



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government
Ministria e Drejtësisë –Ministarstvo Pravde –Ministry of Justice

UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 7/2010 PËR PROVIMIN E NOTERISË

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO Br. 7/2010 ZA ISPIT NOTARSTVA

ADMINISTRATIVE DIRECTIVE No. 7/2010 ON THE NOTARY EXAMINATION



<p>Në bazë të nenit 145 paragrafi 2, të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/19 Mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë, neni 1, pika 1.3 (ç), siç është plotësuar dhe ndryshuar me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2005/53 si dhe Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2006/06;</p> <p>Me qëllim të zbatimit të nenit 6 të Ligjit Nr. 03/L-010 mbi Noterinë;</p> <p>Ministri i Ministrisë së Drejtësisë,</p> <p>Nxjerr:</p>	<p>In accordance with Article 145 paragraph 2 of the Constitution of the Republic of Kosovo, UNMIK Regulation no. 2001/19 on the Executive Branch of the Provisional Institutions of Self-Government of Kosovo, article 1, point 1.3 (d), as supplemented and amended by UNMIK Regulation no. 2005/53 and UNMIK Regulation no. 2006/06;</p> <p>For the purpose of implementing article 6 of the Law on Notary No. 3/L-010;</p> <p>Minister of Ministry of Justice,</p> <p>Issues:</p>	<p>Na osnovu člana 145 stav 2. Ustava Republike Kosova, Uredbe UNMIK-a br.2001/19 o Izvršnom Organu Privremenih Institucija Samoupravljanja Kosova, člana 1, tačka 1.3 (č), koji je dopunjen i izmenjen sa Uredbom UNMIK-a br.2006706;</p> <p>U cilju sprovođenja člana 6 Zakona Notarstvu Br.03/L-010 ;</p> <p>Ministar Ministarstva Pravde,</p> <p>Donosi:</p>
---	---	--



UDHËZIM ADMINISTRATIV PËR PROVIMIN E NOTERISË	ADMINISTRATIVE DIRECTIVE ON THE NOTARY EXAMINATION	ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO ZA ISPIT NOTARSTVA
<p style="text-align: center;">Neni 1 Fushëveprimi</p> <p>Ky Udhëzimi Administrativ përcakton dhënien e provimit të noterisë, procedurat për mënyrën e regjistrimit dhe hyrjes në provimin e noterisë, përfshirë kompetencat dhe përgjegjësitë e Komisionit për Provim të Noterisë, procedurat për dhënien e certifikatës kandidatëve të cilët kalojnë provimin e noterisë, dhe mbajtjen e regjistrave përkatës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 1 Scope</p> <p>This administrative directive provides for the notary examination, procedures for the manner of registration and entry in the notary examination, including the competencies and responsibilities of the Commission for Notary Examination, procedures for awarding the certificate to the candidates who pass the notary examination and keeping respective registers.</p>	<p style="text-align: center;">Član 1 Oblast postupanja</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo odredjuje Polaganje ispita za notara, procedure i načine registrovanja i ulaska na ispit za notara, obuhvativši i nadležnosti i odgovornosti Komisije za Ispit Notarstva, procedure za izdavanje Uverenja kandidatima koji su položili ispit notarstva, i vodjenje odgovarajućih registara.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 2 Përkufizimet</p> <p>1. Për qëllim të këtij Udhëzimi Administrativ, shprehjet e mëposhtme kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1. “Komision” nënkupton</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Definitions</p> <p>1. For the purpose of this Administrative Directive, the below terms have these meanings:</p> <p>1.1 “Commission” means the Commission</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Definicije</p> <p>1. Za svrhu ovog Administrativnog Uputstva, dole navedeni izrazi imaju sledeće značenje:</p> <p>1.1. „Komisija“ podrazumeva Komisiju</p>



<p>Komisionin për ekzaminimin e kandidatëve për provimin e noterisë;</p> <p>1.2. “Komisioni Special” nënkupton komisionin e veçantë që do të emërohet nga Ministri i Drejtësisë. Për periudhën kalimtare ky komision do të emërohet në bashkëpunim me Agjencinë Amerikane për Zhvillim Ndërkombëtar dhe Agjencinë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim, për testimin e të gjithë kandidatëve të cilët kanë aplikuar për trajnim për përgatitjen e provimit të parë për noteri;</p> <p>1.3. “Programi” nënkupton programin për dhënien e provimit pranues;</p> <p>1.4. “Ministria” nënkupton Ministrinë e Drejtësisë të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.5. “Ministri” nënkupton Ministrin e Drejtësisë të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.6. “Provimi” nënkupton Provimin e Noterisë.</p>	<p>for examining the candidates for the notary examination;</p> <p>1.2. “Special commission” means the ad hoc commission to be appointed by the Minister of Justice. During the transitional period this commission is appointed in cooperation with the United States Agency for International Development and the Swiss Development and Cooperation Agency, for testing all candidates who applied for training to prepare for the first notary examination;</p> <p>1.3. “Program” means the program for passing the notary examination;</p> <p>1.4. “Ministry” means the Ministry of Justice of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.5. “Minister” means the Minister of Justice of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.6. “Examination” means the Notary Examination.</p>	<p>za ispitivanje kandidata za ispit notera;</p> <p>1.2. “Specijalna Komisija” podrazumeva posebnu komisiju koja će se imenovati od Ministra Pravde. Za prelazni period ova komisija će se imenovati u saradnji sa Američkom Agencijom za Medjunarodni Razvoj i Švajcarskom Agencijom za Razvoj i Saradnju, za testiranje svih kandidata koji su aplicirali za trening za pripremu prvog ispita za notera;</p> <p>1.3. „Program“ podrazumeva programa za polaganje prijemnog ispita;</p> <p>1.4. „Ministarstvo“ podrazumeva Ministarstvo Pravde Republike Kosova;</p> <p>1.5. „Ministar“ podrazumeva Ministra Pravde Republike Kosova;</p> <p>1.6. „Ispit“ podrazumeva Ispit Notaratva.</p>
--	--	---



<p style="text-align: center;">Neni 3 Programi i provimit</p> <p>1. Programi i provimit të noterisë përmban lëndët që parashihen në nenin 7 të Ligjit mbi Noterinë, materialin, burimet ligjore dhe literaturën për secilën lëndë.</p> <p>2. Programi i provimit të noterisë publikohet në një broshurë të veçantë së paku 45 ditë kalendarike para provimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Examination program</p> <p>1. The program of notary examination contains the subjects provided for in article 7 of the Law on Notary, the material, legal sources and literature for each subject.</p> <p>2. The program of notary examination is published in a separate brochure at least 45 calendar days prior to the examination.</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Program Ispita</p> <p>1. Program ispita za notara sadrži predmete koji se predviđaju u članu 7 Zakona o Notarstvu, materijalu, zakonske izvore i literaturu za svaki predmet.</p> <p>2. Program ispita notarstva se objavljuje u nekom posebnom časopisu najmanje 45 kalendarski dana pre ispita.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Kushtet për aplikim për provimin e noterisë</p> <p>1. Secili person i cili përmbush kushtet për ushtrimin e profesionit të noterisë siç përcaktohet në nenin 4 të Ligjit mbi Noteri, me përjashtim të paragrafit 1.6, të këtij Ligji, mund të dorëzojë kërkesën për hyrjen në provimin e noterisë pran Ministrisë së Drejtësisë të Republikës së Kosovës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Conditions for applying for notary examination</p> <p>1. Any person who meets the conditions for exercising the profession of notary as established in article 4 of the Law on Notary, with exception of paragraph 1.6, may submit a request to take the notary examination to the Ministry of Justice of the Republic of Kosovo.</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Uslovi za apliciranje za ispit notarstva</p> <p>1. Svaka osoba koja ispunjava uslove za obavljanje profesije notara kao što se određuje u članu 4 Zakona o Notarstvu, sa izuzetkom stava 1.6., ovog Zakona, može da preda zahtev za učešće na ispitu za notera pri Ministarstvu Pravde Republike Kosova.</p>



