

URDHËR
Nr. 445, datë 30.9.2019

PËR MIRATIMIN E STATUTIT TË DHOMËS KOMBËTARE TË NOTERISË

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, të nenit 80, pika 3, të nenit 83, pika 3, shkronja “a” dhe të nenit 84, pika 5, shkronjës “e”, të ligjit nr. 110/2018, “Për noterinë”, si dhe në vijim të propozimit nr. 2554 prot., datë 24.7.2019, të Dhomës Kombëtare të Noterisë,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Statutit të Dhomës Kombëtare të Noterisë, sipas tekstit të shtojcës nr. 1, bashkëlidhur këtij urdhri dhe pjesë përbërëse e tij.
 2. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë, noterët dhe Dhoma Kombëtare e Noterisë, për ndjekjen dhe zbatimin këtij urdhri.
 3. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për njoftimin e këtij urdhri.
- Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

STATUTI I DHOMËS KOMBËTARE TË NOTERISË

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti i Statutit

Statuti përcakton rregullat për mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Dhomës Kombëtare të Noterisë, marrëdhëniet midis organeve të Dhomës dhe anëtarëve të saj, mënyrën e zgjedhjes së organeve drejtuese, marrëdhëniet e Dhomës me degët vendore, si dhe mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të shërbimit noterial në Republikën e Shqipërisë, në mbështetje dhe në zbatim të ligjit “Për noterinë”.

Neni 2
Baza ligjore

Statuti bazohet në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, në dispozitat ligjore të parashikuara në ligjin nr. 110, datë 20.12.2018, “Për noterinë”, si dhe në të gjitha aktet e tjera ligjore dhe nënligjore, që lidhen me organizimin dhe funksionimin e veprimtarisë noteriale.

Neni 3
Qëllimi i Statutit

Statuti ka qëllim garantimin dhe mirëfunksionimin e Dhomës Kombëtare të Noterisë, si dhe ushtrimin e funksioneve noteriale nga ana e noterit/zëvendësnoterit, në mënyrë të pavarur dhe me profesionalizëm, në mbështetje të ligjit “Për noterinë” dhe këtij Statuti.

Neni 4

Selia

Selia e Dhomës Kombëtare të Noterisë është në Tiranë, me adresë: rruga “Vaso Pasha”.

Neni 5

Logo

Dhoma Kombëtare e Noterisë mban vulën e saj me mbishkrimin “DHKN” dhe logon me mbishkrimin “Dhoma Kombëtare e Noterisë, Tiranë, Shqipëri” me germa të bardha, në gjuhën shqipe dhe angleze, me simbolin e penës dhe papirusit.

Ngjyrat e sfondit të logos janë e zezë, e kuqe dhe e verdhë.

Neni 6

Juridiksioni territorial

Veprimtaria noteriale e Dhomës Kombëtare të Noterisë shtrihet në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.

Neni 7

Statuti dhe përfaqësimi i Dhomës Kombëtare të Noterisë

1. Dhoma Kombëtare e Noterisë është person juridik, me statusin e organizatës profesionale të detyrueshme.

2. Dhoma Kombëtare e Noterisë gëzon autonomi statutore, funksionale, organizative dhe financiare për të gjitha çështjet brenda juridiksionit të saj.

3. Dhoma Kombëtare e Noterisë përfaqëson bashkimin e të gjithë noterëve dhe zëvendësnoterëve, që ushtrojnë veprimtarinë e tyre brenda territorit të Republikës së Shqipërisë.

4. Dhoma përfaqëson dhe mbron interesat e noterëve dhe zëvendësnoterëve shqiptarë, që ushtrojnë veprimtarinë dhe funksionet e tyre noteriale, duke siguruar në çdo rast mbrojtjen e të drejtave sociale dhe profesionale të tyre.

Neni 8

Anëtarësimi në Dhomën Kombëtare të Noterisë

Të gjithë noterët dhe zëvendësnoterët janë anëtarë të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

Neni 9

Funksionet e Dhomës Kombëtare të Noterisë

Funksionet e Dhomës Kombëtare të Noterisë, janë:

1. Realizimi i bashkimit profesional dhe social i të gjithë noterëve aktivë në Republikën e Shqipërisë; harmonizimi, unifikimi, promovimi i njohurive dhe i kapaciteteve profesionale.

2. Sigurimi i mbrojtjes juridike për të gjithë anëtarët e Dhomës, për ofrimin dhe për përmbushjen e funksioneve të tyre, për një shërbim juridik të pavarur, të paanshëm, profesional e konfidencial.
3. Sigurimi dhe garantimi i ofrimit të shërbimeve kundrejt personave fizikë e juridikë, duke dhënë garancitë e duhura juridike për kryerjen dhe ushtrimin e veprimtarisë noteriale.
4. Zgjidhja, me kërkesë të noterit ose të zevëndësnoterit, të konflikteve që mund të lindin mes tyre.
5. Përgatitja dhe nxjerrja e udhëzimeve për njësimin e praktikave ose të akteve noteriale që janë të detyrueshme për zbatim në bazë të ligjit “Për noterinë” dhe këtij Statuti.
6. Mbikëqyrja e zbatimit me përpikëri të ushtrimit të detyrave dhe veprimtarisë noteriale, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet juridike përkatëse, të nxjerra nga organet e Dhomës, në zbatim të këtij Statuti.
7. Publikimi i buletineve të posaçme mbi problematikat e hasura gjatë ushtrimit të veprimtarisë noteriale.
8. Organizimi i seminareve, trajnimeve, takimeve mbi përgjithësime të përvojës noteriale.
9. Lidhje e marrëveshjeve të bashkëpunimit me dhomat e profesioneve të lira, vendëse ose të huaja, lidhur me organizimin e trajnimeve të përbashkëta ose specifike mbi veprimtarinë noteriale.
10. Lidhje e marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucionet publike, vendëse ose të huaja, lidhur me organizimin e trajnimeve të përbashkëta ose specifike mbi veprimtarinë noteriale.
11. Lidhje e marrëveshjeve të bashkëpunimit me organizata, qendra, shoqata vendëse e të huaja për organizimin e seminareve, trajnimeve në fushën e veprimtarisë noteriale.
12. Bashkëpunimi me Ministrinë e Drejtësisë, për hartimin dhe planifikimin e programeve të formimit, specializimit për kualifikimin e vazhdueshëm në ndihmë të Qendrës së Formimit Fillestar dhe të Vazhdueshëm.
13. Bashkëpunimi me institucionet e arsimit të lartë, për hartimin dhe planifikimin e programeve të formimit, kualifikimit të vazhdueshëm në ndihmë të Qendrës së Formimit Fillestar dhe të Vazhdueshëm.

Neni 10

Të drejtat dhe detyrimet e anëtarëve të Dhomës

1. Anëtarët e Dhomës gëzojnë të drejta dhe detyrime të barabarta, përveç atyre të ngarkuara në mënyrë specifike nga ky Statut.
2. Anëtarët e Dhomës kanë të drejtë të informohen në lidhje me të gjitha aktet dhe udhëzimet, që miratohen nga Asambleja e Përgjithshme dhe Këshilli i Dhomës, si dhe nga çdo organ tjetër drejtues i Dhomës.
3. Anëtarët e Dhomës kanë të drejtë të marrin shpjegime për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me shërbimin noterial, si dhe për çështje që lidhen drejtpërdrejt me rrethanat e tyre.
4. Anëtarët e Dhomës kanë të drejtë të kërkojnë mbështetjen juridike të Dhomës për të gjitha çështjet dhe problematikat me të cilat do të duhet të përballen në institucionet publike dhe private, kur këto lidhen me veprimtarinë noteriale.
5. Anëtarët e Dhomës zbatojnë legjislacionin në fuqi dhe të gjitha aktet juridike, të nxjerra nga çdo organ i Dhomës, si dhe rregullat e përcaktuara në këtë Statut.
6. Anëtarët e Dhomës paguajnë detyrimet vjetore për anëtarësi, të përcaktuara në aktet juridike përkatëse.
7. Anëtarët e Dhomës nuk mund të jenë anëtarë të dy ose më tepër organeve të Dhomës, përveç nëse është përcaktuar ndryshe në ligjin “Për noterinë” ose në këtë Statut.

Neni 11

Gjuha zyrtare

Gjuha zyrtare, që Dhoma Kombëtare e Noterisë përdor në komunikimet me të gjitha institucionet, është gjuha shqipe.

