



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

Ministria e Drejtësisë –Ministarstvo Pravde –Ministry of Justice

UDHËZIM ADMINISTRATIV¹
NR. 02/2013
PËR PROGRAMIN DHE MËNYRËN E DHËNIES SË PROVIMIT
PËR PËRMBARUESIT PRIVAT

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION²
NO. 02/2013
ON THE PROGRAM AND MANNER OF PASSING THE EXAMINATION
FOR PRIVATE ENFORCEMENT AGENTS

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO³
BR. 02/2013
O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA ISPITA
ZA PRIVATNE IZVRŠITELJE

¹ Udhëzimi administrativ nr.02/2013 për programin dhe mënyrën e dhënies së provimit për përmbarduesit privat, është nënshkruar nga Zëvendëskryeministri dhe Ministri i Drejtësisë, me datë 22.04.2013.

² Administrative instruction no. 02/2013 on the program and manner of passing the examination for private enforcement agents, is signed by the Deputy Prime Minister and Minister of Justice, date 22.04.2013.

³ Administrativno uputstvo br.02/2013 o programu i načinu polaganja ispita za privatne izvršitelje je potpisano od strane Potpredsednik Vlade i Ministra Pravde, datum 22.04.2013.

<p>Në mbështetje të nenit 335 paragrafi 2, nenit 396 paragrafi 1, nenit 399 paragrafi 2.1 të ligjit Nr. 04/L-139 për Procedurën Përmbartimore, duke u bazuar në nenin 8 nënparagrafi 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,</p> <p>Ministri i Drejtësisë, nxjerr:</p> <p style="text-align: center;">UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 02/2013 PËR PROGRAMIN DHE MËNYRËN E DHËNIES SË PROVIMIT PËR PËRMBARUESIT PRIVAT</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Qëllimi i këtij udhëzimi administrativ është përcaktimi i programit për provimin e përmbartuesve privat, mënyrës së paraqitjes, vlerësimit dhe dhënies së provimit për përmbartues privat, përmbajtjes së certifikatës për dhënien e provimit për përmbartues privat dhe mbajtjes së evidencës për provimin për përmbartues privat.</p>	<p>Pursuant to Article 335 paragraph 2, Article 396 paragraph 1, Article 399 paragraph 2.1 of Law no. 04/L-139 on Enforcement Procedure, pursuant to Article 8 subparagraph 1.4 of Regulation no.02/2011 on the areas of administrative responsibility of the Office of the Prime Minister and of Ministries, as well as on Article 38 paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government of the Republic of Kosovo no.09/2011,</p> <p>The Minister of Justice issues:</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 02/2013 ON THE PROGRAM AND MANNER OF PASSING THE EXAMINATION FOR PRIVATE ENFORCEMENT AGENTS</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this administrative instruction is to determine the program for the examination of private enforcement agents, manner of filing, assessment and passing the examination for private enforcement agent, the content of the certificate of passing the examination for private enforcement agents and keeping the evidence of the examination for private enforcement agents.</p>	<p>Na osnovu člana 335. stav 2, člana 396. stav 1, člana 399. stav 2.1 Zakona br. 04/L-139 o izvršnom postupku, pozivajući se na član 8. podstav 1.4 Uredbe br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kabineta predsednika vlade i ministarstava kao i na osnovu člana 38. stav 6 Pravilnika o radu Vlade Republike Kosovo br. 09/2011,</p> <p>Ministar Pravde donosi sledeće:</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR. 02/2013 O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA ISPITA ZA PRIVATNE IZVRŠITELJE</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Svrha</p> <p>Svrha ovog Administrativnog uputstva jeste da utvrdi program za polaganje ispita za privatne izvršitelje, način podnošenja prijave, ocenjivanje i polaganje ispita za privatne izvršitelje, sadržinu svedočanstva o položenom ispitu za privatnog izvršitelja i vođenju evidencije o polaganju ispita za privatne izvršitelje.</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Dispozitat e këtij udhëzimi administrativ zbatohen për të gjitha procedurat që kanë të bëjnë me përmbaruesit privat.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>Provisions of this administrative instruction are applied for all procedures pertaining to private enforcement agents.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug važenja</p> <p>Odredbe ovog Administrativnog uputstva primenjuju se na sve postupke koji se tiču privatnih izvršitelja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Kushtet për Dhënien e Provimit</p> <p>Personi i cili përmbush kushtet e përcaktuara me nenin 335 paragrafi 1 të ligjit për procedurën përmbarimore (në tekstin e mëtejme: Ligji), mund të dorëzojë kërkesën për dhënie të provimit në Ministrinë e Drejtësisë (në tekstin e mëtejme: Ministria).</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Conditions for Passing the Examination</p> <p>The person fulfilling the conditions laid out in Article 335 paragraph 1 of the Law on Enforcement Procedure (hereinafter: the Law) may submit the request at the Ministry of Justice (hereinafter: the Ministry) for passing the exam.</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Uslovi za polaganje ispita</p> <p>Lice koje ispunjava uslove utvrđene članom 335. stav 1 Zakona o izvršnom postupku (u daljem tekstu: Zakon) mogu da podnesu zahtev za polaganje ispita Ministarstvu pravde (u daljem tekstu: Ministarstvo).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Procedura e Aplikimit</p> <p>1. Ministria publikon shpalljen për aplikim për provimin për përmbarues privat (në tekstin e mëtejme: Provimi) në ueb faqen zyrtare të Ministrisë dhe në dy gazeta ditore brenda territorit të Republikës së Kosovës, jo më vonë se tridhjetë (30) ditë para provimit.</p> <p>2. Kërkesës për dhënien e provimit kandidati ia bashkëngjit dokumentet e vërtetuara me të cilat dëshmon se i</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Application Procedure</p> <p>1. The Ministry publishes the announcement for applying for the examination for private enforcement agents (hereinafter: the Exam) on the official website of the Ministry and in two daily newspapers within the territory of the Republic of Kosovo, no later than thirty (30) days before the examination.</p> <p>2. To the application for passing the examination the candidate shall attach verified documents which prove that legal</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Postupak za podnošenje prijave</p> <p>1. Ministarstvo objavljuje poziv za podnošenje prijave za polaganje ispita za privatne izvršitelje (u daljem tekstu: polaganje ispita) na zvaničnoj internet stranici Ministarstva u dvema dnevним novinama koje se izdaju na teritoriji Republike Kosovo, ne kasnije od trideset (30) dana pre ispita.</p> <p>2. Uz zahteve za polaganje ispita kandidati treba da prilože overena dokumenta kojima dokazuju ispunjenost zakonom utvrđenih</p>

<p>plotëson kushtet ligjore që ti nënshtrohet provimit.</p> <p>3. Kandidati në kërkesë zgjedh gjuhën zyrtare në të cilën do t'i nënshtrohet provimit dhe poashtu kërkesa përmban njoftimin nëse kandidati i është nënshtrohet provimit më parë.</p> <p>4. Ministria shqyrton të gjitha aplikacionet e dorëzuara dhe vlerëson nëse kandidatët i kanë përmbushur kushtet për hyrje në provim.</p> <p>5. Për kandidatin i cili plotëson kushtet e përcaktuara me ligj, Ministri nxjerr vendim me të cilin kandidati i lejohet dhënia e provimit.</p>	<p>conditions to enter the examination are met.</p> <p>3. In the application, the candidate selects the official language in which he/she will take the exam and the application also contains the information whether the candidate has taken the examination before.</p> <p>4. The Ministry reviews all submitted applications and assesses whether the candidates have met all conditions to take the exam.</p> <p>5. For the candidate who meets the conditions set forth in the law, the Minister issues a decision which grants the candidate the right to take the examination.</p>	<p>uslova za polaganje ispita.</p> <p>3. Kandidat u zahtevu navodi službeni jezik na kojem će da polaže ispit, kao i podatak da li je isti kandidat u prethodnom periodu već polagao ovaj ispit.</p> <p>4. Ministarstvo razmatra sve pristigle prijave i procenjuje da li kandidati ispunjavaju uslove za izlazak na ispit.</p> <p>5. Za kandidata koji ispunjava uslove propisane zakonom, Ministarstvo donosi odluku kojom kandidatu dozvoljava polaganje ispita.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Provimi për Përmbaruesit Privat</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Examination for Private Enforcement Agents</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Polaganje ispita za privatne izvršitelje</p>
<p>1. Provimi për përmbaruesit privat mbahet me shkrim dhe me gojë.</p> <p>2. Datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së provimit për përmbarues e cakton Ministria në konsultim me Kryetarin e Komisionit për dhënien e Provimit.</p> <p>3. Provimi vlerësohet me 100 pikë, si</p>	<p>1. The exam for the private enforcement agents is performed in writing and orally.</p> <p>2. The date, time and venue of the examination for private enforcement agents are determined by the Ministry in consultation with the Chair of Commission for Examination.</p> <p>3. The examination is assessed with 100</p>	<p>1. Polaganje ispita za privatne izvršitelje vrši se pismeno i usmeno.</p> <p>2. Datum, vreme i mesto održavanja ispita za izvršitelje određuje Ministarstvo uz konsultacije sa predsednikom ispitne komisije.</p> <p>3. Ispit se ocenjuje sa 100 bodova, koji je</p>

