



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosovo-Republic of Kosovo**  
*Kuvendi - Skupština - Assembly*

---

**ZAKON br. 04/L-003**

**O CIVILNOM STATUSU**

**Skupština Republike Kosovo;**

Na osnovu člana 65 (1) Ustava Republike Kosovo,

Usvaja

**ZAKON O CIVILNOM STATUSU**

**POGLAVLJE 1**  
**OPŠTE ODREDBE**

**Član 1**  
**Svrha zakona**

Ovim zakonom se uređuje značenje i sadržaj civilnog statusa građana Kosova, stranih državljana i lica bez državljanstva, sa privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo, postavljanje pravila za njihovo stvaranje, održavanje i promenu, kao i organizovanje funkcionisanja službe civilnog statusa u Republici Kosovo.

**Član 2**  
**Definicije**

1. Izrazi korišćeni u ovom zakonu imaju sledeća značenja:

1.1. **Civilni status** - ukupni lični podaci građana Kosova, stranih državljana, i lica bez državljanstva, koja su sa privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo, koji se registruju i čuvaju u Registar Civilnog Statusa i koji potvrđuju

rođenje, porodični status, smrt, odnose između njih i sve promene koje se dešavaju u ovim odnosima;

1.2. **Akt** - službeni dokument izdat od strane kancelarije matičara koji potvrđuje da je određena radnja izvršena po službenoj dužnosti;

1.3. **Činjenica** - radnja koja se dogodila i kojom se stvara jedan civilni status kao što je rođenje, venčanje i smrt;

1.4. **Centralni Registar Civilnog Statusa** - jedinstveni državni dokument, vođen u elektronskom i fizičkom obliku koji odražava komponente civilnog statusa svakog građana Kosova, stranih državljana i svakog lica bez državljanstva, sa privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo;

1.5. **Osnovni Registar Civilnog Statusa** - knjiga civilnog statusa u kojoj se odražavaju svi komponenti civilnog statusa, za svakog građana Kosova, stranih državljana i svakog lica bez državljanstva, sa privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo. Ova knjiga se čuva u arhivi Kancelarije Civilnog Statusa u opštini;

1.6. **Komponente civilnog statusa** - podaci propisani u ovom zakonu, koji služe za potvrđivanje identiteta svakog građana Kosova, stranih državljana i svakog lica bez državljanstva, sa privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo;

1.7. **Predpostavljene komponente** – komponente civilnog statusa, koji se procenjuju kao prihvatljivi dok se ne dokaže suprotno;

1.8. **Arhivirani dokumenti** - sva dokumentacija koja se održava i koristi od kancelarije civilnog statusa;

1.9 **Porodična brošura** - određena knjiga koja se daje supružnicima povodom venčanja, i koja se izdaje od Kancelarije Civilnog Statusa u opštini;

1.10. **Obnavljanje osnovnih zapisa** - stvaranje novih zapisa za izmenu izgubljenih/uništenih ili oštećenih zapisa;

1.11. **Kancelarije Civilnog Statusa** – kancelarija civilnog statusa u teritoriju porekla ili u relevantnoj opštini u kojoj su zabeležene činjenice rođenja, venčanja i smrti;

1.12. **Neoženjen/Neudata** - građanin koji nije u braku;

1.13. **Oženjen/Udata** – građanin koji je u braku;

1.14. **Udovac/Udovica** – građanin čiji je supružnica/supružnik umro;

1.15. **Razveden/a** - državljanin čiji je brak prestao sudskom odlukom;

- 1.16. **Ministar** – ministar unutrašnjih poslova;
- 1.17. **Ministarstvo** – Ministarstvo unutrašnjih poslova;
- 1.18. **Agencija** – Agencija za civilnu registraciju;
- 1.19. **Naknadna registracija** - registracija rođenih ili umrlih, a koja se vrši trideset (30) dana nakon datuma rođenja ili smrti;
- 1.20. **Ponovna registracija** - registracija rođenih, venčanih ili umrlih koji su prethodno bili zabeleženi u registar civilnog statusa u opštine, kada je subjekat u stanju da pokaže prethodnu registraciju na osnovu dokumenata izdati od strane kancelarije civilnog statusa, Ministarstva Unutrašnjih Poslova ili bilo koji drugi dokument koji dokazuje neki komponent civilnog statusa;
- 1.21. **Lični broj** - određeni broj koji se daje od Kancelarije Civilnog Statusa svakom pojedincu za registraciju rođenih;
- 1.22. **Lično ime** – ime i prezime građana Kosova;
- 1.23. **Lice bez državljanstva** - lice koje se ne smatra državljaninom bilo koje države u okviru obima zakona te države;
- 1.24. **Službenik civilnog statusa** - lice koje vrši registraciju civilnog stanja i koje je kvalifikovano u skladu sa ovim zakonom. Diplomatski i/ili konzularni službenik koji je uspešno položio ispit za službenika civilnog statusa i takođe je zaposlen kao Službenik Civilnog Statusa;
- 1.25. **Lične informacije** - bilo koje informacije vezane sa jednog identifikovanog pojedinca (subjekat podataka); identifikovana osoba je osoba koja može da se identifikuje direktno ili indirektno, naročito na osnovu jednog broja identifikacije ili jednog ili više specifičnih faktora za njegov ili njen fizički, psihološki, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet.

### **Član 3**

#### **Principi registracije civilnog statusa**

1. Sve aktivnosti koje su u vezi sa civilnom statusu treba da se preduzimaju uz potpunu saglasnost sa zakonima i podzakonskim aktima.
2. Registracija događaja zabeleženi u registar civilnog statusa od strane nadležnih organa je obavezan i mora biti ostvaren u okviru zakonskog roka od strane nadležnih lica koja su određena po ovom zakonu.

3. Subjekti podataka moraju aktivno registrovati bilo koju izmenu koja utiče na civilni status u skladu sa postupcima predviđenim sa ovim zakonom.

4. Prikupljeni i registrovani podaci u vezi sa civilnom statusu koji se koriste u skladu sa zakonodavstvom na snazi.

#### **Član 4** **Lični karakter podataka**

1. Podaci, pojedinačni ili porodični, komponentata civilnog statusa imaju lični karakter. Akti, evidencije i pismene potvrde za civilno stanje daju se samo osobi kojoj pripadaju ovi podaci, članu porodice, staratelju, zakonskom zastupniku ili, posredno i posle smrti, onima koji imaju legitimitet zahteva pravnog nasleđa ili naslednicima testamenta.

2. Lični i porodični podaci komponentata civilnog statusa mogu da se pretražuju i da se preuzmu od institucija i organa, kojima je ovo pravo priznato sa posebnim zakonom. Ovi subjekti, koji traže i dobijaju informacije civilnog statusa, direktno od službe civilnog statusa, koriste se samo za svrhu za koju su ih dobili, ograničavajući se na širenje, osim u slučaju kada je to ovlašćeno zakonom.

3. Šef Agencije za Civilnu Registraciju odobrava izdavanje traženih podataka od raznih institucija i organa, u skladu sa vodičem koji je odobren od njega i Saveta Državne Agencije za Zaštitu Ličnih Podataka. Vodič definiše vrstu i količinu informacija, koje se mogu dati institucijama i istražnim organima, imajući u vidu zakone, koji regulišu njihovo organizovanje i funkcionisanje, kao i zakonodavstvo na snazi za zaštitu ličnih podataka.

