



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

Ministria e Drejtësisë
Ministarstvo Pravde – Ministry of Justice

**UDHËZIM ADMINISTRATIV MD-NR. 01/2019 PËR
MËNYRËN E DHËNIES DHE PROGRAMIN E PROVIMIT PËR NOTERINË¹**

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION MD-NR. 01/2019 ON
NOTARY EXAMINATION PROCEDURE AND PROGRAM²**

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MP-BR. 01/2019 O
NAČINU POLAGANJA I PROGRAMA NOTARSKOG ISPITA³**

¹ Udhëzim Administrativ MD/NR. 01/2019 për mënyrën e dhënies dhe programin e provimit për Noterinë, i nënshkruar nga Ministri i Drejtësisë, me datë 10.04.2019.

² Administrative Instruction MD/NR. 01/2019 on Notary examination procedure and program, signed by Minister of Justice, date 10.04.2019.

³ Administrativno Uputstvo MP/BR. 01/2019 o načinu polaganja i programa Notarskog ispita, je potpisano od strane Ministar Pravde, datum, 10.04.2019.

<p>Ministri i Ministrisë së Drejtësisë,</p> <p>Në mbështetje të nenit 5, paragrafi 6 të Ligjit nr. 06/L-010 për Noterinë (GZ nr. 23, dt. 26.12.2018), nenit 8 nën-paragrafi 1.4 të Rregullores nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe nenin 38, paragrafin 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare nr. 15, dt:12.09.2011);</p> <p>Nxjerrë:</p> <p>UDHËZIM ADMINISTRATIV MD-NR. 01/2019 PËR MËNYRËN E DHËNIES DHE PROGRAMIN E PROVIMIT PËR NOTERINË</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Ky udhëzim administrativ ka për qëllim rregullimin e mënyrës së dhënies së provimit për noterinë, (në tekstin e mëtejme provimi), punën e Komisionit për dhënien e provimit të noterisë (në tekstin e mëtejme Komisioni), programin për dhënien e provimit dhe çështje të tjera të rëndësishme për dhënien e provimit të noterisë.</p>	<p>Minister of the Ministry of Justice,</p> <p>Pursuant to article 5, paragraph 6 of Laë no. 06/L-010 on Notary (Official Gazette no. 23, dated 26.12.2018), article 8, sub paragraph 1.4 of Regulation no. 02/2011 on Areas of Administrative Responsibility of the Office of Prime Minister and Ministries, and article 38, paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government of the Republic of Kosovo no. 09/2011 (Official Gazette no. 15, dt:12.09.2011);</p> <p>Adopts this:</p> <p>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION MD-NR. 01/2019 ON NOTARY EXAMINATION PROCEDURE AND PROGRAM</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Administrative instruction is to govern the notary examination procedure (hereinafter: exam), activity of the notary examination commission (hereinafter: Commission), examination program and other matters relevant to the notary examination.</p>	<p>Ministar Ministarstva pravde,</p> <p>Na osnovu člana 5, stav 6 Zakona br. 06 / L-010 o beležništvu (Službeni glasnik br. 23, od 26.12.2018), član 8, podstav 1.4. Uredbe br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, i članu 38, stav 6 Poslovnika Vlade Republike Kosova br. 09/2011 (Službeni glasnik br. 15, dt: 12.09.2011);</p> <p>Usvaja ovo:</p> <p>ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MP-BR. 01/2019 O NAČINU POLAGANJA I PROGRAMA NOTARSKOG ISPITA</p> <p>Član 1 Svrha</p> <p>Svrha ovog Administrativnog uputstva je da upravlja procedurom notarskog ispita (u daljem tekstu: ispit), radom komisije za notarski ispit (u daljem tekstu: Komisija), programom ispita i drugim pitanjima relevantnim za polaganje notarskog ispita.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ zbatohen për dhënien e provimit për noterinë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Kushtet për dhënien e provimit</p> <p>Personi i cili përmbush kushtet e përcaktuara me nenin 5, paragrafi 1 të Ligjit për Noterinë (në tekstin e mëtejme Ligji), mund të dorëzoj kërkesën për dhënien e provimit në Ministrinë e Drejtësisë (në tekstin e mëtejme Ministria).</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Procedura e Aplikimit</p> <p>1.Ministria publikon shpalljen për aplikim për provim në faqen zyrtare të Ministrisë në të dy gjuhët zyrtare si dhe i njejti emetohet në transmetuesin publik po ashtu në dy gjuhët zyrtare.</p> <p>2.Shpallja për aplikim do të jetë e hapur pesëmbdhjetë (15) ditë pune dhe ndër të tjera do të përmbaj:</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>The provisions of this Administrative instruction apply for notary examination.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Requirements for notary examination</p> <p>The person who meets the requirements provided in article 5, paragraph 1 of the Law on Notary (hereinafter: the Law), may submit the application for the notary examination to the Ministry of Justice (hereinafter: the Ministry).</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Application Procedure</p> <p>1.The Ministry shall publish the announcement for application for examination in the official page of the Ministry and in two daily newspapers, and the same is broadcast in the public broadcaster in the two official languages.</p> <p>2. The announcement for application shall be open for fifteen (15) working days and shall, inter alia, consist of:</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>Određbe ovog Administrativnog uputstva odnose se na javnobeležnički ispit.</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Uslovi za polaganje javnobeležničkog ispita</p> <p>Lice koje ispunjava uslove iz člana 5. stav 1. Zakona o beležništvu (u daljem tekstu: Zakon) može podneti aplikaciju za javnobeležnički ispit Ministarstvu pravde (u daljem tekstu: Ministarstvo).</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Postupak aplikacije</p> <p>1.Ministarstvo objavljuje oglas za apliciranje za ispitivanje na zvaničnoj web stranici Ministarstva na oba službena jezika, i isti se emituje u javnom servisu takođe u oba službena jezika .</p> <p>2.Oglas za apliciranje će biti otvorena petnaest (15) radnih dana i između ostalog će sadržati .</p>
--	---	---

<p>2.1. periudhen brenda së cilës bëhet aplikimi;</p> <p>2.2. dokumentacionin e nevojshëm;</p> <p>2.3.njoftimin për të drejtat e kandidatëve;</p> <p>2.4.njoftimin për pagesë si dhe shumën e pagesës;</p> <p>2.5.datën dhe vendin e mbajtjes së provimit me shkrim;</p> <p>3.Aplikuesi në kërkesë zgjedh gjuhën zyrtare në të cilën do t'i nënshtrohet provimit me shkrim.</p> <p>4.Njësia përkatëse për profesionet e lira në kuadër të Ministrisë, shqyrton të gjitha kërkesat e dorëzuara nga aplikuesit dhe me vendim vendos nëse aplikuesi i plotëson kushtet për dhënien e provimit dhe publikon listën preliminare në afat prej pesë (5) ditë punë nga dita e mbylljes së aplikimit.</p>	<p>2.1.the period within which the application is made;</p> <p>2.2.required documentation;</p> <p>2.3.notification on the candidates' rights;</p> <p>2.4.payment notice and payment amount;</p> <p>2.5.date and place of writing exam taking;</p> <p>3.The applicant shall select the official language in which he/she shall sit the written examination.</p> <p>4.The relevant unit for free legal professions under the Ministry shall review all applications submitted by applicants and shall issue a decision on whether the applicant fulfills the requirements for taking the examination or not, and publishes the preliminary list within five (5) business days from the closing date of the application.</p>	<p>2.1.period u kome se podnosi aplikacija;</p> <p>2.2. potrebnu dokumentaciju;</p> <p>2.3.obaveštenje o pravima kandidata;</p> <p>2.4.obaveštenje o uplati i iznos uplate;</p> <p>2.5.datum i mesto održavanja ispita u pisanom obliku;</p> <p>3. Aplikant u zahtevu će izabrati službeni jezik na kojem će biti podvrgnut pismenom ispitu .</p> <p>4.Odgovarajuća jedinica za slobodna zanimanja u okviru Ministarstva razmatra sve zahteve podnosene od aplikanta i sa odlukom odlučuje ako aplikant ispunjava uslove za polaganje ispita i objavljuje preliminarnu listu u roku od pet (5) radnih dana od dana zatvaranja. aplikaciranja.</p>
--	---	---