<p>2. Kandidatët të cilët, bazuar në nenin 4, paragrafin 1 nënparagrafi 1.5 të Ligjit mbi Noterinë, kanë punuar për 3 vite si praktikant në zyrën e noterisë, kanë të drejtë të hyjnë në provimin e noterisë.</p> <p>3. Gjatë periudhës kalimtare, personat me 5 vite përvojë në fushën e drejtësisë kanë të drejtë të hyjnë në provimin e noterisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Procedura e aplikimit</p> <p>1. Ministria publikon shpalljen me shkrim në gjuhët zyrtare në Kosovë, në dy gazeta ditore, së paku 12 javë para provimit, për t'i mbledhur aplikacionet e kandidatëve të interesuar të hyjnë në provimin e noterisë.</p> <p>2. Aplikimi për provimin me shkrim dorëzohet brenda 4 javëve të shpalljes. Pas dorëzimit të aplikacionit për provimin me shkrim kandidati paguan shumën prej 150 euro.</p>	<p>2. Candidates who, based on article 4, under-paragraph 1.5 of the Law on Notary, have worked for 3 years as assistants in a notary office are eligible to take the notary examination.</p> <p>3. During the transition period, persons with 5 years of experience in the field of law are eligible to take the notary examination.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Application procedure</p> <p>1. The Ministry shall publish a written announcement in the official languages of Kosovo, and in two daily newspapers, at least 12 weeks prior to the examination, to collect the applications of candidates interested in taking the notary examination.</p> <p>2. Applications for the written examination shall be submitted within 4 weeks of the announcement. Upon submitting the application for the written examination the candidate shall pay the amount of 150</p>	<p>2. Kandidati su , na osnovu člana 4. stava 1., podstava 1.5 Zakona o Notarstvu radili 3 godine kao pripravnici u kancelariji notara, imaju pravo da učestvuju na ispitu za notara.</p> <p>3. Tokom prelaznog perioda, lica sa 5 godina iskustva u polju pravde, imaju pravo da učestvuju na ispitu za notara.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Procedura apliciranja</p> <p>1. Ministarstvo objavljuje pismeni oglas na službenim jezicima na Kosovu, u dve dnevne novine, najmanje 12 nedelja pre ispita, da bi prikupili aplikacije zainteresovanih kandidata za učešće na ispitu notarstva.</p> <p>2. Aplikacija za pismeni ispit se predaje u tiku od 4 nedelja oglasa. Nakon predaje aplikacije za pismeni ispit, kandidat plaća iznos od 150 Eura.</p>
---	---	--



<p>3. Pas pranimit të aplikacionit të kandidatëve, Ministria shqyrton të gjitha aplikacionet e dorëzuara për të konfirmuar se kandidatët i kanë përmbushur kërkesat për hyrje në provimin e noterisë dhe pas shqyrtimit të aplikacioneve të dorëzuara për secilin kandidat, lëshohet një njoftim me shkrim.</p> <p>4. Kandidatët të cilët janë të kualifikuar të hyjnë në provimin e noterisë, informohen 30 ditë para datës së caktuar për pjesën e provimit me shkrim.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Pjesëmarrja në kursin e trajnimit gjatë periudhës kalimtare</p> <p>1. Ministria, si organ kompetent për organizimin e provimit të noterisë, organizon trajnimin e parë për kandidatët të cilët dëshirojnë të hyjnë në provimin e parë të noterisë.</p>	<p>Euros.</p> <p>3. After receiving the applications of candidates, the Ministry shall review all submitted applications in order to confirm that the applicants have met the requirements for taking the notary examination and after reviewing the submitted applications for each candidate a written notification shall be issued.</p> <p>4. Candidates who are qualified to take the notary examination shall be informed 30 days before the date scheduled for written part of the examination.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Attendance of the transition period training course</p> <p>1. The Ministry, as a competent body for organizing the notary examination, shall organize the first training for the candidates who want to take the first notary examination.</p>	<p>3. Nakon primanja aplikacije kandidata, Ministarstvo razmatra sve predate aplikacije da bi utvrdilo da su kandidati ispunili zahteve za učešće na ispizu za notera i nakon razmatranja predatih aplikacija za svakog kandidata, izdaje se pismena obavest.</p> <p>4. Kandidati koji su se kvalifikovali za učešće na ispitu notarstva se informišu 30 dana pre odredjenog datuma za deo pismenog ispita.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Učešće na kursu treninga tokom prelaznog perioda</p> <p>1. Ministarstvo, kao nadležni organ za organizovanje ispita za notera, organizuje prvi trening za kandidate koji žele da učestvuju na prvom ispitu za notera.</p>
---	---	---



<p>2. Trajnimi organizohet për 200 kandidatë. Nëse ka më tepër se 200 kandidatë atëherë Komisioni Special organizon test për të gjithë kandidatët. Në këtë mënyrë kandidatët më të mirë përzgjidhen nga të gjithë kandidatët që kanë aplikuar. Kjo përzgjedhje bazohet në rezultatet e testit të kandidatëve.</p> <p>3. Pjesëmarrja në trajnim është kusht për hyrje në provimin e noterisë. Trajnimi mbahet për një periudhë prej 9 muajve, 4 ditë në muaj.</p> <p>4. Kandidati i cili nuk merr pjesë më shumë se tri sesione të trajnimit e humbë të drejtën të hyjë në provimin e noterisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Provimi i Noterisë</p> <p>1. Provimi i noterisë mbahet me shkrim dhe me gojë.</p> <p>2. Provimi i noterisë mbahet në nivelin më të lartë të transparencës dhe</p>	<p>2. The training shall be organized for 200 candidates. If there are more than 200 candidates then the Special Commission shall organize a test for all candidates. In this way the best candidates will be selected from all candidates who applied. This selection shall be based on the results of the test .</p> <p>3. Attendance of the training is a condition for taking the notary examination. The training shall be held for a period of 9 months, 4 days per month.</p> <p>4. A candidate who does not attend in more than three training session shall lose the right to take the notary examination.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Notary examination</p> <p>1. The notary examination shall be delivered through written and oral examination.</p> <p>2. The notary examination shall be held with the highest level of transparency and</p>	<p>2. Trening se organizuje za 200 kandidata. Ako ima više od 200 kandidata, tada Specijalna Komisija organizuje testiranje za sve kandidate. Na ovaj način, izaberu se najbolji kandidati os svih kandidata koji su aplicirali. Ovaj izbor se zasniva na rezultat testa kandidati.</p> <p>3. Učešće na trening je uslov za ulazak na ispitu za notara. Trening se održava za jedan period od 9 meseci, 4 dana u mesecu.</p> <p>4. Kandidat koji ne učestvuje na više od tri seanse treninga, gubi pravo da udje na ispitu za notara.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Ispit za Notara</p> <p>1. Ispit za notara se održava pismeno i usmeno.</p> <p>2. Ispit za notara se održava u najvišem nivou transparenteta i objektiviteta, da bi se</p>
--	---	---



<p>objektivitetit, për të garantuar që noterët të kenë legjitimitetin e njëjtë sikurse gjyqtarët.</p> <p>3. Ministria emëron një zyrtar kryesor përgjegjës për të siguruar zbatimin e fshehtësisë dhe ndershmërisë së procedurës së provimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Komisioni për provimin e noterisë</p> <p>1. Provimi i noterisë mbahet para Komisionit për Provim të Noterisë, të emëruar nga Ministri i Drejtësisë.</p> <p>2. Komisioni përbëhet nga një kryesues dhe 6 anëtarë. Kryesuesit dhe anëtarëve do tu emërohen zëvendësit e tyre.</p> <p>3. Komisioni përbëhet nga katër noterë, një gjyqtarë, një profesor të drejtësisë, dhe një avokat të emëruar nga Oda e Avokatëve.</p> <p>4. Mandati i anëtarëve të Komisionit do</p>	<p>objectivity in order to guarantee that notaries have the same legitimacy as judges.</p> <p>3. The Ministry shall appoint a chief officer responsible to ensure compliance with the confidentiality and honesty of the examination procedures.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Commission of notary examination</p> <p>1. The notary examination is taken before the Examination Commission appointed by the Minister of Justice.</p> <p>2. The Commission is composed of a chairman and 6 members. The chairman and members shall be assigned deputies.</p> <p>3. The Commission shall consist of four notaries, a judge, a professor of law and a lawyer appointed by the Chamber of Advocates.</p> <p>4. Their mandate of Commission members</p>	<p>garantovallo da notari imaju isti legitimitet kao i sudije.</p> <p>3. Ministarstvo imenuje jednog glavnog odgovornog zvaničnika da bi obezbedio sprovođenje tajnosti i savesnosti procedure ispita.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Komisija za ispit za notera</p> <p>1. Ispit notarstva se održava pred Komisijom za Ispite Notarstva, imenovane od strane Ministra Pravde.</p> <p>2. Komisija se sastoji od jednog predsednika i 6 članova. Predsednicima i članovima će se imenovati i njihovi zamenici.</p> <p>3. Komisija se sastoji od 4 notara, jednog sudije, jednog profesora pravde, i jednog advokata imenovan od strane Advokatske Komore.</p> <p>4. Mandat članova Komisije će biti 3</p>
--	--	--