<p>numër maksimal i pikëve të fituara, nga të cilët provimi me shkrim vlerësohet me 40 pikë, ndërsa provimi me gojë me 60 pikë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Komisioni për dhënien e provimit</p> <p>1. Provimi mbahet para Komisionit për dhënien e Provimit (në tekstin e mëtejme: Komisioni për provim), të emëruar me vendim nga Ministri.</p> <p>2. Komisioni për provim përbëhet nga pesë (5) anëtarë.</p> <p>3. Ministri me vendim emëron anëtarët e Komisionit, cakton Kryetarin dhe Sekretarin e Komisionit.</p> <p>4. Sekretari i Komisionit caktohet nga radhët e nëpunësve civil të Ministrisë.</p> <p>5. Anëtarë të Komisionit për provim nuk mund të jenë personat që aplikojnë për provim.</p> <p>6. Në vendimin për emërimin e Komisionit për provim, përcaktohen lëndët që do të ekzaminohen nga kryetari</p>	<p>points as the maximum number of points obtained out of which 40 points may be obtained in the written examinations, whereas 60 points in the oral examination.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 The Commission for Passing the Examination</p> <p>1. The examination shall take place before the Commission for passing the Examination (hereinafter: the Examination Commission), appointed by the decision of the Minister.</p> <p>2. The Examination Commission is composed of five (5) members.</p> <p>3. With a decision, the Minister appoints the members of the Commission, the Chair and the Secretary of the Commission.</p> <p>4. The Secretary of the Commission is appointed among the ranks of civil employees of the Ministry.</p> <p>5. Members of the Examination Commission cannot be the persons applying for examination.</p> <p>6. The decision for nominating the Examination Commission determines subjects to be examined by the chair and</p>	<p>najviši mogući broj dobijenih bodova, od čega se pismeni ispit ocenjuje sa 40 bodova, dok se usmeni ispit ocenjuje sa 60 bodova.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Komisija za polaganje ispita</p> <p>1. Polaganje ispita vrši se pred komisijom za polaganje ispita (u daljem tekstu: ispitna komisija), koju svojom odlukom imenuje Ministarstvo.</p> <p>2. Ispitna komisija sastoji se od pet (5) članova.</p> <p>3. Ministarstvo svojom odlukom imenuje članove komisije i određuje predsednika i sekretara komisije.</p> <p>4. Sekretar komisije imenuje se iz redova državnih službenika Ministarstva.</p> <p>5. Članovi ispitne komisije ne mogu biti lica koja su podnela zahtev za polaganje ispita.</p> <p>6. U odluci o imenovanju ispitne komisije, utvrđuju se predmeti iz kojih će da postavljaju ispitna pitanja predsednik i</p>
---	---	--

<p>dhe anëtarët e Komisionit të provimit.</p> <p>7. Ministri me vendim përcakton shumën e kompensimit të Kryetarit, anëtarëve dhe sekretarit të komisionit për punën në Komisionin për Provim.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Përgjegjësitë e Kryetarit dhe të Sekretarit të Komisionit për provim</p> <p>1. Kryetari i Komisionit për provim ka këto përgjegjësi:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 udhëheq punën e Komisionit për provim;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 shpallë fillimin dhe përfundimin e provimit;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 kujdeset për mbajtjen e rendit në provim;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4 përgatit raport me rezultatet përfundimtare të provimit dhe ia dërgon Ministrisë;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.5 kryen edhe punë të tjera në pajtim me këtë Udhëzim Administrativ.</p> <p>2. Sekretari i Komisionit për provim mbanë procesverbalin në takimet e Komisionit dhe kryen punë të tjera administrative për Komisionin për provim, ndërsa në veçanti:</p>	<p>members of the examination Commission.</p> <p>7. The Minister, with a decision, determines the height of remuneration of the Chair, members and the secretary of the commission for the work in the Examination Commission.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Responsibilities of the Chair and Secretary of the Examination Commission</p> <p>1. The Chair of the Examination Commission has the following responsibilities:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 steers the work of the examination Commission;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 Announces the commencement and the end of the examination;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 Ensures maintaining order at the examination;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4 Drafts the report with the final results of the examination and submits it to the Ministry;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.5 Performs other duties in accordance with this Administrative Instruction.</p> <p>2. The Secretary of the Examination Commission keeps the minutes in the meetings of the Commission and performs other administrative duties for the Examination Commission, and in particular:</p>	<p>članovi ispitne komisije.</p> <p>7. Ministarstvo svojom odlukom određuje iznos naknade za predsednika, članove i sekretara komisije na ime njihovog rada u ispitnoj komisiji.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Odgovornosti predsednika i sekretara ispitne komisije</p> <p>1. Predsednik ispitne komisije ima sledeće odgovornosti:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 rukovodi radom ispitne komisije;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 objavljuje početak i završetak ispita;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 stara se o održavanju reda na polaganju ispita;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.4 podnosi izveštaj o konačnim rezultatima ispita i šalje ga Ministarstvu;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.5 obavlja i druge poslove u skladu sa ovim Administrativnim uputstvom.</p> <p>2. Sekretar ispitne komisije vodi zapisnik na sastancima komisije i obavlja druge administrativne poslove za potrebe ispitne komisije, a naročito sledeće:</p>
--	--	--

<p>2.1 vërteton identitetin e personit i cili i nënshtrohet provimit dhe kandidatët i njofton për pasojat e prishjes së rrjedhës së provimit dhe për braktisjen e paarsyeshme të provimit;</p> <p>2.2 vërteton se a janë paguar shpenzimet e dhënies së provimit;</p> <p>2.3 njofton personin i cili i nënshtrohet provimit me të drejtat dhe detyrat e tij;</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>2.1 verifies the identity of the person taking the exam and informs the candidates on the consequences of disrupting the flow of examination and for unjustifiably abandoning the examination;</p> <p>2.2 verifies whether examination fees have been paid;</p> <p>2.3 informs the person taking the examination about his rights and duties;</p> <p>2.4 Keeps the transcript regarding the flow of the exam,</p> <p>2.5 performs other duties in accordance with this Administrative Instruction.</p> <p>3. The Commission renders its decisions with the majority of votes of all members of the Commission.</p>	<p>2.1 utvrđuje identitet lica koje je pristupilo polaganju ispita i kandidata, i obaveštava ih o posledicama prekida toka ispita i neopravdanog napuštanja ispita;</p> <p>2.2 utvrđuje da li su plaćeni troškovi za polaganje ispita;</p> <p>2.3 upoznaje lice koje pristupi polaganju ispita o pravima i obavezama koje ima;</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 Programi i provimit</p> <p>1. Provimi jepet sipas programit për dhënien e provimit.</p> <p>2. Programi i provimit përfshinë lëndët në vijim:</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Examination Program</p> <p>1. The examination is passed in accordance to the program for passing the examination.</p> <p>2. The examination program includes the following subject:</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Ispitni program</p> <p>1. Polaganje ispita vrši se u skladu sa programom polaganja ispita.</p> <p>2. Program ispita obuhvata sledeće predmete:</p>

<p>2.1 organizimi i gjyqësorit;</p> <p>2.2 e drejta civile materiale dhe procedurale;</p> <p>2.3 e drejta ekonomike;</p> <p>2.4 procedura përbarimore;</p> <p>2.5 e drejta ndërkombëtare dhe të drejtat e njeriut.</p> <p>3. Programi është pjesë përbërëse e këtij Udhëzimi Administrativ (Shtojca 1).</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Lëndët e Pjesës së Provimit me Shkrim</p> <p>1. Përmes detyrave me shkrim kandidatit i vlerësohet aftësia e tij për përgatitjen e urdhrave, akteve dhe shkresave për përbarim për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi të përcaktuara me nenin 341 të ligjit.</p> <p>2. Provimi me shkrim përbëhet nga një (1) detyrë nga lëndët e parapara në shtojcën 1 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>2.1 the organization of the judiciary;</p> <p>2.2 civil material and procedural law;</p> <p>2.3 commercial law;</p> <p>2.4 enforcement procedure;</p> <p>2.5 International law and human rights.</p> <p>3. The Program is a composite part of the Administrative Instruction (Annex 1).</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Subjects of the Written Examination Part</p> <p>1. The written examination assesses the candidate's skills on drafting orders, acts and other execution materials in performing duties and responsibilities set forth in Article 341 of the law.</p> <p>2. The written examination is composed of one (1) assignment from the subjects foreseen in Annex 1 of this Administrative Instruction.</p>	<p>2.1 organizacija pravosuđa;</p> <p>2.2 materijalno i procesno građansko pravo;</p> <p>2.3 privredno pravo;</p> <p>2.4 izvršni postupak;</p> <p>2.5 međunarodno pravo i ljudska prava.</p> <p>3. Program je sastavni deo ovog Administrativnog uputstva (Prilog 1).</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Predmeti u pismenom delu ispita</p> <p>1. Putem pismenih zadataka kandidata ocenjuje se njegova osposobljenost za izradu naloga, akata i dokumenata u vezi izvršenja za obavljanje zadataka i odgovornosti propisanih u članu 341. Zakona.</p> <p>2. Pismeni ispit sastoji se od jednog (1) zadatka iz oblasti predmeta predviđenih u Prilogu 1 ovog Administrativnog uputstva.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 10 Përgatitja e Detyrave me Shkrim</p> <p>1. Komisioni për provim, në përbërjen e tij të plotë, përpilon detyrën e provimit me shkrim.</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>3. Për secilin provim me shkrim, komisioni është i obliguar që të përgatisë së paku tri (3) detyra në pajtim me paragrafin 2 të nenit 9 të këtij ligji.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Preparation of Written Assignments</p> <p>1. The examination commission, in its full membership, drafts the assignment of the written examination.</p> <p>2. In the written examination, an assignment may be given to all candidates who take the written examination all at the same time, but separate assignments to more candidates of a group may also be assigned.</p> <p>3. For each written examination the commission is required to prepare at least three (3) assignments in accordance with paragraph 2 of Article 9 of this law.</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Izrada pismenih zadataka</p> <p>1. Ispitna komisija, u punom sastavu, sastavlja zadatke za pismeni deo ispita.</p> <p>2. Na pismenom ispitu može da se zada jedan zadatak svim kandidatima, koji u isto vreme čini deo pismenog ispita, ali može i da se zada poseban zadatak većini kandidata u jednoj grupi.</p> <p>3. Za svaki pismeni ispit, komisija je obavezna da pripremi najmanje tri (3) u skladu sa stavom 2 člana 9. ovog Zakona.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Identifikimi i Kandidatëve</p> <p>1. Kandidati që i nënshtrohet provimit duhet të kenë me vete një dokument identifikimi me fotografi.</p> <p>2. Kandidati që i nënshtrohet provimit do të merr një kod të identifikimit që do të përdoret gjatë provimit me shkrim.</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Identification of Candidates</p> <p>1. The candidate taking the exam should have an identification document with a photograph.</p> <p>2. The candidate taking the exam receives an identification code to be used during the written examination.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Utvrđivanje identiteta kandidata</p> <p>1. Kandidat koji dođe na polaganje ispita mora da ima sa sobom neku ličnu ispravu sa fotografijom.</p> <p>2. Kandidat koji dođe na polaganje ispita dobiće identifikacionu šifru koju će da koristi za vreme pismenog dela ispita.</p>