<p>5.Kundër vendimit nga paragrafi 4 i këtij neni, aplikuesi mund t'i paraqesë ankesë Ministrisë të Drejtësisë në pajtim me nenin 5 paragrafi 4 të Ligjit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Përmbajtja e kërkesës për dhënien e provimit</p> <p>1. Kërkesa për paraqitjen e provimit përmban të dhënat për aplikuesin i cili parashtron kërkesën, dhe atë:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.emrin, emrin e babait dhe mbiemrin;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2.data dhe vendi i lindjes;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.numri personal;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4.pozita, vendi i punës dhe kohëzgjatja e përvojës.</p> <p>2.Kërkesës nga paragrafi 1 i këtij neni i bashkëngjiten edhe dokumentet me të cilat vërtetohet dhe dëshmohet se aplikuesi i plotëson kushtet e parapara në nenin 5 paragrafi 1 të Ligjit:</p>	<p>5.Against the decision referred to in paragraph 4 of this article, the applicant may file a complaint to the Minister of Justice in accordance with article 5, paragraph 4 of the Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Content of application for examination</p> <p>1. The application for examination contains the following data of applicant submitting the application:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.name, father's name and surname;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 date and place of birth;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. personal number;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. position, place of work and duration of experience.</p> <p>2. To the application from paragraph 1 of this article are also attached the documents certifying and proving that the applicant meets the requirements specified in article 5, paragraph 1 of the Law:</p>	<p>5.Protiv odluke iz stava 4. ovog člana, kandidat može uložiti žalbu ministru pravde u skladu sa članom 5. stav 4. Zakona.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Sadržaj aplikacije za ispit</p> <p>1. Aplikacija za ispit sadrži sledeće podatke kandidata koji podnosi aplikaciju:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. ime, ime oca, prezime;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. datum i mesto rođenja;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. lični broj;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. pozicija, radno mesto i trajanje iskustva.</p> <p>2. Uz aplikaciju iz stava 1. ovog člana prilažu se i dokumenti koji potvrđuju i dokazuju da kandidat ispunjava uslove iz člana 5. stav 1. Zakona:</p>
--	--	--

<p>2.1. kopja e vërtetuar dhe e noterizuar e diplomës së Fakultetit Juridik;</p> <p>2.2. vërtetimin për përvojën e punës profesionale në fushën juridike, pas diplomimit;</p> <p>2.3. kërkesën me datën e paraqitjes dhe nënshkrimin e aplikuesit.</p> <p>3. Kërkesa për paraqitjen e provimit së bashku me dokumentacionin e paraparë në paragrafin 2, nën-paragrafin 2.1, 2.2 dhe 2.3 dorëzohen në arkivin e Ministrisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Komisioni për dhënien e provimit të Noterisë</p> <p>1. Komisioni dhe Sekretari i Komisionit (në tekstin e mëtejshëm: Sekretari) emërohen me vendim nga Ministri i Drejtësisë në pajtim me nenin 6 të Ligjit.</p> <p>2. Personat të cilët janë emëruar anëtar, zëvendës anëtar të Komisionit si dhe Sekretari nuk kanë të drejtë ta paraqesin provimin e noterisë gjatë periudhës që shërbejnë në cilësi të anëtarit të Komisionit.</p>	<p>2.1. certified and notarized copy of the diploma of Law faculty;</p> <p>2.2. confirmation of professional work experience in law, after graduation;</p> <p>2.3. Application with application date and applicant's signature.</p> <p>3. The application for examination along with the documentation provided for in paragraph 2, subparagraph 2.1, 2.2 and 2.3 shall be filed in the Ministry's archive.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Notary Examination Commission</p> <p>1. The Commission and the Secretary of the Commission (hereinafter: the Secretary) are appointed by the decision of the Minister of Justice in accordance with article 6 of the Law.</p> <p>2. The persons who are appointed members of the Commission, deputy members of the Commission, and the Secretary are not entitled to take the notary examination during the period of their serving in the capacity of a member of the Commission.</p>	<p>2.1. overenu i noterizovanu kopiju diplome Pravnog fakulteta;</p> <p>2.2. potvrdu profesionalnog radnog iskustva u pravu, nakon diplomiranja;</p> <p>2.3. aplikaciju sa datumom aplikacije i potpisom kandidata.</p> <p>3. Aplikacijaza ispit zajedno sa dokumentacijom predviđenom u stavu 2, podstav 2.1, 2.2 i 2.3 će se čuvati u arhivi Ministarstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Komisija za polaganje javnobeležničkog ispita</p> <p>1. Komisija i sekretar Komisije (u daljem tekstu: Sekretar) imenuju se odlukom ministra pravde u skladu sa članom 6. Zakona.</p> <p>2. Lica koja su imenovana za člana, zamenika člana Komisije i sekretara nemaju pravo da podnesu notarski ispit tokom perioda u kojem služi kao član Komisije</p>
---	---	--

<p>3. Me qëllim të shmangies së konfliktit të interesit, bazuar në Ligjin për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit Publik, anëtarët e komisionit obligohen ta njoftojnë me shkrim Sekretarin e Komisionit para mbajtjes së provimit në rast se ekziston konflikt i interesit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Përgjegjësitë e Kryetarit dhe të Sekretarit të Komisionit për provim</p> <p>1.Kryetari i Komisionit (në tekstin e mëtejme Kryetari) ka këto përgjegjësi:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. udhëheq punën e Komisionit;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. njofton kandidatet e provimit me të drejtat dhe detyrat e tyre;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.kujdeset për mbarëvajtjen e procesit të provimit;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4.përgatit raport me rezultatet përfundimtare të provimit dhe ia dërgon Ministrit;</p>	<p>3. In order to avoid conflict of interest, based on the Laë on Prevention of Conflict of Interest in the Exercise of Public Function, the members of the commission are obliged to notify in writing the Secretary of the Commission before the examination if there is a conflict of interest.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Responsibilities of the President and Secretary of the Examination Commission</p> <p>1.The President of the Commission (hereinafter: the President) has the following responsibilities:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.manages the work of Commission;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2.informs the candidates for examination about their rights and duties;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.ensures the proper course of examination process;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4.prepares a report on final examination results and submits it to the Minister;</p>	<p>3. Da bi se izbegao sukob interesa, na osnovu Zakona o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javne funkcije, članovi komisije dužni su pismenim putem obavestiti sekretara Komisije pre ispitivanja ako postoji sukob interesa.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Odgovornosti predsednika i sekretara Komisije za polaganje javnobeležničkog ispita</p> <p>1.Predsednik Komisije (u daljem tekstu: Predsednik) ima sledeće odgovornosti:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. upravlja radom Komisije;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. obaveštava kandidate za ispit o njihovim pravima i dužnostima;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. obezbeđuje pravilan tok procesa ispita;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. priprema izveštaj o rezultatima završnog ispita i dostavlja ga ministru;</p>
---	--	---

<p>1.5 kryen edhe punë të tjera në pajtim me këtë Udhëzim Administrativ;</p> <p>2. Sekretari ka këto përgjegjësi:</p> <p>2.1. mbanë procesverbalin në takimet e Komisionit dhe kryen punë të tjera administrative për Komisionin;</p> <p>2.2. vërteton identitetin e personit i cili i nënshtrohet provimit;</p> <p>2.3. vërteton se a janë paguar shpenzimet e dhënies së provimit;</p> <p>2.4. mbanë procesverbalin për rrjedhën e provimit;</p> <p>2.5. kryen edhe punë të tjera në pajtim me këtë Udhëzim Administrativ.</p> <p>3. Komisioni merr vendime me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Komisionit.</p>	<p>1.5 performs other duties in accordance with this Administrative instruction;</p> <p>2. The Secretary has the following responsibilities:</p> <p>2.1. keeps minutes of the Commission meetings and performs other administrative works for the Commission;</p> <p>2.2. confirms the identity of the person who takes the examination;</p> <p>2.3. confirms if the examination fees are paid;</p> <p>2.4. keeps records of the course of examination;</p> <p>2.5. performs other duties in accordance with this Administrative Instruction.</p> <p>3. The Commission takes decisions with the majority of votes of all Commission members.</p>	<p>1.5 obavlja i druge poslove u skladu sa ovim Administrativnim uputstvom;</p> <p>2. Sekretar ima sledeće odgovornosti:</p> <p>2.1. vodi zapisnike sa sastanaka Komisije i obavlja druge administrativne poslove za Komisiju;</p> <p>2.2. potvrđuje identitet osobe koja polaže ispit;</p> <p>2.3. potvrđuje da li se plaćaju naknade za polaganje ispita;</p> <p>2.4. vodi zapisnik o toku ispita;</p> <p>2.5. obavlja i druge poslove u skladu sa ovim Administrativnim uputstvom.</p> <p>3. Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova Komisije.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 8 Afati për hyrje në provim</p> <p>Kohën dhe vendin për mbajtjen e provimit e cakton Kryetari i Komisionit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Time limit for examination</p> <p>Time and place of examination is set by the President of the Commission.</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Vremenski rok za ispit</p> <p>Vreme i mesto ispita određuje predsednik Komisije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9 Shpenzimet</p> <p>1. Kandidati i bartë të gjitha shpenzimet e dhënies së provimit te noterisë.</p> <p>2. Kandidatët në gjendje të rëndë ekonomike dhe sociale të cilët janë shfrytëzues të ndihmës sociale dhe invalidët e luftës me mbi 50 % të shkallës së invaliditetit të cilët dëshmojnë me dokumente zyrtare, për hyrjen në provim do të lirohen nga pagesa me vendim të Ministrit.</p> <p>3. Lartësinë e shpenzimeve e përcakton me vendim Ministri i Drejtësisë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 Costs</p> <p>1. The candidate shall cover all the costs of notary examination.</p> <p>2. Candidates in poor financial and social condition who are under social welfare and invalids of war with over 50% of level of disability who can support such disability with official documents, upon the decision of the Minister shall be exempted from the fee when taking the examination.</p> <p>3. The amount of costs shall be determined by the decision of the Minister of Justice.</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Troškovi</p> <p>1. Kandidat pokriva sve troškove javnobeležničkog ispita.</p> <p>2. Kandidati u lošem finansijskom i socijalnom stanju koji su pod socijalnom zaštitom i invalidi rata sa preko 50% invaliditeta koji mogu da potvrde takvu invalidnost sa zvaničnim dokumentima, po odluci Ministra biće oslobođeni od plaćanja takse kada polagaju ispit.</p> <p>3. Visina troškova određuje se odlukom ministra pravde.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Programi i provimit</p> <p>1. Programi i provimit është i bazuar në legjislacionin përkatës në fuqi dhe përbëhet nga këto lëndë:</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Examination program</p> <p>1. The examination program is based on the relevant applicable legislation and it consists of the following subjects:</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Program ispita</p> <p>1. Program ispita se zasniva na relevantnim važećim zakonima i sastoji se od sledećih predmeta:</p>

