



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

Ministria e Drejtësisë – Ministarstvo Pravde – Ministry of Justice

01 Nr. UA-152-709/09
Prishtinë, me 16/06/2009

Në Bazë të Nenit 93 pika 4, e Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/19, neni 1, pika 1.3 (d), siç është plotësuar dhe ndryshuar me Rregulloren nr. 2005/53 – Shtojca XV pika (V) dhe të nenit 6 të Ligjit për noterinë Nr. 3/L-010, Ministria e Ministrisë së Drejtësisë, nxjerr:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV PËR PROGRAMIN DHE MËNYRËN E DHËNIES
SË PROVIMIT TË NOTERISË**

Fushëveprimi

Neni 1

Me këtë Udhëzim Administrativ përcaktohet programi i provimit të noterisë, themelimi dhe puna e Komisionit për dhënie e provimit të noterisë, përmbajtja e procesverbalit për rrjedhën e punës së Komisionit gjatë pyetjes së kandidatëve për noter, lëshimi i certifikatës për dhënie e provimit të noterisë, mënyra e mbajtjes së evidencës për personat të cilët e kanë paraqitur, e kanë dhënë provimin e noterisë si dhe të drejtat e kandidatit për ankim përkitazi me punën e Komisionit.

Përkufizimet

Neni 2

Për qëllim të këtij Udhëzimi Administrativ, termet e mëposhtme kanë këto domethënie:

- 1 “Komision” nënkupton Komisionin për pyetjen e kandidatëve për provimin e noterisë,
- 2 “Komisioni special” nënkupton komisionin ad hoc për të emëruar nga Ministri i Drejtësisë, në bashkëpunim me USAIDI-in dhe SDC-en Zvicerane, për testimin e të gjithë kandidatëve të paraqitur për trajnim,
- 3 “Program” nënkupton programin për dhënie e provimit të noterisë,
- 4 “Ministria” nënkupton Ministrinë e Drejtësisë,
- 5 “Ministër” nënkupton Ministrin e Ministrisë së Drejtësisë,
- 6 “Provim “ nënkupton Provimin e noterisë.

Lëndët e provimit

Neni 3

Programi i provimit të noterisë përmban lëndët e parapara me nenin 7 të Ligjit të noterisë, materien, burimet juridike dhe literaturën për secilën lëndë.

Kushtet për paraqitje të provimit të noterit

Neni 4

1. Çdo person i cili i plotëson kushtet për ushtrimin e profesionit të noterit nga neni 4 i ligjit të Noterisë, mund të parashtrijë kërkesën për të iu nënshtruar provimit të noterisë, në Ministrinë e Drejtësisë të Republikës së Kosovës.
2. Për këtë qëllim, Ministria e Drejtësisë publikon njoftimin me shkrim në mjetet e informimit, në të dy gjuhët zyrtare, në mënyrë që t'i mbledh kërkesat e kandidatëve të interesuar për dhënie të provimit të noterit.
3. Pas marrjes së kërkesave të kandidatëve, Ministria i shqyrton të gjitha kërkesat e parashtruara për të vërtetuar nëse kandidatët e paraqitur i plotësojnë kushtet për t'u nënshtruar provimit për noter dhe pas shqyrtimit të kërkesave të parashtruara për secilin kandidat lëshohet vendimi me shkrim në bazë të cilit kandidatit i lejohej apo nuk i lejohej dalja para Komisionit pyetës për dhënie të provimit të noterisë, secili kandidat veç e veç informohet me shkrim me përmbajtjen e vendimit, në kohën e duhur.

Kushtet për nënshtrim të provimit të noterit

Neni 5

1. Për fazën e periudhës kalimtare, provimit të noterit mund t'i nënshtrohen kandidatët të cilët kanë përvojë pune 4 vite në lëmin juridike.
2. Pas kalimit të periudhës kalimtare, provimit të noterit mund t'i nënshtrohen dhe kandidatët të cilët, bazuar në nenin 5 pika 4 e Ligjit për noterinë, kanë punuar 3 vite si ndihmës në zyrën e noterit.

Vijimi i kursit trajnues

Neni 6

1. Ministria e Drejtësisë, si organ kompetent për organizimin e provimit të noterisë, organizon trajnimin e parë për kandidatët të cilët dëshirojnë t'i nënshtrohen dhënies së provimit të noterisë.
2. Trajnimi organizohet për 200 kandidatë. Po që së për trajnim paraqitën më shumë se 200 kandidatë, atëherë Komisioni special i emëruar nga Ministria e Ministrisë së Drejtësisë në bashkëpunim me USAIDI-in dhe SDC-en Zvicerane, do të organizojë testimin e të gjithë kandidatëve, në atë rast prej të gjithë kandidatëve të paraqitur do të përzgjidhen kandidatët më të mirë, e cila përzgjedhje bazohet në rezultatet e testit dhe në strukturën komunale (prej cilës komunë janë kandidatët).
3. Kusht për t'u nënshtruar provimit të noterisë është vijimi i trajnimit, i cili do të mbahet në përdhën 10 mujore, nga 4 ditë në muaj.

4. Kandidati i cili nuk merr pjesë në më shumë se tri sesione të trajnimit, humbë të drejtën për t'iu nënshtruar provimit të noterisë.

Provimi i noterisë

Neni 7

Provimi noterisë jepet me shkrim dhe me gojë. Përmbajtja e provimit me shkrim dhe me gojë duhet të jetë në përputhshmëri me programin e kursit trajnues për përgatitjen e kandidatëve për provim të noterisë.

Lënda e pjesës së provimit me shkrim

Neni 8

1. Provimi me shkrim përbëhet nga tri detyra të cilat punohen duhet të zgjidhen brenda 4 orëve. Me anë të detyrave me shkrim kandidatët provohen nëse janë në gjendje të përpilojnë shkresa (dokumente) noteriale nga këto lëmi:
 - E drejta e detyrimeve dhe e drejta pronësore ,
 - E drejta familjare dhe e drejta trashëgimore ;
 - E drejta ekonomike ;
 - E drejta e procedurës civile ;
2. Detyrën me shkrim dhe lëmin nga e cila do punohet detyra me shkrim e cakton Komisioni në përbërje të plotë

Lëndët në pjesën e provimit me gojë

Neni 9

1. Provimi me gojë mbahet brenda një dite të cilën e cakton kryetari i Komisionit, nga lëndët :
 - E drejta e detyrimeve dhe e drejta pronësore ,
 - E drejta familjare dhe e drejta trashëgimore ;
 - E drejta ekonomike ;
 - E drejta e procedurës civile ;
 - Shërbimi i noterisë dhe
 - Shërbimi për kadastrën.

Komisioni i provimit për noter

Neni 10

1. Provimi i noterisë jepet para Komisionit provues të cilin e formon Ministri i Drejtësisë. Komisioni përbëhet nga kryetari dhe 6 anëtarët e komisionit.
2. Komisioni emërohet nga radhët e juristëve të diplomuar të cilët e kanë të dhënë provimin e jurisprudencës dhe të cilët janë dëshmuar me punën e vetë si ekspertë të drejtësisë dhe nga radhët e profesorëve të Fakultetit juridik, të cilët me punën e tyre në shkencë dhe në organet e jurisprudencës janë dëshmuar si ekspert të dalluar .

3. Në periudhën kalimtare në Komision provues mund të emërohet edhe anëtari i odës së noterisë nga ndonjë shtet fqinjë.
4. Pas periudhës kalimtare, komisioni provues do të përbëhet nga 4 noter, 1 gjyqtar, 1 profesor i drejtësisë dhe 1 avokat i Odës së Avokatëve të cilin e cakton Oda. Mandati i tyre është 3 vjet, me mundësi që pas skadimit të mandatit, gjysma e anëtarëve të rizgjedhën edhe për një mandat.
5. Kryetarit të Komisionit dhe anëtarëve u caktohen zëvendësit e tyre.

Emërimi i komisionit provues

Neni 11

1. Me vendim për emërimin e Komisionit caktohet se cilat lëndë do të pyet kryetari i Komisionit e cilat anëtarët e Komisionit, përkatësisht zëvendësit e tyre.
2. Me të njëjtin vendim emërohet dhe sekretari i Komisionit nga radhët e zyrtarëve të Ministrisë së Drejtësisë.
3. Anëtarëve të Komisionit dhe sekretarit për punë në Komision u takon kompensimi, lartësinë e të cilit e cakton Ministri i Drejtësisë.

Plani dhe afatet për dhënien e provimit të noterisë

Neni 12

Planin dhe terminin për nënshtrimin në pjesën e provimit me shkrim dhe me gojë të noterisë e cakton kryetari i Komisionit.

Njoftimi për afatin e dhënies së provimit

Neni 13

Kandidatit të cilit i është lejuar nënshtrimi në provim të noterisë duhet që të informohet 30 ditë para datës se caktuar për mbajtjen e pjesës së provimit me shkrim. Me kërkesën kandidatit ky afat mund të jetë edhe me shkurt.

Procedura në pjesën e provimit me shkrim

Neni 14

1. Në fillim të pjesës me shkrim të provimit anëtari pyetës i Komisionit pyet lëndën e cila jepet me shkrim. Sekretari i Komisionit konstaton identitetin e kandidatëve, pastaj kandidatëve u dorëzohet detyra dhe njoftohen me dispozitat e ligjore në fuqi, të cilat duhet t'i respektojnë gjatë kohës së zgjedhjes me shkrim të detyrës.
2. Provimi me shkrim punohet në letër të pajisur me kod, për shkak të ruajtjes së anonimitetit. Kodin e cakton Ministria, i cili zbulohet para shpalljes së rezultateve të provimit me shkrim.

