



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2019 – Numri: 16

Tiranë – E mërkurë, 13 shkurt 2019

PËRMBAJTJA

	Faqe
Ligj nr. 110/2018 datë 20.12.2018	Për noterinë..... 533
Vendim i Kuvendit nr. 29/2019, datë 7.2.2019	Për rrëzimin e dekretit nr. 11054, datë 14.1.2019, të Presidentit të Republikës, “Për kthimin e ligjit nr. 110/2018 ‘Për noterinë’”..... 574
Vendim i Kuvendit nr. 30/2019, datë 7.2.2019	Për miratimin e dekretit nr. 11055, datë 15.1.2019, të Presidentit të Republikës, “Për kthimin e ligjit nr. 111/2018 ‘Për kadastrën’” 574



LIGJ
Nr. 110/2018

PËR NOTERINË

Në mbështetje të neneve 78, 81, pika 1, dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e një deputeti,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

PJESA E PARË

ORGANIZIMI I NOTERISË

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Ky ligj përcakton rregullat për ushtrimin e profesionit të noterit, si dhe mënyrën e organizimit dhe funksionimit të shërbimit të noterisë në Republikën e Shqipërisë.

Neni 2

Qëllimi

Ky ligj ka si qëllim garantimin e shërbimit të noterisë dhe ushtrimit të profesionit të noterit në mënyrë të pavarur dhe në mbështetje të ligjit.

Neni 3

Përkufizime

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

a) “Dhoma”, në kuptim të këtij ligji, është Dhoma Kombëtare e Noterisë.

b) “Kandidat për noter” është personi që ka përfunduar me sukses formimin fillestar pranë Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve dhe që kryen trajnimin praktik 2-vjeçar pranë një noteri.

c) “Noter” është personi fizik i licencuar nga ministri i Drejtësisë për kryerjen e veprimtarisë noteriale brenda territorit të një bashkie të caktuar, në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

ç) “Provimi kualifikimi” është provimi i kryer 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.

d) “Provimi pranimi” është provimi për praninë në formimin fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar.

dh) “Qendra e Trajnimit”, në kuptim të këtij ligji, është Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve.

e) “Tarifa noteriale” janë tarifa për kryerjen e akteve ose të veprimeve noteriale, të cilat afishohen në çdo zyrë noteriale dhe zbatohen në mënyrë konkrete për çdo veprim noterial.

ë) “Veprimtari noteriale” janë veprimet e kryera në ushtrim të profesionit të noterit dhe që përfshijnë përgatitjen, hartimin dhe njësimin e akteve juridike, si dhe çdo veprimtari tjetër brenda kompetencës së noterit, sipas parashikimeve të këtij ligji dhe të ligjeve të veçanta.

f) “Zëvendësnoter” është personi i përzgjedhur për të asistuar noterin dhe për të kryer veprimtarinë noteriale në emër dhe për llogari të noterit në rastet e autorizimit nga noterit, në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

g) Termi “kandidat për noter”, “noter”, “zëvendësnoter” nënkupton cilindo person që përmbush kriteret e përcaktuara në këtë ligj, pavarësisht gjinisë.

Neni 4

Profesioni i noterit

Profesioni i noterit në Republikën e Shqipërisë është një funksion i pavarur, me karakter publik, në shërbim të personave fizikë dhe juridikë, i cili ushtrohet nëpërmjet hartimit të akteve juridike dhe ushtrimit të veprimtarive noteriale të tjera, të parashikuara në këtë ligj dhe në legjislacionin në fuqi.

KREU II

HYRJA NË PROFESION

Neni 5

Kriteret për ushtrimin e profesionit të noterit

Të drejtën për t'u licencuar si noter në Republikën e Shqipërisë e ka çdo person që plotëson kriteret e mëposhtme:

a) të jetë shtetas shqiptar;

b) të ketë zotësi të plotë juridike për të



vepruar;

c) të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë;

i) për një vepër penale të kryer me dashje, për të cilën nuk është rehabilituar;

ii) për një vepër penale të kryer me pakujdesi, për të cilën nuk është rehabilituar dhe që cenon figurën dhe integritetin e profesionit të noterit;

iii) për një vepër penale të kryer me dashje, për të cilën është rehabilituar, kur vepra penale cenon figurën dhe integritetin e profesionit të noterit;

ç) të mos jetë shkarkuar nga ushtrimi i detyrës ose funksionit publik, për arsye të integritetit etik, me vendim të organit kompetent, që ka marrë formë të prerë, me përjashtim të rasteve kur masa disiplinore është shuar sipas legjislacionit të posaçëm;

d) të ketë përfunduar ciklin e dytë të studimeve universitare për drejtësi, me diplomë “Master i shkencave”, ose diplomë të njësuar me të, ose studimet universitare për drejtësi jashtë shtetit, të njësuara në përputhje me rregullat për njësimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi;

dh) të ketë përfunduar me sukses formimin fillestar të detyrueshëm pranë Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve;

e) të ketë punuar me kohë të plotë për jo më pak se 2 vjet si kandidat për noter, pranë një noterit;

ë) në përfundim të formimit fillestar, sipas përcaktimit të shkronjës “dh”, të këtij neni, dhe të trajnimit praktik, sipas përcaktimit të shkronjës “e”, të këtij neni, të ketë kaluar me sukses provimin e kualifikimit për noter.

Neni 6

Provimi i pranimit në formimin fillestar

1. Dhoma Kombëtare e Noterisë kryen çdo vit një analizë mbi nevojën e zhvillimit të provimit të pranimit në formimin fillestar, me synim për të garantuar për të paktën tri vitet në vijim një numër të mjaftueshëm kandidatësh për plotësimin e vendeve vakante të noterëve dhe të zëvendësnoterëve.

2. Në rast se nga analiza konstatohet mundësia e krijimit të të paktën 7 vendeve vakante për pozicionin e zëvendësnoterit në 3 vitet e ardhshme, ministri i Drejtësisë, bazuar në

propozimin e Dhomës, përcakton me udhëzim numrin e kandidatëve për noterë që do të pranohen në programin e formimit fillestar.

3. Ministria e Drejtësisë shpall në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare thirrjen për shprehjen e interesit për provimin e pranimit në trajnimin fillestar, e cila përmban afatin brenda të cilit duhet të dorëzohet shprehja e interesit, që duhet të jetë jo më pak se dy javë nga data e shpalljes, dokumentacionin që duhet bashkëlidhur me të, si dhe adresën postare dhe elektronike të dërgimit të tyre. Thirrja publikohet për të paktën dy javë rresht, nga data e shpalljes së njoftimit, në faqen zyrtare të Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe të Ministrisë së Drejtësisë.

4. I interesuari që përmbush kriteret e parashikuara shkronjat “a”, “b”, “c”, “ç” dhe “d”, të nenit 5, të këtij ligji, ka të drejtë të marrë pjesë në provimin e pranimit në formimin fillestar.

5. Qendra e Trajnimit administron shprehjet e interesit të të interesuarve për noterë dhe ia përcjell ato Dhomës, e cila informon ministrin e Drejtësisë për shprehjet e interesit të paraqitura.

6. Qendra e Trajnimit organizon provimin e pranimit në formimin fillestar, në përputhje me parashikimet e nenit 90 të këtij ligji.

7. Data, ora dhe vendi i provimit të pranimit në formimin fillestar caktohen me vendim të Këshillit të Dhomës. Vendimi bëhet publik të paktën 3 muaj përpara datës së provimit, në faqen zyrtare të Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe të Ministrisë së Drejtësisë.

8. Komisioni i Kualifikimit përgatit provimin e pranimit në formimin fillestar, vlerëson njohuritë e të interesuarve në provimin e pranimit në formimin fillestar dhe i rendit ata në bazë të rezultateve të provimit. Konsiderohen se kanë kaluar me sukses provimin e pranimit në formimin fillestar të interesuarit e renditur sipas kësaj pike, të cilët kanë marrë të paktën 80 % të pikëve të provimit, deri në përmbushjen e numrit të caktuar nga udhëzimi i përbashkët, i nxjerrë sipas pikës 2 të këtij neni.

9. Rezultatet e provimit të pranimit në formimin fillestar për të gjithë të interesuarit bëhen publike brenda 10 ditëve nga data e



dhënies së provimit, në faqen zyrtare të Dhomës Kombëtare të Noterisë, në përputhje me rregullat e parashikuara në legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

10. I interesuari mund t'i nënshtrohet provimit të pranimit në formimin fillestar deri në 3 herë. I interesuari që kalon me sukses provimin e pranimit në trajnimin fillestar merr certifikatën e kalimit me sukses të provimit të pranimit në formimin fillestar.

11. Kundër vlerësimit të Komisionit të Kualifikimit mund të bëhet ankim në Gjykatën Administrative të Rrethit Gjyqësor të Tiranës.

Neni 7

Formimi fillestar

1. Formimi fillestar i detyrueshëm 1-vjeçar organizohet në bazë të rregullores së formimit fillestar, të miratuar në përputhje me nenin 90 të këtij ligji.

2. Në përfundim të programit të formimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar, aplikanti i nënshtrohet provimit përfundimtar, që mbulon të gjitha lëndët e zhvilluara. Aplikantët që marrin të paktën 80 % të pikëve maksimale në provimin përfundimtar fitojnë të drejtën e aplikimit për pozicionin e kandidatit për noter pranë çdo zyre noteriale.

3. Provimi përfundimtar përgatitet dhe vlerësohet nga Komisioni Vlerësues, i përbërë nga 5 anëtarë, nga të cilët:

a) 3 anëtarë të përzgjedhur nga radhët e pedagogëve të brendshëm dhe të jashtëm të Qendrës së Trajnimit;

b) 1 anëtar nga radhët e noterëve me 10 vjet eksperiencë pune si noter, ose me tituj ose grada shkencore, i përzgjedhur nga Këshilli i Dhomës;

c) 1 anëtar i përzgjedhur nga Ministria e Drejtësisë.

Neni 8

Kandidatët për noter

1. Çdo person që plotëson kushtet e parashikuara në shkronjat “a”, “b”, “c”, “ç”, dhe “d”, të nenit 5, të këtij ligji, mund të bëhet kandidat për noter.

2. Pranë çdo noteri nuk mund të ketë më shumë se dy kandidatë për noterë. Kandidati për noter nuk mund të jetë bashkëshort ose i afërt deri në shkallë të dytë me noterin pranë të cilit

punon.

3. Noteri siguron që të gjithë kandidatët e punësuar pranë tij marrin një trajnim të përshtatshëm dhe gjithëpërfshirës praktik. Nën mbikëqyrjen dhe drejtimin e noterit, kandidatët fitojnë njohuri dhe aftësi praktike mbi të gjitha aspektet e veprimtarisë noteriale, mbi fushat e së drejtës të lidhura me noterinë, si dhe njihen me rregullat etiko-profesionale të profesionit.

4. Puna e kandidatit për noter vlerësohet nga noteri përgjegjës për çdo vit kalendarik. Vlerësimi dorëzohet pranë Dhomës Kombëtare të Noterisë, jo më vonë se 31 janari i çdo viti. Dhoma përcakton rregulla më të hollësishme për kriteret, metodologjinë dhe nivelet e vlerësimit të kandidatit për noter.

5. Noteri depoziton në Dhomë dhe në Ministrinë e Drejtësisë një kopje të kontratës dhe dokumentacionin ligjor të kërkuar për kandidatët për noterë, brenda 15 ditëve nga momenti i lidhjes së saj me kandidatin për noter.

6. Kandidati për noter regjistrohet në regjistrin përkatës të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe depoziton dokumentacionin e kërkuar, jo më vonë se 30 ditë nga data e fillimit të punës si kandidat për noter pranë një noterit.

7. Gjatë periudhës së trajnimit praktik pranë noterit me të cilin ka nënshkruar kontratën, kandidati për noter shkëputet nga çdo marrëdhënie tjetër pune, përveç asaj shkencore e mësimdhënëse, me synim rritjen e kualifikimit të tij profesional. Marrëdhënia e punës ndërmjet kandidatit për noter dhe noterit pranë të cilit punon është me kohë të plotë dhe rregullohet sipas parashikimeve të Kodit të Punës dhe legjislacionit në fuqi për sigurimet shoqërore.

8. Ministri i Drejtësisë, pas propozimit me shkrim dhe të arsyetuar të Dhomës Kombëtare të Noterisë, miraton rregulla më të hollësishme lidhur me punësimin e kandidatëve për noterë.

Neni 9

Provimi i kualifikimit për noter

1. Kandidati për noter, pas përfundimit me sukses të formimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar dhe pas trajnimit praktik 2-vjeçar si kandidat për noter pranë një noterit, ka të drejtë të hyjë në provimin e kualifikimit për noter, nëse



përmbush kushtet e parashikuara në shkronjat “a”, “b”, “c”, “ç”, “d”, të nenit 5, të këtij ligji.

2. Provimi i kualifikimit për noter organizohet nga Ministria e Drejtësisë dhe përgatitet e vlerësohet nga Komisioni i Kualifikimit, në përputhje me rregullat e parashikuara në rregulloren e miratuar për këtë qëllim nga ministri i Drejtësisë, sipas pikës 6, të nenit 91, të këtij ligji.

3. Kalimi me sukses i provimit shoqërohet me lëshimin e certifikatës së kalimit të provimit të kualifikimit, e cila nënshkruhet nga Kryetari i Komisionit të Kualifikimit. Një kopje e certifikatës depozitohet në Ministrinë e Drejtësisë dhe në Dhomën Kombëtare të Noterisë.

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

5. 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.

Neni 10

Numri i përgjithshëm i noterëve dhe zëvendësnoterëve

1. Numri i përgjithshëm i noterëve që ushtrojnë veprimtarinë në territorin e Republikës së Shqipërisë nuk mund të jetë më i lartë se numri i përcaktuar nga raporti 1 noter për çdo 15 000 banorë rezidentë, bazuar në të dhënat zyrtare të censusit të fundit të përgjithshëm të popullsisë dhe banesave.

2. Ministri i Drejtësisë, pasi të ketë marrë mendimin me shkrim të Dhomës dhe pa tejkaluar numrin e përgjithshëm të noterëve të parashikuar në pikën 1, të këtij neni, përcakton me urdhër, të paktën çdo 5 vjet, numrin e noterëve për çdo bashki, ku raporti noter për banor rezident në një bashki mund të jetë më i ulët ose më i lartë se raporti në rang kombëtar.

Kriteret për përcaktimin e raportit për çdo bashki bazohen në:

a) praninë si rregull e të paktën një noteri për çdo bashki, në rast se shërbimet e nevojshme

noteriale nuk mund të sigurohen ndryshe në atë bashki;

b) vëllimin minimal të punës të veprimtarisë noteriale;

c) zhvillimin ekonomik rajonal;

ç) veçoritë e territorit dhe mjetet e komunikimit dhe të transportit.

3. Ministri i Drejtësisë, pas konsultimit me Dhomën Kombëtare të Noterisë, përcakton:

a) numrin e përgjithshëm të zëvendësnoterëve, që nuk mund të jetë më i lartë se një e katërta e numrit të përgjithshëm të noterëve të licencuar aktivë, bazuar në parashikimin e vendeve vakante të mundshme; dhe

b) numrin e pozicioneve të zëvendësnoterëve për çdo bashki.

4. Vendimet në lidhje me numrin e përgjithshëm të pozicioneve nuk sjellin pasoja për licencat që u janë dhënë më parë noterëve dhe zëvendësnoterëve.

5. Noteri i licencuar fillon aktivitetin në bashkinë në të cilën është licencuar nga ministri i Drejtësisë. Ndryshimet e mëvonshme në ndarjen administrativo-territoriale nuk kanë efekt mbi selinë ekzistuese të një noteri në detyrë.

6. Me qëllim garantimin e aksesit të duhur të publikut në shërbimet e noterisë, ministri i Drejtësisë, pas marrjes së mendimit të Dhomës, mund të urdhërojë që një noter i emëruar në një bashki të caktuar të kryejë deri në katër ditë shërbim në muaj në një bashki tjetër, brenda të njëjtut rreth gjyqësor, në të cilën nuk vepron asnjë zyrë noteriale. Një noter mund të urdhërohet të kryejë jo më shumë se katër ditë shërbimi në muaj. Garantimi i infrastrukturës për ushtrimin e veprimtarisë, sipas kësaj pike, dhe mënyra e përballimit të shpenzimeve përcaktohen me udhëzim të ministrit të Drejtësisë.

Neni 11

Vendet vakante për noter dhe radha e plotësimit të tyre

1. Plotësimi i pozicionit të noterit të mbetur vakant, nëse është i nevojshëm, vendoset nga ministri i Drejtësisë. Ai merr vendimin, pas marrjes së mendimit me shkrim të Dhomës, në përputhje me kriteret dhe procedurat e parashikuara në nenin 10 të këtij ligji.

2. Ministri i Drejtësisë mund të shpallë gjithashtu një vend vakant për pozicione të reja si



noter, në përputhje me parashikimet e nenit 10 të këtij ligji.

3. Çdo vend vakant i krijuar sipas pikave 1 dhe 2, të këtij neni, plotësohet sipas radhës së mëposhtme:

a) nëpërmjet transferimit të një noteri që ka kërkuar transferim në këtë pozicion; dhe

b) nëpërmjet dhënies së licencës së noterit një zëvendësnoteri që ka shprehur interesin për vendin e ri vakant.

4. Ministri i Drejtësisë shpall çdo vend vakant në Fletoren Zyrtare dhe në faqen zyrtare të ministrisë jo më vonë se 30 ditë nga data e krijimit. Dhoma publikon vendin vakant në faqen zyrtare të saj.

5. Ministri i Drejtësisë, pas marrjes së mendimit të arsyetuar me shkrim të Dhomës, përcakton rregulla më të hollësishme për procedurat e plotësimit të vendeve vakante si noter, të cilat përmbajnë dispozita mbi shprehjen e preferencave gjeografike nga aplikantët.

Neni 12

Plotësimi i vendit vakant për noter nëpërmjet transferimit

1. Transferimi i noterit bëhet vetëm me kërkesë të tij. Noteri mund të transferohet pasi të ketë ushtruar funksionin e noterit për jo më pak se 5 vjet në juridiksionin ekzistues dhe me kusht që në momentin e transferimit të jetë jo më shumë se 65 vjeç dhe të mos ketë masë disiplinore në fuqi ndaj tij.

2. Brenda 30 ditëve nga data e shpalljes së vendit vakant, në përputhje me nenin 11, të këtij ligji, noterët e interesuar depozitojnë shprehjen e interesit për transferim, duke përcaktuar vendin vakant për të cilin shprehin interesin, pranë ministrit të Drejtësisë dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë.

3. Ministri i Drejtësisë, pas marrjes së mendimit të arsyetuar me shkrim të Dhomës, urdhëron transferimin e veprimtarisë së noterit në një bashki tjetër. Dhoma jep mendimin e saj me shkrim brenda 15 ditëve nga përfundimi i afatit të paraqitjes së shprehjeve të interesit për transferim, të parashikuara në pikën 2 të këtij neni.

4. Në marrjen e vendimit për transferim, ministri i Drejtësisë merr parasysh:

a) nëse noter i interesuar përmbush

kriteret formale të parashikuara në pikën 1 të këtij neni;

b) vjetërsinë në profesion si noter i licencuar, që është vendimtare në rastet e kandidatëve me kualifikime të barabarta;

c) historikun e të gjitha masave disiplinore të dhëna ndaj noterit të interesuar.

5. Ministri i Drejtësisë urdhëron transferimin e veprimtarisë së noterit brenda 30 ditëve nga përfundimi i afatit të paraqitjes së shprehjes së interesit, sipas pikës 2 të këtij neni.

Neni 13

Plotësimi i vendit vakant nëpërmjet dhënies së licencës zëvendësnoterit

1. Vendi vakant që nuk mund të plotësohet nëpërmjet transferimit, plotësohet nëpërmjet dhënies së licencës një zëvendësnoteri. Ministri i Drejtësisë shpall thirrjen për paraqitjen e shprehjes së interesit për një vend vakant nga radhët e zëvendësnoterëve në të njëjtën kohë që shpall thirrjen për transferimet, sipas nenit 12 të këtij ligji.

2. Zëvendësnoterët, që kanë punuar jo më pak se 3 vjet si zëvendësnoterë, kanë të drejtë të shprehin interesin për vendet vakante në çdo bashki, me kusht që të mos kenë masa disiplinore në fuqi ndaj tyre. Kandidatët e interesuar paraqesin shprehjen e interesit pranë ministrit të Drejtësisë dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë brenda 30 ditëve nga shpallja e vendit vakant, në përputhje me nenin 11 të këtij ligji.

3. Ministri i Drejtësisë, pas konsultimit me Dhomën, mund t'i kërkojë zëvendësnoterit me vjetërsinë më të madhe në profesion që plotëson kushtet dhe që ushtron funksionin brenda zonës ku shtrin kompetencën e saj tokësore gjykata e apelit të juridiksionit të zakonshëm, të aplikojë për një vend vakant që nuk është plotësuar nëpërmjet zbatimit të parashikimeve të këtij neni, në rastin kur nuk ka pasur shprehje interesi për vendin vakant.

4. Zëvendësnoteri që pranon të shprehë interesin në rastet e parashikuara në pikën 3, të këtij neni, përfiton 3 vjet vjetërsi për çdo vit që shërben në pozicionin që nuk mund të plotësohet me procedurat e parashikuara në pikat 1 dhe 2, të këtij neni. Në rast se zëvendësnoteri nuk pranon të shprehë interesin, ai përjashtohet nga e drejta për shprehje interesi për një vend



vakant si noter për një periudhë 2-vjeçare. Në këtë rast, ftohet të paraqesë shprehjen e interesit zëvendësnoteri me vjetërsinë më të madhe në profesion, sipas radhës, për të cilin do të zbatohen rregulla të njëjta.

5. Ministri i Drejtësisë, pasi merr mendimin e arsyetuar me shkrim të Dhomës Kombëtare të Noterisë, i jep licencën e shërbimit të noterisë zëvendësnoterit të renditur më lart, mbi bazën e kriterëve të mëposhtme:

a) vjetërsisë në profesion si zëvendësnoter;

b) rezultateve më të larta në provimin e kualifikimit për noter.

Në rastin e disa vendeve vakante, preferenca gjeografike e shprehur nga kandidatët merret në konsideratë, me përputhje me rregullat e miratuara sipas nenit 11, pika 5, të këtij ligji.

6. Ministri i Drejtësisë merr vendim jo më vonë se 30 ditë nga përfundimi i afatit për paraqitjen e shprehjeve të interesit.

7. Ndaj vendimit të ministrit të Drejtësisë, zëvendësnoteri ka të drejtë të bëjë ankim sipas legjislacionit në fuqi për gjykimin e çështjeve administrative.

8. Në rast se vendi vakant për noter nuk mund të plotësohet sipas parashikimeve të nenit 12 dhe rregullave të parashikuara në pikat e mësipërme të këtij neni, ministri i Drejtësisë, pas konsultimit me Dhomën, vendos për plotësimin e vendit vakant duke zbatuar një nga rastet e mëposhtme:

a) i kërkon noterit me vjetërsinë më të ulët në profesion, që ushtron funksionin brenda zonës ku shtrin kompetencën e saj tokësore gjykata e apelit të juridiksionit të zakonshëm, të pranojë transferimin në vendin vakant. Në këtë rast, noteri që pranon transferimin përfiton, për qëllimet e shprehjes së interesit për transferim në të ardhmen në një bashki tjetër, 3 vjet vjetërsi për çdo vit që shërben në atë pozicion. Në këtë rast noteri që pranon transferimin mund të kërkojë transferim në një bashki tjetër pasi ka ushtruar funksionin aty për jo më pak se 3 vjet;

b) nxjerr urdhër për kryerjen e ditëve të shërbimit, sipas parashikimeve të pikës 6, të nenit 10, të këtij ligji.

