikacijski dokumenti: lična karta, pasoš, vozačka dozvola i dokumenti UNMIK-a, nije potrebna policijski izvještaj o gubitku.</p> <p>6. Zaštita personalnih podataka, se vrši na osnovu zakona u snazi Republike Kosovo.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19</p> <p style="text-align: center;">Shpallja e pasaportave të humbura si të pavlefshme</p> <p>1. Pas pranimit të aplikacioneve elektronike për pasaportë të humbur, DPD-ja në bazë ditore përgatitë raport/ listë me këto të dhëna (emri dhe mbiemri, numri personal, numri pasaportës, data e lëshimit/ skadimit të pasaportës) dhe të njëjtën e përcjell në Departamenti për Pajisje me Dokumente.</p>	<p style="text-align: center;">Article 19</p> <p style="text-align: center;">Announcement of lost passports as invalid</p> <p>1. After receiving electronic applications about lost passport, DPD on daily basis, prepares the report/list with the following data (name and surname, personal number, passport number, date of issue/expiry of the passport) and forwards the same to the Department for Providing Documents.</p> <p>2. Department for Providing Documents</p>	<p style="text-align: center;">Član 19</p> <p style="text-align: center;">Najava izgubljenih pasoša kao nevažeći</p> <p>1. Po prijemu elektronske prijave za izgublene pasoše, OOD svakodnevno priprema izvještaj / spisak tih podataka (ime i prezime, matični broj, broj pasoša, datum izdavanja / isteka pasoša), i isti ispratiti u Odeljenje za Opremu Dokumenta.</p> <p>2. Odeljenje za Opremu Dokumenta prosljedi</p>

2. Departamenti për Pajisje me Dokumente përcjellë listën e invaliduar të pasaportave (të nënshkruara dhe protokolluara) tek Zyra për Koordinim dhe Bashkëpunim dhe e njëjta pastaj përcjellët në QKRC, Polici Kufitare, Ambasada, Konsullata dhe institucionet tjera të vendeve të jashtme, lidhur me invalidimin e pasaportës.

3. DPD-ja duhet të vërtetoj që të procedohen vetëm ato aplikacione për pasaportë të cilat janë të invaliduara nga Departamenti për Pajisje me Dokumente në harmoni me procedurën e përshkruar.

Neni 20

Aplikimi para skadimit të afatit të vlefshmërisë së Pasaportës

1. Me rastin e skadimit të afatit të vlefshmërisë së pasaportës, duhet të zbatohet procedura e përcaktuar në nenin 11 të këtij udhëzimi administrativ.

2. Personat që nuk posedojnë pasaportë biometrike të Republikës së Kosovës mund të aplikojnë për marrjen e pasaportës biometrike pavarësisht prej afatit të vlefshmërisë së tyre.

3. Personat që posedojnë pasaportë të Republikës së Kosovës, mund të aplikojnë për marrjen e pasaportës së re dymbëdhjetë (12) muaj para skadimit të afatit të vlefshmërisë.

forwards the list of the invalidated passports (signed and recorded) to the Office of Coordination and Cooperation and the same then forwarded to QKRC, Border Police, Embassies, Consulates and other institutions of foreign countries regarding the invalidation of the passports.

3. DPD has to confirm that only the applications for passport which have been invalidated by the Department for Providing Documents will be processed, in accordance with described procedure.

Article 20

Application prior to the expiration of the validity term of the passport

1. Upon expiry of the validity term of the passport, the procedure determined in the Article 11 of this Administrative Instruction should apply.

2. Persons who do not possession of biometric passport of the Republic of Kosovo may apply for biometric passport regardless of their validity term.

3. Persons who possess passport of the Republic of Kosovo may apply for a new passport twelve (12) months prior to the expiry validity term.

listu poništenih pasoša (potpisani i protokolirani) kod Kancelarije za Koordinaciju i Saradnju i isti potom prosljediti OCCR, Graničnoj Policiji, Ambasadi, Konzulatu i drugim institucijama stranih zemalja, povezana sa poništenjem pasoša.

3. OOD-a mora da potvrdi da se obraduju samo one aplikacije za pasoš koje su poništene od Odeljenja za Opremu sa Dokumentima u skladu s opisanim postupkom .

Član 20

Aplikacija prije isteka važenja Pasoša

1. Po isteku važenja pasoša mora se primijeniti procedura predviđena iz člana 11. ovog administrativnog uputstva.

2. Osobe koje ne posjeduju biometrijski pasoš Republike Kosovo mogu podnijeti zahtjev za biometrijski pasoš, bez obzira na njihno važenje.

3. Osobe koje posjeduju pasoš Republike Kosovo može podnijeti zahtjev za novi pasoš dvanaest (12) mjeseci prije isteka svog važenja.

<p>4. Përfshimisht nga paragrafi 2 i këtij neni mund të aplikohet për marrjen e pasaportës së re në raste të veçanta jo me gjatë se tetëmbëdhjetë (18) muaj para skadimit të afatit të vlefshmërisë së pasaportës.</p> <p>6. Në rastin nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij neni pasaporta dorëzohet në Postin Konsullor për invalidim. Pasaporta e invaliduar i kthehet aplikuesit.</p>	<p>4. Exceptionally from paragraph 2 of this Article, application for new passport may be made in special cases no longer than eighteen (18) months prior to the expiration of the validity term of the passport.</p> <p>5. In the case of the paragraph 1 and 2 of this Article, the passport is submitted at the Consular Post for invalidation. The invalidated passport is returned to the applicant.</p>	<p>4. Izuzet od stava 2 ovog člana može podnijeti zahtjev za uzimanje novog pasoša u posebnim slučajevima ne više od osamnaest (18) mjeseci prije isteka važenja pasoša.</p> <p>5. U slučaju iz stava 1. i 2. ovog člana pasoš se predaje Konzularnom Predstavništvu za poništenje. Poništenjeni pasoš se vraća podnosiocu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 21 Procedura e tërheqjes së pasaportës për personat nën moshën 18 (tetëmbëdhjetë) vjet</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 The procedure of withdrawal of passport for persons under 18 (eighteen) years of age</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Procedura povlačenja pasoša za osobe mlade od 18 (osamnaest) godina</p>
<p>1. Tërheqja e pasaportës duhet të bëhet nga njëri prind, përkatësisht nga përfaqësuesi i tij ligjor ose personi i autorizuar nga prindërit.</p> <p>2. Tërheqja e pasaportës bëhet duke prezantuar dokumentet në vijim:</p> <p>2.1. Dokument identifikues të prindit, përfaqësuesit ligjor ose personit të autorizuar;</p> <p>2.2. Dëftesa e formularit të aplikimit për pasaportë (fëmijës);</p> <p>3. Përfshimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, aplikuesit nga mosha gjashtëmbëdhjetë (16) vjet mund të bëjnë tërheqjen e pasaportës personalisht.</p>	<p>1. Withdrawal of passport must be made by one of the parents, respectively by their legal representative or a person authorized by the parents.</p> <p>2. Withdrawal of passport is made by presenting the following documents:</p> <p>2.1. Identification document of a parent, legal representative or authorized person;</p> <p>2.2. The receipt of the application form for the passport (child);</p> <p>3. Exceptionally from the paragraph 1 of this Article, applicants from sixteen (16) years of age may personally withdraw the passport.</p>	<p>1. Povlačenje pasoša treba da uradi jedan roditelj ili njihov zakonski zastupnik ili osoba ovlaštena od strane roditelja.</p> <p>2. Povlačenje pasoša vrši se predstavljajući sljedeće dokumente:</p> <p>2.1. Identifikacionog dokumenta roditelja, zakonskog zastupnik ili ovlaštene osobe;</p> <p>2.2. Uplatnica formulara zahtjeva za pasoš (dijete);</p> <p>3. Izuzet od stava 1 ovog člana, kandidati sa šestnaest godina (16) godina može uzeti pasoš personalno.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 22 Tërheqja e letërnjoftimit dhe pasaportës për personat mbi moshën 16 (gjashtëmbëdhjetë) vjet</p> <p>1. Tërheqjen e letërnjoftimit dhe pasaportës duhet ta bëjë aplikuesi personalisht.</p> <p>2. Përfundimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, tërheqja e letërnjoftimit dhe pasaportës mund të bëhet me autorizim origjinal të vërtetuar nga noteri apo organi kompetent.</p> <p>3. Me rastin e tërheqjes së letërnjoftimit/pasaportës i autorizuari duhet të paraqes dëshminë për aplikim, dokumentin identifikues dhe të nënshkruhet në evidencën e fletëpranimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 Withdrawal of identity card and passport for persons over 16 (sixteen) years of age</p> <p>1. Withdrawal of identity card and passport must be made by applicant personally.</p> <p>2. Exceptionally from paragraph 1 of this Article, withdrawal of identity card and passport may be made by the original authorization certified by a notary or a competent authority.</p> <p>3. When withdrawing identity card/passport, the authorized person must present evidence of application, identification document and should be signed in the evidence of the receipt sheet.</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Povlačenje lične karte i pasoša za osobe starije od 16 (šesnaest) godina</p> <p>1. Povlačenje lične karte i pasoša aplikant mora da učiniti personalno.</p> <p>2. Izuzet od stava 1 ovog člana, povlačenje lične karte i pasoš se može učiniti sa originalnim autorizacijom odobrena od strane notara ili nadležnog organa.</p> <p>3. U slučaju povlačenja lične karte / pasoša ovlaštene osobe mora dostaviti dokaze za uverenje o aplikaciji, identifikovani document i potpisati se u evidenciju primjenog lista.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23 Rastet për shqyrtim</p> <p>1. Rastet për shqyrtim nënkuptojnë të gjitha aplikimet të cilat nuk mund të procedohen në mënyrë të rregullt, si në vijim:</p> <p>1.1. Në rastet kur aplikuesi aplikon për letërnjoftim/pasaportë për herë të parë, por në bazën e të dhënave ekziston me dy numra personal të ndryshëm.</p> <p>1.2. Në rastet kur aplikuesi aplikon për ndërrim apo ripërtëritje të të dhënave në letërnjoftim/pasaportë, ku të dhënat në</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 Cases for review</p> <p>1. Cases for review mean all applications that cannot be processed on a regular basis, as follows:</p> <p>1.1. In cases where the applicant applies for identity card/passport for the first time, but in the database exists with two different personal numbers.</p> <p>1.2. In cases where the applicant applies for change or renewal of data of identity card/passport, where the data in the</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Slučajevi za razmatranje</p> <p>1. Slučajevi za preispitivanje znači da su sve aplikacije koje ne mogu se procesuiraju na redovan način, kako slijedi:</p> <p>1.1. U slučajevima kada je podnosilac aplicira za ličnu kartu / pasoš, po prvi put, ali u bazi podataka postoji sa dva različita matičnim brojevima.</p> <p>1.2. U slučajevima kada podnosilac aplicira za promjenu ili obnovu podataka u ličnoj karti / pasošu, gdje podaci u dokumentima</p>