<p align="center">Neni 12 Procedura Gjatë Provimit me Shkrim</p>	<p align="center">Article 12 Procedure during the Written Examination</p>	<p align="center">Član 12 Postupak za vreme pismenog dela ispita</p>
<p>1. Kandidatëve u dorëzohet detyra dhe njoftohen me dispozitat ligjore në fuqi që duhet t'i respektojnë gjatë kohës së hartimit të detyrës.</p> <p>2. Provimi me shkrim mbahet për të gjithë kandidatët në kohëzgjatje prej dy (2) orësh. Koha kur detyra me shkrim është dhënë do të shënohet në mbulesën e letrës së provimit. Nëse kandidati nuk e dorëzon detyrën brenda kohës së caktuar, konsiderohet se nuk e ka kaluar provimin.</p> <p>3. Provimi me shkrim punohet në mënyrë anonime me kod identifikues të caktuar nga Ministria.</p> <p>4. Gjatë kohës së zgjatjes së provimit me shkrim kandidati nuk i lejohet të kontaktojë me persona tjerë, (të përdorë telefonin mobil) apo të braktisë lokalitetin në të cilin mbahet provimi, me përjashtim të rasteve të arsyeshme.</p> <p>5. Me rastin e hartimit të detyrës me shkrim, kandidati mund të shërbehet vetëm me tekstet e ligjeve pa komentare.</p>	<p>1. The candidates are delivered the assignment and they are notified of the applicable legal provisions that should be followed while completing the assignment.</p> <p>2. The written examination is conducted for all candidates in a time span of two (2) hours. The time of delivery of the written assignment will be marked on the examination cover page. If the candidate does not submit the assignment within the set deadline, it shall be deemed that he has failed the examination.</p> <p>3. The written examination is completed anonymously with the identification code assigned by the Ministry.</p> <p>4. During the time of the written examination the candidate is not allowed to contact with other persons (use of cell phone) or to leave the venue where the examination takes place, except of justifiable cases.</p> <p>5. While completing the written assignment, the candidate may only use laws without commentaries.</p>	<p>1. Kandidatima se predaje zadatak i obaveštavaju se o odredbama važećih zakona koje moraju da poštuju dok pišu zadatke.</p> <p>2. Pismeni ispit drži se za sve kandidate u trajanju od dva (2) sata. Vreme kad je predat pismeni zadatak ubeležava se na naslovnom listu ispita. Ako kandidat ne preda zadatak u utvrđenom roku smatraće se da nije položio ispit.</p> <p>3. Pismeni ispit polaže se anonimno pod identifikacionom šifrom koju je dodelilo Ministarstvo.</p> <p>4. Za vreme održavanja pismenog dela ispita kandidatu nije dozvoljeno da kontaktira sa drugim osobama, da koristi mobilni telefon) niti da napusti prostorije u kojima se održava polaganje ispita, osim u opravdanim slučajevima.</p> <p>5. Prilikom izrade pismenih zadataka, kandidat može da koristi samo tekstove zakona bez komentara.</p>

<p>6. Kandidati i cili e dorëzon detyrën e provimit me shkrim duhet të dalë nga salla e mbajtjes së provimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Vlerësimi i Provimit me Shkrim</p> <p>1. Komisioni mbledh detyrat me shkrim të kandidatëve. Detyrat me shkrim përmbajnë vetëm kodin e identifikimit të secilit kandidat.</p> <p>2. Kryetari i komisionit për provim cakton vendin dhe kohën e takimit të Komisionit për provim për vlerësimin e provimit me shkrim.</p> <p>3. Detyra me shkrim vlerësohet deri në 40 pikë. Provimi me shkrim konsiderohet i kaluar nëse kandidatët arrijnë një minimum prej 25 pikëve.</p>	<p>6. The candidate who submits the written examination assignment must exit the examination room.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Evaluation of the Written Examination</p> <p>1. The Commission collects the candidates' written assignments. Written assignments contain only the identification code of each candidate.</p> <p>2. The Chair of the Examination Commission determines the location and time of the meeting of the Examination Commission for the evaluation of the written examination.</p> <p>3. The written assignment is evaluated up to 40 points. The written examination is considered as passed if the candidates attain a minimum of 25 points.</p>	<p>6. Kandidat koji preda svoj ispitni zadatak mora da izađe iz sale u kojoj se polaže ispit.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Ocenjivanje pismenog dela ispita</p> <p>1. Komisija prikuplja pismene zadatke kandidata. Pismeni zadaci sadrže samo identifikacionu šifru svakog kandidata.</p> <p>2. Predsednik ispitne komisije određuje vreme i mesto održavanja sednice ispitne komisije za ocenjivanje pismenog dela ispita.</p> <p>3. Pismeni zadaci ocenjuju se sa najviše 40 bodova. Smatra se da je pismeni ispit položen ako je kandidat dobio najmanje 25 bodova.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Shpallja e Rezultateve të Provimit me Shkrim</p> <p>1. Komisioni në përbërjen e tij të plotë shpall listën e kandidatëve që e kanë kaluar provimin me shkrim, duke përdorur vetëm kodin identifikues të kandidatit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Announcement of Results of the Written Examination</p> <p>1. In its full composition, the Commission shall publish the list of candidates who have passed the written examination by only using the candidate's identification code.</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Proглаšenje rezultata pismenog dela ispita</p> <p>1. Komisija u punom sastavu objavljuje spisak kandidata koji su položili pismeni ispit, pri tome koristeći samo identifikacione šifre kandidata.</p>

<p>2. Rezultatet e provimit me shkrim publikohen në ueb faqen e Ministrisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Organizimi i Provimit me Gojë</p> <p>1. Kandidatët të cilët e kalojnë pjesën e provimit me shkrim kanë të drejtë të hyjnë në provim me gojë.</p> <p>2. Për kandidatët të cilët e kanë kaluar pjesën e provimit me shkrim, Ministria në bashkëpunim me kryesuesin e Komisionit cakton vendin dhe kohën e mbajtjes së provimit me gojë.</p>	<p>2. The result of the written examination is published on the website of the Ministry.</p> <p style="text-align: center;">Article 15 The Organization of the Oral Examination</p> <p>1. Candidates who pass the written part of the examination are eligible to take the oral examination.</p> <p>2. For those candidates who have passed the written part of the examination, the Ministry in collaboration with the Chair of the Commission, determines the venue and time of holding the oral examination.</p>	<p>2. Rezultati pismenog dela ispita objavljuju se na zvaničnoj internet stranici Ministarstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Organizovanje usmenog dela ispita</p> <p>1. Kandidati koji polože pismeni deo ispita imaju pravo da izađu na usmeni ispit.</p> <p>2. Za kandidate koji su položili pismeni deo ispita, Ministarstvo u saradnji sa predsednikom komisije određuje mesto i vreme održavanja usmenog dela ispita.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Procedura e Provimit me Gojë</p> <p>1. Pas komunikimit të rezultateve të provimit me shkrim, kandidatët vlerësohen me gojë në lëndët e përzgjedhura sipas një rendi të përcaktuar nga kryesuesi i Komisionit të provimit.</p> <p>2. Provimi me gojë është publik dhe mbahet para Komisionit për provim në përbërjen e tij të plotë.</p> <p>3. Gjatë provimit, kryesuesi dhe anëtarët e Komisionit për provim mund të</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Oral Examination Procedure</p> <p>1. After announcing the results of the written examination, candidates are evaluated orally on the subjects selected according to an order determined by the Chair of the Examination Commission.</p> <p>2. The oral examination is public and is held before the Examination Commission in its full composition.</p> <p>3. During the exam, the Chair and the members of the Examination Commission</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Postupak na usmenom delu ispita</p> <p>1. Posle saopštavanja rezultata pismenog dela ispita, kandidati se ocenjuju usmeno iz izabranih predmeta prema redosledu koji odredi predsednik ispitne komisije.</p> <p>2. Usmeni deo ispita je javan i održava se pred ispitnom komisijom u punom sastavu.</p> <p>3. U toku ispita, predsednik i članovi ispitne komisije mogu da postave pitanja</p>