#### **Član 5** **Pravna valjanost podataka**

1. Podaci civilnog statusa su važni samo ako su izdati od strane zvaničnog službenika civilnog statusa, na način i oblik predviđeni u ovim zakonom i podzakonskim aktima, u njegovu primenu.

2. Za svaki zavedeni akt i dokument koji se izdaje građanima, institucijama i organima ovlašćenim zakonom, zvaničnik kancelarije civilnog statusa beleži, u potpunosti, ime, prezime, svoj potpis i koristi službeni pečat službe civilnog statusa.

#### **Član 6** **Prikupljanje i razmena podataka iz registra sa trećim stranama**

1. Druge državne ili privatne institucije koje prikupljaju i upravljaju bazama podataka građana koji sadrže informacije u vezi sa civilnom stanju treba da pružaju takve informacije na zahtev Agencije i u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

2. Institucije određeni u stavu 1. ovog člana su dužni da obezbede neposredan i neometan pristup Agenciju u relevantne baze podataka, ili da pošalju Agenciju traženu informaciju najkasnije u roku od deset (10) dana od prijema zahteva.

3. Agencija koristi obezbeđene informacije za primenu ovog člana, u neophodnoj meri, da provere i da obezbedi tačnost podataka Centralnog Registra Civilnog Statusa. Obezbeđeni podaci od alternativnih baza podataka ne predstavljaju direktan i jedinstven izvor informacija, u vezi sa komponentima civilnog statusa građana. Agencija koristi informacije u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

4. Služba Civilnog Statusa saraduje sa centralnim institucijama van sektora za registraciju i sa privatnim sektorom za razmenu podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

## **Član 7** **Zaštita prava**

1. Zaštita prava i interesa lica čiji su podaci registrovani, pravo na pristup u zapisima i korekciji podataka se vrši u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

2. Stranke imaju pravo da podnesu žalbu protiv odluka Kancelarije civilnog statusa. žalbe se podnose Agenciji.

3. Što se tiče roka za podnošenje prigovora, njegovog razmatranja i drugih proceduralnih pitanja, primenjuju se odredbe Zakona o Upravnom Postupku.

4. Agencija osniva posebnu komisiju za razmatranje žalbi iz stava 2. ovog člana, dok se rad ove komisije se reguliše podzakonskim aktom od strane Ministra.

5. Lični podaci u Osnovnim Registrima Civilnog Statusa i na izdavanim dokumentima od strane Civilnog Statusa beleže se u skladu sa Zakonom za Upotrebu Jezika.

6. Osnovni Registri Civilnog Statusa i izdavani dokumenti od strane Civilnog Statusa su odštampani u skladu sa Zakonom za Upotrebu Jezika.

## **Član 8** **Nesaglasnost akcija**

Službenik civilnog statusa ne može obavljati akcije civilnog statusa na mestu gde je određen, kada one pripadaju njemu, njegovom supružniku, deci, roditeljima, dedi, baki, braći, sestri ili svekaru ili svekrvi. U ovom slučaju dužnosti se vrže od strane drugog zvaničnika službe civilnog statusa.

## **POGLAVLJE II CIVILNI STATUS**

### **Član 9**

#### **Komponenti i karakteristike civilnog statusa građana**

1. Komponenti civilnog statusa su: lično ime, lični broj, datum rođenja, mesto rođenja, pol, nacionalnost, odnosi očinstva i materinstva, bracno stanje, smrt, prebivalište, boravište i druge činjenice, utvrđene zakonom.
2. Kosovsko državljanstvo, kao sastavni deo civilnog statusa, je jedini prepoznatljiv element od stranih državljana i lica bez državljanstva.
3. Konstitutivni elementi u dokumentima službe civilnog društva imaju prioritet u odnosu na iste elemente svakog drugog akta, državnog ili privatnog, i oni su obavezni da se poštuju.

### **Član 10**

#### **Karakteristike nekih komponenata civilnog statusa**

Rođenje, pol, lično ime, odnosi očinstva, materinstva i državljanstva se priznaju odnosno mogu se ukloniti, ukinuti, promeniti ili preneti drugima samo u slučajevima i načinu izričito određeni ovim zakonom ili bilo kojim drugim posebnim zakonom.

### **Član 11**

#### **Komponenti koje proizilaze iz prirodnih događaja**

Rođenje, vreme rođenja, pol, materinstvo i smrt se redovno proveravaju, kao pravni dokazi, od strane lica i organa, kojima je to pravo priznato u skladu sa zakonodavstvom na snazi.

### **Član 12**

#### **Pretpostavljene ili komponente koje proizilaze od radnji samog lica**

Pravne činjenice pretpostavljane zakonom ili koje proizilaze od radnji samog lica, koje se potvrđuju, su izveštaji očinstva, materinstva i porodica.

### **Član 13**

#### **Komponente koje proizilaze iz akta drugih organa**

Usvajanje, državljanstvo, oduzimanje ili ograničenje poslovne sposobnosti, kao glavne komponente civilnog statusa, proizilaze i odražavaju se samo u skladu sa državnim aktom

odgovornog organa, shodno zakonu. Shodno njima se utvrđuju i ostale ključne komponente,

#### **Član 14**

##### **Komponente koje se proveravaju od strane drugih izvora**

Ostale komponente se proveravaju prema zakonu od strane državnih institucija, pravnih, državnih i privatnih subjekata, ili direktno od posebnog zakona i uzimaju kvalitet komponenata, kada se prikazuju u dokumentima civilnog statusa.

#### **Član 15**

##### **Bračno stanje**

1. Bračno stanje lica može biti:

1.1. neoženjen/neudata;

1.2. oženjen/udata;

1.3. udovac/udovica;

1.4. razveden/a.

#### **Član 16**

##### **Civilni status stranih državljana i lica bez državljanstva**

1. Strani državljan i lica bez državljanstva, sa privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo, kao i strani državljan, koji su dobili azil u Republici Kosovo uživaju sva prava po ovom zakonu, osim prava, koja su blisko povezana sa državljanstvom Kosova i karakteristike na način dokumentovanja.

2. Civilni status stranih državljana sa privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo i lica bez državljanstva određuje se relevantnim dokumentima države. Civilni status stranih državljana, koji su osvojili azil u Republici Kosovo, potvrđuje se od podataka odgovarajućeg organa za azil pri Ministarstvu Unutrašnjih Poslova.

3. Strani državljan ili lica bez državljanstva, sa privremenim/stalnim boravkom, bili oni posetioци ili bili tranzitno na Kosovu, imaju pravo da preko službe civilnog statusa evidentiraju i potvrđuju svoje pravne činjenice, koje se nalaze na teritoriji Republike Kosova, kao i svaki građanin Kosova, osim ako postoji prepreka ili posebna procedura, određena zakonom ili međunarodnom sporazumom.

## **POGLAVLJE III**

### **PRIRODA I DOKUMENTACIJA KOMPONENATA CIVILNOG STATUSA**

#### **Član 17**

##### **Vrste i opšte karakteristike dokumenata**

1. Komponenti civilnog statusa građana Kosova, stranih državljana i lica bez državljanstva sa privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo, verifikuju se u osnovnim dokumentima civilnog statusa.
2. Dokumenti iz stava 1. ovog člana sastavljaju se od strane civilnog statusa, na osnovu dela zvaničnika ove službe ili osnovnih dokumenata koje dolaze od trećih lica, prema zakonom.

