



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Drejtësisë –Ministarstvo Pravde –Ministry of Justice

UDHËZIM ADMINISTRATIV MD-Nr. 04/2025 PËR PROCEDURËN
DISIPLINORE PËR NOTER¹

¹ Udhëzim Administrativ MD-Nr. 04/2025 për Procedurën Disiplinore për Noter, i nënshkruar nga Ushtruesi i Detyrës së Ministrit të Drejtësisë me datë: 02.10.2025, me Vendim Nr. 391 /2025, të datës 02.10.2025.

Ministri i Drejtësisë,

Në mbështetje të nenit 72 (paragrafi 10) të Ligjit nr. 06/L - 010 për Noterinë, dhe nenit 18 të Ligjit nr. 08/L-272 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr. 06/L - 010 për Noterinë i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 08/L-149, në pajtim me nenin 11 (paragrafi 1, nën paragrafi 1.5) të Ligjit nr.08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës,

Nxjerr:

UDHËZIM ADMINISTRATIV MD-Nr. 04/2025 PËR PROCEDURËN DISIPLINORE PËR NOTER

Neni 1 Qëllimi

Me këtë Udhëzim Administrativ rregullohet zbatimi i procedurës disiplinore ndaj noterit për veprimet e tij gjatë ushtrimit të detyrës së noterit, me të cilat shkel dispozitat e Ligjit për Noterinë dhe dispozitat tjera, nëse nuk i plotëson detyrimet e përcaktuara me Statut dhe me aktet e tjera të Odës së Noterëve (në tekstin e mëtejme: Oda).

Neni 2 Fushëveprimi

Ky Udhëzim Administrativ zbatohet ndaj noterëve, ushtruesve të detyrës dhe zëvendësve të noterëve, si dhe të punësuarve në Odë dhe në zyrën e noterit.

Neni 3 Komisioni Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor emërohet nga ministri i Drejtësisë (në tekstin e mëtejme: ministri) në pajtim me dispozitat përkatëse të Ligjit për Noterinë.
2. Komisioni Disiplinor vendos për përgjegjësinë disiplinore për noterët, ushtruesit e detyrës dhe zëvendësit e noterëve, si dhe të punësuarit në Odë dhe në zyrën e noterit, në bazë të kërkesës për fillimin e procedurës disiplinore.
3. Në çështjet, të cilat nuk janë të rregulluara me këtë Udhëzim Administrativ përshtatshëmrisht zbatohen dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.
4. Punët administrativo-teknike për Komisionin Disiplinor i kryen Ministria e Drejtësisë përmes Departamentit për Politika të Sistemit të Drejtësisë, Profesione të Lira dhe Statistika (në tekstin e mëtejme: Departamenti).

Neni 4 Fillimi i procedurës disiplinore

1. Propozimin për fillimin e procedurës disiplinore mund ta paraqesë Ministria e Drejtësisë, Këshilli Drejtues i Odës, Komiteti i Auditimit të Odës, institucionet publike dhe palët,

përkatësisht përfaqësuesit e tyre ligjor dhe të autorizuarit.

2. Procedura disiplinore konsiderohet se ka filluar në ditën e dorëzimit të propozimit të fillimit të procedurës disiplinore në Departament.

3. Propozimi, i cili i paraqitet Komisionit Disiplinor, përmban:

3.1.emrin dhe mbiemrin e noterit;

3.2.shkeljen disiplinore, të cilën pretendohet se e ka shkaktuar noteri;

3.3.faktet dhe provat, në të cilat bazohet propozimi;

3.4.propozimin për provat, të cilat duhet të shtjellohen në procedurën disiplinore;

3.5.propozimin e masave disiplinore, dhe

3.6.emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin e paraqitësit të propozimit, përkatësisht të autorizuarit për fillimin e procedurës disiplinore.

4. Propozimi për fillimin e procedurës disiplinore përmban shënimin e organit, të cilit i dorëzohet, si dhe të dhënat e tjera të përcaktuara në paragrafin 3 të këtij neni.