<p>shtrojnë pyetje kandidatëve edhe nga lëndët tjera, të përcaktuara me nenin 8 të këtij Udhëzimi Administrativ, në të cilat nuk janë pyetur.</p> <p>4. Komisioni për provim 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>5. Për të mbajtur rregull, Komisioni për provim mund të kufizojë numrin e personave që dëshirojnë të jenë të pranishëm gjatë provimit.</p> <p>6. Nëse kandidati tërhiqet nga pjesa e provimit me gojë ose nuk paraqitet pa arsye në provim në kohën e caktuar, ai konsiderohet se nuk e kalon provimin.</p> <p>7. Nëse kandidati nuk tregon sukses në pjesën e provimit me gojë, i humbet edhe pjesa e provimit me shkrim.</p> <p>8. Për rastet e arsyeshme që e vlerëson Komisioni për provim, pamundësinë e pjesëmarrjes së ndonjë kandidati në provim me gojë, provimi me shkrim i kandidatit mbetet i vlefshëm deri në afatin e provimit tjetër.</p>	<p>may also ask questions to candidates in other subjects in which they have not been questioned, as determined in Article 8 of this Administrative Instruction.</p> <p>4. The Examination Commission may ask the candidate to briefly elaborate his answers and justify them or explain how the written assignment was resolved.</p> <p>5. In maintaining order, the Examination Commission may limit the number of persons wishing to attend the examination.</p> <p>6. If the candidate withdraws from the oral examination part or does not show up at the exam on the determined hour without a reason, it is considered that the examination is failed.</p> <p>7. If the candidate is not successful in the oral part of the examination, he will also forfeit the written part of the examination.</p> <p>8. In cases deemed as justifiable by the Examination Commission, when a certain candidate may be unable to attend the oral examination, the written examination of the candidate remains valid until the upcoming examination term.</p>	<p>kandidatima i iz drugih predmeta koji su utvrđeni u članu 8. ovog Administrativnog uputstva, iz kojih nisu bili pitani.</p> <p>4. Ispitna komisija može da zatraži od kandidata da ukratko objasni svoje odgovore i da ih obrazloži, ili da objasni kako je rešavao pismene zadatke.</p> <p>5. U cilju održavanja reda, ispitna komisija može da ograniči broj lica koja žele da budu prisutna za vreme polaganja ispita.</p> <p>6. Ako kandidat odustane od polaganja usmenog dela ispita ili se bez opravdanja ne pojavi u određeno vreme, smatraće se da nije položio ispit.</p> <p>7. Ako kandidat ne bude uspešan na usmenom delu ispita, gubi i položeni pismeni deo ispita.</p> <p>8. U slučajevima nemogućnosti učešća nekog kandidata na usmenom delu ispita koje ispitna komisija oceni opravdanim, pismeni deo ispita kandidata važiće do narednog ispitnog roka.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 17 Vlerësimi i Provimit me Shkrim</p> <p>1. Vlerësimi i lëndëve të provimit me gojë është si vijon:</p> <p>1.1 procedura përmbartimore vlerësohet deri në 15 pikë;</p> <p>1.2 e drejta civile materiale dhe procedurale vlerësohet deri në 15 pikë;</p> <p>1.3 organizimi i gjyqësorit vlerësohet deri në 10 pikë;</p> <p>1.4 e drejta ekonomike vlerësohet deri në 10 pikë;</p> <p>1.5 e drejta ndërkombëtare dhe të drejtat e njeriut vlerësohet deri në 10 pikë.</p> <p>2. Provimi me gojë vlerësohet deri në 60 pikë. Provimi me gojë konsiderohet i kaluar nëse kandidatët arrijnë minimumin prej 40 pikëve.</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Evaluation of Written Examination</p> <p>1. The evaluation of oral examination subjects is as follows:</p> <p>1.1 Enforcement procedure is evaluated up to 15;</p> <p>1.2 Civil material and procedural law is evaluated up to 15 points;</p> <p>1.3 The organization of the judiciary is evaluated up to 10 points;</p> <p>1.4 Commercial law is evaluated up to 10 points;</p> <p>1.5 International law and human rights is evaluated up to 10 points.</p> <p>2. The oral examination is evaluated up to 60 points. The oral examination is considered to have been passed if the candidate attains a minimum of 40 points.</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Ocenjivanje pismenog dela ispita</p> <p>1. Ocenjivanje predmeta iz usmenog dela ispita vrši se na sledeći način:</p> <p>1.1. izvršni postupak ocenjuje se do 15 bodova;</p> <p>1.2 materijalno i procesno građansko pravo ocenjuje se do 15 bodova;</p> <p>1.3 organizacija pravosuđa ocenjuje se do 10 bodova;</p> <p>1.4 privredno pravo ocenjuje se do 10 bodova;</p> <p>1.5 međunarodno pravo i ljudska prava ocenjuje se do 10 bodova.</p> <p>2. Usmeni ispit ocenjuje se do 60 bodova. Smatra se da je usmeni deo ispita položen ako kandidat dobije najmanje 40 bodova.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 18 Rezultati Përfundimtar</p> <p>1. Komisioni për provim në përbërjen e tij të plotë, pas përfundimit të provimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 The Final Result</p> <p>1. The Examination Commission, in its full composition, after the completion of the</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Konačni rezultati</p> <p>1. Ispitna komisija u punom sastavu, po okončanju usmenog dela ispita, sastavlja</p>

<p>me gojë, përpilon listën përfundimtare të kandidatëve të cilët i janë nënshtruar provimit.</p> <p>2. Rezultati përfundimtar i një kandidati vlerësohet nga Komisioni për provim bazuar në rezultatin e provimit me shkrim dhe me gojë. Provimi vlerësohet deri në 100 pikë.</p> <p>3. Konsiderohet se kandidati me sukses e ka kaluar provimin nëse ka marrë si rezultat përfundimtar së paku 65 pikë.</p> <p>4. Rezultati dhe renditja e kandidatëve në listë shpallet publikisht nga kryetari i Komisionit për provim, brenda periudhës prej pesë (5) ditë pune.</p> <p>5. Komisioni për provim, pas shpalljes së rezultatit përfundimtar, i dorëzon raportin Ministrit. Ministria publikon rezultatet në uebfaqen zyrtare të Ministrisë.</p>	<p>oral examination, drafts the final list of candidates who have taken the examination.</p> <p>2. The final result of a candidate is assessed by the Examination Commission based on the result of the written and oral examination. The examination is has a maximum of 100 points.</p> <p>3. The candidate is considered to have successfully passed the examination if the final result has at least 65 points.</p> <p>4. The result and the order of candidates' listing is publicly announced by the Chair of the Examination Commission within a period of five (5) work days.</p> <p>5. After publishing the final result, the Examination Commission submits the report to the Minister. The Ministry publishes the results on the official website of the Ministry.</p>	<p>konačan spisak kandidata koji su polagali ispit.</p> <p>2. Konačne rezultate jednog kandidata ispitna komisija ocenjuje na osnovu rezultata pismenog i usmenog dela ispita. Polaganje ispita ocenjuje se do 100 bodova.</p> <p>3. Smatra se da je kandidat uspešno položio ispit ako je u konačnom rezultatu uspeo da dobije najmanje 65 bodova.</p> <p>4. Rezultate i redosled kandidata na spisku javno objavljuje predsednik ispitne komisije, u roku od pet (5) radnih dana pune.</p> <p>5. posle objavljivanja konačnih rezultata, ispitna komisija podnosi izveštaj Ministarstvu. Ministarstvo objavljuje rezultate na zvaničnoj internet stranici Ministarstva.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19 Ri-provimi i Kandidatit</p> <p>Kandidati, i cili nuk e kalon provimin, mund ta përsëris kërkesën për provim në momentin kur Ministria publikon shpalljen për aplikim për provimin e radhës për përmbarues privat.</p>	<p style="text-align: center;">Article 19 Re-Examination of the Candidate</p> <p>The candidate who fails the examination may repeat the application for examination at the time when the Ministry publishes the announcement for applying in the next examination term for private enforcement agents .</p>	<p style="text-align: center;">Član 19 Ponovno polaganje ispita kandidata</p> <p>Kandidat koji nije položio ispit može da ponovo podnese zahtev za polaganje ispita kad Ministarstvo sledeći put objavi oglas sa pozivom za dostavljanje zahteva za polaganje ispita za privatne izvršitelje.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 20 Mbrojtja e të Drejtave të Kandidatit</p> <p>1. Kandidati i cili vlerëson 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.</p> <p>2. Komisioni është i obliguar që ne afat prej dy (2) ditëve pas ditës së pranimit të ankesës të vendos për ankesën.</p> <p>3. Nëse e miraton ankesën Komisioni mund të përsëris provimin nga një apo më shumë lëndë apo të ndërroj vlerësimin e dhënë më parë apo suksesin e përgjithshëm të përcaktuar.</p> <p>4. Vendimi i Komisionit për provim është përfundimtar.</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Protection of Candidate's Rights</p> <p>1. The candidate who deems that his final result or the result from one part of the examination has not been evaluated in a fair manner may file a complaint to the Commission within three (3) days following the publication of the final result.</p> <p>2. The Commission is required to decide on the complaint within two (2) days after the receipt of the complaint.</p> <p>3. If the complaint is approved, the Commission may repeat the examination in one or more subjects or change the evaluation provided previously or the determined overall success.</p> <p>4. The decision of the Commission is final.</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Zaštita prava kandidata</p> <p>1. Kandidat koji smatra da njegov konačni rezultat ili rezultat nekog dela ispita nije bio pravilno ocenjen može da podnese žalbu komisiji u roku od tri (3) dana posle objavljivanja konačnih rezultata.</p> <p>2. Komisija je obavezna da u roku od dva (2) dana od dana prijema žalbe odluči po istoj.</p> <p>3. Ako komisija usvoji žalbu, može da odobri ponovno polaganje ispita iz jednog ili više predmeta ili da preinači ranije datu ocenu ili proglašen ukupni uspeh.</p> <p>4. Odluka ispitne komisije je konačna.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 21 Procesverbali</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="text-align: center;">Article 21 Transcript</p> <p>1. A separate transcript must be kept for each candidate during the examination.</p> <p>2. The transcript includes the following data:</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Zapisnik</p> <p>1. Za svakog kandidata u toku ispita mora da se vodi poseban zapisnik.</p> <p>2. U zapisnik se unose sledeći podaci:</p>