KREU II

ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E DHOMËS KOMBËTARE TË NOTERISË

Neni 12

Organizimi i Dhomës Kombëtare të Noterisë

Dhoma Kombëtare e Noterisë është e organizuar në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë, duke bashkërenduar veprimtarinë e saj me degët vendore, të cilat nuk kanë personalitet juridik.

Neni 13

Organet e Dhomës Kombëtare të Noterisë

Organet e Dhomës Kombëtare të Noterisë, të parashikuara në ligjin “Për noterinë”, janë:

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

Neni 14

Organi dhe autoriteti drejtues i Dhomës Kombëtare të Noterisë

Organi dhe autoriteti drejtues ekzekutiv i Dhomës, është:

- a) këshilli i Dhomës; dhe
- b) kryetari i Dhomës.

Neni 15

Struktura e Dhomës Kombëtare të Noterisë

Struktura e Dhomës Kombëtare të Noterisë përbëhet nga organet drejtuese, autoritetet drejtuese, Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve, Komisioni i Kualifikimit, degët vendore të parashikuara në ligjin “Për noterinë” dhe në këtë Statut:

- 1. Asambleja e Përgjithshme;
- 2. Këshilli i Dhomës;
- 3. Kryetari;
- 4. Bordi Disiplinor;
- 5. Bordi i Auditimit;
- 6. Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve;
- 7. Drejtori ekzekutiv i Qendrës së Trajnimit;
- 8. Komisioni i Kualifikimit;
- 9. Degët vendore.

ASAMBLEJA E PËRGJITHSHME E DHOMËS KOMBËTARE TË NOTERISË

Neni 16

Asambleja e Përgjithshme

1. Asambleja e Përgjithshme është organi më i lartë drejtues vendimmarrës i Dhomës. Asambleja përbëhet nga të gjithë anëtarët noterë të Dhomës Kombëtare të Noterisë.
2. Asambleja e Përgjithshme kryesohet nga kryetari i Dhomës.

Neni 17

Kompetencat e Asamblesë së Përgjithshme

Asambleja e Përgjithshme ka këto kompetenca:

1. Miraton programin dhe politikën e veprimtarisë së Dhomës Kombëtare të Noterisë.
2. Miraton Statutin dhe ndryshimet e tij.
3. Miraton Kodin Etik Profesional dhe ndryshimet e tij.
4. Miraton aktet juridike të Dhomës për ushtrimin e profesionit të noterit dhe ndryshimet e tyre.
5. Miraton aktet juridike të Dhomës për unifikimin e praktikave noteriale.
6. Miraton Rregulloren e Qendrës Shqiptare të Trajnimit për Noterët dhe ndryshimet e saj, Rregulloren për Programin e Detyrueshëm të Formimit Fillestar për kandidatët për noterë dhe ndryshimet e tij, Rregulloren për Programin e Detyrueshëm të Formimit të Vazhdueshëm, të propozuara nga Këshilli i Dhomës pas miratimit nga ky i fundit.
7. Miraton Programin e Detyrueshëm të Formimit Fillestar për kandidatët për noterë dhe ndryshimet e tij, si dhe Programin e Detyrueshëm të Formimit të Vazhdueshëm për noterët dhe ndryshimet e tij.
8. Miraton tarifat e programit të formimit fillestar dhe të formimit vazhdues, që ofrohen nga Qendra e Trajnimit të Noterëve.
9. Miraton raportet e Bordit të Auditimit, bashkë me përfundimet dhe masat përkatëse noteriale.
10. Miraton fondet e nevojshme shtesë, skemën e kuotave të anëtarësisë për funksionimin dhe realizimin e qëllimeve të veprimtarive të Dhomës, të propozuar nga Këshilli i Dhomës.
11. Miraton tarifat e formimit fillestar dhe të formimit vazhdues pranë Qendrës së Trajnimit me propozimin e Këshillit të Dhomës.
12. Miraton vendimin në lidhje me sigurimin kolektiv të detyrueshëm për të gjithë noterët.
13. Miraton buxhetin vjetor të Dhomës, të hartuar nga Këshilli i Dhomës, me votat e shumicës së anëtarëve të pranishëm.
14. Zgjedh dhe shkarkon kryetarin dhe zëvendëskryetarin e Dhomës.
15. Zgjedh dhe shkarkon anëtarët e Këshillit të Dhomës.
16. Zgjedh dhe shkarkon anëtarët e Bordit Disiplinor.
17. Zgjedh dhe shkarkon anëtarët e Bordit të Auditimit.

Neni 18

Sekretariati

1. Sekretariati i Asamblesë së Përgjithshme përbëhet nga 3 anëtarë, nga radhët e anëtarëve të Dhomës.

2. Anëtarët e Sekretariatit të Asamblesë së Përgjithshme zgjidhen nga Këshilli i Dhomës, me propozim të kryetarit të Dhomës.

3. Sekretariati përgatit listën emërore të anëtarësisë për çdo mbledhje, për verifikimin e pranisë së numrit të nevojshëm të anëtarëve për kuorumin e vendimmarrjes.

4. Sekretariati është përgjegjës për organizimin dhe mbarrëvajtjen e mbledhjes së Asamblesë deri në përfundimin e saj.

Neni 19

Mbledhjet dhe vendimet e Asamblesë së Përgjithshme

1. Asambleja mbledhet nën drejtimin e kryetarit të Dhomës Kombëtare në seanca të rregullta, jo më pak se një herë në vit gjatë periudhës së çdo legjislature, sipas kalendarit të propozuar dhe miratuar nga kryetari, i cili bëhet i ditur të paktën 15 ditë para çdo mbledhjeje.

2. Asambleja mund të thirret në sesione të jashtëzakonshme nga kryetari i Dhomës, nga Këshilli i Dhomës, nga Bordi i Auditimit, ose, të paktën, nga një e treta e anëtarëve. Në këto raste mbledhja duhet të zhvillohet brenda 10 ditëve nga data e marrjes së kësaj iniciative.

3. Anëtarët e Asamblesë së Përgjithshme janë të detyruar të marrin pjesë në mbledhjet e asamblesë.

4. Mbledhjet e zakonshme të Asamblesë kërkojnë një kuorum pjesëmarrjeje, të paktën, sa një e dyta e numrit të anëtarëve të saj.

5. Mbledhjet e jashtëzakonshme të Asamblesë kërkojnë një kuorum pjesëmarrjeje, të paktën, sa dy të tretat e numrit të anëtarëve të saj.

6. Kuorumi i pjesëmarrjes, i verifikuar në fillim të mbledhjes, do të jetë i vlefshëm për çdo rast gjatë gjithë kohës së zhvillimit të saj.

7. Vendimet e Asamblesë së Përgjithshme merren me shumicën e thjeshtë të votave të të gjithë anëtarëve të Asamblesë së Përgjithshme.

8. Vendimet e marra nga Asambleja e Përgjithshme nënshkruhen nga kryetari i Dhomës.

9. Vendimet regjistrohen në një regjistër të veçantë që mbahet nga kryetari i Dhomës.

Neni 20

E drejta e votës

1. Çdo noter ka të drejtën e një votë, e cila është një e drejtë që ushtrohet vetëm personalisht.

2. Noteri anëtar, që nuk përmbush detyrimet financiare kundrejt Dhomës, privohet nga e drejta e votës, përveç rasteve kur Asambleja e Përgjithshme, mbi bazën e propozimit të Këshillit të Dhomës, verifikon se ekziston një justifikim i vlefshëm për këtë qëllim.

Neni 21

Votimi

1. Votimi bëhet i hapur ose i fshehtë. Votimi i hapur bëhet vetëm në rastet e parashikuara në nenin 17/5,10 dhe nenin 23/2 të këtij Statuti. Në të gjitha rastet e tjera, votimi është i fshehtë.

2. Votimi i hapur bëhet me ngritjen e dorës.

3. Votimi i fshehtë bëhet duke hedhur në kutinë e votimit fletën e votimit.

4. Kur votimi është i fshehtë, ngrihet komisioni i votimit, sipas përcaktimeve në këtë Statut.

5. Fleta e votimit të fshehtë duhet të përmbajë të paktën objektin e votimit dhe alternativat e votimit pro, kundër dhe abstenim.

6. Në fletën e votimit shënohet me një shenjë të dallueshme dhe të qartë për zgjedhjen e bërë në alternativën për të cilën është dakord.