5. Nëse propozimi për fillimin e procedurës disiplinore është jo i plotë, zyrtari përgjegjës në Departament do të thërrasë propozuesin apo vetë ankuesin që, në afat prej dhjetë (10) ditësh, ta plotësojë propozimin në pajtim me paragrafin 3 të këtij neni.

6. Pas pranimit të propozimit, formohet lënda e cila regjistrohet sipas datës së pranimit në regjistër dhe merr numrin e vet.

7. Departamenti, brenda njëzet (20) ditëve nga dita e pranimit të propozimit, përgatit raportin të cilin së bashku me të gjitha materialet e pranuar ia dërgon Komisionit.

8. Pas pranimit të propozimit, Komisioni Disiplinor, në afat prej tetë (8) ditësh, me konkluzion e hedh poshtë propozimin si:

8.1. jo të plotë, nëse nuk përmban të gjitha të dhënat nga paragrafi 3 i këtij neni;

8.2. jo të lejuar, nëse nuk është paraqitur nga ana e personave të autorizuar për fillimin e procedurës disiplinore.

9. Nëse Komisioni brenda afatit prej tetë (8) ditësh nga dita e pranimit të propozimit, nuk e hedh poshtë propozimin, një ekzemplar të propozimit me shtojcat ia dërgon noterit, i cili brenda afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh, ka të drejtë të deklarohej me shkrim te Komisioni Disiplinor lidhur me përgjegjësinë e tij dhe mund të paraqesë fakte apo argumente për të mbështetur pozitën e tij ligjore.

10. Procedura për përcaktimin e përgjegjësisë disiplinore të noterit duhet të përfundojë në afat jo më gjatë se tre (3) muaj nga dita e paraqitjes së propozimit.

Neni 5

Thirrja për seancën dëgjimore

1. Thirrja për seancën dëgjimore bëhet nga kryetari i Komisionit Disiplinor së paku dhjetë (10) ditë pune më herët, me njoftimin për kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës.
2. Seanca dëgjimore mbahet në zyrat e Ministrisë së Drejtësisë.
3. Thirrja për seancën dëgjimore përmban emrin dhe mbiemrin e personit, i cili thirret, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës dëgjimore, arsyet e thirrjes dhe cilësinë se për çka thirret.
4. Në ftesën për seancë dëgjimore, Komisioni Disiplinor e paralajmëron noterin dhe përfaqësuesin e tij se procedura disiplinore do të kryhet edhe në mungesë të tyre, nëse ata mungojnë në seancë dhe një veprim të tillë nuk e arsyetojnë, apo arsyet e dhëna për mungesë nuk mbështeten në prova, të cilat e arsyetojnë mungesën.

Neni 6

Seanca dëgjimore

1. Seanca udhëhiqet nga kryetari i Komisionit Disiplinor. Në fillim të seancës, kryetari i Komisionit vërteton nëse të gjithë personat e ftuar janë të pranishëm dhe verifikon identitetin e tyre.
2. Seanca dëgjimore mund të mbahet në mungesë të noterit dhe mbrojtësit të tij, nëse ajo është ftuar në mënyrë të rregullt, ndërsa ata mungojnë për shkaqe të paarsyeshme.

Neni 7

Përfundimi dhe kundërshtimi

1. Kryetari dhe anëtarët e Komisionit janë të obliguar të deklarojnë nëse ekziston konflikti i mundshëm i interesit. Në rast se ekziston një situatë e tillë, atëherë ata janë të obliguar që menjëherë ta njoftojnë ministrin.
2. Palët në procedurë kanë të drejtë që të kërkojnë përfundimin e një ose më shumë anëtarëve mbi bazën e konfliktit të mundshëm të interesit. Një kërkesë e tillë i paraqitet Komisionit Disiplinor. Komisioni e ndërpret seancën dhe çështjen e dërgon te ministri.
3. Në rast se konstaton që ka konflikt të interesit, ministri, me vendim, përfundon kryetarin apo anëtarë të Komisionit. Vendimi i ministrit është përfundimtar.
4. Ministri, brenda afatit prej pesë (5) ditësh vendos për përfundimin apo refuzimin e kryetarit apo anëtarëve të Komisionit Disiplinor.