<p>2.1. Numri i procesverbalit dhe data;</p> <p>2.2. Emrin, emrin e prindit, mbiemrin dhe adresën e kandidatit;</p> <p>2.3. Data dhe vendi i lindjes së kandidatit;</p> <p>2.4. Emri i Universitetit dhe data e diplomimit;</p> <p>2.5. Institucionin, organizatën ku kandidati punon;</p> <p>2.6. Numrin dhe datën e njoftimit që mundëson hyrjen në provim;</p> <p>2.7. Numri se sa herë kandidati ka hyrë në provim;</p> <p>2.8. Datën dhe kohën kur është mbajtur pjesa e provimit me gojë;</p> <p>2.9. Detyra për pjesën e provimit me shkrim që i janë dhënë kandidatit;</p> <p>2.10. Vendimin e Komisionit për provim për rrjedhën e pjesës së provimit me shkrim për kandidatin dhe vërejtjet lidhur me përgjigjet e dhëna;</p>	<p>2.1. Transcript number and date;</p> <p>2.2. Name, parent's name, last name and address of the candidate;</p> <p>2.3. Candidate's date of birth and place of birth;</p> <p>2.4. Name of the university and graduation date;</p> <p>2.5. The institution, organization where the candidate is working</p> <p>2.6. The number and date of the announcement enabling to enter the examination;</p> <p>2.7. The number of times the candidate has taken the exam;</p> <p>2.8. Date and time of the oral examination;</p> <p>2.9. The assignment given to the candidate for the written part of the examination;</p> <p>2.10. The decision of the Examination Commission about the flow of the written part of the examination for the candidate and remarks about the answers provided;</p>	<p>2.1. Broj zapisnika i datum;</p> <p>2.2. Ime, ime roditelja, prezime i adresa kandidata;</p> <p>2.3. Datum i mesto rođenja kandidata;</p> <p>2.4. Naziv univerziteta i datum diplomiranja;</p> <p>2.5. Institucija ili organizacija u kojoj radi kandidat;</p> <p>2.6. Broj i datum obaveštenja da može da dođe na polaganje ispita;</p> <p>2.7. Koliko puta je kandidat polagao ispit;</p> <p>2.8. Datum i vreme kad je održan usmeni deo ispita;</p> <p>2.9. Zadaci iz pismenog dela ispita koji su bili zadati kandidatu;</p> <p>2.10. Odluka ispitne komisije o toku pismenog dela ispita za kandidata i primedbe u vezi datih odgovora;</p>
---	--	---

<p>2.11. Pyetjet e bëra kandidatit në pjesën e provimit me shkrim dhe me gojë;</p> <p>2.12. Vendimin e Komisionit për provim për rezultatin përfundimtar të provimit;</p> <p>2.13. Vërejtjet e rëndësishme për rezultatet e pjesës së provimit me shkrim dhe me gojë;</p> <p>2.14. Nënshkrimi i kryetarit, anëtarëve dhe sekretarit të Komisionit për provim.</p>	<p>2.11. Questions asked to the candidate for the written and oral part of the examination;</p> <p>2.12. The decision of the examination commission on the final result of the examination;</p> <p>2.13. Important remarks about the results of the written and oral part of the examination;</p> <p>2.14. The signature of the Chair, members and the Secretary of the Examination Commission.</p>	<p>2.11. Pitanja postavljena kandidatu na pismenom i usmenom delu ispita;</p> <p>2.12. Odluka ispitne komisije o konačnom rezultatu ispita;</p> <p>2.13. Bitne primedbe u vezi rezultata pismenog i usmenog dela ispita;</p> <p>2.14. Potpisi predsednika, članova i sekretara ispitne komisije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 22 Mbajtja e Evidencës</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 Evidence Keeping</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Vodenje evidencije</p>
<p>1. Për kandidatët që kanë aplikuar për provim dhe kandidatët të cilët e kanë kaluar provimin Ministria mban evidencë.</p> <p>2. Ky regjistër mbahet në librin i cili mund të përdoret për një ose më tepër vite kalendarike.</p> <p>3. Regjistri mbahet ndarazi për secilin vit kalendarik dhe mbyllet në ditën e fundit të punës të vitit përkatës. Në fund të vitit</p>	<p>1. The Ministry keeps the evidence of candidates who have applied for examination and candidates who have passed the examination.</p> <p>2. This register is kept in the book which may be used for one or more calendar years.</p> <p>3. The register is kept separately for each calendar year and is closed in the last work day of the respective year. In the end of the</p>	<p>1. Ministarstvo vodi evidenciju o kandidatima koji su se prijavili za polaganje ispita i kandidatima koji su položili ispit.</p> <p>2. Taj registar vodi se u knjizi koja može da se koristi za jednu ili više kalendarskih godina.</p> <p>3. Registar se vodi odvojeno za svaku kalendarsku godinu i zaključuje se poslednjeg radnog dana odnosno godine. Na</p>

<p>kalendariq, regjistri vërtetohet nga Ministria e Drejtësisë dhe arkivohet sipas dispozitave ligjore në fuqi.</p> <p>4. Regjistri përmban informatat vijuese për kandidatin:</p> <p>4.1. Numrin e regjistrimit dhe datën e regjistrimit;</p> <p>4.2. Emrin, emrin e prindit, mbiemrin dhe adresën e kandidatit;</p> <p>4.3. Data dhe vendi i lindjes së kandidatit;</p> <p>4.4. Emri i universitetit dhe data e diplomimit;</p> <p>4.5. Data kur ka aplikuar për provim, hyrë në provim, ka kaluar provimin, rezultatin e provimit, dhe vërejtjet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 23 Certifikata për Dhënien e Provimit të Përmbauesit Privat</p> <p>1. Brenda një (1) muaji nga dita e dhënies së provimit, Ministria lëshon certifikatën për dhënien e provimit të përmbauesit</p>	<p>calendar year, the register is verified by the Ministry of Justice and is archived in accordance with applicable legal provisions.</p> <p>4. The register contains the following information about the candidate:</p> <p>4.1. Number of register and date of registration;</p> <p>4.2. Name, parent's name, last name and address of the candidate;</p> <p>4.3. Candidate's date of birth and place of birth;</p> <p>4.4. Name of the university and graduation date;</p> <p>4.5. The date of application for examination, of entering the examination, passing the examination, the result of the examination, and remarks.</p> <p style="text-align: center;">Article 23 The Certificate for Passing the Examination for Private Enforcement agents</p> <p>1. The Ministry issues the certificate for passing the examination for private enforcement agents within one (1) month</p>	<p>kraju kalendarske godine, Ministarstvo pravde overava registar i arhivira ga u skladu sa važećim zakonskim odredbama.</p> <p>4. Registar sadži sledeće podatke o kandidatu:</p> <p>4.1. Registarski broj i datum upisa;</p> <p>4.2. Ime, ime roditelja, prezime i adresu kandidata;</p> <p>4.3. Datum i mesto rođenja kandidata;</p> <p>4.4. Naziv univerziteta i datum diplomiranja;</p> <p>4.5. Datum podnošenja prijave za polaganje ispita, izlaska na ispit, datum položenog ispita, rezultat ispita, i primedbe.</p> <p style="text-align: center;">Član 23 Svedočanstvo o polaganju ispita za privatnog izvršitelja</p> <p>1. U roku od jednog (1) meseca od dana polaganja ispita, Ministarstvo izdaje svedočanstvo o polaganju ispita za</p>
---	--	--

<p>privat.</p> <p>2. Certifikata për dhënien e provimit të përmbaruesit privat 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 provimi është dhënë dhe rezultati;</p> <p>3.7. Nënshkrimin e Ministrit;</p> <p>3.8. Vulën zyrtare.</p>	<p>from the day of passing the exam.</p> <p>2. The certificate for passing the examination for private enforcement agents is signed by the Minister.</p> <p>3. The certificate contains:</p> <p>3.1. The logo of the institution issuing the certificate;</p> <p>3.2. The legal basis for issuing the certificate;</p> <p>3.3. Number and date of the issuance of the certificate;</p> <p>3.4. Name, parent's name, last name and address of the candidate;</p> <p>3.5. Date of birth and place of birth;</p> <p>3.6. Date of passing the examination and the result;</p> <p>3.7. Signature of the Minister;</p> <p>3.8. Official stamp.</p>	<p>privatnog izvršitelja.</p> <p>2. Svedočanstvo o polaganju ispita za privatnog izvršitelja potpisuje ministar.</p> <p>3. Svedočanstvo sadrži:</p> <p>3.1. Logo institucije koja izdaje svedočanstvo;</p> <p>3.2. Pravni osnov za izdavanje svedočanstva;</p> <p>3.3. Broj i datum izdavanja svedočanstva;</p> <p>3.4. Ime, ime roditelja, prezime i adresu kandidata;</p> <p>3.5. Datum i mesto rođenja;</p> <p>3.6. Datum i rezultate polaganja ispita;</p> <p>3.7. Potpis ministra;</p> <p>3.8. Službeni pečat.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 24 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit nga Ministri.</p> <p style="text-align: center;">Prof. Dr. Hajredin KUÇI</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Zëvendëskryeministër dhe Ministër i Drejtësisë</p> <p>Prishtinë, më datë 22.04.2013</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Entry into force</p> <p>This Administrative Instruction enters into force on the day it is signed by the Minister.</p> <p style="text-align: center;">Prof. Dr. Hajredin KUÇI</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Deputy Prime Minister and Minister of Justice</p> <p>Prishtina, on 22.04.2013</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Stupanje na snagu</p> <p>Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu danom kad ga potpiše ministar.</p> <p style="text-align: center;">Prof.Dr.Hajredin KUÇI</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Potpredsednik Vlade i Ministar Pravde</p> <p>Priština, datum 22.04.2013</p>
--	---	---