7. Kur votimi bëhet në lidhje me zgjedhjen e personave, atëherë në fletën e votimit që përmban më shumë se një kandidat, përbri emrave të tyre vendoset një kuadrat, në të cilën duhet të vendosë shenjë për zgjedhjen e bërë.

Neni 22

Përsëritja dhe shpallja e rezultatit të votimit

1. Çdo votim i kryer në kundërshtim me ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut është i pavlefshëm. Kryetari i Asamblesë së Përgjithshme, pasi merr mendimin e Komisionit për Procedurat dhe Votimet, urdhëron anulimin e votimit dhe përsëritjen menjëherë të tij.

2. Rezultati i votimit shpallet nga kryetari i Dhomës, duke përdorur togfjalëshin “Miratohet nga Asambleja” ose “Nuk miratohet nga Asambleja”.

Neni 23

Komisioni për procedurat dhe votimet

1. Komisioni për Procedurat dhe Votimet përbëhet nga tre anëtarë, të cilët miratohen nga Asambleja e Përgjithshme.

2. Miratimi nga Asambleja bëhet me votim të hapur me propozim të kryetarit të Dhomës, pas këshillimit me Këshillin e Dhomës.

3. Komisioni për Procedurat dhe Votimet është komisioni i votimit, i cili në këtë rast organizon dhe shpall publikisht rezultatit të votimit.

KËSHILLI I DHOMËS

Neni 24

Përbërja dhe zgjedhja e anëtarëve të Këshillit të Dhomës

1. Këshilli i Dhomës Kombëtare të Noterisë përbëhet nga kryetari i Dhomës, zëvendëskryetari i Dhomës dhe nga 9 anëtarë.

2. Në degët vendore, ku shtrin kompetencën e vet tokësore një gjykatë apeli, Këshilli i Dhomës Kombëtare përfaqësohet me 1 anëtar.

3. Dega vendore e noterisë Tiranë, përfaqësohet me jo më shumë se 4 anëtarë.

4. Këshilli i Dhomës drejtohet dhe përfaqësohet nga kryetari i Dhomës dhe, në rast pamundësie, përfaqësohet nga zëvendëskryetari i Dhomës.

5. Kohëzgjatja e mandatit të anëtarëve të Këshillit të Dhomës është katër vjet me të drejtë rizgjedhjeje.

Neni 25

Kompetencat e Këshilli të Dhomës

Këshilli i Dhomës, në ushtrimin e funksioneve të tij organizative vendimmarrëse ka këto kompetenca:

1. Mbron interesat kolektive profesionale të anëtarëve të Dhomës pranë çdo institucioni.

2. Arbitron dhe zgjidh me pajtim çdo konflikt ose mosmarrëveshje të karakterit profesional ndërmjet anëtarëve të Dhomës.

3. Harton raportin vjetor për statusin e profesionit të noterit në Shqipëri dhe administrimin e Dhomës, duke e bërë atë të njohur përpara Asamblesë së Përgjithshme, e cila bën miratimin me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm.

4. Harton buxhetin vjetor të Dhomës dhe e bën të njohur atë përpara Asamblesë së Përgjithshme, e cila bën miratimin me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm.

5. Harton rregulloren e fondit të solidaritetit në favor të noterëve në nevojë dhe e bën të njohur atë përpara Asamblesë së Përgjithshme, e cila bën miratimin me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm.

6. Miraton Projektregulloren e Programit të Detyrueshëm të Formimit Fillestar për kandidatët për noterë dhe ndryshimeve të saj, dhe Projektregulloren e Programit të Detyrueshëm të Formimit të Vazhdueshëm për noterët dhe ndryshimeve të saj dhe i paraqet ato përpara Asamblesë së Përgjithshme dhe ministrit të Drejtësisë për miratim përfundimtar.

7. Propozon tarifat e formimit fillestar dhe të formimit vazhdues pranë Qendrës së Trajnimit, të cilat miratohen nga Asambleja e Përgjithshme e Dhomës me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm.

8. Vendors mbi administrimin e zyrës së noterit të pezulluar, sipas përcaktimeve të bëra në ligjin “Për noterinë”.

9. Pezullon nga shprehja e interesit kandidatin që, pas emërimit, nuk fillon aktivitetin në kundërshtim me dispozitat e ligjit “Për noterinë”, për një periudhë prej një deri në pesë vjet.

10. Kontrakton, përzgjedh dhe lidh kontratën kolektive të sigurimit të noterëve, në të cilën janë palë Dhoma dhe kompania përkatëse e sigurimit, sipas vendimit të marrë nga Asambleja e Përgjithshme me shumicën e thjeshtë të votave të të gjithë anëtarëve.

11. Kontrakton ekspertë kontabël të autorizuar nga lista e eksperteve për auditimin e llogarive vjetore të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

12. Kontrakton ekspertë ligjorë për përmbushjen e kompetencave të tij, të përcaktuara në këtë Statut.

13. Kontrakton ekspertë të tjerë për përmbushjen e kompetencave të tij, të përcaktuara në këtë Statut.

14. Krijon struktura të veçanta ndihmëse në funksion të realizimit të kompetencave të tij.

15. Harton përmbajtjen e kartës së identitetit të noterit.

16. Miraton rregullat për uljen e tarifave noteriale për kategorinë e personave përfitues të ndihmës juridike, sipas legjislacionit në fuqi dhe vetëm në rast nevojë; pasi të jetë marrë mendimi i Asamblesë së Përgjithshme.

17. Miraton shpërblimin për kryetarin, zëvendëskryetarin e Dhomës dhe drejtorin ekzekutiv të Qendrës së Trajnimeve.

18. Miraton shpërblimin për anëtarët e bordeve, komisioneve, organeve ndihmëse të krijuara në bazë të ligjit “Për noterinë” dhe këtij Statuti.

19. Propozon tarifat e programit të formimit fillestar dhe të formimit vazhdues që ofrohen nga Qendra e Trajnimit.

20. Përzgjedh kandidatët që plotësojnë kushtet për anëtarë të Bordit Disiplinor dhe Bordit të Auditit, sipas kërkesave për aplikim.

21. Zgjedh drejtorin ekzekutiv të Qendrës së Trajnimeve.

22. Zgjedh anëtarin e Komisionit Vlerësues të aplikantëve që kanë përfunduar Programin e Detyrueshëm të Formimit Fillestar, sipas kriterëve të përcaktuara në ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut.

23. Zgjedh anëtarët e Komisionit të Kualifikimit nga radha e noterëve sipas kriterëve të përcaktuara në ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut.

24. Jep mendim të arsyetuar me shkrim në lidhje me formën, përmbajtjen dhe karakteristikat e vulave noteriale, si dhe rregullat për pajisjen dhe administrimin e tyre, të cilat miratohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë.

25. Propozon masat në rastet e mospjesëmarrjes së noterit në trajnimet vazhduese, sipas detyrimeve të përcaktuara në ligjin “Për noterinë” dhe i paraqet ato, me shkrim, përpara Bordit Disiplinor.

26. Kryen investigimet e nevojshme për rastet e shkeljeve të standardeve profesionale, duke propozuar masat përkatëse disiplinore, të cilat i paraqet, me shkrim, përpara Bordit Disiplinor.

27. Verifikon ankesat që vijnë nga degët vendore në lidhje me veprimtarinë noteriale dhe i paraqet ato, me shkrim, përpara Bordit Disiplinor.

28. Ngre sistemin përkatës të kontrollit të cilësisë së punës së noterëve/zëvendësnoterëve.

29. Merr masat për organizimin e Kongreseve të Noterisë.

30. Përcakton datën, orën dhe vendin e provimit të pranimit në formimin fillestar, vendim i cili bëhet publik të paktën 3 muaj përpara datës së provimit, në faqen zyrtare të Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe të Ministrisë së Drejtësisë.

Neni 26

Funksionimi i Këshillit të Dhomës

1. Këshilli i Dhomës drejtohet dhe përfaqësohet nga kryetari i Dhomës dhe, në rast pamundësie, përfaqësohet nga zëvendëskryetari i Dhomës.

2. Këshilli i Dhomës mbledhet nën drejtimin e kryetarit të Dhomës në seanca të rregullta tri herë në vit, sipas kalendarit të miratuar në fillim të çdo viti.