<p>të jetë 3 vite.</p> <p>5. Në përjashtim nga paragrafi 4, i këtij neni, mandati i anëtarëve të Komisionit të parë përcaktohet në mënyrë të rastësishme, ku tre prej tyre do të kenë mandat 2 vjeçar ndërsa katër mandat 3 vjeçar.</p> <p>6. Personat që aplikojnë për provimin e noterisë nuk kanë të drejtë të jenë anëtarë të Komisionit. Gjatë periudhës kalimtare, personat e regjistruar në trajnimin për kandidatët e noterisë nuk kanë të drejtë të jenë anëtarë të Komisionit. Ministria është përgjegjëse që të sigurohet se nuk do të ketë konflikt interesi që do ti bënte anëtarët e Komisionit të papërshtatshëm.</p> <p>7. Gjatë periudhës kalimtare, Komisioni emërohet nga juristët e diplomuar të cilët kanë kaluar provimin e jurisprudencës dhe përmes punës së tyre kanë dëshmuar të jenë ekspert ligjor, dhe nga profesorët e Fakultetit Juridik të cilët përmes punës së tyre shkencore dhe të jurisprudencës kanë dëshmuar të jenë ekspertë të</p>	<p>shall be 3 years.</p> <p>5. Paragraph 4 of this article is set aside for the appointment of the first Commission whose mandate is determined randomly, three will have a mandate of 2 years, while four a mandate of 3 years.</p> <p>6. Persons applying for the notary examination are not eligible to be Commission members. During the transition period, persons enrolled in the training for notary candidates are not eligible to be Commission members. The Ministry is responsible for ensuring that there is no conflict of interest making proposed Commission members ineligible.</p> <p>7. During the transition period, the Commission is appointed by the graduated lawyers who passed the bar examination and through their work proved to be legal experts, and by the professors of Faculty of Law who through their scientific and jurisprudence work proved to be distinguished experts.</p>	<p>godine.</p> <p>5. Sa izuzetkom od stava 4, ovog člana, mandat članova Prve Komisije se određuje na slučajan način, gde troje od njih će imati 2 godišnji mandat, dok četvorica će imati 3 godišnji mandat.</p> <p>6. Lica koja apliciraju za ispit notara nemaju pravo da budu članovi Konosije. Tokom prelaznog perioda, registrovana lica na treninge za kandidate za notara, nemaju pravo da budu članovi Komisije. Ministarstvo je odgovorno za obezbedjenje uslova da neće biti konflikata interesa koji bi doveo članove Komisije u neprilagodnom položaju.</p> <p>7. Tokom prelaznog perioda, Komisija se imenjuje od diplomiranih pravnika koji su položili pravosudni ispit i preko njihovog rada su se dokazali da su zakonski stručnjaci, i od profesora Pravnog Fakulteta koji su se svojim naučnim i pravosudnim radom dokazali da su poznati stručnjaci.</p>
---	--	---



<p>dalluar.</p> <p>8. Gjatë periudhës kalimtare, në Komision mund të përfshihet një anëtar i Odës së noterëve nga një vend fqinjë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Emërimi i komisionit për provim</p> <p>1. Vendimi për emërimin e Komisionit përfshinë se cilat lëndë do të ekzaminohen nga kryesuesi i Komisionit dhe cilat nga anëtarët e Komisionit, përkatësisht zëvendësit e tyre, gjatë provimit me shkrim.</p> <p>2. Vendimi i njëjtë përmban emërimin e sekretarit të Komisionit nga përfaqësuesit e Ministrisë.</p> <p>3. Anëtarët e Komisionit dhe sekretari i Komisionit kanë të drejtë në kompensim, shuma e të cilëve do të përcaktohet nga Ministri.</p>	<p>8. During the transition period, the Commission may also include a member of notary chamber from a neighboring country.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Appointment of the examination commission</p> <p>1. The decision for the appointment of the Commission shall include which subjects will be examined by the chairman of the Commission and which by the members of the Commission, respectively their deputies, in the written examination.</p> <p>2. The same decision shall incorporate the appointment of the secretary of the Commission from representatives of the Ministry.</p> <p>3. Commission members and the Commission secretary shall be entitled to compensation, the amount of which is determined by the Minister.</p>	<p>8. Tokom prelaznog perioda, u Komisiji mogu se obuhvatiti jeda član Notarske Komore iz jedne susedne zemlje.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Imenovanje Komisije za ispit</p> <p>1. Odluka o imenovanju Komisije obuhavata koji će se predmeti ispitivati od predsednika Komisije i koji od članova Komisije, odnosno njihovih zamenika tokom pismenog ispita.</p> <p>2. Ista odluka sadži i imenovanje sekretara Komisije od zastupnika Ministarstva.</p> <p>3. Članovi Komisije i sekretar Komisije imaju pravo na nadoknadu, koji iznos će da odredi Ministar.</p>
--	--	--



<p style="text-align: center;">Neni 10 Plani dhe orari për organizimin e provimit të noterisë</p> <p>1. Orari për organizimin e provimit të noterisë me shkrim dhe me gojë përcaktohet nga Kryesuesi i Komisionit.</p> <p>2. Për provimin e parë, provimi me shkrim dhe me gojë do të mbahet brenda 6 muajve pas përfundimit të trajnimeve për noteri.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Plan and schedule for organizing the notary examination</p> <p>1. The schedule for organizing the written and oral notary examination is determined by the Chairman of the Commission.</p> <p>2. For the first examination, the written and oral examination shall be held within 6 months of the completion of trainings for notary.</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Plan i raspored za organizaciju ispita za notara</p> <p>1. Raspored za organizovanje pismenog i usmenog ispita za notara se odredjuje od Predsednika Komisije.</p> <p>2. Za prvi ispit, pismeni i usmnei ispit će se održati u roku od 6 meseci nakon završetka treninga za notera.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Lëndët e pjesës së provimit me shkrim</p> <p>1. Provimi me shkrim përbëhet nga dy detyra që duhet të kryhen brenda 4 orëve për secilën detyrë. Përmes detyrave me shkrim kandidatëve iu vlerësohet aftësia e tyre për përgatitjen e akteve noteriale në fushat e përcaktuara në nenin 7, paragrafin 1 të Ligjit mbi Noterinë.</p> <p>2. Pjesëmarrësit në procesin e përgatitjes</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Subjects of the written part of the examination</p> <p>1. The written examination shall consist of two tasks to be completed within 4 hours for each task. Through written tasks the candidates are tested on their ability to prepare notary acts in the fields provided in article 7, paragraph 1 of the Law on Notary.</p> <p>2. Participants in the examination</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Predmeti dela pismenog ispita</p> <p>1. Pismeni ispit se sastoji od dva zadatka koji treba da se reše u roku od 4 sata za svaki zadatak. Preko pimenih zadataka kandidatima se ocenjuje njihova sposobnost za pripremanje notarijalnih akata u odredjenim oblastima u članu 7. stav 1. Zakona o Notarstvu.</p> <p>2. Učesnici u procesu pripremanja ispita</p>



<p>së provimit, nënshkruajnë një marrëveshje të fshehtësisë në të cilën ata zotohen mos të zbulojnë ndonjë informatë lidhur me lëndët e provimit, dhe të pranojnë në tërësi rregullat dhe procedurat e sigurisë. Nëse ndonjëri nga pjesëmarrësit nuk ruan fshehtësinë e marrëveshjes, do t'i nënshtrohet procedurës disiplinore.</p> <p>3. Gjatë periudhës kalimtare hartimi i provimit me shkrim do të përkrahët nga një ekspert i huaj sipas memorandumit të mirëkuptimit në mes të Ministrisë së Drejtësisë dhe Institut International des Hautes Etudes Notariales.</p>	<p>preparation process will sign a confidentiality agreement in which they pledge not to disclose any information about examination subjects, and to accept security rules and procedures fully. If one of the participants violates the confidentiality agreement a disciplinary procedure will be initiated.</p> <p>3. During the transition period the drafting of the written examination shall be supported by a foreign expert under the memorandum of understanding between the Ministry of Justice and the Institut International des Hautes Etudes Notariales.</p>	<p>potpišu jedan sporazum tajnosti na koji se oni zaklinju da ne otkriju neku informaciju u vezi sa predmetima ispitu, i u potpunosti prihvataju pravila i procedure bezbednosti. Ako neko od učesnika ne čuva tajnu sporazuma, on će podleže dicipilnskoj komisiji.</p> <p>3. Tokom prelaznog perioda, zadatak iz pismenog ispita će se podržavati od jednog stranog eksperta prema memorandumu dobrog razumevanja između Ministarstva Pravde i Institut International des Hautes Etudes Notariales</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Përgatitja e detyrave me shkrim</p> <p>1. Secili anëtar i Komisionit dhe ekspertët që marrin pjesë në përpilimin e detyrave të provimit mund t'i propozojnë lëndët. Komisioni përzgjedh lëndët e detyrave me shkrim në përbërjen e tij të plotë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Preparation of the written tasks</p> <p>1. Each member of the Commission and experts participating in the development of examination tasks can propose subjects. The Commission shall select the subjects of the written tasks in its full composition.</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Priprema pismenih zadataka</p> <p>1. Svaki član Komisije i eksperti koji učestvuju na satavljanju zadataka ispita mogu da predlože predmete. Kmisija izabere predmete pismenih zadataka u njihovom punom sastavu.</p>



