



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"
GJIROKASTËR

Bordi i Administrimit

Tel. 00355 8426 9023
<http://www.uogj.edu.al>

Gjirokastrë, më 25.01.2017

Nr. 1 Prot /Brendshëm

Lënda : Përcillet vendimi i Bordit të Administrimit për miratimin e rregullores së brendshme të Bordit të Administrimit për Universitetin "Eqrem Çabej".

Drejtuar : Rektorit të Universitetit "Eqrem Çabej", Prof.dr.Bektash Mema.

Kryetari i Bordit të Administrimit

Dr.Merita Isaraj





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"
GJIROKASTËR

Bordi i Administrimit

Tel. 00355 8426 9023
<http://www.uogj.edu.al>

Gjirokastrë, më 25. 01.2017.

Mbështetur në Ligjin Nr. **80/2015**, "Për Arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në IAL-të në Republikën e Shqipërisë", neni 49, Bordi i Administrimit, në mbledhjen e datës 25.01.2017, për miratimin e rregullore së brendshme të Bordit të Administrimit të Universitetit "Eqrem Çabej".

VENDOSI:

1. Të miratojë rregulloren e brendshme të Bordit të Administrimit të Universitetit "Eqrem Çabej".

Kryetari i Bordit të Administrimit

Dr. Merita Isaraj





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"
GJIROKASTËR

BORDI I ADMINISTRIMIT

RREGULLORE E BRENDSHME

Neni 1
Objekti

Objekti i kësaj rregulloreje do të jetë përcaktimi i rregullave dhe i procedurave që do të ndiqen nga Bordi i Administrimit (që këtu Bordi), për thirrjen e mbledhjeve, diskutimin e çështjeve, marrjen e vendimeve dhe administrimin e dokumentacionit.

Neni 2
Baza ligjore

Kjo rregullore mbështetet në Ligjin Nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", në Ligjin Nr. 8480, datë 27.05.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike", dhe në Statutin e Universitetit "Eqrem Çabej".

Neni 3
Përbërja, mandati dhe mënyra e zgjedhjes së anëtarëve

1. Bordi përbëhet nga 7 anëtarë të punësuar me kohë të pjesshme, nga të cilët katër janë përfaqësues të caktuar nga Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe tre janë përfaqësues të universitetit të zgjedhur sipas parashikimeve të nenit 48 pika 1 të Ligjit Nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë".
2. Përbërja e mësipërme mund të ndryshojë në varësi të planit buxhetor afatmesëm të universitetit sipas parashikimeve të nenit 48 pika 2 të ligjit të mësipërm.
3. Mandati i anëtarit të Bordit është pesë vjet dhe vazhdon deri në konstituimin e Bordit të ri.
4. Në mbledhjet e Bordit mund të ftohen të marrin pjesë pa të drejtë vote Rektori, Dekanët, drejtuesit e njësive bazë, Administratorët si dhe nëpunës të tjerë në varësi të çështjeve për diskutim.





Neni 4

Zgjedhja e Kryetarit të Bordit.

1. Kryetari i Bordit zgjidhet nga Bordi me shumicën e votave të anëtarëve prezentë në mbledhje.
2. Kandidaturën për Kryetar të Bordit kanë të drejtë ta vendosin anëtarët e Bordit të Administrimit. Ata mund të vetëaplikojnë ose të propozohen nga anëtarët e Bordit.
3. Kryetari i Bordit zgjidhet pa debat dhe me votim të fshehtë.
4. Në rast se, asnjë nga kandidatët nuk ka fituar shumicën e kërkuar me ligj, vijohet me një raund të dytë.
5. Votimi organizohet publikisht dhe drejtohet nga anëtari më i vjetër në moshë. Ai shpall rezultatin e votimit.
6. Drejtuesi i mbledhjes fton menjëherë Kryetarin e zgjedhur të Bordit të zërë vendin e tij.

Neni 5

Funksionet e Bordit

1. Bordi i Administrimit ka këto funksione kryesore:
 - a) garanton qëndrueshmërinë financiare të institucionit të arsimit të lartë dhe përmbushjen e misionit të tij;
 - b) me propozim të Senatit Akademik, miraton planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
 - c) me propozim të Senatit Akademik, miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
 - ç) me propozim të Senatit Akademik, miraton numrin e personelit në të gjitha nivelet;
 - d) vlerëson paraprakisht mbylljen dhe riorganizimin e institucionit të arsimit të lartë, si dhe ndarjen ose bashkimin e institucionit të arsimit të lartë me një institucion tjetër të arsimit të lartë;
 - dh) miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të institucionit të arsimit të lartë;
 - e) jep mendim për projektregulloren e institucionit dhe miraton rregulloren financiare të tij;
 - ë) përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron institucioni nga ushtrimi i veprimtarive të tij, si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit;
 - f) është përgjegjës për caktimin e kritereve e të procedurave për punësimin e administratorëve dhe personelit administrativ, mbështetur në aktet e institucionit të arsimit të lartë;
 - g) emëron dhe shkarkon administratorin e institucionit;
 - gj) miraton paraprakisht statutin e institucionit të arsimit të lartë, para se t'i përcillet Senatit Akademik;
 - h) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga rektorati.





