



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

www.legjislacionishqiptar.gov.al

Nr.4

2006

1 shkurt

P Ë R M B A J T J A

Faqe

Udhëzim i MD
nr.244/3, datë 1.2.2006

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.....

71

UDHËZIM
Nr.244/3, datë 1.2.2006

**PËR PËRCAKTIMIN E DATËS SË KONKURRIMIT, TË RREGULLAVE TË
FUNKSIONIMIT TË KOMISIONIT TË KUALIFIKIMIT TË NOTERËVE, SI DHE TË
KRITEREVE DHE PROCEDURAVE TË ORGANIZIMIT DHE TË SHPALLJES SË
REZULTATEVE TË PROVIMIT**

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, dhe të nenit 3 të ligjit nr.7829, datë 1.6.1994 “Për noterinë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Provimi i kualifikimit për marrjen e lejes së ushtrimit të profesionit të noterit organizohet brenda 30 ditëve nga data e përfundimit të procedurave të transferimit të aktivitetit të noterëve në vendet vakante të caktuara për plotësimin e kërkesave për transferim.

2. Ministri i Drejtësisë jo më vonë se 15 ditë përpara përfundimit të afatit të parashikuar në pikën 1 të këtij udhëzimi, me urdhër përcakton ditën, orën, vendin e zhvillimit të provimit, numrin e vendeve vakante për të cilat do të konkurrohet sipas bashkive ku gjenden këto vende, afatet e paraqitjes së kërkesave për konkurrim, dokumentet që duhet të shoqërojnë kërkesën, si dhe tarifën e pjesëmarrjes në provim.

3. Një kopje e urdhrit të parashikuar në pikën 2 të këtij udhëzimi, vendoset në një vend të dukshëm në hyrje të institucionit për të mundësuar njohjen e të interesuarve me përmbajtjen e tij. Në rast se kërkohet nga personat e interesuar për të marrë pjesë në provimin e kualifikimit, punonjësit e strukturave përgjegjëse për profesionet e lira, të cilët janë ngarkuar me informimin e të interesuarve, janë të detyruar t’u vënë në dispozicion një kopje të urdhrit dhe t’i sqarojnë, lidhur me kërkesat që duhen plotësuar dhe afatet përkatëse.

4. Për çdo rast të organizimit të provimit të kualifikimit për noterë pranë Ministrisë së Drejtësisë krijohet Komisioni i Kualifikimit të Noterëve. Komisioni ngrihet vetëm për një provim dhe ka për detyrë të mbikëqyrë procedurat e provimit, të përcaktojë listën emërore të personave që morën pjesë në provim, si dhe pikët me të cilat është vlerësuar çdo pjesëmarrës.

5. Emrat e anëtarëve të Komisionit të Kualifikimit të Noterëve dhe pagesa e tyre përcaktohen me urdhër të veçantë të Ministrit të Drejtësisë.

Komisioni i Kualifikimit të Noterëve përbëhet nga një përfaqësues i Dhomës Kombëtare të Noterisë, një pedagog i Shkollës së Magjistraturës dhe tre punonjës të Ministrisë së Drejtësisë të caktuar nga Ministri. Në urdhër, Ministri cakton kryetar të Komisionit një nga punonjësit e Ministrisë, që do të marrin pjesë në Komision.

6. Për përcaktimin e listës emërore të personave që morën pjesë në provim, si dhe të pikëve me të cilat është vlerësuar çdo pjesëmarrës, Komisioni merr vendim me shumicë votash, kur janë të pranishëm kryetari dhe jo më pak se 2 anëtarë. Kur numri i anëtarëve është çift dhe votat ndahen në mënyrë të barabartë, vota e kryetarit të Komisionit është vendimtare.

Për marrjen e vendimit mbahet procesverbal, i cili hartohet në 4 kopje nga një prej anëtarëve të Komisionit të caktuar nga kryetari dhe që është përfaqësues i Ministrisë së Drejtësisë.

Procesverbali nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit, 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”.

Ky anëtar paraqet veçmas, me shkrim, mendimin e tij. Ky dokument hartohet në numër të njëjtë kopjesh me numrin e kopjeve të procesverbalit dhe pasi nënshkruhet nga hartuesi, çdo kopje e tij i bashkëlidhet një kopjeje të 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.