<p>2. Për secilën detyrë me shkrim, do të përgatiten pesë lëndë.</p> <p>3. Secila lëndë e provimit shtypet në kompjuter që nuk ka qasje në rrjetë. Posa të përpilohen të gjitha lëndët, ato do të ruhen vetëm në një fleshdisk që do të mbahet nga zyrtari kryesor për siguri. Kompjuteri do të ri-formatohet.</p> <p>4. Të gjitha letrat që përdoren gjatë përgatitjes së lëndëve të provimit grisen dhe digjen nën mbikëqyrjen e zyrtarit kryesor për siguri.</p> <p>5. Përkthimi i lëndëve të provimit bëhet brenda një dite, në kompjuterët pa qasje në internet, në një sallë të siguruar pa telefon ose telefon mobil.</p> <p>6. Të gjitha letrat që do të përdoren gjatë përkthimit të lëndëve të provimit do të grisen dhe digjen nën mbikëqyrjen e zyrtarit kryesor për siguri.</p> <p>7. Gjatë periudhës kalimtare, përgatitja e shtypjes së detyrave me shkrim,</p>	<p>2. For each written task, five subjects will be prepared.</p> <p>3. Each examination subject shall be typed on a computer not linked into a network. Once all subjects are drawn, they shall be saved on a unique secured USB key to be kept by the chief security officer and the computer shall be reformatted.</p> <p>4. All work-product papers produced during the preparation of the examination subjects shall be shredded and burnt under the supervision of the chief security officer.</p> <p>5. Translation of examination subjects shall be completed within one day, on computers without internet access, in a secured room without phones or mobile phones.</p> <p>6. All work-product papers produced during the translation of the examination subjects shall be shredded and burnt under the supervision of the chief security officer.</p> <p>7. During the transition period, the preparation of the written tasks typing,</p>	<p>2. Za svaki pismeni zadatak, pripremit će se pet predmeta.</p> <p>3. Svaki predmet ispita se štampa na kompjuteru koji nema pristupa u mreži. Čim se sastavljaju svi predmeti, oni će se čuvati u samo u jednom fleddisku koji će se čuvati kod glavnog zvaničnika za bezbednost. Kompjuter će se reformatizovati.</p> <p>4. Svi papiri koji se upotrebljavaju tokom pripreme predmeta će se pocepati i zapaliti pod nadzorom glavnog zvaničnika za bezbednost.</p> <p>5. Prevod predmeta za ispit će se obaviti tokom dana , u kompjuterima bez pristupa na internet, u jednu obezbedjenu salu bez telefona i mobilnog telefona.</p> <p>6. Svi papiri koji se upotrebljavaju tokom prevoda predmeta ispita će se pocepati i zapaliti pod nadzorom glavnog zvaničnika za bezbednost.</p> <p>7. Tokom prelaznog perioda, priprena štampanja pismenih zadataka, kopiranja, i</p>
--	---	---



<p>kopjimit, dhe përkthimit të detyrave me shkrim do të bëhet nga një ekspert i huaj sipas memorandumit të mirëkuptimit në mes të Ministrisë së Drejtësisë dhe Institut International des Hautes Etudes Notariales.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Shtypja dhe ruajtja e detyrave me shkrim</p> <p>1. Pesë lëndët për secilën detyrë me shkrim shtypen në kopje të mjaftueshme dhe vendosen ndarazi në zarfe.</p> <p>2. Pesë zarfet e provimit vendosen në një kuti, mbyllen, ngjiten dhe i jepen zyrtarit kryesor të sigurisë për ruajtje.</p> <p>3. Gjatë periudhës kalimtare, dy kutitë e provimit, mbahen nga Agjencia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim.</p>	<p>copying, and translating of the written tasks shall be conducted by a foreign expert under the memorandum of understanding between the Ministry of Justice and the Institut International des Hautes Etudes Notariales.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Printing and safekeeping of written tasks</p> <p>1. The five subjects are for each written task are printed in sufficient copies and placed in separate envelopes.</p> <p>2. The five examination envelopes shall be placed in a box, closed, sealed, and given to keep to the chief security officer.</p> <p>3. During the transition period, the two examination boxes shall be kept by the Swiss Development and Cooperation Agency.</p>	<p>prevoda pismenih zadataka će se obaviti od jednog stranog eksperta prema memorandumu dobrog shvatanja između Ministarstva Pravde i Institut International des Hautes Etudes Notariales.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Štampanje i čuvanje pismenih zadataka</p> <p>1. Pet predmeta za svaki pismeni zadatak e štampaju u dovoljno primeraka i smeste se odvojeno za čuvanje.</p> <p>2. Pet koverata ispita se smeste u jednu kutiju, zatvaraju se, blombiraju se i daju se glavnom zvaničniku obezbedjenja na čuvanje.</p> <p>3. Tokom prelaznog perioda, dve kutije ispita se održavaju od Švajcarske Agencije za Razvoj i Saradnju.</p>
--	--	---



Neni 14 Identifikimi i kandidatëve	Article 14 Identification of the candidates	Član 14 Identifikacija Kandidata
<p>1. Për të garantuar mundësi të barabarta për të gjithë kandidatët, secili kandidat do të merr një numër të rastësishëm të identifikimit që do të përdoret gjatë provimit me shkrim.</p> <p>2. Secili kandidat duhet të dorëzojë një fotografi që do të skanohet dhe shtypet në një kartelë që do t'i jepet secilit kandidat me numër të ulëses. Kandidatët duhet ta tregojnë kartelën e tyre për t'iu mundësuar hyrja në sallën e provimit.</p> <p>3. Nuk do të ketë ndonjë lidhje në mes të numrit të identifikimit dhe numrit të ulëses. Korrespondenca në mes të numrit të identifikimit dhe emrit të kandidatit do të mbahet vetëm nga zyrtari kryesor për siguri.</p>	<p>1. In order to guarantee equal chances to all candidates, each candidate shall receive a random identification number to be used for the written examination.</p> <p>2. Each candidate shall have to provide a picture that will be scanned and printed on a card sent to each candidate with his seat number. Candidates must present their card to be allowed inside the examination room.</p> <p>3. There shall be no link between the identification number and the seat number. The correspondence between the identification number and the name of the candidate shall be kept by the chief security officer only.</p>	<p>1. Da bi se obezbedilo jednaka mogućnost za sve kandidate, svaki kandidat će uzeti jedan slučajan broj identifikacije koji će se upotrbiti tokom pismenog ispita.</p> <p>2. Svaki kandidat treba da dostavi jednu fotografijukoja će se skenirati i štampati u jednu karticu koja će se dati svakom kandidatu sa brojem sedišta. Kandidati treba da pokažu svoju karticu da bi im se omogućio ulazak u Sali gde se održavaju ispiti.</p> <p>3. Neće biti neka veza između broja identifikacije sedišta. Korespondencija između broja identifikacije i imena kandidata će se voditi samo od glavnog zvaničnika za obezbedjenje.</p>



Neni 15 Kohëzgjatja e provimit me shkrim	Article 15 Duration of written examination	Član 15 Trajanje pismenog ispita
<p>1. Secila detyrë me shkrim mbahet në të njëjtën kohë për të gjithë kandidatët.</p> <p>2. Përfaqësuesi i Komisionit zgjedh një nga kandidatët në mënyrë të rastësishme për të zgjedhur lëndën që përdoret për detyrën me shkrim. Kandidati zgjedh se cili zarf hapet nga pesë zarfet e provimit. Procedura përsëritet për secilin detyrë me shkrim.</p> <p>3. Koha për kryerjen e secilës detyrë me shkrim është 4 orë nga koha kur detyra jepet.</p> <p>4. Kandidati është i obliguar ta dorëzojë detyrën me shkrim brenda kohës së përcaktuar për kryerjen e saj. Nëse brenda kësaj kohe kandidati nuk e dorëzon detyrën ose gjatë kohës së provimit heq dorë nga kryerja e detyrës, ai konsiderohet se nuk e kalon provimin.</p> <p>5. Koha kur detyra me shkrim është</p>	<p>1. Each written task is held simultaneously for all candidates.</p> <p>2. The representative of the Commission chooses one candidate at random to select the subject which will be used for the written task. The candidate picks the envelope to be opened among the five envelopes of the examination. The procedure is repeated for each written task.</p> <p>3. The time for completing each written task is 4 hours starting from the time the task is delivered.</p> <p>4. The candidate is obliged to hand in the written task within the time determined for its completion. If within this time the candidate does not hand in the task or during the time of examination gives up from completing the task, he is considered not to have passed the examination.</p> <p>5. The time when the written task was</p>	<p>1. Svaki pismeni zadatak se održava u isto vreme za sve kandidate.</p> <p>2. Predstavnik Komisije bira jednog od kandidata na slučajan način da bi izabrao predmet koji se upotrebljava za pismeni zaatak. Kandidat bira koji će se koverat otvoriti od pet koverata ispita. Procedura se ponavlja za za svaki pismeni zadatak.</p> <p>3. Vreme za rešavanje svakog pismenog zadatka je 4 sata od trenutka kada se zadatak daje.</p> <p>4. Kandidat je obavezan da preda pismeni zadatak tokom odredjenog roka za njegovog rešavanje. Ako kandidat u toku ovog vremena ne preda zadatak, ili tokom vremena ispita odustaje od rešavanja zadatka, smatra se da on nije položio ispit.</p> <p>5. Vreme kada je pismeni zadatak dat,</p>