9. Shtetasi i pajisur me licencën e ushtrimit të profesionit të noterit nga ministri i Drejtësisë fillon ushtrimin e veprimtarisë

noteriale në vendin e shpallur vakant jo më vonë se 60 ditë nga data e lëshimit të licencës. Me kalimin e këtij afati, sipas njoftimit nga Dhoma Kombëtare e Noterisë ose nga vetë i interesuari, licenca e ushtrimit të shërbimit të noterisë shfuqizohet dhe ministri i Drejtësisë, në bazë të renditjes së aplikantëve në listën e pritjes, emëron një aplikant tjetër në atë pozicion, sipas kriterëve të vendosura në nenet 11 dhe 12 të këtij ligji. Në rast se edhe ky i fundit nuk e fillon ushtrimin e veprimtarisë së tij noteriale brenda afatit 60-ditor, zhvillohet një garë e re për të plotësuar vendin vakant. Kandidati që, pas emërimit nuk fillon aktivitetin, në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, mund të pezullohet nga shprehja e interesit me vendim të Këshillit të Dhomës për një periudhë prej një deri në pesë vjet.

Neni 14

Krijimi i pozicionit të zëvendësnoterit

1. Çdo noter mund të paraqesë kërkesë pranë Dhomës Kombëtare të Noterisë për t'u asistuar nga jo më shumë se 1 zëvendësnoter.

2. Asambleja e Përgjithshme e Dhomës Kombëtare të Noterisë miraton kriteret e përgjithshme për krijimin e vendit të zëvendësnoterit pranë zyrës së një noterit aktiv. Kriteret përfshijnë reputacion të lartë profesional të noterit kërkuar dhe një minimum të volumit vjetor të transaksioneve për tre vitet paraardhës, që të justifikojnë asistencën e dhënë nga zëvendësnoteri.

3. Dhoma Kombëtare e Noterisë vendos në lidhje me kërkesën e noterit aktiv për t'u asistuar nga një zëvendësnoter, duke pasur parasysh që të mos tejkalohet numri i përgjithshëm i zëvendësnoterëve të përcaktuar nga ministri i Drejtësisë, si dhe kriteret e përcaktuara në pikën 2 të këtij neni.

Neni 15

Kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes së zëvendësnoterëve

1. Kur vendi i zëvendësnoterit mbetet vakant, ai plotësohet fillimisht nëpërmjet thirrjes për transferim nga radhët e zëvendësnoterëve aktivë, duke zbatuar për atë që është e mundur kriteret dhe procedurat e parashikuara në nenin 12 të këtij ligji.

2. Kur vendi vakant për zëvendësnoter



nuk mund të plotësohet nëpërmjet transferimit, ministri i Drejtësisë hap thirrjen për shprehje interesi për këtë vend nëpërmjet një procedure të hapur dhe transparente, nga kandidatët e listës së pritjes së krijuar sipas pikës 4 të nenit 9 të këtij ligji.

3. Ministri i Drejtësisë cakton si zëvendësnoter kandidatin me renditjen më të lartë në listën e pritjes. Në rast se ka dy ose më shumë vende vakante të shpallura në të njëjtën kohë, kandidatët kanë të drejtë të zgjedhin, sipas renditjes në listën e pritjes, pozicionin nga lista kombëtare e vendeve vakante.

4. Zëvendësnoteri nuk mund të jetë bashkëshort ose i afërt deri në shkallë të dytë i noterit pranë të cilit emërohet.

5. Zëvendësnoteri e ushtron veprimtarinë vetëm pranë noterit ku është emëruar, me të cilin lidh një kontratë pune. Zëvendësnoteri, brenda 15 ditëve nga momenti i lidhjes së kontratës me noterin, depoziton në Dhomën Kombëtare të Noterisë dhe në Ministrinë e Drejtësisë një kopje të kontratës dhe dokumentacionin ligjor të kërkuar për zëvendësnoter. Ai ka të drejtë dhe detyrë të ushtrojë veprimtarinë e tij profesionale, duke asistuar noterin në ushtrimin e funksionit të tij.

6. Në rastet e mbylljes së zyrës noteriale pranë së cilës zëvendësnoteri ushtron funksionin dhe mosplotësimin të vendit vakant të noterit, zëvendësnoteri ka të drejtë të transferohet pranë një noterit tjetër, i cili ka paraqitur kërkesë ose ka dhënë pëlqim. Ministri i Drejtësisë, pas marrjes së mendimit të Dhomës Kombëtare të Noterisë, miraton rregulla të hollësishme për transferimin e zëvendësnoterëve në rrethanat e parashikuara në këtë pikë.

Neni 16

Betimi i noterit

1. Noteri, përpara fillimit të detyrës, bën betimin sipas tekstit “Betohe se detyrat e noterit do t’i kryej në përputhje me ligjin, duke i qëndruar besnik Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, do të ruaj sekretin profesional dhe gjatë veprimtarisë sime do të udhëhiqem nga parimet e profesionalizmit, paanësisë dhe respektimit të të drejtave të njeriut”.

2. Betimi bëhet përpara ministrit të Drejtësisë dhe pasqyrohet në procesverbal.

Neni 17

Regjistri i noterëve

1. Ministria e Drejtësisë dhe Dhoma Kombëtare e Noterisë mbajnë, veç e veç, regjistrin për noterët, zëvendësnoterët dhe kandidatët për noterë, si dhe administrojnë dokumentacionin lidhur me marrjen dhe heqjen e licencës së ushtrimit të profesionit të noterit dhe të funksionit të zëvendësnoterit, transferimet e tyre, përmbushjen e detyrimeve ligjore dhe ecurinë disiplinore të noterëve, zëvendësnoterëve dhe kandidatëve për noter.

2. Forma dhe përmbajtja e regjistrave të parashikuar në pikën 1, të këtij neni, të dhënat që mund të bëhen publike, mënyra dhe procedurat e mbajtjes së tyre dhe elementet e dokumentacionit që përfshihen në dosjet e noterëve, zëvendësnoterëve dhe kandidatëve përcaktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë, pasi të ketë marrë mendimin me shkrim të Dhomës.

3. Në çdo rast, licenca për ushtrimin e profesionit të noterit ose të zëvendësnoterit, së bashku me të dhënat përkatëse, regjistrohen në regjistrin e noterëve pranë Ministrisë së Drejtësisë dhe në Dhomën Kombëtare të Noterisë.

4. Përpara fillimit të ushtrimit të veprimtarisë, në rastet e ndryshimit të vendndodhjes së zyrës noteriale ose të dhënave të tjera të shënuara në Regjistrin e Noterisë, noteri ose zëvendësnoteri njoftojnë me shkrim Ministrinë e Drejtësisë dhe Dhomën brenda 15 ditëve nga fillimi i veprimtarisë në adresën e re ose ndryshimit të fakteve të përfshira në Regjistrin e Noterisë.

Neni 18

Pezullimi i përkohshëm i licencës së noterit me kërkesën e tij

1. Noteri ka të drejtë të kërkojë që licenca e tij të pezullohet përkohësisht, për arsyet e mëposhtme:

a) për shkaqe shëndetësore, të provuara nga vërtetimi i gjendjes shëndetësore, sipas legjislacionit në fuqi;

b) për kujdesjes për fëmijën e tij të mitur derisa fëmija të mbushë moshën 3-vjeçare;

c) zgjedhjes ose emërimit në një funksion publik.



Për rastet e parashikuara në shkronjat “a” dhe “b”, të kësaj pike, pezullimi zgjat për një periudhë nga 6 muaj deri në 3 vjet. Në rastin e zgjedhjes ose emërimit në një funksion publik, periudha e pezullimit është sa kohëzgjatja e funksionit publik.

2. Kërkesa për pezullimin e përkohshëm të licencës i drejtohet ministrit të Drejtësisë dhe Kryetarit të Dhomës dhe përmban kohëzgjatjen e periudhës së pezullimit.

3. Ministri i Drejtësisë vendos për pranimin ose refuzimin e argumentuar të kërkesës për pezullimin e përkohshëm të licencës së noterit, duke marrë në konsideratë edhe mendimin e Dhomës. Në rast se kërkesa për pezullim është për një periudhë deri në një vit, ministri i Drejtësisë mund të caktojë një noter tjetër për të administruar arkivin e noterit të pezulluar, gjatë gjithë periudhës së pezullimit të licencës së këtij noteri. Në rast se kërkesa për pezullim bëhet për një periudhë më shumë se një vit, kur ministri i Drejtësisë vlerëson se nevojat për shërbime noteriale në bashkinë përkatëse janë të larta dhe nuk mund të mbulohen në mënyrë të përshtatshme nga noterit administruar, vendi i noterit konsiderohet vakant dhe plotësohet menjëherë sipas rregullave të parashikuara në këtë ligj.

4. Vendimi i ministrit të Drejtësisë për pezullimin e përkohshëm të licencës së një noterit publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës.

5. Në rastin kur arkivi i noterit administrohet nga një noter tjetër, sipas pikës 3, të këtij neni, noterit kthehet në vendin e tij të punës në momentin e përfundimit të afatit të pezullimit. Në rast se pozicioni i tij është shpallur vakant dhe është plotësuar nga një noter tjetër, noterit i pezulluar mund të shprehë interesin për një vend tjetër vakant në momentin e kthimit të tij, duke pasur përparësi për plotësimin e vendit vakant në bashkinë ku ka ushtruar më parë veprimtarinë noteriale.

6. Noteri mund të bëjë kërkesë tjetër për pezullimin e përkohshëm të licencës, por jo më parë se 4 vjet nga data e rikthimit në detyrë, me përjashtim të rastit të parashikuar në shkronjën “a”, të pikës 1, të këtij neni, ose kur pezullimi kërket për një fëmijë tjetër, sipas parashikimeve të shkronjës “b”, të pikës 1, të këtij neni.

7. Gjatë periudhës së pezullimit të

licencës për arsyet e parashikuara në pikën 1, shkronjat “b” dhe “c”, noterit nuk mund të kryejë punë tjetër me pagesë për më shumë se 10 orë në javë.

Neni 19

Papajtueshmëria me funksionin

Ushtrimi i funksionit të noterit nuk pajtohet me asnjë veprimtari tjetër publike dhe private, me përjashtim të mësimdhënies dhe të veprimtarisë shkencore, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 20

Zyra e noterit

1. Noteri licencohet për të ushtruar veprimtarinë në një bashki të caktuar. Noteri mund të ketë vetëm një zyrë noteriale në territorin e bashkisë ku ofron shërbime noteriale. Noteri nuk mund të hartojë akte ose të kryejë veprime noteriale jashtë kësaj bashkie, me përjashtim të rasteve të parashikuara në ligj. Noteri mund të kryejë shërbime në zyrën e tij noteriale për veprime e pasuri që ndodhen në një bashki tjetër, kur palët paraqiten dhe kërkojnë ta kryejnë shërbimin në zyrën noteriale. Hartimi i akteve dhe kryerja e veprimeve noteriale nga noterit jashtë territorit të përcaktuar për ushtrimin e veprimtarisë se tij nuk sjell pavlefshmërinë tyre.

2. Zyra e noterit duhet të jetë e përshtatshme për përmbushjen e funksionit të noterit. Mjedisi ku kryhen veprimet noteriale duhet të ofrojë kushtet e domosdoshme për sigurimin e privatësisë dhe konfidencialitet të komunikimeve. Ministri i Drejtësisë, pas marrjes së mendimit të Dhomës Kombëtare të Noterisë, përcakton kritere të hollësishme për mjedisin e zyrës së noterit, duke përfshirë sipërfaqen minimale të ambienteve të zyrës së noterit.

Neni 21

Heqja e licencës

1. Heqja e licencës së ushtrimit të profesionit të noterit bëhet me urdhër të ministrit të Drejtësisë, kur noterit:

- a) heq dorë nga ushtrimi i profesionit të noterit, me kërkesën e tij;
- b) mbush moshën 70 vjeç;
- c) humbet zotësinë e plotë juridike për të



vepruar;

c) nuk ushtron veprimtari noteriale për paaftësi shëndetësore që zgjasin më shumë se tre vjet;

d) vërtetohet se në momentin e marrjes së licencës, e ka marrë atë në kundërshtim me kushtet ligjore të parashikuara në legjislacionin në fuqi;

dh) është dënuar pas marrjes së licencës me vendim gjyqësor të formës së prerë:

i) për një veprë penale të kryer me dashje;

ii) për një veprë penale të kryer me pakujdesi, e cila cenon figurën dhe integritetin e profesionit të noterit;

e) ka marrë masë disiplinore për heqje të licencës së ushtrimit të profesionit, në përputhje me nenin 26 të këtij ligji;

ë) nuk ushtron veprimtarinë noteriale për një periudhë kohe deri në 60 ditë rresht pa shkak të arsyeshëm, të dokumentuar dhe të njoftuar me shkrim pranë Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe Ministrinë e Drejtësisë;

f) është shpallur i falimentuar, me vendim gjyqësor të formës së prerë;

g) nuk kryen pagesën e kontributit për sigurimin e detyrueshëm profesional.

2. Ministri i Drejtësisë ose organet drejtuese të Dhomës kërkojnë, me vendim të arsyetuar, një akt ekspertimi nga Instituti i Mjekësisë Ligjore për certifikimin e paaftësisë për të ushtruar profesionin e noterit.

KREU III MBIKËQYRJA DHE PËRGJEGJËSIA DISIPLINORE

Neni 22

Mbikëqyrja nga ministri i Drejtësisë

Ministri i Drejtësisë kryen mbikëqyrjen e veprimtarisë së përgjithshme të noterëve, në përputhje me rregullat e parashikuara në këtë ligj.

Neni 23

Detyrat e ministrit të Drejtësisë për inspektimin e noterëve

1. Inspektimi parandalues në lidhje me veprimtarinë e noterëve kryhet nga strukturat përgjegjëse të Ministrisë së Drejtësisë, që veprojnë në bashkëpunim me ekspertë të pavarur, të përzgjedhur sipas rregullave të parashikuara në nenin 24 të këtij ligji.

2. Ministri i Drejtësisë është përgjegjës për verifikimin e ankesave ndaj noterëve dhe zëvendësnoterëve dhe hetimin e shkeljeve disiplinore të noterëve dhe zëvendësnoterëve.

3. Ministri i Drejtësisë, në bashkëpunim me Dhomën Kombëtare të Noterisë, miraton standardet dhe metodologjinë e inspektimit të veprimtarisë së noterëve.

Neni 24

Ekspertët e pavarur

1. Ministria e Drejtësisë, në kryerjen e funksioneve të inspektimit parandalues, mund të mbështetet nga një ekip ekspertësh të pavarur. Ministri i Drejtësisë përcakton numrin e ekspertëve të pavarur, të cilët emërohen për një periudhë trevjeçare, me të drejtë rizgjedhjeje për një mandat të dytë.

2. Ekspertët e pavarur emërohen nga ministri i Drejtësisë, me propozimin e Dhomës Kombëtare të Noterëve. Dhoma propozon së paku dy kandidatë për çdo pozicion për ekspert të pavarur.

3. Ekspertët e pavarur zgjidhen nga radhët e noterëve, ish-noterëve ose ish-gjyqtarëve me specializim në të drejtën civile, me jo më pak se 8 vjet përvojë si noterë ose gjyqtarë, që gëzojnë integritet dhe reputacion të lartë profesional.

Nuk mund të emërohen si ekspertë të pavarur, ish-gjyqtarët e shkarkuar nga detyra si pasojë e procesit të rivlerësimit, sipas legjislacionit në fuqi për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve.

4. Ekspertët e pavarur të përzgjedhur nga radhët e noterëve aktivë vazhdojnë të ushtrojnë veprimtarinë e tyre noteriale.

5. Ekspertët e pavarur zbatojnë rregullat e sekretit profesional në ushtrimin e detyrës.

6. Ministri i Drejtësisë, pas konsultimit me Dhomën, përcakton masën e shpërblimit të ekspertëve të pavarur, si dhe rregulla të tjera që lidhen me ushtrimin e veprimtarisë së tyre.

Neni 25

Inspektimi i noterëve

1. Ministri i Drejtësisë miraton një program vjetor të inspektimit të noterëve. Çdo zyrë noteriale inspektohet me intervale të rregullta, por jo më pak se çdo katër vjet. Noteri i



emëruar ose i transferuar rishtazi i nënshtrohet inspektimit brenda dy vjetëve nga emërimi ose transferimi i tij.

2. Ministri i Drejtësisë, në rastet kur e sheh të nevojshme, urdhëron inspektime të posaçme.

3. Ministri i Drejtësisë kryen inspektime të rregullta në vend për të gjitha aktet, regjistrin e veprimtarisë noteriale, si dhe çdo dokumentacion tjetër të aktiviteteve noteriale.

4. Inspektimi monitoron veprimtarinë e noterit në lidhje me zbatimin e ligjit, standardet e sjelljes profesionale, veçanërisht zbatimin e legjislacionit për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit.

5. Në rast se ministri i Drejtësisë vendos të emërojë ekspertë të pavarur sipas nenit 24, të këtij ligji, inspektimi kryhet nga një ekip i përbërë nga një inspektor i Ministrisë së Drejtësisë dhe nga një ekspert i pavarur. Ministri i Drejtësisë vendos përbërjen e ekipit të inspektimit për çdo inspektim.

6. Në rast se gjatë një inspektimi në vend ose nëpërmjet burimeve të tjera zbulohen mangësi, noteri informohet me shkrim dhe i kërkohet që të korrigjojë mangësitë brenda një periudhe kohore të përcaktuar nga ministri i Drejtësisë.

7. Në rast se ekziston një dyshim i arsyeshëm se një mangësi e tillë mund të përbëjë shkelje disiplinore, ministri i Drejtësisë hap procedurën për hetimin e shkeljes disiplinore.

8. Në rast se ekziston një dyshim i arsyeshëm se shkeljet lidhen me pastrimin e parave ose financimin e terrorizmit, ministri i Drejtësisë i raporton autoritetit përgjegjës, në përputhje me legjislacionin në fuqi për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit.

Neni 26

Shkeljet disiplinore dhe masat kundër noterit

1. Noteri kryen një shkelje disiplinore në rastet kur:

a) vepron në kundërshtim me dispozitat ligjore ose nënligjore;

b) kryen veprime ose mosveprime që janë në kundërshtim me Kodin e Etikës Profesionale dhe që cenojnë rëndë besimin e publikut në sistemin noterial;

c) shkel detyrimet ligjore të anëtarit të Dhomës të parashikuara në këtë ligj.

Shkelje disiplinore janë edhe veprimet ose

mosveprimet që përbëjnë vepër penale, pavarësisht faktit nëse vepra penale është shlyer, ndjekja penale nuk është filluar ose nuk mund të vazhdojë, noteri është rehabilituar ose ka përfituar nga falja apo amnistia, me kushtin që nuk kanë kaluar më shumë se 5 vjet nga momenti i shkeljes.

2. Për shkelje të dispozitave që rregullojnë ushtrimin e profesionit dhe veprimtarinë e noterit, jepen masat disiplinore të mëposhtme:

a) paralajmërim me shkrim;

b) vërejtje me paralajmërim për heqjen e licencës për ushtrimin e profesionit të noterit;

c) gjobë në masën 50 000 deri në 500 000 lekë;

ç) urdhër noterit për të kryer trajnim vazhdues shtesë, përfshirë trajnim në etikë profesionale dhe/ose trajnim në një fushë të veçantë të veprimtarisë noteriale;

d) pezullim nga detyra për një periudhë nga një deri në pesë vjet;

dh) heqje përfundimtare e licencës për ushtrimin e profesionit të noterit.

3. Masa disiplinore e dhënë ndaj një noterit jepet në proporcion me shkeljen dhe bazohet në kriteret e mëposhtme:

a) shkallën e pakujdesisë;

b) shpeshtësinë e kryerjes së gabimit;

c) probabilitetin dhe rëndesën e dëmit të mundshëm nga shkelja;

ç) çdo situatë që është jashtë kontrollit të noterit dhe që mund të shpjegohet në mënyrë të arsyeshme.

4. Gjoha mund të shoqërohet në mënyrë kumulative me masa të tjera disiplinore, të parashikuara nga shkronjat “a”, “b” dhe “ç”, të pikës 2, të këtij neni.

5. Masat disiplinore të parashikuara në shkronjat “a” “b”, “c” dhe “ç”, të pikës 2, të këtij neni, jepen nga ministri i Drejtësisë. Masat disiplinore të parashikuara në shkronjat “d” dhe “dh”, të pikës 2, të këtij neni, jepen vetëm me vendim të Bordit Disiplinor.

6. Shkeljet disiplinore parashkruhen brenda pesë vjetëve nga koha kur ka ndodhur shkelja.

Neni 27

Shkeljet disiplinore dhe masat kundrejt



zëvendësnoterit

1. Zëvendësnoteri kryen shkelje disiplinore në rastet kur shkel detyrimet ligjore të parashikuara në këtë ligj dhe në legjislacionin në fuqi.

2. Për shkelje të dispozitave që rregullojnë ushtrimin e profesionit dhe të veprimtarisë së zëvendësnoterit, jepen masat disiplinore të mëposhtme:

- a) vërejtje me shkrim;
- b) vërejtje me paralajmërim për heqjen e lejes për ushtrimin e veprimtarisë së zëvendësnoterit;
- c) gjobë në masën 25 000 deri në 500 000 lekë;

ç) pezullim i përkohshëm i së drejtës për të kërkuar emërimin në ushtrimin e profesionit të noterit, deri në tre vjet;

d) heqja e lejes së ushtrimit të veprimtarisë së zëvendësnoterit.

3. Masa disiplinore e dhënë ndaj një zëvendësnoteri duhet të jetë në proporcion me shkeljen dhe bazohet në kriteret e mëposhtme:

- a) shkallën e pakujdesisë;
- b) shpëstësinë e kryerjes së gabimit;
- c) probabilitetin dhe rëndesën e dëmit të mundshëm nga shkelja;
- ç) çdo situatë që është jashtë kontrollit të zëvendësnoterit dhe që mund të shpjegohet në mënyrë të arsyeshme.

4. Masat disiplinore të parashikuara në pikën në shkronjat “a”, “b”, dhe “c”, të pikës 2, të këtij neni, jepen nga ministri i Drejtësisë. Masat disiplinore të parashikuara në shkronjat “ç” dhe “d”, të pikës 2, të këtij neni, jepen vetëm me vendim të Bordit Disiplinor.

5. Shkeljet disiplinore parashkruhen brenda pesë vjetëve nga koha kur ka ndodhur shkelja.

Neni 28

Afatet e hetimit

1. Hetimi disiplinor kryhet brenda gjashtë muajve nga marrja e vendimit për fillimin e hetimit. Në përfundim të hetimit, ministri i Drejtësisë:

- a) i paraqet Bordit Disiplinor raportin e hetimit;
- b) jep masën disiplinore sipas neneve 26, pika 5, dhe 27, pika 4, të këtij ligji; ose
- c) merr vendim për mbylljen e hetimit.