<i>SHTOJCA 1</i>	<i>ANNEX 1</i>	<i>PRILOG 1</i>
<p style="text-align: center;">PROGRAMI PËR DHËNIEN E PROVIMIT PËR PËRMBARUES PRIVAT</p> <p>1. Procedura Përmbarimore</p> <p>Dispozitat themelore (nenet 1 deri 17); dokumenti përmbarues dhe dokumenti i besueshëm (nenet 21 deri 37); propozimi dhe caktimi i përmbarimit (nenet 38 deri 47); zbatimi i përmbarimit (nenet 48 deri 53); Procedura e kundërpërmbarimit (nenet 54 deri 59); Shtyerja, pezullimi dhe përfundimi i përmbarimit (nenet 60 deri 66); mjetet juridike (nenet 67 deri 79); përmbarimi për realizimin e kredisë në të holla dhe përmbarimi për sendet e luajtshme (nenet 80 deri 108); përmbarimi për kreditë e debitorit (nenet 109 deri 125); përmbarimi për kredinë sipas llogarisë në bankë (nenet 152 deri 166); përmbarimi për sendet e paluajtshme (nenet 190 deri 271); përmbarimi me qëllim të dorëzimit të sendeve të luajtshme (nenet 274 deri 281); përmbarimi për zbrazjen dhe dorëzimin e paluajtshëmrisë (nenet 282 deri 289); mandati dhe kompetencat e përmbaruesit privat (nenet 323 deri 325); të drejtat dhe obligimet e</p>	<p style="text-align: center;">THE PROGRAM FOR PASSING THE EXAMINATION FOR PRIVATE ENFORCEMENT AGENTS</p> <p>1. Execution Procedure</p> <p>Basic provisions (articles 1 through 17); enforcement document and authentic document (articles 21 through 37); proposal and determining of enforcement (articles 38 through 47); application of enforcement (articles 48 through 53); Counter enforcement procedure (articles 54 through 59); postponement, suspension and conclusion of the enforcement (articles 60 through 66); legal remedies (articles 67 through 79); enforcement for settlement of monetary credit (articles 80 through 108); enforcement for debtor's credits (articles 109 through 125); enforcement of credit according to the bank account (articles 152 through 166); enforcement against immovable items (articles 190 through 271); enforcement with the purpose of handing over movable items (articles 274 through 281); enforcement for eviction and hand over of real estate (articles 282 through 289); mandate and competencies of the private executor (articles 323 through</p>	<p style="text-align: center;">PROGRAM ZA POLAGANJE ISPITA ZA PRIVATNE IZVRŠITELJE</p> <p>1. Izvršni postupak</p> <p>Osnovne odredbe (članovi 1 do 17); izvršni dokument i verodostojni dokument (članovi 21 do 37); predlog i određivanje izvršenja (članovi 38 do 47); sprovođenje izvršenja (članovi 48 do 53); protivizvršni postupak (članovi 54 do 59); odlaganje, suspenzija ili okončanje izvršenja (članovi 60 do 66); pravna sredstva (članovi 67 do 79); izvršenje za realizaciju novčanog potraživanja i izvršenje na pokretne stvari (članovi 80 do 108); izvršenje potražnji dužnika (članovi 109 do 125); izvršenje na potražnju prema bankarskom računu (članovi 152 do 166); izvršenje na nepokrtne stvari (članovi 190 do 271); izvršenje u cilju predaje pokretnih stvari (članovi 274 do 281); izvršenje za pražnjenje i predaju nepokretnosti (članovi 282 do 289); mandat i nadležnosti privatnih izvršitelja (članovi 323 do 325); prava i obaveze privatnog izvršitelja (članovi 337 do 347); održavanje poslovnih evidencija (članovi 348 do 351); nadzor (članovi 359</p>

<p>përmbarduesit privat (nenet 337 deri 347); mirëmbajtja e evidencave afariste (nenet 348 deri 351); mbikëqyrja (nenet 359 deri 375); përfundimi, pezullimi dhe lirimi nga detyra (nenet 376 deri 379); Oda e përmbarduesve privat të Kosovës (nenet 380 deri 396).</p> <p>Burimet juridike: 1) Ligji për procedurën përmbardimore.</p> <p>2. E drejta civile materiale dhe procedurale</p> <p>2.1 Procedura kontestimore: Kompetenca e gjykatës (neni 17 deri 66); përjashtimi i gjyqtarit nga gjykimi (neni 67 deri 72); palët dhe përfaqësuesit e tyre (neni 73 deri 84); përfaqësuesit me prokurë (neni 85 deri 95); parashtrësar dhe dërgimi i parashtrësarve neni 99 deri 122); seancat dhe afatet (neni 123 deri 128); Vendimet gjyqësore (neni 141 deri 142); Aktgjykimi (neni 143 deri 152); Dhënia, hartimi me shkrim dhe dërgimi aktgjykimit (neni 153 deri 169); Aktvendimi (neni 170 deri 175); Ankesa kundër aktgjykimit dhe aktvendimit (neni 176 deri 210); Mjetet e jashtëzakonshme të goditjes (neni 211 deri 251); Ngritja e</p>	<p>325); right and obligations of the private enforcement agent (articles 337 through 347); maintaining business records (articles 348 through 351); supervision (articles 359 through 375); termination, suspension and discharge from duty (articles 376 through 379); the Kosovar Chamber of private enforcement agents (articles 380 through 396).</p> <p>Legal sources: 1) Law no. on enforcement procedure.</p> <p>2. Civil material law and procedural law</p> <p>2.1 Contested Procedure: Court competency (article 17 through 66); exclusion of the judge from the proceedings (article 67 through 72); litigants and their representatives (article 73 through 84); representatives by power of attorney (article 85 through 95); submissions and filing submissions (article 99 through 122); hearing and deadlines (article 123 through 128); court rulings (article 141 through 142); Judgment (article 143 through 152); Delivering, drafting and submitting the judgment (article 153 through 169); the decision (article 170 through 175); Appeals against judgment and decision (article 176 through 210); Extraordinary remedies of</p>	<p>do 375); okonçanje, suspenzija i osobađnje od obaveze (članovi 376 do 379); Komora privatnih izvršitelja (članovi 380 do 396).</p> <p>Pravni izvori: 1) Zakon o izvršnom postupku.</p> <p>2. Materijalno i procesno građansko pravo</p> <p>2.1 Parnični postupak: Nadležnost sudova (članovi 17 do 66); izuzeće sudije (članovi 67 do 72); stranke i njihovi zastupnici (članovi 73 do 84); zastupnici po punomoćju (članovi 85 do 95); podnesci i podnošenje podnesaka (članovi 99 do 122); ročišta i rokovi (članovi 123 do 128); sudske odluke (članovi 141 do 142); presude (članovi 143 do 152); donošenje, izrada pismenog otpravka i dostavljanje presude (članovi 153 do 169); rešenja (članovi 170 do 175); žalbe na presude i rešenja (članovi 176 do 210); vanredni pravni lekovi (članovi 211 do 251); podnošenje tužbe (članovi 252 do 263); prekid suđenja i mirovanje sudskog</p>
--	---	---

<p>padisë (neni 252 deri 263);ndërprerja e gjykimit dhe pushimi i gjykimit (neni 277 deri 282); Sigurimi i kërkesëpadisë (nenet 296 deri 318); shpenzimet procedurale (nenet 449 deri 473); Procedura e dhënies së urdhërpagesës (nenet 492 deri 504).</p>	<p>attack (article 211 through 251); Filing a suit (article 252 through 263);interruption of trial and stay of trial (article 277 through 282); Obtaining the claim request (articles 296 through 318); procedural expenditures (articles 449 through 473); Procedure of issuing the payment order (articles 492 through 504).</p>	<p>postupka (članovi 277 do 282); obezbeđenje tužbenog zahteva (članovi 296 do 318); procesni troškovi (članovi 449 do 473); postupak izdavanja platnog naloga (članovi 492 do 504).</p>
<p>2.2 Procedura jokontestimore: Fillimi i procedurës jokontestimore (Neni 4); Pjesëmarrësit në procedurë (Neni 5); tërheqja e propozimit (Neni 12); kompetenca territoriale (Neni 14); Forma e vendimeve (Neni 17); Pasojat juridike të aktvendimit (Neni 24); Efekti i aktvendimit (Neni 26); Goditja e aktvendimit me revizion (Neni 27); Përsëritja e procedurës (Neni 28); Shpenzimet procedurale (Neni 29); Rregullimi i marrëdhënieve pasurore (Nenet 125 deri 189); Administrimi dhe shfrytëzimi i sendeve të përbashkëta (Nenet 190 deri 196); Ndarja e sendeve dhe paluajtshmërive në bashkëpronësi (Nenet 197 deri 214); Caktimi i kompensimit për paluajtshmërinë e eksproprijuar (Nenet 215 deri 222).</p>	<p>2.2 Non-contested procedure: Initiation of non-contested procedure (Article 4); Litigants in procedure (Article 5); withdrawal of the proposal (Article 12); territorial competency (Article 14); the form of decisions (Article 17); Legal consequences of the decision (Article 24); the effect of the decision (Article 26); Attacking the decision by retrial (Article 27); repeat of procedure (Article 28); procedural expenditures (Article 29); Regulating property relations (Articles 125 through 189); administering and utilizing common assets (Articles 190 through 196); Sharing items and immutabilities in co-ownership (Articles 197 through 214); Determining compensation for the expropriated immovability (Articles 215 through 222).</p>	<p>2.2 Vanparnični postupak: pokretanje vanparničnog postupka (član 4); učesnici u postupku (član 5); povlačenje predloga (član 12); mesna nadležnost (član 14); vrste odluka (član 17); pravne posledice rešenja (član 24); dejstvo rešenja (član 26); osporavanje rešenja revizijom (član 27); obnova postupka (član 28); procesni troškovi (član 29); uređenje svojinskih odnosa (članovi 125 do 189); upravljanje i korišćenje zajedničke stvari (članovi 190 do 196); dela stvari i nekretnina u zajedničkoj svojini (članovi 197 do 214); određivanje naknade za eksproprijisanu imovinu (članovi 215 do 222).</p>
<p>2.3 Pronësia dhe të drejtat tjera sendore: dispozitat e përgjithshme dhe përkufizimet (nenet 1 deri 17); pronësia (nenet 18 deri 20); fitimi dhe humbja e</p>	<p>2.3 Proprietorship and other real rights general provisions and definitions (articles 1 through 17); proprietorship (articles 18 through 20); acquisition and loss of</p>	<p>2.3 Vlasništvo i druga stvarna prava: opšte odredbe i značenja izraza (članovi 1 do 17); vlasništvo (članovi 18 do 20); sticanje i gubljenje svojine na pokretnim</p>