#### **Član 18**

##### **Dokumenti civilnog statusa**

Vrste, oblici, konstitutivni elementi, način održavanja, rok validnosti dokumenata, koji se održavaju i izdaju od službe civilnog statusa, kao i pravila izdavanja ovih dokumenata određuju se podzakonskim aktom od strane Ministra.

#### **Član 19**

##### **Porodična brošura**

1. Porodična brošura, je posebna knjiga, koja se daje supružnicima povodom venčanja, prema mestu venčanja, i u kome se odražavaju podaci porodice civilnog statusa za venčanje supružnika, za rođenje dece od braka, za smrt supružnika i dece, i promene koje se događaju.
2. Povodom braka, službenik civilnog statusa će dati supružnicima porodičnu brošuru i jednu sertifikaciju, kao dokaz da je brak vezan.
3. Informacije koja su navedena u porodičnoj brošuri treba da budu iste sa podacima navedenim u osnovnim evidencijama. Strana mora da proveri informacije i onda one moraju biti opečaćene i potpisane od strane ovlašćenog službenika civilnog statusa, koji je ispunjavao te podatke.
4. Sadržaj porodične brošure registra je nevažeći kada komponenta pripada periodu pre stvaranja registra i nema rukopis prvog dopunjivača tog lista ili, bez obzira na period kome pripada, nije zasnovan na jednu knjigu akata ili na osnovni dokument, prikazan kao izvor i u relevantnoj strani porodične brošure.



5. Oblik, sadržaj i druge procedure vezane za porodičnu brošuru određene sa podzakonskim aktom od strane Ministra.

## **Član 20**

### **Akti rođenja, venčanja i smrti**

1. Akti rođenja, venčanja i smrti ispunjavaju se i prikazivaju u posebnim aktima, u elektronskom obliku i odštampani samo od zvaničnika službe civilnog statusa, pošto je upravljao, direktno, osnovnim dokumentima ili je lično prihvatio izjavu za činjenicu rođenja, braka ili smrti, u skladu sa zahtevima zakonodavstva na snazi. Ovi akti se održavaju, za svaki slučaj, hronološki.

2. Akti rođenja, venčanja i smrti za strane državljane i lica bez državljanstva, sa stalnim prebivalištem u Republici Kosovo, održavaju se u kancelariji civilnog statusa. Ovi akti se održavaju od strane odgovornog lica kancelarije civilnog statusa i prikazivaju se u Centralnom Registru Civilnog Stanja.

3. Akti rođenja, venčanja i smrti, koji su održavani u inostranstvu, u diplomatskoj ili konzularnoj službi Republike Kosova, za građane Republike Kosova ili i za strane državljane ili lica bez državljanstva, sa privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo, slede se preko Ministarstva inostranih poslova u Agenciju do 20. januara sledeće godine.

## **Član 21**

### **Potpis akata**

1. Zvaničnik civilnog statusa, zainteresovana strana, kao i ovlašćena lica, kada je određeno ovim zakonom, potpišu istim predmetom, i napišu ime i prezime. Potpis zvaničnika civilnog statusa, za svaki slučaj, je praćen pečatom kancelarije civilnog statusa, u suprotnom ovaj akat je nevalidan.

2. Kada osoba ne zna ili je nije fizički u stanju da potpiše, u akat se navedu uzroci, potvrđeni posebnim potpisom odgovorne osobe kancelarije civilnog statusa, zvaničnika i drugih prisutnih učesnici.

## **Član 22**

### **Ostali osnovni dokumenti**

1. Drugi dokumenti su službeni akti, državni ili nedržavni, koji, po zakonu, potvrđuju ili menjaju pravne činjenice, potvrđene aktima civilnog statusa. Njihov sadržaj, kada se odražava u Registar Civilnog Statusa, postaje sastavni deo civilnog statusa državljana.

2. Drugi osnovni dokumenti, kao i sva druga dokumentacija sa administrativnim karakterom, ispunjava se i upravlja uz saglasnost sa relevantnim zakonskim kriterijuma, prema vrsti dokumenata.

### **Član 23**

#### **Ispravke i dopune u arhiviranim dokumentima**

1. Ispravke i dopune u arhiviranim dokumentima se sprovode sa konačnom sudskom odlukom ili odlukom koja je izdata od kancelarije civilnog statusa. Kopija odluke se priloži dokumentu i bilo koji dokument koji je izdat na osnovu njega sadrži određene elemente navedeni u gore-navedenoj odluci.

2. Korekcije u stavu 1 ovog člana određuju se sa podzakonskim aktom od strane Agencie.

### **Član 24**

#### **Obaveze drugih organa**

Svi organi, koji, u podršku ovom zakonu ili na osnovu posebnog zakona, su odgovorni za utvrđivanje, verifikaciju ili promenu jedne komponente civilnog statusa, su obavezni da pošalju zvanično i direktno, jednu kopiju akata, odluke, kancelariji civilnog statusa, gde je osoba registrovana, u roku od petnaest (15) dana od datuma izdavanog akta ili od konačne odluke.

## **POGLAVLJE IV REGISTRI CIVILNOG STATUSA**

### **Član 25**

#### **Registri civilnog statusa**

1. Registri civilnog statusa su:

1.1. Centralni Registar civilnog statusa;

1.2. Osnovni registri civilnog statusa.

### **Član 26**

#### **Centralni Registar civilnog statusa**

1. Centralni Registar Civilnog Statusa je jedinstven dokument države, gde su odražavani komponenti civilnog statusa za svakog građana Kosova, za strane državljane i lica bez

državljanstva, kada imaju privremeno boravište ili prebivalište na teritoriji Republike Kosovo, kao i za strane državljane koji su dobili azil u Republici Kosovo.

2. Centralnim registrom civilnog statusa upravlja Agencija. Ažuriranje podataka registra je obavljeno od strane zvaničnika civilnog statusa u kancelarijama civilnog statusa u ili od zvaničnika u diplomatsko-konzularnim predstavništvima.

3. Centralni registar civilnog stanja vodi se u elektronskom i fizičkom obliku.

4. Način uspostavljanja Centralnog Registra Civilnog Statusa i pravila za korišćenje informativne tehnologije koje će se koristiti za ovaj registar, određuju se podzakonskim aktom od strane Ministra.

### **Član 27**

#### **Podaci u Centralnom registru civilnog statusa**

Podaci u Centralnom registru civilnog statusa se vode samo od strane službenika službe civilnog statusa u opštine i od službenika u diplomatskim i konzularnim predstavništvima, pošto je upravljao, direktno, osnovnim dokumentima, u skladu sa zahtevima ovog zakona.

### **Član 28**

#### **Registracija u Centralni Registar Civilnog Statusa**

Komponenti civilnog statusa se odražavaju u pojedinačnu listu Centralnog Registra Civilnog Statusa za građane Kosova, strane državljane ili lica bez državljanstva, privremenim ili stalnim boravkom u Republici Kosovo, kao i za strane državljane, koji su dobili azil u Republici Kosovo.