<p>dokumentacionin mbështetës dhe të dhënat në bazë të të dhënave nuk përputhen (janë të përziera me personin tjetër), dhe nuk kanë mbështetje ligjore.</p> <p>1.3. Rastet në fjalë në paragrafin 1.1 dhe 1.2 të këtij neni i dërgohen komisioneve për shqyrtim në ARC.</p>	<p>supporting documents and records in database do not match (are mixed with another person), and have no legal support.</p> <p>1.3. The cases of the paragraph 1.1 and 1.2 of this Article shall be sent to the review commissions at ARC.</p>	<p>se podržaju a dokumentacija i zapisa u bazi podataka se ne slažu (miješaju s drugom osobom), i nemaju pravnu podršku.</p> <p>1.3. Navedeni slučajevi u paragrafima 1.1 i 1.2. ovog člana dostavlja se komisiji za razmatranje ACR.</p>
<p align="center">Neni 24 Invalidimi dhe shkatërrimi i pasaportave</p>	<p align="center">Article 24 Invalidation and destruction of passports</p>	<p align="center">Član 24 Poništenje i uništavanje pasoša</p>
<p>1. Me rastin e ndërrimit të pasaportës së Republikës së Kosovës me pasaportë biometrike të Republikës së Kosovës, aplikuesi duhet të dorëzoj pasaportën në momentin e aplikimit, të cilën zyrtari konsullor e invalidon, duke e shpuar në dy kopertinat e forta dhe faqen e personalizimit me pajisjen përkatëse dhe ia kthen aplikuesit.</p> <p>2. Në rast se aplikuesi nuk e pranon pasaportën e invaliduar, atëherë zyrtari konsullor e shkatërron përmes pajisjes përkatëse.</p> <p>3. Invalidimi i pasaportës së dëmtuar, për ripërtëritjen e të dhënave dhe ndërrim të të dhënave, bëhet nga zyrtari konsullor duke ruajtur një kopje të saj.</p> <p>4. Pasaportat të cilat dëmtohen gjatë personalizimit (laminimi i dobët, gabim teknik) nga DPD, duhet të shkatërrohen nga komisioni i themeluar me vendim të MPB-së.</p>	<p>1. When changing the passport of the Republic of Kosovo with the biometric passport of the Republic of Kosovo, the applicant must submit the passport at the time of application, which will be invalidated by the consular officer and perforated in two of its hard bound covers and personalization page by appropriate device and gives back to the applicant.</p> <p>2. If the applicant does not accept invalidated passport, then the consular officer destroys it by appropriate device.</p> <p>3. Invalidation of damaged passport, for renewal of data and data change, is made by the consular officer while keeping a copy of it.</p> <p>4. Passports which are damaged during personalization (weak lamination, technical error) by the DPD must be destroyed by the commission established by decision of the MIA.</p>	<p>1. U slučaju promjene pasoša Republike Kosovo sa biometrijskim pasošom Republike Kosovo, podnosilac zahtjeva mora dostaviti pasoš u vrijeme apliciranja, koju konzularni službenik je poništi, bušiču je u dve korice i prvu stranu personalnih podataka sa odgovarajućom opremom i vrati je aplikantu.</p> <p>2. Ako podnosilac zahtjeva ne prihvati poništeni pasoš, onda konzularni službenik je uništi putom dotične aparature.</p> <p>3. Poništenje oštećenih pasoša, obnavljanje podataka i promjene podataka koju konzularni službenik čuva jednu kopiju.</p> <p>4. Pasoš koji su oštećeni tokom personalizacije (slabo kaširanje, tehnička greška) od OPD, moraju biti uništeni od strane komisije osnovana odlukom MUP-a.</p>

5. Perjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, bëjnë rastet kur pala për arsye objektive kërkon që invalidimi i pasaportës të bëhet më rastin e pranimit të pasaportës së re.

Neni 25

Procedura e lëshimit dhe afatet e lëshimit të dokumenteve të identifikimit (letërnjoftimet, pasaportat dhe patentë shoferët)

1. Zyrtari i autorizuar nga MPJ bën tërheqjen e dokumenteve të identifikimit të personalizuar dhe të klasifikuara sipas posteve konsullore nga DPD/MPB.

2. DCK i dërgon Postit Konsullor dokumentet e identifikimit të personalizuar përmes postës diplomatike ose korrierit diplomatik.

3. Afati për personalizimin e dokumenteve të identifikimit nga ana e Departamentit për Personalizimin e Dokumenteve është 15 (pesëmbëdhjetë) ditë.

4. Afati për lëshimin e dokumenteve të identifikimit nga posti konsullor është jo më vonë 30 (tridhjetë) ditë, në përjashtim të problemeve teknike apo kur rastet janë në shqyrtim në komision.

5. Me rastin e pranimit të postës diplomatike me dokumente të identifikimit, zyrtari konsullor bën numërimin dhe evidentimin e tyre në programin për pranim të dokumenteve.

5. Exceptionally from the paragraph 1 of this Article, are the cases when the party, because of objective reasons, requires invalidation of the passport when receiving new passport.

Article 25

The procedure of issuance and terms of the issuance of identification documents (identity cards, passports and driving licenses)

1. Official authorized by the MFA withdraws from the DPD/MIA personalized and classified identification documents according to the consular posts.

2. DCI sends to the consular post personalized identification documents through diplomatic mail or diplomatic courier.

3. The deadline for personalization of identification documents by the Department of Personalization of Documents is 15 (fifteen) days.

4. The deadline for the issuance of identification documents by the consular post is not later than 30 (thirty) days, with the exception of technical problems or when cases are being reviewed at the commission.

5. By receiving diplomatic mail with identification documents, the consular officer performs counting and enters them in the program of receiving documents. In this case,

5. Izuzet od stava 1 ovog člana uraditi kada stranka je iz objektivnih razloga zahtijeva poništavanje pasoša da se uradi tokom prijema novog pasoša.

Član 25

Procedura izdavanja i rok izdavanja ličnih dokumenata (lične karte, pasoše i vozačke dozvole)

1. Službenik ovlašten od MIP-a čini privlačenje identifikacionih dokumenata personificirani i klasifikovani prema konzularnim predstavništvu OPD / MUP-a.

2. OCK šalje konzularnom predstavnštvu dokument identifikacije personificirane putem diplomatske pošte ili diplomatskog kurira.

3. Rok za personalizaciju identifikacijskih dokumenata u Odeljenju za Personalizirane Dokumentacije je 15 (petnaest) dana.

4. Rok za izdavanje ličnih dokumenata od konzularnih predstavništva najkasnije u roku od 30 (trideset) dana, s izuzetkom tehničkih problema ili kada u slučajevima se razmatraju od komisije

5. Po primanju diplomatske pošte s identifikacionim dokumentom, konzularni službenik izračuna i evidentira u programu za prijem dokumenata. U ovom slučaju, kandidati

<p>Me këtë rast aplikuesit nga listat përkatëse të evidentuara në program njoftohen me sms/email/telefon, së dokumenti i tyre është i gatshëm për tërheqje.</p>	<p>applicants from the respective lists, identified in the program, are notified by sms/email/phone, that their document is ready to be withdrawn.</p>	<p>sa liste evidentirani u programu obaviješteni putem sms / e-mail / telefon, njihovi dokument je spreman za njihovo povlačenje.</p>
<p>6. Para se dokumentet e identifikimit t'i dorëzohen aplikuesit, zyrtari konsullor duhet të bëj regjistrimin e dokumentit përkatës në program të "lëshimit".</p>	<p>6. Before handing over the identification documents to the applicant, the consular officer shall register the relevant document in the respective program of "issue".</p>	<p>6. Prije identifikaciona dokumenta podnosiocu zahtjeva, konzularni službenik će uzrokovati registraciju relevantan dokument u programu "Release".</p>
<p>Neni 26 Pranimi i kërkesave për fitimin e shtetësisë</p>	<p>Article 26 Receive of applications for acquisition of citizenship</p>	<p>Član 26 Prihvaaanje zahtjeva za sticanje državljanstva</p>
<p>1. Postet konsullore pranojnë kërkesat e qytetarëve për fitim të shtetësisë sipas Udhëzimit Administrativ për procedurat e aplikim, fitim të shtetësisë së Republikës së Kosovës.</p>	<p>1. Consular posts receive applications of citizens to get citizenship according to the Administrative Instruction on procedures of application, acquisition of citizenship of the Republic of Kosovo.</p>	<p>1. Konzularna predstaništva prihvaaaju zahtjeve gradana da dobiju državljanstvo pod Administrativno Uputstvo o procedurama aplikacije, steći državljanstvo Republike Kosovo.</p>
<p>2. Paraqitja e kërkesës për fitim të shtetësisë duhet të bëhet personalisht, duke paraqitur dokumentet si në vijim:</p>	<p>2. The submission of application for citizenship must be made in person, by submitting the following documents:</p>	<p>2. Zahtjev za dobijanje državljanstva treba uraditi personalno, podnošenjem sljedećih dokumenta:</p>
<p>2.1. Certifikatën e lindjes së aplikuesit;</p>	<p>2.1. The applicant's birth certificate;</p>	<p>2.1. Certifikat iz matične knjige rođenih aplikanta;</p>
<p>2.2. Ekstraktin e lindjes, të prindit më shtetësi të Kosovës;</p>	<p>2.2. Extract of birth, of the parent with Kosovo citizenship;</p>	<p>2.2. Ekstrakt rođenja, roditelja sa državljanstvom na Kosovu;</p>
<p>2.3. Pajtimi i fëmijës më i vjetër së 14 (katëmbëdhjetë) deri në 18 (tetëmbëdhjetë) vjeç;</p>	<p>2.3. Consent of the child older than 14 (fourteen) up to 18 (eighteen) years of age;</p>	<p>2.3. Usaglašavanje dijete starijeg od 14 (četnaest) do 18 (osamnaest) godina;</p>
<p>2.4. Pajtimi me shkrim i prindit që nuk posedon shtetësinë e Kosovës, i noterizuar;</p>	<p>2.4. Written consent of the parent who does not possess the citizenship of Kosovo, notarized;</p>	<p>2.4. Pismenu saglasnost roditelja koji ne poseduje državljanstvo Kosova,</p>

<p>2.5. Certifikatën e martesës të Kosovës;</p> <p>2.6 Dëshmitë të lejes së qëndrimit të vlefshëm në Republikën e Kosovës për 5 (pesë) vjet;</p> <p>2.7. Certifikata e martesës që dëshmon së paku 3 (tre) vite të lidhjes së martesës dhe së paku 1 (një) vit banim të ligjshëm në RKS para se të bëhet parashtrimi i kërkesës;</p> <p>2.8. Dëshmi nga Administrata Tatimore e Kosovës dhe Zyra Komunale e Tatimit të Kosovës mbi përmbushjen e obligimeve tatimore;</p> <p>2.9. Dokument që dëshmon kushte adekuate të banimit respektivisht mjete të mjaftueshme materiale për të siguruar jetesën e vetë dhe personave për të cilët është përgjegjës;</p> <p>2.10. Dëshmi që nuk është nën hetime dhe që nuk është i/e dënuar për vepra penale e lëshuat nga Gjykata kompetente në RKS dhe organi kompetent i shtetit të huaj prej nga vjen parashtruesi i kërkesës respektivisht ku ai/ajo kanë pasur vendbanimin në 6 (gjashtë) muajt e fundit;</p> <p>2.11. Deklaratën e betimit me shkrim që e pranon rendin kushtetues dhe juridik të Republikës së Kosovës;</p>	<p>2.5. Kosovo marriage certificate;</p> <p>2.6. Evidence of valid residence permit in the Republic of Kosovo for 5 (five) years;</p> <p>2.7. Marriage certificate that shows at least 3 (three) years of marriage and at least 1 (one) year legally residing in the RKS before submission of the application;</p> <p>2.8. Evidence from the Tax Administration of Kosovo and Municipal Tax Office of Kosovo on the fulfillment of tax obligations;</p> <p>2.9. Document that proves adequate housing conditions, respectively sufficient material funds to ensure his and other person's livelihood for whom is responsible;</p> <p>2.10. Evidence that is not under investigation and is not convicted for criminal offenses issued by the competent court in the RKS and the competent authority of a foreign country from where the applicant comes, respectively where he/she resided during 6 (six) recent months;</p> <p>2.11. Written sworn statement that recognizes the constitutional and legal order of the Republic of Kosovo;</p>	<p>noterizovano;</p> <p>2.5. Certifikat vençani Kosova;</p> <p>2.6. Dokaz o važeću dozvolu boravka u Republici Kosovo za 5 (pet) godina;</p> <p>2.7. Vjenčani list koji dokazuje najmanje 3 (tri) godine braka, i najmanje 1 (jedna) godina koji zakonito borave u RKS prije podnošenja zahtjeva;</p> <p>2.8. Dokazi iz Porezne Uprave Kosova i Poreska Uprava Opštine Kosovu o ispunjavanju poreskih obaveza;</p> <p>2.9. Dokaz o adekvatnih uslovima stanovanja, odnosno dovoljno sredstava kako bi se osigurala sredstva za život ljudi i osoba za koje je odgovoran;</p> <p>2.10. Dokaz da nije pod istragom, da nije on/ona osuđen za zločine dato od nadležnog suda i nadležnog organa RKS stranoj zemlji dolazi od podnositelja prijave odnosno u kojoj on / ona boravio u 6 (šest) posljednjih mjeseci;</p> <p>2.11. Pismenu izjavu pod zakletvom da priznaje ustavno-pravni poredak Republike Kosovo;</p>
---	---	--