2. Ministri i Drejtësisë mund të zgjasë afatin e hetimit, të parashikuar në pikën 1, të këtij neni, në raste komplekse, për arsye të shtimit ose ndryshimit të objektit të hetimit, ose në rast sëmundjeje ose pamundësie të noterit apo zëvendësnoterit, sipas parashikimeve të Kodit të Procedurave Administrative.

3. Në rastet kur, pas kalimit të afateve të parashikuara në pikat 1 ose 2, të këtij neni, dalin prova të reja, mbi bazën e të cilave ka shkaqe të arsyeshme të besohet se shkelja mund të ketë ndodhur, ministri i Drejtësisë rihap hetimin, me kushtin që nuk janë parashkruar afatet, sipas përcaktimeve të pikës 6, të nenit 26, dhe të pikës 5, të nenit 27.

Neni 29

Shqyrtimi i ankesave

1. Çdo person fizik, juridik, ose Dhoma ka të drejtë t'i paraqesë ministrit të Drejtësisë ankesa të arsyetuara me shkrim. Ministri i Drejtësisë vendos për arkivimin e një ankimi ose hapjen e një hetimi të një shkeljeje të pretenduar brenda tre muajve nga marrja e ankesës.

2. Në rastet kur ka të dhëna të besueshme që noteri ose zëvendësnoteri mund të ketë kryer shkelje disiplinore, çdo funksionar publik, që ka dijeni, duhet të informojë ministrin e Drejtësisë.

3. Ministri i Drejtësisë ka detyrimin të shqyrtojë të gjitha ankesat, përveç atyre anonime.

4. Ministri i Drejtësisë i konfirmon ankuesit marrjen e ankesës brenda 30 ditëve. Ministri i Drejtësisë i njofton ankuesit vendimin për arkivimin e ankesës, për fillimin e hetimit, shtimin ose ndryshimin e objektit të tij, si dhe mbylljen e hetimit, brenda 15 ditëve nga marrja e vendimit përkatës.

5. Ankesa paraqitet personalisht, me postë të rregullt, ose në mënyrë elektronike.

6. Tërheqja e ankesës nga ankuesi nuk sjell arkivimin e ankesës, nëse ministri i Drejtësisë vlerëson që pretendimi ka shkaqe të mjaftueshme për kryerjen e hetimit me iniciativën e tij, si dhe nuk sjell mbylljen e një hetimi të filluar.

7. Ministri i Drejtësisë publikon formularin e ankesës në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë, me qëllim lehtësimin e paraqitjes së ankesave.



Neni 30

Fillimi i hetimeve kryesisht

1. Ministri i Drejtësisë fillon hetimin kryesisht, bazuar në të dhëna thelbësore dhe mbi fakte që rezultojnë nga burime të besueshme, mbi bazën e të cilave lind dyshimi i arsyeshëm se mund të jetë kryer një shkelje. Informacionet që përftohen nga media ose nga ankues anonimë mund të shërbejnë si indicie për të filluar një hetim kryesisht.

2. Ministri i Drejtësisë merr vendim të arsyetuar për fillimin e hetimit kryesisht, duke parashtruar rrethanat dhe faktet e verifikueshme.

Neni 31

Shtimi ose ndryshimi i objektit të hetimit

Në rast se gjatë hetimit ngrihen dyshime të arsyeshme se një shkelje tjetër mund të ketë ndodhur, ministri i Drejtësisë merr vendim për të shtuar ose ndryshuar objektin e hetimit, dhe njofton ankuesin, Dhomën dhe noterin ose zëvendësnoterin.

Neni 32

Pezullimi i hetimeve

1. Ministri i Drejtësisë vendos pezullimin e hetimit disiplinor kur është duke u zhvilluar hetim penal ose një proces gjyqësor penal, administrativ ose civil:

a) në të cilat, njëra nga palët është noter i ose zëvendësnoteri; dhe

b) shkelja e dyshuar lidhet me të njëjtat fakte, për të cilat do të merret vendimi.

2. Hetimi pezullohet deri në dhënien e vendimit të formës së prerë të institucionit kompetent.

3. Ankuesi, noter, zëvendësnoteri, gjykata, prokuroria, Dhoma Kombëtare e Noterisë dhe Bordi Disiplinor njoftohen me shkrim për vendimin e pezullimit. Gjykata, prokuroria ose institucione të tjera i dërgojnë ministrit të Drejtësisë pa vonesë çdo vendim që merret gjatë hetimit dhe procedimit përkatës.

4. Ministri i Drejtësisë u referohet vetëm fakteve të vërtetuara nga vendimi gjyqësor i formës së prerë. Vendimi gjyqësor i formës së prerë në favor të noterit ose zëvendësnoterit nuk pengon hetimin nga ministri i Drejtësisë për të përcaktuar përgjegjësinë disiplinore të noterit ose

zëvendësnoterit.

5. Pezullimi i hetimeve ndërpret afatet e parashkrimit, të parashikuara nga neni 28, i këtij ligji, për ministrin e Drejtësisë.

6. Vendimi për pezullimin e hetimit nuk ankimohet.

Neni 33

Bashkimi i procedimeve hetimore

Ministri i Drejtësisë bashkon procedimet, në rastet kur konstaton se ankesat ose hetimet e filluara u referohen të njëjtave fakte ose të njëjtit noter apo zëvendësnoter.

Neni 34

Të drejtat dhe detyrimet e noterëve apo zëvendësnoterëve gjatë hetimit

1. Noteri ose zëvendësnoteri është palë në proces që nga momenti i fillimit të hetimit, dhe i garantohet aksesin në dosjen e hetimit në atë masë që është në përputhje me objektin e hetimit.

2. Ministri i Drejtësisë mund të kërkojë nga noter i ose zëvendësnoteri informacione, dokumente ose çdo provë që është e nevojshme për hetimin.

3. Ministri i Drejtësisë i njofton noterit ose zëvendësnoterit, ose përfaqësuesit të tij/saj, si dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë, vendimin për arkivimin e ankesës, për fillimin e hetimit, shtimin ose ndryshimin e objektit të tij, si dhe mbylljen e hetimit.

Neni 35

Ecuria e hetimeve

1. Objekti i hetimit tregon qartë elementet e shkeljes së pretenduar, sipas përcaktimeve në vendimin për fillimin e hetimit të nisur, sipas parashikimeve të këtij ligji.

2. Ministri i Drejtësisë thërret dëshmitarë, mbledh të dhëna, dokumente dhe prova nga gjykata, prokuroria, institucione të tjera shtetërore, organizata, dëshmitarë dhe/ose nga noter i ose zëvendësnoteri, si dhe ndërmerr veprime të nevojshme për të hetuar dhe përcaktuar nëse shkelja e pretenduar ka ndodhur.

Neni 36

Kërkesat për marrjen në pyetje

1. Ministri i Drejtësisë, kur vlerëson se



marrja në pyetje e noterit ose zëvendësnoterit, dëshmitarëve ose personave të tjerë paraqet rëndësi për hetimin, i njofton ata lidhur me kohën dhe vendin e seancës së marrjes në pyetje.

2. Ministri i Drejtësisë ka detyrë të sigurojë që seanca e marrjes në pyetje të dokumentohet sipas rregullave të parashikuara në këtë nen.

3. Regjistrimi audio i seancës së marrjes në pyetje përmbledhet në procesverbal, si dhe mund të zbardhet, me kërkesë të palëve. Noteri ose zëvendësnoteri nënshkruan procesverbalin e marrjes në pyetje, si dhe transkriptimin e regjistrimit audio, nëse është bërë i mundur.

4. Regjistrimi audio, transkriptimi i tij, nëse është bërë i mundur, si dhe procesverbali i seancës së marrjes në pyetje bëhen pjesë e dosjes.

Neni 37

Kërkesat në lidhje me mbledhjen e provave nga institucionet e tjera

1. Çdo organ publik, person fizik ose juridik përmbush në kohë kërkesat e ministrit të Drejtësisë për marrje informacioni, dokumente ose prova të tjera që lidhen me hetimin, brenda afateve kohore të arsyeshme, të përcaktuara nga ministri i Drejtësisë në kërkesën e tij, me përjashtim të rasteve kur dhënia e tyre është e kufizuar me ligj.

2. Ministri i Drejtësisë përsërit kërkesën në rastin kur personi ose subjekti, të cilit i drejtohet kjo kërkesë, nuk e përmbush atë brenda afatit të caktuar, duke informuar në rastin e personit juridik edhe drejtuesin e tij. Në rastin kur personi ose subjekti, të cilit i drejtohet kjo kërkesë, nuk përmbush kërkesën e përsëritur brenda afatit të caktuar, ministri i Drejtësisë njofton organin përgjegjës disiplinor.

3. Nëse gjatë hetimit disiplinor të noterit ose zëvendësnoterit ekzistojnë nevoja thelbësore dhe specifike për të marrë dokumente, informacione, të cilat mbrohen nga legjislacioni për mbrojtjen e të dhënave personale, ministri i Drejtësisë mund t'i kërkojë gjykatës me juridiksion të përgjithshëm së shcallës së parë, lëshimin e një urdhri për dhënien e informacionit të kërkuar për noterin ose zëvendësnoterin. Vendimi i gjykatës merret nga gjyqtari i vetëm në dhomë këshillimi, brenda 15 ditëve nga dorëzimi i kërkesës.

4. Kërkesa duhet të përmbajë ekzistencën e dyshimit të arsyeshëm se noteri ose zëvendësnoteri ka kryer shkeljen, si dhe se informacioni i kërkuar është thelbësor për të përcaktuar nëse shkelja ka ndodhur.

Neni 38

Dokumentacioni i hetimit

1. Ministri i Drejtësisë dokumenton çdo veprim hetimor me procesverbal.

2. Procesverbali duhet të përmbajë:

- a) emrin dhe mbiemrin e personit përgjegjës që kryen veprimin;
- b) datën e kryerjes së veprimit;
- c) subjektin dhe objektin e veprimit;
- ç) pjesëmarrësit;
- d) përshkrimin e hollësishëm të veprimit të kryer;

dh) nënshkrimin e personit përgjegjës si dhe të personave që marrin pjesë në këto veprime, në fund të çdo faqeje.

3. Me përfundimin e hetimit, struktura përgjegjës në ministrinë e drejtësisë harton raportin e hetimit, i cili përmban të paktën:

- a) emrin dhe mbiemrin e hartuesve të raportit;
- b) shkaqet për të filluar hetimin, subjektin dhe objektin e hetimit, sipas përcaktimeve të bëra në vendimin për fillimin e hetimit, ndryshimin ose shtimin e objektit të hetimit;

c) veprimet e kryera gjatë hetimit;

ç) përmbledhjen e deklaratave të noterit apo zëvendësnoterit përkatës dhe të personave të tjerë ose institucioneve;

d) parashtrimin e fakteve të pranuara dhe të papranuara, ashtu si edhe të provave, si dhe vlerësimin e vërtetësisë dhe fuqisë provuese të tyre;

dh) analizën ligjore të fakteve të pranuara që mbështesin përfundimin se shkelja disiplinore e pretenduar është kryer ose se hetimi duhet mbyllur;

e) propozimin për mbylljen e hetimit ose për fillimin e procedimit disiplinor, ose propozimin për caktimin e masës disiplinore.

Neni 39

Mbyllja e hetimit

1. Ministri i Drejtësisë mbyll hetimin nëse provohet se pretendimet janë të pabazuara ose



provat e mbledhura dhe rezultatet e hetimit të çojnë drejt përfundimit, se:

a) provat janë të pamjaftueshme për të provuar kryerjen e shkeljes disiplinore;

b) pas nisjes së hetimit rezulton se çështja ka qenë objekt i një hetimi të mëparshëm që është mbyllur ose për të cilën është dhënë vendim i formës së prerë në kuadër të një procedimi disiplinor, përveç rasteve kur paraqiten fakte ose prova të reja;

c) çështja është parashkruar në kohën kur është filluar hetimi, për shkak të kalimit të afateve;

ç) noterit ose zëvendësnoterit i mbaron statusi, bazuar në kriteret e parashikuara, në shkronjat “b”, “c”, “ç”, të pikës 1, të nenit 21, të këtij ligji ose nuk ushtron funksionin e tij në mënyrë të përhershme, sipas parashikimeve të nenit 21 të këtij ligji;

d) noteri ose zëvendësnoteri ka ndërruar jetë.

2. Ministri i Drejtësisë i njofton vendimin noterit ose zëvendësnoterit të interesuar, ose përfaqësuesit të tij, ankuesit, dhe Dhomës. Vendimi përmban arsyet për mbylljen e hetimit, sipas pikës 1 të këtij neni.

3. Në rastet kur noteri ose zëvendësnoteri ka dalë në pension, ministri i Drejtësisë harton raportin përfundimtar, i cili përmban përmbledhje të pretendimeve për shkeljen disiplinore, provat e mbledhura dhe konkluzionet. Raporti mbyll procesin hetimor, si dhe u bëhet me dije palëve.

Neni 40

Dërgimi i raportit të ministrit të Drejtësisë

Nëse gjatë procedimit disiplinor, ministri i Drejtësisë merr informacion se ka dyshime të arsyeshme që mund të jetë kryer një shkelje tjetër, atëherë:

a) i kërkon Bordit Disiplinor të ndërpresë procedimin disiplinor, vendos për shtimin ose ndryshimin e objektit të hetimit, kryen hetimin e nevojshëm dhe paraqet raportin e hetimit të mëtejshëm brenda 1 muaji nga ndërprerja e procedimit; ose

b) i kërkon Bordit Disiplinor që të shtojë ose ndryshojë objektin e hetimit, nëse nuk është e nevojshme kryerja e hetimeve të mëtejshme.

Neni 41

Fillimi i procedurës disiplinore

Nëse ka dyshime të arsyeshme që noteri ose zëvendësnoteri ka kryer shkelje disiplinore, ministri i Drejtësisë fillon procedimin disiplinor, duke paraqitur në Bordin Disiplinor raportin e hetimit së bashku me dosjen hetimore.

Përfundimisht, në rastet e parashikuara në nenin 26, pika 5, dhe 27, pika 4, të këtij ligji, ministri i Drejtësisë vendos vetë nëse është kryer shkelje dhe jep masën disiplinore përkatëse.

Neni 42

Bordi Disiplinor

1. Bordi Disiplinor përbëhet nga 5 anëtarë me integritet dhe reputacion të lartë profesional, nga të cilët:

a) 2 anëtarë zgjidhen nga ministri i Drejtësisë;

b) 2 anëtarë zgjidhen nga Asambleja e Përgjithshme e Dhomës, nga radhët e noterëve;

c) 1 anëtar zgjidhet nga Këshilli Pedagogjik i Shkollës së Magjistraturës, nga radhët e stafit akademik që mbulon fushat e së drejtës civile.

2. Kandidatët e zgjedhur sipas pikës 1, të këtij neni, duhet të plotësojnë kushtet e mëposhtme:

a) të jenë shtetas shqiptarë;

b) të kenë përfunduar ciklin e dytë të studimeve universitare për drejtësi, ose diplomë të njësuar me të;

c) të kenë jo më pak se 15 vjet përvojë profesionale si jurist;

ç) të mos jenë shkarkuar nga detyra për shkaqe disiplinore, si dhe të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

d) të mos kenë qenë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;

dh) të mos kenë qenë anëtarë, bashkëpunëtorë ose të favorizuar të ish-Sigurimit të Shtetit në kuptimin e legjislacionit në fuqi për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë;

e) në kohën e kandidimit, të mos kenë asnjë anëtar të familjes, si dhe të afërm të shkallës së parë që është noter në detyrë.



3. Në përzgjedhjen e anëtarëve të Bordit Disiplinor preferencë do të kenë kandidatët që zotërojnë titull ose gradë shkencore, ose kanë eksperiencë të provuar shkencore dhe/ose profesionale në çështjet e së drejtës civile.

4. Rregulla të hollësishme mbi paraqitjen dhe trajtimin e shprehjeve të interesit, si dhe verifikimin e plotësimit të kriterëve ligjore, përcaktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë pas marrjes së mendimit të Dhomës.

5. Mandati i anëtarëve të Bordit Disiplinor është 5 vjet, pa të drejtë rizgjedhjeje të menjëhershme.

6. Anëtarët e Bordit Disiplinor zgjedhin me shumicë absolute Kryetarin e Bordit Disiplinor në mbledhjen e parë të Bordit, në prani të të gjithë anëtarëve të Bordit Disiplinor.

7. Anëtarët e Bordit Disiplinor të Noterisë nuk duhet të jenë anëtarë të Bordit të Auditimit, si dhe të organeve të tjera drejtuese të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

8. Anëtarët e Bordit Disiplinor duhet të jenë të pavarur e të paanshëm në vendimarrjen e tyre.

9. Anëtarët e Bordit Disiplinor duhet të tërhiqen nga shqyrtimi i çështjeve, kur ata kanë konflikt interesi, apo ka dyshime në lidhje me paanësinë e tyre, në përputhje me dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative.

10. Bordi Disiplinor zbaton, për aq sa është e mundur, rregullat e Kodit të Procedurave Administrative, kur ky ligj nuk parashikon rregulla të veçanta.

11. Mbledhja e Bordit Disiplinor është e vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij. Vendimet e Bordit Disiplinor miratohen me shumicën e të gjithë anëtarëve të Bordit. Përveç nëse parashikohet ndryshe në këtë ligj, në veprimtarinë e Bordit zbatohen për aq sa gjejnë zbatim dispozitat e ligjit për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike.

12. Bordi Disiplinor është një organ *ad hoc* dhe mbështetet administrativisht nga Dhoma Kombëtare e Noterisë.

13. Ministri i Drejtësisë, me propozim të Dhomës, miraton rregulla më të hollësishme për skemën e kompensimit dhe funksionimin e Bordit Disiplinor.

Neni 43

Procedura përpara Bordit Disiplinor

1. Bordi Disiplinor:

a) përcakton datën e seancës dëgjimore, e cila duhet të jetë jo më vonë se 15 ditë nga data e marrjes së dosjes nga ministri i Drejtësisë; dhe

b) njofton palët për zhvillimin e seancës së paku 10 ditë përpara.

2. Afati i parashikuar në shkronjën “a”, të pikës 1, të këtij neni, mund të zgjatet deri në 45 ditë, nëse Bordi Disiplinor është i bindur se ka arsye të rëndësishme për shtyrjen.

3. Bordi Disiplinor duhet të marrë parasysh të gjitha rrethanat që kanë lidhje me çështjen.

4. Bordi Disiplinor mund:

a) të marrë dëshmi shtesë, përfshirë thirrjen e dëshmitarëve; dhe

b) të angazhojë ekspertë, kur e konsideron të përshtatshme.

5. Nëse provat shtesë nuk mund të sigurohen, Bordi Disiplinor mund të kërkojë nga ministri i Drejtësisë që të kryejë hetime të mëtejshme, duke specifikuar elementët e munguar dhe periudhën kohore për të cilën kërkohet hetimi.

Neni 44

Mbyllja e procedimit disiplinor pa seancë dëgjimore

1. Bordi Disiplinor vendos mbylljen e procedimit disiplinor pa zhvilluar seancë dëgjimore nëse:

a) shkelja disiplinore është parashikuar në kohën kur ka filluar hetimi, sipas parashikimeve të neneve 26 dhe 27 të këtij ligji;

b) pas nisjes së procedimit rezulton se çështja ka qenë objekt i një procedimi të mëparshëm;

c) ka arsye të tjera për të mbyllur procedimin, në përputhje me parashikimet e nenit 39, pika 1, shkronjat “ç” dhe “d”, të këtij ligji.

2. Heqja dorë nga ushtrimi i profesionit nga noteri ose zëvendësnoteri nuk ndalon fillimin ose vazhdimin e procedimit disiplinor.

3. Bordi Disiplinor mbyll procedimin disiplinor, sipas parashikimeve të pikës 1, të këtij neni, me vendim të arsyetuar me shkrim. Bordi Disiplinor njofton palët për shkaqet e mbylljes së



procedimit.

Neni 45

Bashkimi i procedimeve disiplinore

Bordi Disiplinor, kur konstaton që procedimi disiplinor u referohet të njëjtave fakte dhe të njëjtit noter apo zëvendësnoter, mund të vendosë bashkimin e procedimeve.

Neni 46

Të drejtat dhe detyrimet e palëve gjatë procedimit disiplinor

1. Gjatë procedimit disiplinor, noterit ose zëvendësnoterit, ose përfaqësuesit të tij, i sigurohet akses në dosje në masën që nuk cenon:

- a) interesat ligjorë të palëve ose personave të tretë;
- b) funksionet e organit vendimmarrës;
- c) qëllimin e procedimit.

2. Kur noterit apo zëvendësnoterit i njoftohet se ndaj tij ka filluar procedim disiplinor, duhet që t'i bëhen të ditura të drejtat:

- a) për të paraqitur një parashitje me shkrim në afatin e caktuar;
- b) për të marrë pjesë në seancë dëgjimore;
- c) për të thirrur dëshmitarë që mund të dëshmojnë fakte me interes për çështjen;
- ç) për të paraqitur dokumente;
- d) për të marrë masa të tjera për paraqitjen e provave në mbështetje të mbrojtjes së tij;

dh) për t'u përfaqësuar, sipas parashikimeve në Kodin e Procedurave Administrative.

3. Bordi Disiplinor mund t'i kërkojë noterit ose zëvendësnoterit të paraqesë të dhëna, dokumente ose çdo lloj prove, si dhe të marrë pjesë në seancë dëgjimore.

4. Palët kanë të drejtë të njoftohen për çdo vendim të Bordit Disiplinor, brenda 5 ditëve nga marrja e tij.

Neni 47

Seanca disiplinore

1. Seanca dëgjimore për procedimet disiplinore është publike.

2. Bordi Disiplinor, kryesisht ose me

kërkesë të palëve, mund të vendosë zhvillimin e seancës me dyer të mbyllura, në rastet kur:

a) publiciteti i seancës mund të dëmtojë moralin e shoqërisë ose mund të bëjë publike të dhëna sekrete që cenojnë sigurinë kombëtare, nëse kjo kërkohet nga autoritetet kompetente;

b) është e nevojshme të mbrohet e drejta e jetës private, sekretit tregtar, apo të dhënat personale të noterit apo zëvendësnoterit ose një personi tjetër;

c) nga publiku kryhen veprime që prishin zhvillimin normal të seancës dëgjimore.

Neni 48

Shtyrja e seancës dëgjimore

Bordi Disiplinor mund të shtyjë seancën për një periudhë jo më shumë se një muaj, kur konsideron të nevojshme marrjen e provave shtesë.

Neni 49

Ndryshimi ose shtimi i objektit të procedimit disiplinor

Bordi Disiplinor, kur çmon se çështja nuk mund të zgjidhet në mënyrë të drejtë dhe të rregullt pa marrë në shqyrtim një ose disa pretendime të tjera për shkeljen disiplinore ndaj të njëjtit noter apo zëvendësnoter, ka të drejtë:

a) të vendosë mbi pretendimet e ndryshuara ose të shtuara, nëse nuk është i nevojshëm hetimi i mëtejshëm, pasi të ketë dëgjuar palët në procedim; ose

b) pa pezulluar procedimin disiplinor, t'i kërkojë ministrit të Drejtësisë të ndryshojë ose të shtojë objektin e procedimit disiplinor, në përputhje me këtë ligj, si dhe të hetojë këto pretendime të tjera të paktën brenda afatit njëmuajor.

Neni 50

Pezullimi i procedimit disiplinor

Parashikimet e nenit 32, të këtij ligji, zbatohen, për aq sa është e mundur, edhe për pezullimin e procedimit disiplinor.