3. Këshilli i Dhomës mund të thirret në sesione të jashtëzakonshme nga kryetari, me iniciativën e tij ose me kërkesën e një anëtarit të tij, jashtë kalendarit të miratuar.

4. Këshilli i Dhomës mund të thirret nga Bordi i Auditimit kur konstatohen parregullsi të veprimtarive financiare dhe ekonomike të Dhomës Kombëtare të Noterisë ose në rast të shkeljeve të parashikuara në ligjin “Për noterinë” (neni 87, pikat 6 dhe 8).

5. Kërkesa për thirrjen e sesionit jashtë kalendarit i drejtohet kryetarit të Dhomës dhe përmban rendin e ditës së mbledhjes së kërkuar.

6. Komunikimet, vendimet dhe aktet e tjera ligjore të Këshillit nënshkruhen nga kryetari i Dhomës.

7. Këshilli i Dhomës 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.

8. Mbledhjet e radhës dhe ato të jashtëzakonshme kërkojnë një kuorum pjesëmarrjeje me më shumë se gjysmën e anëtarëve.

9. Vendimet e Këshillit merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm, në prani të më shumë se gjysmës së anëtarëve të Këshillit. Në rastin kur numri i votave është i barabartë, vota e kryetarit është vendimtare.

Neni 27

Mbarimi i mandatit të anëtarit të Këshillit të Dhomës

Anëtarit të Këshillit të Dhomës i përfundon mandati:

a) me mbarimin e afatit;

b) me dorëheqje;

c) kur ndërpret marrëdhëniet si anëtar i Dhomës Kombëtare;

- c) kur mungon pa arsye në 3 mbledhje radhazi;
- d) në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;

Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të anëtarit, mandati i anëtarit të ri të zgjedhur është plotësues.

KRYETARI I DHOMËS KOMBËTARE TË NOTERISË

Neni 28

Kryetari i Dhomës

1. Kryetari është titullari dhe përfaqësuesi juridik i Dhomës Kombëtar të Noterisë.
2. Kryetari i Dhomës Kombëtare të Noterisë përfaqëson Dhomën në marrëdhëniet me të gjithë institucionet publike, ose private, brenda territorit të Republikës së Shqipërisë.
3. Kryetari i Dhomës Kombëtare të Noterisë përfaqëson Dhomën në marrëdhëniet me institucionet ndërkombëtare.

Neni 29

Zgjedhja e kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Dhomës

1. Kryetari dhe zëvendëskryetari i Dhomës zgjidhen nga Asambleja e Përgjithshme sipas parimit një anëtar një votë.
2. Kryetari dhe zëvendëskryetari i Dhomës kanë mandat 4-vjeçar nga dita e zgjedhjes nga Asambleja e Përgjithshme.
3. Kryetari dhe zëvendëskryetari i Dhomës kanë të drejtë të rizgjidhen edhe për një mandat tjetër.

Neni 30

Kriteret për zgjedhjen e kryetarit dhe zëvendëskryetarit

Kriteret për zgjedhjen e kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Dhomës, bazuar në ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut:

1. të kenë jo më pak se 15 vite përvojë profesionale si noterë;
2. të kenë dhënë kontribute në fushën e noterisë;
3. të gëzojnë reputacion moral dhe profesional në radhët e kolegëve dhe më gjerë;
4. të mos jenë shkarkuar nga detyra për shkaqe disiplinore dhe të mos kenë ndonjë masë disiplinore në fuqi;
5. të mos kenë qenë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
6. 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.

Neni 31

Kompetencat/funksionet e kryetarit të Dhomës

Kompetencat funksionale të kryetarit të Dhomës, janë:

1. Drejton, administron dhe koordinon aktivitetet dhe veprimtarinë e Dhomës, në funksion të rritjes së garancive të shërbimit noterial në Republikën e Shqipërisë.

2. I jep ministrit të Drejtësisë mendim të arsyetuar, me shkrim, në lidhje me plotësimin e pozicionit të vendit të noterit të mbetur vakant.

3. I jep ministrit të Drejtësisë mendim të arsyetuar, me shkrim, në lidhje me numrin e noterëve për çdo bashki.

4. 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, duke respektuar dhe kriteret e përcaktuara nga Asambleja e Përgjithshme e Dhomës Kombëtare të Noterisë.

5. I paraqet ministrit të Drejtësisë ankesa të arsyetuara, me shkrim, për të gjitha çështjet që lidhen me veprimtarinë noteriale.

6. I propozon ministrit të Drejtësisë rregulla të hollësishme për skemën e kompensimit dhe funksionimit të Bordit Disiplinor.

7. Nënshkruan marrëveshjen përkatëse me kompaninë e sigurimit, në lidhje me kushtet dhe afatet e sigurimit kolektiv, të përcaktuara bashkërisht nga kompania e sigurimeve dhe Dhoma, sipas përcaktimeve të bëra nga Asambleja e Përgjithshme dhe legjislacioni në fuqi.

8. Kërkon me vendim të arsyetuar, me shkrim, nga Instituti i Mjekësisë Ligjore akt ekspertimin për certifikimin e paaftësisë së ushtrimit të profesionit të noterit, në rastet kur ky është i nevojshëm.

9. Punëson një ose më shumë zëvendësnoterë (me eksperiencë jo më pak se një vit), si menaxher ose asistent të tij dhe/ose Këshillit të Dhomës. 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 ligjit "Për noterinë".

10. Cakton me vendim të arsyetuar, një noter zëvendësues për të ekzekutuar kontratat e shitjes që janë në proces, për çeljen e procesverbalit të testamentit, nxjerrjen nga arshiva të aktit noterial, etj., në rast se noter i pezullohet nga detyra, ndërron jetë, arrestohet ose ndaj tij vendoset një masë sigurimi që pamundëson ushtrimin e detyrës.

11. Pajis me vulë zëvendësnoterin ose noterin e transferuar për vendin vakant.

12. Nxjerr jashtë përdorimit vulat e noterit që ka ndërruar jetë, ose të atij që ka marrë masën disiplinore të heqjes së licencës me një procesverbal të posaçëm, të hartuar nga personat e autorizuar nga ministri i Drejtësisë dhe dega vendore përkatëse e noterisë.

13. Propozon drejtorin ekzekutiv të Qendrës së Trajnimeve, i cili zgjidhet nga Këshilli i Dhomës.

14. Emëron stafin akademik dhe administrativ të Qendrës së Trajnimeve të Noterëve.

15. Miraton listën e lektorëve/trajnerëve që angazhohen pranë Qendrës së Trajnimeve të Noterëve.

16. Bën publike rezultatet e provimit të pranimit në formimin fillestar për të gjithë të interesuarit brenda 10 ditëve nga data e dhënies së provimit, në përputhje me rregullat e parashikuara në legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

17. Përgatit ekstraktin për çdo vendim përfundimtar për çështjet disiplinore të marra nga Bordi Disiplinor dhe i bën publike ato, duke siguruar mbrojtjen e të dhënave personale dhe garantimin e konfidencialitetit.

Neni 32

Zëvendësimi i kryetarit

Kryetari zëvendësohet nga zëvendëskryetari vetëm në rastet e mëposhtme:

- në rast vdekjeje të kryetarit,
- në rastin e dorëheqjes së kryetarit,
- në rastin e pamundësisë së përhershme të kryetarit, të deklaruar nga Këshilli i Dhomës.
- në rastet e tjera të parashikuara nga ky Statut.

Zëvendëskryetari do të qëndrojë në detyrë deri në zgjedhjen e kryetarit të ri të Dhomës.

Neni 33

Shkarkimi i kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Dhomës

Të drejtën e vendimmarrjes për shkarkimin nga detyra të kryetarit dhe zëvendëskryetarit të Dhomës e ka Asambleja e Përgjithshme, e cila merr vendimin në rastet kur:

1. vëren paaftësi në ushtrimin e detyrës;
2. vëren shkelje në mënyrë flagrante të ligjit “Për noterinë” dhe këtij Statuti;
3. vëren shkelje të Kodit të Etikës Profesionale;
4. është marrë një masë disiplinore nga Bordi Disiplinor, e cila pamundëson vijimin e funksionit.

BORDI DISIPLINOR

Neni 34

Bordi disiplinor

Bordi Disiplinor është një organ *ad hoc* që mbështetet administrativisht nga Dhoma Kombëtare e Noterisë. Bordi funksionon në bazë të rregullave të përcaktuara në ligjin “Për noterinë”, në këtë Statut dhe në aktet nënligjore të nxjerra nga organet përkatëse.

