

URDHËR
Nr. 347, datë 15.10.2020

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË PROVIMIT TË KUALIFIKIMIT

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”, i ndryshuar, të nenit 9, pika 2 dhe të nenit 91, pika 6, të ligjit nr. 110/2018 “Për noterinë”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e “Rregullore së provimit të kualifikimit”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri dhe pjesë përbërëse e tij.
 2. Udhëzimi nr. 244/3, datë 1.2.2006, i ministrit të Drejtësisë “Për përcaktimin e datës së konkurrimit, të rregullave të funksionimit të Komisionit të Kualifikimit të Noterëve, si dhe të kriterëve dhe procedurave të organizimit dhe të shpalljes së rezultateve të provimit”, shfuqizohet.
 3. Ngarkohet Ministria e Drejtësisë dhe Dhoma Kombëtare e Noterisë për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.
 4. 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)

RREGULLORE
E PROVIMIT TË KUALIFIKIMIT

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është të përcaktojë rregullat e përgjithshme për provimin e kualifikimit që kryhet nga kandidati për noter pas përfundimit të formimit fillestar dhe të trajnimit praktik, kalimi me sukses i të cilit mundëson ushtrimin e funksionit të zëvendësnoterit.
2. Kjo rregullore përcakton rregulla mbi mënyrën e organizimit, përgatitjen, përmbajtjen dhe vlerësimin e provimit të kualifikimit, i cili organizohet nga Ministria e Drejtësisë dhe bazohet në procedura transparente, metoda vlerësimi të drejta dhe të besueshme dhe në një nivel të lartë të njohurive profesionale të kandidatëve.
3. Provimi i kualifikimit organizohet pas përfundimit me sukses të formimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar dhe pas trajnimit praktik 2-vjeçar si kandidat për noter pranë një noteri.
4. Ministri i Drejtësisë përcakton me urdhër ditën, orën, vendin e zhvillimit të provimit të kualifikimit, afatet e paraqitjes së kërkesave për shprehje interesi për të hyrë në provim dhe dokumentet përkatëse që duhet të shoqërojnë kërkesën.
5. Provimi i kualifikimit përbëhet nga pjesa e kontrollit të njohurive me shkrim dhe me gojë.
6. Urdhri i ministrit të Drejtësisë, sipas pikës 4 të kësaj rregulloreje, bëhet publik të paktën 45 ditë para ditës së organizimit të provimit me shkrim, në faqen zyrtare të Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe të Ministrisë së Drejtësisë.
7. Në rast se kërkohet nga personat e interesuar për të marrë pjesë në provimin e kualifikimit, nëpunësit e strukturave përgjegjëse për profesionet e lira pranë Ministrisë së Drejtësisë janë të detyruar t’u vënë në dispozicion një kopje të urdhrit dhe t’i sqarojnë e orientojnë, lidhur me kushtet ligjore që duhen plotësuar dhe afatet përkatëse.

8. Pas daljes së urdhrorit të ministrit të Drejtësisë, që përcakton datën e organizimit të provimit, personat që dëshirojnë të marrin pjesë në provimin e kualifikimit paraqesin në Ministrinë e Drejtësisë kërkesën për shprehje interesi, si dhe dokumentacionin përkatës që vërteton se i plotësojnë të gjitha kushtet e parashikuara nga legjislacioni për të marrë pjesë në provim.

9. Kërkesa e shoqëruar me dokumentacionin e nevojshëm duhet të paraqitet jo më vonë se 15 ditë përpara ditës së organizimit të provimit.

10. Struktura përgjegjëse për profesionet e lira në Ministrinë e Drejtësisë organizon punën për regjistrimin e kërkesave dhe informon të interesuarit lidhur me kushtet e organizimit të provimit dhe dokumentacionin e nevojshëm për pjesëmarrje.

11. Lista kualifikuese për të marrë pjesë në provim, si dhe lista e të skualifikuarve publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës Kombëtare të Noterisë jo më vonë se 10 ditë para ditës së organizimit të provimit.

12. Personat, të cilët janë renditur në listën skualifikuese, pasi nuk plotësojnë kushtet ligjore për të marrë pjesë në provimin e kualifikimit kanë të drejtë t'i drejtohen me ankesë Ministrisë së Drejtësisë brenda 3 ditëve nga dita e publikimit të listave, sipas pikës 11 të kësaj rregulloreje.

13. Pas shqyrtimit të ankesave dhe vënies në dijeni të personave që i kanë paraqitur ato, Ministria e Drejtësisë shpall kandidatët e përjashtuar pa të drejtë nga lista kualifikuese për të hyrë në provim brenda 2 ditëve nga përfundimi i afatit të ankimit.