<p>1.1. e drejta e detyrimeve dhe e drejta pronësore;</p> <p>1.2. e drejta familjare dhe e drejta trashëgimore;</p> <p>1.3. e drejta ekonomike dhe e drejta e punës;</p> <p>1.4. e drejta e procedurës civile;</p> <p>1.5. ligjet dhe rregulloret relevante për Shërbimin Noterial dhe për Kadastrin.</p> <p>2. Programi i provimit është pjesë përbërëse e këtij Udhëzimi Administrativ (Shtojca 1).</p> <p>3. Të gjitha ligjet që i plotësojnë ndryshojnë ligjet në të cilat bazohet programi për dhënien e provimit sipas Shtojcës 1 të këtij Udhëzimi, do të jenë pjesë e programit për dhënien e provimit.</p> <p>4. Detyra në provim me shkrim dhe pyetjet në provim me gojë, duhet të jenë të bazuara në legjislacionin përkatës në fuqi që përbën programin për dhënien e provimit për noteri.</p>	<p>1.1. law on obligations and property law;</p> <p>1.2. family law and inheritance law;</p> <p>1.3. commerce law and labor law;</p> <p>1.4. civil procedure law;</p> <p>1.5. relevant laws and regulations on Notary Service and Cadaster.</p> <p>2. The examination program is an integral part of this Administrative Instruction (Annex 1).</p> <p>3. All laws amending and supplementing the laws on which the examination program is based under Annex 1 of this Administrative instruction, shall be part of the examination program.</p> <p>4. The written exam and oral exam shall be based on the relevant applicable legislation which covers the notary examination program.</p>	<p>1.1. zakon o obligacionim odnosima i zakon o imovini;</p> <p>1.2. zakon o porodici i zakon o nasleđivanju;</p> <p>1.3. trgovinsko pravo i radno pravo;</p> <p>1.4. zakon o civilnom postupku;</p> <p>1.5. relevantne zakone i propise o notarskoj službi i katastru.</p> <p>2. Program ispita je sastavni deo ovog Administrativnog uputstva (Aneks 1).</p> <p>3. Svi zakoni koji izmenjuju i dopunjuju zakone o kojima se ispitni program zasniva u skladu sa Aneksom 1 ovog Administrativnog uputstva, biće deo programa ispita.</p> <p>4. Pismeni ispit i usmeni ispit se zasnivaju na relevantnom važećem zakonodavstvu koje pokriva program notarskog ispita.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 11 Mënyra e mbajtjes së provimit</p> <p>1. Provimi i noterisë mbahet me shkrim dhe me gojë. Kandidati i cili nuk e kalon provimin me shkrim nuk ka të drejtë të vazhdojë më tutje në provimin me gojë.</p> <p>2. Provimi i noterisë organizohet, mbahet dhe përfundon duke pasur për bazë parimin e ligjshmërisë, transparencës dhe objektivitetit me qëllim që të garantohet një proces i drejt.</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Examination procedure</p> <p>1. The notary examination is organized in writing and orally. The candidate who does not pass the written examination shall not be eligible to take the oral examination.</p> <p>2. The notary examination is organized, held and completed on the basis of the principle of legality, transparency and objectivity in order to guarantee a fair process.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Postupak ispita</p> <p>1. Javnobeležnički ipit se organizuje pismeno i usmeno. Kandidat koji ne položi pismeni ispit ne može polagati usmeni ispit.</p> <p>2. Javnobeležnički ispit se organizuje, održava i završava na osnovu principa zakonitosti, transparentnosti i objektivnosti kako bi se garantovao pošten proces.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Provimi me shkrim</p> <p>1. Provimi me shkrim përbëhet nga një (1) detyrë. Përmes detyrës me shkrim kandidatit i vlerësohen njohurit profesionale për veprimet ligjore, përmbajtjen dhe formën e aktit noterial të përcaktuara me nenin 3, paragrafi 2 të Ligjit.</p> <p>2. Në provim me shkrim mund të jepet një detyrë për të gjithë kandidatët, të cilët në të njëjtën kohë i nënshtrohen pjesës së provimit me shkrim, por mund të caktohen edhe detyra të veçanta për më shumë kandidatë të një grupi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Written examination</p> <p>1. The written examination consists of one (1) task. Through the written task the candidate is assessed the professional knowledge on legal actions, content and form of a notary deed specified in article 3, paragraph 2 of the Law.</p> <p>2. In the written examination a task can be given to all candidates, who at the same time will take the written examination, but separate tasks could be given for more candidates of a group.</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Pismeni ispit</p> <p>1. Pismeni ispit se sastoji od jednog (1) zadatka. Kroz pisani zadatak kandidat se ocenjuje stručnim znanjem o pravnim radnjama, sadržaju i obliku notarskog akta iz člana 3. stav 2. Zakona.</p> <p>2. Na pismenom ispitu zadatak se može dati svim kandidatima, koji će istovremeno polagati pismeni ispit, ali se mogu dati posebni zadaci za više kandidata iz grupe.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 13 Përgatitja e detyrës me shkrim</p> <p>1.Komisioni, në përbërjen e tij të plotë, përpilon detyrën e provimit me shkrim.</p> <p>2.Anëtarët e Komisionit në procesin e përgatitjes së provimit, nënshkruajnë deklaratë të fshehtësisë në të cilën ata zotohen mos të zbulojnë ndonjë informatë lidhur me detyrat e provimit, dhe të pranojnë në tërësi rregullat dhe procedurat e sigurisë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 The preparation of written task</p> <p>1.The Commission, in its full composition, shall prepare the task in the written examination.</p> <p>2. In the course of preparing the examination, the members of the Commission shall sign a declaration of confidentiality whereby they are committed not to disclose any information related to the examination tasks, and to fully acknowledge the security rules and procedures.</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Priprema pisanog zadatka</p> <p>1. Komisija u punom sastavu priprema zadatak na pismenom ispitu.</p> <p>2. U toku pripreme za ispitivanje, članovi Komisije potpisuju izjavu o poverljivosti kojom se obavezuju da neće otkriti nikakve informacije u vezi sa ispitnim zadacima i da u potpunosti priznaju bezbednosna pravila i procedure.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Identifikimi i kandidatëve</p> <p>1.Kandidati që i nënshtrohet provimit duhet të kenë me vete një dokument identifikimi me fotografi.</p> <p>2.Detyrës së çdo kandidati i caktohet një shifër me elemente të ndryshme që do të përdoret gjatë provimit me shkrim. Shifra me elemente të ndryshme vendoset nga Sekretari i Komisionit dhe të njëjtat ruhen nga ai.</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Identification of candidates</p> <p>1. The candidate who takes the examination shall have an identification document with a photograph with him/her.</p> <p>2. The task of each candidate shall have a code with various elements that will be used during the written examination. The code with different elements is set by the Secretary of the Commission and is kept by him.</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Identifikacija kandidata</p> <p>1. Kandidat koji polaže ispit treba imati sa sobom identifikacioni dokument sa fotografijom.</p> <p>2.Zadatak svakog kandidata mora imati šifru sa različitim elementima koji će se koristiti tokom pismenog ispita. Brojka sa različitim elementima postavlja se od strane sekretara Komisije, a iste se čuvaju od njega.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 15 Procedura gjatë provimit me shkrim</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Procedure during written examination</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Postupak tokom pismenog ispita</p>
<p>1. Provimi me shkrim mbahet në të njëjtën kohë për të gjithë kandidatët.</p> <p>2. Në pjesën e provimit me shkrim merr pjesë Kryetari i Komisionit dhe Sekretari i Komisionit.</p> <p>3. Koha për kryerjen e detyrës me shkrim është katër (4) orë nga koha kur detyra i shpërndahet të gjithë kandidatëve dhe Kryetari e konstaton se nga ai moment fillon llogaritja e kohës.</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. Kandidati i cili e dorëzon provimin me shkrim duhet të dalë nga hapësira ku provimi mbahet.</p> <p>6. Gjatë kohëzgjatjes së provimit me shkrim kandidatit nuk i lejohet të kontaktojë me persona tjerë dhe nuk i lejohet të përdorë mjete elektronike.</p>	<p>1. The written examination shall be organized at the same time for all candidates.</p> <p>2. The written examination will be attended by the President of the Commission and the Secretary of the Commission.</p> <p>3. The time for completing the written task is four (4) hours from the time the task is distributed to all candidates and the President confirms that from that moment the time will be calculated.</p> <p>4. The candidate is obliged to submit the written task within the time prescribed for its completion. If ěithin this time the candidate does not submit the task or during the examination gives up from the completion of task, he/she will be considered to have failed the examination.</p> <p>5. The candidate who submits the written task shall leave the premises where the examination takes place.</p> <p>6. For the duration of the written examination the candidate is prohibited from contacting other persons and is not permitted to use electronic devices.</p>	<p>1. Pismeni ispit se organizuje istovremeno za sve kandidate.</p> <p>2. Pismenom ispitu prisustvuje predsednik Komisije i sekretar Komisije.</p> <p>3. Vreme za završetak pisanog zadatka je četiri (4) sata od trenutka podele zadatka svim kandidatima i predsednik potvrđuje da će se od tog trenutka vreme izračunati.</p> <p>4. Kandidat je dužan da dostavi pismeni zadatak u roku koji je propisan za njegovo izvršenje. Ako u tom roku kandidat ne podnese zadatak ili tokom ispita odustane od završetka zadatka, smatraće se da nije položio ispit.</p> <p>5. Kandidat koji podnese pismeni zadatak napustiće prostorije u kojima se vrši ispit.</p> <p>6. Za vreme trajanja pismenog ispita kandidatu je zabranjeno da kontaktira druga lica i nije mu dozvoljeno da koristi elektronske uređaje.</p>