Neni 35

Përbërja

1. Bordi Disiplinor përbëhet nga 5 anëtarë, sipas përcaktimeve në nenin 42 të ligjit “Për noterinë” (2 anëtarë të zgjedhur nga ministri i Drejtësisë, 2 anëtarë të zgjedhur nga Asambleja e Përgjithshme e Dhomës, nga radhët e noterëve, 1 anëtar i zgjedhur nga Këshilli Pedagogjik i Shkollës së Magjistraturës, nga radhët e stafit akademik që mbulon fushat e së drejtës civile).
2. Mandati i anëtarëve të Bordit Disiplinor është 5 vjet, pa të drejtë rizgjedhjeje të menjëhershme.
3. Në mbledhjen e parë të Bordit, në prani të të gjithë anëtarëve, zgjidhet me shumicë absolute kryetari i Bordit Disiplinor.

Neni 36

Papajtueshmëria me ushtrimin e funksionit

1. Anëtarët e Bordit Disiplinor duhet të jenë të pavarur e të paanshëm në vendimmarrjen e tyre.
2. 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.
3. Anëtarët e Bordit Disiplinor nuk duhet të kenë konflikt interesi në lidhje me çështjet që janë në shqyrtim nga ana e bordit. Ata duhet të tërhiqen nga shqyrtimi i këtyre çështjeve, kur ka dyshime në lidhje me paanësinë e tyre, sipas rregullave të parashikuara në dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 37

Kriteret e zgjedhjes së anëtarëve të Bordit Disiplinor nga Asambleja e Përgjithshme

Kriteret e zgjedhjes së anëtarëve të Bordit Disiplinor nga Asambleja e Përgjithshme, bazuar në ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut, janë:

1. të kenë jo më pak se 15 vite përvojë profesionale si noterë;
 2. të mos jenë shkarkuar nga detyra për shkaqe disiplinore, si dhe të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
 3. të mos kenë qenë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 4. 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.
- Në përzgjedhjen e anëtarëve të Bordit Disiplinor, preferencë do të kenë kandidatët:
1. Që zotërojnë titull ose gradë shkencore, ose kanë eksperiencë të provuar shkencore dhe/ose profesionale në çështjet e së drejtës civile.
 2. Që kanë qenë anëtarë në ndonjë organ vendimmarrës, ose që kanë pasur eksperiencë të ngjashme në vendimmarrje.
 3. Që gëzojnë reputacion moral dhe profesional në radhët e kolegëve dhe më gjerë.

Neni 38

Mbarimi i parakohshëm i mandatit të anëtarit të Bordit Disiplinor

Mandati i anëtarit të Bordit Disiplinor mbaron para kohe, kur:

- a) anëtari dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- b) anëtari jep dorëheqjen;
- c) është në kushtet e pamundësisë për të kryer detyrën;
- d) anëtari mungon pa arsye për tri seanca mbledhëse;
- e) ka papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 45/2015, “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë” dhe ligjit nr. 138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”.

Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të anëtarit të zgjedhur, mandati i anëtarit të ri të zgjedhur është plotësues.

Neni 39

Detyrat e Bordit disiplinor

Detyrat e Bordit Disiplinor, sipas përcaktimeve të bëra në ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut, janë:

1. të përcaktojë rastet që përbëjnë shkelje disiplinore të ligjit, të akteve nënligjore ose të akteve juridike, të miratuara nga Asambleja e Përgjithshme apo çdo organ tjetër i Dhomës;
2. të miratojë udhëzime ose akte të tjera juridike, që lidhen me rregullat e procedimit disiplinor, që do të ndiqen për noterët ose zëvendësnoterët;
3. të shqyrtojë ankesat e drejtuara nga ana e noterit, zëvendësnoterit apo çdo subjekti tjetër të interesuar në një proces disiplinor;
4. të marrë në shqyrtim, ose të refuzojë kërkesat e bëra për një procedim disiplinor ndaj një noteri ose zëvendësnoteri, por në çdo rast përmes një vendimi të arsyetuar;
5. të marrë vendimet e duhura, në mënyrë transparente dhe të paanshme, duke zhvilluar një proces sa më profesional dhe gjithëpërfshirës;
6. të njoftojë subjektet për çdo vendim, brenda 5 ditëve nga marrja e tij;
7. të pezullojë nga detyra noterin, për një periudhë nga një deri në pesë vjet, në rastet e parashikuara nga ligji “Për noterinë” ose ky Statut;

8. të marrë vendimin për heqjen përfundimtare të licencës për ushtrimin e profesionit të noterit në rastet e parashikuara nga ligji “Për noterinë” ose ky Statut;

9. të marrë vendimin për heqjen e lejes së ushtrimit të veprimtarisë së zëvendësnoterit në rastet e parashikuara nga ligji “Për noterinë” ose ky Statut;

10. të vendosë në lidhje me rishikimin e pezullimit sipas rastit:

a) të ndryshojë kohëzgjatjen e pezullimit;

b) të revokojë pezullimin;

c) të lërë në fuqi pezullimin.

11. Të informojë Këshillin e Dhomës për çdo vendim të marrë.

Neni 40

Masat disiplinore ndaj noterit apo zëvendësnoterit

Shkeljet disiplinore dhe masat ndaj noterit mund të jenë:

a) pezullimi menjëhershëm (me ose pa afat) nga ushtrimi i funksionit;

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

c) paralajmërim me shkrim;

d) gjobë dhe masa të tjera disiplinore.

Shkeljet disiplinore dhe masat ndaj zëvendësnoterit mund të jenë:

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

b) heqja e lejes së ushtrimit të veprimtarisë si zëvendësnoter.

Neni 41

Kuorumi

Mbledhja e Bordit Disiplinor është e vlefshme vetëm kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.

Neni 42

Vendimet e Bordit Disiplinor

1. Vendimet e Bordit Disiplinor janë: pezullim nga ushtrimi i funksionit, gjobë, kryerja e trajnimeve profesionale.

2. Vendimet e Bordit Disiplinor miratohen, në çdo rast, me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Bordit.

3. Vendimet e Bordit Disiplinor, që lidhen me masën disiplinore të pezullimit nga ushtrimi i funksionit janë:

a) në rastet e shkeljes së rëndë të rregullave të parashikuara në Kodin e Etikës Profesionale, për një periudhë jo më pak se një vit;

b) në rastet kur ndaj noterit ose zëvendësnoterit është caktuar masa e sigurimit personal “arrest në burg” ose “arrest në shtëpi” për kryerjen e një vepre penale. Në këtë rast pezullimi është i menjëhershëm dhe zgjat gjatë gjithë periudhës së arrestit në burg ose arrestit në shtëpi;

c) në rastet kur ekziston dyshimi i arsyeshëm se ka marrë licencën në kundërshtim me kushtet ligjore në fuqi, masa e pezullimit merret brenda 15 ditëve;

ç) në rastet kur noteri ose zëvendësnoteri nuk paguan kuotën vjetore të anëtarësisë, si dhe tarifat në funksion të trajnimit vazhdues të detyrueshëm, deri në fillim të vitit pasardhës financiar, masa e pezullimit merret brenda 15 ditëve.

4. Vendimet e Bordit Disiplinor në rastet e shkeljeve të lehta të rregullave të parashikuara në Kodin e Etikës Profesionale mund të jenë:

- a) gjobë në masën 50 000 deri në 500 000 lekë;
- b) paralajmërim me shkrim;
- c) detyrimi për kryerjen e trajnimit vazhdues në lidhje me çështjet e etikës profesionale, ose trajnime në një fushë të veçantë të veprimtarisë noteriale.

BORDI I AUDITIMIT

Neni 43

Bordi i auditimit

1. Bordi i Auditimit është organ i përhershëm, që mbështetet administrativisht nga Dhoma Kombëtare e Noterisë.

2. Bordi është organi i auditimit dhe kontrollit financiar të veprimtarisë së Dhomës Kombëtare të Noterisë.

3. Bordi kryen një veprimtari të pavarur, që jep siguri objektive dhe ofron këshillim për menaxhimin e veprimtarisë së Dhomës, bazuar në legjislacionin në fuqi për auditimin e brendshëm publik.

Neni 44

Përbërja

1. Bordi i Auditimit përbëhet nga 3 anëtarë, të cilët zgjidhen nga Asambleja e Përgjithshme.

2. Mandati i anëtarëve të Bordit të Auditimit është një mandat 4-vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm njëherë.