Në rast se një nga anëtarët e Komisionit nuk merr pjesë në veprimtarinë e Komisionit ose nuk respekton kërkesat e parashikuara në këtë udhëzim, Ministri i Drejtësisë urdhëron mosdhënien e pagesës së caktuar në urdhrin e krijimit të Komisionit.

7. Pas daljes së urdhrit të Ministrit të Drejtësisë që përcakton datën e organizimit të provimit,

personat që dëshirojnë të marrin pjesë në provimin e kualifikimit të noterëve do të paraqesin në Ministrinë e Drejtësisë një kërkesë, si dhe dokumentacionin që vërteton se i plotësojnë të gjitha kushtet e parashikuara nga legjislacioni për të marrë pjesë në provim.

Kërkesa duhet të paraqitet jo më vonë se 3 ditë përpara ditës së organizimit të provimit.

8. Pas daljes së urdhrit të Ministrit të Drejtësisë që përcakton datën e organizimit të provimit, drejtoria përgjegjëse për profesionin e noterisë organizon punën për regjistrimin e kërkesave dhe informon të interesuarit, lidhur me kushtet e organizimit të provimit, dokumentacionin e nevojshëm për pjesëmarrje, si dhe për tarifën e provimit dhe mënyrën e kryerjes së pagesës.

Në rast se kërkuesi i plotëson të gjitha kushtet e parashikuara për të marrë pjesë në provim, ai regjistrohet në një listë, e cila afishohet në një vend të dukshëm në hyrje të Ministrisë së Drejtësisë, ditën që ka përfunduar afati i paraqitjes së kërkesave. Lista duhet të përmbajë emrat e personave që do të konkurrojnë, dhomat për vendet vakante për të cilat do të konkurrojnë dhe duhet të jetë e nënshkruar nga drejtori i drejtorisë përgjegjëse për profesionin e noterit.

Personat, të cilëve nuk u është pranuar kërkesa dhe nuk janë regjistruar si më sipër, kanë të drejtë t'i drejtohen me ankesë Ministrit të Drejtësisë brenda dy ditëve nga dita e afishimit të listës të parashikuar në paragrafin e mësipërm.

Lidhur me kërkesën Ministri kthen përgjigje jo më vonë se një ditë përpara organizimit të provimit.

9. Pyetjet e provimit do t'i referohen legjislacionit që aplikohet për ushtrimin e profesionit të noterit, dhe struktura e pyetjeve do të jetë në formë testi me shumë alternativa zgjedhje përgjigjesh për çdo pyetje.

Pyetjet e provimit hartohen në Ministrinë e Drejtësisë nga personat e ngarkuar nga Ministri, jo më herët se një ditë përpara provimit dhe nuk duhet t'u bëhen të ditura personave të tjerë. Ato hartohen në disa teste të ndryshme, prej të cilave 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 konkurruesve. Çdo test do të ketë dy kopje përgjigjesh, të cilat do të jenë të mbyllura në një zarf të veçantë dhe do të vendosen brenda zarfit ku do të mbyllet testi. Të gjitha zarfet duhet të jenë të nënshkruar nga hartuesit e testeve.

Hartuesit i shumëfishojnë pyetjet e çdo testi, në numër të njëjtë me numrin e konkurrentëve, ditën që do të organizohet provimi. Shumëfishimi bëhet me fotokopje përpara fillimit të provimit dhe kopjet ruhen në mënyrë që të mos vihen në dijeni personat e tretë.

Vlerësimi maksimal i provimit do të jetë 100 pikë, të cilat do të jenë rezultat i shumës së pikëve për çdo pyetje. Vlerësimi për përgjigje të saktë për çdo pyetje do të jetë një numër i pandryshueshëm pikësh (pa alternativa), i cili nuk mund të jetë më i madh se 4 pikë. Ky vlerësim do të jetë i shënuar në kllapa në fund të pyetjes.

10. Konkurrentët do të paraqiten për të marrë pjesë në provim në ditën, orën dhe vendin e caktuar në urdhrin e Ministrit.

Identifikimi i konkurrentëve, kryerja e detyrave të parashikuara nga ky udhëzim gjatë kohës që zhvillohet provimi dhe mbikëqyrja e konkurrentëve deri në dorëzimin e përgjigjeve të testit, kryhet nga kryetari dhe anëtarët e Komisionit, që janë përfaqësues të Ministrisë së Drejtësisë. Anëtarët e tjerë kanë të drejtë të jenë të pranishëm nëse e çmojnë të arsyeshme.