<p>7. Me rastin e hartimit të detyrës me shkrim, kandidati mund ti merr dhe të shërbehet vetëm me tekstet e ligjeve në fuqi, por jo dhe me komentaret e ligjeve përkatëse.</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Monitorimi i sallës së provimit</p> <p>1. Staf i Departamentit të Profesioneve të Lira, monitoron sallat e provimit me qëllim të mbarëvajtjes së provimit dhe eliminimit e keqpërdorimeve eventuale nga ana e kandidatëve, ne rast nevojë do të angazhohet staf shtesë nga Ministria e Drejtësisë.</p> <p>2. Secili kandidat që zihet duke thyer rregullat e caktuara nga Komisioni për mbarëvajtjen e provimit, nga anëtarët e Komisionit urdhërohet të liroj sallën ku është duke u mbajtur provimi dhe ky kandidat konsiderohet se nuk e kalon provimin.</p>	<p>7. While working on the written task, the candidate may use only the texts of applicable laws, but not also the commentaries of the relevant laws.</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Monitoring of examination hall</p> <p>1. The staff of the department of free professions shall monitor the examination halls in order to ensure proper examination and eliminate possible misuse by candidates, If needed, additional staff from the Ministry of Justice shall be engaged.</p> <p>2. Each candidate who is caught breaking the rules set by the Commission for ensuring proper examination, shall be asked by the members of the Commission to leave the hall where examination took place and such candidate shall be considered to have failed the examination.</p>	<p>7. Dok radi na pisanom zadatku, kandidat može koristiti samo tekstove važećih zakona, ali ne i komentare relevantnih zakona.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Nadgledanje prostora za ispit</p> <p>1. Osoblje odeljenja za slobodna zanimanja će nadgledati ispitne dvorane kako bi se osiguralo pravilni ispit i eliminisala moguća zloupotreba od strane kandidata, u slučaju potrebe Ministarstvo pravde će angažovati dodatno osoblje.</p> <p>2. Svaki kandidat koji je uhvaćen kršeći pravila postavljena od strane Komisije za osiguravanje pravilnog ispita, od članova Komisije će se zatražiti da napuste dvoranu u kojoj je obavljen ispit, a za takvog kandidata će se smatrati da nije položio ispit.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Vlerësimi i provimit me shkrim</p> <p>1. Detyrat me shkrim pas përfundimit të provimit ruhen në Departamentin e Profesioneve të Lira.</p> <p>2. Detyrës së çdo kandidati i vendoset nga një shifër me elemente të ndryshme. Shifra e</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Assessment of written examination</p> <p>1. After the end of examination the written tasks shall be kept in the department of free professions.</p> <p>2. The task of each candidate shall be assigned a code with various elements. The</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Ocenjivanje pismenog ispita</p> <p>1. Po završetku ispita pisani zadaci čuvaju se u odeljenju za slobodna zanimanja.</p> <p>2. Zadatku svakog kandidata dodeljuje se šifra sa različitim elementima. Šifra koja se</p>

<p>vendosur në detyrë, pasi të vlerësohen nga Komisioni, duhet të përputhet me emrin e kandidatit në regjistrin e kandidatëve që kanë hy në provim.</p> <p>3. Pas përfundimit të pjesës së provimit me shkrim, Komisioni dhe Sekretari brenda dy (2) ditëve takohen dhe bëjnë vlerësimin e detyrave me shkrim.</p> <p>4. Vendimi për vlerësimin e rezultatit në provimin me shkrim miratohet nga Komisioni, me shumicë votash.</p> <p>5. Detyra me shkrim vlerësohet deri në 40 pikë maksimumi. Provimi me shkrim konsiderohet i kaluar nëse kandidatët arrin minimumin prej 25 pikëve.</p> <p>6. Provimi me shkrim vlerësohet me “kalon” ose “nuk kalon”.</p>	<p>code inserted in the task, after the assessment by the Commission, shall match the name of the candidate in the register of candidates who took the examination.</p> <p>3. After the end of written examination, the Commission and Secretary within two (2) days shall meet and assess the written tasks.</p> <p>4. The decision on the assessment of the results of written examination shall be approved by the Commission with a majority of votes.</p> <p>5. The written task can be assessed with a maximum 40 points. It shall be considered that written examination was passed if the candidate score at least 25 points.</p> <p>6. The written examination will be assessed as “passed” or “not passed”.</p>	<p>unosu u zadatak, nakon ocene Komisije, mora odgovarati imenu kandidata u registru kandidata koji su polagali ispit.</p> <p>3. Nakon završetka pismenog ispita, Komisija i Sekretar u roku od dva (2) dana sastaju se i ocenjuju pismene zadatke.</p> <p>4. Odluku o ocenjivanju rezultata pismenog ispita odobrava Komisija većinom glasova.</p> <p>5. Pisani zadatak se može oceniti sa najviše 40 bodova. Smatra se da je pismeni ispit položen ako kandidat postigne najmanje 25 bodova.</p> <p>6. Pismeni ispit će biti ocenjen kao “položen” ili “nije položen”.</p>
<p>Neni 18 Shpallja e rezultateve të provimit me shkrim</p>	<p>Article 18 Announcement of results of written examination</p>	<p>Član 18 Objavlivanje rezultata pismenog ispita</p>
<p>1. Komisioni në përbërjen e tij të plotë shpallë listën e kandidatëve që e kanë kaluar provimin me shkrim së paku pesë (5) ditë para datës së mbajtjes së provimit me gojë.</p>	<p>1. The Commission in its full composition shall announce the list of candidates who passed the written examination at least five (5) days before the oral examination is organized.</p>	<p>1. Komisija u punom sastavu objavljuje listu kandidata koji su položili pismeni ispit najmanje pet (5) dana pre organizovanja usmenog ispita.</p>