3. Gjatë kohës së provimit me shkrim kandidatit nuk i lejohet të kontaktojë me persona tjerë, ta përdorë telefonin mobil dhe ta braktisë hapësirën në të cilin mbahet provimi me shkrim, me përjashtim të rasteve të arsyeshme.
4. Me rastin e hartimit të detyrës me shkrim, kandidati mund të shërbehet vetëm me tekstet e dispozitave ligjore, pa komente .
5. Nëse ndonjëri nga kandidatët gjatë provimit me shkrim shërbehet me ndonjë mjet të pa lejueshëm, do të përjashtohet nga provimi me shkrim dhe do të konsiderohet së nuk e ka dhënë provimin.

Kohëzgjatja e provimit me shkrim

Neni 15

1. Koha për hartimin e detyrës me shkrim zgjatë 4 orë, prej kohës së dorëzimit të detyrës.
2. Kandidati detyrohet ta dorëzojë detyrën dhe punimin me shkrim brenda kohës së parashikuar për hartimin e saj. Nëse brenda kësaj kohe kandidati nuk e dorëzon detyrën dhe punimin ose gjatë kohës së provimit heq dorë nga hartimi i detyrës, konsiderohet se **nuk e ka dhënë provimin**.
3. Koha e dorëzimit të punimit me shkrim do të shënohet në kopertinën e punimit.
4. Kandidati i cili e dorëzon punimin me shkrim detyrohet që ta lëshojë hapësirën ku mbahet provimi.

Vlerësimi i provimit me shkrim

Neni 16

1. Pas kontrollimit të punimeve me shkrim nga ana e anëtarëve të Komisionit, të cilët pyesin lëndën nga e cila jepet pjesa me shkrim e provimit, Ministria e cakton vendin dhe kohën e mbajtjes së takimit të Komisionit për shqyrtimin dhe vlerësimin e punimeve me shkrim.
2. Vendimin për vlerësimin e suksesit të arritur në punimin me shkrim e miraton Komisioni, me shumicë votash, pas marrjes së mendimit nga anëtarët e Komisionit të cilët i kanë kontrolluar punimet me shkrim.
3. Punimi me shkrim vlerësohet me **“kalon”** ose **“nuk kalon”**.

Shpallja e rezultateve të provimit me shkrim

Neni 17

1. Pas përfundimit të pjesës së provimit me shkrim, Ministria në bashkëpunim me kryetarin e Komisionit cakton vendin dhe kohën e mbajtjes së provimit me gojë.
2. Para se të fillojë provimi me gojë, kryetari i Komisionit në përbërje të plotë të Komisionit, kandidatëve ua komunikon rezultatin e pjesës së provimit me shkrim.

Kushti për nënshtrim të provimit me gojë

Neni 18

1. Kandidatët të cilët nuk **kanë kaluar pjesën me shkrim prej dy detyrave**, do të konsiderohet së **nuk e kanë kaluar provimin** dhe atyre nuk u lejohet nënshtrimi në provim me gojë.
2. Kandidati i cili i nënshtrohet pjesës me gojë të provimit por që nuk e ka dhënë pjesën me shkrim nga njëra prej detyrave, nuk mund t'i nënshtrohet pjesës së provimit me gojë në lëmin që nuk e ka kaluar pjesën me shkrim të provimit.

Provimi me gojë

Neni 19

1. Kandidatit të cilit i vlerësohen dy nga detyrat me shkrim me **“kalon”**, i nënshtrohet i pjesës me gojë të provimit.
2. Kandidati i cili i nënshtrohet pjesës me gojë të provimit, e të cilit njëra nga detyrat i vlerësohet me **“nuk kalon”**, nuk mund t'i nënshtrohet pjesës së provimit me gojë në lëmin që nuk e ka kaluar pjesën me shkrim të provimit.

Rrjedha e provimit me gojë

Neni 20

1. Nëse kandidati në pjesën e provimit me gojë heqë dorë nga provimi ose nuk paraqitet në provim në afatin e caktuar, konsiderohet se **nuk e ka dhënë provimin**.
2. Pas komunikimit të rezultatit të punimeve me shkrim, kandidatët pyeten me gojë nga lëndët e caktuara sipas radhës që e cakton kryetari i Komisionit. Provimi me gojë është publik dhe mbahet para Komisionit provues në përbërje të plotë.
3. Kryetari dhe anëtarët e Komisionit, gjatë provimit, kandidatit mund t'i shtrojnë pyetje edhe nga lëndët ku nuk janë pyetës.
4. Anëtari i Komisionit i cili pyet lëndën nga e cila jepet pjesa me shkrim e provimit, para se ta fillojë provimin me gojë, mund të kërkojë nga kandidati që shkurtimisht t'i shpjegojë zgjidhjet e veta, t'i arsyetojë ose ta sqarojë shtjellimin e detyrës.
5. Me qëllim të sigurimit të rendit, Komisioni mund të kufizojë numrin e personave të cilët dëshirojnë të jenë prezent gjatë provimit publik.

Suksesi përfundimtar

Neni 21

1. Pas përfundimit të provimit me gojë, Komisioni në përbërje të plotë, me shumicë votash, nxjerr vendimin për suksesin e kandidatëve. Suksesin e kandidatit Komisioni e vlerëson sipas rezultatit që ka treguar ai në pjesën me shkrim dhe me gojë të provimit dhe vlerësohet me **“ka kaluar”**, ose **“nuk ka kaluar”**.

2. Kandidati i cili tregon nivel të lartë të diturisë në provim me shkrim dhe me gojë nga të gjitha lëndët vlerësohet me **“ka dhënë provimin me sukses të dalluar”**.
3. Rezultatit e suksesit në provim e kumton publikisht kryetari i Komisionit.
4. Pas përfundimit të provimit me gojë, Komisioni ia dërgon raportin Ministrit.

Mbetja e kandidatit në riprovim

Neni 22

1. Nëse Komisioni pyetës vlerëson se kandidati nuk ka treguar sukses të kënaqshëm në **një lëndë, do të vendos që sërish të pyetet (riprovohet) nga e njëjta lëndë.**
2. Afati për paraqitjen e riprovimit nuk mund të jetë më i shkurtër se 1 e as më i gjatë se 4 muaj nga data kur kandidati ka mbetur në riprovim.
3. Nëse kandidati nuk paraqitet në kohën e caktuar për riprovim ose nuk tregon sukses të kënaqshëm në riprovim, konsiderohet se **nuk e ka dhënë provimin.**
4. Kandidatët që mbesin në riprovim nga lënda që jepet edhe me shkrim, e të cilët më parë e kanë kaluar pjesën me shkrim të provimit, me rastin e riprovimit nuk do t'i nënshtrohen sërish pjesës me shkrim të provimit.

Shtyrja e provimit të filluar të noterisë

Neni 23

1. Provimi i filluar mund të shtyhet nëse kandidati sëmuret, përjeton ndonjë aksident, ka rast vdekje në familje ose për ndonjë arsye të ngjashme, për shkak të cilës nuk mund ta vazhdojë provimin.
2. Për shtyrjen e provimit të filluar, vendos kryetari i Komisionit në bashkërendim me anëtarët e Komisionit, duke u bazuar në dëshmitë që do t'i prezantojë kandidati.
3. Afati brenda të cilit kandidati duhet të parashtrojë kërkesë për provimin më parë të shtyrë nuk mund të jetë më i gjatë se 2 muaj nga data e shtyrjes së provimit.
4. Nëse kandidati nuk paraqitet në kohën e caktuar për ta vazhduar provimin e shtyrë, konsiderohet se **nuk e ka dhënë provimin.**

Nënshtrimi i sërishëm i kandidatit në riprovim

Neni 24

1. Kandidati i cili nuk e ka dhënë provimin, mund ta përsëris kërkesën për provim brenda afatit i cili nuk mund të jetë më i shkurtër se 4 muaj.
2. Kandidati i cili nuk kalon provimin për të dytën herë, mund ta përsëris kërkesën për provim brenda afatit i cili nuk mund të jetë më i shkurtër se 12 muaj.

Mbrojtja e të drejtave të kandidatit

Neni 25

1. Kandidati i cili konsideron se sukcesi i tij i përgjithshëm ose sukcesi nga njëra lëndë nuk i është vlerësuar drejt, ka të drejtë t'i parashtrijë ankesë Komisionit brenda tri ditëve të punës nga dita e komunikimit të rezultateve.
2. Komisioni është i detyruar që brenda afatit prej pesë ditëve të punës ta shqyrtojë ankesën e parashtruar, për çka duhet ta njoftojë kandidatin.
3. Nëse ankesa e kandidatit aprovohet, Komisioni duhet ta përsëris provimin.

Procesverbali

Neni 26

1. Gjatë provimit mbahet procesverbali i veçantë dhe procesverbali shtojcë për provim me shkrim për çdo kandidat.
2. Në procesverbal shënohen:
 - nr. i procesverbalit (nr. i lëndës) dhe data,
 - emri dhe mbiemri i kandidatit,
 - Institucioni, organizata ku punon kandidati,
 - numri dhe data e aktvendimit për lejimin e nënshtrimit në provim,
 - sa herë kandidati i është nënshtruar provimit,
 - data dhe ora e mbajtjes së pjesës me shkrim dhe me gojë të provimit,
 - detyrat për pjesën me shkrim që i janë shtruar kandidatit,
 - konstatimi i Komisionit për epilogun e provimit me shkrim për kandidatin dhe vërejtjet përkitazi me punimin e shtjelluar,
 - pyetjet që i janë shtruar kandidatit në pjesën e provimit me shkrim dhe me gojë,
 - vendimi i Komisionit lidhur me rezultatin e tërësishëm të provimit me shkrim dhe me gojë,
 - vërejtjet që janë me rëndësi për rezultatin e provimit me gojë dhe me shkrim,
 - nënshkrimet e kryetarit, anëtarëve dhe të sekretarit të Komisionit,Procesverbalit i bashkëngjiten detyrat e shtjelluara me shkrim të kandidatit.