Identifikimi i tyre do të bëhet në bazë të një dokumenti identifikimi personal të vlefshëm dhe me fotografi, i cili mund të jetë letrënjofitim, pasaportë ose certifikatë personale me fotografi.

11. Përpara fillimit të provimit, pasi është kryer identifikimi i konkurrentëve, ata vihen në dijeni për kohën brenda së cilës duhet të përfundojnë dhënien e përgjigjeve, udhëzohen që të mos komunikojnë mes tyre ose me persona jashtë ambientit ku organizohet provimi, të mbajnë qetësi, të mos konsultohen me libra ose materiale të tjera të shkruara, si dhe u jepen udhëzime e sqarime të tjera të rastit e vihen në dijeni për pasojat, në rast se nuk i respektojnë kërkesat e parashtruara.

Gjatë provimit konkurrenti ka të drejtë të mbajë shënim në një fletë të veçantë përgjigjet që ka dhënë.

Konkurrenti, që gjatë provimit nuk i respekton udhëzimet e dhëna, njoftohet të ndërpresë provimin dhe konsiderohet i skualifikuar. Ky person barazohet me atë që nuk e kanë marrë minimumin e nevojshëm të pikëve të parashikuara me ligj për t'u kualifikuar. Në këtë rast, përkrah emrit të personit bëhet shënimi "skualifikohet" dhe vihet në dijeni kryetari i Komisionit të Kualifikimit, i cili nënshkruan poshtë shënimin dhe bën pasqyrimin përkatës në procesverbalin e

provimit.

12. Pasi janë dhënë udhëzimet si më sipër, në prani të konkurrentëve zgjidhet një zarf me testin që do të aplikohet. Zarfi duhet të jetë i mbyllur dhe pasi hapet, në të duhet të jenë pyetjet e testit dhe një zarf tjetër i mbyllur, i cili duhet të ketë brenda përgjigjet e testit në dy kopje dhe që do të hapet kur të përfundojë koha e provimit.

Në rast se zarfet nuk janë të mbyllur, testi është i pavlefshëm. Ai duhet të zëvendësohet me një tjetër të rregullt.

Më pas konkurrentëve u shpërndahen 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 konkurrent.

Pas shpërndarjes së testit, konkurrentëve 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 konkurrentët, lista mbyllet në një zarf të veçantë, për t'u hapur nga Komisioni pas mbarimit të procesit të vlerësimeve të përgjigjeve për të gjitha testet.

13. Për t'u dhënë përgjigje pyetjeve të testit, konkurrentët duhet të zgjedhin për çdo pyetje një nga përgjigjet alternative duke e shënuar atë me kryq ose duke e futur në rreth me mjete shkrimi me bojë.

Në rast se përgjigjja është e saktë, konkurrenti i merr të gjitha pikët e mundshme për atë pyetje.

Në rast se shënohet më shumë se një përgjigje për një pyetje, përgjigjja e asaj pyetjeje konsiderohet e gabuar dhe konkurrenti nuk merr asnjë pikë.

Në rast se konkurrenti dorëzon një test me përgjigje të plotësuar me laps ose të paplotësuar, kryetari i Komisionit ose anëtari i Komisionit, i ngarkuar prej tij për të mbikëqyrur procesin e provimit dhe për të grumbulluar testet, e vë në dijeni konkurrentin për këtë mangësi dhe i vë kryq pyetjes, duke shënuar përkrah me mjete shkrimi me bojë “Pyetje e kualifikuar”, si dhe emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin e tij.

14. Pas përfundimit të kohës së caktuar për provimin, mbledhen testet e konkurrentëve dhe, nëse është rasti, bëhen shënimet përkatëse sipas parashikimeve të mësipërme. Më pas ato i dorëzohen kryetarit të Komisionit ose një anëtari të ngarkuar prej tij për të filluar procesin e vlerësimit. Pasi janë dorëzuar testet për vlerësim, hapet zarfi me përgjigjet e testit dhe një kopje e përgjigjeve i jepet Komisionit të Kualifikimit për të bërë vlerësimet, ndërsa kopja tjetër afishohet menjëherë në një vend të dukshëm në hyrje të Ministrisë së Drejtësisë.