<p>2. Rezultatet e provimit me shkrim nga paragrafi 1 i këtij neni publikohen në faqen zyrtare të Ministrisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Organizimi i provimit me gojë</p> <p>1 Kandidati që kalon pjesën e provimit me shkrim ka të drejtë të hyjë në provim me gojë.</p> <p>2. Për kandidatët të cilët e kanë kaluar pjesën e provimit me shkrim Kryetari në bashkëpunim me Sekretarin e Komisionit, caktojnë vendin dhe kohën e mbajtjes së provimit me gojë.</p>	<p>2. The results of the written examination from paragraph 1 of this article shall be published in the official page of the Ministry.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Organization of oral examination</p> <p>1 The candidate who passed the written part of examination shall be eligible to take the oral examination.</p> <p>2. For the candidates who passed the written part of examination, the President in cooperation with the Secretary of the Commission shall set the place and time of oral examination.</p>	<p>2. Rezultati pismenog ispita iz stava 1. ovog člana objavljuju se na zvaničnoj stranici Ministarstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Organizovanje usmenog ispita</p> <p>1 Kandidat koji je položio pismeni deo ispita ima pravo da polaže usmeni ispit.</p> <p>2. Za kandidate koji su položili pismeni deo ispita, predsednik u saradnji sa sekretarom Komisije određuje mesto i vreme usmenog ispita.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 20 Procedura e provimit me gojë</p> <p>1. Pas komunikimit të rezultateve të provimit me shkrim, kandidatët vlerësohen me gojë në lëndët e parapara në nenin 8 të këtij Udhëzimi.</p> <p>2. Provimi me gojë është publik dhe mbahet para Komisionit në përbërjen e tij të plotë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Procedure of oral examination</p> <p>1. After the communication of results of written examination, the candidate shall be assessed orally in the subjects provided for in article 8 of this Administrative instruction.</p> <p>2. The oral examination is public and is organized before the Commission in its full composition.</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Postupak usmenog ispita</p> <p>1. Nakon dostavljanja rezultata pismenog ispita, kandidat se ocenjuje usmeno u predmetima predviđenim u članu 8 ovog Administrativnog uputstva.</p> <p>2. Usmeni ispit je javan i organizovan je pred Komisijom u punom sastavu.</p>

<p>3. 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>4. Nëse kandidati tërhiqet apo abstenon nga pjesa e provimit me gojë ose nuk paraqitet pa arsye në provim në kohën e caktuar, konsiderohet se ai nuk e kalon provimin.</p> <p>5. Përjashtimisht nga paragrafi 6 i këtij neni, për pamundësinë e pjesëmarrjes së ndonjë kandidati në provim me gojë, për rastet e arsyeshme të cilat i vlerëson Komisioni, provimi me shkrim i kandidatit mbetet i vlefshëm deri në afatin e provimit të radhës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 21 Vlerësimi i provimit me gojë</p> <p>1.Vlerësimi i lëndëve të provimit me gojë është si vijon</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.e drejta e detyrimeve dhe e drejta pronësore vlerësohet deri në 15 pikë;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2.e drejta familjare dhe e drejta trashëgimore vlerësohet deri në 15 pikë;</p>	<p>3. The Commission may ask the candidate to briefly explain his answers and to provide reasoning for them or to explain how the written task was solved.</p> <p>4. If the candidate withdraws or abstains from the oral part of examination or does not appear without justification in the oral examination at the specified time, he/she will be considered not to have passed the examination.</p> <p>5. Exceptionally from paragraph 6 of this article, when a candidate cannot participate in oral examination for justifiable reasons assessed by the Commission, the written examination of the candidate shall remain valid until the next term of examination.</p> <p style="text-align: center;">Article 21 Assessment of oral examination</p> <p>1.The assessment of subjects of oral examination is as follows</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.law on obligations and property law are assessed with up to 15 points;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. family law and inheritance law are assessed with up to 15 points;</p>	<p>3. Komisija može tražiti od kandidata da ukratko objasni svoje odgovore i da im da obrazloženje ili da objasni kako je pisani zadatak rešen.</p> <p>4. Ako se kandidat povuče ili se uzdrži od usmenog dela ispita ili se ne pojavi bez opravdanja na usmenom ispitu u određeno vreme, smatraće se da nije položio ispit.</p> <p>5. Izuzetno od stava 6 ovog člana, kada kandidat ne može učestvovati u usmenom ispitu iz opravdanih razloga koje je ocenila Komisija, pismeni ispit kandidata ostaje na snazi do narednog roka ispita.</p> <p style="text-align: center;">Član 21 Ocenjivanje usmenog ispita</p> <p>1. Ocenjivanje predmeta usmenih ispita je kako sledi:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. zakon o obligacionim odnosima i zakon o imovini ocenjuju se do 15 bodova;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Zakon o porodici i zakon o nasleđivanju ocenjuju se do 15 poena;</p>
---	--	--

<p>1.3. e drejta ekonomike dhe e drejta e punës vlerësohet deri në 10 pikë;</p> <p>1.4.e drejta e procedurës civile vlerësohet deri në 10 pikë;</p> <p>1.5.ligjet dhe rregulloret relevante për Shërbimin Noterial dhe për Kadastrin vlerësohen deri në 10 pikë.</p> <p>2.Provimi me gojë konsiderohet i kaluar nëse kandidati vlerësohet me rezultatet si në vijim:</p> <p>2.1. e drejta e detyrimeve dhe e drejta pronësore vlerësohet me minimum 8 pikë;</p> <p>2.2. e drejta familjare dhe e drejta trashëgimore vlerësohet me minimum 8 pikë;</p> <p>2.3. e drejta ekonomike dhe e drejta e punës vlerësohet me minimum 6 pikë;</p> <p>2.4.e drejta e procedurës civile vlerësohet vlerësohet me minimum 6 pikë</p>	<p>1.3. commercial law and labor law are assessed with up to 10 points;</p> <p>1.4. the civil procedure law is assessed with up to 10 points;</p> <p>1.5. relevant laws and regulations on notary service and cadaster are assessed with up to 10 points.</p> <p>2. Oral examination is considered passed if the candidate is assessed with the following results:</p> <p>2.1. law on obligations and property law are assessed with a minimum of 8 points;</p> <p>2.2. family law and inheritance law are assessed with a minimum of 8 points;</p> <p>2.3. commercial law and labor law are assessed with a minimum of 6 points;</p> <p>2.4 the civil procedure law is assessed with a minimum of 6 points;</p>	<p>1.3. trgovinsko pravo i radno pravo se ocenjuju do 10 bodova;</p> <p>1.4.zakon o civilnom postupku ocenuje se do 10 bodova;</p> <p>1.5.relevantni zakoni i propisi o notarskoj službi i katastru ocenjuju se do 10 bodova.</p> <p>2. Usmeni ispit se smatra položenim ako se kandidat oceni sa sledećim rezultatima:</p> <p>2.1. zakon o obligacionim odnosima i zakon o imovini ocenjuju se sa najmanje 8 bodova;</p> <p>2.2. zakon o porodici i zakon o nasleđivanju ocenjuju se sa najmanje 8 bodova;</p> <p>2.3. trgovinsko pravo i radno pravo ocenjuju se sa najmanje 6 bodova;</p> <p>2.4. zakon o civilnom postupku ocenuje se sa najmanje 6 bodova;</p>
--	--	---

<p>2.5.ligjet dhe rregulloret relevante për Shërbimin Noterial dhe për Kadastrin vlerësohen me minimum 6 pikë</p> <p>3.Provimi me gojë vlerësohet i kaluar nëse kandidati arrin minimumin prej 34 pikëve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 22 Rezultati përfundimtar</p> <p>1.Komisioni për provim në përbërjen e tij të plotë, pas përfundimit të provimit me gojë, përpilon listën përfundimtare të kandidatëve të cilët i janë nënshtruar provimit.</p> <p>2.Lista përfundimtare e kandidatëve nënshkruhet nga Kryetari i Komisionit pasi të përfundon provimi me gojë.</p> <p>3. Rezultati përfundimtar i një kandidati vlerësohet nga Komisioni bazuar në rezultatin e provimit me shkrim dhe me gojë deri në 100 pikë.</p> <p>4. Konsiderohet se kandidati me sukses e ka kaluar provimin nëse ka marrë si rezultat përfundimtar nga pjesa e provimit me shkrim dhe pjesa e provimit me gojë së paku 59 pikë.</p>	<p>2.5. relevant laws and regulations on notary service and cadaster are assessed with a minimum of 6 points</p> <p>3.The oral examination is considered passed if the candidate scores at least 34 points.</p> <p style="text-align: center;">Article 22 Final result</p> <p>1.After the end of oral examination, the examination Commission in its full composition shall draft a final list of candidates who took the examination.</p> <p>2.The final list of candidates is signed by the President of the Commission after the end of oral examination.</p> <p>3. The final result of a candidate is assessed by the Commission based on the result of written examination and oral examination with up to 100 points.</p> <p>4. It will be considered that the candidate successfully passed the examination if his/her final result from the written and oral part of examination is at least 59 points.</p>	<p>2.5. relevantni zakoni i propisi o notarskoj službi i katastru se ocenjuju sa najmanje 6 bodova</p> <p>3. Usmeni ispit se smatra položenim ako kandidat postigne najmanje 34 boda.</p> <p style="text-align: center;">Član 22 Završni rezultat</p> <p>1. Nakon završetka usmenog ispita, ispitna komisija u svom punom sastavu sastavlja konačnu listu kandidata koji su polagali ispit.</p> <p>2. Konačnu listu kandidata potpisuje predsednik Komisije nakon završetka usmenog ispita.</p> <p>3. Konačni rezultat kandidata ocenuje Komisija na osnovu rezultata pismenog ispita i usmenog ispita do 100 bodova.</p> <p>4. Smatra se da je kandidat uspešno položio ispit ako mu je konačni rezultat pismenog i usmenog dela ispita najmanje 59 bodova.</p>
--	---	--