Neni 51

Vendimet e Bordit Disiplinor për çështjet disiplinore

1. Bordi Disiplinor merr vendim në lidhje me:



a) angazhimin e ekspertëve dhe përcaktimin e detyrave të tyre;
b) shtyrjen e seancave;
c) pranueshmërinë e provave;
ç) zgjidhjen e çështjes; dhe
d) çdo çështje tjetër që Bordi Disiplinor e vlerëson të nevojshme ose të përshtatshme në trajtimin e çështjes.

2. Pas shqyrtimit të të gjitha fakteve dhe provave, Bordi Disiplinor vendos:

a) për rrëzimin e kërkesës për procedim disiplinor, për shkak se faktet e pretenduara nuk kanë ndodhur ose ato nuk përbëjnë shkelje disiplinore; ose

b) pranimin e kërkesës, marrjen e një ose më shumë masave disiplinore dhe njoftimin e vendimit ministrit të Drejtësisë, me qëllim nxjerrjen e urdhrin përkatës.

3. Bordi Disiplinor shqyrton masën disiplinore të propozuar nga ministri i Drejtësisë dhe jep vendim të arsyetuar me shkrim brenda dy javëve nga përfundimi i seancës.

Neni 52

E drejta e ankimit për masat disiplinore

1. Ministri i Drejtësisë, noteri ose zëvendësnoteri, ka të drejtë të ankimojë çdo vendim të Bordit disiplinor për shkelje disiplinore, sipas pikës 2, të nenit 51, të këtij ligji, në gjykatën kompetente administrative.

2. Ankimi kundër vendimit të Bordit Disiplinor nuk pezullon zbatimin e vendimit të ankimit, deri në shpalljen e vendimit gjyqësor mbi ankimin.

Neni 53

Ekzekutimi i vendimit të formës së prerë

1. Ministria e Drejtësisë merr të gjitha masat e nevojshme për zbatimin e masave disiplinore dhe është përgjegjëse për mbikëqyrjen e zbatimit të të gjitha masave që vendosen në procedimin disiplinor.

2. Ministria e Drejtësisë siguron zbatimin e masave disiplinore:

a) brenda një muaji në rast paralajmërimi me shkrim, në rast të një vërejtjeje me paralajmërim për heqjen e licencës ose në rastin e gjobës;

b) brenda dy javëve në të gjitha rastet tjera, duke nxjerrë urdhrin përkatës, sipas vendimarrjes së Bordit Disiplinor.

Neni 54

Publikimi i vendimeve disiplinore

1. Dhoma Kombëtare e Noterisë publikon një ekstrakt të çdo vendimi përfundimtar për çështje disiplinore, duke përcaktuar rrethanat e fakteve, si dhe llojin e shkeljes disiplinore të kryer sipas këtyre fakteve.

2. Publikimi i vendimeve përfundimtare të Bordit Disiplinor duhet të mbrojtë të dhënat personale dhe të garantojë mbrojtjen e konfidencialitetit. Në çdo rast, nuk botohet asnjë informacion që mund të tregojë identitetin e noterit, zëvendësnoterit ose të palëve.

Neni 55

Regjistrimi i masave disiplinore

1. Ministria e Drejtësisë dhe Dhoma Kombëtare e Noterisë shënojnë në regjistrin e noterëve dhe zëvendësnoterëve vendimet e formës së prerë për masat disiplinore

2. Këto masa shuhet dhe fshihen nga regjistri disiplinor kur:

a) ka kaluar 1 vit nga vendosja e masës disiplinore të paralajmërimit me shkrim;

b) kanë kaluar 2 vjet nga pagesa e gjobës;

c) kanë kaluar 3 vjet nga vendosja e masës disiplinore të pezullimit të përkohshëm të ushtrimit të veprimtarisë noteriale ose për pezullimin e përkohshëm të së drejtës së zëvendësnoterit për të kërkuar emërimin si noter ose transferimin si noter në një bashki tjetër.

3. Masa disiplinore e heqjes së licencës ose heqjes së titullit të zëvendësnoterit nuk shuhet dhe nuk fshihet nga regjistri.

KREU IV PEZULLIMI

Neni 56

Pezullimi nga detyra

Noteri ose zëvendësnoteri pezullohet përkohësisht nga detyra me vendim të Bordit Disiplinor, kur:

a) ndaj tij caktohet masa e sigurimit personal “arrest në burg” ose “arrest në shtëpi” për kryerjen e një vepre penale, përgjatë gjithë periudhës së arrestit në burg ose arrestit në



shtëpi;

b) ekziston dyshimi i arsyeshëm se ka marrë licencën në kundërshtim me kushtet ligjore në fuqi në momentin e licencimit;

c) nuk paguan kuotën vjetore të anëtarësisë, si dhe tarifat në funksion të trajnimit vazhdues të detyrueshëm, deri në fillim të vitit pasardhës financiar.

Neni 57

Fillimi i procedurës së pezullimit

Pezullimi nga detyra i noterit ose zëvendësnoterit, sipas nenit 56, të këtij ligji, mund të vendoset nga Bordi Disiplinor:

a) me nismën e vet;

b) me kërkesë të ministrit të Drejtësisë ose mbi bazën e njoftimit, sipas parashikimeve të nenit 58 të këtij ligji.

Neni 58

Njoftimet për Bordin Disiplinor

1. Titullari i institucionit përgjegjës informon Bordin Disiplinor menjëherë me marrjen dijeni të fakteve të renditura në nenin 56 të këtij ligji.

2. Autoritetet përgjegjëse njoftojnë menjëherë Bordin Disiplinor, kur:

a) noteri ose zëvendësnoteri është në arrest me burg ose arrest shtëpie;

b) fillon hetimi penal ndaj noterit apo zëvendësnoterit;

c) noteri ose zëvendësnoteri merr cilësinë e të pandehurit për një vepër penale.

Neni 59

Vendimet e pezullimit dhe ankimet

1. Vendimi për pezullimin nga detyra, sipas parashikimit të nenit 56, shkronja “a”, të këtij ligji, merret nga Bordi Disiplinor menjëherë nga paraqitja e kërkesës ose e informacionit. Në rastet e pezullimit, sipas shkronjave “b” dhe “c”, të nenit 56, të këtij ligji, vendimi merret brenda 15 ditëve.

2. Noteri ose zëvendësnoteri ka të drejtë të ankimojë vendimin për pezullimin nga detyra në gjykatën kompetente administrative.

3. Paraqitja e ankimit nuk pezullon vendimin për pezullimin nga detyra të noterit ose zëvendësnoterit.

Neni 60

Kufijtë e kohëzgjatjes së pezullimit

1. Pezullimi, sipas nenit 56, të këtij ligji, zgjat për aq kohë sa ekzistojnë arsyet për të cilat është urdhëruar pezullimi.

2. Bordi Disiplinor mund të rishikojë pezullimin, sipas nenit 56, të këtij ligji, dhe vendos sipas rastit:

a) të ndryshojë kohëzgjatjen e pezullimit;

b) të revokojë pezullimin;

c) të lërë në fuqi pezullimin.

3. Pezullimi ndërpritet me kthimin e noterit në detyrë. Në rast se pezullimi, sipas nenit 56, të këtij ligji, zgjat më shumë se 3 muaj dhe ekziston rreziku që të mos ketë shërbim noterial të mjaftueshëm, Dhoma vendos që zyra e noterit të pezulluar të administrohet në përputhje me nenin 61, të këtij ligji, ose kërkon që bashkia ku gjendet zyra e noterit të pezulluar të mbulohet me ditë shërbimi, sipas nenit 10, pika 6, të këtij ligji.

Neni 61

Zyra e noterit në rast pezullimi

Ministri i Drejtësisë mund të urdhërojë që zyra e noterit të administrohet nga zëvendësnoteri ose nga një noter tjetër gjatë kohëzgjatjes së pezullimit. Personi që kryen administrimin e zyrës merr të gjitha të drejtat dhe detyrat profesionale të noterit të pezulluar, sa i përket arkivit dhe çeljes së dëshmisë së trashëgimisë testamentare.

KREU V

KOMPETENCAT, TË DREJTAT, PËRGJEGJËSITË DHE DETYRAT

Neni 62

Kompetencat e noterit

1. Noteri, përveç kompetencave të parashikuara në ligje të veçanta, harton akte, kryen njësimë, vërtetime dhe verifikime në të gjitha çështjet, duke përfshirë, por pa u kufizuar:

a) harton teste;

b) harton aktin për shfuqizimin plotësisht ose pjesërisht të testamenteve;

c) harton procesverbalin e çeljes së testamen-teve;

ç) pranon për ruajtje teste ollografë ose të posaçëm;

d) lëshon dëshmi trashëgimie ligjore/



testamen-tare;

dh) harton akte noteriale, projekte për veprime të tjera juridike e dokumente, jep kopje dokumentesh ose shkurtime të tyre;

e) bën njoftimin e kujtesës noteriale brenda dhe jashtë vendit;

ë) legalizon nënshkrimet e shtetasve të vëna në dokumente të ndryshme;

f) harton kundërshtimet e kambialeve dhe vërtetimin e mospagesës së çekut;

g) vërteton datën e paraqitjes së dokumenteve në zyrën e noterisë;

gj) vërteton qenien e një personi dhe qëndrimin e tij në një vend të caktuar;

h) pranon për ruajtje dokumente të personave fizikë e juridikë në zyrën noteriale;

i) vërteton se kopjet ose versionet e shkurtuara të dokumenteve janë të njëjta me origjinalin e paraqitur nga palët e interesuara;

j) bën ose vërteton përkthime nga një gjuhë në një tjetër, vetë ose nëpërmjet një përkthyesi të licencuar, të pranuar nga palët ose kërkuesi;

k) harton procesverbale, bën inventarë të sendeve, të dokumenteve, korrespondencave postare ose elektronike, komunikimeve elektronike, dokumenteve elektronike të vulosura me vulë dixhitale, portaleve, komunikimeve të aplikacioneve, dokumenteve të tjera të publikuara, duke përshkruar gjendjen e sendeve, rrethanat e konstatuara gjatë hartimit të procesverbalit dhe, në rastin e korespondencave, përshkrimin e të dhënave të dërguesit dhe të marrësit, sipas kërkesës së shtetasve;

l) përpilon dhe merr pjesë aktive në hartimin e akteve të shoqërive tregtare;

ll) harton akte noteriale, prokura, kontrata, marrëveshje, deklarata e dokumente të tjera të kërkuar nga personat e interesuar, si dhe akte e veprime të tjera, që sipas ligjit janë në kompetencën lëndore të noterit;

m) merr në ruajtje vlera monetare, bono, letra me vlerë ose sende të tjera me vlerë për palët ose për t'ia dorëzuar këto sende një pale të tretë në rastin e një interesi legjitim të sigurisë për palët;

n) ofron konsulenca juridike për problematika të ndryshme në fushën e veprimtarisë noteriale;

nj) kërkon nga personat fizikë e juridikë të dhëna e dokumente që janë të domosdoshme për kryerjen e akteve dhe

veprimeve noteriale;

o) refuzon kryerjen e veprimeve ose akteve noteriale në rast se dokumentacioni i paraqitur nga pala kërkuese nuk është i plotë; objekti ose përmbajtja e tyre është në kundërshtim me ligjin dhe parimet e përgjithshme të së drejtës, ose në raste të tjera ku noteri krijon bindjen personale se veprimi ose akti noterial i kërkuar është fiktiv.

2. Noteri këshillon palët për të gjitha çështjet ligjore që lidhen me aktet ose veprimet noteriale, veçanërisht, por pa u kufizuar, në hartimin e kontratave dhe marrëveshjeve të të gjitha llojeve dhe asistencës në procesimin e transaksioneve.

Neni 63

Detyrat e noterit

1. Noteri, përveç detyrave të tjera të parashikuara në këtë ligj dhe në ligje të veçanta, kryen detyrat e mëposhtme:

a) sqaron personat fizikë e juridikë, kur këta të fundit kryejnë veprime noteriale që synojnë realizimin e të drejtave dhe mbrojtjen e interesave të tyre të ligjshëm për të drejtat dhe detyrat që rrjedhin prej tyre, si dhe paralajmëron për pasojat juridike që vijnë nga kryerja e veprimeve noteriale, me qëllim që të mos dëmtohen interesat e tyre nga mosdijenja e ligjit;

b) harton aktet noteriale në mënyrë të qartë dhe të pastër, sipas rregullave të parashikuara në ligj dhe në rregulloret e miratuara nga Dhoma;

c) gjatë hartimit të një akti ose kryerjes së një veprimi noterial, noteri u bën të qartë palëve kërkesat e ligjit për rastin konkret dhe, brenda kufijve të tij, ruan si interesat e palëve dhe ato të të tretëve;

ç) sqaron palët ose përfaqësuesit e tyre me prokurë, në lidhje me hartimin e akteve ose kryerjen e veprimeve noteriale;

d) shqyrton kërkesën e paraqitur nga palët për informacion në lidhje me aktet e hartuara prej tij;

dh) pasqyron në aktin noterial taksën e pullës;

e) kryen detyrat e tij me paanësi, në bazë të ligjit dhe të betimit të bërë si noter;

ë) ruan të dhënat, me të cilat është njohur



gjatë veprimtarisë së tij dhe që përbëjnë sekret profesional;

f) u jep të dhëna për përmbajtjen e akteve personave, në emër të të cilëve janë kryer veprimet, përfaqësuesve të tyre me prokurë, trashëgimtarëve të tyre, si dhe personave të cilët fitojnë të drejta ose heqin detyrime nga akti noterial;

g) nuk lejon njohjen me përmbajtjen e testamenteve, ose lëshimin e kopjeve a shkurtimeve të tyre para vdekjes së trashëgimlënësit testamentar, përveç rasteve kur e kërkon vetë ai ose përfaqësuesi i tij me prokurë;

gj) refuzon kryerjen e veprimeve noteriale në rastet e ndaluara, sipas legjislacionit në fuqi;

h) pasqyron në aktin përkatës detyrimet që kanë palët kundrejt organeve/institucioneve të ndryshme tatimore;

i) përmirëson vazhdimisht kualifikimin e tij profesional, duke marrë pjesë në programet e formimit vazhdues dhe në aktivitetet e tjera trajnuese, për të paktën 5 ditë në vit, të zhvilluara nga Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve ose ente të tjera;

j) specifikon në aktet noteriale që përmbajnë transaksione dhe lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë, detyrimin e palëve për regjistrimin e tyre në institucionet shtetërore/publike apo private brenda afatit ligjor, me qëllim publikimin e faktit juridik dhe shmangien e penalteteve;

k) paraqet për regjistrim, me plotësimin e kushteve, aktin noterial përkatës ose kryen veprimet e përcaktuara në ligj pranë institucionit përgjegjës për regjistrimin e pasurive të paluajtshme që administron regjistrin elektronik ku ndodhet pasuria e paluajtshme, brenda afatit të përcaktuar me ligj;

l) likuidon pagesat që caktohen çdo vit nga Këshilli i Dhomës, me miratim nga Asambleja e Përgjithshme, brenda tre muajve të parë kalendarikë të vitit për të cilin po kontribuon;

ll) regjistron aktet dhe veprimet noteriale në format elektronik nëpërmjet sistemit të krijuar nga Dhoma;

m) siguron mbajtjen hapur të zyrës noteriale, sipas rregullave të miratuara për këtë qëllim;

n) respekton detyrimet që rrjedhin nga

Kodi i Punës dhe legjislacioni në fuqi për sigurimet shoqërore, në lidhje me kandidatët për noter dhe personat e tjerë të punësuar në zyrën e tij.

2. Kur për shkaqe të përligjura noteri nuk paraqitet në zyrë për më shumë se 5 ditë kalendarike, ai autorizon zëvendësnoterin e tij të kryejë veprimtarinë noteriale, sipas parashikimeve të këtij ligji.

3. Për raste të tjera, kur noteri nuk ka zëvendës dhe mungon më tepër sesa 10 ditë, ai lajmëron me shkrim Dhomën, nga e cila merr konfirmimin e njoftimit.

Neni 64

Përgjegjësia profesionale

Kur noteri e zhvillon veprimtarinë e tij në kundërshtim me ligjin, ai është përgjegjës ndaj palëve për dëmin e shkaktuar.

Neni 65

Sigurimi i noterit

1. Noteri, përpara fillimit të ushtrimit të funksionit, lidh kontratë sigurimi të përgjegjësisë profesionale me një kompani sigurimi vendase ose të huaj që vepron në territorin e Republikës së Shqipërisë, në mënyrë individuale ose bazuar mbi një kontratë kolektive të lidhur midis Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe kompanisë së sigurimit, për të gjitha dëmet që ai mund t'u shkaktojë klientëve apo palëve të treta gjatë ushtrimit të funksioneve të tij.

2. Dhoma kontraktin, përzgjedh dhe lidh kontratën kolektive të sigurimit të noterëve, në të cilën janë palë Dhoma dhe kompania përkatëse e sigurimit. Me vendim të Asamblesë së Përgjithshme, ky sigurim kolektiv mund të bëhet i detyrueshëm për të gjithë noterët.

3. Vlera përkatëse e sigurimit kolektiv paguhet nga secili noter në llogari të Dhomës, e cila më pas derdh detyrimin përkatës në kompaninë e sigurimit, sipas marrëveshjes së nënshkruar.

4. Kushtet dhe afatet e sigurimit kolektiv përcaktohen bashkërisht nga kompania e sigurimeve dhe Dhoma, sipas legjislacionit në fuqi.

5. Polica e sigurimit individual ose kolektiv duhet të mbulojë edhe dëmet e shkaktuara nga të punësuarit e noterit, përfshirë këtu zëvendësnoterin.



6. Shuma minimale e mbulimit me sigurim për një ngjarje të siguruar, dhe shuma minimale e tërësisë së dëmshpërblimeve nga sigurimi, që janë të pagueshme gjatë vitit të sigurimit për një apo më shumë ngjarje, përcaktohen me urdhër nga ministri i Drejtësisë, pasi është marrë edhe mendimi me shkrim i Dhomës.

Neni 66

Të drejtat dhe detyrimet e zëvendësnoterit

1. Zëvendësnoteri asiston noterin dhe kryen veprimtarinë juridike, sipas parashikimeve të kontratës së nënshkruar midis tij dhe noterit, në përputhje me këtë ligj. Zëvendësnoteri ka të njëjtat të drejta dhe detyrime si noteri dhe realizon detyrat dhe detyrimet e noterit në vend të tij. Noteri dhe zëvendësi i tij nuk përgatisin akte noteriale dhe/ose nuk kryejnë veprime noteriale njëkohësisht.

2. Për çdo shërbim të kryer kundrejt palëve të treta, zëvendësnoteri asiston noterin në hartimin e akteve noteriale, si dhe në konsultat juridike për klientin. Zëvendësnoteri e kryen veprimtarinë e tij juridike në emër të noterit.

3. Zëvendësnoteri ka të drejtë të nënshkruajë akte noteriale ose veprime të tjera noteriale, të parashtruara në një akt të posaçëm autorizimi. Autorizimi përmban numrin e protokollit, datën, nënshkrimin e noterit dhe përcakton afatin kohor të ushtrimit të veprimtarisë së zëvendësnoterit. Gjatë kësaj periudhe noteri i përfaqësuar nuk mund të veprojë në cilësinë e tij si noter. Për këtë autorizim, njoftohet dega vendore e Dhomës, si dhe Dhoma Kombëtare e Noterisë.

4. Në rastet e mungesës së noterit, zëvendësnoteri harton aktet noteriale, duke specifikuar edhe praninë e tij në zyrën noteriale. Zëvendësnoteri specifikon që akti noterial u hartua nga ai, duke shprehur qartë autorizimin e tij për të kryer veprimin përkatës prej tij. Zëvendësnoteri ka detyrimin të lexojë dhe t'u sqarojë palëve aktin noterial, ashtu sikurse do të kish vepruar noteri, dhe e nënshkruan aktin noterial me emrin e tij.

5. Zëvendësnoteri në çdo rast përdor vulat dhe regjistrin noterial të noterit.

6. Zëvendësnoteri mund të punësohet nga Dhoma si menaxher ose asistent i Kryetarit dhe/ose Këshillit të Dhomës, pasi ka punuar në zyrë noteri si zëvendësnoter për jo më pak se një vit. Në këtë rast, koha e punësimit të tij në Dhomë do të llogaritet në përvojën e tij profesionale kur ai

të shprehë interesin për një vend vakant si noter, sipas nenit 13 të këtij ligji.

Neni 67

Arkivi i noterisë

1. Në rast të mbylljes së përkohshme ose të përhershme të një zyre noteriale, arkivi i noterit në largim merret nga noteri që plotëson vendin vakant.

2. Nëse një vend vakant mbetet i paplotësuar, dega vendore përkatëse e Dhomës përzgjedh një tjetër noter në atë bashki për të marrë përsipër arkivin, në bazë të përzgjedhjes me short. Dega vendore përkatëse mund të zgjedhë një noter të propozuar nga noteri në largim. Në çdo rast, noteri i zgjedhur ka për detyrë të marrë përsipër arkivin.

3. Dhoma vendos rregulla më të hollësishme për dorëzimin e arkivit noterial.

4. Dhoma mund të krijojë dhe të administrojë një arkiv qendror elektronik të dokumenteve për të gjithë noterët për periudhën përpara fillimit të funksionimit të sistemit të krijuar prej saj. Rregullat për krijimin, administrimin dhe aksesin në arkivin elektronik përcaktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë, pas marrjes së mendimit të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

Neni 68

Llogaria rrjedhëse e noterit

1. Për ushtrimin e veprimtarisë së tij, noteri duhet të ketë llogari të posaçme, në bankat e nivelit të dytë, në territorin e Republikës së Shqipërisë.

2. Noteri nuk kryen tërheqje nga llogaritë e posaçme, ku realizon akte për klientët, por vetëm transferime në lidhje me aktet noteriale të kryera.

3. Noteri nuk mund të bëjë transaksione financiare, në funksion të veprimtarisë noteriale, me para në dorë për shuma më të mëdha se 150 000 lekë.

4. Rregullat për trajtimin e transaksioneve financiare të një noterit, rregullat për trajtimin e fondeve të një klienti ose të një pale të tretë përcaktohen me udhëzim të ministrit të Drejtësisë pas konsultimit me Dhomën. Udhëzimi publikohet në Fletoren Zyrtare dhe në



faqet zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës.

5. Në rast se noteri pezullohet nga detyra, ndërrohet jetë, arrestohet ose ndaj tij vendoset një masë sigurimi që pamundëson ushtrimin e detyrës, Dhoma cakton me vendim të arsyetuar një noter zëvendësues për të ekzekutuar kontratat e shitjes të ndodhura në proces, në mënyrë që të ketë mundësi të disbursojë shumat e depozituara në llogarinë e noterit pasi të kenë përfunduar procedurat sipas ligjit.

Neni 69

Vulat noteriale

1. Noteri ka dy vula, vulën e njomë dhe vulën e thatë, të cilat përmbajnë: emrin, shkronjën e parë të atësisë, mbiemrin dhe vendin e ndodhjes së zyrës noteriale. Akti ose veprimi noterial, që nuk përmban dy llojet e vulave, nuk është i vlefshëm.

2. Në Ministrinë e Drejtësisë depozitohen vulat dhe specimeni i nënshkrimit të noterit.

3. Dhoma pajis me vulë zëvendësnoterin ose noterin e transferuar për vendin vakant. Shpenzimet për përgatitjen e vulave përballohen nga noteri.