Neni 8

Hapja e seancës dëgjimore

1. Nëse janë plotësuar kushtet për mbajtjen e seancës dëgjimore, kryetari i Komisionit, e hap seancën dhe deklaron:

- 1.1. emrin e lëndës;
 - 1.2. numrin e dosjes;
 - 1.3. datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës;
 - 1.4. përbërjen e anëtarëve të pranishëm;
 - 1.5. palët në procedurë;
 - 1.6. përfaqësuesit e pranishëm të palëve në procedurë, nëse ka të tillë, dhe
 - 1.7. pjesëmarrës të tjerë në procedurë.
2. Kryetari i Komisionit konstaton nëse palët pajtohen rreth përbërjes së Komisionit dhe nëse janë të gatshëm për të vazhduar seancën disiplinore.
3. Kryetari i Komisionit ia ofron mundësinë palës që të pranojë përgjegjësinë disiplinore. Në një rast të tillë Komisioni mund të shqiptojë masë më të butë disiplinore.
4. Kryetari i Komisionit ia jep fjalën noterit apo mbrojtësit të tij, e pastaj dëshmitarëve dhe personave të tjerë të thirrur, me ç'rast kujdeset për mbarëvajtjen e procedurës disiplinore.
5. Kryetari dhe anëtarët e Komisionit mund të shtrojnë pyetje dhe të kërkojnë shpjegime nga personi ndaj të cilit zhvillohet procedura disiplinore, dhe ankuesit apo personave të autorizuar nga ta dhe të tjerëve të cilët i ndihmojnë ata. Pas deklarimit të palëve në procedurë apo mbrojtësve të tyre, Komisioni kalon në shqyrtimin e provave të propozuara. Provat shqyrtohen me leximin apo me marrjen në pyetje të dëshmitarëve, e nëse është e nevojshme caktohet edhe ekspertiza.
6. Seanca dëgjimore, sipas rregullit, përfundon në të njëjtën ditë kur edhe ka filluar.

Neni 9

Procesverbali i seancës dëgjimore

1. Personi i caktuar nga kryetari i Komisionit Disiplinor për seancën dëgjimore mban procesverbal, i cili përmban të dhënat për përbërjen e Komisionit, paraqitësin e propozimit, noterin dhe mbrojtësin e tij nëse e ka caktuar atë, bazën ligjore të shkeljes disiplinore, përmbajtjen themelore të deklaratës së palëve, të dëshmitarëve dhe të provave të shqyrtuara.
2. Procesverbalin e nënshkruajnë: kryetari i Komisionit, noteri kundër të cilit zhvillohet procedura disiplinore, përkatësisht mbrojtësi i tij, si dhe procesmbajtësi. Nëse noteri apo mbrojtësi i tij refuzojnë ta nënshkruajnë procesverbalin, do të shënohen arsyet për refuzim.
3. Një kopje e procesverbalit u jepet palëve në procedurë.

Neni 10

Procesverbali për këshillim dhe votim

1. Procesverbali për këshillim dhe votim përpilohet si procesverbal i veçantë, i cili përmban:

- 1.1. përbërjen e Komisionit;
- 1.2. vendin dhe kohën e mbajtjes së këshillimit;
- 1.3. rrjedhën e votimit, dhe
- 1.4. masën disiplinore të shqiptuar.

2. Vendimet e ndara, nëse ekzistojnë, shënohen në procesverbal. Procesverbalin për këshillim dhe votim e nënshkruajnë të gjithë anëtarët e Komisionit dhe procesmbajtësi, si dhe mbyllet në zarf të veçantë, ndërsa atë mund ta shikojë vetëm gjykata që është kompetente për të vendosur në lidhje me konfliktin administrativ.