<p>5. Suksesi i kandidatit vlerësohet me fjalët: “kalon” dhe “nuk kalon”.</p> <p>6. Komisioni për provim, pas shpalljes së rezultatit përfundimtar, i dorëzon raportin Ministrit. Ministria publikon rezultatet në faqen zyrtare të Ministrisë.</p>	<p>5. The candidate’s success will be assessed as “passed” or “not passed”.</p> <p>6. After the announcement of final result, the examination Commission shall submit the report to the Minister. The Ministry shall publish the results in the official page of the Ministry.</p>	<p>5. Uspeh kandidata će biti ocenjen kao “položen” ili “nije položen”.</p> <p>6. Nakon objavljivanja konačnog rezultata, komisija za ispitivanje dostavlja izveštaj ministru. Ministarstvo će objaviti rezultate na službenoj stranici Ministarstva.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23 Procesverbali</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 Record</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Zapisnik</p>
<p>1. Për çdo kandidat gjatë provimit duhet të mbahet procesverbal i veçantë.</p> <p>2. Në procesverbal përfshihen këto të dhëna:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. numri i procesverbalit dhe data;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. emrin, emrin e prindit, të kandidatit;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3 numri personal;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.4. data dhe vendi i lindjes së kandidatit;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.5. numri i vendimit me të cilin ju është lejuar hyrja në provim;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.6. numri se sa herë kandidati ka hyrë në provim;</p>	<p>1. For each candidate during the examination a separate record shall be kept.</p> <p>2. The record shall contain the following data:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. number of record and date;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. candidate’s name and parent’s name;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3 personal number;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.4. candidate’s date and place of birth;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.5. number of decision permitting him/her to take the examination;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.6. the number of times the candidate took the examination;</p>	<p>1. Za svakog kandidata tokom ispitivanja vodi se posebni zapisnik.</p> <p>2. Zapisnik sadrži sledeće podatke:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. broj zapisnika i datum;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. ime kandidata i ime roditelja;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3 lični broj;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.4. datum i mesto rođenja kandidata;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.5. broj odluke koja dozvoljava polaganje ispit;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.6. broj ispita koje je kandidat polagao;</p>

<p>2.7. datën dhe kohën kur është mbajtur pjesa e provimit me gojë;</p> <p>2.8. detyra për pjesën e provimit me shkrim që i janë dhënë kandidatit;</p> <p>2.9. vendimin e Komisionit për rrjedhën e pjesës së provimit me shkrim për kandidatin dhe vërejtjet lidhur me përgjigjet e dhëna;</p> <p>2.10. pyetjet e bëra kandidatit në pjesën e provimit me shkrim dhe me gojë;</p> <p>2.11. vendimin e Komisionit për rezultatit përfundimtar të provimit;</p> <p>2.12. pyetjet e bëra kandidatit në riprovim;</p> <p>2.13. vendimin e Komisionit për riprovim;</p> <p>2.14. vërejtjet e rëndësishme për rezultatet e pjesës së provimit me shkrim dhe me gojë;</p> <p>2.15. nënshkrimi i Kryetarit, anëtarëve dhe Sekretarit të Komisionit për provim.</p>	<p>2.7. date and time when the oral part of examination was organized;</p> <p>2.8. task for the written part of examination given to the candidate;</p> <p>2.9. the decision of the Commission on the course of the written part of examination for a candidate and remarks regarding the given answers;</p> <p>2.10. the questions put to the candidate in the written and oral part of examination;</p> <p>2.11. decision of the Commission on final result of examination;</p> <p>2.12. questions put to the candidate in reexamination;</p> <p>2.13. decision of Commission on reexamination;</p> <p>2.14. important remarks for the results of the written and oral part of examination;</p> <p>2.15. signature of the President, members and Secretary of the examination Commission.</p>	<p>2.7. datum i vreme održavanja usmenog dela ispita;</p> <p>2.8. zadatak za pismeni deo ispita koji se daje kandidatu;</p> <p>2.9. odluka Komisije o toku pisanog dela ispita za kandidata i primedbe na date odgovore;</p> <p>2.10. pitanja koja se postavljaju kandidatu u pismenom i usmenom delu ispita;</p> <p>2.11. odluka Komisije o konačnom rezultatu ispita;</p> <p>2.12. pitanja koja se postavljaju kandidatu tokom ispita;</p> <p>2.13. odluka Komisije o ispitu;</p> <p>2.14. važne napomene za rezultate pismenog i usmenog dela ispita;</p> <p>2.15. potpis predsednika, članova i sekretara ispitne komisije.</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 24 Mbrojtja e të drejtave të kandidatit</p>	<p align="center">Article 24 Protection of candidate's rights</p>	<p align="center">Član 24 Zaštita prava kandidata</p>
<p>1. Kandidati i cili konsideron se rezultati i tij përfundimtar apo rezultati nga njëra pjesë e provimit nuk është vlerësuar në mënyrë të drejtë mund të paraqes ankesë te Komisioni brenda tre (3) ditëve pas publikimit të rezultatit përfundimtar në faqen zyrtare të Ministrisë.</p> <p>2. Komisioni është i obliguar që në afat prej pesë (5) ditëve pas ditës së pranimit të ankesës të vendos për ankesën dhe të njofton kandidatin.</p> <p>3. Nëse e miraton ankesën, Komisioni mund të përsërisë provimin nga një apo më shumë lëndë apo të ndërroj vlerësimin e dhënë më parë apo suksesin e përgjithshëm të përcaktuar për kandidatin që ka paraqitur ankesë.</p> <p>4. Vendimi i Komisionit për provim është përfundimtar.</p>	<p>1. A candidate who considers that his/her final result or the result from one part of the examination was not fairly assessed may file a complaint to the Commission within three (3) days after the publication of the final result in the official page of the Ministry.</p> <p>2. The Commission is obliged within five (5) days after the receipt of complaint to decide on the complaint and notify the candidate.</p> <p>3. If the complaint is approved, the Commission may repeat the examination in one or more subjects or change the assessment made before or the overall result of the candidate who filed the complaint.</p> <p>4. The decision of the examination Commission is final.</p>	<p>1. Kandidat koji smatra da njegov / njen konačni rezultat ili rezultat iz jednog dela ispita nije bio pravično ocenjen, može podneti žalbu Komisiji u roku od tri (3) dana nakon objavljivanja konačnog rezultata na službenoj stranici Ministarstva.</p> <p>2. Komisija je dužna da u roku od pet (5) dana od dana prijema žalbe odluči o žalbi i obavesti kandidata.</p> <p>3. Ako je žalba odobrena, Komisija može ponoviti ispit iz jednog ili više predmeta ili promeniti ocenjivanje koja je napravljena pre ili ukupni rezultat kandidata koji je podneo žalbu.</p> <p>4. Odluka ispitne komisije je konačna.</p>