<p>dhënë do të shënohet në mbulesën e letrës së provimit.</p> <p>6. Kandidati i cili e dorëzon provimin me shkrim duhet të dalë nga hapësira ku provimi mbahet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Mbikëqyrja e sallës së provimit</p> <p>1. Një ekip mbikëqyrës i përzgjedhur nga zyrtari kryesor për siguri, monitoron sallat e provimit për t'iu shmangur të gjitha llojeve të mashtrimit.</p> <p>2. Secili kandidat që zihet duke mashtruar, nxirret jashtë sallës së provimit dhe emri i tij fshihet nga lista e kandidatëve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Materiali në dispozicion</p> <p>1. Asnjë gjë personale, siç janë telefonat, çantat, kuletat, letrat, dhe gjërat tjera personale që nuk janë veshje, nuk do të</p>	<p>delivered will be inserted on the cover of the examination paper.</p> <p>6. The candidate who hands in the written examination must leave the area where the examination is held.</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Supervision of the examination room</p> <p>1. A team of supervisors, selected by the chief security officer, shall monitor the examination room or rooms and avoid all kind of cheating.</p> <p>2. Any candidate caught cheating shall be immediately excluded out of the examination room and his name shall be erased from the role of the candidates.</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Material at disposal</p> <p>1. No personal items, such as phones, bags, purses, papers, and other personal non-clothing items, shall be allowed in the</p>	<p>upisat će se na omotu prijave za ispit.</p> <p>6. Kandidat koji predaje pismeni zadatak treba da izađe iz prostorije gde se održava ispit.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Nadzor sale za ispit</p> <p>1. Jedna nadzorna ekipa izabrana od glavnog zvničnika za obezbedjenje, monitorira sale ispita da bi se izbeglo svim vrstama prevare.</p> <p>2. Svaki kandidat koji se uhvati u prevari, izvede se van sale ispita i njegovo ime se briše sa liste kandidata.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Materijal na raspolaganju</p> <p>1. Nijedna lična stvar, kao što su telefoni, tašne, novčanici, papiri, i lične stvari koja nisu odeća, neće se dozvoljiti u salu za</p>
---	--	---



<p>lejohet në sallën e provimit. Çdonjëri që sjell gjëra të tilla në provim duhet t'i dorëzojë ato në sportelin e regjistrimit në shkëmbim të një etikete identifikimi. Gjërat do tu kthehen kandidatëve pas provimit.</p> <p>2. Kandidatëve u lejohet të kenë me vete Ligjin mbi Noterinë, udhëzimet administrative mbi noterinë si dhe aktet tjera ligjore të cilat janë paraparë në broshurën e provimit. Të gjitha aktet ligjore duhet të jenë në formë të pastër, pa komente, dhe pa formularë. Në të kundërtën përbën mashtrim dhe do të aplikohet neni 16, paragrafi 2 i këtij Udhëzimi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Vlerësimi i provimit me shkrim</p> <p>1. Detyrat me shkrim mblidhen në sallën e provimit dhe i dorëzohen Komisionit për vlerësim. Detyrat me shkrim përmbajnë vetëm numrin e identifikimit të secilit kandidat.</p> <p>2. Pasi që anëtarët e Komisionit t'i kenë</p>	<p>examination room. Anyone who will bring such items to the examination site shall have to put them at the registration in exchange for an identification tag. The items shall be returned to the candidates after the examination.</p> <p>2. The candidates are allowed to bring with them the Law on Notary, the administrative directives on notary, and other legal acts which are included in the examination brochure. The documents must be clean, without comments, and without forms. In the opposite case, it constitutes cheating, and article 16, paragraph 2 of this directive will apply.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Evaluation of written examination</p> <p>1. The written tasks are collected at the examination site and transmitted to the Commission for evaluation. The written tasks shall only bear the identification number of each candidate.</p> <p>2. After Commission members have</p>	<p>ispite. Sako ko unosi takve stvari na ispitu, treba da ih preda na šalteru registracije u zameni sa jednom identifikacionom etiketom. Kandidatima stvari će im se vratiti nakon ispita.</p> <p>2. Kandidatima se dozvoljava da sa sobom imaju Zakon o Notarstvu, kao i druge zakonske akte koja su predviđena u brošuri za ispit. Svi zakonski akti treba da budu u čistoj formi, bez komentara i bez obrazaca. U suprotnom, on čini prevaru i primenjivat će se član 16, stav 2. ovog Uputstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Ocenjivanje pismenog ispita</p> <p>1. Pismeni zadaci se prikupljaju u Sali za ispite i predaju se Komisiji za ocenjivanje. Pismeni zadaci sadrže samo identifikacioni broj svakog kandidata.</p> <p>2. Nakon što su članovi Komisije</p>
---	---	---



<p>kontrolluar provimet me shkrim, Ministria cakton vendin dhe kohën ku Komisioni takohet për vlerësimin përfundimtar.</p> <p>3. Vendimi për vlerësimin e rezultatit në provimin me shkrim miratohet nga Komisioni, me shumicë votash, pas marrjes së mendimit të anëtarëve të Komisionit të cilët kanë kontrolluar provimet me shkrim.</p> <p>4. Gjatë periudhës kalimtare, miratimi i vendimit të Komisionit bëhet nën mbikëqyrjen e një paneli ndërkombëtar përfshirë dy noterë të përzgjedhur nga Unioni Ndërkombëtar i Noterëve.</p> <p>5. Secila detyrë me shkrim vlerësohet deri në 100 për qind. Provimi me shkrim konsiderohet i kaluar nëse kandidati arrijnë një mesatare prej 60 nga 100 për qind por jo më pak se 50 nga 100 për qind për secilën detyrë.</p>	<p>reviewed the written examinations, the Ministry selects the place and time where the Commission will meet for the final evaluation.</p> <p>3. The decision for the evaluation of the result in the written examination is approved by the Commission, with a majority of votes, after taking the opinion of the members of the Commission who checked the written examinations.</p> <p>4. During the transitional period, the approval of the decision of the Commission is done under supervision of an international panel including two notaries chosen by International Union of Notaries UINL.</p> <p>5. Each written task is graded out of 100 percent. The written examination is considered passed if the candidate reached an average of 60 out of 100 percent but no less than 50 out of 100 percent for each of the tasks.</p>	<p>kontrollisali pismene ispite, Ministarstvo odredjuje mesto i vreme gde se komisija sastane za konačnu procenu.</p> <p>3. Odluka o ocenivanju rezultata pismenog ispita se usvaja od strane Komisije, većinom glasova, nakon dobijanja mišljenja od članove Komisije koji su kontrolisali pismene ispite.</p> <p>4. Tokom prelaznog perioda, usvajanje odluke komisije se vrši pod ndzorom jednog međunarodnog panela obuhvativši dva notara izabrani od Međunarodne Unije Notara.</p> <p>5. Svaki pismeni zadatak se ocenjuje do 100 posto. Pismeni ispit se smatra prelaznim, ako kandidati postignu prosek 60 od 100 posto, ali ne manje od 50 od 100 posto za svaki zadatak.</p>
--	--	--



<p>Neni 19 Shpallja e rezultateve të provimit me shkrim</p> <p>Kryesuesi i Komisionit në përbërjen e tij të plotë shpall listën e kandidatëve që kanë kaluar provimin me shkrim, duke përdorur vetëm numrin e identifikimit të kandidatit.</p>	<p>Article 19 Announcement of results of written examination</p> <p>The chairman of the Commission in its full composition releases the list of candidates having passed the written examination, using only the candidates' identification number.</p>	<p>Član 19 Objava rezultata pismenog ispita</p> <p>Prededavajući Komisije u punom sastavu objavljuje listu kandidata koji su položili pismeni ispit, upotrebivši samo identifikacioni broj kandidata.</p>
<p>Neni 20 Kushtet për hyrjen në provim me gojë</p> <p>Kandidatët të cilët nuk e kalojnë pjesën e provimit me shkrim nuk kanë të drejtë të hyjnë në provim me gojë.</p>	<p>Article 20 Conditions for taking the oral examination</p> <p>The candidates who did not pass the written part shall not be eligible to take the oral examination.</p>	<p>Član 20 Uslovi za ulazak na usmeni ispit</p> <p>Kandidati koji nisu položili deo pismenog ispita, nemaju pravo da ulaze na usmeni ispit.</p>
<p>Neni 21 Organizimi i provimit me gojë</p> <p>1. Pas përfundimit të pjesës së provimit me shkrim, Ministria në bashkëpunim me kryesuesin e Komisionit cakton vendin dhe kohën e provimit me gojë.</p>	<p>Article 21 Organization of the oral examination</p> <p>1. After the completion of the written part of the examination, the Ministry in cooperation with the chairman of the Commission schedules the place and time of the oral examination.</p>	<p>Član 21 Organizovanje usmenog ispita</p> <p>1. Nakon završetka dela pismenog ispita, Ministarstvo u saradnji sa predsedavajućim Komisije određuje mesto i vreme usmenog ispita.</p>