4. Forma, përmbajtja dhe karakteristikat e tjera të vulave, si dhe rregullat për pajisjen dhe administrimin e tyre përcaktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë, pasi të ketë marrë mendimin me shkrim të Dhomës.

Neni 70

Veprimtaria e noterit jashtë zyrës noteriale

1. Noteri përmbush funksionet e veta kurdoherë, veçanërisht për veprimet noteriale urgjente, si dhe u përgjigjet kërkesave të shtetasve në çdo vend të territorit ku e shtrin juridiksionin zyra e tij noteriale.

2. Kur noteri, për arsye të përligjura, e kryen veprimtarinë juridike jashtë zyrës noteriale, ose jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, përshkruan në akt në mënyrë të specifikuar vendndodhjen në të cilën është paraqitur, si dhe arsyen për të cilën e kryen veprimtarinë jashtë zyrës noteriale.

Neni 71

Listat e subjekteve të veçanta

Çdo zyrë noteriale pajiset nga Dhoma me një listë që përmban identitetin e personave të cilëve me vendim të formës së prerë të gjykatës u është hequr zotësia për të vepruar, janë deklaruar të falimentuar, janë ndaluar të marrin detyra publike të caktuara, si dhe me listën e personave të shpallur si financues të terrorizmit. Gjykatat i dërgojnë Dhomës njoftimin përkatës.

Neni 72

Dorëzimi i regjistrave dhe vulave të noterit

1. Në rastet kur noteri ka ndërruar jetë ose ndaj tij është zbatuar një masë disiplinore e dhënë sipas shkronjave “d” dhe “dh”, të pikës 2, të nenit 26, të këtij ligji, personi i autorizuar nga ministri i Drejtësisë dhe dega vendore përkatëse e Dhomës merr në dorëzim me procesverbal regjistrat dhe aktet noteriale të arkivit të noterit dhe ia dorëzon ato për ruajtje një noteri të së njëjtës bashki.

2. Vulat e noterit, të cilit i është dhënë masa disiplinore, sipas shkronjës “ç”, të pikës 2, të nenit 26, të këtij ligji, mbahen në Ministrinë e Drejtësisë dhe i dorëzohen noterit me urdhër të ministrit të Drejtësisë pas shlyerjes së masës disiplinore.

3. Vulat e noterit që ka ndërruar jetë, ose të atij që ka marrë masën disiplinore të heqjes së licencës, nxirren jashtë përdorimit me procesverbal nga personat e autorizuar nga ministri i Drejtësisë, dega vendore përkatëse e noterisë dhe Dhoma.

4. Në rast moszbatimi vullnetar, urdhri i ministrit të Drejtësisë për dorëzimin e akteve noteriale të arkivit të noterit, regjistrave dhe vulave të përmendura në këtë nen, përbën titull ekzekutiv.

5. Rregulla të detajuara për marrjen në dorëzim të akteve noteriale, regjistrave dhe vulave, përcaktohen me urdhër të ministrit të drejtësisë.

Neni 73

Ruajtja e sekretit profesional

Noteri është i detyruar të ruajë konfidencialitetin. Ky detyrim zbatohet për çdo të dhënë për të cilën ai merr dijëni në zbatimin e detyrës së tij.



KREU VI FINANCIMI I VEPRIMTARISË NOTERIALE

Neni 74

Tarifa për aktet e veprimet noteriale

1. Për kryerjen e akteve dhe veprimeve noteriale, paguhet tarifa përkatëse e përcaktuar me udhëzim të përbashkët të ministrit të Drejtësisë dhe ministrit të Financave, pasi të kenë marrë më parë mendimin e Dhomës Kombëtare të Noterisë.

2. Tarifa afishohet në çdo zyrë noteriale dhe zbatohet në mënyrë konkrete për çdo akt dhe veprim noterial, duke u pasqyruar në regjistrin e noterit.

3. Pagimi i tarifave noteriale të pasqyruara në faturën tatimore përbën titull ekzekutiv.

Neni 75

Kontrata e punës dhe të ardhurat e zëvendësnoterit

1. Zëvendësnoteri punësohet nga noteri pas emërimit nga ministri i Drejtësisë.

2. Të ardhurat monetare të zëvendësnoterit sigurohen nga noteri me të cilin ushtron veprimtarinë noteriale. 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 apo përcaktimeve të tjera që specifikohen nga vetë palët. Paga e zëvendësnoterit nuk mund të jetë më e ulët se 150 % e pagës minimale mujore në shkallë vendi, sipas legjislacionit në fuqi.

3. Qëllimi i punës së zëvendësnoterit pranë një noterit është që zëvendësnoteri të fitojë njohuritë, aftësitë dhe përvojën e nevojshme për të ushtruar profesionin si noter i pavarur. Kontrata e punës së zëvendësnoterit nuk mund të zgjidhet nga noteri pa shkaqe të arsyeshme. Dhoma mund të lehtësojë zgjidhjen e konflikteve që lindin mes një noterit dhe një zëvendësnoterit.

4. Ministri i Drejtësisë, pas konsultimit me Dhomën, miraton rregulla të mëtejshme në lidhje me kushtet e përgjithshme për statusin e

zëvendësnoterit dhe, në veçanti, miraton kushte kontraktuale të detyrueshme për kontratën e punës së zëvendësnoterit.

Neni 76

Përfshirja nga shpenzimet noteriale

Dhoma Kombëtare e Noterisë, me miratimin e ministrit të Drejtësisë, miraton rregulla për uljen e tarifave noteriale për kategorinë e personave përfitues të ndihmës juridike, sipas legjislacionit në fuqi dhe vetëm në rast nevojë.

KREU VII ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I DHOMËS KOMBËTARE TË NOTERISË

Neni 77

Dhoma Kombëtare e Noterisë

1. Dhoma Kombëtare e Noterisë është person juridik, me seli në Tiranë. Dhoma është organizatë profesionale, e cila mbledh dhe organizon të gjithë noterët në Republikën e Shqipërisë. Çdo noter është detyrimisht anëtar i Dhomës Kombëtare të Noterisë.

2. Dhoma organizohet në degë vendore që e ushtrojnë veprimtarinë në bashkërendim me Dhomën. Degët vendore të Dhomës nuk kanë personalitet juridik.

3. Dhoma siguron buxhetin nga kuotat e anëtarësimit që mbledhen nga çdo noter, si dhe nga burime të tjera të ligjshme. Dhoma me miratimin e ministrit të Drejtësisë, miraton rregulla mbi nivelin e kuotave të anëtarësimit dhe mënyrën e pagesës së tyre. Niveli i kuotave bazohet mbi xhiron e veprimtarisë së noterit.

Neni 78

Kodi i Etikës Profesionale

1. Kodi i Etikës Profesionale ka si qëllim përcaktimin e standardeve për respektimin dhe zbatimin e rregullave të etikës profesionale të noterëve, të drejtat dhe detyrat në marrëdhënie me klientët, kolegët dhe strukturat organizative të Dhomës. Kodi hartohet dhe ndryshohet në përputhje me standardet europiane të Kodit European të Etikës për Noterin.

2. Kodi hartohet në përputhje me këtë



ligj dhe aktet e tjera nënligjore që dalin në zbatim të tij.

3. Kodi përcakton rregulla të hollësishme mbi të drejtat dhe përgjegjësisë profesionale të detyrueshme për zbatim në ushtrimin e veprimtarisë noteriale.

4. Kodi hyn në fuqi pas miratimit nga ministri i Drejtësisë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

5. Kodi publikohet në faqen zyrtare të Dhomës dhe Ministrisë së Drejtësisë.

Neni 79

Degët vendore

1. Numri minimal i noterëve për një degë vendore caktohet nga ministri i Drejtësisë, pasi ka marrë mendimin e Dhomës.

2. Ministri i Drejtësisë nuk mund të krijojë më shumë se një degë vendore për çdo zonë ku shtrin kompetencën e saj tokësore një gjykatë apeli.

3. Ministri i Drejtësisë, pasi të ketë marrë mendimin e arsyetuar dhe me shkrim të Dhomës, miraton kufijtë territoriale të degëve vendore, duke u kujdesur që degët të jenë gjeografikisht të afërta.

Neni 80

Organet e Dhomës Kombëtare të Noterisë

1. Organet e Dhomës janë:

- a) Asambleja e Përgjithshme;
- b) Këshilli i Dhomës;
- c) Kryetari;
- ç) Bordi Disiplinor;
- d) Bordi i Auditimit.

2. Organe drejtuese të Dhomës janë Këshilli i Dhomës dhe Kryetari i Dhomës.

3. Statuti i Dhomës rregullon në mënyrë të detajuar mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Dhomës, marrëdhëniet midis Dhomës dhe degëve vendore, marrëdhëniet midis organeve të saj dhe anëtarëve, administrimin dhe funksionimin e Dhomës, si dhe çështje të tjera në kuadër të kompetencave të saj të parashikuara në këtë ligj.

Neni 81

Veprimtaria e Dhomës Kombëtare të Noterisë

Dhoma ka këto kompetenca:

a) bashkërendon veprimtarinë e saj me degët vendore;

b) përfaqëson dhe mbron interesat e noterëve shqiptarë në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar;

c) siguron mbrojtjen e të drejtave sociale dhe profesionale të noterëve shqiptarë;

ç) siguron formimin fillestar të kandidatëve për noterë dhe formimin e vazhdueshëm për noterët, si edhe rrit kualifikimin profesional të kandidatëve për noterë, zëvendësnoterëve dhe noterëve;

d) themelon dhe organizon Qendrën Shqiptare të Trajnimit të Noterëve;

dh) krijon, administron, përmirëson dhe përditëson në vazhdimësi sistemin *software*, me qëllim prodhimin dhe regjistrimin e dokumenteve noteriale, menaxhimin e veprimtarisë noteriale kombëtare, si dhe siguron ndërveprimin me gjithë sistemet informatike të Ministrisë së Drejtësisë dhe agjencive të tjera shtetërore/publike ose private, si dhe sistemin bankar. Sistemi është në shërbim të të gjithë noterëve që ushtrojnë veprimtari profesionale në Republikën e Shqipërisë;

e) mbledh, administron dhe rimbursen kuotat e anëtarësimit dhe tarifat e tjera të caktuara nga Dhoma Kombëtare të Noterisë;

ë) administron fondet dhe asetet e saj;

f) krijon dhe administron Regjistrin Kombëtar të Testamenteve;

g) krijon dhe administron Regjistrin Kombëtar të Dëshmive të Trashëgimisë ligjore, testamentare ose regjistra të tjerë, të cilat i vihen në dispozicion;

gj) krijon dhe administron arkivin qendror elektronik për dokumentet;

h) vendos masa të tjera të nevojshme për vetorganizimin dhe përfaqësimin efikas të profesionit të noterit, siç parashikohet në statut;

i) kryen funksione të tjera që janë në interes të profesionit, përveçse kur ministri i Drejtësisë i ndalon veprimtari të tilla;

j) lidh një kontratë sigurimi kolektive për përgjegjësi profesionale;

k) përgatit dhe nxjerr udhëzues për njësimin e praktikave të akteve noteriale, që janë të detyrueshme për të gjithë noterët.



Neni 82

**Funksionet dhe veprimtaria e degëve
vendore të Dhomës**

Degët vendore të Dhomës Kombëtare të Noterisë kanë këto kompetenca:

- a) të kontrollojnë kushtet e ofruara në zyrat e noterëve;
- b) të verifikojnë kryerjen e veprimtarisë së asistencës për noterët;
- c) të verifikojnë pagesën e kuotave të anëtarësimit të noterëve, si dhe pagesën e sigurimit profesional të veprimtarisë;
- ç) të njoftojnë Dhomën dhe Ministrinë e Drejtësisë, në rast të konstatimit të shkeljeve të ligjit ose të Kodit të Etikës nga ana e noterit ose zëvendësnoterit;
- d) të drejtojnë kërkesë Dhomës për veprimtari të profesionale dhe kulturore, duke parashtruar edhe arsyetimin dhe vlerën monetare përkatëse.

Neni 83

Asambleja e Përgjithshme

1. Asambleja e Përgjithshme përbëhet nga të gjithë anëtarët e Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe është organi më i lartë i Dhomës.

2. Asambleja e Përgjithshme kryesohet nga Kryetari i Dhomës.

3. Asambleja e Përgjithshme ka kompetencat e mëposhtme:

- a) miraton Statutin e Dhomës, Kodin e Etikës Profesionale dhe ndryshimet e tyre;
- b) miraton aktet e Dhomës për ushtrimin e profesionit të noterit dhe ndryshimet e tyre;
- c) miraton Rregulloren e Qendrës Shqiptare të Trajnimit për Noterët dhe amendamentet e tij;
- ç) miraton Programin e Detyrueshëm të Formimit Fillestar për kandidatët për noterë dhe ndryshimet e tij;
- d) miraton Programin e Detyrueshëm të Formimit të Vazhdueshëm për noterët dhe ndryshimet e tij;
- dh) vendos për politikat e përgjithshme të Dhomës;
- e) zgjedh anëtarët e Këshillit të Dhomës, Kryetarin dhe Zëvendëskryetarin e Dhomës Kombëtare të Noterisë;
- ë) vendos për shkarkimin e një anëtari të

Këshillit të Dhomës, Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Dhomës;

f) zgjedh anëtarët e Bordit të Auditimit dhe vendos për shkarkimin e një anëtari të këtij Bordi;

g) miraton raportin e përvitshëm të Këshillit të Dhomës për statusin e profesionit të noterit në Shqipëri dhe administrimin e Dhomës;

gj) miraton buxhetin vjetor të Dhomës dhe raportin financiar vjetor të Këshillit të Dhomës;

h) miraton raportet e Bordit të Auditimit;

i) miraton rregulloren e fondit të solidaritetit në favor të noterëve në nevojë;

j) vendos për çështje të tjera strategjike brenda shtrirjes së aktivitetit të Dhomës.

4. Asambleja e Përgjithshme mbledhet të paktën një herë në vit.

5. Asambleja e Përgjithshme thirret nga Këshilli i Dhomës ose me kërkesë të një të tretës së anëtarëve të Asamblesë së Dhomës, me kërkesë të Bordit Auditues, ose me kërkesën e Kryetarit të Dhomës. Kërkesa shoqërohet me rendin e ditës dhe projektpropozimet që duhet të miratohen nga Asambleja e Përgjithshme.

6. Mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme zhvillohen në prani të më shumë se gjysmës së anëtarëve. Vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Miratimi dhe ndryshimi i Statutit të Dhomës bëhet me votat e shumicës së gjithë anëtarëve të Asamblesë së Përgjithshme. Votimi në Asamblenë e Përgjithshme bëhet me votim të fshehtë. Çdo anëtar ka një votë.

Neni 84

Këshilli i Dhomës

1. Këshilli i Dhomës Kombëtare të Noterisë përbëhet nga Kryetari i Dhomës, Zëvendëskryetari i Dhomës dhe nga 9 anëtarë. Secila zonë ku shtrin kompetencën e saj tokësore një gjykatë apeli përfaqësohet me 1 anëtar. Jo më shumë se 4 anëtarë mund të jenë nga dega vendore e noterisë në Tiranë.

2. Këshilli është organi ekzekutiv i Dhomës.

3. Këshilli drejtohet dhe përfaqësohet nga Kryetari i Dhomës. Në rast pamundësie Kryetari i Dhomës përfaqësohet nga Zëvendëskryetari i Dhomës.



4. Komunikimet, vendimet dhe aktet e tjera ligjore të Këshillit nënshkruhen nga Kryetari i Dhomës.

5. Këshilli është kompetent për të vendosur për të gjitha çështjet që nuk parashikohen shprehimisht për Asamblenë e Përgjithshme. Kjo përfshin, por nuk kufizohet në:

a) hartimin dhe miratimin e Rregullave të Procedurës së Këshillit dhe amendamenteve të tyre;

b) përgatitjen dhe thirrjen e takimeve të Asamblesë së Përgjithshme dhe zbatimin e vendimeve të Asamblesë së Përgjithshme;

c) organizimin dhe administrimin e Dhomës, si dhe administrimin e fondeve dhe asetëve të Dhomës;

ç) përfaqësimin e interesave të anëtarëve të Dhomës;

d) vendimmarrjen për krijimin dhe përbërjen e komiteteve të përhershme të Këshillit dhe të komiteteve *ad hoc* të Këshillit dhe për mandatin dhe rregullat e procedurës për këto komitete;

dh) zgjedhjen e anëtarëve të komiteteve të përhershme të Këshillit dhe të Komiteteve *ad hoc* të Këshillit;

e) hartimin e Statutit të Dhomës dhe të amendamenteve të tij përkatëse dhe prezantimin e tyre përpara Asamblesë së Përgjithshme dhe ministrit të Drejtësisë për miratim;

ë) hartimin e udhëzimeve të Dhomës për ushtrimin e profesionit të noterit dhe ndryshimeve të tyre, si dhe prezantimin e tyre përpara Asamblesë së Përgjithshme dhe ministrit të Drejtësisë për miratim;

f) hartimin e Rregullores së Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve dhe amendamenteve të saj dhe prezantimin e tyre përpara Asamblesë së Përgjithshme dhe ministrit të Drejtësisë për miratim;

g) miratimin e Projektregullores së Programit të Detyrueshëm të Formimit Fillestar për kandidatët për noterë dhe ndryshimeve të saj, dhe Projektregullores së Programit të Detyrueshëm të Formimit të Vazhdueshëm për noterët dhe ndryshimeve të saj, dokumente të cilat hartohen dhe i paraqiten Këshillit nga Drejtori Ekzekutiv i Qendrës së Trajnimit. Pas miratimit, Këshilli bën prezantimin e projektregulloreve të

formimit fillestar dhe të vazhdueshëm përpara Asamblesë së Përgjithshme dhe ministrit të Drejtësisë për miratim përfundimtar;

gj) vendimin për rregullat e verifikimit dhe të inspektimit dhe Planin e Verifikimit dhe Inspektimit;

h) miratimin e raporteve vjetore dhe të veçanta të verifikimit dhe të inspektimit;

i) hartimin e raportit vjetor të Këshillit për statusin e profesionit të noterit në Shqipëri dhe administrimin e Dhomës dhe prezantimin përpara Asamblesë së Përgjithshme për miratim;

j) hartimin e buxhetit vjetor të Dhomës dhe prezantimin e tij përpara Asamblesë së Përgjithshme për miratim;

k) hartimin e raportit financiar vjetor të Këshillit dhe prezantimin e tij në Asamblenë e Përgjithshme për miratim;

l) diskutimin e raporteve të Bordit të Auditimit dhe vendimit mbi përfundimet që duhet të nxirren dhe masat që duhen marrë;

ll) hartimin e rregullores të fondit të solidaritetit në favor të noterëve në nevojë dhe prezantimin përpara Asamblesë së Përgjithshme për miratim;

m) përgatitjen e vendimit për themelimin e degëve vendore të Dhomës dhe paraqitjen e tij përpara Asamblesë së Përgjithshme për miratim;

n) vendimin për kuotën vjetore të anëtarësimit në Dhomë;

nj) administrimin e Regjistrat Kombëtar të Testamenteve ose të regjistrave të tjerë dhe të arkivit, brenda kuadrit të përgjegjësisë së Dhomës;

o) vendimin për çështje të tjera brenda shtrirjes së aktivitetit të Këshillit të Dhomës, sipas parashikimeve të këtij ligji ose Statutit të Dhomës; dhe

p) vendimin për çdo çështje tjetër brenda juridiksionit të Dhomës Kombëtare të Noterisë, që nuk përfshihet në kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme.

6. Mbledhjet e Këshillit thirren nga Kryetari i Dhomës, me nismën e tij, me kërkesë të një anëtarit të Këshillit ose me kërkesë të Bordit të Auditimit. Kërkesa i drejtohet Kryetarit të Dhomës dhe përmban rendin e ditës së mbledhjes së kërkuar.

7. Vendimet e Këshillit merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm, në



prani të më shumë se gjysmës së anëtarëve të Këshillit. Votimi në Këshill bëhet në mënyrë të hapur. Çdo anëtar i Këshillit ka një votë. Në rast barazie votash, vendos vota e Kryetarit të Dhomës.

8. Kohëzgjatja e mandatit të anëtarëve të Këshillit të Dhomës është katër vjet, me të drejtë rizgjedhjeje. Anëtarët e Këshillit të Dhomës nuk marrin shpërblim ose kompensim tjetër përveç rimbursimit të shpenzimeve të tyre.

9. Mandati i anëtarit të Këshillit të Dhomës përfundon në rastet e mëposhtme:

- a) dorëheqjes;
- b) heqjes së licencës për ushtrimin e profesionit të noterit;
- c) shkarkimit të tij nga funksioni me vendim të Asamblesë së Përgjithshme;
- ç) dhënies së një mase disiplinore me vendim të formës së prerë.

Neni 85

Shpërndarja e Këshillit

1. Ministri i Drejtësisë, pas dhënies së vendimit miratues të Gjykatës Administrative të Apelit, mund të shpërndajë Këshillin e Dhomës kur në mënyrë të përsëritur shkel ose nuk përmbush detyrimet ligjore të parashikuara në këtë ligj.

2. Menjëherë pas shpërndarjes së Këshillit, sipas pikës 1, të këtij neni, ministri i Drejtësisë thërret Asamblenë e Përgjithshme të Dhomës për zgjedhjen e anëtarëve të rinj të Këshillit të Dhomës.

3. Kompetencat e Këshillit ushtrohen, deri në mbledhjen e Këshillit të ri, nga Kryetari i Dhomës, për një afat jo më shumë 3 muaj. Afati, në rast nevojë të qartë, mund të shtyhet me urdhër të ministrit edhe me 3 muaj.

4. Kryetari i Dhomës thërret mbledhjen e Këshillit të ri të Dhomës, menjëherë me zgjedhjen e anëtarëve të rinj të Këshillit.

Neni 86

Kryetari i Dhomës Kombëtare të Noterisë

1. Kryetari i Dhomës Kombëtare të Noterisë përfaqëson Dhomën përpara të gjithë institucioneve publike në territorin e Republikës së Shqipërisë, si dhe në marrëdhëniet ndërkombëtare.

2. Kryetari dhe Zëvendëskryetari i

Dhomës zgjidhen nga Asambleja e Përgjithshme, sipas parimit një anëtar një votë. Kriteret e kandidatit që plotëson kushtet për Kryetar dhe Zëvendëskryetar përcaktohen në statutin e Dhomës.

3. Kryetari i Dhomës nënshkruan të gjitha aktet e Dhomës.

4. Në mungesë të Kryetarit të Dhomës, përfaqësimi i Dhomës bëhet nga Zëvendëskryetari i Dhomës Kombëtare të Noterisë, sipas rregullave të parashikuara në statut.

5. Kohëzgjatja e mandatit të Kryetarit dhe të Zëvendëskryetarit të Dhomës është 4 vjet nga dita e zgjedhjes nga Asambleja e Përgjithshme. Kryetari dhe Zëvendëskryetari i Dhomës kanë të drejtë të rizgjidhen edhe për një mandat tjetër.

6. Mandati i Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Dhomës përfundon në rastet e mëposhtme:

- a) jep dorëheqjen;
- b) kur ndërron jetë;
- c) i është hequr licenca për ushtrimin e profesionit të noterit;
- ç) është shkarkuar nga funksioni me vendim të Asamblesë së Përgjithshme;
- d) ndaj tij është dhënë një masë disiplinore me vendim të formës së prerë.