14. Lista përfundimtare e kandidatëve të kualifikuar dhe të skualifikuar për provim shpallet pranë Ministrisë së Drejtësisë dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë jo më vonë se 3 ditë para ditës së organizimit të provimit.

15. Kandidatët paraqiten për të marrë pjesë në kontrollin e njohurive me shkrim në ditën, orën dhe vendin e caktuar në urdhrin e ministrit të Drejtësisë.

16. Identifikimi i kandidatëve, mbikëqyrja e tyre deri në dorëzimin e përgjigjeve të tezës, si dhe përcaktimi i listës emërore të personave që morën pjesë në provim, kryhet nga komisioni mbikëqyrës i cili përbëhet nga dy përfaqësues nga Dhoma Kombëtare e Noterisë dhe dy përfaqësues nga Ministria e Drejtësisë.

17. Hyrja për në ambientet e brendshme të zhvillimit të provimit me shkrim do të bëhet 1 (një) orë përpara orarit të njoftuar për provimin.

18. Identifikimi i kandidatëve bëhet në bazë të një dokumenti identifikimi personal të vlefshëm dhe me fotografi, i cili mund të jetë letërnjoftim ose pasaportë.

19. Kandidatët që nuk kanë mjete identifikimi të vlefshme, sipas pikës 18, të kësaj rregulloreje, përjashtohen nga e drejta për të marrë pjesë në provimin me shkrim.

20. Kandidatët ftohen të zënë vendet sipas një përzgjedhjeje rastësore të caktuar nga anëtarët e komisionit dhe për asnjë arsye nuk mund të ndryshojnë vendin e caktuar. Kandidati nuk lejohet të dalë jashtë, si dhe asnjë person i paautorizuar nuk lejohet të futet në sallën e provimit, përfshirë këtu edhe kandidatët, të cilët janë paraqitur jashtë afatit të përcaktuar për hyrjen në sallë.

21. Pasi është kryer identifikimi i kandidatëve, udhëzohen të deklarojnë dhe dorëzojnë të gjitha sendet personale ose pajisjet si çantë, dosje, laps ose stilolaps, mjete elektronike ose telefonike, të cilat nuk lejohen në sallën e provimit, pranë punonjësve të caktuar për këtë qëllim.

22. Kandidatëve u shpërndahet baza materiale e nevojshme për kryerjen e provimit dhe kopje të parapërgatitura të testit, të cilat kanë në çdo fletë nënshkrimin e kryetarit të Komisionit të Kualifikimit dhe kodin e provimit, i cili do të jetë një numër me dy ose më tepër shifra dhe unik për çdo kopje të testit dhe për çdo kandidat.

23. Pas shpërndarjes së testit, kandidatëve u kalohet një listë me emrat e tyre dhe secili shënon kodin e testit përbri emrit të vet. Pas përfundimit të shënimit të kodeve nga të gjithë kandidatët, lista mbyllet në një zarf të veçantë, për t'u hapur nga Komisioni i Kualifikimit pas mbarimit të procesit të vlerësimeve të përgjigjeve për të gjitha testet.

24. Përpara fillimit të provimit, kandidatët vihen në dijeni:

a) për kohën brenda së cilës duhet të përfundojë dhënia e përgjigjeve, e cila gjendet e përcaktuar në tezën e provimit;

b) udhëzohen që të mos komunikojnë mes tyre ose me persona jashtë ambientit ku organizohet provimi;

c) udhëzohen të mos shënojnë ose lenë emrin, të bëjnë shenja sado të vogla, shprehje apo citime në tezën e provimit, të cilat mund ta bëjnë aplikantin të identifikueshëm;

ç) të mbajnë qetësi;

d) të mos konsultohen me libra ose materiale të tjera të shkruara;

dh) mënyrën e komunikimit me anëtarët e komisionit në rast nevojë, e cila duhet të jetë me zë të ulët dhe duke e thirrur në vendin përkatës ku po zhvillojnë provimin;

e) përzgjedhjen e zarfit të tezës me zgjedhje rastësore përpara auditorit. Pasi bëhet përzgjedhja e tezës, çdo kandidati i jepet një fletë me tezën e përzgjedhur, fletë formati A4 për zhvillimin e tezës dhe shpallet fillimi i provimit;

ë) jepen udhëzime e sqarime të tjera të rastit dhe vihen në dijeni për pasojat, në rast se nuk i respektojnë kërkesat e parashtruara.

25. Pyetjet e provimit do t'i referohen legjislacionit që zbatohet në ushtrimin e profesionit të noterit, duke synuar testimin e njohurive dhe aftësive të kandidatit në fushat e veprimtarisë noteriale dhe zgjidhjen e rasteve konkrete.