15. Komisioni i Kualifikimit, bazuar në përgjigjet e dhëna nga konkurrenti, të cilat i krahason me përgjigjet e parapërgatitura të testit, bën vlerësimin dhe llogarit shumën e pikëve të fituara. Testet e vlerësuar nënshkruhen në çdo fletë nga të gjithë anëtarët e Komisionit.

Rezultatet e përgjigjeve për çdo test pasqyrohen në një listë, e cila përmban kodin dhe përbri pikët me të cilat janë vlerësuar përgjigjet e testit përkatës. Kjo listë e nënshkruar nga të gjithë anëtarët e Komisionit, i bashkëlidhet procesverbalit të mbajtur nga Komisioni sipas parashikimeve të këtij udhëzimi.

Pas nënshkrimit të listës me kodet dhe pikët e vlerësimit për përgjigjet e dhëna për testet përkatëse, hapet zarfi me emrat dhe kodet e konkurrentëve dhe përbri emrit dhe kodit të çdo konkurrenti shënohen pikët e fituara. Ky proces pasqyrohet edhe në procesverbalin e provimit.

Lista me emrat, kodet dhe pikët e fituara nga konkurrentët duhet të përgatitet në një kopje më shumë se numri i kopjeve të procesverbalit dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit. Një kopje e saj afishohet brenda ditës kur është kryer provimi, në një vend të dukshëm në hyrje të Ministrisë së Drejtësisë. Për efekt ankimi, ky afishim është i barasvlefshëm me njoftimin e çdo konkurrenti.

16. Konkurrentët që kanë vërejtje për vlerësimin që u ka bërë Komisioni kanë të drejtë të ankohen te Ministri i Drejtësisë brenda 5 ditëve nga dita e afishimit të listës me rezultatet e vlerësimit.

Ministri i Drejtësisë e shqyrton çështjen jo më vonë se 10 ditë pas kalimit të afitit të parashikuar në paragrafin e mësipërm të kësaj pike.

Në rast se konstatohen parregullsi në vlerësim, atëhere bëhen rregullimet e nevojshme dhe vihet në dijeni personi që ka paraqitur ankimin.

17. Nga konkurrentët që kanë marrë 80 ose më shumë pikë, do të përcaktohen fitues të gjithë ata që konkurrojnë për vendet e lira nga prindërit ose bashkëshortët, pavarësisht se mund të kenë

marrë më pak pikë se konkurrentët e tjerë për të njëjtin vend.

Në rast se për vendin e prindit ose të bashkëshortit ka dy konkurrentë të kësaj kategorie, do të përcaktohet fitues konkurrenti që ka marrë më shumë pikë. Në rast se do të kenë pikë të barabarta, fitues do të jetë ai që ka më shumë vite pune në profesion dhe kur kjo përvojë është e njëjtë, fitues përcaktohet personi me moshë më të madhe.

Për vendet e tjera, nga grupi i konkurrentëve që kanë marrë 80 ose më tepër pikë, do të konsiderohet fitues konkurrenti i cili ka konkurruar për atë vend dhe, kur janë më shumë konkurrentë se vendet vakante, atëherë fituesi do të përcaktohet duke ndjekur rregullin sipas të cilit kush ka më shumë pikë do të jetë fitues. Ky rregull do të ndiqet deri në plotësimin e të gjitha vendeve. Në këtë kategori do të përfshihet edhe konkurrenti i cili ka konkurruar për vendin e prindit ose bashkëshortit, dhe sipas kriterëve të paragrafit të mësipërm nuk është fitues.

Në rast se dy ose më tepër konkurrentë, sipas paragrafit të mësipërm, kanë marrë pikë të barabarta, fitues do të jetë ai që ka më shumë vite pune në profesion dhe kur kjo përvojë është e njëjtë, fitues përcaktohet personi me moshë më të madhe.

18. Mbi bazën e kriterëve të parashikuara në pikën 17 të këtij udhëzimi, struktura përgjegjëse për profesionin e noterisë në Ministrinë e Drejtësisë harton një listë me emrat e personave fitues dhe me vendet në të cilat ata kanë fituar, sipas dhomave të noterisë. Lista miratohet me urdhër të Ministrit të Drejtësisë brenda 5 ditëve, pas kalimit të afatit brenda të cilit Ministri duhet t'u përgjigjet ankesave të konkurrentëve, të parashikuara në pikën 16 të këtij udhëzimi.