- i) miraton propozimin e Senatit për pagat e personelit akademik dhe administrativ si dhe tarifën e orës mësimore;
- j) miraton paraprakisht tarifën e regjistrimit dhe të studimeve në UGJ dhe ia përcjell për miratim të mëtejshëm Senatit Akademik;
- k) informon Senatit Akademik dhe Rektorin për situatën financiare dhe projektet përkatëse për të gjithë Universitetin.

Neni 6

Kryetari

1. Kryetari përfaqëson Bordin në marrëdhënie me të tretë, si dhe kujdeset për zhvillimin e veprimtarisë në përputhje me aktet ligjore e nënligjore.
2. Në përputhje me Rregulloren e Bordit, drejton mbledhjen e tij, u jep fjalën anëtarëve, drejton dhe moderon debatet, cakton radhën e votimeve dhe njofton rezultatin e tyre, siguron zbatimin e ligjit dhe marrjen e vendimeve të drejta.
3. Kryetari mund të shtyjë ose të mbyllë mbledhjen para kohe, në rastet kur situata e përligj këtë veprim. Vendimi i Kryetarit pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes.
4. Kryetari ose çdo anëtar tjetër i Bordit ka të drejtë të bëjë ankime në gjykatë kundër vendimeve të marra nga ky organ dhe të kërkojë pezullimin e zbatimit të tij, kur çmon se vendimi është i kundërligjshëm.
5. Kryetari i Bordit zëvendësohet përkohësisht nga anëtari më i vjetër me të drejtë vote.

Neni 7

Sekretariati Teknik

1. Sekretariati që mbështet veprimtarinë e Bordit ka në përbërje një specialist të përhershëm që menaxhon arkiv-protokollin dhe mund të thërrasë në varësi të çështjeve të shtruara për diskutim, nëpunës të administratës së Rektoratit specialist në fushat përkatëse.
2. Sekretariati Teknik vë në dispozicion të Bordit të gjithë informacionin dhe konsulencën që kërkohet prej tij dhe që është në përputhje me kompetencat ligjore.

Neni 8

Programi i punës

1. Bordi i zhvillon punimet sipas një programi të caktuar.
2. Programi i punës së hartohet për një periudhë gjashtë mujore, propozohet nga Kryetari pas konsultimeve të bëra me anëtarët e bordit dhe miratohet me shumicën e votave.
3. Programi i punës përmban listën e çështjeve që do të shqyrtojë Bordi i Administrimit.



Neni 9

Njoftimi i rendit të ditës dhe i mbledhjes pasardhëse

1. Kryetari vendos për rendin e ditës së çdo mbledhjeje, përveç rasteve kur parashikohen ndryshe me ligj. Rendi i ditës përfshin ato çështje që janë propozuar nga anëtarët dhe që janë kompetencë e bordit. Kërkesa për ta futur një çështje në rendin e ditës bëhet me shkrim, të paktën 5(pesë) ditë përpara datës së vendosur për mbledhjen.
2. Rendi i ditës u shpërndahet gjithë anëtarëve, të paktën 48(dyzetë e tetë) orë përpara datës së mbledhjes.
3. Në fillim të çdo mbledhje kryetari bën të njohur rendin e ditës, në përputhje me kalendarin e punimeve.
4. Kryetari para se të mbyllë mbledhjen, njofton datën dhe orën e fillimit të mbledhjes së ardhshme.
5. Çdo ndryshim për datën dhe kohën e vendosur për mbledhjet, shoqërohet me njoftimin e çdo anëtari të Bordit të Administrimi.

Neni 10

Ndryshimi i rendit të ditës

1. Bordi nuk mund të diskutojë dhe të vendos për çështje që nuk janë në rendin e ditës.
2. Për të diskutuar ose vendosur për çështje që nuk janë në rendin e ditës, bordi merr vendim me jo më pak se një të dytën e anëtarëve të pranishëm. Propozimet për vendosje të çështjeve të tjera në rend të ditës duhet të paraqiten me shkrim nga të paktën 2(dy) anëtarë, para fillimit të diskutimit të një pike të rendit të ditës ose kur është pezulluar diskutimi.

Neni 11

Kuorumi dhe vendimmarrja

1. Përpara çdo votimi, Kryetari së bashku me sekretaren e bordit verifikon numrin e anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
2. Mbledhjet e Bordit janë të vlefshme kur në to merr pjesë më shumë se gjysma e të gjithë anëtarëve, përveç rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe.
3. Kur me hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, kryetari vendos thirrjen e mbledhjes, të paktën 24 (njëzete e katër) orë pas të parës.
4. Bordi merr vendime vetëm për çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës, përveç rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve për çështje që nuk janë në rendin e ditës.
5. Vendimet e Bordit merren me shumicën e votave në prani të më shumë se gjysmës së të gjithë anëtarëve, përveç rasteve të parashikuara ndryshe në ligj.