Evidenca -baza e të dhënave

Neni 27

1. Ministria mban me shkrim dhe në formë elektronike evidencën - bazën e të dhënave për kandidatët që kanë paraqitur provimin dhe për kandidatët që kanë dhënë provimin.
2. Kjo evidencë mbahet në librin që mund të shfrytëzohet për një apo më shumë vite kalendarike.
3. Evidenca mbahet posaçërisht për secilin vit kalendarik dhe mbyllet në ditën e fundit të punës së vitit përkatës. Në fund të viti kalendarik, evidencën e vërteton Ministri i Drejtësisë.
4. Evidenca përmban të dhëna për kandidatin si në vijim:
 - numrin e lëndës dhe datën e regjistrimit,

- emrin dhe mbiemrin dhe vendin prej nga është kandidati,
- datëlindjen dhe vendlindjen e kandidatit,
- emërtimin e universitetit dhe datën e diplomimit,
- datën e dhënies së provimit dhe suksesin e arritur në provim dhe vërejtjet.

Certifikata për provimin e dhënë të noterisë

Neni 28

1. Ministria brenda afatit prej 3 muajsh nga dita e dhënies së provimit lëshon certifikatën për provimin e dhënë.
2. Certifikatën për provimin e dhënë të noterisë e nënshkruan Ministri.
3. Me kërkesë të kandidatit pas përfundimit të provimit mund të lëshohet vërtetimi i përkohshëm për dhënien e provimit të cilin e nënshkruan sekretari i Komisionit.
4. Certifikata përmban:
 - Logon e organit i cili lëshon certifikatën,
 - numrin dhe datën e lëshimit të certifikatës,
 - emrin, mbiemrin dhe vendbanimin e kandidatit,
 - datëlindjen, vendin e lindjes dhe komunën e lindjes,
 - emërtimin e universitetit dhe datën e diplomimit,
 - datën e dhënies së provimit dhe suksesin,
 - emrin e Komisionit para të cilit kandidati ka dhënë provimin,
 - bazën juridike për lëshimin e certifikatës,
 - nënshkrimin e Ministrit dhe
 - vulën zyrtare.

Lëshimi i certifikatës së humbur-dublikata

Neni 29

1. Personit i cili ka humbur certifikatën për dhënien e provimit mund të kërkojë nga Ministria që t'i lëshohet dublikata e certifikatës së humbur.
2. Personi i cili kërkon lëshimin e dublikatës së certifikatës, kërkesës duhet t'ia bashkangjes:
 - vërtetimin që ka shpallur të pa vlefshme certifikatën e humbur dhe
 - fletëpagesën e bërë në bankë në shumë prej 10€ në llogari të Thesarit të Kosovës.

Programi i provimit të noterisë

Neni 30

Programi për dhënien e provimit është si vijon:

E DREJTA E DETYRIMEVE DHE E DREJTA PRONËSORE

I. Parimet e marrëdhënieve të detyrimeve:

Marrëdhëniet e detyrimeve;

1. Pjesëmarrësit në marrëdhëniet e detyrimeve;
2. Autonomia e vullnetit;
3. Ndërgjegjshmëria dhe ndershmëria;
4. Detyra e përmbushjes së detyrimit (pacta sun servanta);
5. Kujdesi i duhur në përmbushjen e marrëdhënieve të detyrimeve;
6. Ndalimi i keqpërdorimit të së drejtës;
7. Ndalimi i shkaktimit të dëmit konsumatorit.

II. Krijimi i detyrimeve:

1. Kontrata;
2. Nocioni i kontratës;
3. Kushtet e përgjithshme të lidhjes së kontratës;
4. Aftësia për të kontraktuar. Pajtimi i vullnetit;
5. Kontratat e negociuara jashtë lokaleve afariste;
6. Kontratat distancore;
7. Kushtet e përgjithshme të kontratave formularë - Objekti i kontratës.
8. Të metat e vullnetit;
9. Forma e kontratës;
10. Avansi dhe Pendesa. Përfaqësimi;
11. Llojet e përfaqësimit;
12. Interpretimi i kontratës;
13. Pavlefshmëria e kontratës;
14. Kontratat nule dhe kontratat e rrëxueshme (nuliteti absolut dhe relativ);
15. Pavlefshmëria e kushteve të përgjithshme të kontratave;
16. Kontratat e dyanshme detyruese;
17. Përgjegjësia për të metat materiale të përmbushjes së detyrimit;
18. Përgjegjësia për të metat juridike (evikcioni) të përmbushjes së pretimeve kontraktuese;
19. Kundërshtimi i mospërmbushjes së kontratës;
20. Zgjidhja e kontratës për shkak të mospërmbushjes;
21. E drejta e revokimit dhe e kthimit te kontratat konsumuese;
22. Zgjidhja e kontratës për shkak të rrethanave të ndryshuara (Clausula Rebus Sic Stantibus).
23. Pamundësia e përmbushjes;
24. Kontrata në dobi të personit të tretë.

III. Shkaktimi i dëmit:

1. Nocioni;
2. Bazat e përgjegjësisë;
3. Përgjegjësia në bazë të fajësisë;

4. Përgjegjësia objektive;
5. Përgjegjësia për tjetrin;
6. Përgjegjësia e shkaktuar nga sendi i rrezikshëm ose nga veprimtaria e rrezikshme;
7. Përgjegjësia për dëmin e shkaktuar nga kafshët. Përgjegjësia e shkaktuar nga ndërtime. Përgjegjësia për automjetet motorike;
8. Përgjegjësia nga të metat e produkteve;
9. Përgjegjësia për reklamë mashtruese;
10. Rastet e veçanta të përgjegjësive: për shkak të akteve terroriste; për shkak të refuzimit të dhënies së ndihmës së domosdoshme, për shkak të cenimit të detyrimit të lidhjes së kontratës;
11. Kompensimi i dëmit material;
12. Vëllimi i shpërblimit të dëmit;
13. Kompensimi i dëmit material në rast të vdekjes, lëndimit trupor dhe shkatërrimit të shëndetit;
14. Kompensimi i dëmit jo material;
15. Format e s Kompensimi jo material;
16. Përgjegjësia e dëmit të shkaktuar nga disa persona.

IV. Pasurimi pa bazë:

V. Gjëruesi i punëve të huaja pa autorizim:

1. Nocioni;
2. Detyrimet dhe të drejtat e drejtuesit të punëve;
3. Kryerja e punëve të huaja kundër ndalesës, kryerja e padrejtë e punëve;
4. Lejimi i punëve të kryera pa autorizim.

V. Shprehja e njëanshme e vullnetit

VI. Letrat me vlerë:

1. Nocioni;
2. Realizimi i të drejtës nga letrat me vlerë;
3. Bartja e të drejtës nga letrat me vlerë;
4. Ndryshimet nga letrat me vlerë;
5. Përmbushja e detyrimit nga letrat me vlerë;
6. Letrat legjitimuese dhe shenjat.

VII. Efektet e detyrimeve:

1. Te drejtat e kreditorit dhe detyrimet e debitorit;
2. Dënimi kontraktues. Kamatëvonesa;
3. Kundërshtimi i veprimeve juridike të debitorit;

VIII. Shuarja e detyrimeve:

1. Përmbushja - kush mund ta bëjë përmbushjen, kujt mund t'i behët përmbushja;
2. Përmbushja me subrogim – kujt i bëhet përmbushja, lënda e përmbushjes, llogaritja e përmbushjes, koha e përmbushjes, vendi i përmbushjes;
3. Vonesa e debitorit, vonesa e kreditorit;
4. Depozitimi dhe shitja e sendeve që janë objekt i borxhit;
5. Kompensimi, falja e borxhit, përtëritja (novacioni), konfondimi (konfusio), kalimi i kohës dhe denoncimi, vdekja.

IX. Parashkrimi:

1. Nocioni;
2. Afati i parashkrimit;
3. Llojet e afateve;
4. Ndalja e parashkrimit;
5. Ndërprerja e parashkrimit.

X. Llojet e ndryshme të detyrimeve:

1. Detyrimi në para;
2. Detyrimi me disa objekte;
3. Detyrimet solidare;
4. Detyrimet e papjesëtueshme dhe të pjesëtueshme.

XI. Cedimi i kontratës:

1. Ndërrimi i debitorit ose i kreditorit;
2. Marrja përsipër e borxhit;
3. Hyrja në borxh.

Disa lloje të kontratave:

1. Kontrata e shitjes;
2. Rastet e shitjes me ujdi (favore) të posaçme (shitja me të drejtën e parablerjes, blerja në provë, shitja sipas mostrës ose modelit, shitja me specifikim, shitja me rezervimin e të drejtës së pronësisë së sendit të shitur;
3. Kontrata për dhurimin;
4. Urdhri i shitjes;
5. Kontrata e huas;
6. Kontrata për dorëzani;
7. Kontrata për veprën;
8. Kontrata për qira;
9. Huapërdorja;
10. Kontrata për veprën;
11. Kontrata për ortaki;
12. Kontrata për mbajtjen e përhjetshme.