3. 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.

Neni 45

Papajtueshmëria me ushtrimin e funksionit

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

2. Anëtari i Bordit të Auditimit nuk duhet të ketë konflikt interesi në lidhje me çështjet që janë në shqyrtim nga ana e bordit. Ai duhet të tërhiqet nga shqyrtimi i këtyre çështjeve, kur ka dyshime në lidhje me paanësinë e tyre, sipas rregullave të parashikuara në dispozitat e Kodit të Procedurës Administrative.

Neni 46

Kriteret për zgjedhjen e anëtarëve të Bordit të Auditimit

Kriteret për zgjedhjen e anëtarëve të Bordit të Auditimit, bazuar në ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut:

1. Të kenë jo më pak se 5 vite përvojë profesionale si noterë;
2. Të kenë eksperiencë në fushën e auditimit ose në fusha të tjera të përafërta;
3. Të mos jenë shkarkuar nga detyra për shkaqe disiplinore, si dhe të mos kenë masë disiplinore në fuqi;

4. Të mos kenë qenë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;

5. 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.

Neni 47

Kompetencat e Bordit të Auditimit

1. Garanton qëndrueshmëri financiare të Dhomës, në përmbushje të misionit të saj;
2. Përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave, që siguron Dhoma nga ushtrimi i veprimtarive të saj, si dhe për administrimin e të gjitha pasurive të Dhomës;
3. Mbikëqyr përdorimin e burimeve financiare dhe monitoron zbatimin e buxhetit të miratuar nga Asambleja e Përgjithshme;
4. Informon kryetarin e Dhomës dhe Këshillin e Dhomës mbi problematikat e konstatuara;
5. Merr në shqyrtim dhe analizon kërkesat, që vijnë nga Dhoma dhe nga degët vendore të Dhomës;
6. 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;
7. Harton raportin vjetor dhe raportet e tjerë të veçantë për veprimtaritë financiare dhe ekonomike të Dhomës dhe e dorëzon këtë raport pranë Asamblesë së Përgjithshme dhe Këshillit të Dhomës;
8. Mënyra e funksionimit të Bordit përcaktohet në rregulloren e brendshme të këtij organi.

Neni 48

Mbledhjet

1. Mbledhjet e Bordit të Auditimit janë të mbyllura;
2. Bordi i Auditimit mbledhet brenda 5 ditëve nga data e paraqitjes së kërkesave, që vijnë nga dhoma ose degët vendore për të shqyrtuar kërkesën përkatëse;
3. Bordi i Auditimit operon me vendime, me shkrim, të marra me shumicë votash, të cilat i bëhen të njohura në çdo rast Këshillit të Dhomës.

Neni 49

Mbarimi i parakohshëm i mandatit të anëtarit të Bordit të Auditimit

Mandati i anëtarit të Bordit të Auditimit mbaron para kohe, kur:

- a) i hiqet licenca e ushtrimit të profesionit;
- b) shkarkohet nga funksioni me vendim të Asamblesë së Përgjithshme;
- c) i është dhënë një masë disiplinore me vendim të formës së prerë;
- d) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- e) kur jep dorëheqjen;
- f) është në kushtet e pamundësisë për të kryer detyrën;
- g) mungon pa arsye për tre seanca mbledhjesh, gjatë një viti kalendarik.

Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të anëtarit të zgjedhur, mandati i anëtarit të ri të zgjedhur është plotësues.

QENDRA SHQIPTARE E TRAJNIMIT TË NOTERËVE

Neni 50

Organizimi i Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve

1. Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve krijohet dhe funksionon si strukturë organizative e Dhomës Kombëtare të Noterisë, në bazë të ligjit “Për noterinë” dhe këtij Statuti.
2. Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve është institucioni përgjegjës për formimin fillestar të kandidatëve për noterë dhe formimin vazhdues të anëtarëve të Dhomës Kombëtare të Noterisë.
3. Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve ka pavarësi akademike.
4. Qendra e Trajnimit administrohet nga drejtori ekzekutiv i Qendrës.
5. Rregulla më të hollësishme mbi organizimin dhe funksionimin e Qendrës, përcaktohen në Rregulloren e Qendrës Shqiptare të Trajnimit për Noterët.

Neni 51

Kompetencat e Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve

Kompetencat e Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve, janë:

1. Administrimi i procesit të shprehjes së interesit të të interesuarve për noterë.
2. Informimi i Dhomës në lidhje me kërkesat e të interesuarve për noterë.
3. Organizimi i provimit të pranimit në formimin fillestar të detyrueshëm, në përputhje me parashikimet e nenit 90, të ligjit “Për noterinë”.
4. Organizimi i provimit të kualifikimit për noterë ose zëvendësnoterë.
5. Hartimi i projektregulloreve të programit të detyrueshëm të formimit fillestar për kandidatët për noterë, të cilën ia paraqet për miratim paraprak Këshillit të Dhomës.
6. Hartimi i projektregulloreve të programit të detyrueshëm të formimit të vazhdueshëm për noterët, të cilën ia paraqet për miratim paraprak Këshillit të Dhomës.
7. Hartimi i rregulloreve të “Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve”, e cila përcakton në mënyrë të detajuar organizimin dhe funksionimin e kësaj Qendre.
8. Përmirësimi në vazhdimësi i kualifikimit profesional të noterëve dhe zëvendësnoterëve, duke ofruar programe të formimit vazhdues dhe aktivitete të tjera trajnuese.

Neni 52

Drejtori ekzekutiv i Qendrës së Trajnimit

1. Drejtori ekzekutiv i Qendrës së Trajnimit është drejtuesi i Qendrës dhe zgjidhet nga Këshilli i Dhomës me propozimin e kryetarit të Dhomës.
2. Drejtori ekzekutiv i Qendrës së Trajnimit ka mandat 4-vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
3. Drejtori ekzekutiv i Qendrës së Trajnimit trajtohet me pagesë mujore, e cila përcaktohet nga Këshilli i Dhomës dhe është pjesë e buxhetit të Dhomës.

Neni 53

Kompetencat

Kompetencat e drejtorit ekzekutiv të Qendrës së Trajnimit:

1. harton Projektregulloren e Programit të Detyrueshëm të Formimit Fillestar, për kandidatët për noterë dhe ndryshimet përkatëse, të cilën e paraqet për miratim në Këshillin e Dhomës;

2. harton Projektregulloren e Programit të Detyrueshëm të Formimit të Vazhdueshëm për noterët dhe ndryshimet përkatëse, të cilën e paraqet për miratim në Këshillin e Dhomës;
3. zgjedh anëtarët e Komisionit të Vlerësimit nga radhët e pedagogëve të brendshëm dhe të jashtëm të Qendrës;
4. propozon trajnerët për trajnimet vazhduese dhe aktivitetet e tjera trajnuese;
5. propozon stafin akademik të brendshëm të Qendrës;
6. miraton tezën e provimit/testimit të aplikantëve, për pranimin në programin e formimit fillestar të detyrueshëm;
7. miraton tezën e provimit për kandidatët që kanë mbaruar programin e detyrueshëm të formimit fillestar;
8. lëshon certifikatën e përfundimit të programit të formimit vazhdues.

Neni 54

Kriteret e zgjedhjes së drejtorit ekzekutiv të Qendrës

Kriteret e zgjedhjes së drejtorit ekzekutiv të Qendrës, bazuar në ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut:

1. të ketë jo më pak se 5 vite përvojë profesionale si noter;
2. të gëzojë integritet të lartë profesional dhe moral dhe të pakën 10 vjet përvojë profesionale në fushën e së drejtës;
3. të mos jetë shkarkuar nga detyra për shkaqe disiplinore, si dhe të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
4. të mos ketë qenë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
5. të mos ketë qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar i 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;
6. të zotërojë tituj ose grada shkencore, ose të ketë eksperiencë të provuar shkencore dhe/ose profesionale në çështjet e së drejtës civile.

