

URDHËR
Nr. 260, datë 30.7.2020

**PËR MIRATIMIN E RREGULLAVE NË LIDHJE ME KUSHTET E PËRGJITHSHME
PËR STATUSIN E ZËVENDËSNOTERIT DHE KUSHTET KONTRAKTUALE TË
DETYRUESHME PËR KONTRATËN E PUNËS SË ZËVENDËSNOTERIT**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 75, pika 4, të ligjit nr. 110/2018, “Për noterinë”,

URDHËROJ:

1. Zëvendësnoteri ka të drejtë dhe detyrë të ushtrojë veprimtarinë e tij profesionale, duke asistuar noterin në ushtrimin e funksionit të tij, si dhe u nënshtrohet ligjit për noterinë dhe akteve të nxjerra në bazë dhe për zbatim të tij.

2. Veprimtaria profesionale e zëvendësnoterit ushtrohet sipas parashikimeve të ligjit për noterinë, të kontratës së nënshkruar midis tij dhe noterit, si dhe autorizimit përkatës të dhënë nga noteri, pranë të cilit është emëruar dhe ushtron funksionin e tij.

3. Zëvendësnoteri është i detyruar të kryejë personalisht, me besnikëri dhe përkujdesje, punët ose veprimet juridike që i janë ngarkuar, sipas kontratës së punës ose/dhe aktit të posaçëm të autorizimit të lëshuar nga noteri, sipas udhëzimeve të këtij të fundit.

4. Noteri, pranë të cilit ushtron funksionin e tij zëvendësnoteri, merr masat e përshtatshme për të mbrojtur qëndrueshmërinë kontraktuale, duke garantuar mosndërprerjen e njëanshme të kontratës së punës së zëvendësnoterit, pa shkaqe të arsyeshme nga ana e noterit.

5. Zëvendësnoteri e kryen veprimtarinë e tij juridike në emër dhe për llogari të noterit, ku ushtron funksionin e tij. Zëvendësnoteri ka të njëjtat të drejta dhe detyrime si noteri dhe realizon detyrat dhe detyrimet e noterit në vend të tij.

6. Në asnjë rast, përgatitja e akteve noteriale dhe/ose kryerja e veprimeve noteriale nuk mund të kryhet njëkohësisht nga noteri dhe zëvendësnoteri.

7. Në rastet e mungesës së noterit, ky i fundit autorizon zëvendësnoterin të kryejë veprimtarinë noteriale, sipas parashikimeve të ligjit për noterinë. Në këtë rast, zëvendësnoteri është i detyruar t'i japë noterit, kur ky ia kërkon, të gjithë informacionin që ka lidhje me veprimtarinë juridike të kryer në mungesë të tij, t'i japë llogari menjëherë sapo të ketë kryer veprimet përkatëse, për të cilat është autorizuar nga noteri, si dhe t'i kthejë atij çdo gjë që ka marrë për hartimin e akteve noteriale ose/dhe kryerjen e veprimeve noteriale kundrejt palëve të treta, konform kontratës së punës ose/dhe aktit të posaçëm të autorizimit.

8. Gjatë ushtrimit të veprimtarisë juridike, zëvendësnoteri duhet të mbajë një qëndrim të paanshëm, të ruajë një pozicion etik, në lidhje me interesat e klientit/palëve të zyrës noteriale ku është emëruar dhe ushtron funksionin e tij, duke vendosur një disiplinë që garanton siguri dhe besim për ta.

9. Zëvendësnoteri duhet të respektojë të drejtën e konfidencialitetit të klientëve dhe të personave të interesuar, sipas parashikimeve të ligjit për noterinë.

10. Marrëdhënia e punës ndërmjet zëvendësnoterit dhe noterit rregullohet sipas parashikimeve të Kodit të Punës, për aq sa ligji për noterinë nuk parashikon rregulla të veçanta.

11. Gjatë periudhës së punësimit pranë noterit me të cilin ka nënshkruar kontratën, zëvendësnoteri shkëputet nga çdo marrëdhënie tjetër pune, përveç asaj shkencore e mësimdhënëse, me synim rritjen e kualifikimit të tij profesional.

12. Noteri dhe zëvendësnoteri garantojnë zbatimin në mirëbesim të kontratës së punës dhe përgjigjen për respektimin e kushteve kontraktuale të detyrueshme të kësaj kontrate, të përcaktuara në aneksin 1 bashkëlidhur këtij urdhri, pjesë përbërëse e tij.

13. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Dhoma Kombëtare e Noterisë, noterët dhe zëvendësnoterët.

14. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për marrjen e masave për njoftimin e këtij urdhri. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

ANEKS 1
KUSHTET KONTRAKTUALE TË DETYRUESHME PËR KONTRATËN E PUNËS SË
ZËVENDËSNOTERIT

1. Në kontratën e punës së zëvendësnoterit duhet të përcaktohen sidomos kushtet kontraktuale të detyrueshme të mëposhtme:

a) Palët kontraktuese (noteri dhe zëvendësnoteri)

Kontrata e punës lidhet nga noteri, në cilësinë e punëdhënësit dhe nga zëvendësnoteri, në cilësinë e punëmarrësit.

b) Baza ligjore

Kontrata e punës do të mbështetet, në:

- i. ligjin nr. 110/2018, “Për noterinë”;
- ii. ligjin nr. 7961, datë 12.7.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar;
- iii. Statutin e Dhomës Kombëtare të Noterisë, miratuar me urdhrin 445, datë 30.9.2019, të ministrit të Drejtësisë;
- iv. Kodin e Etikës Profesionale të Noterit, miratuar me urdhrin nr. 444, datë 30.9.2019, të ministrit të Drejtësisë.

c) Objekti

Palët kontraktore bien dakord të lidhin këtë kontratë midis tyre, me objekt punësimin e zëvendësnoterit pranë zyrës së noterit, me të cilin do të ushtrojë veprimtarinë profesionale. Kjo kontratë përcakton marrëdhëniet e drejtpërdrejta të punës midis noterit dhe midis zëvendësnoterit.

ç) Vendi dhe kohëzgjatja e punës

Në kontratë përcaktohet vendi i ushtrimit të veprimtarisë noteriale të noterit (bashkia në të cilën është licencuar nga ministri i Drejtësisë), ku do të ushtrojë veprimtarinë profesionale zëvendësnoteri. Kontrata ndërmjet palëve kontraktuese lidhet për një afat të papërcaktuar.

d) Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Në kontratën e punës përcaktohet se noteri punëson zëvendësnoterin në zyrën noteriale ku ushtron veprimtarinë e tij noteriale, me qëllim asistimin në ushtrimin e funksionit të tij dhe zëvendësnoteri është dakord të kryejë një detyrë të tillë për noterin. Objekti i kontratës do të jetë përmbushja e detyrave të mëposhtme:

- i. asiston noterin në hartimin e akteve noteriale, si dhe në konsultat juridike për klientin;
- ii. harton dhe nënshkruan, sipas rastit, akte noteriale dhe/ose kryen veprime noteriale, sipas parashikimeve të ligjit për noterinë, të parashtruara në një akt të posaçëm autorizimi të lëshuar nga noteri, në emër dhe për llogari të këtij të fundit.

dh) Pranimi në punë

Zëvendësnoteri është i detyruar të paraqesë dokumentacionin e poshtëshënuar:

- i. kopjen e dokumentit të identifikimit (pasaportë ose letërnjoftim ID);
- ii. vërtetimin nga organet e pushtetit vendor lidhur me vendbanimin;
- iii. kopjen e librezës së punës (nëse ka);
- iv. kopjen e diplomës së nivelit Bachelor dhe diplomës Master i shkencave, ose diplomë të njësuar me të, ose për studimet universitare për drejtësi jashtë shtetit, të njësuara në përputhje me rregullat për njësimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi;
- v. formularin e vetëdeklarimit të gjendjes gjyqësore, të plotësuar;
- vi. vërtetimin përkatës nga organet gjyqësore dhe të prokurorisë, se nuk është subjekt i procedimit penal ose i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë:
 - për një vepër penale të kryer me dashje, për të cilën nuk është rehabilituar;

- për një vepër penale të kryer me pakujdesi, për të cilën nuk është rehabilituar dhe që cenon figurën dhe integritetin e profesionit të noterit;
- për një vepër penale të kryer me dashje, për të cilën është rehabilituar, kur vepra penale cenon figurën dhe integritetin e profesionit të noterit;

vii. certifikatën e kalimit me sukses të provimit të pranimit në formimin fillestar dhe të provimit të kualifikimit.

Në kontratë përcaktohet detyrimi i zëvendësnoterit, që brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga çasti i lidhjes së kontratës me noterin, të depozitojë në Dhomën Kombëtare të Noterisë dhe në Ministrinë e Drejtësisë një kopje të kontratës dhe dokumentacionin ligjor të kërkuar për zëvendësnoter, si më sipër.

e) Koha e punës

Koha e punës, ku përfshihet kohëzgjatja ditore, javore dhe mujore, do të realizohen në përputhje me ligjin nr. 7961, datë 12.7.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar. Marrëdhënia e punës ndërmjet zëvendësnoterit dhe noterit pranë të cilit punon është me kohë të plotë dhe kohëzgjatja normale e javës së punës është jo më shumë se 40 (dyzet) orë. Palët kontraktuese, duke u mbështetur në dispozitat ligjore dhe nënligjore në fuqi, përcaktojnë sasinë e orëve jashtë kohës normale të punës dhe shpërblimin përkatës.