<p>2. Provimi me gojë, caktohet së paku dy javë pasi që rezultatet e provimit me shkrim tu komunikohen kandidatëve, por jo më gjatë se gjashtë javë.</p> <p>3. Provimi me shkrim, mbahet brenda një dite të caktuar nga Kryesuesi i Komisionit, siç parashihet në nenin 7, paragrafin 1 të Ligjit mbi Noterinë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 22 Procedura e provimit me gojë</p> <p>1. Pas komunikimit të rezultateve të provimit me shkrim, kandidatët vlerësohen me gojë në lëndët e përzgjedhura sipas një rendi të përcaktuar nga kryesuesi i Komisionit.</p> <p>2. Provimi me gojë është publik dhe mbahet para Komisionit në përbërjen e tij të plotë.</p> <p>3. Gjatë provimit, kryesuesi dhe anëtarët e Komisionit mund t'i shtrojnë pyetje kandidatëve edhe nga lëndët tjera në të</p>	<p>2. The oral examination shall be scheduled at least two weeks, but no more than six weeks, after the results of the written examination are communicated to the candidates.</p> <p>3. The oral examination shall be held within one day chosen by the Chairman of the Commission, as provided for in article 7, paragraph 1 of the Law on Notary.</p> <p style="text-align: center;">Article 22 Procedure of oral examination</p> <p>1. After communicating the results of written examination, the candidates are tested orally in the subjects selected according to an order determined by the chairman of the Commission.</p> <p>2. The oral examination is public and is held before the Commission in its full composition.</p> <p>3. During the examination, the chairman and the members of the Commission may put questions to the candidate also from</p>	<p>2. Usmeni ispiti se održavaju najmanjedve nedelje nakon komuniciranja kandidatima rezultati pimenog ispita, ali ne duže od šest nedelja.</p> <p>3. Pismeni ispit se održava tokom jednog odredjenog dana od strane predsedavajućeg komisije, kako se to predvidja članom 7. stav 1. Zakona o Notarstvu.</p> <p style="text-align: center;">Član 22 Procedura usmenog ispita</p> <p>1. Nakon komuniciranja rezultata pismenog ispita, kandidati se ocenjuju usmeno u izabranim predmetima prema jednom odredjenom redu od strane predsedavajućeg Komisije.</p> <p>2. Usmeni ispit je javan i održava se pred Komisijom u njegovom punom sastavu.</p> <p>3. Tokom ispita, predsedavajući i članovi Komisije mogu da postave pitanja kandidatima i iz drugih predmeta u kojim</p>
--	--	---



<p>cilat nuk janë pyetur.</p> <p>4. Komisioni mund të kërkojë nga kandidati që shkurtimisht t'i shpjegojë përgjigjet e tij dhe t'i arsyetojë ato ose të shpjegojë se si është zgjidhur detyra me shkrim.</p> <p>5. Për të mbajtur rregull, Komisioni mund të kufizojë numrin e personave që dëshirojnë të jenë të pranishëm gjatë provimit publik.</p> <p>6. Nëse kandidati tërhiqet nga pjesa e provimit me gojë ose nuk paraqitet në provim në kohën e caktuar, ai konsiderohet se nuk e kalon provimin.</p> <p style="text-align: center;">Neni 23 Rezultati përfundimtar</p> <p>1. Pas përfundimit të provimit me gojë, Komisioni në përbërjen e tij të plotë, me shumicë votash vendos për rezultatet e kandidatëve. Rezultati i një kandidati vlerësohet nga Komisioni bazuar në rezultatin e provimit me shkrim dhe me</p>	<p>other subjects they were not questioned.</p> <p>4. The Commission may ask the candidate to briefly explain his answers and justify them or explain how the written task was solved.</p> <p>5. In order to maintain order, the Commission may limit the number of persons who want to be present during the public examination.</p> <p>6. If the candidate withdraws from the oral part of the examination or does not show up in the examination at the specified time, he is considered not to have passed the examination.</p> <p style="text-align: center;">Article 23 Final score</p> <p>1. After the completion of oral examination, the Commission in full composition, with the majority of votes decides about the results of candidates. The result of a candidate is evaluated by the Commission based on the score of his two written and</p>	<p>nisu ispitani.</p> <p>4. Komisija može da zahteva od kandidata da ukratko objasni njegova pitanja i da ih obrazlaže ili da objasni kako je rešavan pismeni zadatak.</p> <p>5. Da bi se održavao red, Komisija može da ograničava broj lica koja žele da budu prisutni tokom javnog ispita.</p> <p>6. Ako se kandidat povlači iz dela usmenog ispita ili se ne pojavi na ispitu u određeno vreme, smatra se da on nije položio ispit.</p> <p style="text-align: center;">Član 23 Završni rezultat</p> <p>1. Nakon završetka usmenog ispita, Komisija u punom sastavu, većinom glasova odlučuje o rezultatima kandidata. Rezultat jednog kandidata se ocenjuje od Komisije bazirajući se na rezultatu pismenog i usmenog ispita. Svaki ispit se</p>
---	--	--



<p>gojë. Secili provim vlerësohet deri në 100 për qind.</p> <p>2. Kandidati i cili arrin një mesatare prej 60 nga 100 për qind por jo më pak se 50 nga 100 për qind në secilën detyrë veç e veç do të vlerësohet se e kalon provimin.</p> <p>3. Rezultati dhe renditja e provimit në listë shpallet publikisht nga kryesuesi i Komisionit, brenda periudhës pesë ditë pune.</p> <p>4. Pas shpalljes së rezultatit përfundimtar, Komisioni ia dorëzon raportin Ministrit. Ministria publikon rezultatet në Gazetën Zyrtare dhe në dy gazetat ditore, në gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 24 Ri-provimi i kandidatit</p> <p>1. Kandidati, i cili nuk e kalon provimin, mund ta përsëris kërkesën për provim brenda një periudhe që nuk mund të jetë më e shkurtër se 4 muaj.</p>	<p>the oral examination. Each examination is graded out of 100 percent.</p> <p>2. A candidate who receives an average of 60 out of 100 percent but no less than 50 out of 100 percent in any single task shall be assessed with passed.</p> <p>3. The result and ranking of the examination is publicly announced by the chairman of the Commission within five working days.</p> <p>4. After the announcement of the final results, the Commission submits the report to the Minister. The Ministry shall then publish the results in the Official Gazette and in two daily newspapers in the official languages of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Article 24 Re-examination of the candidate</p> <p>1. The candidate, who did not pass the examination, may repeat the application for examination within a period which cannot be shorter than 4 months.</p>	<p>ocenjuje do 100 posto.</p> <p>2. Kandidat koji postigne prosek od 60 od 100 posto, ali ne manje od 50 od 100 posto na svaki zadatak pojedinačno, ocenjivat će se da je položio ispit.</p> <p>3. Rezultat i rang lista ispita se objave javno od predsedavajućeg Komisije, u roku od pet radnih dana.</p> <p>4. Nakon objave završnog rezultata, Komisija predaje izveštaj Ministru. Ministarstvo objavljuje rezultate u Službenom Listu i dve dnevne novine na službenim jezicima Republike Kosova.</p> <p style="text-align: center;">Član 24 Ponovni ispit kandidata</p> <p>1. Kandidat, koji nije položio ispit, može da ponovi zahtev za ispit u roku od jednog perioda koji ne može biti kraći od 4 meseca.</p>
---	---	---