Neni 11

Marrja e vendimit

1. Pas mbajtjes së seancës dëgjimore, Komisioni Disiplinor nxjerr vendim.
2. Vendimet i nxjerr Komisioni Disiplinor në përbërje të plotë, ndërsa i nënshkruan kryetari i Komisionit.
3. Përjashtimisht paragrafit 2 të këtij neni, në rast të përjashtimit apo zëvendësimit të kryetarit të Komisionit, vendimet nënshkruhen nga zëvendëskryetari i Komisionit.
4. Vendimi i Komisionit për shqiptimin e masës disiplinore përmban:
 - 4.1. hyrjen, në të cilën shënohet kush dhe kur e ka nxjerrë vendimin;
 - 4.2. kush është propozues;
 - 4.3. dispozitivin, në të cilin shënohet lloji i masës së shqiptuar disiplinore dhe përshkrimi i shkurtër i shkeljes;
 - 4.4. arsyetimi, ku shënohet se në cilat fakte dhe në bazë të të cilave prova është bërë vërtetimi i gjendjes faktike, cila është shkalla e vlerësimit të provave të shqyrtuara dhe cilat rrethana janë marrë parasysh me rastin e shqiptimit të masës disiplinore; dhe
 - 4.5. udhëzimi për mjetin juridik.
5. Vendimi i Komisionit Disiplinor është përfundimtar. Kundër vendimit të Komisionit Disiplinor mund të ngrihet konflikt administrativ në gjykatën kompetente.
6. Vendimi i Komisionit brenda tri (3) ditëve i përcillet Ministrisë së Drejtësisë, noterit dhe Odës së Noterëve. Vendimi shpallet publikisht në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe Odës.

Neni 12

Veprimet e Komisionit Disiplinor në rastet urgjente

1. Raste urgjente konsiderohen kur:

- 1.1. ndaj noterit është ngritur aktakuzë;
 - 1.2. noteri është arrestuar, ndaluar apo paraburgosur.
2. Në rastet urgjente të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni dhe me qëllim të ruajtjes së besimit të publikut në sistemin e Noterisë, Komisioni vepron me urgjencë brenda njëzet e katër (24) orëve.
 3. Ministri informohet menjëherë për vendimin e marrë nga Komisioni në raste të tilla urgjente.
 4. Publikimi i rastit në media paraqet bazë të mjaftueshme për organet përgjegjëse për të paraqitur propozim për masë disiplinore.
 5. Vendimi i Komisionit sipas këtij neni nuk e ndalon Departamentin që të përgatisë raportin e plotë disiplinor ndaj noterit.

Neni 13 **Evidenca për procedurën e ngritur disiplinore**

1. Ministria mban evidencë për procedurat e iniciuara disiplinore, numrin dhe datën e vendimit disiplinor, llojin e masës së shqiptuar, si dhe vendimin për largimin e përkohshëm të noterit nga shërbimi, ndërprerjen e masave të tilla, si dhe të dhënat tjera relevante për regjistrimet e përhershme lidhur me sjelljen dhe rezultatin e procedurave disiplinore, të cilat të dhëna sigurohen nga Komisioni.
2. Sanksioni disiplinor, vërejtja me shkrim do të fshihet nga regjistri me kalimin e një (1) viti nga dita e plotfuqishmërisë së vendimit, me të cilën i është shqiptuar sanksioni disiplinor, ndërsa gjoba në të holla - me kalimin e afatit prej tre (3) vjetësh dhe sanksionet e tjera disiplinore me kalimin e afatit pesë (5) vjeçar.

Neni 14 **Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohet Udhëzimi Administrativ nr.07/2019 për Procedurën Disiplinore për Noter.

Neni 15 **Hyrja në fuqi**

Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Blerim Sallahu

Ushtrues i Detyrës së Ministrit të Drejtësisë

02/10/2025