

URDHËR
Nr.8046, datë 2.12.2004 F.Z .91

**PËR KUSHTET MINIMALE QË DUHET TË PLOTËSOJË NJË ZYRË NOTERIALE
PËR TË MUNDËSUAR USHTRIMIN NORMAL TË VEPRIMTARISË SË NOTERIT**

(Ndryshuar me urdhrin nr. 224, datë 25.5.2012)F.Z 59

(Ndryshuar me urdhrin Nr. 191, datë 8.5.2013) F.Z 87

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës, të nenit 7 pika 2 të ligjit nr.8678, datë 14.5.2001 “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, i ndryshuar dhe të nenit 12 të ligjit nr.7829, datë 1.6.1994 “Për noterinë”, i ndryshuar,

URDHËROJ :

1. Për të mundësuar ushtrimin e veprimtarisë në përputhje me kërkesat e ligjit, çdo noter duhet të ketë një zyrë, vendndodhja e së cilës duhet të jetë brenda territorit të njësisë së pushtetit vendor të përcaktuar në urdhrin e Ministrit të Drejtësisë për dhënien e lejes së ushtrimit të profesionit.

2. Adresa e saktë e zyrës duhet t’i njoftohet me shkrim Ministrisë së Drejtësisë brenda 15 ditësh nga dita që noterit e ka çelur atë. Mospërbushja e këtij detyrimi ndëshkohet me masë administrative “vërejtje”.

3. Zyra ku ushtron veprimtarinë noterit duhet të jetë ndërtesë e paluajtshme e cila mund të jetë në pronësi të tij ose e marrë nga pronari me qira apo në çdo formë tjetër në përputhje me legjislacionin në fuqi.

4¹. Zyra e noterit duhet të jetë me sipërfaqe të mjaftueshme për të lejuar ushtrimin normal të veprimtarisë së tij, por në çdo rast jo më e vogël se 20 m², dhe të jetë e përshtatshme për të mbrojtur dokumentacionin nga ndikimi i agjentëve atmosferikë (si lagështia, pluhuri, dielli etj.) dhe nga zjarri.

5. Zyra e noterit nuk mund të jetë pranë objekteve që paraqesin mundësi të mëdha të rrezikut për rënien e zjarrit (magazina me lëndë plasëse, djegëse, pika karburanti etj.) dhe dëmtimin e dokumentacionit. Distanca e zyrës nga këto objekte nuk mund të jetë më e vogël se 50 metra, kur mes tyre nuk ka objekte të tjera dhe në çdo rast jo më e vogël se 20 metra.

6. Në fasadën e zyrës së noterit vendoset një tabelë e përmasave 0,6x1 metra, në të cilën shënohen fjalet “NOTER”, emri e mbiemri i tij dhe sipas dëshirës, adresën e zyrës dhe numrin e telefonit. Tabela mund të jetë e thjeshtë ose me ndriçim.

7. Për çdo zyrë noterie nuk mund të ketë më shumë se një tabelë, e cila është unike për të gjitha zyrat. Ajo duhet të ketë përmasat dhe mbishkrimet e mësipërme, për të gjitha zyrat dhe nuk mund të vendoset në një vend të ndryshëm nga fasada e zyrës. Në rast se nuk respektohen kërkesat e mësipërme, noterit do të ndëshkohet me gjobë jo më pak se 20 mijë lekë dhe është i detyruar t’i plotësojë ato brenda 5 ditësh nga vënia në dijeni.

8. Noteri nuk mund të reklamojë me shkrim apo në forma të ndryshme në tabela, në muret e zyrës ose në afërsi të saj, si dhe në xhamat e portës apo të dritareve ofrimin prej tij të shërbimeve të tjera përveç atij të noterizimit e përkthimit.

Në rast se nuk respektohen kërkesat e mësipërme, noterit do t’i jepet nga Ministri i Drejtësisë masa disiplinore gjobë jo më pak se 30 mijë lekë dhe është i detyruar t’i plotësojë

¹ Dispozitë e parshikuar me urdhrin nr.191, datë 8.5.2013. Ngarkohen noterët të plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 4, brenda datës 1.9.2013. Mospërbushja e këtij detyrimi përbën shkelje disiplinore dhe passjell fillimin e ecurisë disiplinore ndaj noterit.

ato brenda 5 ditësh nga vënia në dijeni.

9. Hyrja e zyrës duhet të jetë e siguar me portë të qëndrueshme për të garantuar sigurinë e saj dhe kur është e mundur me qepena metalikë.