KOMISIONI I KUALIFIKIMIT

Neni 55

Përbërja e Komisionit

1. Komisioni i Kualifikimit përbëhet nga 5 anëtarë, të cilët emërohen sipas përcaktimeve të bëra në nenin 89 të ligjit “Për noterinë” (2 anëtarë emërohen nga ministri i Drejtësisë, 2 anëtarë emërohen nga Këshilli i Dhomës, 1 anëtar zgjidhet nga Këshilli Pedagogjik i Shkollës së Magjistraturës).
2. Për secilin anëtar të këtij Komisioni, organet emëruese emërojnë edhe 1 anëtar zëvendësues me të njëjtin profil profesional.
3. Anëtarët emërohen për një periudhë 4-vjeçare, pa të drejtë rizgjedhjeje të njëpasnjëshme.
4. Komisioni mbështetet nga sekretari, i zgjedhur midis punonjësve të Dhomës, i cili siguron mbarëvajtjen administrative dhe logjistike të nevojshme për aktivitetet e tij.
5. Komisioni është i përhershëm dhe anëtarët e tij marrin shpërblim për pjesëmarrjen në mbledhje. Masa e shpërblimit përcaktohet nga ministri i Drejtësisë, në konsultim me Këshillin e Dhomës dhe është pjesë e buxhetit të Dhomës.

Neni 56

Kriteret për zgjedhjen e anëtarit/zëvendësues nga Këshilli i Dhomës

Kriteret për zgjedhjen e anëtarit/zëvendësues të Komisionit të Kualifikimit nga Këshilli i Dhomës, bazuar në ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut:

1. të ketë jo më pak se 5 vjet përvojë profesionale si noter;
2. të gëzojë integritet të lartë profesional dhe moral dhe të pakën 10 vjet përvojë profesionale në fushën e së drejtës;
3. të mos jetë shkarkuar nga detyra për shkaqe disiplinore, si dhe të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
4. të mos ketë qenë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
5. të mos ketë qenë anëtarë, bashkëpunëtorë ose i favorizuar i 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;
6. Bazuar në nenin 89 të ligjit “Për noterinë”, preferencë do të ketë për kandidatët që zotërojnë tituj ose grada shkencore, ose kanë eksperiencë të provuar shkencore dhe/ose profesionale në çështjet e së drejtës civile.

Neni 57

Kompetencat e Komisionit të Kualifikimit

Komisioni i Kualifikimit ka këto kompetenca:

1. Komisioni i Kualifikimit përgatit provimin e pranimit në formimin fillestar.
2. Vlerëson njohuritë e të interesuarve në provimin e pranimit në formimin fillestar.
3. Bën renditjen në bazë të rezultateve të provimit.
4. Vlerëson kalimin me sukses të provimit të pranimit në formimin fillestar të kandidatëve të cilët kanë marrë të paktën 80% të pikëve të provimit.
5. Harton lisën e fituesve, në bazë të numrit të caktuar nga udhëzimi përkatës (sipas kuotave të propozuara nga Dhoma).

KREU III DEGËT VENDORE

Neni 58

Dega Vendore

1. Dega Vendore është pjesë organizative e Dhomës, që nuk ka personalitet juridik të veçantë, por vepron si përfaqësuese në nivel vendor të anëtarëve që ushtrojnë profesionin brenda kufijve territorialë të degës, të përcaktuara nga ministri i Drejtësisë.

Neni 59

Organizimi i degëve vendore

1. Organet e Degës Vendore, janë:
 - a) Mbledhja e Përgjithshme e Degës Vendore;
 - b) Këshilli i Degës Vendore;
 - c) Kryetari i Degës Vendore.

2. 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.

Neni 60

Kompetencat e degëve vendore

Degët vendore të Dhomës Kombëtare të Noterisë kanë këto kompetenca:

- a) ushtrojnë funksionet e deleguara nga Dhoma Kombëtare e Noterisë;
- b) kontrollojnë kushtet e ofruara në zyrat e noterëve;
- c) verifikojnë kryerjen e veprimtarisë së asistencës për noterët nga ana e kandidatëve për noterë;
- d) verifikojnë pagesën e kuotave të anëtarësimit të noterëve, si dhe pagesën e sigurimit profesional të veprimtarisë noteriale;
- e) 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;
- f) i drejtojnë kërkesë Dhomës për veprimtaritë profesionale dhe kulturore, duke parashtruar edhe arsyetimin dhe vlerën monetare përkatëse;
- g) autorizon personat të cilët marrin pjesë në procesin e nxjerrjes jashtë përdorimit të vulës së noterit që ka ndërruar jetë, ose të atij që ka marrë masën disiplinore të heqjes së licencës.

Neni 61

Mbledhja e Përgjithshme e Degës Vendore

1. Mbledhja e Përgjithshme e Degës Vendore është forumi më i lartë i Degës Vendore, që përbëhet nga të gjithë anëtarët (noterë dhe zëvendësnoterë) të Degës Vendore.
2. Mbledhja e Përgjithshme e Degës Vendore zgjedh kryetarin e Degës Vendore me shumicën e thjeshtë të votave.

Neni 62

Kompetencat e kryetarit të Degës Vendore

Kryetari i Degës Vendore të Dhomës:

1. Administron dhe njofton Dhomën Kombëtare të Noterisë për autorizimin e zëvendësnoterit, në lidhje me nënshkrimin e akteve noteriale ose veprime të tjera noteriale, që do të kryhen prej tij, në mungesë të noterit. Autorizimi përmban numrin e protokollit, datën, nënshkrimin e noterit dhe përcakton afatin kohor të ushtrimit të veprimtarisë së zëvendësnoterit.
2. Kontrollon zbatimin e akteve dhe politikave të përcaktuara nga Asambleja e Përgjithshme dhe organet e tjera të Dhomës Kombëtare të Noterisë.

Neni 63

Kriteret e zgjedhjes së kryetarit të Degës Vendore

Kriteret e zgjedhjes së kryetarit të Degës Vendore, bazuar në ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut:

1. të ketë jo më pak se 10 vjet përvojë profesionale si noter;
2. të mos jetë shkarkuar nga detyra për shkaqe disiplinore, si dhe të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. të mos ketë qenë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;

4. të mos ketë qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar i 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.

Neni 64

Kriteret për zgjedhjen e anëtarit të Këshillit të Degës Vendore

Kriteret për zgjedhjen e anëtarit të Këshillit të Degës Vendore, janë:

1. të ketë jo më pak se 5 vjet përvojë profesionale si noter;
2. të mos jetë shkarkuar nga detyra për shkaqe disiplinore, si dhe të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
3. të mos ketë qenë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
4. të mos ketë qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar i 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.

KREU IV

FINANCIMI, BUXHETI, FONDET DHE MËNYRA E PËRDORIMIT TË TYRE

Neni 65

Buxheti

Dhoma siguron buxhetin nga kuotat e anëtarësimit, që mbliidhen nga çdo anëtar, si dhe nga burime të tjera të ligjshme, donacionet dhe grandet nga personat fizikë dhe juridikë të vendit të huaj, tarifa të tjera të caktuara nga Dhoma Kombëtare e Noterisë.

Neni 66

Financimi

Mjetet financiare të Dhomës:

1. Kuota e regjistrimit të noterëve, zëvendësnoterëve, kandidatëve dhe praktikantëve për noter.
2. Tarifat nga shërbimet e Dhomës, në lidhje me mbajtjen e regjistrave noterialë nëpërmjet sistemit elektronik të saj dhe shfrytëzimin e shënimeve dhe shërbimeve të tjera për të tretë, lidhur me këta regjistra.
3. Të ardhurat nga gjobat disiplinore.

Neni 67

Fondet dhe mënyra e përdorimit të tyre

Dhoma e Noterëve disponon fonde në pajtim me ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut, të cilat mund t’i përdorë, për:

1. Aktivitetet e saj të rregullta.
2. Anëtarësimin në organizatat noteriale ndërkombëtare.
3. Pjesëmarrje në aktivitete e organizatave ndërkombëtare.
4. Ndihmë për noterët, familjet e tyre, punonjësit në zyrat noteriale dhe ata të Dhomës së Noterëve, me anë të fondit të solidaritetit.
5. Donacione dhe qëllime humanitare.

6. Shpenzime për funksionimin dhe organizimin e Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve.
7. Shpenzime për organizimin e veprimtarive shkencore, profesionale (konferenca, simpoziume, sesione, seminare).
8. Shpenzime për organizimin e veprimtarive festive apo organizimeve të tjera të kësaj natyre.
9. Shpenzime për botime me karakter informativ ose shkencor.
10. Shpenzime për pritjen e delegacioneve, ose organizmave të ndryshëm ndërkombëtarë.
11. Qëllime të tjera, në pajtim me ligjin “Për noterinë” dhe këtë Statut, bazuar në vendimin e Asamblesë së Përgjithshme dhe Këshillit të Dhomës.