<p align="center">Neni 25 Certifikata për dhënien e provimit të noterisë</p>	<p align="center">Article 25 Certificate of notary examination</p>	<p align="center">Član 25 Potvrda o polaganju javnobeležničkog ispita</p>
<p>1. Brenda një muaji nga dita e dhënies së provimit, Ministria lëshon certifikatën për dhënien e provimit të noterisë.</p> <p>2. Certifikata për dhënien e provimit të noterisë nënshkruhet nga Ministri.</p> <p>3. Certifikata përmban:</p> <p> 3.1. logon e institucionit që lëshon certifikatën;</p> <p> 3.2. baza ligjore për lëshimin e certifikatës;</p> <p> 3.3. numrin dhe datën kur certifikata është lëshuar;</p> <p> 3.4. emri, emrin e prindit, mbiemrin dhe adresën e kandidatit;</p> <p> 3.5. data dhe vendi i lindjes;</p> <p> 3.6. data kur është dhënë provimi;</p> <p> 3.7. nënshkrimin e Ministrit;</p>	<p>1. Within a month from the day of examination, the Ministry shall issue the certificate of notary examination.</p> <p>2. The certificate for notary examination is signed by the Minister.</p> <p>3. The certificate shall contain:</p> <p> 3.1. the logo of the institution issuing the certificate;</p> <p> 3.2. legal grounds for issuing the certificate;</p> <p> 3.3. number and date when certificate was issued;</p> <p> 3.4. name, parent's name, surname and address of candidate;</p> <p> 3.5. date and place of birth;</p> <p> 3.6. date when examination was passed;</p> <p> 3.7. signature of the Minister;</p>	<p>1. U roku od mesec dana od dana polaganja ispita, Ministarstvo izdaje potvrdu o položenju notarskog ispita.</p> <p>2. Potvrdu za javnobeležnički ispit potpisuje ministar.</p> <p>3. Potvrda sadrži:</p> <p> 3.1. logo institucije koja izdaje potvrdu;</p> <p> 3.2. pravni osnov za izdavanje potvrde;</p> <p> 3.3. broj i datum izdavanja potvrde;</p> <p> 3.4. ime, ime roditelja, prezime i adresi kandidata;</p> <p> 3.5. Datum i mesto rođenja;</p> <p> 3.6. datum kada je ispit položen;</p> <p> 3.7. potpis Ministra;</p>

<p>3.8. Vulën zyrtare.</p> <p style="text-align: center;">Neni 26 Lëshimi i dublikatës në rast të humbjes së certifikatës</p> <p>1. Personi i cili humb certifikatën për dhënien e provimit mund të kërkojë nga Ministria lëshimin dublikatës të certifikatës së humbur.</p> <p>2. Personi i cili e bën kërkesën për dublikatën e certifikatës duhet t'ia bashkëngjet kërkesës:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. vërtetimin që shpall të pavlefshme certifikatën e humbur;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. fletëpagesën bankare në shumë prej 10 € në llogarinë e Thesarit të Kosovës.</p> <p>3. Nëse kandidatit i lëshohet certifikata që përmban gabime ai mund të kërkojë që certifikata ti lëshohet pa pagesë.</p>	<p>3.8. Official seal.</p> <p style="text-align: center;">Article 26 Issuance of duplicate in the event of loss of certificate</p> <p>1. A 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 requested the duplicate of the certificate shall attach:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. the certificate declaring the lost certificate invalid;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. bank payment order in the amount of 10 € to the account of Kosovo Treasury.</p> <p>3. If the candidate is issued the certificate containing errors he/she may request the issuance of certificate free of charge.</p>	<p>3.8. Službeni pečat.</p> <p style="text-align: center;">Član 26 Izdavanje duplikata u slučaju gubitka potvrde</p> <p>1. Lice koje izgubi potvrdu za polaganje ispita može zahtevati od Ministarstva izdavanje duplikata izgubljene potvrde.</p> <p>2. Lice koja je zahtevala duplikat potvrde treba da prilaže:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. potvrdu preko koje se proglašava izgubljena potvrda nevažećim;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. platni nalog banke u iznosu od 10 € na račun Trezora Kosova.</p> <p>3. Ako se kandidatu izdaje potvrda koja sadrži greške, kandidat može zatražiti izdavanje potvrde besplatno.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 27 Dispozita shfuqizuese</p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ nr. 7/2010 i datës 07.09.2010.</p> <p style="text-align: center;">Neni 28 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim hyn në fuqi 7 (shtatë) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Drejtësisë.</p> <p style="text-align: right;">Abelard Tahiri</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: right;">Ministër i Drejtësisë</p> <p style="text-align: right;">10.04.2019</p>	<p style="text-align: center;">Article 27 Repealing provisions</p> <p>Upon entry into force of this Administrative instruction, the Administrative instruction no. 7/2010 dated 07.09.2010, shall be repealed.</p> <p style="text-align: center;">Article 28 Entry into force</p> <p>This Administrative instruction shall enter into force 7 (seven) days after its signing by the Minister of the Ministry of Justice.</p> <p style="text-align: right;">Abelard Tahiri</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: right;">Minister of Justice</p> <p style="text-align: right;">10.04.2019</p>	<p style="text-align: center;">Član 27 Odredbe o ukidanju</p> <p>Nakon stupanja na snagu ovog Administrativnog uputstva, ukida se Administrativno uputstvo br. 7/2010 od 07.09.2010. Godine.</p> <p style="text-align: center;">Član 28 Stupanje u snagu</p> <p>Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu 7 (sedam) dana od dana potpisivanja od strane Ministra Ministarstva Pravde.</p> <p style="text-align: right;">Abelard Tahiri</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: right;">Ministar Pravde</p> <p style="text-align: right;">10.04.2019</p>
--	---	--

<p>SHTOJCA 1</p> <p>PROGRAMI PËR DHËNIEN E PROVIMIT PËR NOTERINË</p> <p>1.E drejta e detyrimeve</p> <p>Parimet themelore; lidhja e kontratës; të metat e vullnetit; afatet; përfaqësimi në përgjithësi pavlefshmëria e kontratës; zgjidhja e kontratës për shkak të mospërmbushjes; kushtet e përgjithshme të kontratës; përgjegjësia për dëmin nga sendi i rrezikshëm ose nga veprimtaria e rrezikshme kontratës; shpërblimi i dëmit material; pasurimi pa bazë; gjerimi i punëve të huaja pa porosi; e drejta në shpërblimin e dëmit; shuarja e detyrimeve; detyrimet monetare; kamata ;detyrimet alternative; detyrimet fakultative dhe kërkesat fakultative; detyrimet me disa debitorë ose kreditorë; ndërrimi i kreditorit ose i debitorit; kontrata për shitjen; kontrata për dhuratën; kontrata për huanë; kontrata per hua perdorjen; kontrata për qiranë; kontrata për veprën; e drejta e pengut; kontrata për ndërtimin; kontrata për transportin; kontrata për licencën; kontrata për depozitën; kontrata për magazinimin; kontrata për urdhërin; kontrata për komisionin; kontrata për përfaqësimin tregtar; kontrata për ndërmjetësim; kontrata për shpeditimin (dërgimi); kontrata për kontrollin e mallrave dhe të shërbimeve;</p>	<p>ANNEX 1</p> <p>NOTARY EXAMINATION PROGRAM</p> <p>1.Law of obligations</p> <p>Basic principles; concluding a contract; defective will; deadline; representation in general and the invalidity of contract; termination of contract owing to non-performance; general terms and conditions of contract, liability for damage from dangerous object or dangerous activities; reimbursement of material damage; unjust acquisition; management without mandate; right to reimbursement of damage; termination of obligation; pecuniary obligations; interest; alternative obligations; facultative obligations and facultative claims; obligations with multiple debtors or multiple creditors; change of creditor or debtor; sales contract; deed of gift; loan contract; loan for use contract; lease (rental) contract; contract for work; lien; building contract; contract of carriage; licence agreement; contract of deposit; contract of storage; contract of mandate; commission agency contract; commercial agency contract; brokerage contract; shipping contract; contract on control of goods and services; contract on organised travel (touristic arrangements); contract on lease of hotel capacity (allotment contract); insurance</p>	<p>PRILOG 1</p> <p>PROGRAM ZA POLAGANJE OTARSKOG ISPITA</p> <p>1.Zakon o obligacionim odnosima</p> <p>Osnovni principi; sklapanje ugovora; nedostaci volje; rokovi; opšte zastupanje; ništavost ugovora; raskid ugovora zbog neispunjenja; opšti uslovi ugovora, odgovornost za štetu od opasne stvari ili od opasne ugovorne aktivnosti; naknada materijalne štete; obogaćivanje bez osnovu; poslovodstvo tuđih poslova bez naloga; pravo na naknadu štete; prestanak obaveza; monetarne obaveze; kamata; alternativne obaveze; opcione obaveze i neobvezne zahteve; fakultativne obaveze i fakultativna potraživanja; obaveze sa više dužnika ili poverilaca; promena poverilaca ili dužnika; ugovor o prodaji; ugovor o poklonu; ugovor o zajmu; ugovor o korišćenju zajma; ugovor o zakupu; ugovor o delu; pravo o zalogu; ugovor o izgradnji; ugovor o prevozu; ugovor o licenci; ugovor o depozitu; ugovor o skladištenju; ugovor o nalogu; ugovor o komisiji; ugovor o trgovinskom zastupanju; ugovor o posredovanju; ugovor o špediciji (isporuka); ugovor o kontroli robe i usluga; ugovor o organizaciji putovanja (turistički aranžman); ugovor o angažovanju ugostiteljskih kapaciteta (ugovor o</p>
---	---	---