7. Rregullat për procedurën e zgjedhjes dhe shpërblimin e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Dhomës përcaktohen në Statutin e Dhomës.

8. Kryetari i Dhomës ka këto kompetenca:

- a) thërret dhe drejton mbledhjet e Asamblesë së Përgjithshme dhe Këshillit të Dhomës;
- b) delegon funksionin e përfaqësimit të Dhomës në marrëdhëniet me të tretët brenda ose jashtë shtetit, një individ të caktuar ose një delegacioni përfaqësimi, kur e vlerëson të arsyeshme;
- c) siguron mbarëvajtjen administrativo-ekonomike të veprimtarisë së Dhomës.

9. Rregulla më të hollësishme për ushtrimin e funksioneve të Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Dhomës parashikohen në Statutin e Dhomës Kombëtare të Noterisë.



Neni 87

Bordi i Auditimit

1. Bordi i Auditimit është organi i auditimit dhe kontrollit financiar të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

2. Bordi i Auditimit përbëhet nga 3 anëtarë, të cilët zgjidhen për një mandat 4-vjeçar nga Asambleja e Përgjithshme me të drejtë rizgjedhje vetëm njëherë.

3. Një anëtar i Bordit të Auditimit nuk mund të jetë njëkohësisht anëtar i ndonjë organi tjetër të Dhomës, me përjashtim të Asamblesë së Përgjithshme.

4. Bordi i Auditimit kryesohet dhe përfaqësohet nga Kryetari i tij, i cili zgjidhet nga anëtarët e Bordit të Auditimit në mbledhjen e tij të parë.

5. Rregullat mbi organizimin dhe funksionimin e Bordit të Auditimit, parashikohen në Statutin e Dhomës.

6. Bordi i Auditimit ka kompetencat e mëposhtme:

a) merr në shqyrtim dhe analizon kërkesat që vijnë nga Dhoma dhe nga degët vendore të Dhomës;

b) kryen një auditim të veçantë të veprimtarive financiare dhe ekonomike të Dhomës me iniciativën e vet, ose me kërkesë të 1/5 së anëtarëve të Dhomës, me kërkesë të Këshillit të Dhomës, apo me kërkesë të Kryetarit të Dhomës;

c) harton raportin vjetor dhe raportet e tjera të veçanta për veprimtaritë financiare dhe ekonomike të Dhomës dhe dorëzon këtë raport pranë Asamblesë së Përgjithshme dhe Këshillit.

7. Bordi i Auditimit ka akses të plotë dhe gjithëpërfshirës të të gjitha dokumentet dhe pasqyrat e llogarive bankare të Dhomës.

8. Çdo organ i Dhomës është i detyruar të bashkëpunojë plotësisht dhe tërësisht me Bordin e Auditimit për të paraqitur të gjitha dokumentet dhe pasqyrat e llogarive bankare të kërkuara dhe për t'iu përgjigjur pyetjeve të Bordit të Auditimit në mënyrë të plotë dhe gjithëpërfshirëse.

9. Në rast se Bordi i Auditimit konstaton parregullsi të veprimtarive financiare dhe ekonomike të Dhomës Kombëtare të Noterisë ose në rast të shkeljes së parashikimeve të pikave

6 dhe 8, të këtij neni, Bordi i Auditimit thërret mbledhjen e Këshillit.

10. Funksioni i anëtarit të Bordit të Auditimit përfundon në rastet e mëposhtme:

a) dorëheqjes;

b) heqjes së licencës për ushtrimin e profesionit të noterit;

c) shkarkimit të tij nga funksioni me vendim të Asamblesë së Përgjithshme;

ç) dhënies së një mase disiplinore me vendim të formës së prerë;

Neni 88

Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve

1. Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve është institucioni përgjegjës për formimin fillestar të kandidatëve për noterë dhe formimin vazhdues të noterëve anëtarë të Dhomës Kombëtare të Noterisë. Qendra e Trajnimit është organizuar dhe funksionon si strukturë e Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe ka pavarësi akademike.

2. Qendra e Trajnimit administrohet nga Drejtori Ekzekutiv, i zgjedhur për një mandat 4-vjeçar nga Këshilli i Dhomës me propozimin e Kryetarit të Dhomës, bazuar në kriteret e përcaktuara në Rregulloren e Qendrës së Trajnimit.

3. Qendra e Trajnimit harton projektregulloren e programit të detyrueshëm të formimit fillestar për kandidatët për noterë dhe projektregulloren e programit të detyrueshëm të formimit të vazhdueshëm për noterët, dhe ia paraqet ato për miratim paraprak Këshillit të Dhomës. Miratimi përfundimtar i Rregulloreve të Programeve të Trajnimeve bëhet nga ministri i Drejtësisë.

4. Tarifat e formimit fillestar dhe të formimit vazhdues pranë Qendrës së Trajnimit propozohen nga Këshilli i Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe miratohen nga Asambleja e Përgjithshme e Dhomës.

5. Dhoma lidh marrëveshje bashkëpunimi me dhomat e profesioneve të lira, vendase ose të huaja, lidhur me organizimin e trajnimeve të përbashkëta ose specifike mbi veprimtarinë noteriale.

6. Rregulla të hollësishme mbi mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Qendrës së Trajnimit për ofrimin e formimit fillestar dhe të



formimit vazhdues, si dhe mbi përzgjedhjen dhe veprimtarinë e stafit akademik, përcaktohen në Rregulloren e Qendrës së Trajnimit, e cila miratohet nga Asambleja e Dhomës.

Neni 89

Komisioni i Kualifikimit

1. Komisioni i Kualifikimit ka në përbërje 5 anëtarë, nga të cilët:

a) 2 anëtarë emërohen nga ministri i Drejtësisë;

b) 2 anëtarë emërohen nga Këshilli i Dhomës Kombëtare të Noterisë, nga radhët e noterëve;

c) 1 anëtar zgjidhet nga Këshilli Pedagogjik i Shkollës së Magjistraturës nga radhët e stafit akademik që mbulon fushat e së drejtës civile.

Për secilin anëtar të Komisionit të Kualifikimit, organet emëruese emërojnë edhe 1 anëtar zëvendësues me të njëjtin profil profesional.

2. Anëtarët e Komisionit emërohen për një periudhë 4-vjeçare, pa të drejtë rizgjedhje të njëpasnjëshme. Në përzgjedhjen e anëtarëve të Komisionit të Kualifikimit preferencë do të kenë kandidatët që zotërojnë tituj ose grada shkencore ose kanë eksperiencë të provuar shkencore dhe/ose profesionale në çështjet e të drejtës civile.

3. Anëtarët e Komisionit gëzojnë integritet të lartë profesional dhe moral dhe të pakën 10 vjet përvojë profesionale në fushën e së drejtës. Ata veprojnë në mënyrë të pavarur dhe të paanshme në vendimarrjen e tyre.

4. Komisioni i Kualifikimit mbështetet nga sekretari, i zgjedhur midis punonjësve të Dhomës, i cili siguron mbarëvajtjen administrative dhe logjistike të nevojshme për aktivitetet e Komisionit të Kualifikimit.

5. Anëtarët e Komisionit marrin shpërblim për pjesëmarrjen në mbledhje nga buxheti i Dhomës. Masa e shpërblimit përcaktohet nga ministri i Drejtësisë, në konsultim me Këshillin e Dhomës.

Neni 90

Formimi fillestar dhe provimet e kualifikimit

1. Provimi i pranimit në formimin fillestar dhe provimi i kualifikimit për noter

bazohen në procedura transparente, metoda vlerësimi të drejta dhe të besueshme dhe në një nivel të lartë të njohurive profesionale të të interesuarve dhe të kandidatëve, sipas rastit.

2. Provimi i pranimit në formimin fillestar bazohet në përmbajtjen e programit të trajnimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar. Ai përbëhet nga të paktën temat mbi Kodin Civil, të drejtën familjare dhe ligji për trashëgiminë, të drejtën tregtare, ligjet dhe rregulloret për shërbimin noterial, dhe legjislacionin për pasuritë e paluajtshme.

3. Rregulla të hollësishme mbi mënyrën e organizimit të provimit të pranimit në formimin fillestar përcaktohen në rregulloren e miratuar paraprakisht nga Këshilli i Dhomës. Rregullorja miratohet me urdhër të ministrit të Drejtësisë dhe publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe atë të Dhomës.

Neni 91

Provimi i kualifikimit për noter

1. Provimi i kualifikimit vlerëson njohuritë dhe aftësitë e kandidatit në fushat e veprimtarisë noteriale dhe zgjidhjen e rasteve konkrete. Provimi i kualifikimit përbëhet nga pjesa e kontrollit të njohurive me shkrim dhe me gojë.

2. Kontrolli i njohurive me shkrim përbën 75 % të numrit total të pikëve. Kandidatët kanë të drejtë të hyjnë në pjesën e provimit me shkrim deri në 3 herë.

3. Në kontrollin e njohurive me gojë kalojnë vetëm kandidatët që kanë marrë të paktën 60 % të pikëve në pjesën e provimit me shkrim.

4. Provimi me gojë zhvillohet jo më vonë se 4 javë pas pjesës përkatëse të provimit me shkrim përpara komisionit të provimit. Provimet me gojë janë të hapura për publikun.

5. 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. 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.



6. Rregulla të hollësishme mbi mënyrën e organizimit dhe përmbajtjen e provimit të kualifikimit përcaktohen në Rregulloren e Provimit të Kualifikimit, të miratuar paraprakisht nga Këshilli i Dhomës. Rregullorja miratohet me urdhër të ministrit të Drejtësisë dhe publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe të Dhomës.

Neni 92

Programi i detyrueshëm i formimit vazhdues

1. Programi i detyrueshëm i formimit vazhdues organizohet sipas rregullave të parashikuara në Rregulloren për trajnimin vazhdues.

2. Rregullorja për trajnimin vazhdues përcakton objektivat e programit të formimit vazhdues, listën e disiplinave mësimore dhe të veprimtarive të tjera formuese, organizimin e mësimdhënies, rregullat e frekuentimit, mënyrën e kontrollit të njohurive dhe aftësive, aspektet financiare, si dhe çështje të tjera të hollësishme për formimin e detyrueshëm vazhdues të noterëve.

3. Në përfundim të programit të detyrueshëm të trajnimit vazhdues, noteri ka të drejtë të pajiset me një certifikatë, e cila firmoset nga Drejtori Ekzekutiv i Qendrës së Trajnimit.

PJESA II

VEPRIMTARIA NOTERIALE

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 93

Zyra noteriale

1. Noteri licencohet dhe ushtron veprimtarinë e tij noteriale vetëm në një zyrë noteriale brenda bashkisë për të cilën ka marrë licencën.

2. Noteri ushtron veprimtarinë e tij në mënyrë individuale në zyrë noteriale, ose në bashkëpunim me një noter tjetër, pas marrjes së miratimit nga Dhoma Kombëtare e Noterisë.

3. Në ushtrimin e veprimtarisë noteriale noteri mund të asistohet nga një zëvendësnoter dhe/ose personeli administrativ.

Neni 94

Aktet noteriale dhe kontrolli i tyre

1. Aktet noteriale të hartuara në pajtim me ligjin, kanë fuqinë e akteve autentike.

2. Nuk i nënshtrohen kontrollit aktet e vullnetit të fundit, sa kohë që është gjallë trashëgimlënësi testamentar.

Neni 95

Dokumentet elektronike

1. Noteri lëshon një dokument të vërtetuar, në formë elektronike. Dokumenti elektronik përmban nënshkrimin elektronik të kualifikuar, bazuar në certifikatën e kualifikuar që është e vlefshme që në çastin e krijimit të nënshkrimit. Nënshkrimi elektronik krijohet nga noteri dhe të gjitha të dhënat e lidhura me krijimin e nënshkrimit elektronik të kualifikuar administrohen personalisht nga noteri, sipas legjislacionit në fuqi për nënshkrimin elektronik.

2. Nënshkrimi elektronik i krijuar nga noteri përmban emër mbiemër firmë, si dhe kohën e krijimit.

3. Ministri i Drejtësisë, me propozim të Dhomës Kombëtare të Noterisë, miraton rregulla të mëtejshme në lidhje me kërkesat për krijimin dhe përdorimin e dokumenteve elektronike noteriale.

Neni 96

Qasja dhe aplikimi nëpërmjet sistemit elektronik në regjistrat elektronikë publikë

1. Noteri aplikon nëpërmjet sistemit elektronik të Dhomës pranë Zyrës së Gjendjes Civile, Regjistrat Publik të Pasurive të Paluajtshme, Regjistrat të Barrëve Siguruese, Drejtorisë të Përgjithshme të Regjistrimit të Automjeteve, si dhe regjistrave të tjerë publikë për tërheqjen e informacionit të nevojshëm për hartimin e aktit dhe veprimin noterial, sipas legjislacionit në fuqi për bazën e të dhënave shtetërore.

2. Noteri aplikon vetëm nëpërmjet sistemit elektronik pranë regjistrave publikë për regjistrimin e akteve dhe veprimeve noteriale.

3. Mënyra e ndërlidhjes, niveli i aksesit dhe bashkëveprimi me bazën e të dhënave, përfshirë sistemin elektronik të regjistrat noterial shqiptar, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.



Neni 97

Refuzimi i hartimit të aktit dhe kryerjes së veprimit noterial

1. Noteri refuzon hartimin e aktit, ose kryerjen e çdo veprimi noterial, përmbajtja e të cilit bie në kundërshtim të hapur me kërkesat e ligjit.

2. Refuzimi bëhet me vendim të arsyetuar të noterit dhe i njoftohet të interesuarit brenda pesë ditëve nga dita e paraqitjes së kërkesës për hartimin e aktit.

3. Personave që u është refuzuar shërbimi noterial, brenda një muaji nga dita e njoftimit të këtij refuzimi me shkrim, mund të ankohen në gjykatën administrative të shkallës së parë në territorin e së cilës vepron zyra noteriale.

4. Përveç padive të përcaktuara në nenin 46, të Kodit të Procedurës Civile, ndaj çdo veprimi ose vendimi të noterit për lëshimin, refuzimin e lëshimit, ndreqjen e gabimeve, ndryshimin e dëshmisë së trashëgimisë, mund të bëhet ankim në gjykatë, sipas rregullave për gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

Neni 98

Konflikti i interesit

Noteri ose zëvendësnoteri nuk mund të kryejë aktin noterial kur:

a) merr pjesë vetë ose është i interesuar në çështje;

b) vetë ose bashkëshorti/ja është kujdestar, i afërt deri në shkallë të tretë apo krushqi deri në shkallë të dytë, ose është i lidhur me detyrime birësimi apo bashkëjeton në mënyrë të përhershme me personin e interesuar;

c) vetë ose bashkëshorti/ja janë në marrëdhënie kredie ose huaje me personin e interesuar;

ç) ka dhënë këshilla, ka shfaqur mendim ose ka marrë pjesë në gjykimin e çështjes, është pyetur si dëshmitar, si ekspert ose si përfaqësues i njëres palë në një çështje ku ka qenë i përfshirë personi i interesuar;

d) është punëdhënës, administrator ose ka një detyrë tjetër në një ent, shoqatë, shoqëri ose institucion tjetër të interesuar.

KREU II

HARTIMI I AKTEVE NOTERIALE

Neni 99

Mënyra e hartimit të akteve noteriale

1. Aktet noteriale hartohen në bazë të vullnetit të lirë, të plotë dhe të pavesuar të palëve pjesëmarrëse në aktin noterial, si dhe referuar qëllimit që synon të rregullojë dhe/ose të sjellë akti noterial. Aktet noteriale hartohen pastër, qartë dhe në mënyrë që të mos lënë vend për moskuptime ose keqinterpretime.

2. Aktet noteriale që kanë për objekt përfaqësimin nëpërmjet prokurës, pavarësisht tagrave të përfaqësimit, duhet të specifikojnë në mënyrë të posaçme: datën e lëshimit të prokurës, objektin e saj, rrethanat juridike të përfaqësimit, vlefshmërinë e saj, afatin, si dhe rastet kur mund të mbarojë prokura, si dhe çdo element tjetër të parashikuar në Kodin Civil.

Neni 100

Gjuha e hartimit të akteve noteriale

1. Në hartimin e akteve dhe në veprimtarinë noteriale përdoret gjuha shqipe.

2. Kur i interesuari, njëra ose të dyja palët, nuk dinë gjuhën shqipe, noteri, kryesisht, nëse pranohet prej palëve, ose nëpërmjet një përkthyesi që pranohet prej tij dhe palëve, përkthen të gjithë përmbajtjen e aktit, ku shënohet edhe deklarimi i palës ose palëve se e kanë kuptuar dhe pranuar përmbajtjen e tij. Në rastin kur akti noterial përkthehet kryesisht nga noteri i certifikuar dhe përfshirë në listën e përkthyesve zyrtarë, noteri përgjigjet personalisht për përkthimin e aktit.

3. Kur pala ose pjesëmarrësi në aktin noterial nuk dëgjon ose nuk flet, noteri vepron me ndihmën e një personi që di se si të komunikojë me ta, si dëshmitarë. Në rastin e personave të verbër, në aktin noterial merret i pranishëm një person i tretë, si dëshmitar. Noteri identifikon në aktin noterial dhe dëshmitarin, i cili firmos aktin noterial në pozicionin e palës.

Neni 101

Identifikimi i subjekteve pjesëmarrëse në aktin ose veprimin noterial

1. Identiteti i çdo personi pjesëmarrës në



aktin noterial merret nëpërmjet letërnjoftimit ose një dokumenti tjetër që parashikohet nga legjislacioni shqiptar në fuqi për këtë qëllim. Lloji i mjetit të identifikimit të personave pjesëmarrës në aktin noterial përmendet shprehimisht në aktin noterial dhe një kopje e tij i bashkëlidhet aktit.

2. Para kryerjes së aktit noterial, noteri verifikon në regjistrin e disponuar nga Dhoma Kombëtare e Noterisë nëse personat pjesëmarrës në aktin noterial kanë apo jo zotësi të plotë juridike për të vepruar, nëse me vendim të formës së prerë të gjykatës u është hequr zotësia për të vepruar, nëse janë deklaruar të falimentuar, nëse janë ndaluar të marrin detyra publike të caktuara, si dhe nëse janë shpallur si financues të terrorizmit, sipas legjislacionit në fuqi për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.

3. Kur ka dyshime mbi zotësinë për të vepruar të personave pjesëmarrës në aktin noterial, noteri kërkon paraqitjen e raportit mjekësor përkatës, i cili bëhet pjesë e aktit noterial. Noteri ka të drejtë të refuzojë kryerjen e aktit noterial deri në paraqitjen e raportit mjekësor nga pala e interesuar. Të gjitha veprimet verifikuese përmenden shprehimisht në aktin noterial.

Neni 102

Nënshkrimi i aktit noterial nga palët

1. Aktet noteriale nënshkruhen rregullisht nga pjesëmarrësit në aktin noterial, në prani të noterit, pasi noteri ka hartuar aktin dhe ua ka bërë të ditur përmbajtjen e tij palëve. Nënshkrimi shoqërohet me emrin dhe mbiemrin e plotë të palëve. Palët vendosin nënshkrimin e tyre në çdo faqe të aktit noterial dhe në fund të aktit noterial vendosin emrin, mbiemrin, si dhe nënshkrimin e tyre. Personat përfaqësues, pjesëmarrës në aktin noterial, duhet të evidentojnë këtë fakt në fund të aktit noterial. Në këtë rast, një kopje e aktit të përfaqësimit i bashkëlidhet aktit noterial. Noteri përmend në aktin noterial të gjitha veprimet e mësipërme.

2. Kur ndonjëra nga palët nuk di të shkruajë, ose është në pamundësi fizike për të shkruar, autorizon të nënshkruajë për të një person tjetër, për identitetin e të cilit noteri sigurohet njëloj si dhe për palët.

3. Kur nënshkrimi në aktin noterial vihet

me alfabet jo të gjuhës shqipe, noteri sigurohet nëpërmjet një përkthyesi të njohur dhe të caktuar prej tij. Noteri mund të bëjë përkthimin edhe kryesisht, sipas pikës 2, të nenit 100, të këtij ligji. Noteri përmend në aktin noterial të gjitha veprimet e mësipërme.

Neni 103

Personi i tretë i interesuar

Personi i tretë, i interesuar në akt, nuk mund të marrë pjesë në të si përkthyes, të dëshmojë ose të nënshkruajë për palën. Në këtë rast zbatohen rregullat e parashikuara në nenin 98 të këtij ligji.

Neni 104

Shpenzimet noteriale

Shpenzimet noteriale rregullohen sipas legjislacionit në fuqi për këtë qëllim. Të gjitha palët e aktit janë përgjegjëse plotësisht për shpenzimet. Palët mund të vendosin ndryshe, me marrëveshje, por pa ndikuar në detyrimin e tyre ndaj noterit.

Neni 105

Përmbajtja e aktit noterial

1. Akti noterial hartohet nga noteri në prani të palëve.

2. Akti noterial përmban:

a) numrin e repertorit dhe të koleksionit, identifikuesin elektronik të aktit, vendin e hartimit të aktit;

b) ditën, muajin dhe vitin e hartimit, llojin e aktit, dhe, kur është rasti, orën dhe minutën e fillimit dhe atë të mbarimit të aktit;

c) adresat e deklaruara të të gjitha palëve;

ç) përshkrimin e hollësishëm të rrethanave, gjendjes së palëve që nënshkruajnë aktin, si dhe çdo element tjetër që ndodh në prani të noterit;

d) emrin, mbiemrin e noterit dhe vendin ku ndodhet zyra noteriale;

dh) emrin dhe mbiemrin, emrin e atit, datëlindjen, dhe vendbanimin e palëve, emërtimin dhe qendrën, kur është fjala për person juridik; emrin, atësinë dhe mbiemrin e përfaqësuesve të tyre dhe të çdo personi tjetër pjesëmarrës në akt, si dhe verifikimin e bërë nga noteri për identitetin e palëve, statusin civil të tyre, zotësinë juridike dhe zotësinë e tyre për të



vepruar;

e) deklaratimet e palëve dhe aktet që paraqiten prej tyre;

ë) tregimin e qartë të sendeve që përbëjnë objektin e aktit me gjithë cilësitë dhe shenjat dalluese të tyre. Kur sendet janë të paluajtshme, tregohen në përbërje të tyre vendi i ndodhjes dhe kufijtë e saktë.

f) ndodhi serioze që mund të jenë vërtetuar gjatë hartimit të tij, kur e kërkojnë palët;

g) dokumentacionin që i bashkëlidhet aktit dhe është pjesë përbërëse e tij;

gj) faktin se noteri ua lexoi e u shpjegoi aktin palëve dhe deklaratimet e tyre se e kanë kuptuar dhe e pranojnë atë, si dhe faktin e vënies së nënshkrimeve në prani të noterit;

h) nënshkrimin e palëve dhe të të gjithë personave të pranishëm në aktin noterial, si dhe nënshkrimin e noterit dhe vërtetimin prej tij.

3. Në rastet e kalimit të pasurisë së paluajtshme tregohet deklarimi i noterit se ka verifikuar pronësinë e palës në regjistrin elektronik të pasurive të paluajtshme, duke i bashkëlidhur aktit noterial një kopje të përmbajtjes përkatëse të këtij regjistri, të tillë, por jo vetëm, si: leja për kryerjen e transaksionit, kartela e pasurisë së paluajtshme, si dhe harta treguese.