ë) Ditët e pushimit dhe të festave zyrtare

Zëvendësnoteri ka të drejtën e pushimit si më poshtë vijon:

- i. ditën e shtunë dhe të diel;
- ii. në rastet e festave zyrtare;
- iii. pushimeve të paguara për paaftësi të përkohshme, në përputhje me dispozitat e Kodit të Punës.

Në raste të caktuara, për nevojat e punës dhe/ose me kërkesë të noterit, zëvendësnoteri mund të punojë edhe gjatë ditëve të pushimit dhe të festave zyrtare. Kompensimi në këtë rast bëhet sipas dispozitave të Kodit të Punës.

f) Pushimi vjetor

Kohëzgjatja e pushimit vjetor të paguar është 4 (katër) javë kalendarike, gjatë vitit të punës në vazhdim. Pushimet vjetore nuk përfshijnë ditët e festave zyrtare. Kohëzgjatja e pushimeve vjetore të paguara përcaktohet në raport me kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës. Kur zëvendësnoteri nuk ka kryer një vit pune të plotë, kohëzgjatja e pushimeve vjetore të paguara përcaktohet në raport me kohëzgjatjen e marrëdhënieve të punës.

Koha e kryerjes së lejes së pushimit vjetor përcaktohet nga noteri, sipas kërkesës së zëvendësnoterit, duke mos cenuar vijueshmërinë e veprimtarisë noteriale.

Në rastet kur marrëdhëniet e punës kanë përfunduar dhe zëvendësnoteri nuk ka kryer pushimin vjetor të paguar, ai përfiton një shpërblim në masën e pagës përkatëse.

g) Paga dhe shpërblimet

Paga dhe shpërblimet që përfiton zëvendësnoteri përcaktohen në kontratën e punës, të lidhur paraprakisht ndërmjet tyre, e cila mund të jetë fikse ose e ndryshueshme mbi bazën e volumit të punës ose e përcaktimeve të tjera që specifikohen nga vetë palët. Paga e zëvendësnoterit nuk mund të jetë më e ulët se 150% (njëqind e pesëdhjetë për qind) e pagës minimale mujore në shkallë vendi, sipas legjislacionit në fuqi.

Paga e zëvendësnoterit kryhet një herë në muaj. Zëvendësnoteri ka të drejtë të dijë pagën, si dhe ndalesat që kryhen mbi pagën e tij për sigurimet shoqërore, sigurimet shëndetësore, tatim mbi të ardhurat e të tjera.

Nëse palët kontraktore bien dakord, noteri i jep zëvendësnoterit një shpërblim të veçantë mbi pagë, në fund të vitit, duke marrë parasysh cilësinë e punës së tij ose mbarëvajtjen e veprimtarisë së zyrës noteriale ku ushtron funksionin.

gj) Detyra të përgjithshme të noterit:

- respekton dhe mbron, në raportet e punës, personalitetin e zëvendësnoterit;
- detyrohet të vendosë në dispozicion të zëvendësnoterit mjetet dhe materialet e nevojshme për përmbushjen e detyrave, që i janë ngarkuar në mënyrë efikase, si dhe të marrë të gjitha masat e nevojshme për higjienën e vendit të punës dhe mbrojtjen kundër rreziqeve që paraqesin lëndët helmuese, zhurmat, dridhjet, pajisjet e të tjerë;

- të informojë zëvendësnoterin mbi rreziqet që lidhen me punën dhe duhet t'i kualifikojë ato për respektimin e kërkesave në fushën e shëndetit, sigurimit dhe higjienës;
- respekton detyrimet që rrjedhin nga Kodi i Punës dhe legjislacioni në fuqi për sigurimet shoqërore, në lidhje me zëvendësnoterin e punësuar në zyrën e tij;
- ushtron mbikëqyrjen e duhur profesionale mbi zëvendësnoterin e punësuar në zyrën e tij noteriale, për të cilin ai është përgjegjës;
- të japë sqarime juridike mbi praktikën profesionale dhe të mundësojë që zëvendësnoteri të përvetësojë me efektivitet veprimtarinë noteriale, siç parashikohet në ligjin për noterinë. Kujdes i veçantë i duhet kushtuar përvetësimit të normave thelbësore të profesionit dhe parimeve të etikës profesionale.