26. Provimi i kualifikimit mbulon të gjitha lëndët e zhvilluara sipas programit të formimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar.

27. Provimi përbëhet nga pyetjet teorike dhe nga pjesa praktike mbi Kodin Civil, të drejtën kontraktore, të drejtën familjare, ligjin mbi trashëgiminë ligjore dhe testamentare, të drejtën dhe legjislacionin tregtar, ligjet dhe rregulloret për shërbimin noterial dhe legjislacionin mbi pasuritë e paluajtshme dhe të luajtshme.

28. Tezat e provimit me shkrim dhe pyetjet e provimit me gojë përgatiten nga Komisioni i Kualifikimit jo më herët se një ditë para datës së organizimit dhe nuk duhet t'u bëhen të ditura personave të tjerë. Pyetjet e provimit me shkrim hartohen në disa teste të ndryshme, të cilat futen në zarfe të ndryshëm, prej të cilëve një do të zgjidhet për t'u aplikuar në provim. Zgjedhja do të bëhet me short, ditën që do të organizohet provimi dhe në prani të kandidatëve.

29. Të gjitha zarfet duhet të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Kualifikimit. Komisioni i Kualifikimit të Noterëve ditën e testimit në prani të kandidatëve përzgjedh me short njërin prej zarfeve. Zarfi duhet të jetë i mbyllur dhe i nënshkruar, në të kundërtën teza në të është e pavlefshme dhe zëvendësohet me një zarf tjetër të mbyllur. Pas përzgjedhjes zarfi hapet nga Komisioni i Kualifikimit dhe teza e përzgjedhur u lexohet publikisht kandidatëve nga kryetari i Komisionit. Në një zarf tjetër të mbyllur, ndodhen brenda përgjigjet e testit në dy kopje dhe hapet kur të përfundojë koha e provimit.

30. Teza e provimit përmban pyetje me alternativa. Për plotësimin e saj kandidati rrethon saktë vetëm njërin prej tyre. Korrigjimi i mëvonshëm apo shënimi i më shumë se një alternative për secilën pyetje e bën përgjigjen automatikisht të pasaktë.

31. Gjatë plotësimit të tezës së provimit nuk duhet të përdoren baza të tjera materiale veç atyre të vëna në dispozicion nga Dhoma Kombëtare e Noterisë.

32. Teza e provimit korrigjohet nëpërmjet sistemeve elektronike që garantojnë vlerësimin automatik të përgjigjeve.

33. Kandidati që gjatë provimit nuk i respekton udhëzimet e dhëna sipas kësaj rregulloreje, njoftohet pa paralajmërim të ndërpresë provimin dhe të lërë menjëherë sallën e provimit, duke i komunikuar edhe skualifikimin nga procedura e provimit.

34. Kandidati i skualifikuar, sipas pikës 33 të kësaj rregulloreje, barazohet me ata që nuk e kanë marrë minimumin e nevojshëm të pikëve të parashikuara në ligjin për noterinë për t'u kualifikuar. Në këtë rast, përkrah emrit të personit bëhet shënimi "Skualifikohet", vihet në dijeni kryetari i Komisionit të Kualifikimit dhe bëhet pasqyrimin përkatës në procesverbalin e provimit, ku shënohet

nxjerrja jashtë procesit të vlerësimit të tezës së kandidatit të skualifikuar, si dhe shkaqet që kanë çuar në skualifikimin e kandidatit.

35. Procesverbal i provimit nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit mbikëqyrës dhe bëhet pjesë e dosjes mbi procedurat e zhvilluara duke i bashkëlidhur edhe tezat e kandidatëve të skualifikuar.

36. Pas përfundimit të kohës së caktuar për provim, bëhet mbledhja e përgjigjeve të tezave të kandidatëve, si dhe të gjithë materialet e tjera të përdorura në provim, dhe nëse është rasti, bëhen shënimet përkatëse sipas parashikimeve të mësipërme.

37. Pasi janë dorëzuar testet për vlerësim automatik, hapet zarfi me përgjigjet e testit dhe një kopje e përgjigjeve administrohet nga Komisioni i Kualifikimit, ndërsa një kopje tjetër publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

38. Komisioni i Kualifikimit administron rezultatet e dala nga vlerësimi automatik i tezave dhe përlogarit shumën e pikëve të fituara nga kontrolli i njohurive me shkrim për çdo tezë provimi. Administrimi i rezultateve të përfituara nga korrigjimi automatik dokumentohet me procesverbal nga një prej anëtarëve të Komisionit, që zgjidhet nga kryetari. Anëtarët e Komisionit të Kualifikimit janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin e diskutimeve në mbledhje.