<p>2.12. Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>3. Të gjitha kërkesat e parapara në nenin 26 të këtij Udhëzimi dorëzohen nga postet konsullore përmes DÇK tek institucioni kompetent në Republikën e Kosovës.</p> <p>4. Pas pranimit të vendimit lidhur me fitimin e shtetësisë, postet konsullore njoftojnë aplikuesit të cilët për tërheqjen e vendimit duhet të paraqesin dëshminë e pagesës së taksës konsullore së parapare për këtë shërbim.</p> <p>5. Postet konsullore janë të obliguara që t'i raportojnë pranimin/dorëzimin e vendimit nga ana e aplikuesit përmes DÇK në institucionin kompetent në Republikën e Kosovës.</p>	<p>2.12. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>3. All applications set forth in Article 26 of this Instruction are submitted by the consular posts through DCI to the competent institution in the Republic of Kosovo.</p> <p>4. Upon receipt of the decision concerning the acquisition of citizenship, consular posts notify applicants that in order to withdraw the decision they must submit evidence of payment of the consular fee prescribed for this service.</p> <p>5. Consular posts are obliged to report the handover of the decision by the applicant through DCI to the competent institution in the Republic of Kosovo.</p>	<p>2.12. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>3. Svi zahtjevi iz člana 26. ovog Upustva podnosi se od konzularnog predstavništva kroz OKP na nadležne institucije u Republici Kosovo.</p> <p>4. Nakon prijema odluke u vezi sa sticanjem državljanstva, konzularna predstavništva obavijestiti kandidate da je odluka o povlačenju mora dostaviti dokaz o uplati propisane konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>5. Konzularna predstavništva su dužna da prijave prijem / isporuke odlukom zahtjeva putem OKP nadležne institucije u Republici Kosovo.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 27</p> <p style="text-align: center;">Pranimi i kërkesës për humbjen e shtetësisë së Kosovës me lirim</p> <p>1. Postet konsullore pranojnë kërkesat e qytetarëve për humbje të shtetësisë së Republikës së Kosovës me lirim të parapara me Udhëzimet Administrative për procedurat e humbjes së shtetësisë së Republikës së Kosovës me lirim.</p> <p>2 Paraqitja e kërkesës për humbje të shtetësisë me lirim duhet të bëhet personalisht, duke paraqitur dokumentet si në vijim:</p> <p>2.1. Dëshminë për posedimin e shtetësisë të</p>	<p style="text-align: center;">Article 27</p> <p style="text-align: center;">Receive of application on deprivation of citizenship of Kosovo, by release</p> <p>1. Consular posts receive citizen applications for deprivation of citizenship of the Republic of Kosovo by release, in accordance with the Administrative Instructions on procedures of deprivation of citizenship of the Republic of Kosovo by release.</p> <p>2. Submission of application for deprivation of citizenship by release must be made in person, by submitting the following documents:</p> <p>2.1. Evidence of possession of citizenship</p>	<p style="text-align: center;">Član 27</p> <p style="text-align: center;">Prihvaćanje zahtjeva za gubljenje državljanstva Kosova sa slobodom</p> <p>1. Konzularna predstavništva \prihvate zahtjeve građana za gubitak državljanstva Republike Kosova s olakšanjem predviđenog sa Administrativnom Upustvom o procedurama za gubitak državljanstva Republike Kosovo sa slobodom.</p> <p>2. Zahtjev za olakšanje gubitka državljanstva treba uraditi personalno , podnošenjem sljedećih dokumenata:</p> <p>2.1. Dokaz o posjedovanju državljanstva</p>

<p>ndonjë shteti tjetër apo garancionin se kjo shtetësi do t'i jepet;</p> <p>2.2. Ekstraktin/Certifikatën e lindjes;</p> <p>2.3. Kopjen e dokumentit të identifikimit valid;</p> <p>2.4. Dëshmi për vendbanimin në shtetin e huaj;</p> <p>2.5. Dëshmi për vendbanimin e fundit në Republikën e Kosovës;</p> <p>2.6. Dëshminë nga Administrata Tatimore e Kosovës dhe Zyra Komunale për Tatimin në Pronë (mbi përmbushjen e obligimeve tatimore);</p> <p>2.7. Dëshminë nga Qendra komunale për pune sociale;</p> <p>2.8. Dëshmi të lëshuar nga policia dhe gjykata e Republikës së Kosovës, se aplikuesi nuk është nën hetime apo i dënuar për vepra penale;</p> <p>2.9. Dëshmi të lëshuar nga organi kompetent i shtetit të huaj, shtetas i të cilit është parashtruesi i kërkesës apo shtetin në të cilin aplikuesi ka pasur vendbanimin e fundit, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj, se aplikuesi nuk është nën hetime apo i/e dënuar për vepra penale;</p> <p>2.10. Dëshmi nën betim që shtetasi që</p>	<p>of another country or guarantee that this citizenship will be granted;</p> <p>2.2. Extract/certificate of birth;</p> <p>2.3. A copy of a valid identification document;</p> <p>2.4. Evidence of residence in a foreign country;</p> <p>2.5. Evidence of latest residence in the Republic of Kosovo;</p> <p>2.6. Evidence from Tax Administration of Kosovo and the Municipal Office of Tax Property (on fulfillment of tax obligations);</p> <p>2.7. Evidence from Municipal Center of Social Labor;</p> <p>2.8. Evidence issued by the police and court of the Republic of Kosovo that the applicant is not under investigation or convicted for criminal offenses;</p> <p>2.9. Evidence issued by the competent authority of a foreign country, whose citizen is the applicant, or the country in which the applicant has resided last, not older than six (6) months, that the applicant is not under investigation or convicted for criminal offenses;</p> <p>2.10. Affidavit that citizen seeking release, is not civil servant (judge, public</p>	<p>druge države ili garantirati da će biti odobrena državljanstvo;</p> <p>2.2. Ekstrakt/Certifikat rodenja ;</p> <p>2.3. Kopija važećih dokumente za identifikaciju;</p> <p>2.4. Dokaz o prebivalištu u stranoj zemlji;</p> <p>2.5. Dokaz o zadnjem prebivalištu u Republici Kosovo;</p> <p>2.6. Dokazi iz Poreske Uprave i Opštinske Kancelarije za Porez na Imovinu (o ispunjavanju poreskih obaveza);</p> <p>2.7. Dokazi iz opštinskog Centra za socijalni rad;</p> <p>2.8. Potvrda policije i suda u Republici Kosovo, da podnosilac zahtjeva nije pod istragom ili osuđivan za krivična dela;</p> <p>2.9. Potvrda nadležnog organa strane države, čiji je državljanin je prijavljen ili zemlji u kojoj je podnosilac prošle boravio, ne stariji od šest mjeseci 6, da podnosilac zahtjeva nije pod istragom i / ili osuđeni za krivična djela;</p> <p>2.10. Izjavu da građanin traži olakšanje, a da nije državni službenik (sudije, javni</p>
--	--	---

<p>kërkon lirim, nuk është nëpunës civil (gjykatës, prokuror publik, pjesëtar i policisë etj.); dhe</p> <p>2.11. Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim/ kërkesë.</p> <p>3. Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga paragrafi 2.1, 2.4 dhe 2.9 të këtij neni, duhet të jenë të përkthyer në njërin nga gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës.</p> <p>4. Të gjitha kërkesat e parapara në këtë Nen, dorëzohen nga postet konsullore përmes DÇK në institucionin kompetent në Republikën e Kosovës.</p> <p>5. Pas pranimit të vendimit për lirim nga shtetësia e Republikës së Kosovës, postet konsullore njoftojnë aplikuesit të cilët për tërheqjen e vendimit, duhet të paraqesin dëshminë e pagesës së taksës konsullore të paraparë për këtë shërbim, të drejtën e ankesës dhe detyrimet (dorëzimin e dokumenteve identifikuese të Republikës së Kosovës.</p>	<p>prosecutor, police officer etc.); and,</p> <p>2.11. Evidence of payment of the consular fee for this service/application.</p> <p>3. All documents submitted as evidence under the paragraph 2.1, 2.4 and 2.9 of this Article, must be translated into one of the official languages in the Republic of Kosovo.</p> <p>4. All applications set forth in this Article are submitted by the consular posts through DCI to the competent institution in the Republic of Kosovo.</p> <p>5. Upon receipt of the decision concerning the release from the citizenship of the Republic of Kosovo, consular posts notify applicants that in order to withdraw the decision, they must submit evidence of payment of the consular fee prescribed for this service, the right of appeal and obligations (handover of the identification documents of the Republic of Kosovo.</p>	<p>tužilac, policijski službenik i sl); i</p> <p>2.11. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu/aplikaciju.</p> <p>3. Svi dokumenti nudeni kao dokaz iz stava 2.1, 2.4 i 2.9 ovog članka, moraju biti prevedeni na jedan od službenih jezika na Kosovu.</p> <p>4. Svi zahtjevi ovog člana, isporučuje konzularna kroz OKP nadležne institucije u Republici Kosovo.</p> <p>5. Nakon prijema odluke o puštanju državljanstva Republike Kosova, konzularna predstavništva obavijestiti kandidate koji za povlačenje odluke, mora dostaviti dokaz o uplati propisane konzularne takse za ovu uslugu, pravo na žalbu i obaveza (podnošenje identifikacionih dokumenata Republike Kosovo.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 28 Aplikimi për lirim e shtetësisë së Republikës së Kosovës nga shtetësia i/e të miturve</p>	<p style="text-align: center;">Article 28 Application on release of citizenship of the Republic of Kosovo from citizenship of the minors</p>	<p style="text-align: center;">Član 28 Aplikacija za oslobađanje državljanstva Republike Kosova sa državljanstva za maloljetnike</p>
<p>1. Paraqitja e kërkesës për humbje të shtetësisë me lirim për të miturit parashtrohet përmes njërit nga prindërit, në të njëjtën kërkesë të parashtruar nga prindërit apo prindi</p>	<p>1. The application for deprivation of citizenship by release for minors is submitted by one of the parents, in the same application submitted by parents or parent at the consular</p>	<p>1. Prijava zahteva za gubitak državljanstva za maloljetnike sa oslobodjenjem zahtevase od jednog od roditelja, u istom zahtevu podnosilac jedan od roditelja ili oba roditelja u</p>