E DREJTA SENDORE

I. Parimet themelore me të cilat karakterizohen të drejtat sendore:

1. Parimi i absolutitetit;
2. Parimi i numrit të përkufizuar të drejtave sendore;
3. Parimi i publicitetit;
4. Parimi i (specificitetit) caktueshmërisë së të drejtave sendore.

II. Sendet:

1. Kushtet që diçka të ketë kuptimin e sendit;
2. Ndarja e sendeve, me rëndësi për të drejtën civile;
3. Frutat.

III. Posedimi (Possesio):

1. Kuptimi dhe rëndësia e posedimit;
2. Objekti i posedimit;
3. Ndarjet e posedimit varësisht nga lloji (i ligjshëm dhe jo i ligjshëm; në mirëbesim dhe keqbesim; i drejtë dhe me të meta, posedimi i pavarur (autonom) dhe bashkë-posedimi; posedimi i drejtpërdrejtë dhe i tërthortë);
4. Pozita juridike e poseduesit në mirëbesim dhe keqbesim;
5. Fitimi dhe humbja e posedimit;
6. Mbrojtja gjyqësore e posedimit;
7. Specifikat e procedurës në kontestet për pengim posedimi;
8. Masat e përkohshme në kontestet për pengim posedimi;
9. Vetëmbrojtja.

IV. Pronësia:

1. Kuptimi dhe përmbajtja e të drejtës së pronësisë;
2. Subjektet e të drejtës së pronësisë;
3. Të drejtat e tjera të pronarit të objektit banesor të ndërtuar në bazë të ligjit në pronën shoqërore;
4. Bashkëpronësia, prona e përbashkët dhe pronësia në etazhe;
5. Fitimi i të drejtës së pronësisë (sipas ligjit, me punë juridike, me trashëgim dhe me vendim të organit shtetëror);
6. Mënyra origjinere (okupimi, thesari, komasacioni, sipas lejes administrative, nga jopronari, parashkrimi fitues, krijimi i sendit të ri, konfiskimi, nacionalizimi shpronësimi, ndërtimi në tokë të huaj);
7. Mënyra derivative (baza juridike dhe mënyra e fitimit);
8. Llojet e padisë për mbrojtjen e të drejtës së pronësisë (Actio reivindicatio, Actio publiciana dhe Actio negatoria);
9. Humbja e të drejtës së pronësisë.

V. E drejta e përparësisë së blerjes – kuptimi dhe rastet.

VI. E drejta e servitutit:

1. Servitutet personale (kuptimi, llojet dhe përkufizimi në kohë);
2. Servitutet reale - kuptimi dhe ndarjet e tyre varësisht nga përmbajtja dhe vëllimi;
3. Mënyra e fitimit të drejtës së servituteve (me punë juridike, sipas vendimit të organit shtetëror, në bazë të posedimit);
4. Humbja e të drejtës së servituteve;
5. Llojet e padisë nga praktika gjyqësore përkritazi fitimin, humbjen dhe vërtetimin e ekzistimit të së drejtës së servitutit.

VII. E drejta e pengut:

1. Objekti i pengut;
2. Llojet e pengut (standard, posedimor ose peng i blerjes);
3. Krijimi dhe vendosja e pengut;
4. Marrëveshja e pengut;
5. Të drejtat dhe detyrimet e palëve në lidhje me kolateralin;
6. Kur përfundon pengu,
7. Marrja e kolateralit nga pengmarrësi në rast mospërbushjeje nëpërmjet të gjykatës.

VIII. Hipoteka:

1. Objekti i hipotekës;
2. Kërkesat e siguruara me hipotekë;
3. Shuarja e hipotekës;
4. Ekzekutimi i kolateralit të hipotekës nëpërmjet të gjykatës (procedura

Burimet juridike:

Rreg. e UNMIK-ut nr. 2001 mbi Kornizën Kushtetuese për Vetëqeverisje të Përkohshme në Kosovë;

Rreg. e UNMIK-ut nr. 1999/10 për shfuqizimin e legjislacionit diskriminues lidhur me kufizimin e qarkullimit të pasurisë së paluajtshme në Kosovë;

Rreg. e UNMIK-ut nr. 1999/25 dhe nr. 2000/59 për ligjin në fuqi në Kosovë;

Ligji për marrëdhëniet e detyrimeve, tetor 1978;

Ligji për detyrimet - Rreg. e UNMIK-ut nr. 2004/45, i miratuar në parim më 28.07.2004, i pashpallur, në procedurë për miratim;

Ligji për hipotekat – Rreg. e UNMIK-ut nr. 2002/21;

Ligji për pengun - Rreg. e UNMIK-ut 2001/5;

Ligji për themelimin e zyrës së regjistrimit të pengut – Rreg. e UNMIK-ut nr. 2001/32;

Ligji për krijimin e regjistrave për të drejtën e pronës, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2002/22;

Ligji për të drejtën e autorit dhe të drejtat e afërta, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2006/46;

Ligji për kadastër – Rreg. e UNMIK-ut nr. 2004/4, ndryshimet 2007/32;

Ligji për lojërat e fatit, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2005/5;

Ligji për patentim – Rreg. e UNMIK-ut nr. 2004/56, ndryshimet 2007/10;
Ligji për transportin rrugor, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2004/1, ndryshimet 2007/35;
Ligji për rrugët, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2003/11, ndryshimet 02/L-121 i pashpallur.

E DREJTA FAMILJARE DHE TRASHEGIMORE

I. Afërsia gjinore:

1. Llojet e gjinisë;
2. Llogaritja e gjinisë.

II. Fejesa:

1. E drejta dhe përgjegjësia për dëmshpërblim për heqje dorë nga fejesa,
2. Fati i dhuratave të këmbyera në rast të prishjes së fejesës.

III. E drejta martesore:

1. Kushtet për lidhjen dhe vlefshmërinë e martesës;
2. Ndalesat dhe pengesat martesore;
3. Vendi dhe procedura e lidhjes së martesës zyrtare;
4. Kushtet për lidhjen e martesës religjioze dhe regjistrimi i saj;
5. Kushtet për lidhjen e martesës së shtetasve të huaj sipas LFK-së, dhe shtetasve kosovarë në botën e jashtme;
6. Mënyrat e shuarjes së martesës;
7. Martesat absolute nule;
8. Martesat relative nule;
9. E drejta në padi për anulimin e martesës;
10. Pasojat e anulimit të martesës;
11. Shkaqet e shkurorëzimit;
12. E drejta në padi për shkurorëzim;
13. Mundësia e vazhdimit të procedurës nga trashëgimtarët;
14. Shkurorëzimi me marrëveshje;
15. Pasojat e anulimit dhe shkurorëzimit të martesës, veçmas për ushqim;
16. Specifikat e procedurës në kontestet martesore;
17. Pasuria e veçantë e bashkëshortëve;
18. Pasuria e përbashkët, mënyra e disponimit dhe qeverisjes, si dhe ndarja e pasurisë së përbashkët.

IV. Bashkësia jashtëmartesore: Efektet juridike të bashkësisë jashtëmartesore

V. Marrëdhëniet mes prindërve dhe fëmijëve:

1. Prezumimet e atësisë martesore;
2. Kundërshtimi i atësisë martesore;
3. Kundërshtimi i atësisë jashtëmartesore;
4. E drejta prindërore, privimi dhe zgjatja e kujdesit prindëror.

VI. Adoptimi (birësimi):

1. Kushtet ligjore për adoptim përkitazi me adoptuesit dhe të adoptuarit;
2. Autoritetet kompetente për vendosje dhe procedura për adoptim;
3. Të drejtat dhe detyrimet mes adoptuesit dhe të adoptuarit;
4. Shuarja – anulimi i adoptimit dhe pasojat.

VII. Kujdestaria:

1. Llojet e kujdestarisë, varësisht nga subjektet nën kujdes dhe qëllimi i kujdesit, (kujdestaria ndaj personave të mitur, personave të rritur pa aftësi për të vepruar dhe kujdestaria për raste të veçanta).

VIII. Detyrimi ligjor për ushqim:

1. Mes bashkëshortëve;
2. Mes prindërve dhe fëmijëve;
3. Forma e ushqimit, varësisht nga personi që gëzon këtë të drejtë;
4. Caktimi i lartësisë së detyrimit për ushqim ligjor;
5. Kompetenca lëndore dhe vendore e gjykatave për vendosje lidhur me ushqimin.

IX. Marrëdhëniet pasurore të anëtarëve të bashkësisë familjare:

1. Administrimi i pasurisë (veçmas asaj të paluajtshme, regjistrimi në regjistrin e të drejtave të pronës së paluajtshme);
2. Marrëveshjet kontraktuese mes anëtarëve lidhur me pasurinë e përbashkët.

X. Mbrojtja kundër dhunës në familje:

1. Dhuna në familje sipas Rregullores së UNMIK-ut 2003/12;
2. Masat mbrojtëse;
3. Llojet e urdhrave për mbrojtje nga dhuna në familje;
4. Organet kompetente për lëshimin e urdhrave;
5. Pasojat e shkeljes së urdhrave.