39. Provimi i kualifikimit vlerësohet me maksimumin e mundshëm 100 pikë, nga të cilat provimi me shkrim përmban 75% të numrit total të pikëve (75 pikë). Kandidati që vlerësohet me të paktën 60% të pikëve në pjesën e provimit me shkrim kalon në kontrollin e njohurive me gojë.

40. Testet e vlerësuara automatikisht nënshkruhen në çdo fletë nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Kualifikimit. Rezultatet e përgjigjeve të përfituara nga sistemi elektronik i vlerësimit për çdo test pasqyrohen në një listë, e cila përmban kodin dhe përbri pikët vlerësuese. Lista nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit. Pas nënshkrimit të listës me kodet dhe pikët e vlerësimit për testet përkatëse, hapet zarfi me emrat dhe kodet e kandidatëve dhe përbri emrit dhe kodit të çdo kandidati shënohen pikët e fituara.

41. Lista me emrat, kodet dhe pikët e fituara nga kandidatët nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Kualifikimit. Një kopje e saj publikohet brenda ditës në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë. Për efekt ankimi, ky afishim është i barasvlershëm me njoftimin e çdo kandidati.

42. Kandidatët që kanë vërejtje për vlerësimin, kanë të drejtë të ankohen brenda 3 ditëve nga dita e afishimit të listës, sipas pikës 41 të kësaj rregulloreje. Komisioni i Kualifikimit shqyrton ankimet jo më vonë se 5 ditë pas kalimit të këtij afati dhe vë në dijeni ankuesin mbi shqyrtimin e ankimit.

43. Provimi me gojë, i cili është i hapur për publikun zhvillohet jo më vonë se 4 javë pas pjesës përkatëse të provimit me shkrim.

44. Menjëherë pas përfundimit të pjesës së provimit me gojë, anëtarët e Komisionit të Kualifikimit japin vlerësimin e tyre në lidhje me rezultatet e secilit kandidat, në mbledhje me dyer të mbyllura, duke përlogaritur shumën e pikëve totale të fituara nga kontrolli i njohurive me shkrim dhe me gojë. Anëtarët e komisionit fillimisht votojnë nëse kandidatët e kanë kaluar provimin dhe, nëse po, për vlerësimin me pikë. Anëtarët e komisionit janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin e diskutimeve dhe votimit në mbledhje.

45. Kandidati që ka kaluar provimin me shkrim dhe me gojë dhe që vlerësohet në total me pikët më të larta në renditje, por jo më pak se 80 % të pikëve, konsiderohet fitues.

46. Për marrjen e vendimit për përlogaritjen e pikëve totale për çdo kandidat, mbahet procesverbal nga një prej anëtarëve të Komisionit, që zgjidhet nga kryetari. Procesverbal nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Kualifikimit, përfshirë edhe ata që nuk pajtohen me vendimin. Anëtari, që nuk pajtohet me qëndrimin e shumicës, e nënshkruan procesverbalin me shënimin “Nuk pajtohem me vendimin. Bashkëlidhur paraqes mendimin tim.”. Anëtari në pakicë paraqet veçmas, me shkrim, mendimin e tij dhe pasi nënshkruhet nga hartuesi, i bashkëlidhet procesverbalit. Në rast se anëtari i Komisionit, i cili ka mendim të kundërt me shumicën, nuk përgatit mendimin e tij me shkrim si më lart, kundërshtimi i tij konsiderohet i paqenë.

47. Kandidatët që kanë vërejtje për vlerësimin e Komisionit të Kualifikimit, kanë të drejtën e ankimit brenda 2 ditëve nga marrja dijeni për rezultatet e provimit.

48. Pas shqyrtimit të ankimeve dhe njoftimit të personave që kanë paraqitur ankimet, Komisioni i Kualifikimit përgatit listën me emrat dhe pikët e fituara për secilin kandidat, e cila nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e tij. Lista i bashkëlidhet procesverbalit të mbajtur nga Komisioni i Kualifikimit.

49. Kandidatët që kalojnë me sukses provimin e kualifikimit, renditen në përputhje me rezultatet e provimit të kualifikimit dhe vendosen në një listë pritjeje për hapjen e pozicioneve si zëvendës noterë.

50. Lista e pritjes bëhet publike në faqen zyrtare të Dhomës dhe të Ministrisë së Drejtësisë, në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

51. Procesverbalet, përgjigjet e tezave të dhëna nga kandidatët, tezat e skualifikuara, si dhe gjithë dokumentacioni tjetër që krijohet dhe i përket procesit të organizimit të provimit të kualifikimit, shpalljes së rezultateve dhe të kandidatëve që kalojnë me sukses provimin, ruhen në një dosje të veçantë në arkivin e Ministrisë së Drejtësisë, sipas legjislacionit në fuqi për arkivat.