<p>2. Kandidati, i cili nuk e kalon provimin për herën e dytë, mund ta përsëris kërkesën për provim brenda një periudhe që nuk mund të jetë më e shkurtër se 12 muaj.</p> <p>3. Provimi me gojë nuk shtyhet dhe nuk përsëritet edhe nëse mungon ndonjë nga kandidatët të cilët kanë kaluar provimin me shkrim.</p> <p>4. Nëse kandidati nuk tregon sukses në pjesën e provimit me gojë, i humbet edhe pjesa e provimit me shkrim.</p> <p>5. Për rastet e arsyeshme që e vlerëson Komisioni, pamundësinë e pjesëmarrjes së ndonjë kandidati në provim me gojë, provimi me shkrim i kandidatit mbetet i vlefshëm deri në afatin e provimit tjetër</p> <p style="text-align: center;">Neni 25 Regjistrat</p> <p>1. Për secilin kandidat mbahet një regjistër i veçantë gjatë provimit.</p>	<p>2. The candidate, who does not pass the examination for the second time, may repeat the application for the examination within a period which can not be shorter than 12 months.</p> <p>3. The oral examination shall not be postponed or repeated even in the absence of one of the candidates who passed the written examination.</p> <p>4. If the candidate is unsuccessful in the oral examination, he loses his results obtained in the written part of the examination.</p> <p>5. In cases considered justified by the Commission, where it was impossible for a candidate to attend the oral examination, the candidate's written examination stays valid until the next oral examination.</p> <p style="text-align: center;">Article 25 Records</p> <p>1. During the examination a separate record will be kept for each candidate.</p>	<p>2. Kandidat, koji ne položi ispit i po drugi put, može da ponovi zahtev za ispit u toku jednog perioda koji e može da bude kraći od 12 meseci.</p> <p>3. Usmeni ispit se ne odlaže i i ne ponavlja se i ako je neko od kandidata koji je položio pimeni ispit otsutan.</p> <p>4. Ako kandidat ne pokazuje uspeh na delu usmenog ispita, njemu propada i deo pismenog ispita.</p> <p>5. Za opravdane slučajeve koje ocenjuje Komisija, nemogućnost učestvovanja nekog kandidata na usmeni ispit, pismeni ispit kandidata ostaje validan do roka sledećeg ispita.</p> <p style="text-align: center;">Član 25 Registri</p> <p>1. Za svakog kandidata se vodi jedan poseban registar tokom ispita.</p>
--	---	--



<p>2. Regjistri përfshinë:</p> <p>2.1. Numrin e regjistrimit dhe datën;</p> <p>2.2. Emrin, Emrin e prindit, mbiemrin dhe adresën e kandidatit;</p> <p>2.3. Data dhe vendi i lindjes së kandidatit;</p> <p>2.4. Emri i Universitetit dhe data e diplomimit;</p> <p>2.5. Institucionin, organizatën ku kandidati punon;</p> <p>2.6. Numrin dhe datën e njoftimit që mundëson hyrjen në provim;</p> <p>2.7. Numrin se sa herë kandidati ka hyrë në provim;</p> <p>2.8. Datën dhe kohën kur është mbajtur pjesa e provimit me shkrim dhe me gojë;</p>	<p>2. The record will include:</p> <p>2.1. Record number and date;</p> <p>2.2. Name, name of the father, surname, and address of the candidate;</p> <p>2.3. Date and place of birth of the candidate;</p> <p>2.4. Name of the University and date of graduation;</p> <p>2.5. Institution, organization the candidate works;</p> <p>2.6. Number and date of notification allowing the taking of the examination;</p> <p>2.7. The number of times the candidate took the test;</p> <p>2.8. The date and time when the written and oral parts of the examination were taken;</p>	<p>2. Registar obuhvata:</p> <p>2.1. Broj registra i datum;</p> <p>2.2. Ime, Ime roditelja, prezime i adresu kandidata;</p> <p>2.3. Datum i mesto rodjenja kandidata;</p> <p>2.4. Naziv Univerziteta i datum diplomiranja;</p> <p>2.5. Institucija, organizacija gde kandidat radi;</p> <p>2.6. Broj i datum obaveštenja koje omogućuje kandidatu damoze da udje na ispit;</p> <p>2.7. Broj koliko je puta kandidat usao na ispit;</p> <p>2.8. Datum i vreme kada je održan deo pismenog i usmenog ispita;</p>
---	---	--



<p>2.9. Detyrat për pjesën e provimit me shkrim që i janë dhënë kandidatit;</p> <p>2.10. Vendimin e Komisionit për rrjedhën e pjesës së provimit me shkrim për kandidatin dhe vërejtjet lidhur me përgjigjet e dhëna;</p> <p>2.11. Pyetjet e bëra kandidatit në pjesën e provimit me shkrim dhe me gojë;</p> <p>2.12. Vendimin e Komisionit për rezultatit përfundimtar të provimit;</p> <p>2.13. Vërejtjet e rëndësishme për rezultatet e pjesës së provimit me shkrim dhe me gojë;</p> <p>2.14. Nënshkrimi i kryetarit, anëtarëve dhe sekretarit të Komisionit;</p>	<p>2.9. The tasks which were given to the candidate for the written part of the examination;</p> <p>2.10. The decision of the Commission on the outcome of the written part of the examination for the candidate and remarks related to answers provided;</p> <p>2.11. Questions put to the candidate in the written and oral part of the examination;</p> <p>2.12. The decision of the Commission on the final result of the examination;</p> <p>2.13. Important remarks about the results of written and oral part of the examination;</p> <p>2.14. The signatures of the president, members and secretary of the Commission.</p>	<p>2.9. Zadaci za pismeni deo ispita koji su dati kandidatu;</p> <p>2.10. Odluka Komisije za tok dela pismenog ispita za kandidata i primedbe u vezi sa datim odgovorima;</p> <p>2.11. Postavljena pitanja kandidatu u delu pismenog i usmenog ispita;</p> <p>2.12. Odluka Komisije o završnom rezultatu ispita;</p> <p>2.13. Značajne primedbe za rezultate dela pismenog i usmenog ispita;</p> <p>2.14. Potpis predsedavajućeg, članova i sekretara Komisije.</p>
---	---	---



Neni 26 Baza e të dhënave	Article 26 Database	Član 26 Baza podataka
<p>1. Ministria mbanë regjistër manual ose një bazë elektronike të të dhënave për kandidatët të cilët kanë aplikuar për provim dhe të kandidatëve të cilët kanë kaluar provimin.</p> <p>2. Ky regjistër mbahet në librin i cili mund të përdoret për një ose më tepër vite kalendarike.</p> <p>3. Regjistri mbahet ndarazi për secilin vit kalendarik dhe mbyllet në ditën e fundit të punës të vitit përkatës. Në fund të vitit kalendarik, regjistri manual ose një kopje e shtypur e bazës elektronike të të dhënave vërtetohet nga Ministria e Drejtësisë dhe arkivohet sipas dispozitave ligjore në fuqi.</p> <p>4. Regjistri përmban informatat vijuese për kandidatin:</p> <p>4.1. Numrin e regjistrimit dhe datën e regjistrimit;</p>	<p>1. The Ministry shall keep a manual register or an electronic database of candidates who applied for the examination and of the candidates who passed the examination.</p> <p>2. This register is kept in a book that can be used for one or more calendar years.</p> <p>3. The register is kept separately for each calendar year and it is closed on the last day of work of the respective year. At the end of calendar year, the manual register or a printed copy of the electronic database is certified by the Minister of Justice and archived according to the legislation in force..</p> <p>4. The register contains the following information about the candidate:</p> <p>4.1. Record number and registration date;</p>	<p>1. Ministarstvo vodi manuelni registar ili jednu elektronsku bazu podataka za kandidate koji su aplicirali za ispit i kandidata koji su položili ispit.</p> <p>2. Ovaj registar se vodi u knjigu koja može da se upotrebi za je jednu ili više kalendarskih godine.</p> <p>3. Registar se vodi odvojeno za svaku kalendarsku godinu i zaključuje se na poslednji radni dan dotične godine. Na kraju kalendarske godine, manuelni registar ili jedan štampani primerak elektronske baze podataka se potvrđuje od Ministarstva Pravde i arhivira se prema Zakonskim odredbama koje su na snazi.</p> <p>4. Registar sadrži sledeće informacije za kandidata:</p> <p>4.1. Broj registra i datum upisa;</p>