### **Član 29**

#### **Ispravke i Dopune u Centralnom Registru Civilnog Statusa**

1. Kada se u Centralnom Registru Civilnog Statusa otkrivaju materijalne greške ili se pronađe kolona koja ne odražava relevantnu komponentu, odgovarajuća osoba kancelarije civilnog statusa vrši ispravku ili dopunu, kada:

1.1. je komponenta navedena u knjigama akata, u prethodnim osnovnim registrima one kancelarije ili zemlje iz koje je dolazio, sa promenom prebivališta, od bilo kog razloga;

1.2. zainteresovana osoba predstavlja osnovni dokumenat od odgovornog izvora, prema zakonom;

1.3. potvrđuje se, u svim ostalim slučajevima, sudskom odlukom.

**Član 30**  
**Verifikacija i dopuna u slučaju nedostatka podataka**

1. Kada podatak, koji se zahteva za akat rođenja i smrti, je nedovoljan ili nije overen od strane deklaranta, verifikuje se odgovarajući deo od organa koji je upoznat sa pravnom činjenicom, osim u slučajevima privremene beleške, prema ovom zakonu.
2. Uz potvrdu podataka ili završenu odluku, vrši se dopuna samo u Centralnom Registru Civilnog Statusa.

**Član 31**  
**Osnovni Registar Civilnog Statusa**

1. Osnovni registri civilnog statusa su dokumenti, koji rezimiraju sve komponente civilnog statusa, prema mestu gde se desila činjenica komponenata civilnog statusa.
2. Osnovni registri civilnog statusa su:
  - 2.1. registar rođenih;
  - 2.2. registar venčanih;
  - 2.3. registar umrlih.
3. Kancelarija Civilnog Statusa održava, Osnovni Registar Civilnog Statusa, u pismenoj i elektronskoj verziji.
4. Vrste, oblik, sadržaj, unos podataka, način i rok održavanja osnovnih registra građanskog statusa kao Posebnih Registra prema članu 35. ovog Zakona, određuju se podzakonskim aktom od Ministra.

**POGLAVLJE V**  
**REGISTRACIJA ROĐENIH**

**Član 32**  
**Osnovni dokumenti rođenja**

1. Rođenje kao činjenica, vreme, mesto, pol i majčinstvo, potvrđuje se sa lekarsim izveštajem ili zapisnikom, pripremljeni za vreme rođenja, koji se potvrđuje od strane prisutnog medicinskog osoblja, kao i odgovarajuće osobe za voz, kapetana broda ili

aviona na putovanju, šefa zatvora, organa javnog reda, ili zvaničnika diplomatskih predstavništva u inostranstvu, u nedostatku medicinskog osoblja.

2. U nedostatku dokumentacije navedenu u stavu 1. ovog člana, potvrda činjenice rođenja može se dokazati i putem kancelarije civilnog stanja.
3. Kada genitali deteta imaju poremećaj, pol se određuje zaključkom lekara.
4. Kada se rađaju sijamski blizanci, živi, oni se registruju kao odvojeni.
5. Gore-navedeni dokumenti služe za dopunjavanje izvoda rođenja.

### **Član 33**

#### **Osnovni dokumenti pronađenih lica**

1. Dete sa nepoznatim roditeljima predpostavlja se da je rođeno na mestu gde je pronađeno i na vreme koje se određuje uz lekarski izveštaj.
2. Dete sa nepoznatim roditeljima dobija zapisnik Policije i lekarski izveštaj izdat od lekara iz oblasti u kojoj je pronađeno.
3. Na zahtev službe civilnog statusa, uz odobrenje organa starateljstva gde je dete pronađeno, detetu se dodeljuje licno ime, izmišljena imena roditelja, koja mogu da se menjaju na zahtev samog deteta, kada ono odraste ili legitimnom verifikacijom roditelja.
4. Gore navedena pravila važe i za decu sa nepoznatim roditeljima, koji su izgubili pamćenje, ili su mentalno nesposobni i koji se ne identifikuju. Pronađenom detetu se može menjati ova situacija, u slučajevima kada se njemu vraća pamćenje, kada se psihički leči ili se identifikira na drugi način.
5. U svim slučajevima predviđenim u ovom članu pronađeno dete registruje se prema mestu gde je nađeno uključujući i punoletnika koji govori samo na stranom jeziku i koji je registrovan kao lice bez državljanstva.
6. Kriterijumi navedeni u ovom članu se odnose i na punoletnike, koji je izgubio pamćenje, koji je mentalno nesposoban i čiji roditelji nisu poznati, koji je pronađen sa mrtvim ili nepoznatim roditeljima, osim kada ta osoba govori samo na stranom jeziku. U ovom slučaju osoba se tretira kao lice bez državljanstva.

### **Član 34**

#### **Deklaracija rođenja**

1. Rođenje deteta je prijavljeno zvaničniku civilnog statusa od strane roditelja, punoletnih članova porodice, pravnih zastupnika ili staratelja i, u nemogućnosti, ili

njihovo odsutvo, od strane lica koja imaju pravo da overe rođenje. Deklaracija može da se vrši i od strane predstavnika majke, sa posebnim avokatima.

2. Deklaracija rođenja deteta, čiji roditelji nisu poznati, izvršena je od strane organa starateljstva, policije, u čijoj nadležnosti se nalazi mesto pronalazka, na osnovu zapisnika koji je održan za vreme pronalaženja deteta.

3. U slučaju sumnje o činjenicama rođenja, zvaničnik civilnog statusa treba da fizički pregleda rođeno dete pre registracije rođenja, postupak koji se registrira u datoteci.

4. Zahtev za upis rođenja, u osnovni registar, mora da se vrši u roku od petnaest (15) dana od trenutka rođenja i, u izuzetnim slučajevima, najkasnije u roku od trideset (30) dana nakon rođenja.

### **Član 35** **Registracija rođenja**

1. Registracija rođenja deteta vrši se u kancelariji civilnog statusa na mestu gde se rođenje dogodilo.

2. Za pronađeno dete, čiji roditelji nisu poznati, registracija se vrši u kancelariji civilnog statusa na mestu gde je dete pronađeno.

3. Za decu koja su rođena van teritorije Republike Kosovo od državljana Kosova sa stalnim prebivalištem na Kosovu, registracija deteta se vrši na diplomatskim ili konzularnim predstavništvima Republike Kosova, na mestu gde se rodio. Kada je to nemoguće, registracija se može vršiti i u službu civilnog statusa tog mesta.

4. Registracija građana Kosova koji su rođeni izvan granica Kosova, treba da se vrši u posebnoj knjizi Kancelarija Civilnog Statusa..

5. Osobe rođene van teritorije Republike Kosova koji ispunjavaju uslove za primanje državljanstva prema Članu 29. Zakona o državljanstvu, registruju se u posebnim registrima civilnog statusa, predviđeni prema stavu 4 ovog člana, u slučaju registracije u registar državljanstva.

6. Svi zdravstveni, državni i privatni subjekti, koji imaju pravo da potvrde rođenje, su obavezni da svakog ponedeljka, pošalju u kancelarije civilnog statusa, prema mestu u kojem je porodaj nastao, obaveštenje o rođenjima u njihovim institucijama.

7. Kancelarija Civilnog Statusa određuje i potvrđuje na zvaničan način slučajeve rođenja i njihovu registraciju od predviđenih lica iz stava 2 člana 34 ovog zakona.