<p>pronësisë në sendet e luajtshme (nenet 21 deri 35); fitimi dhe humbja e pronësisë në paluajtshmëritë (nenet 36 deri 43); e drejta sendore e parablerjes (nenet 44 deri 50); bashkëpronësia (nenet 51 deri 57); pronësia e përbashkët (neni 77); mbrojtja e pronësisë (nenet 93 deri 102); posedimi (nenet 103 deri 114); regjistrimi i të drejtave në paluajtshmëritë (nenet 115 deri 124); të drejtat e sigurimit sendor (nenit 125 deri 132); e drejta e pengut (nenit 133 deri 148); e drejta e pengut ndaj palëve të treta (nenet 149 deri 161); regjistrimi i drejtave të pengut pa posedim (nenet 162 deri 165); ekzekutimi i drejtës së pengut (nenet 166 deri 170); krijimi i hipotekës (nenet 173 deri 182); efektet e hipotekës (nenet 183 deri 193); ekzekutimi i hipotekës (nenet 198 deri 218); servituti sendor (nenet 252 deri 260); kadastrit (nenet 7 deri 20); lëshimi i të dhënave kadastrale (nenet 24 deri 26); rishqyrtimi dhe shqyrtimi i vendimeve të zyrave kadastrale komunale (nenet 27 deri 28); dispozitat e veçanta (nenet 31 deri 32);</p>	<p>proprietorship in movable assets (articles 21 through 35); acquisition and loss of proprietorship in immovable assets (articles 36 through 43); the real right of pre-purchase (articles 44 through 50); co-ownership (articles 51 through 57); joint proprietorship (article 77); protecting proprietorship (articles 93 through 102); possession (articles 103 through 114); registering of rights in immutabilities (articles 115 through 124); the rights of real security (article 125 through 132); the right to pledge (article 133 through 148); the right to mortgage toward third parties (articles 149 through 161); registration of the right to pledge without possession (articles 162 through 165); executing the right to pledge (articles 166 through 170); establishment of mortgage (articles 173 through 182); effects of mortgage (articles 183 through 193); execution of mortgage (articles 198 through 218); real servitude (articles 252 through 260); cadastre (articles 7 through 20); issuance of cadastral data (articles 24 through 26); revising and reviewing decisions of municipal cadastral offices (articles 27 through 28); special provisions (articles 31 through 32);</p>	<p>stvarima (članovi 21 do 35); sticanje i gubljenje svojine na nepokretnoj imovini (članovi 36 do 43); stvarno pravo preče kupovine (članovi 44 do 50); susvojina (članovi 51 do 57); zajednička imovina (član 77); zaštita svojine (članovi 93 do 102); državina (članovi 103 do 114); upis prava na nepokretnosti (članovi 115 do 124); obezbeđenje stvarnih prava (članovi 125 do 132); založno pravo (članovi 133 do 148); dejstvo založnog prava prema trećim licima (članovi 149 do 161); upis prava na zalogu bez državine (članovi 162 do 165); izvršenje založnog prava (članovi 166 do 170); stavljanje hipoteke (članovi 173 do 182); dejstvo hipoteke (članovi 183 do 193); izvršenje hipoteke (članovi 198 do 218); službenost (članovi 252 do 260); katastar (članovi 7 do 20); izdavanje katastarskih podataka (članovi 24 do 26); preispitivanje i razmatranje odluka opštinske katastarske službe (članovi 27 do 28); posebne odredbe (članovi 31 do 32);</p>
<p>2.4 Detyrimet: lindja e detyrimeve (kontrata, lidhja e kontratës, përfaqësimi, interpretimi i kontratës, nuliteti i kontratave, kontratat dypalëshe, efektet e</p>	<p>2.4 Obligations: establishment of obligations (contract, establishment of contract, representation, contract interpretation, voidance of contracts,</p>	<p>2.4 Obligacioni odnosi: stvaranje obaveze (ugovori, sklapanje ugovora, zastupanje, tumačenje ugovora, ništavost ugovora, dvostrani ugovori, opšta pravna dejstva</p>

<p>përgjithshme të kontratës) (nenet 15 deri 129); shkaktimi i dëmit (nenet 136 deri 139); kundërshtimi i veprimeve juridike të debitorit (nenet 261 deri 266); e drejta e mbajtjes (nenet 267 deri 270); pushimi i detyrimeve (përbushja, vonesa, mënyra tjetër e pushimit të detyrimit-kompensimi, falja e borxhit, përtëritja (novacioni), konfondimi (nenet 277 deri 334); pamundësia e përbushjes (nenet 335 deri 337); kalimi i kohës dhe denoncimi (nenet 338 deri 339); parashkrimi (nenet 341 deri 374); detyrimet me disa debitorë ose kreditorë (nenet 393 deri 419); cedimi i kërkesës me kontratë (nenet 420 deri 429); marrja përsipër e borxhit (nenet 430 deri 436); marrja përsipër e përbushjes (nenet 437); disa kontrata (kontrata për shitje-nenet 438 deri 535, kontrata për qiranë-nenet 585 deri 614, kontrata për sigurim-nenet 918 deri 986, kontrata për licencë-nenet 700 deri 725, kontrata për ndërtim-nenet 645 deri 654; pengu (nenet 693 deri 694); depozita (nenet 726 deri 737).</p>	<p>bilateral contracts, general effects of the contract) (articles 15 through 129); causing of the damage (articles 136 through 139); objecting legal actions of the debtor (articles 261 through 266); the right to keeps (articles 267 through 270); cessation of obligations (fulfillment, delays, other manners of cessation of obligations-compensation, forgiveness of the debt, renewal, confoundment, (articles 277 through 334); inability to comply (articles 335 through 337); deadline expiration and reporting (articles 338 through 339); statute of limitation (articles 341 through 374); obligations with several debtors or creditors (articles 393 through 419); ceding of the request by contract (articles 420 through 429); assumption of the debt (articles 430 through 436); assumption of fulfillment (article 437); several contracts (sales contract-articles 438 through 535, lease contract articles 585 through 614, insurance contract-articles 918 through 986, license contract-articles 700 through 725, construction contract-articles 645 through 654; pledge (articles 693 through 694); provisions (articles 726 through 737).</p>	<p>ugovora) (članovi 15 do 129); prouzrokovanje štete (članovi 136 do 139); osporavanje pravnih radnji dužnika (članovi 261 do 266); pravo zadržaja (članovi 267 do 270); prestanak obaveze (ispunjenje, docnja, drugi načini prestanka obaveze - naknada, oprost duga, obnavljanja (novacija), spajanje (članovi 277 do 334); nemogućnost ispunjenja (članovi 335 do 337); protek vremena i otkaz (članovi 338 do 339); zastarevanje (članovi 341 do 374); obaveze sa više dužnika ili više poverilaca (članovi 393 do 419); prenos potraživanja ugovorom (članovi 420 do 429); preuzimanje duga (članovi 430 do 436); preuzimanje izvršenja (član 437); više ugovora (ugovor o prodaji - članovi 438 do 535, ugovor o zakupu - članovi 585 do 614, ugovor o osiguranju - članovi 918 do 986, ugovor o licenci - članovi 700 do 725, ugovor o gradnji - članovi 645 do 654; zaloga (članovi 693 do 694); depozit (članovi 726 do 737).</p>
<p>Burimet juridike:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ligji për procedurën kontestimore; 2) Ligji për procedurën jo kontestimore; 3) Ligji për pronësinë dhe të drejtat e 	<p>Legal sources:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Law on contested procedure; 2) Law on out contentious procedure; 3) Law on property and other real 	<p>Pravni izvori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zakon o parničnom postupku; 2) Zakon o vanparničnom postupku; 3) Zakon o vlasništvu i drugim

