



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
MINISTRI

Nr. 87/11 Prot.

Tiranë, më 07.01.2021

UDHËZIM

Nr. 2, datë 07.01.2021

PËR

**PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE MË TË HOLLËSISHME PËR REGJISTRIMIN E
VEPRIMEVE DHE TË AKTEVE NOTERIALE**

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 dhe të nenit 106, pika 3, të ligjit nr. 110/2018, "Për noterinë",

UDHËZOJ:

1. Aktet dhe veprimet noteriale regjistrohen dhe pasqyrohen njëkohësisht në regjistrin e përgjithshëm të akteve dhe të veprimeve noteriale, manual dhe në atë elektronik, deri në mbajtjen e këtij regjistri vetëm në format elektronik.
2. Në regjistrin e përgjithshëm pasqyrohet e gjithë veprimtaria noteriale, me përjashtim të veprimtarisë që pasqyrohet në regjistrin e testamenteve.
3. Regjistrimi i akteve dhe i veprimeve noteriale manualisht në regjistrin e përgjithshëm kryhet nga noteri, në përputhje me rregullat e parashikuara në udhëzimin e ministrit të Drejtësisë për evidentimin, administrimin, ruajtjen e akteve e të dokumenteve noteriale dhe për organizimin, funksionimin dhe ruajtjen e arkivave noterialë, përfshirë formatin e tyre, si dhe formën, përmbajtjen, verifikimin e rregullueshmërisë dhe administrimin e regjistrave të veprimtarisë noteriale.
4. Noteri regjistron aktet dhe veprimet noteriale në format elektronik në sistemin elektronik të Dhomës Kombëtare të Noterisë. Çdo akt dhe veprim noterial merr në çdo faqe nga sistemi elektronik i Dhomës një numër unik elektronik.

5. Sistemi elektronik i Dhomës dërgon për regjistrim, në kohë reale, në sistemin elektronik të regjistrimit noterial shqiptar, të gjitha aktet dhe veprimet noteriale që regjistrohen në të, sipas parashikimeve nënligjore në fuqi.

6. Procesi i regjistrimit të akteve dhe të veprimeve noteriale në sistemin elektronik të Dhomës kryhet sipas një rrjedhe të caktuar të fazave të procesimit, të programuara në sistemin elektronik, sipas rregulloreve të punës të miratuar nga Dhoma për këtë qëllim.

7. Aktet dhe veprimet noteriale regjistrohen nga noteri në sistemin elektronik të Dhomës pas kontrollit ligjor të dokumentacionit të sjellë nga klienti dhe/ose verifikimit që noteri kryen në rrugë elektronike nëpërmjet sistemit elektronik.

8. Regjistrimi i akteve dhe i veprimeve noteriale nga noteri bëhet me nivelin më të lartë të kujdesit profesional.

9. Noteri është përgjegjës për saktësinë e të dhënave të regjistruara prej tij në sistemin elektronik.

10. Të dhënat e nevojshme për hartimin e aktit dhe të veprimit noterial sigurohen nga noteri nëpërmjet ndërveprimit të sistemit elektronik të Dhomës me bazat e tjera të të dhënave shtetërore, si dhe me sistemet informatike të agjencive shtetërore/publike ose private dhe të sistemit bankar, sipas parashikimeve nënligjore në fuqi.

11. Gjatë procesit të draftimit të dokumentit noterial, të dhënat e regjistruara apo dokumenti noterial mund të ndryshohet në çdo kohë nga noteri.

12. Pas përfundimit të procesit të nënshkrimit elektronik të dokumentit noterial, veprimi ose akti noterial quhet i arkivuar në sistemin elektronik të Dhomës.

13. Noteri, pas momentit të arkivimit të veprimit ose të aktit noterial, nuk mund të ndryshojë të dhënat në sistem për këtë veprim ose akt, me përjashtim të rasteve të ndreqjes së gabimeve në aktet dhe në veprimet noteriale, sipas parashikimeve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

14. Ngarkohen Ministria e Drejtësisë, Dhoma Kombëtare e Noterisë dhe noterët për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Etilda Gjonaj (Salit)