<p>në postin konsullor të Republikës së Kosovës duke paraqitur dokumentet si në vijim:</p> <p>1.1. Dëshminë për posedimin e shtetësisë të ndonjë shteti tjetër apo garancionin se kjo shtetësi do t'i jepet;</p> <p>1.2. Ekstraktin e lindjes;</p> <p>1.3. Kopjen e dokumentit të identifikimit të të miturit, nëse e posedon;</p> <p>1.4. Ekstraktet e lindjeve të prindërve;</p> <p>1.5. Dëshmi për vendbanimin në shtetin e huaj ku banon;</p> <p>1.6. Dëshmi për vendbanimin e fundit të prindërve në Republikën e Kosovës;</p> <p>1.7. Kopjet e dokumenteve të identifikimit të dy prindërve;</p> <p>1.8. Pajtimi i të miturit më i vjetër se 14 (katëmbëdhjetë) deri në 18 (tetëmbëdhjetë) vjet;</p> <p>1.9. Deklaratën e pajtimit me shkrim nga të dy prindërit e vërtetuar tek noteri;</p> <p>1.10 Dëshmi të pagesës së taksës konsullore për këtë shërbim/ kërkesë.</p> <p>2. Në përjashtim të pikës 1.4, 1.6, 1.7 dhe 2.9 të këtij neni, në rast se përkujdesjen ndaj</p>	<p>post of the Republic of Kosovo by submitting the following documents:</p> <p>1.1. Evidence of possession of citizenship of another country or guarantee that this citizenship will be granted;</p> <p>1.2. Extract of birth;</p> <p>1.3. A copy of the identity document of the minor, if in possession;</p> <p>1.4. Extracts of birth of parents;</p> <p>1.5. Evidence of residence in the foreign country where is residing;</p> <p>1.6. Evidence of the latest residence of parents in the Republic of Kosovo;</p> <p>1.7. Copies of identity documents of both parents;</p> <p>1.8. Consent of the minor older than 14 (fourteen) up to 18 (eighteen) years of age;</p> <p>1.9. Written statement consent from both parents certified by the notary;</p> <p>1.10 Evidence of payment of the consular fee for this service/application.</p> <p>2. With the exception of point 1.4, 1.6, 1.7 and 2.9 of this Article, in case that one of the</p>	<p>konzularnom predstavništvu Republike Kosovo podnošenjem sljedećim dokumentima:</p> <p>1.1. Dokaz o posjedovanju državljanstva druge države ili garanciju da će biti odobreno državljanstvo;</p> <p>1.2. Ekstrakt rođenja;</p> <p>1.3. Kopija dokumenta identiteta maloljetnika, ako je poseduje;</p> <p>1.4. Ekstrakti rođenja roditelja;</p> <p>1.5. Dokaz o prebivalištu u stranoj zemlji prebivališta;</p> <p>1.6. Dokaze o zadnjem roditeljskog prebivališta u Republici Kosovo;</p> <p>1.7. Kopije ličnih dokumenata oba roditelja;</p> <p>1.8. Pomirenje maloljetnika starijeg od 14 (četnaest) do 18 (osamnaest) godina;</p> <p>1.9. Izjava o pristanku napismeno od oba roditelja uverena kod notara;</p> <p>1.10. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu / zahtjev.</p> <p>2. U izuzetu ove tačke 1.4, 1.6, 1.7 i 2.9 ovog članka, ako starateljstvo za maloletno dete ima</p>
---	--	---

<p>fëmijës se mitur e ka njëri prind, dëshmitë duhet të plotësohen vetëm nga njëri prind që është në përkujdesje të fëmijës së mitur. Në këtë rast kërkesës duhet t'i bashkëngjitet edhe dëshmia me të cilën vërtetohet se prindit në fjalë i është besuar përkujdesja ndaj fëmijës.</p> <p>3. Në rast se të paktën njëri prind i fëmijës identifikohet para se fëmija të ketë mbushur moshën 7 (shtatë) vjeçare dhe prindi në fjalë nuk është shtetas i Republikës së Kosovës, me kërkesë të prindit fëmija e humb shtetësinë e Republikës së Kosovës, me kusht që me humbjen e shtetësisë së Republikës së Kosovës fëmija të mos mbetet pa shtetësi.</p> <p>4. Të gjitha dokumentet e ofruara si dëshmi nga paragrafi 1.1, 1.5 dhe 1.9 të këtij neni, duhet të jenë të përkthyer në njërën nga gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës.</p> <p>5. Zyrtari konsullor kryen të gjitha veprimet e parapara në Nenin 27 pika 4 dhe 5.</p>	<p>parents is in the custody of the minor child, the evidence should be filled only by one of the parent who is in the custody of the minor child. In this case, the evidence which proves that the custody for the child is entrusted to the said parent should be attached to the application.</p> <p>3. If at least one parent of the child is identified before the child reaches 7 (seven) years of age and the said parent is not citizen of the Republic of Kosovo, at the request of the parent, the child loses citizenship of the Republic of Kosovo, provided that by losing the citizenship of the Republic of Kosovo, the child is not left without citizenship.</p> <p>4. All documents submitted as evidence under the paragraph 1.1, 1.5 and 1.9 of this Article, must be translated into one of the official languages in the Republic of Kosovo.</p> <p>5. The consular officer performs all the actions foreseen in Article 27 point 4 and 5.</p>	<p>jedan roditelj, dokazi moraju biti popunjena samo od jednog roditelja koji se stara maloljetnim djetetom. U tom slučaju treba priložiti dokaz da se dokazalo da navedenom roditelju je povjerena briga za dijete.</p> <p>3. Ako je identifikovana barem jedan od roditelja djeteta prije nego što dijete napuni 7 (sedam) godina i roditelj nije državljanin Republike Kosovo, na zahtjev roditelja djeteta gubi državljanstvo Republike Kosova, pod uslovom da je gubitak državljanstva Republike Kosovo dijete ne postane bez državljanstva.</p> <p>4. Svi dokumenti koje se nude kao dokaz iz stava 1.1, 1.5 i 1.9 ovog člana treba biti prevedeni na jedan od službenih jezika na Kosovu.</p> <p>5. Konzularni službenik obavlja sve akcije predviđene u članu 27 stav 4 i 5.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 29 Aplikim për viza D (leje qëndrim)</p> <p>1. Postet Konsullore në bazë të Ligjit për të Huaj 04/L-219, Udhëzimit Administrativ që rregullon procedurën e lëshimit të vizave për të huajt në përfaqësitë diplomatike dhe postet konsullore dhe Udhëzimit administrativ për procedurën e lëshimit të leje qëndrimit për të huaj nga MPB, për shtetasit e shteteve ndaj të cilave Republika e Kosovës aplikon regjim</p>	<p style="text-align: center;">Article 29 Application for D visa (residence permit)</p> <p>1. Consular posts based on the Law on Foreigners 04/L-219, Administrative Instruction which regulates the procedure of issuing visas to foreigners at the diplomatic missions and consular posts and Administrative Instruction on procedure of issuing residence permit for foreigners by the MIA for citizens of the countries to which the Republic of Kosovo</p>	<p style="text-align: center;">Član 29 Viza D (dozvolu boravka)</p> <p>1. Konzularna predstavništva u skladu sa Zakonom za strance 04 / L-219, Administrativno Uputstvo uređuje postupak izdavanja viza strancima u diplomatskim i konzularnim i Administrativnim Uputstvom za postupak izdavanja boravišnu dozvolu za strance od strane MUP-a za građane zemalje na koje Republika Kosovo primjenjuje vizni</p>

vizash, pranojnë kërkesa për vizë D. Kërkesat për viza D (leje qëndrim) mund të parashtohet vetëm në Poste Konsullore ku ofrohen shërbimet për viza.

2. Viza hyrëse (D) :

2.1. Viza hyrëse (D) lëshohet atëherë kur i huaji e pranon konfirmimin nga MPB për marrjen e leje qëndrimit (afatshkurtër, të përkohshëm dhe të përhershëm) në Republikën e Kosovës në pajtim me udhëzimin për procedurën e lëshimit të leje qëndrimit për të huaj.

2.2. Viza hyrëse (D) lëshohet për një hyrje me afat vlefshmërie prej 90 (nëntëdhjetë) ditë.

Neni 30

Regjistrimi i fakteve të gjendjes civile

1. Zyrtarët konsullor, të cilët janë të certifikuar sipas Ligjit të Gjendjes Civile të Republikës së Kosovës janë të autorizuar të bëjnë regjistrimet e lindjeve, martesave dhe vdekjeve.

2. Pranimi i kërkesave për këto shërbime bëhet sipas Udhëzimit Administrativ të MPB-së për procedurat e përgjithshme të regjistrimit të faktit të lindjes, martesës dhe vdekjes dhe dispozitave tjera ligjore në fuqi.

3. Përjashtimisht nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij

applies visa regime, receive applications for D visa. Applications for D visa (residence permit) may only be submitted at consular posts where visa services are provided.

2. Entry visa (D) :

2.1. Entry visa (D) is issued when a foreigner receives confirmation from the MIA for obtaining a residence permit (short-term, temporary and permanent) of the Republic of Kosovo in accordance with the guidance on the procedure for issuing residence permit for foreigners.

2.2. Entry visa (D) is issued for single entry valid for 90 (ninety) days.

Article 30

Registration of civil status facts

1. Consular officials certified according to the Law on Civil Status of the Republic of Kosovo are authorized to register births, marriages and deaths.

2. Receiving applications for these services are made according the Administrative Instruction of the MIA on general procedures of registration of fact of birth, marriage and death and other applicable legal provisions.

3. Exceptionally from the paragraph 1 and 2 of

režim. prihvati zahtjeve za vize D. viza D (boravišna dozvola) može se dostaviti samo u Konzularne Predstavništva gde se nude usluge za vize.

2. Ulazna vizu (D):

2.1. Ulazna viza (D) se izdaje kada stranac dobije potvrdu iz MUP-a za dobijanje boravišne dozvole (kratkoročne, privremene i trajne) u Republici Kosovo, u skladu sa smjernicama o postupku za izdavanje boravišnih dozvola za strance.

2.2. Ulazna viza (D) se izdaje se za jedan ulaz sa rokom od 90 (devedeset) dana.

Član 30

Upis činjenica civilnog statusa

1. Konzularni službenici, koji su certificirani prema Zakona o Gradanskom Pravu Republike Kosovo su ovlašteni da evidentiraju rodene, vjenčane i umrlie.

2. Prihvatanje zahteva za ove usluge se vrši prema Administrativnim Uputstvu MUP opšte procedure za registraciju činjenice rođenja, braka i smrti i druge zakonske odredbe na snazi.

3. Izuzet od stava 1 i 2 ovog člana u

neni në rastet kur zyrtarët konsullor nuk janë të certifikuar, atëherë kërkesat për regjistrimin e lindjes, martesës dhe vdekjes dërgohen përmes DCK në ARC.

Neni 31 Regjistrimi i lindjeve

1. Postet konsullore janë të autorizuar të pranojnë kërkesat për regjistrimin e fakteve të lindjes (deri në moshën 14-vjeçare) me pranimin e fletëkërkesës, sipas shtojcës III për regjistrimin e lindjes së fëmijës në librin amëz të lindjeve në Kosovë.