<p>tjera sendore; 4) Ligj për kadastër; 5) Ligj për marrëdhëniet e detyrimeve.</p> <p>3. Organizimi i gjyqësisë</p> <p>Llojet dhe kompetencat e gjykatave: Llojet e gjykatave; Mënyra e themelimit dhe kompetencat; marrëdhëniet në mes gjykatave; marrëdhëniet në mes gjykatave dhe organeve tjera; marrëdhëniet në mes gjykatave dhe palëve; Shkresat gjyqësore; organizimi dhe kompetenca e prokurorisë së shtetit; avokatura; organizimi dhe veprimtaria noteriale, dokumentet noteriale; përmbajtja dhe përmbarueshmëria e dokumenteve noteriale.</p> <p>Burimet juridike:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ligji për gjykatat; 2) Ligji për prokurorin e shtetit; 3) Ligji për avokaturën; 4) Ligji për noterinë. <p>4. E drejta ekonomike</p> <p>4.1 Shoqëria tregtare: dispozitat e përgjithshme (nenet 1 deri 5); emri dhe rezervimi i emrit (nenet 21 deri 22); regjistrimi i shoqërisë tregtare (nenet 29 deri 30); shoqëria kolektive (nenet 49 deri</p>	<p>rights; 4) Law on cadastre; 5) Law on obligational relationships.</p> <p>3 . The organization of the judiciary</p> <p>Court types and competencies: Types of courts; Means of establishment and competencies; relations between courts; relations between courts and other bodies; relations between court and litigants; court writs; organization and competency of state prosecution Office; the bar; organization and notary activities, notary documents, content and enforcement of notary documents.</p> <p>Legal sources:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Law on Courts; 2) Law on State Prosecution Office; 3) Law on Bar; 4) Law on Notary. <p>4. Commercial law</p> <p>4.1 Business organizations: general provisions (articles 1 through 5); name and reserving the name (articles 21 through 22); registering the business organization (articles 29 through 30); general partnership</p>	<p>stvarnim pravima; 4) Zakon o katastru; 5) Zakon o obligacionim odnosima.</p> <p>3 . Organizacija pravosuđa</p> <p>Vrste i nadležnosti sudova: vrste sudova; način osnivanja i nadležnost; odnosi između sudova; odnosi između sudova i drugih organa; odnosi između sudova i stranaka; sudski spisi; organizacija i nadležnost državnog tužilaštva; advokatura; organizacija rada javnog beležnika, isprave koje izdaje javni beležnik; sadržaj i izvršnost isprava koje izdaje javni beležnik.</p> <p>Pravni izvori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zakon o sudovima; 2) Zakon o državnom tužiocu; 3) Zakon o advokaturi; 4) Zakon o javnom beležniku. <p>4. Privredno pravo</p> <p>4.1 Privredno društvo: opšte odredbe (članovi 1 do 5); naziv i rezervisanost naziva (članovi 21 do 22); registracija privrednog društva (članovi 29 do 30); ortačko društvo (članovi 49 do 65);</p>
---	---	--

<p>65); shoqëria komandime (nenet 66 deri 77); shoqëria me përgjegjësi të kufizuar (nenet 78 deri 88); kontributet e pronarëve (nenet 89 deri 91); shpërndarja e pronarëve (nenet 92 deri 94); bashkëpronësia dhe bartja e interesave pronësore (nenet 95 deri 102); përfundimi i pronësisë (nenet 103 deri 105); qeverisja dhe menaxhimi (nenet 106 deri 116); shpërbërja dhe likuidimi (nenet 117 deri 119); bashkimi (nenet 120 deri 125); shoqëria aksionare (nenet 126 deri 140); aksionet dhe letrat me vlerë (nenet 141 deri 152); kapitali themeltar (nenet 153 deri 157); shpërndarjet (nenet 158 deri 165); kontrollimi i aksioneve të shoqërisë (nenet 225 deri 228); shpërbërja dhe likuidimi (nenet 229 deri 234).</p>	<p>organizations (articles 49 through 65); limited partnership (articles 66 through 77); limited liability company (articles 78 through 88); owners contribution (articles 89 through 91); dissolution of owners (articles 92 through 94); joint ownership and transfer of proprietorship interests (articles 95 through 102); termination of ownership (articles 103 through 105); governance and management (articles 106 through 116); dissolution and liquidation (articles 117 through 119); merging (articles 120 through 125); joint stock company (articles 126 through 140); shares and securities (articles 141 through 152); charter capital (articles 153 through 157); distributions (articles 158 through 165); controlling company shares (articles 225 through 228); dissolution and liquidation (articles 229 through 234).</p>	<p>komanditno društvo (članovi 66 do 77); društvo sa ograničenom odgovornošću (članovi 78 do 88); ulog vlasnika (članovi 89 do 91); raspodela među vlasnicima (članovi 92 do 94); susvojina i prenos vlasničkih interesa (članovi 95 do 102); prestanak svojine (članovi 103 do 105); upravljanje i rukovođenje (članovi 106 do 116); prestanak društva i likvidacija (članovi 117 do 119); spajanje (članovi 120 do 125); akcionarsko društvo (članovi 126 do 140); akcije i hartije od vrednosti (članovi 141 do 152); osnivački kapital (članovi 153 do 157); podela (članovi 158 do 165); kontrola nad akcijama društva (članovi 225 do 228); prestanak društva i likvidacija (članovi 229 do 234).</p>
<p>4.2 Likuidimi dhe riorganizimi i personave juridik në falimentim: Fillimi i procedurës së falimentimit (Nenet 7 deri 16); administratori dhe bordi i kreditorëve (Nenet 17 deri 26); pasuria e falimentimit (Nenet 27 deri 32); pushtetit administrativ (Nenet 33 deri 41); paraqitja e kërkesave (Nenet 42 deri 49); veprimet e anulimit (Neni 50); likuidimi (Nenet 60 deri 73); mbyllja e rastit (Nenet 69 deri 73) përgjegjësia civile dhe penale (nenet 74 deri 80).</p>	<p>4.2 Liquidation and reorganization of legal persons in bankruptcy: Initiation of bankruptcy procedure (Articles 7 through 16); administrator and board of creditors (Articles 17 through 26); bankruptcy assets (Articles 27 through 32); administrative power (Articles 33 through 41); filing of requests (Articles 42 through 49); cancellation actions (Article 50); liquidation (Articles 60 through 73); closing the case (Articles 69 through 73) civil and criminal liability (articles 74 through 80).</p>	<p>4.2 Likvidacija i reorganizacija pravnih lica u stečaju: otvaranje stečajnog postupka (članovi 7 do 16); stečajni upravnik i skupština poverilaca (članovi 17 do 26); stečajna masa (članovi 27 do 32); organi uprave (članovi 33 do 41); podnošenje potraživanja (članovi 42 do 49); radnje za poništenje (član 50); likvidacija (članovi 60 do 73); zatvaranje predmeta (članovi 69 do 73) građanskopravna u krivična odgovornost (članovi 74 do 80).</p>

<p>Burimet juridike:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ligj për shoqëritë tregtare; 2) Ligji për likuidimin dhe riorganizimin e personave juridik në falimentim. <p>5. E drejta ndërkombëtare dhe të drejtat e njeriut: Marrëveshjet dhe traktatet ndërkombëtare, Parimet e përgjithshme të së drejtës; Deklaratat dhe veprimet e njëanshme; Aktet juridike të organizatave ndërkombëtare; Vendimet e gjykatave ndërkombëtare; Metodat e zbatimit të së drejtës ndërkombëtare në legjislacionin vendor; Përgjegjësia juridike për shkelje të së drejtës ndërkombëtare; Karta e Organizatës së Kombeve të Bashkuara dhe të drejtat e njeriut; Deklarata Universale për të drejtat e njeriut – ligji i butë; Pakti Ndërkombëtar për të Drejtat Civile dhe Politike; Pakti Ndërkombëtar për të Drejtat Ekonomike, Sociale dhe Kulturore; Masat për zbatimin e pakteve; Konventa për Mbrojtjen e të Drejtës së Gruas; Konventa për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijëve; Mbrojtja Ndërkombëtare Regjionale për të Drejtat e Njeriut; Sistemi Evropian i të drejtave të Njeriut; Gjykata Evropiane për të drejtat e njeriut; Jurisdiksioni i Gjykatës Evropiane; Parimet e Themelore të Interpretimit të Vendimeve Gjyqësore.</p>	<p>Legal sources:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Law on business organizations; 2) Law on liquidation and reorganization of legal persons in bankruptcy. <p>5. International law and human rights: International accords and treaties; General principles of law; Declarations and unilateral actions; Legal acts of international organizations; Means of implementing international law in national legislation; Legal liability in violations of international law; United Nations charter and human rights; Universal Declaration for Human Rights – soft law; the International pact for Civic and Political Rights; International Pact for Human, Economic, Social and Cultural rights; measures for the enforcement of pacts; the Convention for the Protection of Women’s Rights; Convention for the Protection of Children’s Rights, International Regional Protection of Human Rights; the European system of Human Rights; European Court for Human Rights, Jurisdiction of the European Court; Basic principles of interpreting Court decisions.</p>	<p>Pravni izvori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zakon o poslovnim društvima; 2) Zakon o likvidaciji i reorganizaciji pravnih lica u stečaju. <p>5. Međunarodno pravo i ljudska prava: Međunarodni sporazumi i ugovori; opšta pravna načela; jednostrane deklaracije i radnje; pravni akti međunarodnih organizacija; odluke međunarodnih sudova; načini primene međunarodnog prava u domaće zakonodavstvo; pravna odgovornost za kršenje međunarodnog prava; Povelja Ujedinjenih Nacija I Ludska Prava, Univerzalna deklaracija o ljudskim pravima; Međunarodni pakt o građanskim i političkim pravima; Međunarodni pakt o ekonomskim, socijalnim i kulturnim pravima; mere za sprovođenje paktova; Konvencija o zaštiti prava žena; Konvencija o zaštiti prava deteta; načini primene međunarodnog prava u domaće zakonodavstvo; regionalna međunarodna zaštita ljudskih prava; evropski sistem ljudskih prava; Evropski sud za ljudska prava; nadležnost Evropskog suda; osnovna načela za tumačenje sudskih odluka.</p>
--	--	---