4. Në rastet e kalimit të pasurive të paluajtshme, akti duhet të tregojë edhe mënyrën e pagesës së çmimit. Procedura teknike për kryerjen e pagesës përcaktohet me udhëzim të përbashkët të ministrit të Drejtësisë dhe ministrit të Financave. Llogaria e posaçme bankare e noterit mund të shërbejë, kur e kërkojnë palët, edhe në rastet e akteve të tjera noteriale, të cilat nuk kanë për objekt kalimin e pronësisë, por përmbajnë detyrime kundrejt palëve.

5. Aktet noteriale që përmbajnë kalimin e pasurive të paluajtshme, përveç përcaktimit të pikave 2, 3 dhe 4, të këtij neni, duhet të përmbajnë detyrimsht edhe deklaratimin e regjimit pasuror martesor, duke cilësuar shprehimisht prezumimin e bashkëpronësisë ligjore, në rastet kur pasuria është e fituar përgjatë martesës.

Neni 106

Regjistrimi i akteve dhe veprimeve noteriale

1. Akti noterial, i hartuar nga noteri, regjistrohet me numër repertori dhe numër

koleksioni ndërsa veprimi noterial regjistrohet vetëm me numër repertori. Çdo akt dhe veprim noterial merr nga sistemi elektronik një numër unik elektronik.

2. Aktet dhe veprimet noteriale, pas hartimit të tyre dhe nënshkrimit nga palët dhe noteri, regjistrohen dhe pasqyrohen njëkohësisht në regjistrin e përgjithshëm të akteve dhe veprimeve noteriale, manual dhe në atë elektronik, deri në mbajtjen e këtij regjistri vetëm në format elektronik.

3. Rregulla më të hollësishme për regjistrimin e veprimeve dhe akteve noteriale parashikohen me udhëzim të ministrit të Drejtësisë, pas marrjes së mendimit të Dhomës.

Neni 107

Ndreqja e gabimeve në aktet dhe veprimet noteriale

1. Në aktin noterial lejohet të bëhen ndreqje në rastet kur:

a) noteri konstaton gabime materiale, të cilat nuk cenojnë përmbajtjen thelbësore të aktit. Në këtë rast, noteri procedon me fshirjen dhe shkruan qartë mbi pjesën e fshirë, ku vendos edhe nënshkrimin e tij dhe vulën e njomë, ose realizon korrigjimin me anë të një shtese në një vërtetim të veçantë për ndreqje gabimi, i cili i bashkëngjitet origjinalit. Të gjitha palët që kanë marrë kopje të origjinalit, duhet të informohen mbi korrigjimin e kryer;

b) nëse lind nevoja për të hequr, shtuar, ndryshuar gabimet e konstatuara në aktin apo veprimin noterial përkatës, ndryshimi i të cilave është thelbësor për përmbajtjen e aktit apo veprimit noterial, ato vihen në kllapa, nënvizohen dhe në vijim përmendet dhe specifikohet ndryshimi i bërë dhe përmbajtja e hequr. Përbri tyre nënshkruajnë palët dhe noteri. Në rastin e lëshimit të dëshmisë së trashëgimisë, nënshkruan kërkuesi;

c) në të gjitha rastet e parashikuara në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, fjalët apo fjalitë e hequr nuk ka vlerë juridike dhe nuk merret parasysh në tërësinë e aktit. Kur akti përbëhet nga disa faqe, ato duhen numëruar e lidhur, duke specifikuar edhe numrin përkatës të faqeve.

2. Rregulla të detajuara për ndreqjen e gabimeve në aktet dhe veprimet noteriale përcaktohen në udhëzimin e ministrit të



Drejtësisë, me propozim të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

Neni 108

Lëshimi i kopjeve të akteve noteriale

1. Me kërkesën e palëve, akti noterial hartohet në disa origjinale, prej të cilave një kopje mbahet në zyrën e noterisë dhe kopjet e tjera u dorëzohen palëve.

2. Origjinalet e akteve ruhen në arkivin e noterisë dhe nuk mund të tërhiqen prej tij, me përjashtim të rasteve kur këtë e kërkojnë gjykata ose prokuroria. Në një rast të tillë vihet shënim në dosjen nga u tërhoq akti. Këto organe, pasi pasqyrojnë çka u duhet prej aktit në procesin hetimor ose gjyqësor, detyrohen t'ia kthejnë atë noterit.

KREU III

AKTET DHE VEPRIMET NOTERIALE

Neni 109

Testamenti me akt noterial

1. Kur testamenti kërkohet të bëhet me akt noterial, trashëgimlënësi duhet të disponojë para noterit, i cili përpilon aktin përkatës, sipas rregullave të parashikuara në këtë ligj.

2. Noteri pasi të ketë shënuar identitetin e trashëgimlënësit, datën dhe orën e saktë të përpilimit të këtij akti, si dhe të jetë bindur për zotësinë juridike për të vepruar të trashëgimlënësit, njofton atë kur disponimi vjen në kundërshtim me ligjin, por nuk mund të hyjë në shqyrtimin e çështjeve konkrete, si rrethi i personave të caktuar në testament si trashëgimtarë, qenia e trashëgimlënësit pronar i pasurisë së lënë në trashëgim dhe çështje të tjera të kësaj natyre.

3. Noteri, pasi të ketë hartuar testamentin, në përputhje me pikat 1 dhe 2, të këtij neni, bën regjistrimin e tij në Regjistrin Kombëtar të Testamenteve pranë Dhomës Kombëtare të Noterisë.

4. Noteri refuzon përpilimin e aktit nëse disponimet e trashëgimlënësit nuk respektojnë elementet e vlefshmërisë së testamentit, sipas parashikimeve të Kodit Civil.

Neni 110

Testamenti ollograf

1. Testamenti ollograf hartohet tërësisht nga testatori dhe depozitohet në zyrën noteriale në një zarf të mbyllur.

2. Testatori nënshkruan mbi zarf emrin, mbiemrin, nënshkrimin dhe datën.

3. Testamenti ollograf regjistrohet në Regjistrin Kombëtar të Testamenteve dhe të dhënat e testatorit në regjistrin elektronik të testamenteve.

Neni 111

Kërkesa për lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë

1. Noteri, pasi vihet në dijeni zyrtarisht nëpërmjet një kërkesë të shkruar nga personat e interesuar:

a) kontrollon kompetencën vendore të tij, kur kërkohet lëshim dëshmie trashëgimie ligjore, në përputhje me parashikimet e Kodit Civil;

b) dërgon një kërkesë pranë Dhomës Kombëtare të Noterisë, së cilës i bashkëlidh një kopje të kërkesës së personit të interesuar dhe një kopje të certifikatës së vdekjes së trashëgimlënësit.

2. Pas marrjes së kërkesës, Dhoma Kombëtare e Noterisë, brenda 3 ditëve, kontrollon në Regjistrin Kombëtar të Testamenteve dhe Regjistrin Kombëtar të Dëshmime të Trashëgimisë nëse trashëgimlënësi ka lënë një testament dhe/ose është lëshuar dëshmia e trashëgimisë ligjore apo testamentare nga ndonjë noter tjetër.

3. Brenda 3 ditëve pas marrjes së përgjigjes nga Dhoma, noterit:

a) drejton personin e interesuar te noterit, i cili ka lëshuar dëshminë e trashëgimisë ose pranë të cilit është hartuar testamenti, nëse ka;

b) procedon me lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë ligjore ose testamentare, në përputhje me parashikimet e Kodit Civil, dhe e regjistron atë në Regjistrin Kombëtar të Dëshmime të Trashëgimisë.

4. Në lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë testamentare, noterit kontrollon nëse disponimet me testament të testatorit janë të vlefshme, sipas parashikimeve të bëra në Kodin Civil.

5. Kur disponimi me testament është i pavlefshëm, noterit, me vendim të arsyetuar, deklaron pavlefshmërinë e testamentit dhe vijon me lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë ligjore.



Në rast se deklarohen të pavlefshme vetëm disa nga disponimet e testamentit, dëshmia e trashëgimisë ligjore lëshohet vetëm për atë pjesë të disponimeve të testamentit që deklarohen të pavlefshme.

Neni 112

Përmbajtja e dëshmisë së trashëgimisë

1. Dëshmia e trashëgimisë duhet të përmbajë:

a) bazën ligjore dhe elementet mbi të cilat noteri konsiderohet që ka kompetencë territoriale për të lëshuar dëshminë;

b) të dhënat e kërkuarit: emri, mbiemri, gjinia, data dhe vendi i lindjes, gjendja civile, shtetësia, numri i identitetit, adresa dhe marrëdhënia me trashëgimlënësin;

c) të dhënat e trashëgimlënësit: emri, mbiemri, gjinia, data dhe vendi i lindjes, gjendja civile, shtetësia, adresa në datën e vdekjes, data dhe vendi i vdekjes;

ç) të dhënat e trashëgimtarëve: emri, mbiemri, gjinia, data dhe vendi i lindjes, gjendja civile, shtetësia, numri i identitetit, adresa;

d) të dhëna mbi regjimin pasuror martesor të trashëgimlënësit, nëse ka;

dh) të dhëna mbi padenjësinë ose heqjen dorë nga trashëgimia, nëse ka;

e) të dhëna mbi legun dhe barrën, nëse ka;

ë) pjesët takuese të secilit prej trashëgimtarëve;

f) çdo të dhënë tjetër të kërkuar nga legjislacioni në fuqi.

2. Në aktin e lëshimit të dëshmisë së trashëgimisë noteri parashikon klauzolën se dëshmia e trashëgimisë, pavarësisht rrethit të trashëgimtarëve në çastin e regjistrimit pranë institucionit përgjegjës për regjistrimin e pasurive të paluajtshme, nuk mund të cenojë pjesën e bashkëshortit të prezumuar bashkëpronar për pasuritë e përfituara përgjatë martesës.

3. Në aktin e trashëgimisë noteri parashikon që kërkuari, brenda 30 ditëve duhet të depozitojë në institucionin përgjegjës për regjistrimin e pasurive të paluajtshme, një kopje të dëshmisë së trashëgimisë. Noteri duhet detyrimisht t'i bashkëlidhë aktit përkatës certifikatën/ata martesore të bashkëshortit/bashkëshortes pasjetues/e.

Neni 113

Lëshimi i dëshmisë së trashëgimisë

1. Brenda 3 ditëve nga përgjigjja e ardhur nga Dhoma, noteri:

a) informon personin e interesuar për përgjigjen e ardhur nga Dhoma dhe e adreson atë pranë noterit, i cili ka kompetencën për lëshimin e dëshmisë;

b) procedon me lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë ligjore ose testamentare, në përputhje me parashikimet e Kodit Civil, duke bërë regjistrimet përkatëse.

2. Kur disponimi me testament është tërësisht i pavlefshëm, noteri, me vendim të arsyetuar, shpall pavlefshmërinë e testamentit dhe vijon me lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë ligjore.

3. Në rast se testamenti shpallet pjesërisht i pavlefshëm, procedohet sipas dispozitës së mësipërme dhe dëshmia e trashëgimisë ligjore lëshohet vetëm për atë pjesë të disponimeve të testamentit, që deklarohen të pavlefshme.

4. Noteri, në çastin e çeljes së trashëgimisë testamentare, përcakton trashëgimtarët që përfitojnë nga rezerva ligjore dhe i përfshin ata në dëshminë e trashëgimisë, duke arsyetuar në lidhje me përfshirjen si trashëgimtarë përfitues nga rezerva ligjore.

5. Noteri, gjatë hartimit të dëshmisë testamentare, arsyeton në lidhje me ekzistencën e trashëgimtarit/ve që përfiton nga rezerva ligjore dhe përfshin këta trashëgimtarë si trashëgimtarë testamentarë, duke përcaktuar e specifikuar qartë edhe pjesët përkatëse të tyre.

6. Noteri, kur konstaton pavlefshmërinë e pjeshme të disponimeve testamentare, të cilat vijnë në kundërshtim me parashikimet e Kodit Civil, me vendim të arsyetuar shpall pavlefshmërinë e pjeshme të testamentit dhe lëshon dëshminë e trashëgimisë testamentare dhe ligjore.

7. Noteri, kur konstaton pavlefshmërinë e plotë të testamentit, me vendim të arsyetuar deklaron me vendim pavlefshmërinë e plotë të testamentit dhe në këtë rast procedon në lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë ligjore.

8. Noteri lëshon dëshminë e trashëgimisë në kopje origjinale, nga të cilat një kopje mbahet në arkivin noterial, nga një kopje u jepet trashëgimtarëve dhe një kopje dërgohet në



institucionin përgjegjës për regjistrimin e pasurive të paluajtshme. Nëse kërkues është një palë e interesuar, jotrashëgimtar, noteri procedon me lëshimin e një kopjeje origjinale edhe për kërkuesin.

9. Në rastet e çeljes së dëshmisë së trashëgimisë nga personi i interesuar, i cili nuk përfshihet në rrethin e trashëgimtarëve, një kopje origjinale e dëshmisë së trashëgimisë depozitohet nga noteri në institucionin përgjegjës për regjistrimin e pasurive të paluajtshme.

Në të gjitha rastet e tjera, noteri lëshon kopje të njësuara me origjinalin nga arkivi noterial.

Neni 114

Ndreqja e gabimeve në dëshminë e trashëgimisë

1. Noteri, kryesisht ose me kërkesën e çdo personi, që ka një interes të ligjshëm, mund të ndreqë në çdo kohë gabimet e bëra në shkrim, në caktimin e pjesëve takuese, apo ndonjë pasaktësi të dukshme të dëshmisë së trashëgimisë.

2. Noteri njofton menjëherë të gjithë personat, të cilëve, sipas nenit 113, të këtij ligji, u është lëshuar një kopje e njësuar e dëshmisë së trashëgimisë, për çdo ndreqje gabimi.

3. Në rastin kur konstaton gabime në dëshmitë e trashëgimisë, noteri, kryesisht ose me kërkesën e çdo personi që ka interes të ligjshëm, mund të ndreqë në çdo kohë gabimet e bëra në caktimin e pjesëve takuese, në rrethin e trashëgimtarëve. Ndreqja e gabimit në këtë rast bëhet me shkresë të veçantë, e cila i bashkëlidhet aktit të dëshmisë si pjesë përbërëse e tij.

4. Me kërkesën e çdo trashëgimtari dhe/ose personi të interesuar, kur dëshmia e trashëgimisë është lëshuar me kërkesën e tij, noteri, kur konstaton dhe bindet se dëshmia e trashëgimisë e lëshuar prej tij nuk ka pasqyruar të gjithë rrethin e trashëgimtarëve, për shkak të mungesës së dokumentacionit të plotë dhe për pasojë ndryshimit të pjesëve, mund të ndreqë dëshminë e parë nëpërmjet një vendimi të ri dëshmie trashëgimie.

5. Noteri, në rastet e parashikuara në pikat 1, 2, 3 dhe 4, të këtij neni, njofton menjëherë, nëpërmjet postës elektronike dhe/ose postës shqiptare, dhe/ose zyrave të gjendjes

civile ku ka vendbanimin personi, në adresat që ai disponon në të dhënat e certifikatave, të gjithë personat të cilëve, sipas nenit 113, të këtij ligji, u është lëshuar një kopje e dëshmisë së trashëgimisë, për çdo vendim të marrë prej tij për ndreqje gabimi.

Neni 115

Ndryshimi i dëshmisë së trashëgimisë

1. Noteri, pasi regjistron heqjen dorë nga trashëgimia, kur është lëshuar më parë një dëshmi, procedon me lëshimin e një dëshmie të re trashëgimie, të cilën ua njofton menjëherë të gjithë personave, të cilëve, sipas nenit 113, të këtij ligji, u është lëshuar një kopje origjinale e dëshmisë fillestare të trashëgimisë.

2. Në dëshminë e re të trashëgimisë, noteri pasqyron të dhënat mbi aktin e heqjes dorë nga trashëgimia, ndryshimet në rrethin e trashëgimtarëve, si dhe pjesët e tyre takuese.

3. Noteri, pas lëshimit të dëshmisë së re të trashëgimisë, bën shënimin përkatës në dëshminë fillestare të trashëgimisë dhe më pas e regjistron atë në Regjistrin Kombëtar të Dëshmimeve të Trashëgimisë.

Neni 116

Pavlefshmëria e dëshmisë së trashëgimisë

1. Kur, me vendim gjyqësor të formës së prerë, shpallet pavlefshmëria e testamentit, dhe ky vendim sjell efekte mbi përmbajtjen e dëshmisë së trashëgimisë, noteri, i cili ka lëshuar dëshminë e trashëgimisë, brenda 3 ditëve nga marrja dijeni ose me kërkesë të të interesuarit, konstaton pavlefshmërinë e dëshmisë së trashëgimisë të lëshuar prej tij dhe procedon me lëshimin e një dëshmie të re trashëgimie.

2. Dëshmia e re e trashëgimisë i njoftohet menjëherë të gjithë personave, të cilëve u është lëshuar një kopje fillestare e dëshmisë së trashëgimisë.

Neni 117

Veprimet e noterit në rastin e heqjes dorë nga trashëgimia

1. Me kërkesën e trashëgimtarit ligjor dhe/ose testamentar, si dhe me kërkesën e personit që kërkon të heqë dorë nga trashëgimia, noteri, në bazë të kërkesave të Kodit Civil,



harton deklaratën noteriale në emër të kërkuesit, për heqjen dorë nga trashëgimia.

2. Në rastin kur nuk është lëshuar dëshmia e trashëgimisë, trashëgimtari, brenda afatit të caktuar, deklaron heqjen dorë nga trashëgimia me një deklaratë noteriale dhe, më pas, noteri lëshon dëshminë e trashëgimisë duke respektuar parashikimet e Kodit Civil për zëvendësimin e trashëgimtarit që heq dorë nga trashëgimia.

3. Në rastin kur është lëshuar më parë dëshmia e trashëgimisë dhe trashëgimtari kërkon të heqë dorë brenda afatit ligjor, atëherë trashëgimtari harton deklaratën noteriale për heqjen dorë nga trashëgimia.

4. Pas hartimit të deklaratës noteriale për heqje dorë nga e drejta e trashëgimisë, noteri lëshon dëshminë e re të trashëgimisë, sipas parashikimeve të Kodit Civil, ku pasqyron ndryshimet në rrethin e trashëgimtarëve, pjesët e tyre takuese, si dhe të dhënat mbi aktin e heqjes dorë nga trashëgimia.

Neni 118

Procesverbali i çeljes së testamenteve

1. Testamenti me akt noterial dhe ai ollograf çelet nga noteri që e ka hartuar mbi bazën e kërkesës së paraqitur nga trashëgimtari testamentar/ligjor ose personi i interesuar.

2. Testamenti ollograf çelet nga noteri pranë të cilit është depozituar, mbi bazën e kërkesës së paraqitur nga trashëgimtari testamentar/ligjor ose personi i interesuar.

3. Trashëgimtari testamentar, ligjor apo personi i interesuar, duhet të paraqesë para noterit kërkesën, certifikatën e vdekjes së trashëgimlënësit dhe dokumentin identifikues të kërkuesit.

4. Noteri harton procesverbalin e çeljes së testamentit në të gjitha rastet, edhe kur nuk do të procedojë me lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë.

5. Noteri, gjatë hartimit të dëshmisë testamentare, administron të gjithë procesverbalet e çelura, arsyeton në lidhje me ekzistencën e trashëgimtarit/ve që përfiton/jnë nga rezerva ligjore, dhe i përfshin ata, duke përcaktuar e specifikuar qartë edhe pjesët përkatëse të tyre.

Neni 119

Lëshimi i dëshmisë së trashëgimisë për testamentet e hershme me akt noterial ose të posaçme

1. Kur para noterit paraqitet një testament origjinal, me akt noterial të regjistruar, por që nuk gjendet arkiva noteriale e noterit që e ka hartuar, ose një testament i posaçëm, hartuar në bazë të legjislacionit në fuqi të asaj kohe, noteri ku paraqitet kërkuesi me testamentin përkatës, pavarësisht lidhjes ose jo me testatorin, bën regjistrimin e tij në Regjistrin e Testamenteve dhe brenda tre ditëve njofton Dhomën për të bërë regjistrimin në Regjistrin Kombëtar të Testamenteve.

2. Pas regjistrimit në Regjistrin Kombëtar të Testamenteve noteri, mbi bazën e kërkesës përkatëse, procedon me lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë.

Neni 120

Procedura e lëshimit të dëshmisë së trashëgimisë kur ka më shumë se një testament

1. Kur testatori ka lënë më shumë se sa një testament në noterë të ndryshëm, secili noter, mbi bazën e kërkesës së trashëgimtarit testamentar/ligjor ose personit të interesuar, duhet detyrimisht të hartojë procesverbalin e çeljes së testamentit. Të gjitha testamentet duhet të çelen nëpërmjet procesverbalit, për të proceduar me lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë testamentare, vendim të cilin e jep noteri që ka hartuar ose tek i cili është depozituar testamenti i fundit i trashëgimlënësit.

2. Një kopje e procesverbalit të çeljes së testamentit të secilit noter i jepet kërkuesit, i cili duhet ta paraqesë atë te noteri që ka hartuar apo ku është depozituar testamenti i fundit dhe që do të lëshojë dëshminë e trashëgimisë, sipas parashikimeve të Kodit Civil.

3. Noteri që ka hartuar ose ku është depozituar testamenti i fundit pasqyron te pjesa arsyetuese procesverbalet e çeljeve të testamenteve, duke cituar pasurinë dhe trashëgimtarin, për të mos u mbivendosur dëshmia e fundit testamentare mbi pasuritë, për të cilat nuk janë lëshuar dëshmitë testamentare, dhe në fund të dispozitivit përcakton gjithë rrethin e trashëgimtarëve testamentarë, sipas procesverbaleve të çeljes, pasurinë dhe pjesët



takuese.

4. Noteri, i cili ka hartuar ose pranë të cilit është depozituar testamenti i fundit i trashëgimlënësit, kur konstaton se njëri nga testamentet e mëparshme është pjesërisht ose tërësisht i pavlefshëm, e deklaron atë të tillë dhe lëshon dëshminë e trashëgimisë testamentare për pjesën e vlefshme të këtij testamenti, nëse janë kushtet e pavlefshmërisë së pjesëshme, si dhe lëshon dëshminë e trashëgimisë testamentare për testamentet e tjera.

5. Në rastin kur janë hartuar dy testeamente dhe testamenti i dytë deklarohet i pavlefshëm, noteri që ka hartuar testamentin e parë kryen procedurat për çeljen e testamentit dhe vijon me lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë.

Neni 121

Persona të interesuar

1. Kanë të drejtë të kërkojnë lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë trashëgimtarët testamentarë, ligjorë dhe personat e interesuar të çmuar si të tillë nga noteri, pas një kërke me shkrim të arsyetuar.

2. Janë persona të interesuar çdo person fizik ose juridik, ose përfaqësues i tij, që pas vdekjes së trashëgimlënësit provojnë se kanë një interes të ligjshëm për lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë. Me persona të interesuar kuptojmë institucionet publike apo private, përmbauesit që kanë një procedurë ekzekutimi të detyrimit, institucionet gjyqësore, ose çdo individ apo subjekt fizik ose juridik, ose përfaqësuesi i tij, të cilët, pas vdekjes së trashëgimlënësit, provojnë, nëpërmjet paraqitjes së një kërke arsyetuese, se kanë një interes të ligjshëm për lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë apo çeljen e procesverbalit të testamentit.