<p>4.2. Emrin, emrin e prindit, mbiemrin dhe adresën e kandidatit;</p> <p>4.3. Data dhe vendi i lindjes së kandidatit;</p> <p>4.4. Emri i universitetit dhe data e diplomimit;</p> <p>4.5. Data kur ka aplikuar për provim, hyrë në provim, ka kaluar provimin, rezultatin e provimit, dhe vërejtjet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 27 Certifikata për dhënien e provimit të noterisë</p> <p>1. Brenda një muaji nga dita e dhënies së provimit, Ministria lëshon certifikatën për dhënien e provimit përfundimtar.</p> <p>2. Certifikata për dhënien e provimit të noterisë nënshkruhet nga Ministri.</p> <p>3. Me kërkesë të kandidatit një certifikatë e përkohshme për dhënien e</p>	<p>4.2. Name, name of the father, surname, and address of candidate;</p> <p>4.3. Date and place of birth of the candidate;</p> <p>4.4. Name of the University and date of graduation;</p> <p>4.5. Date when he applied for the examination, took the examination, passed the examination, the results of the examination, and remarks.</p> <p style="text-align: center;">Article 27 Certificate of passing the notary examination</p> <p>1. Within one month of the day the examination was passed the Ministry will issue the certificate of passing the final examination.</p> <p>2. The certificate of passing the notary examination is signed by the Ministry.</p> <p>3. By the request of the candidate a temporary certificate of passing the</p>	<p>4.2. Ime, ime roditelja, prezime i adresa kandidatit;</p> <p>4.3. Datum i mesto rodjenja kandidata;</p> <p>4.4. Naziv Univerziteta i datum diplomiranja;</p> <p>4.5. Datum kada je aplicirao za ispit, kada je ušao na ispit, kada je položio ispit, rezultat ispita i primedbe.</p> <p style="text-align: center;">Član 27 Uverenje za polganje ispita za notara</p> <p>1. U roku od jednog meseca od dana polaganja ispita, Ministarstvo izdaje Uverenje o položenom završnom ispitu.</p> <p>2. Uverenje o položenom ispitu za notara se potpisuje od Ministra.</p> <p>3. Na zahtev kandidata, jedno privremeno uverenje o položenom ispitu potpisano od</p>
--	---	---



<p>provimit e nënshkruar nga Sekretari i Komisionit mund të lëshohet pasi që provimi të jetë kaluar.</p> <p>4. Certifikata përmban:</p> <p>4.1. Logon e institucionit që lëshon certifikatën;</p> <p>4.2. Baza ligjore për lëshimin e certifikatës;</p> <p>4.3. Numrin dhe datën kur certifikata është lëshuar;</p> <p>4.4. Emri, emrin e prindit, mbiemrin dhe adresën e kandidatit;</p> <p>4.5. Data, dhe vendi i lindjes;</p> <p>4.6. Data kur provimi është dhënë dhe rezultati;</p> <p>4.7. Nënshkrimin e Ministrit;</p> <p>4.8. Vulën zyrtare.</p>	<p>examination signed by the Commission Secretary may be issued after the examination was passed.</p> <p>4. The certificate contains:</p> <p>4.1. The logo of the institution issuing the certificate;</p> <p>4.2. The legal basis for issuing the certificate;</p> <p>4.3. The number and date when the certificate was issued;</p> <p>4.4. The name, name of the father, surname, and address of the candidate;</p> <p>4.5. The date and place of birth;</p> <p>4.6. The date when the examination was passed and the results;</p> <p>4.7. The signature of the Minister;</p> <p>4.8. The official seal.</p>	<p>Sekretara komisije može se izdavati nakon što je ispit položen</p> <p>4.Uverenje sadrži:</p> <p>4.1. Logo institucije koja izdaje Uverenje;</p> <p>4.2. Zakonski osnov za izdavanje uverenja;</p> <p>4.3. Broj i datum kada je uverenje izdato;</p> <p>4.4. Ime, ime roditelja, prezime i adresa kandidata;</p> <p>4.5. Datum, i mesto rodjenja;</p> <p>4.6. Datum polaganja ispita i uspeh;</p> <p>4.7.Potpis Ministra;</p> <p>4.8.Službeni pečat.</p>
--	--	--



Neni 28 Lëshimi i dublikatës në rast të humbjes së certifikatës	Article 28 Issuance of a duplicate in case of loss of certificate	Član 28 Izdavanje duplikata u slučaju kada se izgubi uverenje
<p>1. Personi i cili humb certifikatën për dhënien e provimit mund të kërkojë nga Ministria lëshimin e dublikatës të certifikatës së humbur.</p> <p>2. Personi i cili e bën kërkesën për dublikatën e certifikatës duhet t'ia bashkëngjis kërkesës:</p> <p>2.1. Vërtetimin që shpall të pavlefshme certifikatën e humbur;</p> <p>2.2. Fletëpagesën bankare në shumë prej 10 € në llogarinë e Thesarit të Kosovës.</p> <p>3. Nëse kandidati i lëshohet certifikata që përmban gabime ai mund të kërkojë që certifikata ti lëshohet pa pagesë.</p>	<p>1. The person who loses the certificate for passing the examination may request from the Ministry to issue the duplicate of the lost certificate.</p> <p>2. The person who makes the request for certificate duplicate should attach to the request:</p> <p>2.1. The verification that the lost certificate has been declared invalid;</p> <p>2.2. A bank invoice in the amount of 10 € to the account of Kosovo Treasury.</p> <p>3. If the candidate is issued a certificate containing errors he may request to be issued the certificate without pay.</p>	<p>1. Lice koje izgubi Uverenje o polaganju ispita, može da zahteva od Ministarstva izdavanje duplikat izgubljenog uverenja.</p> <p>2. Lice koje podnosi zahtev za duplikat uverenja, zahtevu treba da priloži:</p> <p>2.1. Potvrdu o oглаšavanju nevažnosti izgubljenog uverenja;</p> <p>2.2. Uplatnicu banke u iznosu od 10 Eura na račun Kosovskog Blaga.</p> <p>3. Ako se kandidatu izdaje uverenja koja sadrži greške, on može da zahteva da mu se uverenje izdaje bez plaćanja.</p>



<p style="text-align: center;">Neni 29 Burimet ligjore dhe literatura</p> <p>1. Burimet ligjore të përmendura në broshurën e përcaktuar në nenin 3, paragrafi 2, i këtij udhëzimi janë të obligueshme për të gjithë kandidatët të cilët do të hyjnë në provimin e noterisë.</p> <p>2. Kandidatët janë të obliguar t'i përmbahen dhe përdorin amendamentet e burimeve ligjore që do të shpallen pas hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 29 Legal sources and literature</p> <p>1. The legal sources mentioned in the brochure foreseen in article 3, paragraph 2, of this directive are mandatory for the candidates who will take the notary examination.</p> <p>2. The candidates are obliged to follow and use the amendments of legal sources that will be announced upon the entry into force of this directive.</p>	<p style="text-align: center;">Član 29 Zakonski izvori i literatura</p> <p>1. Pomenuti zakonski izvori u brošuri odredjeni u članu 3. stav 2. ovog Uputstva su obavezni za sve kandidate koji ulaze na ispitu za notara.</p> <p>2. Kandidati su obavezni da se pridržavaju i upotrebe amandamente zakonskih izvora koji će se objaviti nakon stupanja ovog sporazuma na snagu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 30 Dispozitat kalimtare</p> <p>Dispozitat e këtij udhëzimi administrativ zbatohet si për përzgjedhjen e noterëve të parë ashtu edhe përzgjedhjet e ardhshme të noterëve përveç nëse parashihet një rregullim i veçantë për periudhën kalimtare. Periudha kalimtare korrespondon me përzgjedhjen e noterëve të parë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 30 Transitional provisions</p> <p>Provisions in this administrative order apply both the selection of the first notaries and future selections of notaries unless a specific arrangement is provided for the transitional period. The transitional period corresponds to the selection of the first notaries.</p>	<p style="text-align: center;">Član 30 Prelazne odredbe</p> <p>Odredbe ovog Administrativnog Uputstva se sprovode kako za izbor prvih notara, istotako i za buduće izbore notara, osim ako se predvidja neko posebno uputstvo za prelazni period. Prelazni period korespondira sa izborom prvih notara.</p>



Neni 31 Dispozitat shfuqizuese	Article 31 Annulment provisions	Član 31 Odredbe stavljene van snage
<p>Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Për programin dhe mënyrën e dhënies së provimit të noterisë, 01 Nr. UA-152-709/09, i datës 16/06/2009.</p>	<p>With the entry into force of this Administrative Directive, the Administrative Directive on the Program and Manner of Passing the Notary Exam, Nr.UA-152-709/09, dated 16/06/2009, is annulled.</p>	<p>Stupanjem na snagu ovog Administrativnog Uputstva, stavlja se van snage Administrativno Uputstvo Za Program i način polaganja ispita za notara 01 Br.UA-152-709/09 od 16/06/2009 godine.</p>
Neni 32 Hyrja në fuqi e udhëzimit	Article 32 Entry into force of this directive	Član 32 Stupanje Uputstva na snagu
<p>Ky udhëzim hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga e Ministri i Ministrisë së Drejtësisë.</p>	<p>This directive shall enter into force after the approval of the Minister of Ministry of Justice.</p>	<p>Ovo Uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja od strane Ministra Ministarstva Pravde.</p>
<p>Ministri i Ministrisë së Drejtësisë Prof Dr. Haki Demolli <i>Haki Demolli</i> Prishtinë më: 07.09.2010</p>	<p>Minister of Ministry of Justice Prof. Dr. Haki Demolli <i>Haki Demolli</i> Pristina date: 07.09.2010</p>	<p>Ministar Ministarstva Pravde Prof Dr. Haki Demolli <i>Haki Demolli</i> Priština, dana: 07.09.2010</p>