2. Regjistrimi i lindjes përmes deklaramit konform neneve 34 dhe 35 të Ligjit për Gjendjen Civile dhe lindja mund të deklarohet, nga njëri prind, personi madhor i familjes, përfaqësuesi ligjor ose kujdestari, përfaqësues të nënës më prokurë të posaçme dhe personat e autorizuar konform paragrafit 2 të nenit 34 të Ligjit për Gjendjen Civile.

3. Dokumentet e nevojshme për deklaramin/regjistrimin e lindjes:

3.1. Kopja e dokumentit të vlefshëm të identifikimit të personit që e deklaroi lindjen;

3.2. Kopja e certifikatës së raportit mjekësor nga institucioni shëndetësor;

this Article, in cases where consular officers are not certified, then the applications for the registration of birth, marriage and death are sent through DCI to ARC.

Article 31 Registration of births

1. Consular posts are authorized to receive applications for registration of facts of births (up to 14 years of age) upon receipt of the application form, according to the Appendix III on registration of child's birth in the civil register of births in Kosovo.

2. Registration of birth through the declaration in accordance with Articles 34 and 35 of the Law on Civil Status whereas the birth may be declared, by one of the parents, adult person of the family, legal representative or guardian, mother's representative by special attorney and authorized persons in accordance with the paragraph 2 of Article 34 of the Law on Civil Status.

3. Documents required for the declaration/registration of birth:

3.1 .A copy of valid identification document of the person who declares the birth;

3.2 .A copy of the certificate of the medical report from the medical institution;

slučajevima gde konzularnih službenika nije certifikovan, a zatim zahtjev za registraciju rođenja, braka i smrti posalju se preko ACR u OCK.

Član 31 Registracija rođenja

1. Konzularna predstavništva su ovlaštčeni da prihvate prijave za upis činjenice o rođenju (do 14 godina) nakon prijema zahtjeva obrazac, u skladu sa aneksom III registrirati rođenje djeteta u matičnu knjigu rođenih na Kosovu.

2. Registracija rođenja kroz deklaraciju u skladu sa članovima 34. i 35. Zakona o Civilnom Statusu i rođenje može se proglasiti, od jednog roditelja, odraslog člana porodice, zakonskog zastupnika ili staratelja, predstavnik majka advokata i ovlaštenih lica u skladu sa stavom 2. člana 34 Zakona Civilnog Statusa.

3. Potrebna dokumenta za deklaraciju / registracija rođenja:

3.1. Kopiju važećeg identifikacionog dokumenta osobe koja izjavljuje rođenje;

3.2. Kopija potvrde medicinskog izvještaja iz medicinskog instituta;

<p>3.3. Certifikata e martesës së prindërve nëse kanë lidhur martesë, nëse prindërit nuk janë të kurorëzuar, kërkohet të plotësohet procesverbali mbi pranimin e atësisë (shtojca IV);</p> <p>3.4. Në rast se nuk dihet babai i fëmijës, regjistrimi bëhet në bazë të dhënave të nënës;</p> <p>3.5. Dëshminë për pagesën e taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>4. Kur fëmija është i lindur jashtë territorit të Republikës së Kosovës nga prindërit të cilët janë shtetas të Kosovës:</p> <p>4.1. Kopjen e certifikatës ndërkombëtare të lindjes së fëmijës që ka të shënuar të dy prindërit;</p> <p>4.2. Ekstraktet e lindjes së prindërve;</p> <p>4.3. Kopjet e dokumenteve të identifikimit (pasaportë apo letërnjoftim) të dy prindërve;</p> <p>4.4. Prezencën e njërit prind;</p> <p>4.5. Dëshminë për pagesën e taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>5. Kur fëmija është i lindur jashtë territorit të Republikës së Kosovës nga njëri prind shtetas i Kosovës, dhe prindi tjetër shtetas i huaj ose</p>	<p>3.3 .Parents marriage certificate, if they are crowned, if the parents are not crowned, it is required to complete a report on acceptance of paternity (Annex IV);</p> <p>3.4 .In case when father of the child is not known, the registration is made on the basis of mother's data;</p> <p>3.5 .Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>4. When a child is born outside the territory of the Republic of Kosovo, from the parents who are citizens of Kosovo is required:</p> <p>4.1. A copy of international birth certificate of the child where the names of both parents are written;</p> <p>4.2. Parents birth extracts;</p> <p>4.3. Copies of identity documents (passport or identity card) of both parents;</p> <p>4.4. The presence of one of the parents;</p> <p>4.5. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>5. When a child is born outside of territory of the Republic of Kosovo, from one parent citizen of Kosovo, and the other parent foreign</p>	<p>3.3. Vjençani list roditelja ako su venčani, ako roditelji nisu u braku, potrebno je popuniti zapisnik o prijemu očinstva (aneks IV);</p> <p>3.4. U slučaju da se ne zna otac djeteta, na osnovu podataka na popis postaje majka;</p> <p>3.5. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>4. Kada je dijete rođeno van teritorije Republike Kosova od roditelja koji su državljani Kosova:</p> <p>4.1. Kopija certifikata međunarodne rođenja djeteta koja je navedela oba roditelja;</p> <p>4.2. Ekstrakt rođenja roditelja;</p> <p>4.3. Kopije ličnih dokumenata (pasoš ili lične karte) oba roditelja;</p> <p>4.4. Prisustvo jednog roditelja;</p> <p>4.5. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>5. Kada je dijete rođeno van teritorije Kosova od jednog roditelja državljanin Kosova, a drugi roditelj strani državljanin ili bez državljanstva</p>
--	--	---

<p>shtetësi të panjohur</p> <p>5.1. Kopjen e certifikatës ndërkombëtare të lindjes së fëmijës që ka të shënuar të dy prindërit;</p> <p>5.2. Kopjet e dokumenteve identifikuese të prindërve;</p> <p>5.3. Pëlqimin me shkrim nga prindi me shtetësi të huaj ose shtetësi të panjohur për regjistrimin e fëmijës të vërtetuar nga noteri ose organi kompetent;</p> <p>5.4. Prezencën e dy prindërve ose dëshminë ligjore në mungesë të njërit prind;</p> <p>5.5. Përjashtim nga paragraf 4 i këtij Neni, regjistrimi i fëmijëve mbi moshën 14-vjeçare duhet të realizohet përmes procedurës së fitimit të shtetësisë;</p> <p>5.6. Dëshminë për pagesën e taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>6. Kur fëmija është i lindur jashtë territorit Kosovës nga njëri prind shtetas i Kosovës ndërsa tjetri nuk dihet:</p> <p>6.1. Kopjen të certifikatës ndërkombëtare të lindjes së fëmijës që përfshin shtetasin e Kosovës si prind dhe tjetrin si të "panjohur";</p>	<p>citizen or unknown citizenship, is required:</p> <p>5.1. A copy of international birth certificate of the child where the names of both parents are written;</p> <p>5.2. Copies of parents identification documents;</p> <p>5.3. Written consent from the parent, with foreign or unknown citizenship, for registration of the child, certified by the notary or competent authority;</p> <p>5.4. The presence of both parents, or legal evidence in the absence of one of the parents;</p> <p>5.5. The exception from paragraph 4 of this Article, the registration of children over 14 years of age should be accomplished through the acquisition of citizenship procedure;</p> <p>5.6. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>6. When a child is born outside the territory of Kosovo, from one of the parent citizen of Kosovo, and other one unknown:</p> <p>6.1. A copy of international birth certificate of the child that includes Kosovo citizen as a parent and the other one as "unknown";</p>	<p>nepoznato</p> <p>5.1. Kopija certifikata međunarodne rođenih djeteta gde su navedeni oba roditelja;</p> <p>5.2. Kopije ličnih dokumenata roditelja;</p> <p>5.3. Pismeni pristanak od roditelja sa stranom državljanstvom ili nepoznatog državljanstva upis djeteta ovjeren od strane notara ili nadležnog organa;</p> <p>5.4. Prisustvo oba roditelja ili pravnog predstavnika u odsustvu roditelja;</p> <p>5.5. Oslobađanje iz stava 4. ovog Člana, upis djece starije od 14 godina treba ostvariti kroz sticanje državljanstva postupka;</p> <p>5.6. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>6. Kada je dijete rođeno van teritorije Kosova od jednog roditelja, građanin Kosova a drugi roditelj se ne zna:</p> <p>6.1. Kopija certifikata međunarodnih rođenih djeteta uključuju državljanina Kosova kao roditelja, a drugog kao "nepoznat";</p>
---	--	---

<p>6.2. Kopjen e dokumentit të vlefshëm të identifikimit të nënës;</p> <p>6.3. Ekstraktin e lindjes së nënës;</p> <p>6.4. Dëshminë për pagesën e taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>7. Pas shqyrtimit të kërkesës, zyrtari konsullor bën regjistrimin në Regjistrin e Lindjeve të Postit Konsullor dhe i lëshon certifikatën apo ekstraktin e lindjes.</p> <p>8. Zyrtari konsullor bën një kopje të lëndës për ruajtje në arkivin e Postit Konsullor.</p>	<p>6.2. A copy of mother's valid identification document;</p> <p>6.3. Mother's birth extract;</p> <p>6.4. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>7. After reviewing the application, the consular officer shall register in the Registry of Births of the Consular Post and issues birth or extract certificate.</p> <p>8. The consular officer makes a copy of the file for keeping it in the archives of the Consular Post.</p>	<p>6.2. Kopiju važećeg identifikacijskog dokumenta od majke;</p> <p>6.3. Ekstrakt rođenja majke;</p> <p>6.4. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>7. Nakon razmatranja zahtjeva, konzularni službenik će se Registrovati u Matičnu Knjigu rođenih od Konzularnih Predstavništva i izdase certifikat iz matične knjige rođenih ili ekstrakta.</p> <p>8. Konzularni službenik čini kopiju predmeta za očuvu u arhivi Konzularnu Predstavništvo.</p>
<p>Neni 32 Regjistrimi i martesave</p>	<p>Article 32 Registration of marriages</p>	<p>Član 32 Registraciju brakova</p>
<p>1. Postet konsullore janë të autorizuar të pranojnë kërkesat për regjistrimin e martesave të lidhura jashtë territorit të Kosovës në mes dy shtetasve të Republikës së Kosovës dhe në rastet kur njëri shtetas është i huaj. Për të bërë regjistrimin e martesës njëri nga bashkëshortët duhet të paraqitet personalisht në Postin Konsullor dhe të sjell dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1. Certifikatën origjinale internacionale të martesës;</p> <p>1.2. Kopjet e dokumentit të vlefshëm</p>	<p>1. Consular posts are authorized to receive applications for the registration of marriages outside the territory of Kosovo between two citizens of the Republic of Kosovo and in cases when one of them is foreign citizen. To register the marriage, one of the spouses must appear in person at the Consular Post and bring the following documentation:</p> <p>1.1 .Original international marriage certificate;</p> <p>1.2 Copies of valid identification document</p>	<p>1. Konzularna Predstavništva su ovlaštene da prihvati prijave za registraciju brakova van teritorije Kosova povezan između dva državljana Republike Kosovo i kada je jedan strani državljanin. Da bi registrirati brak jedan od bračnog parova mora se pojaviti personalno u konzularnom predstavništvu i dovesti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>1.1. Međunarodni originalni certifikat za brak;</p> <p>1.2. Kopije važeći identifikacioni</p>

