



DHOMA KOMBËTARE E NOTERËVE
QENDRA SHQIPTARE E TRAJNIMIT TË NOTERËVE
Tiranë

Adresa: Rr. "NikollaTupe", nr. 7, kati II, Tiranë, email: qshtn@nisa.al; web: www.notarial.al

RREGULLORE E BRENDSHME
PËR FUNKSIONIMIN E QENDRËS SHQIPTARE TË TRAJNIMIT TË NOTERËVE
PËR TRAJNIMIN VAZHDIK PËR NOTERË

Rregullorja e brendshme "Për funksionimin e Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve për trajnimin vazhdues për noterë", mbështetet në Ligjin nr. 110/2018 "Për Noterinë"; Urdhrin e Ministrit të Drejtësisë nr. 345 datë 15.10.2020 "Për miratimin e rregullore së Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve; Urdhrin e Ministrit të Drejtësisë nr. 344 datë 15.10.2020 "Për miratimin e rregullore së trajnimit të detyrueshëm të formimit vazhdues për noterë", si dhe në aktet ligjore dhe nënljgore që i përkasin fushës së noterisë.

1. Qëllimi i kësaj rregullore është përcaktimi i rregullave të funksionimit të Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve, mbi trajnimin e detyrueshëm të formimit vazhdues për noterë, në ushtrimin e funksioneve të brendshme, me qëllim realizimin e misionit sipas përcaktimeve ligjore e nënljgore; të sjelljes, komunikimit dhe marrëdhënieve mbi pjesëmarrjen e noterëve në trajnim si dhe personelit dhe stafit të qendrës; si dhe përcaktimi i rregullave për ndjekjen e praktikave, korrespondencës dhe administrimit të dokumenteve, njoftimeve dhe komunikimeve zyrtare të qendrës.
2. Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve, merr masat administrative dhe përcakton temat dhe çështjet dhe temat e trajnimit. Në varësi të çështjeve të trajnimit, Qendra përzgjedh ekspertët/trajnuet që do bëjnë prezantimin e temave të trajnimit sipas kërkesave dhe nevojave të Qendrës.
3. Ekspertët/trajnuet, gjatë trajnimit, shpjegojnë dhe diskutojnë mbi çdo kërkesë apo pyetje që vjen nga noterët e pranishëm, e cila lidhet me çështjet objekt trajnimi duke rekomanduar në parim aplikimin e praktikave noteriale.
4. Qendra vendos në dispozicion të noterëve materialet e përdorura në trajnim nga ekspertët duke i orientuar ata mbi praktikat që duhet të përdorin gjatë ushtrimit të veprimtarisë noteriale.

5. Noterët e pranishëm në trajnim mund të jenë aktiv në diskutime, opinione dhe sugjerime duke shprehur mendimin e tyre mbi propozime konkrete lidhur me çështjet objekt trajnimi të cilat diskutohen me ekspertët përkatës.
6. Pjesëmarrja në trajnim është e detyrueshme sipas njoftimit në datën dhe orarin e përcaktuar për të gjithë noterët dhe pjesëmarrja e noterëve në trajnim, vërtetohet nga listë prezenca dhe nënshkrimi i çdo noteri pjesëmarrës që mbahet nga punonjësit dhe stafi në ambientet e Qendrës.
7. Qendra njofton noterët në adresat e tyre zyrtare të e-mail mbi temën dhe çështjet e trajnimit, ekspertët trajnues si dhe datën, orën dhe vendin e paraqitjes në trajnimin detyrues vazhdues. Në rast pamundësie të hapjes dhe aksesit të adresës së e-mailit nga noterët, nuk i përjashton ata nga detyrimi për të qenë prezent në trajnim.
8. Noterët kanë detyrimin të jenë prezent në të gjitha ditët e trajnimit vazhdues, dhe çdo ditë trajnimi vlerësohet me 5 kredite. Në përfundim të trajnimit vjetor dhe pasi kanë përmbushur pjesëmarrjen e detyrueshme prej 5 ditë trajnimi dhe 25 kredite, noterët marrin nga Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve, certifikatën e trajnimit ku pasqyrohen temat dhe kreditet e përfituara.
9. Noterët që nuk kanë përmbushur pjesëmarrjen e detyrueshme në trajnim prej 25 kredite nuk marrin certifikatën e trajnimit, por mund të marrin vërtetim, vetëm për kreditet dhe temat që kanë qenë të pranishëm.
10. Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve njofton Ministrinë e Drejtësisë dhe Dhomën Kombëtare të Noterëve mbi mosprezencën e noterëve në trajnim.
11. Gjatë zhvillimit të trajnimit noterët duhet të jenë korrekt, të respektojnë rregullat e pjesëmarrjes, të komunikimit dhe tu përmbahen normave të etikës. Komunikimi verbal në ambientet e qendrës nuk duhet të bëhet me zë të lartë dhe ndalohet përdorimi i aparateve telefonik, fotove dhe filmimit në ambientet e brendshme. Noterët duhet të komunikojnë me kolegët apo me stafin e qendrës deri në atë masë sa nuk bëhen shqetësimin për të pranishmit. Nëse konstatohen veprime apo sjellje që vijnë në kundërshtim me standardin e komunikimit dhe etikës, drejtuesit dhe/ose stafi i qendrës kanë të drejtë të përjashtojnë personat përgjegjës nga trajnimi dhe/ose nga ambientet e qendrës.
12. Stafi i qendrës kujdeset për pajisjet dhe ambientet e qendrës si dhe përmbushjen për aq sa munden, të çdo kërkesë nga noterët, lidhur me informacionin, sistemimin dhe akomodimin në ambientet e qendrës.
13. Korrespondenca e shkresave hyrëse protokollohet në regjistrin e protokollit të qendrës të cilat përmbajnë; vulën katrore hyrëse me mbishkrimin “Qendra shqiptare e trajnimit të noterëve”, numrin e protokollit, dhe datën e protokollimit. Në rastet e shkresave dalëse ato përmbajnë numrin e protokollit, datën, nënshkrimin e drejtorit ekzekutiv të qendrës si dhe vulën e madhe të qendrës. Në rastet e nxjerrjes së kopjeve të njësuara përdoret vula e vogël e qendrës.
14. Mjetet dhe pajisjet e qendrës, duhet të përdoren në mënyrë korrekte dhe vetëm për qëllime të punës. Dëmtimi i tyre sjell përgjegjësinë ligjore për zhdëmtimin nga personat përgjegjës.

15. Kjo Rregullore është e detyrueshme për t'u zbatuar nga të gjitha noterët si dhe punonjësit e qendrës. Moszbatimi i përcaktimeve të kësaj Rregullore, ngarkon me përgjegjësi dhe përbën shkak për procedim disiplinor, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.



Miratuar me Urdhrin e Drejtorit Ekzekutiv të Qendrës Shqiptare të Trajnimit të
Noterëve nr. 2, datë 14/04/2021