3. Interesi i ligjshëm i çdo personi fizik ose juridik për lëshimin e një dëshmie trashëgimie duhet të bazohet në një vendim gjyqësor të formës së prerë, vendim për ekzekutimin e detyrimit, ose në një shkresë që gjykata ia drejton noterit, apo nëpërmjet një shkrese lëshuar nga gjykata që deklaron/provon procesin gjyqësor me palë trashëgimlënësin, si dhe nëpërmjet një padie të depozituar në gjykatë me shënimin e depozitimit të padisë dhe një ekzemplar origjinal të saj, si edhe në çdo rast tjetër që interesi i ligjshëm vlerësohet nga noteri.

4. Personat e interesuar, me marrjen e

vendimit për lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë, janë të detyruar që vendimin ta paraqesin pranë të gjitha organeve publike ose private, ku është i detyrueshëm regjistrimi i këtij vendimi, me qëllim që të mos procedohet me sanksionet përkatëse. Ky detyrim duhet të pasqyrohet edhe në dëshminë e trashëgimisë që lëshon noteri.

Neni 122

Lëshimi i dëshmisë së trashëgimisë për çdo trashëgimlënës

1. Noteri lëshon dëshminë e trashëgimisë vetëm për një trashëgimlënës, duke përcaktuar trashëgimtarët e tij/saj dhe pjesët takuese të trashëgimtarëve.

2. Në dëshminë e trashëgimisë, lëshuar nga noteri në emër të një trashëgimlënësi, nuk mund të përfshihen trashëgimlënës të tjerë.

3. Për çdo trashëgimlënës lëshohet vetëm një dëshmi trashëgimie, duke u përcaktuar vetëm rrethi i trashëgimtarëve të tij.

Neni 123

Mungesa e certifikatës së vdekjes dhe akteve të tjera

1. Vendimi gjyqësor për vërtetimin juridik të faktit të vdekjes, sipas parashikimeve të Kodit të Procedurës Civile, shërben si dokument i nevojshëm për lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë së një personi që nuk figuron i regjistruar në regjistrat e gjendjes civile.

2. Vendimi gjyqësor për vërtetimin e përbërjes familjare të trashëgimlënësit shërben si dokument i nevojshëm për lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë së një personi, përbërja familjare e të cilit nuk figuron e regjistruar në regjistrat e gjendjes civile.

Neni 124

Testamenti në favor të një shtetasi të huaj

1. Kur testamenti është hartuar nga një shtetas shqiptar në favor të një personi i cili është shtetas i huaj trashëgimtar, noteri nuk duhet të refuzojë lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë, nëse testamenti përmbush kushtet e vlefshmërisë së tij, sipas dispozitave të Kodit Civil dhe këtij ligji.

2. Verifikimi i personit, shtetas të huaj, bëhet në bazë të certifikatës së lindjes, e cila përmban vulën apostile ose është e legalizuar në



zyrat konsullore të vendeve përkatëse, sipas legjislacionit për njohjen e ndërsjelltë të dokumenteve.

Neni 125

**Tërheqja e akteve të gjendjes civile pranë
zyrave të gjendjes civile nga noteri dhe
aplikimi nëpërmjet sistemit**

Noteri, pranë të cilit ka bërë kërkesë trashëgimtari ligjor ose testamentar ose personi i interesuar, për lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë, ka të drejtë të bëjë kërkesë pranë zyrave të gjendjes civile përkatëse ose të caktojë persona të autorizuar prej tij, për të tërhequr çdo lloj certifikate të nevojshme për lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë testamentare ose ligjore.

Neni 126

**Procedurat për kalimin e pasurisë së
paluajtshme**

1. Akti noterial për kalimin ose njohjen e pronësisë mbi sendet e paluajtshme, ose të një të drejte reale mbi to, kryhet nga noteri, pasi të ketë verifikuar pronësinë e palës nëpërmjet sistemit elektronik mbi pasuritë e paluajtshme. Për kryerjen e këtij verifikimi, pala i paraqet noterit dokumentet e pronësisë të nevojshme, si dhe autorizimin e saj me shkrim.

2. Noteri shënon në aktin noterial për kalimin e pasurisë së paluajtshme, verifikimin e bërë, dhe i bashkëlidh rezultatin e verifikimit.

Neni 127

**Procedurat për tjetërsimin e pasurisë së
paluajtshme nën regjimin pasuror martesor**

1. Në rastet e tjetërsimit ose njohjes së pronësisë mbi sendet e paluajtshme ose të drejtave reale mbi to për personat fizikë, noteri i bashkëngjit aktit përkatës noterial certifikatën familjare dhe/ose martesore të palës blerëse. Noteri bën përshkrimin përkatës në kontratë, duke cituar si blerës/bashkëpronar bashkëshor-ten/in jo prezent, *ipso jure*, për shkak të fitimit të të drejtave të pronësisë përgjatë martesës, në përputhje me parashikimet e Kodit të Familjes.

2. Noteri, në rastet kur konstaton se pasuria e paluajtshme e përfituar përgjatë martesës, për të cilën kërkohet të kryhet akti noterial për tjetërsimin ose njohjen e pronësisë mbi sendet e paluajtshme, ose të drejtave reale mbi to, figuron e regjistruar vetëm në emrin e njërit prej bashkëshortëve dhe

bashkëshorti i prezumuar bashkëpronar ka ndërruar jetë, kërkon lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë për bashkëshortin e prezumuar bashkëpronar, si dhe regjistrimin e trashëgimtarëve në certifikatën e pronësisë së pasurisë për të cilën kërkohet të kryhet tjetërsimi ose njohja e pronësisë.

Neni 128

Vërtetimi i nënshkrimeve

Vërtetimi i nënshkrimeve bëhet për akte private që nuk përmbajnë lidhjen e një kontrate ose kryerjen e një veprimi tjetër juridik. Vërtetimi bëhet në fund të aktit, pas nënshkrimeve, duke u bërë shënimi nga noteri se personat u paraqitën personalisht dhe nënshkruan në prani të tij ose pranuan se nënshkrimet janë të tyre.

Neni 129

Vërtetimi i njësisë me origjinalin

1. Noteri bën vërtetimin e njësisë së kopjeve ose të shkurtimeve të dokumenteve me origjinalin, të dokumenteve të publikuara, si dhe të çdo dokumenti tjetër, pasi të ketë krahasuar përmbajtjen e tyre.

2. Noteri duhet të përmendë në vërtetim se nga kush është paraqitur dokumenti, nga i cili është nxjerrë kopja ose shkurtimi, nëse është nxjerrë nga një dokument origjinal apo nga ndonjë kopje tjetër e njësuar me origjinalin.

3. Kur dokumenti i paraqitur ka shënime, korrigjime, shtesa, fshirje ose shenja të tjera të veçanta, noteri bën njësimin dhe i pasqyron ato në vërtetim. Në vërtetim pasqyrohet edhe nëse dokumenti origjinal është grisur, dëmtuar apo në ndonjë formë tjetër duket i dyshimtë në pamjen e tij, përveç kur kjo duket qartë nga kopja e dokumentit origjinal.

4. Në rastin e kopjeve të shkurtuara, noteri sqaron nëse pjesët e hequra kanë ndonjë lidhje për pjesët e paraqitura të aktit.

5. Në rastin kur dokumenti është në gjuhë të huaj noteri bën vërtetimin e njësisë me origjinalin, duke kërkuar ndihmën e një përkthyesi, ose duke e bërë vetë kryesisht, sipas parashikimeve të nenit 100 të këtij ligji.

Neni 130

Vërtetimi i datës së paraqitjes së dokumentit

Noteri pajis palën e interesuar me një



vërtetim për datën e paraqitjes së dokumentit në zyrën noteriale, duke shënuar llojin e dokumentit të paraqitur, personin e interesuar dhe, kur kërkohet, orën e minutën e paraqitjes.

Neni 131

Vërtetimi i qenies së një personi gjallë ose i vendqëndrimit të tij

Noteri vërteton faktin se një person është i gjallë ose ka një vendqëndrim të caktuar, kur personi paraqitet para tij ose kur noteri shkon në vendin ku ndodhet personi dhe bën verifikimin e identitetit të tij, si dhe kur ka të dhëna të pakundërshtueshme, të shoqëruara nga dokumentet përkatëse, të cilat vlerësohen bindëse nga noteri.

Në vërtetim përmendet me saktësi data, ora dhe minuta e qenies së personit.

Neni 132

Pranimi për ruajtje i dokumenteve

1. Pranimi për ruajtje i dokumenteve në zyrën e noterisë bëhet me kërkesën e personave të interesuar, ose kur parashikohet në legjislacionin e posaçëm. Pranimi i dokumenteve mund të bëhet edhe në zarfe të mbyllura e të vulosura. Në një rast të tillë personi duhet të vërë nënshkrimin e tij në zarf.

2. Për pranimin e dokumenteve për ruajtje noteri mban një procesverbal, i cili përmban datën e pranimit, identitetin e plotë të personit dhe përshkrimin e plotë të dokumentit të pranuar.

3. Dokumenti i dorëzohet vetë personit me kërkesën e tij, ose të personit të caktuar prej tij në procesverbalin e pranimit, personit që me ligj i njihet kjo e drejtë ose trashëgimtarëve të tij.

4. Për kthimin e dokumentit mbahet procesverbal nga noteri.

Neni 133

Ruajtja e titujve me vlerë ose vlerave monetare

1. Kur gjatë hartimit të një akti noterial del e nevojshme që së bashku me aktin të pranohen për ruajtje edhe tituj ose sende me vlerë, me qëllim që ato t'i jepen një personi të caktuar ose personave të tjerë që u njihet kjo e drejtë me ligj, noteri i pranon ato, duke mbajtur një procesverbal, i cili përmban datën e pranimit, identitetin e plotë të depozituesit, përshkrimin e sendeve të depozituara, Faqe | 572

datën e dorëzimit, identitetin dhe adresën e banimit të përfituesit.

2. Kur gjatë hartimit të një akti noterial del e nevojshme që së bashku me aktin të pranohen për ruajtje edhe vlera monetare, në monedhën e vendit ose të huaj, me qëllim që ato t'i jepen një personi të caktuar ose personave të tjerë që u njihet kjo e drejtë me ligj, noteri i pranon ato, duke i kaluar në llogarinë e posaçme bankare të transaksioneve noteriale, si dhe mban një procesverbal, i cili përmban datën e pranimit, identitetin e plotë të depozituesit, shumën e depozituar, datën e dorëzimit, identitetin dhe adresën e banimit të përfituesit.

Neni 134

Njoftimet e akteve jashtëgjyqësore

1. Çdo person mund të kërkojë që noteri t'i komunikojë një kujtesë, deklaratë a një dokument që ai çmon se ka efekte juridike, një personi tjetër.

2. Kërkuesi i dorëzon noterit dokumentin që do të komunikohet, ose deklaron përpara tij. Në këtë rast noteri mban procesverbalin përkatës, të cilin ia komunikon personit ose palës tjetër.

3. Noteri i bën njoftimet me letër të porositur. Po në këtë mënyrë i njofton edhe përgjigjen.

4. Komunikimi mund të kryhet edhe me telegrame, fakse e telefakse, sipas rregullave të caktuara nga ministri i Drejtësisë.

Neni 135

Vërtetimi i përkthimeve

Përkthimi i një dokumenti nga një gjuhë e huaj në gjuhën shqipe dhe anasjelltas bëhet nga vetë noteri, në gjuhën për të cilën është i përfshirë në listën e përkthyesve zyrtarë të administruar nga ministria e Drejtësisë. Për gjuhë të tjera, që noteri nuk i zotëron, përkthimi bëhet nga përkthyes të përfshirë në listën e përkthyesve zyrtarë për dokumente zyrtare dhe nga persona të tjerë, për dokumente të një natyre tjetër. Në rastet e përkthimeve të bëra nga përkthyes ose persona të tjerë të pranuar nga palët, noteri pasqyron në akt identitetin e përkthyesit, njësoj si për palët. Përkthimi shkruhet në fund ose përbri dokumentit dhe nënshkruhet përkatësisht nga noteri, sipas ligjit, ose nga përkthyesi.



Neni 136

Kryerja e inventarëve

Noteri, me kërkesën e shtetasve, kur e ngarkon ligji ose gjykata, kryen inventare të pasurisë, bën përshkrimin e gjendjes së sendeve dhe kryen veprime të tjera të kësaj natyre, duke mbajtur procesverbal, sipas kërkesave të këtij ligji.

KREU IV**PAVLEFSHMËRIA E AKTEVE DHE E
VEPRIMEVE NOTERIALE
DHE REGJISTRAT E NOTERISË**

Neni 137

Aktet dhe veprimet noteriale të pavlefshme

Veprimet dhe aktet noteriale janë të pavlefshme në të gjitha rastet kur pavlefshmëria parashikohet shprehimisht në ligj, ose është një sanksion i nevojshëm, sipas qëllimit të ligjit, veçanërisht në rastet në vijim, por pa u kufizuar në to:

a) kryerja e tyre është në kompetencën e një organi tjetër shtetëror;

b) në aktin ose në veprimin noterial kanë marrë pjesë personat që tregohen në nenin 98 të këtij ligji;

c) akti noterial përmban disponim në dobi të personave, për të cilët parashikohen ndalime sipas nenit 98 të këtij ligji;

ç) akti noterial ose vërtetimi i nënshkrimeve nuk janë nënshkruar personalisht nga palët ose përfaqësuesit e tyre të autorizuar;

d) në aktin noterial nuk tregohet identiteti i palëve, data dhe vendi ku është bërë;

dh) akti ose veprimi noterial nuk përmban nënshkrimin e palëve ose nuk është nënshkruar dhe vulosur me të dyja vultat nga noteri;

e) akti noterial është hartuar pa u respektuar rregullat e parashikuara në pikën 2, të nenit 105, të këtij ligji.

Neni 138

**Ankimi për pavlefshmërinë e akteve ose
veprimeve noteriale**

1. Pavlefshmëria e aktit ose e veprimit noterial mund të kërkohej nga personat që kanë marrë pjesë në hartimin e tij dhe nga çdo person që heq të drejta e merr përsipër detyrime prej tyre. Kërkesa shqyrtohet nga gjykata e rrethit gjyqësor, në territorin e së cilës e ushtron veprimtarinë zyra

noteriale që ka kryer këto akte a veprime noteriale.

2. Në vendimin e gjykatës që deklaron të pavlefshëm një akt noterial, urdhërohet zyra përkatëse e noterisë të bëjë shënimet e duhura në origjinalin e aktit, i cili ndodhet i depozituar në këtë zyrë.

Neni 139

Regjistrat noterialë

1. Në çdo zyrë noteriale është e detyrueshme të mbahen:

a) regjistri i përgjithshëm, ku regjistrohen të gjitha aktet dhe veprimet noteriale;

b) regjistri i testamenteve.

2. Me urdhër të kryetarit të gjykatës së rrethit gjyqësor, një gjyqtar i kësaj gjykate bën numërimin e faqeve të regjistrave të mësipërm dhe vë shënimin përkatës në fillim e në fund të tyre, duke i nënshkruar e vulosur me vulën e gjykatës.

Neni 140

**Regjistri Kombëtar i Testamenteve dhe
Regjistri Kombëtar i Dëshmime të
Trashëgimisë**

1. Pranë Dhomës Kombëtare të Noterisë krijohet Regjistri Kombëtar i Testamenteve, në të cilin noterët duhet të regjistrojnë testamentet e nënshkruara pranë tyre, dhe Regjistri Kombëtar i Dëshmime të Trashëgimisë, në të cilin noterët regjistrojnë dëshmitë e trashëgimisë ligjore apo testamentare.

2. Regjistrimi i akteve noteriale, të parashikuara në pikën 1, të këtij neni, në regjistrat përkatës kryhet nga noteri brenda 48 orëve nga nënshkrimi i tyre.

3. Regjistri Kombëtar i Testamenteve dhe Regjistri Kombëtar i Dëshmime të Trashëgimisë administrohen nga Dhoma, nën mbikëqyrjen e Ministrisë së Drejtësisë.

4. Rregullat e hollësishme për Regjistrin Kombëtar të Testamenteve dhe për Regjistrin Kombëtar të Dëshmime të Trashëgimisë miratohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë.

Neni 141

**Mënyra e mbajtjes së regjistrave dhe arkivit të
noterëve**

Ministri i Drejtësisë nxjerr udhëzim të veçantë për:



a) evidentimin, administrimin dhe ruajtjen e akteve e të dokumenteve noteriale, si dhe për organizimin, funksionimin dhe ruajtjen e arkivave noteriale, përfshirë formatin e tyre.

b) formën, përmbajtjen, verifikimin e rregullueshmërisë dhe administrimin e regjistrave të veprimtarisë noteriale.

KREU V

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 142

Dispozita kalimtare

1. Dhënia e licencave të reja për noter pezullohet në të gjithë vendin derisa të arrihet raporti mes numrit të përgjithshëm të noterëve në Republikën e Shqipërisë dhe popullsisë, sipas nenit 10 të këtij ligji.

2. Gjatë periudhës tranzitore, të parashikuar në pikën 1, të këtij neni, vendet vakante për noter në ato bashki ku raporti bie nën nivel, sipas pikës 2, të nenit 10, të këtij ligji, plotësohen:

a) nëpërmjet transferimit të noterëve nga bashki të tjera;

b) duke licencuar zëvendësnoterët si noterë; ose

c) duke përdorur ditët e shërbimit, sipas parashikimit të nenit 10, pika 6, të këtij ligji.

3. Gjatë periudhës transitorie, të parashikuar në pikën 1, të këtij neni, në çdo tre vjet, mund të pranohen jo më shumë se 10 kandidatë në programin e formimit fillestar, parashikuar në nenin 6 të këtij ligji.

4. Dhomat vendore janë të detyruara të përshtatin organizimin dhe funksionimin e tyre, pas ripërcaktimit të numrit minimal të noterëve për një degë vendore, sipas dispozitave të këtij ligji, dhe në çdo rast, jo më vonë se 6 muaj pas hyrjes në fuqi të ligjit. Organet e dhomave vendore në detyrë do të vazhdojnë në funksionet e tyre deri në përfundim të mandatit, për sa kohë nuk preken nga riorganizimi.

5. Kryetari, Zëvendëskryetari dhe anëtarët e Këshillit të Dhomës Kombëtare të Noterisë, të zgjedhur në përputhje me parashikimet e ligjit nr. 7829, datë 1.6.1994, “Për noterinë”, të ndryshuar, qëndrojnë në detyrë deri në përfundim të mandatit.

6. Dhoma Kombëtare e Noterisë do të jetë *ex lege* pasuese e dhomave vendore të noterisë. Të gjitha asetet dhe fondet e dhomave vendore do

të kalojnë në pronësi të Dhomës, ndërsa dokumentet dhe arkivat e dhomave vendore do të jenë në administrim të degëve vendore.

7. Kryetari i Dhomës thërret Asamblenë e Përgjithshme të Dhomës, jo më vonë se 9 muaj nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji. Kryetari i Dhomës përgatit të gjitha vendimet e nevojshme që duhet të merren në takimin e parë të Asamblesë së Përgjithshme, në zbatim të këtij ligji.

8. Dhoma Kombëtare e Noterisë merr masat e nevojshme për ngritjen dhe fillimin e funksionimit të Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve, jo më vonë se 1 vit nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

9. Periudha e ushtrimit të veprimtarisë së kandidatit si asistent noter me kohë të plotë, përpara hyrjes në fuqi të këtij ligji, është e vlefshme për efekt të llogaritjes së afatit dyvjeçar të trajnimit praktik të kandidatit, duke përfshirë edhe rastet kur kandidati e ka përfunduar periudhën 2-vjeçare. Kandidatët që e kanë përfunduar ose janë duke kryer periudhën 2-vjeçare të stazhit në datën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, nuk përjashtohen nga përmbushja e detyrimit për kryerjen e provimit të pranimit në formimin fillestar dhe ndjekjen e programit të formimit fillestar të detyrueshëm 1-vjeçar pranë Qendrës Shqiptare për Trajnimin e Noterëve.

10. Ministria e Drejtësisë, në bashkëpunim me Dhomën Kombëtare të Noterisë, brenda 9 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, merr masa për evidentimin dhe marrjen në dorëzim të arkivave të padorëzuara ende ndër vite. Modalitetet e evidentimit dhe hapat që duhen ndjekur për marrjen në dorëzim të arkivave, sipas këtij ligji, përcaktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë.

11. Arkivat noteriale administrohen edhe në formatin digjital. Brenda 5 viteve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, noterët përfundojnë digjitalizimin në tërësi të arkivit të tyre. Mënyra e digjitalizimit, administrimit, ruajtjes dhe dorëzimit të arkivit në format digjital, përcaktohet me udhëzim të ministrit të Drejtësisë, pas propozimit të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

12. Brenda 1 muaji nga hyrja në fuqi e këtij ligji, çdo noter dhe asistent noter dorëzon dosjen e plotë personale të rifreskuar pranë Ministrisë së Drejtësisë. Lista e dokumenteve që dorëzohen dhe formati i vetëdeklarimit të të dhënave të kërkuara përcaktohet me urdhër të ministrit të Drejtësisë, pas konsultimit me Dhomën Kombëtare të



Noterisë.

13. Procedimet disiplinore në proces kryhen sipas parashikimeve ligjore në fuqi në kohën e nisjes së tyre.

Neni 143
Akte nënligjore

Ministri i Drejtësisë është përgjegjës për të nxjerrë urdhrat dhe udhëzimet në zbatim të këtij ligji, brenda 9 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, në rast se nuk parashikohet një afat më i shkurtër në këtë ligj.

Neni 144
Shfuqizime

1. Ligji nr. 7829, datë 1.6.1994 “Për noterinë”, i ndryshuar, shfuqizohet në momentin e hyrjes në fuqi e këtij ligji.

2. Aktet nënligjore, të nxjerra sipas ligjit nr. 7829, datë 1.6.1994, “Për noterinë”, të ndryshuar, nëse nuk janë në kundërshtim me këtë ligj, mbeten në fuqi deri në daljen e akteve të reja nënligjore.

Neni 145
Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Gramoz Ruçi

Miraturar në datën 20.12.2018.

VENDIM
Nr. 29/2019

PËR RRËZIMIN E DEKRETIT NR. 11 054,
DATË 14.1.2019, TË PRESIDENTIT
TË REPUBLIKËS, “PËR KTHIMIN E
LIGJIT NR. 110/2018 ‘PËR NOTERINË’”

Në mbështetje të nenit 85, pika 2, të Kushtetutës dhe të nenit 86 të Rregullores së Kuvendit,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

I. Rrëzimin e dekretit nr. 11 054, datë 14.1.2019, të Presidentit të Republikës, “Për kthimin e ligjit nr. 110/2018 ‘Për noterinë’”.

II. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI
Gramoz Ruçi

Miraturar në datën 7.2.2019.
VENDIM
Nr. 30/2019

PËR MIRATIMIN E DEKRETIT NR. 11
055, DATË 15.1.2019, TË PRESIDENTIT
TË REPUBLIKËS, “PËR KTHIMIN E
LIGJIT NR. 111/2018 ‘PËR KADASTRËN’”

Në mbështetje të nenit 85 të Kushtetutës dhe të nenit 86 të Rregullores së Kuvendit,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

I. Miratimin e dekretit nr. 11 055, datë 15.1.2019, të Presidentit të Republikës, “Për kthimin e ligjit nr. 111/2018 ‘Për kadastrën’”.

II. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI
Gramoz Ruçi

Miraturar në datën 7.2.2019.

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2019

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 336 lekë