E DREJTA TRASHËGIMORE

Institutet e përgjithshme:

1. Trashëgimia, nocioni dhe prezumimet e trashëgimit;
2. Objekti i trashëgimit;
3. Fitimi i trashëgimit;
4. Koha dhe vendi i hapjes së trashëgimit;
5. Barazia në trashëgimi;
6. Marrëveshjet për trashëgiminë e ardhshme;
7. Zotësia për të trashëguar;
8. Bazat e thirrjes në trashëgimi;
9. Nocioni i trashëgimtarit;
10. Dallimi në mes të trashëgimtarit dhe suksesorit të vetëm;
11. Trashëgimia ligjore në përgjithësi;
12. Disponimet në rast vdekje.

Trashëgimia në bazë të ligjit:

1. **Rrethi i trashëgimtarëve**
2. Radhët e trashëgimisë;
3. Raporti në mes të radhëve të trashëgimisë;
4. E drejta e përfaqësimit;
5. E drejta e rritjes dhe e zvogëlimit të pjesës trashëgimore;
6. Pozita trashëgimtare e fëmijëve, trajtimi i barabartë i fëmijëve të trashëgimlënësit;
7. Shtimi i pjesës trashëgimore të fëmijëve;
8. E drejta e trashëgimit të adoptuarit dhe adoptuesit;
9. Të drejtat e bashkëshortit;
10. Kur bashkëshorti nuk ka të drejt për të trashëguar;
11. E drejta e trashëgimit të bashkëshortit jashtëmartesor;
12. Trashëgimia e domosdoshme;
13. Pjesa e domosdoshme dhe disponibile e pasurisë trashëgimore;
14. Llogaritja e pasurisë së domosdoshme;
15. Pasuria që veçohet nga pasuria trashëgimore;
16. Zvogëlimi i disponimit me testament;
17. Llogaritja e dhurimeve dhe legeve në pjesën trashëgimore;

Transaksionet juridiko-trashëgimore:

1. Cedimi dhe ndarja e pasurisë në përgjithësi;
2. Kushtet për vlefshmërinë e cedimit;
3. Objekti i cedimit dhe pjesëtimit;
4. Përjashtimi i pasurisë së ceduar nga pasuria trashëgimore;
5. Kur konsiderohet pjesa e ceduar si dhurime;
6. Ruajtja e së drejtës me rastin e cedimit dhe pjesëtimit;
7. Të drejtat e bashkëshortit të ceduesit;
8. Borxhet e ceduesit;
9. Shuarja e kontratës;
10. Të drejtat e trashëgimtarëve pas shuarjes së kontratës;

Trashëgimia në bazë të testamentit:

1. Nocioni i testamentit;
2. Kushtet e përgjithshme për vlefshmërinë e testamentit;
3. Forma;
4. Llojet e testamentit;
5. Dëshmitarët testamentar;
6. Përmbajtja e testamentit;
7. Legu;
8. Ekzekutimi i testamentit;
9. Revokimi i testamentit.

Padenjësia dhe përjashtimi i trashëgimtarëve të domosdoshëm

Kreditorët e trashëgimlënësit :

1. Përgjegjësia e trashëgimtarëve dhe legatarëve për borxhet e trashëgimlënësit.

Kalimi i pasurisë trashëgimore te trashëgimtarët:

1. Hapja e trashëgimisë;
2. Heqja dorë nga trashëgimia;
3. Ndarja e pasurisë trashëgimore.

Burimet juridike:

- *Ligji për trashëgiminë, Rreg. nr. 2005/7, 04.02. 2005,*
- *Ligi për procedurën jashtëkontestimore “Gazeta Zyrtare e KSAK”. 42/86*
- *Literatura: E drejta trashëgimore, libri universitar sipas zgjedhjes.*

E DREJTA EKONOMIKE

I. Shoqëritë tregtare:

1.Përkufizimi i shoqërive tregtare

Llojet e shoqërive tregtare;

- a. Biznesi individual,
- b. Shoqëria kolektive,
- c. Shoqëria komandime,
- d. Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar,
- e. Shoqëria aksionare.

1. Administrimi i shoqërive tregtare;
2. Ndarja dhe bashkimi i shoqërive me përgjegjësi të kufizuar dhe shoqërive aksionare;
3. Shpërbërja dhe likuidimi i shoqërive tregtare;
4. Mënyra e themelimit, organizimit dhe autorizimet e Zyrës për regjistrimin e shoqërive tregtare.

II. Ndërmarrjet publike, ndërmarrjet shoqërore dhe procesi i privatizimit:

1. Privatizimi i ndërmarrjeve shoqërore me “spin-off” të rregullt;
2. Privatizimi i ndërmarrjeve shoqërore me “spin-off” special;
3. Inkorporimi dhe rregullimi korporativ i ndërmarrjeve publike;
4. Likuidimi i ndërmarrjeve shoqërore;
5. Riorganizimi i ndërmarrjeve shoqërore;
6. Procedura pranë Dhomës së Posaçme të Gjykatës Supreme për çështje të Agjencisë Kosovare të Mirëbesimit.

III. Falimentimi, likuidimi dhe riorganizimi i personave juridikë:

1. Fillimi i procedurës së falimentimit;
2. Administratori dhe Bordi i kreditorëve;
3. Pasuria e falimentimit;
4. Likuidimi;
5. Riorganizimi.

IV. Punët bankare dhe siguruese:

1. Kushtet dhe procedurat për licencimin e institucioneve financiare dhe siguruese;
2. Forma dhe struktura korporative e bankave dhe institucioneve financiare;
3. Forma dhe struktura korporative e ndërmarrjeve siguruese;
4. Kompetencat dhe instrumentet e Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës për rregullimin e sektorit të bankave dhe të sigurimeve;
5. Transaksionet e pagesave;
 - a. Urdhërpagesa,
 - b. Transferi i kredisë dhe i debitit,
 - c. Përgjegjësia juridike e bankave,
 - d. Letrat me vlerë,
 - e. Kontratat për depozitën e të hollave,
 - f. Kontrata për akreditivin.
6. Kontrata për sigurimin.

IV. Konkurrenca në treg:

1. Marrëveshjet e ndaluara dhe përjashtimet;
2. Marrëveshjet vertikale;
3. Keqpërdorimi i pozitës dominuese;
4. Praktikant e ndaluara;
5. Sanksionet juridike.

V. Investimet e huaja:

1. Garancitë themelore për investimet e huaja;
2. Shpronësimi dhe kompensimi;
3. Zgjidhja e kontesteve lidhur me investimet e huaja;
4. Marrëveshjet bilaterale për investime.

VI. Koncesionet:

1. Nocioni dhe format e koncesionit;
2. Paraseleksionimi i ofertuesve;
3. Kërkesa për propozime;
4. Negociatat për lidhjen e kontratës së koncesionit
5. Kontrata e koncesionit

VII. Pronësia intelektuale industriale:

1. Nocioni i patentës
 - 1.1 Shpikjet e patentueshme;
 - 1.2 Procedura e patentimit;
 - 1.3 Efektet e patentimit;
 - 1.4 Licencat e patentimit;

2. Nocioni i disejnit industrial
 - 2.1 Mbrojtja e disejnit;
 - 2.2 Të drejtat e disejnit;
 - 2.3 Proceduarat për regjistrimin e disejnit.
-
3. Nocioni i markës tregtare
 - 3.1 Regjistrimi i markës tregtare;
 - 3.2 Të drejtat nga marka tregtare;
 - 3.3 Licenca e markës tregtare.

VIII. Kontratat komerciale/tregtare:

1. Kontrata për shitjen;
2. Kontrata për licencën;
3. Kontrata për depozitën;
4. Kontrata për magazinimin;
5. Kontrata për urdhrin;
6. Kontrata për komisionin;
7. Kontrata për agjencinë tregtare;
8. Kontrata për ndërmjetësimin;
9. Kontrata për dërgimin;
10. Kontrata për “tregti komisionere”;
11. Kontrata për “franshizë”;
12. Kontrata për “lizing”;
13. Kontrata për bartjen e “know-how”;
14. Kontrata për menaxhment dhe konsulentë.

IX. Zgjidhja jashtëgjyqësore dhe kontestet ekonomike:

1. Arbitrazhi:
- 1.1. Gjykata e arbitrazhit;
- 1.2. Marrëveshja e arbitrazhit;
- 1.3. Procedura e arbitrazhit;
- 1.4. Mjetet juridike kundër vendimeve të arbitrazhit;
- 1.5. Njohja dhe ekzekutimi i vendimeve të huaja të arbitrazhit.

Literatura:

Rregullorja e UNMIK-ut Nr. 2001/6 –Shoqëritë tregtare
Rregullorja e UNMIK-ut mbi organizimin e biznesit Nr. 2000/8
Tekstet universitare sipas zgjedhjes.

E DREJTA E PROCEDURËS CIVILE

Procedura kontestimore:

I. Parimet e procedurës kontestimore:

1. Parimi i disponibilitetit dhe oficalitetit (ex officio);
2. Parimi i dëgjimit të dyanshëm të palëve (kontradiktor);
3. Parimi i udhëzimit të palës , parimi i ekonomicitetit të procedurës;
4. Parimi shkresor dhe verbal;
5. Parimi i publicitetit.

II. Kompetenca e gjykatës:

1. Kompetenca lëndore, vendore (e përgjithshme dhe të veçanta), dhe funksionale në procedurën kontestimore.

III. Kompetenca e gjykatave në kontestet me element ndërkombëtar

IV. Objektiviteti i gjyqtarit, përjashtimi i gjyqtarit nga gjykimi:

1. Arsytet dhe procedura e përjashtimit.

V. Palët në procedurën kontestimore dhe përfaqësuesit e tyre:

1. Nocioni i palës. Zotësia për të qenë palë;
2. Zotësia procedurale;
3. Legjitimimi real dhe procedural;
4. Përfaqësuesi ligjor i palës;
5. Përfaqësuesi i përkohshëm dhe rëndësia e tij procedurale juridike në procedurën kontestimore;
6. Përfaqësimi me prokurë;
7. Forma dhe përmbajtja e prokurës;
8. Pasojat e përfaqësimit nga personi i paautorizuar.