<p>kontrata për organizimin e udhëtimit (aranzhmanet turistike); kontrata për angazhimin e kapaciteteve të hotelierisë (kontrata për alotmanin); kontrata për sigurimin; kontrata për ortakërinë; kontrata për dorëzimin; kontrata për dërgimin (asignacioni); ujdia.</p> <p>1. E drejta familjare dhe e drejta trashëgimore</p> <p>Fejesa dhe martesë; kushtet për martesë; ndalesat dhe pengesat martesore; të drejtat dhe detyrimet e bashkëshortëve; marrëdhëniet pasurore të bashkëshortëve; shuarja e martesës; marrëdhëniet pasurore pas shkurorëzimit; marrëdhëniet ndërmjet prindërve dhe fëmijëve; marrëdhëniet pasurore të anëtarëve të bashkësisë familjare.</p> <p>2.1. E drejta trashëgimore</p> <p>Barazia në trashëgimi; Bazat për thirrjen në trashëgimi; trashëgimia me ligj; zvogëlimi i disponimit me testament dhe kthimi i dhurimit për shkak të cënimit të pjesës së domosdoshme; transaksionet ndërmjet të gjallëve (inter vivos); trashëgimia me testament legu; revokimi i testamentit; padenjësia; shkaqet e përjashtimit; hapja e trashëgimit; heqja dorë nga trashëgimi; ndarja e trashëgimit.</p>	<p>contract; contract of partnership; surety contract; transfer order (assignment); settlement.</p> <p>2. Family law and inheritance law</p> <p>Engagement and marriage; marriage requirements; marriage prohibitions and bans; rights and obligations of spouses; property relations of spouses; breach of marriage; property relations after divorce; relations between parents and children; property relations of members of the family community.</p> <p>2.1. Inheritance law</p> <p>Equality in inheritance; grounds for inheritance; inheritance based on legal succession; decreasing testamentary dispositions and returning of gifts due to infringement of the compulsory share; transactions inter vivos in view of succession; testamentary inheritance legacy; revocation of the will; unworthiness; the reasons of exclusion; opening of an inheritance; renouncement to inheritance; division of inheritance.</p>	<p>alotmanu); ugovor o angazhovanju ugostiteljskih kapaciteta (ugovor za alotmanu); ugovor o osiguranju; ugovor o partnerstvo; ugovor o jemstvu; ugovor za isporuku (asignacija); nagodba</p> <p>2. Porodično pravo i nasledno pravo</p> <p>Veridba i brak; uslovi za brak; bračne zabrane i prepreke; prava i obaveze supružnika; imovinski odnosi supružnika; prestanak braka; imovinski odnosi nakon razvoda; odnosi između roditelja i dece; imovinski odnosi članova porodične zajednice.</p> <p>2.1. Nasledno pravo</p> <p>Ravnopravnost u nasleđivanju; Osnova za pozivanje na nasleđe; nasledstvo po zakonu; smanjenje raspolaganja testamentom i vraćanje donacije zbog kršenja suštinskog dela; transakcije između živih (inter vivos); nasleđe sa testamentom legu; opoziv testamenta; nedostojnost; uzroci isključenja; otvaranje nasleđa; odricanje od nasleđivanja; podela nasledstva.</p>
---	---	--

<p>3.E drejta ekonomike dhe e drejta e punës</p> <p>Regjistri i shoqërive tregtare dhe natyra e regjistrimit; detyrimi për regjistrim, përfaqësuesi i autorizuar; regjistrimi fillestar i shoqërive tregtare; biznesi individual; ortakëria e përgjithshme; ortakëria e kufizuar; shoqëria me përgjegjësi të kufizuar; bashkëpronësia dhe bartja e aksioneve; shpërbërja e shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar dhe vendimi për iniciimin e procedurës së falimentimit; shoqëria aksionare; aksionet dhe letrat me vlerë; shpërbërja e shoqërisë aksionare dhe vendimi për iniciimin e procedurës së falimentimit; detyrimi për besnikëri, konflikti i interesit dhe paditë për ortakëri dhe korporata.</p> <p>3.1.E drejta e punës</p> <p>Themelimi i marrëdhënies së punës; mbrojtja dhe siguria në punë; ndërprerja e marrëdhënies së punës; procedurat për realizimin e të drejtave nga marrëdhënia e punës.</p>	<p>3. Commercial law and labor law</p> <p>Registry of business organizations and nature of registration; mandatory registration, authorized representative; initial registration of business organizations; individual business; general partnership; limited partnership; limited liability company; co-ownership and transfer of shares; dissolution of a limited liability company and decision to initiate the bankruptcy procedure; joint stock company; shares and other securities; dissolution of a joint stock company and decision to initiate bankruptcy procedure; duty of loyalty, conflict of interest and lawsuits against partnerships and corporations.</p> <p>3.1. Labour law</p> <p>Establishing employment relationship; occupational protection and safety; termination of employment relationship; procedures for the exercise of rights deriving from employment relationship.</p>	<p>3.Privredno pravo i radno pravo</p> <p>Registar privrednih društava i priroda registracije; obaveza registracije, ovlašćeni predstavnik; početna registracija privrednih društava; individualni biznis; opšte partnerstvo; ograničeno partnerstvo; društvo sa ograničenom odgovornošću; zajedničko vlasništvo i prenos akcija; raspuštanje društva sa ograničenom odgovornošću i odluka o pokretanju stečajnog postupka; akcionarsko društvo; akcije i hartije od vrednosti; raspuštanje akcionarskog društva i odluku o pokretanju stečajnog postupka; obaveza za lojalnost, sukob interesa i tužbe za partnerstva i korporacije.</p> <p>3.1.Radno pravo</p> <p>Uspostavljanje radnog odnosa; zaštita i sigurnost na radu; prestanak radnog odnosa; procedure za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.</p>
--	---	---

<p>4.E drejta e procedurës civile</p> <p>Dispozitat e përgjithshme; Rregullimi i marrëdhënieve pasurore.</p> <p>5.Ligjet dhe rregulloret relevante për Shërbimin Noterial dhe për Kadastrin</p> <p>Dispozitat themelore; territori dhe selia zyrtare e noterëve; dokumentet noteriale; përpunimi i akteve noteriale; procesverbalet noteriale; konfirmimi i fakteve, vërtetimi i dokumenteve, pranimi i deklaratave nën betim; pranimi i dokumenteve, parasë, letrave me vlerë dhe të sendeve të çmueshme me qëllim të ruajtjes dhe të dorëzimit; arkivat, librat noteriale dhe lëshimi i ekstrakteve dhe kopjeve të dokumenteve origjinale; oda dhe organet e saj; përgjegjësia disiplinore e noterëve; mbikëqyrja në ushtrimin e shërbimit noterial dhe përgjegjësia disiplinore e noterëve.</p> <p>5.1. Kadastrin</p> <p>Agjencia Kadastrale e Kosovës; kadastrin; rindërtimi i kadastrit dhe i RDPP-së. Burimet juridike për programin për dhënie e provimit për noterinë është legjislacioni përkatës në fuqi duke përfshirë edhe plotësim ndryshimet.</p>	<p>4. Civil procedure law</p> <p>General provisions; regulation of property relations.</p> <p>5. Relevant laws and regulations for Notary Service and Cadastre</p> <p>Basic provisions; territory and official seat of notaries; notarized deeds; processing of notarized deeds; notary minutes; confirmation of facts, certification of documents, receipt of documents, cash, securities, and valuables for safekeeping and submission; archives, notarial books and issuance of extracts and copies of original deeds; the chamber and its bodies; disciplinary liability of notaries; supervision of exercise of notary services and disciplinary liability of notaries.</p> <p>5.1. Cadastre</p> <p>Kosovo Cadastral Agency; cadastre; reconstruction of cadaster and IPRR. The relevant legislation in force including amendments and supplements are the legal resources for the notary examination program.</p>	<p>4.Gradansko procesno pravo</p> <p>Opšte odredbe; Regulisanje imovinskih odnosa.</p> <p>5.Relevantni zakoni i propisi za notarsku službu i katastar</p> <p>Osnovne odredbe; teritorija i zvanično sedište notara; notarski dokumenti; obrada notarskih akata; notarski zapisnici; potvrđivanje činjenica, potvrda dokumenata, prijem izjava pod zakletvom; prijem dokumenata, novca, hartija od vrednosti i dragocenih predmeta radi čuvanja i isporuke; arhive, notarske knjige i izdavanje izvoda i kopija originalnih dokumenata; komora i njeni organi; disciplinska odgovornost notara; nadzor u vršenju notarske službe i disciplinska odgovornost notara.</p> <p>5.1. Katastar</p> <p>Katastarska agencija Kosova; katastar; rekonstrukcija katastra i RPNI-a. Pravni izvori o programu za polaganje notarskog ispita je relevantno zakonodavstvo na snazi, uključujući i izmene i dopune.</p>
--	--	--