<p>identifikues të dy bashkëshortëve;</p> <p>1.3. Ekstraktin e lindjes të bashkëshortit me shtetësi të Kosovës;</p> <p>1.4. Dëshmi mbi shtetësinë e shtetasit të huaj (Pasaportë);</p> <p>1.5. Dëshminë për pagesën e taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Pas shqyrtimit të kërkesës, zyrtari konsullor bën regjistrimin në (regjistrat qendror të gjendjes civile) Librin e Martesave të postit konsullor dhe i lëshon dëshminë (certifikatën) përkatëse aplikuesve.</p> <p>3. Zyrtari konsullor bën një kopje të lëndës për ruajtje në arkivin e Postit Konsullor.</p> <p style="text-align: center;">Neni 33 Lidhja e martesave mes dy shtetasve kosovar</p> <p>1. Postet konsullore janë të autorizuara të bëjnë lidhjen e martesave jashtë territorit të Kosovës në mes dy shtetasve të Republikës së Kosovës, me këtë rast bashkëshortët e ardhshëm duhet të paraqiten personalisht në Postin Konsullor dhe të sjell dokumentacionin si në vijim:</p> <p>1.1. Letërnjoftimet ose pasaportat valide të Republikës së Kosovës;</p>	<p>of both spouses;</p> <p>1.3 .Birth extract of the husband with Kosovo citizenship;</p> <p>1.4 .Evidence on citizenship of foreign citizen (Passport);</p> <p>1.5 Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. After reviewing the application, the consular officer shall register in the (the central registers of the civil status) Marriages Register of the Consular Post, and issues respective evidence (certificate) to the applicants.</p> <p>3. The consular officer makes a copy of the file for keeping it in the archives of the Consular Post.</p> <p style="text-align: center;">Article 33 Conclusion of marriages between two Kosovo citizens</p> <p>1. Consular posts are authorized to register the conclusion of marriages outside territory of Kosovo between two citizens of the Republic of Kosovo, on this occasion, the future spouses must appear in person at the Consular Post and bring the following documentation:</p> <p>1.1 .Valid identity cards or passports of the Republic of Kosovo;</p>	<p>dokument da oba;</p> <p>1.3. Ekstrakt rodenja za supruza sa državljanstvom Kosova;</p> <p>1.4. Dokaz državljana o stranom državljanstvu (pasoš);</p> <p>1.5. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Nakon razmatranja zahtjeva, konzularni službenik će registrovati u (centralnim registrima građanskog statusa) Knjigu Venčanih konzularnom predstavništvu i izdaje potvrdu (certifikat) odgovarajuću aplikantu.</p> <p>3. Konzularni službenik čini kopiju predmeta za očuvanje u arhivi konzularne predstavništvu.</p> <p style="text-align: center;">Član 33 Brak između dva kosovskih građana</p> <p>1. Konzularna predstavništva imaju pravo da vežu brak izvan Kosova između dva državlana Republike Kosova, u ovom slučaju budućih par mora se pojaviti personalno na Konzularnom Predstavništvu i dovesti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>1.1. Važeću ličnu kartu ili pasoš Republike Kosova;</p>
---	---	---

<p>1.2. Ekstraktet e lindjeve të Republikës së Kosovës të dy bashkëshortëve;</p> <p>1.3. Dëshmi/vërtetim vendbanimi që dëshmon statusin martesor të bashkëshortëve në shtetin e jashtëm (kapacitetin martesor);</p> <p>1.4. Nëse shtetasi është nën moshën madhore, kërkesës duhet ti bashkëngjitet edhe vendimi i gjykatës që lejon lidhjen e martesës;</p> <p>1.5. Dëshminë për pagesën e taksës konsullore për këtë shërbim.</p> <p>2. Zyrtari konsullor obligohet të ndjek procedurat për lidhjen e martesës (kurorëzim) konform legjislacionit të aplikueshëm të MPB-së mbi ofrimin e këtij shërbimi.</p> <p>3. Zyrtari konsullor bën një kopje të lëndës për ruajtje në arkivin e Postit Konsullor.</p>	<p>1.2 .Birth extracts of the Republic of Kosovo of both spouses;</p> <p>1.3 .Evidence/residence certificate that proves marital status of the spouses in the foreign country (marital capacity);</p> <p>1.4. If the citizen is under the adulthood, the court decision allowing the conclusion of marriage should be attached to the request;</p> <p>1.5. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p> <p>2. The consular officer is obliged to follow procedures for conclusion of marriage (coronation) in accordance to the applicable legislation of the MIA on providing this service.</p> <p>3. The consular officer makes a copy of the file for keeping it in the archives of the Consular Post.</p>	<p>1.2. Ekstrakti od rodenja Republike Kosovo oba supružnika;</p> <p>1.3. Dokaz / uverenje prebivališta certifikat koji potvrđuje bračno stanjesupružnika u stranoj državi (bračni kapacitet);</p> <p>1.4. Ako građanin nije punoletan, zahtjevu se mora dostaviti i sudska presude koja omogućava brak;</p> <p>1.5. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p> <p>2. Konzularni službenik je dužan slijediti procedure za brak (venčanje) u skladu sa važećim propisima za aplikacije MUP-a na pružanju ove usluge.</p> <p>3. Konzularni službenik čini kopiju predmeta za očuvanje u arhivi konzularnom predstavništvu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 34</p> <p style="text-align: center;">Lidhja e martesave kur njëri është shtetas i Kosovës dhe tjetri shtetas i huaj</p>	<p style="text-align: center;">Article 34</p> <p style="text-align: center;">Conclusion of marriages, when one is citizen of Kosovo and another one is foreign citizen</p>	<p style="text-align: center;">Član 34</p> <p style="text-align: center;">Brak, kada je jedan državljanin Kosova i drugih strani državljanin</p>
<p>1. Postet konsullore janë të autorizuara të bëjnë lidhjen e martesave jashtë territorit të Kosovës në mes shtetasit të Republikës së Kosovës dhe shtetasit me shtetësi tjetër, me këtë rast bashkëshortët e ardhshëm duhet të paraqiten personalisht në Postin Konsullor dhe</p>	<p>1. Consular posts are authorized to register the conclusion of marriages outside territory of Kosovo between the citizen of the Republic of Kosovo and citizen with another citizenship, on this occasion, the future spouses must appear in person at the Consular and bring the following</p>	<p>1. Konzularna predstavništva imaju pravo da veže brakove izvan Kosova između građana Republike Kosovo i građana drugih nacionalnosti, u ovom slučaju budući par mora se pojaviti personalno na konzularnom predstavništvu i dovesti sljedeću</p>

të sjell dokumentacionin si në vijim:	documentation:	dokumentaciju:
<p>1.1. Letërnjoftimin ose pasaportën valide të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. Kopjen e pasaportës së vlefshme të shtetasit të huaj;</p> <p>1.3. Ekstrakti e lindjes të shtetasit të Kosovës;</p> <p>1.4. Certifikata e lindjes ose dokument i barasvlershëm që vërteton të dhënat e lindjes së shtetasit të huaj;</p> <p>1.5. Dëshmi / vërtetim vendbanimi që dëshmon statusin martesor të bashkëshorteve në shtetin e jashtëm (kapacitetin martesor);</p> <p>1.6. Nëse shtetasi është nën moshën madhore, kërkesës duhet ti bashkëngjitet edhe vendimi i gjykatës që lejon lidhjen e martesës;</p> <p>1.7. Dëshminë për pagesën e taksës konsullore për këtë shërbim.</p>	<p>1.1. Valid identity card or passport of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. A copy of valid passport of foreign citizen;</p> <p>1.3. Birth extract of Kosovo citizen;</p> <p>1.4. Birth certificate or equivalent document certifying birth records of foreign citizen;</p> <p>1.5. Evidence/residence certificate that proves marital status of the spouses in the foreign country (marital capacity);</p> <p>1.6. If the citizen is under the adulthood, the court decision allowing the conclusion of marriage should be attached to the request;</p> <p>1.7. Evidence of payment of the consular fee for this service.</p>	<p>1.1. Ličnu kartu ili važeći pasoš Republike Kosovo;</p> <p>1.2. Kopija važećeg pasoša stranog državljanina;</p> <p>1.3. Ekstrakt od rođenja građana Kosova;</p> <p>1.4. Certifikat rođenih ili ekvivalentan dokument kojim se potvrđuje rođenje stranog državljanina;</p> <p>1.5. Dokaz /uverenje o prebivalištu certifikat koji dokazuje bračno stanje u inostranoj državi (bračni kapacitet);</p> <p>1.6. Ako je državljanin je maloletnik, zahtjevu mora biti priključen i sudska presude koja omogućava brak;</p> <p>1.7. Dokaz o uplati konzularne takse za ovu uslugu.</p>
<p>2. Zyrtari konsullor obligohet ti ndjek procedurat për lidhjen e martesës (kurorëzim) konform legjislacionit të aplikueshëm të MPB-së mbi ofrimin e këtij shërbimi.</p>	<p>2. The consular officer is obliged to follow procedures for conclusion of marriage (coronation) in accordance to the applicable legislation of the MIA on providing this service.</p>	<p>2. Konzularni službenik je dužan slijediti procedure za brak (Vjenčanje) u skladu sa važećim propisima MUP-a za pružanje ove usluge.</p>
<p>3. Zyrtari konsullor bën një kopje të lëndës</p>	<p>3. The consular officer makes a copy of the file</p>	<p>3. Konzularni službenik čini kopiju predmeta</p>




<p>për ruajtje në arkivin e Postit Konsullor.</p> <p style="text-align: center;">Neni 35 Regjistrimi i vdekjeve</p> <p>1. Postet konsullore janë të autorizuar të bëjnë regjistrimin e fakteve të vdekjes të ndodhura jashtë territorit të Republikës së Kosovës. Deklarimi/ njoftimi mund të bëhet nga:</p> <p>1.1. Çdo pjesëtar madhor i familjes së të vdekurit;</p> <p>1.2. Personat më të afërt të familjarit të të vdekurit;</p> <p>1.3. Për personat pa të afërm ose për kufomat e gjetura, deklarimi/ njoftimi bëhet nga personi i autorizuar ose nga institucioni kompetent në territorin ku ka ndodhur vdekja;</p> <p>1.4. Për personat e vdekur, të cilët nuk kanë të regjistruar lindjen, së pari duhet regjistruar lindja pastaj vdekja.</p> <p>2. Deklaruesi duhet të sjell dokumentacionin si në vijim:</p> <p>2.1. Certifikatën ndërkombëtare origjinale të vdekjes së shtetasit ose certifikatën e vdekjes së lëshuar nga institucioni përkatës në vendin ku ka</p>	<p>for keeping it in the archives of the Consular Post.</p> <p style="text-align: center;">Article 35 Registration of deaths</p> <p>1. Consular posts are authorized to register the facts of death occurred outside the territory of the Republic of Kosovo. Declaration/notification may be made by:</p> <p>1.1. Every adult member of the family of the deceased;</p> <p>1.2. The next of kin relative of the deceased;</p> <p>1.3. For the persons without relatives or for the found bodies, the declaration/ notification is made by an authorized person or by the competent institution in the territory where the death occurred;</p> <p>1.4. For deceased persons, who have not registered the birth, first must register the birth and then death.</p> <p>2. Declarant must bring the following documentation:</p> <p>2.1. Original international death certificate of a citizen or a death certificate issued by the relevant institution in the country where the death occurred;</p>	<p>za očuvanje u arhivi konzularnom predstavništvu.</p> <p style="text-align: center;">Član 35 Registracija smrti</p> <p>1. Konzularna predstavništva su ovlašteni da registruju na činjenice smrti dogodena izvan teritorije Kosova. Deklaracija / obavesti se može učiniti :</p> <p>1.1. Svaki od odraslih članova porodice preminulog;</p> <p>1.2. Najbliži ljudi mrtvog člana porodice;</p> <p>1.3. Za one koji nemaju rodbine ili su pronađeni, deklaracija / obavještenje se čini od strane ovlaštene osobe ili nadležne institucije na teritoriji na kojoj je došlo do smrti;</p> <p>1.4. Za preminula lica koja nisu registrovani kao rođeni, prvo se moraju registrovati kao rođeni, a zatim kao umrli.</p> <p>2. Deklarant mora donijeti sljedeću dokumentaciju:</p> <p>2.1. Original međunarodni certifikat o smrti građana ili smrtnu potvrdu relevantne institucije u zemlji u kojoj je došlo do smrti;</p>
--	--	--