KREU V REGJISTRAT E DHOMËS KOMBËTARE TË NOTERISË

Neni 68 **Regjistrat e Dhomës**

1. “Regjistri i noterëve” është regjistër i posaçëm ku Dhoma regjistron të dhënat për secilin anëtar noter të Dhomës, në bazë të strukturës së miratuar nga Ministria e Drejtësisë. Regjistri i noterëve përmban të dhëna në lidhje me ushtrimin e profesionit nga ana e noterëve. Në këtë regjistër mbahen të dhënat në lidhje me licencën dhe me vendndodhjen e zyrës noteriale. Në rastet e ndryshimit të vendndodhjes së zyrës noteriale ose të dhënave të tjera të shënuara në këtë regjistër, noteri njofton 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.

2. “Regjistri i kandidatëve për noterë” është regjistri në të cilin shënohen të dhënat e kandidatëve për noterë.

3. “Regjistri i zëvendësnoterëve” përmban të dhëna në lidhje me ushtrimin e profesionit nga ana e zëvendësnoterit. Në këtë regjistër mbahen të dhënat në lidhje me vendndodhjen e zyrës noteriale. 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.

4. “Regjistri i masave disiplinore” është regjistri në të cilin shënohen të gjitha masat disiplinore të marra ndaj anëtarëve të Dhomës.

5. Regjistri në lidhje me përmbushjen e detyrimeve ligjore dhe ecurinë disiplinore të noterëve, zëvendësnoterëve dhe kandidatëve për noterë mund të jetë një regjistër i veçantë. Në këtë regjistër do të shënohen masat disiplinore dhe veprimet e mëtejshme në lidhje me to. Në këtë regjistër mbahen të gjitha shënimet në lidhje me shuarjen ose fshirjen e masave disiplinore, sipas përcaktimeve në ligjin “Për noterinë”.

Forma dhe përmbajtja e regjistrave të parashikuar më sipër përcaktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë, pasi të ketë marrë mendimin me shkrim të Dhomës.

Neni 69 **Regjistrat elektronikë të Dhomës**

1. “Regjistri Kombëtar i Testamenteve” është regjistri elektronik që mbahet nga Dhoma, ku regjistrohen për ruajtje testamentet e hartuara apo regjistruara pranë çdo noteri të Republikës së Shqipërisë, ashtu si edhe çdo ndryshim apo revokim i tyre.

2. “Regjistri Kombëtar i Dëshmime të Trashëgimisë” është regjistri elektronik që mbahet nga Dhoma, ku regjistrohen për ruajtje dëshmitë e trashëgimisë që lëshon çdo noter i Republikës së Shqipërisë, ashtu si edhe çdo ndryshim i tyre.

Neni 70

Arkivat noterialë elektronikë

1. Dhoma Kombëtare e Noterisë ngre sistemin elektronik të saj, duke krijuar Arkivin Elektronik të Shërbimit Noterial Shqiptar, i cili është në administrimin e Këshillit të Dhomës, duke krijuar në vijimësi kushtet për një arkiv të plotë dhe të integruar për të gjithë Sistemin e Noterisë që nga viti 1994.

2. Arkivi Elektronik bëhet i disponueshëm vetëm pasi të standardizohet dhe të jetë certifikuar elektronikisht.

3. Arkivi Elektronik i Noterit përmban regjistrimin në format elektronik të akteve dhe veprimeve noteriale.

4. Arkivi i Noterit administrohet nga noterit dhe zëvendësnoterit dhe përmban dokumentacionin e krijuar gjatë veprimtarisë së noterit nga aktet dhe veprimet noteriale, me vlerë të përhershme ose të përkohshme.

5. Arkivi Qendror Elektronik i Noterisë është krijimi i bazës së të dhënave të Shërbimit Noterial Shqiptar dhe krijimi i bazës së të dhënave për çdo noter gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, duke e integruar edhe me *data bazat* e tjera shtetërore.

6. Arkiv Qendror Elektronik është arkivi elektronik që administrohet nga Dhoma, ku mbahen në ruajtje në format elektronik të gjitha aktet noteriale të noterëve të Republikës së Shqipërisë.

7. Arkivi Qendror Elektronik i Noterisë përmban të dhënat e akteve dhe veprimeve noteriale, të dhënat e testamenteve, të dhënat e dëshmime të trashëgimisë, dokumentet e skanuara të akteve dhe veprimeve noteriale, të dhënat për palët, individët dhe subjektet. Arkivi Qendror Elektronik përmban, gjithashtu, të gjitha të dhënat për noterët dhe zëvendësnoterët, që nga çasti i dhënies së licencës deri në çastin e largimit të tij.

8. Rregullat për krijimin, ruajtjen dhe administrimin e Arkivit Elektronik përcaktohen në një rregullore të posaçme që miratohet nga Këshilli i Dhomës.

Neni 71

Faqja zyrtare e Dhomës

1. Faqja zyrtare e Dhomës Kombëtare të Noterisë është në administrimin e Këshillit të Dhomës.

2. Faqja zyrtare e Dhomës do të ketë listën e noterëve që janë në detyrë, me adresat zyrtare, me adresën elektronike zyrtare dhe kontaktet e tjera të nevojshme.

3. Faqja zyrtare e Dhomës do të ketë dhe listën e noterëve që kanë shërbyer në noterialin shqiptar.

4. Në faqen zyrtare të Dhomës publikohen të gjitha aktet ligjore dhe nënligjore, të cilat lidhen me veprimtarinë noteriale.

5. Në faqen zyrtare të Dhomës publikohen vendimet e Gjykatës së Lartë në lidhje me unifikimin e praktikës gjyqësore, të cilat lidhen me veprimtarinë noteriale.

6. Në faqen zyrtare të Dhomës publikohen të gjitha aktet dhe dokumentet juridike të miratuara nga Asambleja e Përgjithshme, Këshilli i Dhomës dhe çdo organ tjetër drejtues i Dhomës.

7. Në faqen zyrtare të Dhomës publikohen rezultatet e provimit të pranimit në formimin fillestar për të gjithë të interesuarit, brenda 10 ditëve nga data e dhënies së provimit (në përputhje me rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale).

8. Në faqen zyrtare të Dhomës publikohet ekstrakti për çdo vendim përfundimtar për çështjet disiplinore të marra nga Bordi Disiplinor, duke siguruar mbrojtjen e të dhënave personale dhe garantimin e konfidencialitetit.

9. Në faqen zyrtare të Dhomës publikohen të gjitha aktivitetet e Dhomës.

10. Në faqen zyrtare të Dhomës publikohen të gjitha aktivitetet që do të zhvillohen në kuadër të trajnimeve vazhduese për noterët dhe zëvendësnoterët, të cilët duhet të hartohen dhe përgatiten nga Qendra e Trajnimeve.

KREU VI DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 72 **Dispozitat kalimtare**

1. 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.

2. Kryetari dhe zëvendëskryetari, 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.

3. Dhomat vendore ekzistuese përshtatin organizimin dhe funksionimin e tyre, pas ripërcaktimit të numrit minimal të noterëve për një degë vendore, sipas dispozitave të ligjit “Për noterinë”, dhe në çdo rast, jo më vonë se 6 muaj pas hyrjes në fuqi të ligjit.

Neni 73 **Hartimi i akteve të reja**

1. Këshilli i Dhomës harton Rregulloren e Fondit të Solidaritetit në favor të noterëve në nevojë.

2. Këshilli i Dhomës harton Rregulloren e Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve. Rregullorja miratohet nga Asambleja e Përgjithshme dhe ministri i Drejtësisë.

3. Drejtori ekzekutiv i Qendrës së Trajnimit harton Rregulloren e Programit të Detyrueshëm të Formimit Fillestar dhe Rregulloren e Programit të Detyrueshëm të Formimit të Vazhdueshëm. Rregulloret miratohet nga Asambleja e Përgjithshme dhe ministri i Drejtësisë.

Neni 74 **Shfuqizime**

Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti, Statuti i mëparshëm shfuqizohet.

Neni 75 **Hyrja në fuqi**

Ky Statut hyn në fuqi pas vendimit të miratimit nga Asambleja e Përgjithshme e Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe miratimit nga ministri i Drejtësisë.