10. Zyra duhet të jetë e pajisur:

a) me ndriçim të mjaftueshëm;

b) me kompjuter i cili duhet të ketë karakteristikat minimale sipas aneksit nr. 1, bashkëlidhur këtij urdhri si dhe elemente të tjera ndihmëse, shërbim interneti 24 orë dhe llogari elektronike identifikuese, e cila përmban të dhëna mbi *username*, *password* dhe nënshkrim (të dhënat e shenjave të gishtit), me qëllim realizimin e aksesimit në sistemin elektronik të pasurive të paluajtshme;

c) me tavolinë të përshtatshme;

ç) me ndenjësë;

d) me raftë për mbajtjen e dokumentacionit arkivor dhe regjistrave dhe kur është e mundur;

dh) me kasafortë; dhe

e) me pajisje të tjera komunikimi (telefon, faks, fotokopje), të përshtatshme për kryerjen e veprimtarisë së tyre.

11. Brenda ambienteve të zyrës, në një vend të dukshëm ku mund të lexohen lehtë nga klientët, noteri është i detyruar të afishojë listën e trifave të miratuara nga Ministri i Drejtësisë. Ajo duhet të jetë e nënshkruar nga Ministri dhe me vulën e Ministrisë, ose, kur është e botuar në Fletoren Zyrtare, të jetë fotokopje e kësaj të fundit.

Gjithashtu, në ambientet e zyrës, në vend të dukshëm, duhet të vendosen leja e ushtrimit të profesionit, kopja e vendimit të gjykatës për regjistrimin si person fizik dhe licenca e vlefshme tatimore.

12. Për kontrollin e zbatimit të këtij urdhri, ngarkohen strukturat përgjegjëse për veprimtarinë e noterisë në Ministrinë e Drejtësisë. Punonjësi ose punonjësit e Ministrisë së Drejtësisë, të caktuar për kontrollin e zbatimit të detyrimeve të këtij urdhri, i paraqesin noterit shkresën ose urdhrin i cili e ngarkon me detyrën e kontrollorit dhe përcakton objektin e kontrollit. Pas kryerjes së kontrollit, mbahet procesverbali i cili hartohet në dy kopje, një prej të cilave i jepet noterit dhe një mbahet nga kontrolluesit. Procesverbali duhet të përcaktojë saktë datën dhe orën e kontrollit, vendin e kontrollit, emrin e noterit të kontrolluar, situatën e konstatuar dhe shpjegimet e noterit. Procesverbali nënshkruhet nga kontrolluesit dhe nga noteri. Kur ky i fundit refuzon të nënshkruajë, kjo pasqyrohet në fund të procesverbalit si shënim.

13. Një kopje e procesverbalit, e nënshkruar si më sipër, i vihet në dispozicion noterit dhe, kur ai ka kundërshtime, brenda 10 ditësh nga marrja e kopjes ka të drejtë të përgatisë një shkresë, ku arsyeton kundërshtimet e tij dhe e paraqet në Ministrinë e Drejtësisë.

14. Në rast se nga Ministria e Drejtësisë është arritur në përfundimin se janë shkelur dispozitat ligjore, si dhe detyrimet e parashikuara në akte nënligjore dhe ndaj tij duhet të merret masë disiplinore, ai vihet në dijeni me shkrim për këtë dhe i njoftohet një orë e datë e saktë brenda 10 ditësh, kur në rast se dëshiron, mund të paraqitet në Ministrinë e Drejtësisë për t'u dëgjuar lidhur me pretendimet e arsyetimet e tij.

15. Në shkresën e njoftimit duhet të shënohen shkeljet e konstatuara, data e ora kur noteri mund të paraqitet në Ministrinë e Drejtësisë për t'u dëgjuar.

16. Shkresa e njoftimit mund të dorëzohet me postë ose nga punonjësit e Ministrisë. Në rastin e dytë, noteri duhet të nënshkruajë marrjen e saj. Në rast se nuk pranon të nënshkruajë atëherë punonjësit hartojnë një relacion me shkrim në të cilin pasqyrojnë

kundërshtimin e noterit dhe ia paraqesin eprorit të vet.

17. Pas përfundimit të procedurave të mësipërme të njoftimit, vijon procesi i marrjes së masës disiplinore dhe njoftimi i urdhrit që parashikon këtë masë.

18. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen noterët dhe strukturat përgjegjëse për veprimtarinë e noterisë në Ministrinë e Drejtësisë.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI
Fatmir Xhafaj

ANEKSI NR.1

1. PC, me këto karakteristikat minimale:

- Min RAM 512, Pentium III
- Internet Browser: Internet Explorer, Mozilla Firefox or Google Chrome
- usb 2 ports
- OS: Windows XP ose Windows 7 32 bit