## **Član 36** **Akt rođenja**

1. Akt rođenja zakonski potvrđuje rođenje lica.
2. Akt rođenja je zapisnik, koji se drži za svako rođenje, potpisan od strane službenika civilnog statusa u opštini i izjavioca.
3. Izvod iz knjige rođenih sadrži:
  - 3.1. redni broj, dan sastavljanja zapisnika i kancelarija civilnog stanja;
  - 3.2. datum i vreme rođenja;
  - 3.3. mesto rođenja;
  - 3.4. lično ime, određen zakonskim odredbama na snazi;
  - 3.5. lični broj deteta;
  - 3.6. pol;
  - 3.7. državljanstvo, ako postoji;
  - 3.8. dokaz o tome da je rođen normalan, kao blizanac ili sijamski;
  - 3.9. lični broj i lično ime majke, ako je poznato;
  - 3.10. lični broj i lično ime oca, kada je poznat, prema zakonskim odredbama na snazi;
  - 3.11. lično ime, lični broj i svojstvo izjavioca;
  - 3.12. lični broj, lično ime prevodioca, ako ima.

## **Član 37** **Valjanost i osporavanje akta rođenja**

1. Akt rođenja je absolutno nevažeći, ako nije održan od službenika civilnog statusa, ili ako nije potpisan od strane jednog od lica predviđenih u stavu 2. člana 36. ovog zakona. U drugim slučajevima, akt rođenja je relativno nevažeći.
2. Ne može biti potvrđen drugi sadržaj akta rođenja bez potvrđivanja relativne ili apsolutne nevažnosti, navodna netačnost ili da je određeni akt falsifikovan.

3. Državljanin, zakonski zastupnik ili staratelj, kao i bilo koja druga osoba koja navodi da mu je uskraćeno pravo, ili je lišen određenih pravnih posledica, pretpostavki za nevaljanost, netačnost i falsifikovanje mogu se podneti samo u sudskom postupku.

4. Priznavanje ili protivljenje očinstva i materinstva se vrši na osnovu Zakona o porodici na Kosovu.

### **Član 38** **Promena podataka akta rođenja**

Sadržaj akta rođenja, sadržana u Centralnom Registar Civilnog Statusa može se promeniti direktno od strane zvaničnika civilnog statusa u izričitim slučajevima predviđenim ovim zakonom i drugim važećim zakonima.

### **Član 39** **Dopunjavanje podataka akta rođenja**

1. U Centralnom Registru Civilnog Statusa se odražavaju podaci kao što su i koliko sadrži akt rođenja, uz beleške za privremene podatke.

2. Kada je u postupak rođenja određeno privremeno ime, može da se vrši dopunjavanje u bilo kom trenutku, za razliku od zajedničke izjave i potpisivanje roditelja ili odlukom suda. Kada dete postane punoletno, ovo pravo se može koristiti samo od njega osim u slučaju kada mu je uklonjena ili ograničena mogućnost da deluje.

3. Dopunjavanje podataka u Centralnom Registru Civilnog Statusa, kada u postupak rođenja ima neispunjene sekcije, se vrši, po slučaju, odlukom suda ili odlukom od strane kancelarije civilnog stanja.

4. Kada se datum i mesto rođenja ne mogu odrediti, navedu se kao takvi vreme i mesto održavanja sastanka sa deklarantom i majkom, koja je kasnije umrla ili vreme i mesto pronalaženja deteta.

### **Član 40** **Lični broj**

1. Lični broj se izdaje registracijom rođenja.

2. Izdavanje ličnog broja za sva lica koja nisu opremljena sa tim brojem do stupanja na snagu ovog zakona, uključujući i decu ispod šesnaest (16) godina života vrši se u roku od jedne (1) godine od stupanja na snagu ovog zakona.

3. Kriterijumi i procedure se regulišu podzakonskim aktom od strane Ministra.



## **POGLAVLJE VI REGISTRACIJA AKTA VENČANJA**

### **Član 41 Oblik akta venčanja**

1. Sklapanje braka zabeležava se u zapisnik, koji je održan od strane službenika opštinske kancelarije o civilnom statusu, i gde se odražava zajednička volja budućih supružnika, izražena u prisustvu službenika civilnog statusa, prema važećem zakonu.
2. Kada ne postoje uslovi za sklapanje braka, kada postoji prostor za sumnje ili zakonske prepreke za sklapanje braka ili nepravilnosti u dokumentima identiteta strana, u tim slučajevima je brak prekinut i za ovo je informisan odgovorni za službu civilnog statusa. Kad god je to moguće, vrši se neposredna verifikacija i samo onda kada su oboreni uzroci koji su doveli do prekida, nastavlja se postupak uz saglasnost odgovornog za službu civilnog statusa, potpisivanjem zapisnika o braku.

### **Član 42 Način vođenja akta i zatražena dokumentacija**

1. Akt sklapanje braka se potpiše od supružnika, u prisustvu najmanje dva svedoka. Kada supružnici ne znaju čitati i pisati ili nisu fizički sposobni da potpišu, ta činjenica je potvrđena u zapisnik.
2. Brak se smatra okončanim kada zvaničnik civilnog statusa utvrdi identitet svakog od supružnika nakon što je postupak proglašenja braka okončan na osnovu Zakona o porodici na Kosovu.
3. Brak stranog državljanina koji živi u inostranstvu ili privremeni boravak u Republici Kosovo, sa građaninom Kosova je sklopljen na osnovu dokumenata države, čiji je državljanin ili u kojoj ima stalno mesto boravka, izdad ne ranije od tri meseca od datuma koji je potreban da se sklopi brak, osim ako postoji drugi način i rok, postavljen u multilateralnim ili bilateralnim sporazumima.
4. Za strance koji su dobili azil u Republici Kosovo ili su izbeglice kao i lica bez državljanstva, čin braka se zasniva na ličnim dokumentima, overeni u roku od petnaest (15) dana od nadležnog organa u okviru Ministarstva Unutrašnjih Poslova ili direktno iz podataka ovog tela.
5. Strani državljanini ili lica bez državljanstva, sa privremenim boravkom u Republici Kosovo mogu da sklope brak međusobno u kancelariji za civilni status, svojevoljno. Takođe, brak se može sklopiti kada su jedan ili obojica zarobljenici u Republici Kosovo, kada u njihove zemlje ne mogu da se sklopi brak ili da idu na tu zemlju iz objektivnih razloga.

6. Agencija, podzakonskim aktom, donosi pravila za postupke, koje će biti izvršene od strane zvaničnika civilnog statusa za dokumentaciju i proceduru koju treba slediti.

### **Član 43** **Sadržaj akta venčanja**

1. U akt venčanja odražavaju se sledeći pokazatelji:

- 1.1. kancelarije civilnog statusa, gde je brak sklopljen;
- 1.2. broj i datum sklapanja braka;
- 1.3. broj i datum deklaracije braka;
- 1.4. broj i datum odluke suda za okončanje predhodnog braka ako postoji;
- 1.5. mesto venčanja i vreme;
- 1.6. lično ime, lični broj svakog od budućih supružnika;
- 1.7. prebivalište ili boravište pre braka;
- 1.8. prebivalište posle braka;
- 1.9. prezime koji će svako od supružnika zadržati posle venčanja;
- 1.10. priznanje očinstva ili materinstva deci supružnika, koji su rođeni pre venčanja;
- 1.11. bračni imovinski režim supružnika;
- 1.12. lično ime, lični broj i prebivalište svedoka;
- 1.13. lični broj, lično ime prevodioca, ako postoji;
- 1.14. lično ime i potpis zvaničnika civilnog statusa.