Urdhri i Ministrit dhe lista e personave fitues afishohen në një vend të dukshëm në hyrje të Ministrisë së Drejtësisë.

Ky afishim është i barasvlefshëm me njoftimin e të interesuarve për efekt të afateve të ankimit administrativ e gjyqësor të parashikuar nga legjislacioni në fuqi.

19. Brenda 10 ditëve nga dita e daljes së urdhrin të Ministrit të Drejtësisë sipas pikës 18 të këtij udhëzimi, Ministri i Drejtësisë nxjerr urdhrin e dhënies së lejes së ushtrimit të profesionit për çdo konkurrent fitues.

Urdhri përcakton personin të cilit i jepet leja për ushtrimin e profesionit të noterit, njësinë vendore ku do ta ushtrojë profesionin dhe detyrimin e strukturave përgjegjëse të Ministrisë së Drejtësisë për të siguruar zbatimin e këtij urdhri.

20. Në rast se pas përfundimit të procedurave të provimit, kanë mbetur ende vende vakante, riorganizohet procesi i provimit, duke filluar me shpalljen publike të vendeve vakant sipas parashikimeve të ligjit, si dhe duke ndjekur parashikimet e këtij udhëzimi.

21. Procesverballi, përgjigjet e testit të dhëna nga konkurrentët, urdhrat e Ministrit të Drejtësisë, si dhe gjithë dokumentacioni tjetër që krijohet dhe i përket procesit të publikimit të vendeve vakante, organizimit të provimit, shpalljes së rezultateve dhe të fituesve, ruhen në një dosje të veçantë në arkivin e Ministrisë së Drejtësisë sipas legjislacionit në fuqi për arkivat.

22. Ngarkohen strukturat përgjegjëse për veprimtarinë e noterisë në Ministrinë e Drejtësisë, të marrin masa për zbatimin e këtij udhëzimi.

23. Udhëzimi i Ministrit të Drejtësisë nr.2945, datë 27.5.2005 “Për caktimin e datës së konkurrit, rregullave të funksionimit të Komisionit të Kualifikimit të Noterëve, si dhe të kriterëve dhe procedurave të organizimit dhe të shpalljes së rezultateve të provimit”, si dhe të gjitha rregullat e parashikuara në akte nënligjore të nxjerra nga Ministri, përpara hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi dhe që janë në kundërshtim me parashikimet e tij, shfuqizohen.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I DREJTËSISË
Aldo Bumçi

Fletorja Zyrtare gjendet: duke u abonuar pranë njësive postare të qyteteve ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare; në adresën: Bulevardi Zhan d'Ark, prapa ish-ekspozitës "Shqipëria Sot" Tel: 042 555 63; 267 468

Pranë **Qendrës së Publikimeve Zyrtare** mund të gjeni:

REGJISTRAT E NOTERISË SIPAS FORMATIT TË MIRATUAR NGA MINISTRIA E DREJTËSISË 2005

1. REGJISTRI I PËRGJITHSHËM I AKTEVE DHE I VEPRIMEVE NOTERIALE	1000
2. REGJISTRI I TESTAMENTEVE	500
3. REGJISTRI I DEPOZITIMIT TË PARAVE OSE VLERAVE TË TJERA	500
4. INDEKSI ALFABETIK	600

PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI

1. PËR PROKURIMIN PUBLIK.....	1500
2. PËR NËPUNËSIN CIVIL (Botim, 2005)	600
3. PËR SISTEMIN E DREJTËSISË (Vëllim I- rë).....	1500
4. PËR TAKSAT DHE TATIMET.....	1500
1. TREGUESI KRONOLOGJIK I LEGJISLACIONIT SHQIPTAR 1990-Korrik 2004 ...	1500
2. TREGUESI TEMATIK I LEGJISLACIONIT SHQIPTAR 1990-Korrik 2004.....	2000

BOTIME TË REJA

1. PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI PËR SISTEMIN E DREJTËSISË (Vëllim i II-të)	1500
2. KODI DOGANOR.....	1000
3. KODI DETAR	1000

Doli nga shtypi më 1.2.2006

Tirazhi: 4000 copë	Formati: 60x88/8
--------------------	------------------

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2006

Çmimi 100 lekë