<p>ndodhur vdekja;</p> <p>2.2. Kopjen e dokumentit të identifikimit të personit të vdekur;</p> <p>2.3. Dokument personal identifikimi të deklaruesit.</p> <p>3. Pas shqyrtimit të kërkesës, zyrtari konsullor bën regjistrimin në Regjistrin qendror të vdekjeve dhe i lëshon dëshminë përkatëse deklaruesit.</p> <p>4. Përjashtimisht nga paragrafi 2 dhe 3 të këtij neni, në rastet kur postet konsullore njoftohen në mënyrë ex-officio nga institucionet kompetente në vendin përkatës, regjistrimi i vdekjes bëhet ex-officio nga zyrtarët konsullor.</p> <p>5. Zyrtari konsullor obligohet ti ndjek procedurat për regjistrimin e vdekjes konform legjislacionit të aplikueshëm të MPB-së mbi ofrimin e këtij shërbimi.</p> <p>6. Zyrtari konsullor bën një kopje të lëndës për ruajtje në arkivin e Postit Konsullor.</p> <p style="text-align: center;">Neni 36 Pajisja me dokumentet e gjendjes civile</p> <p>1. Postet Konsullore janë të autorizuar të pranojnë kërkesat e qytetarëve për pajisje me</p>	<p>2.2. A copy of the identification document of the deceased person;</p> <p>2.3 Personal identification document of the declarant.</p> <p>3. After reviewing the application, the consular officer shall register in the central register of deaths and issues relevant evidence to the declarant.</p> <p>4. Exceptionally from paragraph 2 and 3 of this Article, in cases where consular posts are notified ex-officio by the competent institutions in the respective country, the registration of death is made ex-officio by consular officers.</p> <p>5. The consular officer is obliged to follow procedures for registration of death in accordance to the applicable legislation of the MIA on providing this service.</p> <p>6. The consular officer makes a copy of the file for keeping it in the archives of the Consular Post.</p> <p style="text-align: center;">Article 36 Obtaining civil status documents</p> <p>1. Consular posts are authorized to receive the applications of citizens to obtain documents</p>	<p>2.2.Kopija dokumenta identiteta pokojnika;</p> <p>2.3.Lični dokument persona koji je deklarirao.</p> <p>3. Nakon razmatranja zahtjeva, konzularni službenik će registrovati u Centralni registar umrlih i izdaje relevantni document o dokazima deklaracije.</p> <p>4. Izuzet na stav 2. i 3. ovog člana, u slučajevima u kojima konzularna predstavništva najavu se na ex-officio način od strane nadležnih institucija u navedenoj zemlji, upis smrti se ex-officio od strane konzularnog službenika .</p> <p>5. Konzularni službenik je dužan da slijedi procedure za registraciju smrt u skladu sa važećim zakonima MUP-a na pružanju ove usluge.</p> <p>6. Konzularni službenik čini kopiju predmeta za očuvanje u arhivi konzularnom predstavništvu.</p> <p style="text-align: center;">Član 36 Urediti se sa dokumentima o civilnim statusom</p> <p>1. Konzularna predstavništva su ovlašćeni da prihvate zahtjeve o građanima da dobiju</p>
---	--	--

<p>dokumente të Gjendjes Civile duke u bazuar në Ligjin për Gjendje Civile dhe në Udhëzimin Administrativ për dokumentet e gjendjes civile.</p> <p>2. Zyrtari Konsullor i certifikuar si zyrtarë i gjendjes civile bënë pranimin dhe përpunimin e kërkesave për lëshimin e dokumenteve nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile, të dokumenteve si në vijim:</p> <p>2.1. Certifikatë e lindjes;</p> <p>2.2 Ekstrakt nga regjistri qendror I gjendjes civile;</p> <p>2.3. Certifikatë e shtetësisë;</p> <p>2.4. Certifikatë e martesës;</p> <p>2.5. Certifikatë e vdekjes;</p> <p>2.6. Certifikatë e vendbanimit;</p> <p>2.7. Certifikatë e gjendjes martesore;</p> <p>2.8. Deklaratë për bashkësinë familjare;</p> <p>2.9 Vërtetim nga arkivi;</p> <p style="text-align: center;">Neni 37 Ndihma Konsullore dhe lëshimi i vërtetimeve të çdo lloji</p> <p>1. Përveç shërbimeve konsullore të autorizuara</p>	<p>Civil Status, based on the Law on Civil Status and Administrative Instruction for civil status documents.</p> <p>2. Consular officer certified as officer of civil registrar receives and processes the applications for issuance of documents from the Central Registry Civil Status, of the following documents:</p> <p>2.1. Birth certificate;</p> <p>2.2. Extract from the central register of civil status;</p> <p>2.3. Certificate of citizenship;</p> <p>2.4. Marriage certificate;</p> <p>2.5. Death certificate;</p> <p>2.6. Certificate of residence;</p> <p>2.7. Certificate of marital status;</p> <p>2.8. A family statement;</p> <p>2.9. Certification from the archive;</p> <p style="text-align: center;">Article 37 Consular assistance and issuance of certificates of any kind</p> <p>1. In addition of consular services authorized</p>	<p>dokumente o Civilnog Statusa, na osnovu Zakona o Civilnom Statusu i Administrativnog Uputstva za dokumenta o civilnom status.</p> <p>2. Konzularni službenik certifikovan kao službenik civilni registar radi prihvatanje i obradu zahtjeva za izdavanje dokumenata iz Centralnog Registra Civilnog Statusa, sljedeće dokumente:</p> <p>2.1. Certifikat rođenih;</p> <p>2.2 Ekstrakt iz centralnog registra civilnog statusa;</p> <p>2.3. Certifikat o državljanstvu;</p> <p>2.4. Certifikat o venčanju;</p> <p>2.5. Certifikat o smrti;</p> <p>2.6. Certifikat boravku;</p> <p>2.7. Certifikat o bračnom statusu;</p> <p>2.8. Deklaracija o spajanje porodice;</p> <p>2.9.Uverenje iz arhive;</p> <p style="text-align: center;">Član 37 Konzularna pomoć i izdavanje potvrde bilo koje vrste</p> <p>1. Pored konzularne usluge koja je</p>
---	--	---

<p>me këtë Udhëzim Administrativ, posti konsullor ofron edhe ndihmë konsullore për qytetarët e Republikës së Kosovës dhe shtetasit e huaj, siç parashihet në Ligjin dhe Rregulloren për Shërbimin Konsullorë të Republikës së Kosovës.</p> <p>2. Zyrtari konsullor mund të bëjë sipas kërkesës së ardhur me shkrim lëshimin e vërtetimeve të çdo lloji në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi.</p> <p>3. Vërtetimet e çdo lloji nënkuptojnë, por nuk kufizohen vetëm në: vërtetim për kthimin e trupit të pajetë të shtetasve të Kosovës në Kosovë; vërtetim mbi vërtetësinë e dokumenteve; vërtetim mbi shtetësinë.</p> <p>4. Lëshimi i vërtetimeve që ka të bëjë me konfirmimet e caktuara, bëhet vetëm pas pranimit të dokumentacionit përkatës të konfirmuar nga institucionet përgjegjëse në Republikën e Kosovës.</p>	<p>by this Administrative Instruction, consular post also provides consular assistance to the citizens of the Republic of Kosovo and foreign citizens, as foreseen in the Law and Regulation on Consular Services of the Republic of Kosovo.</p> <p>2. The consular officer may, upon submitted written request, issuance of certificates of any kind in accordance with applicable laws and regulations.</p> <p>3. Certificates of any kind, mean, but are not limited to: certificate for return in Kosovo of the dead body of the Kosovo citizens; certificate of authenticity of documents; certificate of citizenship.</p> <p>4. Issuance of certificates related to the certain confirmations, is only made upon receipt of relevant documentation confirmed by the responsible institutions in the Republic of Kosovo.</p>	<p>autorizovana sa ovim Administrativnim Uputstvom konzularnog predstavništva također pruža konzularnu pomoć građanima Republike Kosovo i strani državljanima, kao što je predviđeno u Zakonu i Pravilnik o Konzularnoj Službi Republike Kosovo.</p> <p>2. Konzularni službenik može napraviti zahtjev u pisanom obliku s izdavanjem uvjerenja bilo koje vrste, u skladu sa zakonima i propisima koji su na snazi.</p> <p>3. Potvrde bilo koje vrste znači, ali nisu ograničeni na: potvrda za povratak mrtvog tijela građana Kosova na Kosovu; potvrda o autentičnosti dokumenata; uvjerenje o državljanstvu.</p> <p>4. Izdavanja certifikata koji ima veze sa određenom potvrdom, radi se samo po prijemu relevantne dokumentacije od strane odgovornih institucija u Republici Kosovo.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 38</p> <p style="text-align: center;">Shpërndarja e dokumenteve me postë</p> <p>1. Posti Konsullor mund të dërgoi përmes shërbimit postar dokumentet e lëshuara nga posti konsullor kur kjo kërkohet nga pala.</p> <p>2. Dorëzimi i dëftesës për pranim-dorëzimin e dokumentit është i domosdoshëm.</p>	<p style="text-align: center;">Article 38</p> <p style="text-align: center;">Distribution of documents by mail</p> <p>1. The consular post may send, through the postal service, documents issued by the consular post, when this is requested by the party.</p> <p>2. Submission of receipt of document handover is necessary.</p>	<p style="text-align: center;">Član 38</p> <p style="text-align: center;">Distribucija dokumenata poštom</p> <p>1. Konzularna predstavništva mogu poslati putem poštanske službe dokumenata koje izdaje konzularna predstavništva kada to traži stranka.</p> <p>2. Podnošenje potvrde o prijema-predaju dokumenta je potrebno.</p>