### **Član 44** **Potvrda o venčanju**

Pravna činjenica venčanja se pojavljuje i potvrđuje dokumentom koji je sačinjen u skladu sa zakonskim odredbama na snazi i koji odražava volju osoba, u prisustvu zvaničnika civilnog statusa i dva svedoka.

## **Član 45**

### **Postupak aktom venčanja**

1. Akt venčanja se registruje u osnovni registar rađanja svakog supružnika, kada oni imaju registar u istoj kancelariji. Kada jedan ili obojica imaju osnovni registar u druge kancelarije, onda ovlašćeni zvaničnik civilnog statusa obaveštava relevantnu kancelariju/kancelarije za informacije koje sadrži akt venčanja.
2. Kada kancelarija civilnog statusa u registru jednog braka sklopljen van ove kancelarije primećuje da u toku izrade akta venčanja nisu uzimali u obzir zakonsko ograničenje, nije sprovedena ili se postupilo suprotno sa zakonom, dokumenti se vraćaju kancelariji, bez postupka, sa odgovarajućim objašnjenjima.
3. Akt venčanja, preveden i overen, se pošalje preko diplomatskog-konzularnog predstavništva nadležnih organa država, gde je registrovan u osnovni registar jednih ili drugih supružnika.
4. Ako ne postoje uslovi za registraciju prema stavu 3. ovog člana, onda registracija se vrši direktno u Službu civilnog statusa prema prebivalištu.
5. Verska venčanja ne mogu biti registrovana u osnovnim registarima prema ovom zakonu. Bilo koje druge odredbe koje su u suprotnosti sa ovim članom se smatraju nevažećim.

## **POGLAVLJE VII**

### **REGISTRACIJA AKTA UMRLIH**

## **Član 46**

### **Akt smrti**

1. Aktom smrti utvrđuje smrt lica.
2. Akt smrti je zapisnik koji drže za bilo kog pokojnika, potpisan od strane zvaničnika civilnog statusa i deklaranta.
3. Akt smrti sadrži:
  - 3.1. kancelariju civilnog statusa, gde se vrši akt smrti;
  - 3.2. broj i datum održavanja akta smrti;
  - 3.3. mesto i vreme smrti;
  - 3.4. uzrok smrti, prema lekarnom izveštaju;

- 3.5. identitet i lični broj pokojnog, ili potvrdu specijalnog predstavnika za pronađena tela bez identiteta;
- 3.6. lični broj, lično ime lekara ili pravnog stručnjaka, koji je izdao izveštaj;
- 3.7. lični broj, lično ime deklaranta;
- 3.8. broj i datum zapisnika tužioca, koji je ovlašćio akcije za predviđenim slučajevima u ovom zakonu;
- 3.9. lično ime zvaničnika civilnog statusa.

#### **Član 47** **Deklaracija smrti**

1. Deklaracija smrti se vrši od strane bilo kog odraslog člana porodice ili bliske osobe porodici i u njihovom odsustvu ili za lica bez rodbine, od autorizovanog predstavnika u kancelariju civilnog statusa, gde građanin ima prebivalište/boravište ili gde je pronađeno telo.
2. Deklaracije su važne, kada su praćene lekarskim izveštajem.
3. Deklaracija smrti se vrši u roku od trideset (30) dana od dana smrti ili pronalaženje tela u roku od šesdeset (60) dana, kada se smrt desila u inostranstvo.
4. Načelnici bolnica, zatvora, popravnih institucija i drugih institucija su obavezni da obavestavaju zapisnikom najbližu kancelariju civilnog statusa, u roku od pet (5) dana, za dogođenu smrt u njihovim institucijama.
5. Kada se smrt dogodila na dan odmora i ne može da se obezbedi dozvola za sahranu, odgovorna osoba za pogrebne usluge zahteva dokumente koje dokazuju smrt i sa ovim dokumentima vrši deklaraciju smrti u kancelariji civilnog statusa, na prvi dan rada.
6. Sa deklaracijom smrti, kancelarija civilnog statusa daje i dozvolu za sahranu.
7. Kancelarija civilnog statusa, kada prima obaveštenje o smrti iz stava 4. ovog člana, i za one slučajeve kada se ne pojave rođaci žrtava da bi vršili deklaraciju, vrši se verifikacija od strane lokalnih predstavnika. Ako je smrt potvrđena, onda održava se postupak smrti, na koji trebaju da potpišu, prema slučaju, i predstavnici lokalne samouprave, ili predstavnik službe za sahranu, kao zainteresovana strana.
8. Služba civilnog statusa, kada ima informaciju da su mrtvi ljudi i dalje registrovani u Registar Civilnog Statusa, može da podnese tužbu protiv lica koja su obavezna da podnesu zahtev kako bi potvrdili smrt, nakon upotrebe svih pravnih sredstava u upravnom postupku.

9. Agencija je obavezna da svakog meseca da generiše iz Registra Civilnog Statusa listu građana koji su dostigli starost od sto (100) godina, a za svakog 5-tog sledećeg meseca da distribuiraju listu, prema kancelariji civilnog statusa.

#### **Član 48** **Sertifikacija pravne činjenice smrti**

1. Građanin se smatra mrtvim kada se to potvrđuje lekarskim izveštajem, gde se određuju identitet, vreme, mesto i uzrok njegove smrti.
2. Građanin je proglašen mrtvim i u slučajevima kada osoba i zainteresovani organ izdaju faktičku potvrdu, sudskim putem, prema Zakonu za Parnični Postupak.
3. Kada se telo ne može identifikovati, primećuju se znaci ili se sumnja da ja bila nasilna smrt, izveštaj se izdaje od strane forenzičkog eksperta. U ovim slučajevima, bez obzira na početak krivičnog gonjenja, postupci u civilnom statusu se vrše samo uz dozvolu državnog tužioca.
4. Odluka suda, da proglasi građanina mrtvom, upisuje se u Registar Civilnog Statusa, u koloni primedbi, bez vršenja akta umrlih.
5. Smrt u inostranstvu se potvrđuje u okviru zemlje gde se dogodila smrt, osim u slučajevima kada se smrt dogodila u teritoriji diplomatskih predstavništva, u vazduhoplovu, brodovima na putovanje, u međunarodnim zonama, za koje se primenjuje ovaj zakon.

#### **Član 49** **Utvrđivanje smrti**

Smrt se utvrđuje od strane nadležnog lekara, gde se desila smrt (lekari, centar porodične medicine, bolnica, emergencija, itd.). Kada se vrši obdukcija tela smrt se potvrđuje od lekara koji je vršio obdukciju. Za smrt uzrokovanu od nasilja ili sumnjivu smrt, kao i za smrt u mestima gde se služe zatvorske kazne, sertifikacija je važna samo kada je izdata od forenzičara i datog naloga od strane suda.