VI. Gjuha në procedurë

VII. Parashtrësit:

1. Dërgimi i shkresave;
2. Mënyra e dërgimit;
3. Rëndësia procedurale;
4. Dërgimi i rregullt;
5. Dërgimi në rastet e veçanta (ndërrimi i adresës, përfaqësuesi për pranimin e shkresave, dërgimi i shkresave nga vet pala).

VIII. Padia:

1. Nocioni dhe përmbajtja e padisë;
2. Kërkesëpadia dhe elementet të cilat ndikojnë në identitetin e kërkesëpadisë;
3. Efekti juridik, material dhe procedural i dorëzimit të padisë gjykatës;
4. Dërgimi i padisë të paditurit;
5. Ndryshimi i padisë, llojet, kushtet dhe efekti;
6. Pjesëmarrja e personave të tretë në procesin kontestimor;
7. Ndërhyrësi;
8. Nocioni dhe llojet;
9. Kushtet për ndërhyrje të ndërhyrësit në procesin kontestimor;
10. Veprimet të cilat mund t'i ndërmarr ndërhyrësi lidhur me kërkesëpadinë;
11. Llojet e padive;
12. Kundërpadia, kushtet për paraqitje të kundërpadisë dhe procedura;
13. Paraqitja e padisë gjykatës, t'i ndërmarrë ndërhyrësi;
14. Efekti i aktgjykimit ndaj ndërhyrësit (ndërhyrësi kryesor);
15. Bashkëndërgjyqësia – nocioni dhe llojet;
16. Emërimi i paraardhësit juridik;
17. Njoftimi i personit të tretë për procesin gjyqësor.

IX. Rrjedha e procedurës pranë gjykatës së shkallës së parë:

1. Përgatitja e shqyrtimit kryesor;
2. Shqyrtimi paraprak i padisë;
3. Dërgimi i padisë për përgjigje;
4. Përgjigja në padi;
5. Seanca përgatitore;
6. Ndërmjetësimi dhe pajtimi gjyqësor;
7. Përfundimi meritor i procedurës kontestimore gjatë seancës përgatitore së seancës kryesore;
8. Mungesa e të paditurit nga seanca përgatitore ose seancës së parë për shqyrtimin kryesor;
9. Aktgjykimi për shkak të mungesës;
10. Pohimi i kërkesëpadisë;
11. Kontestimi i kërkesëpadisë;
12. Kundërshtimet materiale dhe procedurale dhe kundërshtimi për kompensimin e kërkesave;
13. Seanca për shqyrtimin kryesor;
14. Kushtet për mbajtjen e seancës për shqyrtimin kryesor, hapja e seancës, rrjedha dhe përfundimi;
15. Çështja paraprake, nocioni dhe mënyra e zgjidhjes;
16. Ndërprerja e gjykimit;
17. Ndërprerja e procedurës, efekti dhe vazhdimi i procedurës.

X. Seancat,

1. Nocioni dhe llojet;
2. Afatet, nocioni, llojet dhe llogaritja;
3. Kthimi në gjendjen e mëparshme, kushtet dhe efekti.

XI. Të provuarit.

1. Nocioni;
2. Objekti i të provuarit;
3. Faktet të cilat nuk provohen (jokontestuese dhe botërisht të njohura, prezumimet ligjore);
4. Faktet për të cilat nuk administrohen provat (për shkak të mospagesës së avansit gjyqësor në të holla), faktet të cilat duhet provuar në botën e jashtme, bindja e formuar e gjykatës;
5. Ndarja në fakte të tërthorta dhe të drejtpërdrejta;
6. Detyra e konstatimit të së vërtetës;
7. Vlerësimi i lirë i provave;
8. Barra e të provuarit;
9. Pasojat e mospërbushjes së detyrës së të provuarit;
10. Mjetet provuese;
11. Këqyrja në vend;
12. Shkresat;
13. Dëshmitarët;
14. Ekspertët;
15. Dëgjimi i palëve;
16. Sigurimi i provave;
17. Kushtet, kompetenca dhe procedura.

XII. Vendimet gjyqësore:

1. Format e vendimeve;
2. Aktgjykimi;
3. Nocioni i aktgjykimit;
4. Përbajtja e aktgjykimit;
5. Llojet e aktgjykimit sipas përbajtjes (Aktgjykimi detyrues – kondemnator, deklarator – vërtetues dhe transformues – konstitutiv);
6. Sipas formës (aktgjykimi në bazë të pohimit, aktgjykimi në bazë të heqjes dorë nga kërkesëpadia, aktgjykimi për shkak të padëgjueshmërisë – mosbindjes, aktgjykimi për shkak të mungesës);
7. Sipas përfshirjes së kërkesëpadiës (aktgjykimi i plotë, aktgjykimi i pjesshëm);
8. Aktgjykimi i ndërmjetshëm dhe aktgjykimi përfundimtar;
9. Dhënia dhe shpallja e aktgjykimit;
10. Hartimi me shkrim;
11. Plotësimi i aktgjykimit dhe korigjimi;
12. Plotfuqishmëria e aktgjykimit;
13. Nocioni;
14. Plotfuqishmëria materiale dhe plotfuqishmëria formale;
15. Heqja dorë nga denoncimi dhe nga e drejta e ankesës;
16. Efekti përmbartës i aktgjykimit.

XIII. Aktvendimet:

1. Nocioni dhe rëndësia;
2. Aktvendimi me të cilin në mënyrë meritore përfundon procedura kontestimore;
3. Zbatimi i përshtatshëm i rregullave për aktgjykimin në aktvendime.

XIV. Mjetet juridike:

1. Mjetet e rregullta të goditjes;
2. Ankesa kundër aktgjykimit;
3. Përmbajtja e ankesës;
4. Shkaqet nga të cilat mund të goditet aktgjykimi;
5. Procedura sipas ankesës;
6. Kufijtë e ekzaminimit të aktgjykimit;
7. Vendimet e gjykatës së shkallës së dytë, të marra sipas ankesës;
8. Ankesa kundër aktvendimit;
9. Aktvendimet të cilat mund të goditën me ankesë;
10. Efekti juridik i ankesës dhe dallimi i efektit suspendues të ankesës në raport me atë kundër aktgjykimit;
11. Procedura sipas ankesës dhe zbatimi i përshtatshëm i rregullave për ankesë kundër aktgjykimit;
12. Mjetet e jashtëzakonshme të goditjes;
13. Revizioni kundër aktgjykimit;
14. Kushtet për lejimin e revizionit në kontestet juridiko-pasurore dhe në kontestet juridiko-jopasurore;
15. Shkaqet për paraqitjen e revizionit kundër aktgjykimit;
16. Kompetenca për vendosje sipas revizionit;
17. Procedura sipas revizionit;
18. Vendimet e gjykatës sipas revizionit;
19. Revizioni kundër aktvendimit;
20. Aktvendimet të cilat mund të goditen me revizion;
21. Kushtet për lejimin e revizionit kundër aktvendimit;
22. Zbatimi i përshtatshëm i rregullave të cilat vlejné për revizionin kundër aktgjykimit;
23. Përsëritja e procedurës;
24. Bazat ligjore për përsëritjen e procedurës;
25. Kompetenca për vendosje sipas propozimit për përsëritje të procedurës;
26. Llogaritja e afateve;
27. Procedura;
28. Vendimet sipas propozimit;
29. Raporti midis revizionit dhe propozimit për përsëritjen e procedurës;
30. Kërkesa për mbrojtje të ligjshmërisë;
31. Vendimet të cilat mund të goditen, shkaqet, kompetenca dhe procedura (ky mjet është i diskutueshëm – sipas ligjit të ri nuk është i paraparë si mjet i jashtëzakonshëm).

XV. Shpenzimet e procedurës:

1. Nocioni;
2. Lirimi nga pagimi i shpenzimeve të procedurës kontestimore;
3. Heqja paraprake e shpenzimeve të procedurës dhe heqja përfundimtare e shpenzimeve të procedurës.

XVI. Procedurat e veçanta kontestimore:

1. Procedura në kontestet nga marrëdhëniet e punës;
2. Procedura për shkak të pengimit të pengimit të posedimit;
3. Procedura për dhënien e urdhërpagesës;
4. Procedura në kontestet e vogla;
5. Procedura në kontestet ekonomike-tregtare.

XVII. Procedura e gjykimeve të arbitrazhit:

1. Nocioni i vendimit, marrëveshja për zgjedhjen e arbitrazhit vendor;
2. Procedura për zgjedhjen e arbitrave;
3. Procedura për zgjidhjen e kontestit pranë arbitrazhit;
4. Vendimi i arbitrazhit sipas parimit të drejtshmërisë.(ex aequo et bono);
5. Dhënia e vendimeve të arbitrazhit pjesët përbërëse të vendimit;
6. Efekti juridik i vendimit të arbitrazhit;
7. Anulimi i vendimit të arbitrazhit, kompetenca e gjykatës shtetërore, shkaqet e anulimit.