h) Të drejtat dhe detyrimet e zëvendësnoterit

Detyrat e zëvendësnoterit do të përfshijnë, por pa u kufizuar domosdoshmërisht, si më poshtë:

- kryerjen personalisht nga zëvendësnoteri të detyrave të ngarkuara nga noteri, në emër dhe për llogari të këtij të fundit;
- respektimin e urdhrave dhe udhëzimeve të përgjithshme dhe të veçanta të noterit;
- të kryejë me ndershmëri dhe me përgjegjshmëri profesionale detyrat e ngarkuara duke u shfaqur objektiv, i pavarur, i paanshëm dhe i ndërgjegjshëm për detyrimet etike e profesionale;
- mbajtjen e përgjegjësisë për ligjshmërinë, korrektesinë dhe saktësinë e veprimeve të kryera prej tij gjatë ushtrimit të funksionit, për moskryerjen e plotë ose të pjesshme të urdhrave të noterit, pa shkaqe të arsyeshme, si dhe për sjelljen jokorrekte gjatë kohës së ushtrimit të detyrave të dhëna nga noteri, për largimin nga puna brenda orarit të punës, për dëmtimin e çdo pasurie të noterit ose krijimin e mundësive për një dëmtim të tillë ose veprimeve të kryera që cenojnë figurën etike-morale të noterit;
- shmangien e çdo sjelljeje të papërshtatshme, që bie në kundërshtim me legjislacionin në fuqi dhe kontratën e punës, si edhe ato veprime që mund të dëmtojnë ose të hedhin dyshime mbi figurën e tij profesionale dhe morale;
- të refuzojë korrupsionin, marrëveshjet e fshehta dhe çdo veprim tjetër që dëmton klientin ose noterin ose që, dukshëm është i dëmshëm për njërin prej tyre;
- të respektojë të drejtën e konfidencialitetit të klientëve dhe të personave të interesuar, nëpërmjet ruajtjes së të dhënave, me të cilat është njohur gjatë veprimtarisë së tij dhe që përbëjnë sekret profesional.

i) Shkeljet dhe masat disiplinore

Për shkeljen e detyrimeve ligjore, të parashikuara në ligjin për noterinë dhe në legjislacionin në fuqi, si dhe të detyrimeve kontraktore, ndaj zëvendësnoterit do të merren masa disiplinore në përputhje me nenin 27, të ligjit për noterinë.

j) Përgjegjësia individuale e zëvendësnoterit

Zëvendësnoteri përgjigjet për dëmet që u shkakton të tretëve gjatë ushtrimit të veprimtarisë profesionale të tij, kur vërtetohet se dëmi rezulton për faj të tij. Në këto raste, noteri, pasi dëmshpërblen palën e dëmtuar, ka të drejtë të kërkojë nga zëvendësnoteri kthimin e shpërblimit që ka paguar. Nëse përgjegjës për shkaktimin e dëmit ndaj të tretit rezulton të jetë noteri dhe zëvendësnoteri, përgjegjësia është solidare.

Në çdo rast, në shpërblimin e dëmit përfshihet fitimi i munguar, si dhe dëmi jopasuror.

k) Zgjidhja e kontratës së punës

Kontrata e punës së zëvendësnoterit zgjidhet nga noteri vetëm për shkaqe të arsyeshme, sipas parashikimeve të ligjit për noterinë dhe dispozitave të Kodit të Punës.

l) Ndryshime dhe shtesa

Të gjitha të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në kontratën e punës nuk mund t'i transferohen asnjë subjekti tjetër, jashtë atyre të përcaktuar në pjesën hyrëse të kontratës. Kontrata mund të ndryshohet në çdo kohë, me miratim reciprok të palëve. Çdo ndryshim duhet të bëhet me shkrim dhe të nënshkruhet nga secila prej palëve të kësaj kontrate.

ll) Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

Mosmarrëveshjet e lindura ndërmjet noterit dhe zëvendësnoterit, për çdo keqkuptim, shkelje apo keqinterpretim apo zbatim të gabuar të dispozitave të kontratës së punës, palët kontraktuese do të përpiqen t'i zgjidhin ato në mënyrë miqësore me mirëbesim ose/dhe me lehtësimin e Dhomës

Kombëtare të Noterisë. Dhoma Kombëtare e Noterisë zgjidh, me kërkesë të noterit ose të zëvendësnoterit, konfliktet që mund të lindin mes tyre.

m) Ligji i zbatueshëm

Kontrata e punës do të rregullohet, interpretohet dhe zbatohet sipas Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë, për aq sa nuk parashikohet ndryshe në ligjin për noterinë. Për çështje, që nuk parashikohen në këtë kontratë, do të zbatohen ligjet në fuqi në Republikën e Shqipërisë.