#### **Član 50** **Dozvola za sahranu**

1. Sahrana se može obaviti samo nakon dobijanja dozvole iz kancelarije civilnog statusa.
2. U slučajevima kada se ne može postupiti prema stavu 1. ovog člana, onda treba da se uradi obaveštenje o sahrani u kancelariju civilnog statusa u roku od tri (3) radnih dana.

3. Dokumenti koji potvrđuju smrt u slučaju prijave zahteva za registraciju u osnovni registar su takođe i dokazi iz stava 1 ovog člana.

4. Dozvola za sahranu neće biti izdata bez potvrde lekara koji potvrđuje smrt ili bez sudskog naloga, kako je definisano u Zakonu o forenziji.

5. U slučajevima kada sahrana nije izvršena na mestu gde pokojnik ima osnovni registar i dozvola za sahranu se izdaje od strane lica određena sa ovim zakonom iz drugih kancelarija civilnog statusa, kancelarija koja je izdala dozvolu za sahranu će obavestiti o izdavanu dozvolu kancelariju civilnog statusa, koja ima osnovni registar umrlih.

## **Član 51** **Nevalidnost akata umrlih**

1. Akt smrti je absolutno nevalidan kada osoba, u stvari, nije mrtva, što se potvrđuje njegovim fizičkim predstavljanjem, ili postojanju posle datuma akta smrti, u svakom slučaju sa nedostatkom leša ili lešom drugog lica.

2. Akt smrti je nevalidan kada je umrla druga osoba od one koja se nalazi u akt, i u ovom slučaju, obavezno je da se drži poseban akt za umrlog.

3. Akt smrti se smatra relativno nevalidnim kada ne odgovara stvarnosti, u smislu vremena, uzroka i mestu smrti.

4. Nevalidnost, prema stavu 1. ovog člana, je zaključeno od suda, nakon prijave u bilo kom trenutku, od strane lica za koga je održan akt smrti. Kada osoba je maloletna, kada joj je uklonjena ili ograničena sposobnost za delovanje ili je mentalno ili fizički nesposobna, to pravo imaju zakonski zastupnici ili njegovi staratelji, a kada nema takvih ili kada to pravo se ne vrši od njih, pravo ima i tužilac.

5. U slučaju iz stava 2. ovog člana, osim lica koja je već živa, nevalidnost se zahteva i od strane lica koji nemaju pravne posledice od nedostatka akta za mrtvom. Kada su oni maloletnici, uklonjenja je sposobnost za delovanje ili nisu u stanju mentalno ili fizički i ne javlja se zahtev od zakonskog zastupnika ili staratelja, ili kada postoje takvi, i kada se posledice terete državi, zahtev se podnese od tužioca.

6. Tužilac podnese zahtev i kada osoba koja je već živa, iako ima mogućnost, ne podnese zahtev ili namerno to izbegava.

7. U slučaju iz stava 2. ovog člana kada se ne može utvrditi identitet umrlog lica, pitanje se razmatra sopstveno, sa urađenom identifikacijom, ali, u svakom slučaju, kroz držanje drugi akt umrlih.

8. Nevalidnost, prema stavu 3. ovog člana, se zahteva od zainteresovanih lica, koji imaju pravnu sposobnost ili od tužioca, kada se posledice terete na maloletnike, punoletnike, kojima je uklonjena ili je ograničena sposobnost da deluju, kada:

8.1. ono se ne vrši od zakonskih zastupnika ili staratelja;

8.2. nema takvih;

8.3. posledice su vezane sa državom.

9. Sa deklaracijom o nevalidnosti akta umrlih sudskom odlukom, upisi u Osnovnom Registru Civilnog Statusa se ponistavaju ili menjaju i ovaj postupak se odražava u odeljak primedbi i u samom aktu umrlih.

## **Član 52**

### **Registracija smrti građanina Kosova sa prebivalištem van Kosova**

1. Registracija smrti građanina Kosova, koja se dogodila u inostranstvu navede se u osnovni registar gde su oni imali prebivalište na Kosovu.

2. Registracija smrti građana Kosova u inostranstvu se vrši kroz Službe civilnog statusa diplomatskih predstavništva Kosova u toj zemlji, donošenjem ovih dokaza: međunarodnu sertifikaciju o smrti, ili sertifikaciju umrlih izdatu od strane civilnog registra mesta smrti prevedena na Kosovskim zvaničnim jezicima, overena, dokumentacija državljanstva ili prebivališta, sa kojom se potvrđuje prebivalište ili Kosovsko državljanstvo, lična kartu ili pasoš.

3. Ako ne postoje uslovi za registraciju prema stavu 2. ovog člana, onda registracija se vrši direktno u Službi civilne registracije.

## **Član 53**

### **Registracija umrlih stranog državljana na Kosovu**

U slučajevima kada strani državljanin umre na Kosovu, informaciju treba podneti Ministarstvu Spoljnih Poslova, preko Ministarstva Unutrašnjih Poslova da bi se preduzimali neophodni koraci za obaveštavanje rodbine i organizovanje sahrane. Smrt mora biti registrovana u opštini u kojoj se dogodila, i jedna kopija se dostavlja nadležnom organu za strance u okviru Ministarstva Unutrašnjih Poslova.

## **POGLAVLJE VIII NAKNADNA PREREGISTRACIJA I REGISTRACIJA**

### **Član 54 Naknadna registracija**

1. U slučajevima kada se rođenje ili smrt ne dogodi u roku od trideset (30) dana, onda registracija je izvršena odlukom kancelarije civilnog statusa o naknadnoj registraciji.
2. Kriterijumi, oblik, način i postupak naknadne registracije je regulisano podzakonskim aktom od Ministra.
3. Odredbe ovog člana primenjuju se i na osobe koja su rođena na teritoriji Republike Kosova i koji ispunjavaju uslove za dobijanje državljanstva prema članu 29. Zakona o državljanstvu i koji nikada nisu registrovani u registrima civilnog statusa

### **Član 55 Ponovna registracija**

1. Svaka registracija rođenja, smrti i / ili venčanja, koja je ranije registrovana u matične knjige opštine ponovo se registruje ako je podnosilac zahteva u mogućnosti da potvrđuje prethodnu registraciju na osnovu isprava koje su izdate od osnovnog registra civilnog statusa i/ili Centralnog registra civilnog statusa, ili dokumenta koja su izdata od strane Ministarstva Unutrašnjih Poslova, koje sadrže originalnu registraciju i koje su kasnije izgubljene i / ili uništene.
2. Zahtevi, oblik i način ponovne registracije reguliše se podzakonskim aktom od Ministra.
3. Odredbe ovog člana primenjuju se i na osobe rođene na teritoriji Republike Kosova i koje ispunjavaju uslove za dobijanje državljanstva prema članu 29. Zakona o državljanstvu, i koji su prethodno evidentirani u registrima civilnog statusa.

## **POGLAVLJE IX SLUŽBA CIVILNOG STATUSA**

### **Član 56 Priroda i funkcija**

Služba civilnog statusa je jedinstvena nacionalna služba. Ova služba, na osnovu ovog zakona, obavlja se kao delegirana funkcija i od strane lokalne samouprave. Ona



dopunjuje, ažurira i upravlja Centralnim Registrom za Civilni Status, održava postupke civilnog statusa, izdaje uverenja, u skladu sa definicijama ovog zakona i obavlja druge usluge u skladu sa važećim zakonom.