XVIII. Arbitrazhi ndërkombëtar:

1. Nocioni dhe llojet e arbitrazhit ndërkombëtar
2. Konventat ndërkombëtare mbi arbitrazhin ndërkombëtar;
3. Fushëveprimi i arbitrazhit;
4. Themelimi dhe kompetenca e arbitrazhit;
5. Rregullat mbi themelimin dhe procedurën e arbitrazhit;
6. Natyra juridike e arbitrazhit;
7. Llojet e arbitrazheve ndërkombëtare;
8. Marrëveshja mbi arbitrazhin;
9. Vlefshmëria dhe efektet e kontratës për arbitrazhin;
10. Kompetenca e arbitrazhit ndërkombëtar;
11. Kontestet që mund t'i besohen për zgjidhje arbitrazhit;
12. Vlerësimi i kompetencës së arbitrazhit;
13. Subjektet e procedurës së arbitrazhit .
14. E drejta e zbatueshme (meritore) për zgjidhjen e kontestit;
15. Zgjidhja e kontestit sipas rregullave të drejtshmërisë;
16. Rregullat procedurale për gjykim pranë arbitrazhit;
17. Vendimet e arbitrazhit;
18. Efektet e vendimit të arbitrazhit;
19. Anulimi i vendimit meritor të arbitrazhit;
20. Shkaqet e anulimit kompetenca dhe procedura e anulimit
21. Pranimi i vendimit të arbitrazhit të huaj;
22. Procedura për njohjen e vendimeve të arbitrazhit të huaj;
23. Ekzekutimi i vendimeve të arbitrazhit të huaj.

PROCEDURA E EKZEKUTIMIT

I. Subjektet në procedurën e ekzekutimit.

II. Dokumentet ekzekutive.

III. Objekti i ekzekutimit.

IV. Kushtet procedurale dhe materiale për marrjen e vendimit të ekzekutimit.

V. Kundërshtimi i debitorit në vendimin për ekzekutim:

1. Arsyet ligjore për kundërshtim;
2. Afatet për parashtrimin e kundërshtimit;
3. Udhëzimi në kontest.

VI. Kundërshtimi nga personi i tretë:

1. Arsyet ligjore;
2. Procedura;
3. Udhëzimi në kontest.

VII. Mjetet juridike të rregullta dhe të jashtëzakonshme në procedurën e ekzekutimit.

VIII. Kushtet ligjore dhe afatet për kundërekzekutim.

IX. Arsyet ligjore për shtyrjen dhe pezullimin e ekzekutimit.

X. Mjetet e ekzekutimit:

1. Me qëllim të pagesës së kërkesës në të holla;
2. Me qëllim të pagesës së kërkesave të tjera që nuk janë në të holla.

XI. Përjashtimi i sendeve nga ekzekutimi:

1. Ato të luajtshme;
2. Të paluajtshme;
3. Kërkesave në të holla.

XII. Procedura e sigurimit:

1. E drejta e pengut në paluajtshmëri;
2. Masat paraprake;
3. Masat e përkohshme.

PROCEDURA JOKONTESTIMORE

- I. Specifikat e procedurës jokontestimore, dallimet krahasuar me procedurën kontestimore.**
- II. Pjesëmarrësit në procedurën jokontestimore.**
- III. Parimet e procedurës jokontestimore.**
- IV. Procedura e paraparë përkitazi me mjetet juridike.**
- V. Vendosja përkitazi me çështjen paraprake dhe udhëzimi në kontest.**
- VI. Procedurat e veçanta:**
- VII. Rregullimi i gjendjeve personale:**
 1. Heqja e zotësisë për të vepruar;
 2. Mbajtja në organizatën shëndetësore që ushtron veprimtari neuropsikiatrike;
 3. Shpallja e personit të humbur për të vdekur dhe argumentimi i vdekjes.

VIII. Rregullimi i marrëdhënieve familjare:

1. Zgjatja e së drejtës prindërore;
2. Heqja dhe kthimi i së drejtës prindërore;
3. Dhënia e lejes për lidhjen e martesës.

IX. Procedurat për rregullimin e marrëdhënieve pasurore:

1. Shqyrtimi i pasurisë trashëgimore;
2. Caktimi i shpërblimit për paluajtshmerinë e shpronësuar;
3. Rregullimi i qeverisjes dhe i shfrytëzimit të sendit të përbashkët;
4. Ndarja e sendit ose pasurisë së përbashkët;
5. Rregullimi i mexhave;
6. Përpilimi dhe vërtetimi i përmbajtjes së dokumentit (testamenti gjyqësor).

BURIMET JURIDIKE

Kushtetuta e Republikës së Kosovës;
Rregullorja e UNMIK-ut nr. 1999/10 për shfuqizimin e legjislacionit diskriminues lidhur me çështjet banesore dhe të drejtat mbi pronën;
Rregullorja e UNMIK-ut nr. 1999/24 dhe nr. 2000/59 për ligjin në fuqi në Kosovë;
Ligji mbi bazat e marrëdhënieve pronësore juridike ("Gaz. Zyr. e RSFJ-së", nr. 6/80);
Ligji për qarkullimin e pasurisë së paluajtshme, ("Gaz. Zyr. e KSAK", nr. 45/81; 29/86; 28/88);
Ligji për shpronësim, ("Gaz. Zyr. e KSAK", nr. 21/78 dhe 46/86);
Ligji për tokën ndërtimore, ("Gaz. Zyr. e KSAK", nr. 14/80 dhe 42/86);
Ligji për bashkëpronësinë, ("Gaz. Zyr. e KSAK", nr. 43/80 dhe 22/87);

Ligji për themelimin regjistrin të të drejtave të pronës së paluajtshme, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2003/13;
Ligji për pengun Rreg. e UNMIK-ut nr. 2001/5;
Ligji për themelimin e zyrës së regjistrimit të pengut Rreg. e UNMIK-ut nr. 2001/32;
Ligji për hipotekat, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2002/21;
Ligji për krijimin e regjistrave për të drejtën e pronës, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2002/22;
Ligji për pyjet e Kosovës, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2003/6;
Ligji për rrugët, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2003/24;
Ligji për kadastër, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2004/4;
Ligji për ujërat, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2004/41;
Ligji për tokat bujqësore, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2006/37;
Ligji për të drejtën e autorit dhe të drejtat e tjera, Rreg. e UNMIK-ut nr. 2006/46;
Ligji për gjykatat e rregullta (“Gaz. Zyr. e KSAK”, nr. 21/78);
Ligji për procedurën kontestimore (“Gaz. Zyr. e RFSJ-së”, nr. 4/77, 36/80, 69/82, 58/84, 74/87, 57/89, 20/90, 27/90, 35/91, “Gaz. Zyr. E RSFJ-së”, nr. 27/92, 31/93, 24/94);
Ligji për procedurën e ekzekutimit (“Gaz. Zyr. RSFJ”, nr. 20/78);
Ligji për procedurën jokontestimore (“Gaz. Zyr. e KSAK”, nr. 42/86);
Konventa ndërkombëtare për pranimin dhe ekzekutimin e vendimeve të arbitrazheve të huaja;
Ligji për zgjidhjen e konfliktit të ligjeve me dispozitat ligjore të shteteve të huaja (“Gaz. Zyr. RSFJ”, nr.9/79 dhe 72/82);

SHERBIMI I NOTERISË

Hyrja në shërbimin e noterisë

- 1. Shërbimi i noterisë në UE**
 - 1.1 Hyrja
 - 1.2 Shërbimi i noterisë në vendet anëtare të UE
 - 1.3 Kodeksi Evropian për të drejtën e noterisë
 - 1.4 Shërbimi i noterisë dhe Kontrata e Bashkësisë Evropiane
- 2. Shërbimi i noterisë se Republikës së Kosovës**
 - 1.1 Noterët dhe shërbimi noterial
 - 1.2 Veprimet e noterizuara
 - 1.3 Kushtet për profesionin e noterit
 - 1.4 Kandidatët për noter
 - 1.5 Organizimi i provimit për noter
 - 1.6 Provimi për noter
 - 1.7 Shtirirja e zyrave të noterisë dhe konkurrimi për noter
 - 1.8 Ankesa kundër vendimit për përzgjedhjen e noterit
 - 1.9 Betimi, licenca e noterit dhe marrja e detyrës
 - 2.0 Vula dhe nënshkrimi
 - 2.1 Obligimi për ruajtjen e fshehtësisë
 - 2.2 Përgjegjësia dhe kompensimi i dëmit
 - 2.3 Sigurimi i noterit
 - 2.4 Tarifat, provizionet dhe kompensimi i shpenzimeve
 - 2.5 Obligimi për kryerjen e veprimeve zyrtare dhe përjashtimi
 - 2.6 Obligimi për të këshilluar palët dhe detyrat e papajtueshme
 - 2.7 Konflikti i interesave