<p>3. Shpenzimet për shërbimin postar i bartë pala.</p> <p style="text-align: center;">Neni 39 Taksat konsullore</p> <p>1. Taksat konsullore caktohen në valutën Euro dhe inkasimi i tyre bëhet në valutën Euro respektive në valutën vendore të vendit pritës.</p> <p>2. Sekretari i Përgjithshëm në koordinim me drejtuesit e posteve konsullore dhe departamentet respektive në Ministri themelon komisionin (15 -31 Dhjetor) për përcaktimin e një kursi fiks në valutën vendore për vitin vijues.</p> <p>3. Përjashtimisht nga paragrafi 2 i këtij neni, në rastet kur vlera e valutës vendore pëson rënie apo ngritje kundrejt vlerës Euro, komisioni duhet të takohet dhe të bëjë përshtatjen kundrejt lëvizjeve të kursit.</p> <p>4. Me rastin e fiksimit të kursit, komisioni duhet të marrë për bazë edhe ngarkesat eventuale bankare/postare.</p>	<p>3. Costs for the postal service are covered by the party.</p> <p style="text-align: center;">Article 39 Consular fees</p> <p>1. Consular fees are set in Euro currency and their collection is made in the respective Euro currency in the domestic currency of the host country.</p> <p>2. The Secretary General in coordination with the heads of consular posts and the respective departments in the Ministry establishes the Commission (15 - 31 December) for determining a fixed rate in local currency for the following year.</p> <p>3. Exceptionally from the paragraph 2 of this Article, in cases where the value of the domestic currency suffers fall or rise against Euro, the commission must meet and make adjustment against rate movements.</p> <p>4. When fixing the rate, the commission should take into account the possible bank/postage charges.</p>	<p>3. Troškovi za uslugu se snosi od strane stranke.</p> <p style="text-align: center;">Član 39 Konzularne takse</p> <p>1. Konzularne takse su u Euro valuti i njihovo prikupljanje se vrši Euro u respektibilno u valuti u domaćoj zemlji domaćina.</p> <p>2. Generalni sekretar u koordinaciji sa šefovima konzulata i odgovarajućih odeljenja u Ministarstvu osniva Komisiju (15 -31 decembra) za određivanje fiksnu valutu u lokalnoj valuti za narednu godinu.</p> <p>3. Izuzet od stava 2 ovog člana, u slučajevima kada je vrijednost domaće valute ima pad vrijednosti ili rast u odnosu na Euro, komisija mora ispuniti i napraviti podešavanje protiv kretanja stope.</p> <p>4. U fiksiranje stope, komisija mora uzeti u obzir moguće nadoknade od banke / pošte.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 40 Shtojcat</p> <p>1. Shtojcat e këtij Udhëzimi Administrativ janë pjesë përbërse e tij dhe do të shërbejnë për zbatimin e të njëjtit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 40 Annexes</p> <p>1. Annexes of this Administrative Instruction are its integral part and will serve for the implementation of the same.</p>	<p style="text-align: center;">Član 40 Aneksi</p> <p>1. Aneks ovog Administrativnog Uputstva je njegov sastavni deo i da će poslužiti za realizaciju istog.</p>

<p>2. DÇK, përmes një Qarkore, i njofton Postet Konsullore për ndryshimet eventuale të legjislacionit të shprehur si në nenin 2 të këtij Udhëzimi Administrativ, si dhe legjislacionit tjetër që ka të bëjë me procedurat e ofrimit të shërbimeve konsullore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 41 Shfuqizimi i aktit nënligjor</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ shfuqizon në tërësi Udhëzimin Administrativ Nr. 01/2011 për procedurat për ofrimin e shërbimeve konsullore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 42 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi 7 (shtatë) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Punëve të Jashtme.</p> <p style="text-align: center;"> Hashim THAÇI Zëvendëskryeministër i Parë Ministër i Punëve të Jashtme</p> <p style="text-align: right;">Datë <u>28/09/2015</u></p>	<p>2. DCI, through a Circular, notifies Consular Posts about eventual changes to the legislation as expressed in Article 2 of this Administrative Instruction, as well as other legislation that has to do with procedures of providing consular services.</p> <p style="text-align: center;">Article 41 Repeal of bylaw act</p> <p>This Administrative Instruction abrogates entirely Administrative Instruction No. 01/2011 of the procedures on providing consular services.</p> <p style="text-align: center;">Article 42 Entry into force</p> <p>This Administrative Instruction enters into force 7 (seven) days after being signed by the Minister of Foreign Affairs.</p> <p style="text-align: center;"> Hashim THAÇI First Deputy Prime Minister Minister of Foreign Affairs</p> <p style="text-align: right;">Date <u>28/09/2015</u></p>	<p>2. OKP, sa cirkularnim pismom, obavesti Konzularna Predstavništva za eventualne promene zakonovodstva izražene u tački 2 ovog Administrativnog Uputstva, kao i drugih propisa koji se bave procedurama pružanja konzularnih usluga.</p> <p style="text-align: center;">Član 41 Ukidanje podzakonskih akat</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo ukida u cjelini Administrativno uputstvo Br. 01/2011 procedura za pružanje konzularnih usluga.</p> <p style="text-align: center;">Član 42 Stupanje na snagu</p> <p>Ovo Aadministrativno Uputstvo ulazi na snazi 7 (sedam) dana posle potpisivanja od strane Ministra Inostranih Poslova.</p> <p style="text-align: center;"> Hashim THAÇI Prvizamenik premijera Ministar Inostranih Poslova</p> <p style="text-align: right;">Datum <u>28/09/2015</u></p>
---	---	--



Republika e Kosovës Republika Kosovo - Republic of Kosovo

Konsullata e Republikës së Kosovës në
Konzulat Republike Kosova u
Consulate of the Republic of Kosovo in

Formulari i kërkesës për regjistrimin e lindjes dhe lëshimin e certifikatës së lindjes
Obrazac za zahtev za upis rođenih i izdavanje rođenih izvoda
Requests form of registration of birth and issuing of a birth certificate

Emri dhe Mbiemri i paraqitësit të kërkesës Ime i prezime podnosioca zahteva Name and surname of applicant			_____		
Afërsia/Srodstvo /Relationship			_____		
Numri personal / Lični broj / Personal number			_____		
Adresa / Adresa/ Address			_____		
Emri dhe mbiemri Ime i prezime First name and surname			Gjinia Pol Sex		
Data dhe ora e lindjes Datum i čas rođenja Date and hour of birth					
Vendi i lindjes / Mesto rođenja / Place of birth					
Shtetësia/ Derzavljanstvo/ Citizenship					
Numri personal / Lični broj / Personal number					
Të dhënat e prindërve Podaci o roditeljima Data on parents	Babai - Otac -Father		Nëna - Majka-Mother		
Emri / Ime / Name					
Mbiemri (përfshirë mbiemrin e vajzërisë) Prezime (uključujući i devojčko prezime) Surname (include maiden name)					
Data e lindjes / Datum rođenja / Date of birth					
Vendi i lindjes / Mesto rođenja / Place of birth					
Numri personal / Lični broj / Personal number					
Shtetësia / Derzavljanstvo/ Citizenship					
Adresa e vendbanimit Adresa prebivališta Address of residence					
Statusi martesor / Bračno stanje / Marital status					
Dokumentet e bashkëngjitura: Priloženi dokumenti: Attached documents					
Vendi dhe data / Mesto i datum / Place and date					
Nënshkrimi / Potpis / Signature					

Shtojca IV-Annex IV-Dodatak IV



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
MPJ / MIP / MFA

Konsullata e Republikës së Kosovës në
Konzulat Republike Kosove u
Consulate of the Republic of Kosovo in

Shërbimi i Gjendjes Civile

Konsullata e RKS-së në

Nr. : _____

Datë: _____

Komuna: **Konsullata e RKS-së në**

Në bazë të Nenit 37 pika 4 të Ligjit për Gjendjen Civile dhe Nenit 103 pika 1 të Ligjit Nr. 2004/31 për Familjen e Kosovës, përpilohet ky:

PROCESVERBAL PËR PRANIMIN E ATËSISË – AMËSISË

I përpiluar me datën _____ me fillim në ora _____ të pranishëm
prindërit e fëmiut, babai _____ dhe nëna _____
të cilët në prezencën e zyrtarit të gjendjes civile /zyrtarit
konsullor japin këtë:

DEKLARATË

Unë _____ i lindur me datën _____ në
_____ KK _____ nr. i dokumentit të identifikimit
_____ me vendbanim të përhershëm në _____
KK _____ jam babai biologjik i fëmijës dhe pranoi për timin, fëmijën i/e
lindur me datën _____ në _____ i gjinisë _____ dhe dëshiroj
që fëmija ta bartë dhe mbiemrin : _____.

Unë _____ e lindur me datën _____
Në _____ KK _____ me Nr. të dokumentit të identifikimit
_____ me vendbanim të përhershëm në _____
KK _____ në tërësi pajtohem me deklaratën e dhënë më lartë nga ana e
babait të fëmijës, se ai është babai biologjik i fëmijës tim të lindur me datën _____
në _____.

Prindërit me marrëveshje kanë vendosur që fëmija i tyre i lindur me datën _____
në _____ të mbaj emrin- mbiemrin _____.
Përfundoi në ora: _____
Babai : _____
Nëna : _____

Emri, mbiemri, nënshkrimi & vula
Zyrtarit të Gjendjes Civile /Konsullor



Republika e Kosovës Republika Kosovo - Republic of Kosovo

Konsullata e Republikës së Kosovës në
Konzulat Republike Kosova
Consulate of the Republic of Kosovo in

Formulari i kërkesës për fletudhëtim për këthim
Obrazac za jednosmernu putnu ispravu
Application form for Single Journey Travel Document

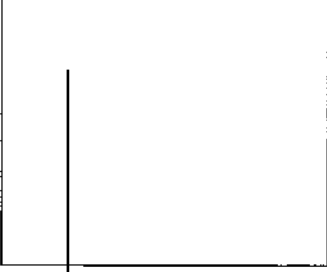
Emri dhe Mbiemri i paraqitësit të kërkesës Ime i prezime podnosioca zahteva Name and surname of applicant			_____		
Aftërsia/Srodstvo /Relationship			_____		
Numri personal / Lični broj / Personal number			_____		
Adresa / Adresa/ Address			_____		
Emri dhe mbiemri Ime i prezime First name and surname				Gjinia Pol Sex	
Data e lindjes Datum rođenja Date of birth					
Vendi i lindjes / Mesto rođenja / Place of birth					
Shtetësia / Derzavljanstvo / Citizenship					
Numri personal / Lični broj / Personal number					
Fëmijët nën moshën 16-vjeçare që e shoqërojnë Accompanying children nder 16 years of age					
Emri / Ime / Name					
Mbiemri Prezime Surname					
Gjinia Pol Sex					
Data e lindjes / Datum rođenja / Date of birth					
Vendi i lindjes / Mesto rođenja / Place of birth					
Numri personal / Lični broj / Personal number					
Shtetësia / Derzavljanstvo / Citizenship					
Adresa e vendbanimit Adresa prebivališta Address of residence					
Dokumentet e bashkëngjitura: Priloženi dokumenti: Attached documents					
Vendi dhe data / Mesto i datum / Place and date					

Nënshkrimi / Potpis / Signature

Shtojca II-Annex II-Dodatak II

Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Konsullata e Përgjithshme e Republikës së Kosovës në
Generali Konsullat Republike Kosova u
Consulate General of the Republic of Kosovo in

TRAVEL DOCUMENT ISSUED FOR A SINGLE JOURNEY



This Travel Document was issued for _____

Emri dhe Mbiemri

With the purpose of

Returning to the Republic of Kosovo
From: _____

Traveling to: Republic of Kosovo

FAMILY NAME: RUDARI

FIRST NAME: ANA

MAIDEN SURNAME: _____

PLACE AND DATE OF BIRTH: _____

CITIZENSHIP: Kosovar

Accompanying children under 16 years of age

FAMILY NAME	FIRST NAME	PLACE AND DATE OF BIRTH
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Date of Expiry: _____

Issuing Authority: _____

Date: _____

.....
Consul

Seal

Signature

VISAS