### **Član 57** **Organizacija Službe Civilnog Statusa**

1. Služba civilnog statusa je organizovana na:
  - 1.1 Centralnom nivou Službe civilnog statusa, odnosno Agencija;
  - 1.2 Lokalnom nivou javne službe, odnosno Kancelarije Civilnog Statusa;
  - 1.3 Služba civilnog statusa u diplomatskim i konzularnim predstavništvima Kosova.

### **Član 58** **Agencija za civilnu cegistraciju**

1. Agencija za Civilnu Registraciju je najviša civilna služba.
2. Organizovanje, strukturisanje, nadzor, rukovođenje i opšta ovlašćenja ARC-a uređuju se posebnim zakonom.

### **Član 59** **Dužnosti kancelarija civilnog statusa**

1. kancelarije civilnog statusa u opštinama imaju sledeće obaveze:
  - 1.1 da ažuriraju Centralni registar civilnog statusa;
  - 1.2 da drže akte rođenih, venčanih i umrlih;
  - 1.3 izdaju lični broj, izvode, porodične, bračne i izvode smrti, na način predviđen zakonom;
  - 1.4 vrše postupke u državnoj službi, u skladu sa opredeljenjima ovim zakonom i podzakonima na snazi.

## **Član 60**

### **Dužnosti Službe civilnog statusa u diplomatskim i konzularnim predstavništvima**

Postupci koji se izvrše od službenika konzularnih službi, koji pokrivaju pitanja službi u diplomatskim i konzularnim predstavništvima na Kosovu, moraju da ispune kriterijume osnovane važećim zakonom. Ovi službenici su civilni službenici sa položenim stručnim ispitom predviđenim stav 2. člana 61. ovog zakona. Oni upravljaju dokumentacijom i sprovode transakcije u Registru Civilnog Statusa za građane Kosova, koji trajno žive u inostranstvu, u skladu sa ovim zakonom i drugim zakonskim odredbama.

## **Član 61**

### **Zvaničnik službe civilnog statusa**

1. Prava i odgovornosti za obavljanje postupaka u registrima civilnog statusa, prema ovom zakonu, pripadaju samo zvaničniku civilnog statusa, dok za diplomatska i konzularna predstavništva, pripadaju samo obučenom zvaničniku za ovu namenu.
2. Da bi se radilo u službi civilnog statusa treba položiti stručni ispit za službenika civilnog statusa. Uslovi i postupci za polozenje ovog ispita biće koje određen podzakonskim aktom Ministra.

## **Član 62**

### **Nadgledanje i inspekcija**

1. Nadgledanje i inspekciju sprovođenja ovog zakona od strane Kancelarije za civilno stanje, vrši Inspektorat.
2. Inspektorat iz stava 1. ovog člana je deo organizativne strukture Agencije.
3. Obaveze i dogovornosti Inspektorata određuju se sa podzakonskim aktom od strane Načelnika Agencije.

## **POGLAVLJE X KAZNE NE ODREDBE**

## **Član 63**

### **Novčane kazne**

1. Novčano će se kazniti osoba u sledećim slučajevima:

- 1.1. od dvadeset (20) do pedeset (50) evra, kada ne objavljuje rođenje deteta u roku propisanom ovim zakonom;
  - 1.2. od pedeset (50) do sto (100) evra, kada ne objavljuje smrt u roku propisanom ovim zakonom;
  - 1.3. od dvadeset (20) do pedeset (50) evra za onog koji je izvršio sahranu bez dozvole
2. Novčanom kaznom kazniće se za međusobno neobjavljivanje između organa utvrđenih ovim zakonom:
- 2.1. od dvadeset (20) do sto (100) evra će biti kažnjen nadležni zvaničnik;
  - 2.2. od sto (100) do dvesta (200) evra nadležne institucije.
3. Za kršenje ovog zakona od strane nadležnog zvaničnika službe civilnog statusa, ili građana, pored kazni predviđenih u ovom članu, može da se pokrene i disciplinski postupak ili krivični postupak za prekršaje u svakom slučaju kada se sumnja da postoji osnova za to, pod relevantnim zakonima.
4. Obaveštenje o kršenju odredbi ovog zakona može da napravi bilo ko, koji ima informacije o ovom kršenju: uključuci ali ne limitirati odgovorne službenike Agencija, nadležnik zvaničnika civilnog statusa, strana.

## **POGLAVLJE XI ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 64 Administrativni postupak**

Za ostala pitanja vezana za administrativni postupak, koji nije predviđen ovim zakonom, primenjuje se Zakon o upravnom postupku.

### **Član 65 Ukidanje**

1. Stupanjem na snagu ovog zakona, ukida se Zakon Br. 2004/46 za Registre o Civilnom Statusu i Zakon br. 02/l-126 o Izmenama i Dopunama Zakona br.2004/46 o Registrima o Civilnom Stanju i sve ostale odredbe u odnosu na civilni status suprotno ovim zakonom.

## **Član 66**

### **Ekstrakcija podzakonskih akata**

1. Za sprovođenje ovog zakona doneće se sledeći podzakonski akti u vremenskom roku od šest (6) meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.
2. Ministar će doneti podzakonske akte za:
  - 1.1. rad specijalne Komisije za razmatranje žalbi iz člana 7. ovog Zakona;
  - 2.2. vrsta, oblik, konstitutivni elementi, način održavanja, rok korišćenja dokumenata koja se drže i izdaju od službe civilnog statusa, kao i pravila izdavanja tih dokumenata;
  - 2.3. oblik, sadržaj i druge procedure vezane za porodične brošure;
  - 2.4. način uspostavljanja Centralnog Registra za Civilni Status i pravila za korišćenje informacione tehnologije koje će se koristiti za registraciju;
  - 2.5. vrsta, oblik, sadržaj, unos podataka, način i vreme održavanja osnovnih registra civilnog statusa i Posebnih Registra iz člana 35. ovog Zakona;
  - 2.6. kriterijumi i procedure za izdavanje ličnog broja;
  - 2.7. kriterijumi, oblik, način i postupak naknadne registracije;
  - 2.8. kriterijumi, oblik, način i postupak ponovne registracije;
  - 2.9. uslovi i procedure da bi se položio profesionalni ispit za zvaničnika civilnog statusa.
3. Agencija izdaje podzakonski postupak za:
  - 3.1. korekcije predviđene članom 23. ovog Zakona;
  - 3.2. pravila za postupke koji će se obavljati od strane svaničnika službe civilnog statusa, za dokumentaciju i procedure koje treba slediti;
  - 3.3. obaveze i dogovornosti Inspektorata iz člana 62. ovog zakona.
4. Šef Agencije za Civilnu Registraciju u saradnji sa Savetom Državne Agencije za Zaštitu Ličnih Podataka je usvojio podzakonski postupak za vrstu i količinu informacija koja se mogu dati institucijama i organima istraživanja, kako je definisano članom 4. ovog Zakona.

5. Za sprovođenje ovog zakona ministar može donositi i druga podzakonska akta.

**Član 67**  
**Stupanje na snagu**

Ovaj Zakon stupa na snagu petnaest (15) dana od dana objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

**Zakon br. 04/L-003**  
**23. juna 2011.god.**

**Predsednik Skupštine Republike Kosovo**

**Jakup KRASNIQI**

---