- 2.9 Lokalët profesionale dhe orari i punës
- 3.0 Lirimi dhe largimi nga detyra
- 3.1 Dorëheqja
- 3.2 Njoftimi për lirim nga detyra
- 3.3 Suspendimi i përkohshme
- 3.4 Ushtruesi i detyrës së noterit
- 3.5 Mungesa e noterit dhe caktimi mi zëvendësit të noterit në Rast të mungesës apo suspendimit të noterit
- 3.6 Të drejtat dhe detyrat e zëvendësit të noterit
- 3.7 Funksionet noteriale
- 3.8 Përpunimi i detyrueshëm noterial i dokumenteve
- 3.9 Obligimi i notereve për përfaqësimin e palëve para autoriteteve publike
- 4.0 Informatat që kërkohen në dokumentet e noterizuara
- 4.1 Forma dhe mënyra e përpilimit të dokumenteve të noterizuara
- 4.2 Gjuha e veprimeve të noterizuara
- 4.3 obligimi për paralajmërim dhe udhëzim
- 4.4 Vërtetimi i identitetit
- 4.5 Përkthyesit dhe dëshmitarët
- 4.6 Palët e shurdhra ,memece dhe të verbra
- 4.7 Vërtetimi i kopjeve të dokumenteve origjinale
- 4.8 Vërtetimi i ekstrakteve të librave të tregtisë dhe biznesit
- 4.9 Vërtetimi i nënshkrimit dhe datës
- 5.0 vërtetimi që personi është gjallë
- 5.1 konfirmimi i konkluzioneve të bëra nga organonët e personit Juridik
- 5.2 Konfirmimi i fakteve tjera
- 5.3 Pranimi i deklaratave nen betim
- 5.4 Ruajtja dhe dorëzimi i dokumenteve
- 5.5 Ruajtja dhe dorëzimi i parasë së gatshme, gjerave me vlerë dhe letrave të çmueshme
- 5.6 Obligimi për kthim
- 5.7 Kur dokumenti i noterizuar konsiderohet pa forcë ligjore
Detyrimi i përgjithshëm për arkivim, ruajtja e dokumenteve origjinale dhe lëshimi i njoftimeve dhe kopjeve
- 5.8 Kopjet e dokumentit origjinal
- 5.9 Njoftimi apo kopja e testamentit origjinal
- 6.1 Librat e regjistrimit
- 6.2 Transferimi i i dokumenteve të noterizuara dhe përgjegjësit për lëshimin e transkriptove dhe kopjeve për palët në rast pezullimit
- 6.3 Oda e Noterëve të Republikës së Kosovës
- 6.4 Funksionet dhe aktivitetet e Odës
- 6.5 Monitorimi dhe mbikëqyrja e Odës
- 6.6 Takimet e kuvendet e odës
- 6.7 Kompetencat e Kuvendit të odës
- 6.8 Komisioni dhe Presidenti i Odës
- 6.9 Komiteti për auditim
- 7.1 Arbitrazhi dhe Këshilli disiplinor
- 7.2 Detyra për ruajtjen e fshehtësisë nga anëtarët dhe të punësuarit e Odës
- 7.3 Mbikëqyrja e aktiviteteve noteriale, mbikëqyrja e rregullt, dhe mbikëqyrja Ad -Hoc
- 7.4 Masat disiplinore ndaj noterit
- 7.5 Tarifat e përkohshme noteriale

Literatura :

- Ligji për noterinë Nr. 03/L-010, datë 17/10/2
- Udhëzimi administrativ për Programin dhe mënyrën e dhënies së provimit të të noterisë 01 Nr.52-709/09 datë 16/06/2009
- Ligji për Avokatinë 03/L-117/09 datë 25/03/2009
- Ligji mbi trashëgimin- Nr.2004-26 datë 20/11/2008
- Ligji për procedurën jo kontestimore Nr.03/L-007 datë 20/11/2008
- Vërtetimi i dokumenteve gjyqësore Qarkorja –justice nr.2003/02
- Rregullorja mbi veprimtarinë e brendshme të gjykatave7/81
- Rregullorja mbi veprimtarinë e brendshme të gjykatave për kundërvajtje-8/265
- Ligji mbi legalizimin e nënshkrimeve, dorëshkrimeve dhe kopjeve 37/71 KSAK,
- Ligji për procedurën përmbartimore 03/L-008,
- Dekretligji mbi interpretët e përhershëm gjyqësor 38/69
- Rregullorja mbi dhënien e provimit për interpret të përhershëm gjyqësor 7/70 ,
- Dekretligji për punën e zyrës - 5/85
- Udhëzimi për zbatimin e Dekretligjit të punës-35/85
- Ligji për lëndën arkivore dhe arkivat- Ligji 2003/7

SHËRBIMI PËR KADASTRËN

1. KADASTRA E TOKAVE DHE OBJEKTEVE

TEMA I - DISPOZITAT E PËRGJITHSHME QË KANË TË BËJNË ME KADASTRIN

1. Përkufizimet,
2. Autorizimet dhe përgjegjësitë,
3. Kompanitë gjeodete dhe licencimi i tyre dhe
4. Gjeodetët e licencuar zyrtar

TEMA II -DISPOZITAT THEMELORE PËR KADASTRIN

1. Njësitë në kadastër,
2. Regjistrimi,
3. Regjistrimi i parcelave të tokës,
4. Regjistrimi i ndërtesave,
5. Regjistrimi i pjesëve të ndërtesës,
6. Shlyerja e ndonjë ndërtese ose ndonjë pjese të ndërtesës nga regjistri,
7. Regjistrimi dhe përmbajtja e pjesës së Përvojave në kadastër,

TEMA III –MATJET KADASTRALE

1. Matjet kadastrale.

TEMA IV -FORMIMI I PRONËS

1. Kushtet për formimin e pronës,
2. Procedura e formimit të pronës,
3. Nëndaja dhe shkrimja e ndërtesës apo të një pjese të ndërtesës.

TEMA V -RISHQYRTIMI DHE SHQYRTIMI I VENDIMEVE TË ZKK

1. Rishqyrtimi,
2. Shqyrtimi i vendimeve të ZKKK

TEMA VI -KORIGJIMI I REGJISTRIT DHE SHPALLJA E TË DHËNAVE PUBLIKE

1. Korrigjimi i regjistrit,
2. Shpallja e të dhënave publike,
3. Certifikatat dhe të dhënat tjera,
4. Të dhënat për përdorim zyrtar,
5. Ndërveprimi me kompjuter

TEMA VII -FINANCIMI DHE DISPOZITAT SPECIFIKE

1. Financimi i kadastrat tokësor,
2. Lejimi i qasjes,
3. Mbrojtja e shenjave kufitare,
4. Rindërtimit i informacioneve kadastrale.

TEMA VIII -MBIKQYRJA DHE DISPOZITAT NDËSHKUESE

1. Inspektimi dhe masat,
2. Dispozitat ndëshkuese.

TEMA IX -DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

1. Të dhënat ekzistuese,
2. Procedurat e vazhdueshme,
3. Dispozitat përfundimtare.

2. REGJISTRIMI I TË DREJTAVE MBI PRONËN E PALUAJTSHME

TEMA I : Regjistrimi i të drejtave pronësore

- Pronësia
- Servituti ,
- Hipotekat
- Të drejtat e shfrytëzimit
- Ngarkesat , pengesave dhe të drejtat tjera të përcaktuar me ligjet në fuqi

TEMA II: Baza Ligjor për regjistrim

- Vendimet gjyqësore
- Vendimet e organeve administrative
- Transaksionet ndryshme
- Dokumentet tjera të përcaktuar me ligje të veçanta.

TEMA III: Kërkesat për regjistrim

- Lloji i dokumentacionit që e mbështet kërkesën për regjistrim

TEMA IV:

- Shqyrtimi i kërkesave për regjistrim,

TEMA V:

- Rishqyrtimi i kërkesave për regjistrim,

TEMA VI:

- Paraqitja e ankesave dhe shqyrtimi i tyre nga organi i shkallës së dytë.

TEMA VII:

- Miratimi i regjistrimit ,

TEMA VIII:

- Refuzimi i regjistrimit

TEMA IX:

- Shpallja publike e regjistrimit

TEMA X:

- Paraqitja e vërejtjeve , kundërshtimi të regjistrimit

TEMA XI:

- Regjistrimi i vërejtjes

TEMA XII:

- Fshirja e vërejtjeve ,

TEMA XIII:

- Korrigjimi i gabimeve në regjistra të pronave të paluajtshme ,

TEMA XIV:

- Regjistrimi i të drejtave pronësore , të shfrytëzimit të banesave

Literatura

1. Ligji për Kadastër nr. 2003/25,
2. Ligji mbi Themelimin e regjistrimit të Drejtave mbi Pronën e paluajtshëm Nr. 2002/5,
3. Udhëzimi Administrativ MSHP 2004/08 Mbi Zbatimin e Ligjit për kadastrën Nr. 2003/25,
4. Udhëzimi Administrativ MSHP nr. 2004/03 mbi Zbatimin e Ligjit mbi Themelimin e regjistrimit të Drejtave mbi Pronën e paluajtshëm Nr. 2002/5

Burimet juridike dhe literatura
Neni 31

1. Burimet e cekura juridike në këtë udhëzim janë të obligueshme për kandidatet të cilët do t'i nënshtrohen dhënies së provimit të noterisë.
2. Kandidatët janë të detyruar që t'i përcjellin dhe t'i përdorin ndërrimet e burimeve juridike të cilat do të shpallën pas hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi (ndërrimet, plotësimet, suprimimet si dhe nxjerrjen e dispozitave të reja).

Përdorimi i literaturës

Neni 32

Kandidatët mund të përdorin sipas dëshirës literaturën juridike (tekstet ekzistuese), komentuesit e dispozitave si dhe literaturën juridike të shpallur pas hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi.

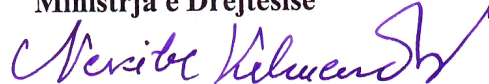
Hyrja në fuqi e këtij Udhëzimi

Ky udhëzim hyn në fuqi pas miratimit nga ana e Ministres së Ministrisë së Drejtësisë.

01 Nr. UA-152-709/09

Prishtinë, me **16/06/2009**

Ministrja e Drejtësisë



Nekibe Kelmendi