6. Mendimi i anëtarëve që kanë mbetur në pakicë, në çdo rast shënohet në procesverbalin e përmbledhur të mbledhjes së Bordit.

Neni 12 Mbledhjet e hapura

Për mbledhjet e hapura njoftohet data, ora dhe vendi i mbledhjes, në mënyrë që të garantohet njoftimi i palëve të interesuara. Njoftimi bëhet të paktën 48 (dyzete e tetë) orë para ditës së mbledhjes.

Neni 13 Procesverbalet e mbledhjeve

1. Në mbledhjet e Bordit mbahet procesverbal i përmbledhur.
2. Në procesverbalin e përmbledhur shënohet data e zhvillimit të mbledhjes, çështja që shqyrtohet, pjesëmarrja e anëtarëve dhe e të ftuarve, përmbledhja e diskutimeve të bëra, vendimet që merren, si dhe forma e rezultati i votimit.
3. Procesverbali mbahet nga sekretari dhe i paraqitet për miratim gjithë anëtarëve në fund të mbledhjes ose në fillim të mbledhjes së ardhshme. Pas miratimit procesverbali nënshkruhet nga sekretari dhe kryetari.
4. Anëtarët e Bordit kanë të drejtë të kërkojnë që të shënohet në procesverbal fakti dhe arsytet e votimit kundër një vendimi të Bordit. Këta anëtarë përjashtohen nga çdo përgjegjësi që mund të rrjedhë nga ky vendim. Vendimet që i drejtohen një organi më të lartë të administratës, shoqërohen me deklarinimin e votave të të gjithë anëtarëve.
5. Procesverbali i përmbledhur i mbledhjes së Bordit është dokument që ruhet në zyrën e sekretari-arkivit të Bordit të Administrimit.
6. Procesverbali mbahet nga sekretari i Bordit.

Neni 14 Aktivizimi i specialistëve të jashtëm

Bordi i Administrimit për realizimin e detyrave të tij mund të aktivizojnë specialistë të fushave të ndryshme, të Universitetit ose jashtë tij.

Neni 15 Diskutimet në mbledhjet e Bordit





1. Çdo anëtar që dëshiron të diskutojë për një çështje të përfshirë ose të papërfshirë në rendin e ditës, duhet të marrë aprovimin e Kryetarit.
2. Asnjë anëtar i Bordit nuk mund të diskutojë pa iu dhënë fjala.

Neni 16

Çështje të procedurës

1. Për çështje të procedurës, fjala jepet menjëherë. Janë çështje të procedurës kërkesat që kanë të bëjnë me zbatimin e Rregullores, kërkesat që përmbajnë propozime për ndryshime ose plotësime të rendit të ditës të miratuar, kërkesat për ndërprerjen ose shtyrjen e mbledhjes ose të diskutimeve, si dhe kërkesat që kanë të bëjnë me mënyrën e marrjes së vendimeve ose kryerjes së votimit.
2. Ndërrhyrjet për çështjet e procedurës bëhen shkurtimisht dhe pa prekur thelbin e çështjes kryesore.

Neni 17

Votimi

1. Votimi është vetjak.
2. E drejta e votës nuk delegohet.
3. Vendimet merren me votim të hapur, përveç rasteve të parashikuara ndryshe me ligj. Votimi bëhet i fshehtë në rastin e vendimit të përzgjedhjes së kandidaturës për Administrator të Universitetit, si dhe në rastin e vendimeve që përmbajnë vlerësime mbi personat.
4. Me fillimin e votimit nuk lejohet të bëhen më diskutime dhe as i jepet fjala ndokujt deri në shpalljen e rezultatit të votimit. Votimi nuk ndërpritet për asnjë arsye.
5. Anëtarët e Bordit që janë të pranishëm në mbledhje dhe që nuk kanë ndonjë pengesë ligjore, nuk mund të abstenojnë, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj. Kryetari voton i fundit.
6. Anëtarët e Bordit, që kanë pengesa ligjore nuk duhet të jenë të pranishëm gjatë diskutimeve dhe votimit.
7. Votimi i hapur bëhet me ngritjen e dorës.
8. Votimi i fshehtë, përveç rasteve kur nuk lejohet të kryhet sipas akteve ligjore e nënligjore, mund të kërkohet nga të paktën 2(dy) anëtarë të Bordit dhe vendoset me shumicën e votive të të gjithë anëtarëve. Kërkesa për votim të fshehtë duhet të formulohet në kohën kur kryetari mbyll diskutimet dhe deklaron se do të kalohet në votim.
9. Votimi i fshehtë bëhet duke hedhur në kutinë e votimit fletën e votimit.





10. Fleta e votimit të fshehtë duhet të përmbajë të paktën objektin e votimit dhe alternativat e votimit *pro*, *kundër* dhe *abstenim*. Në fletën e votimit, anëtari shënon me një shenjë të dallueshme dhe të qartë (sipas vendimit të Bordit) për zgjedhjen e bërë në alternativën për të cilën është dakord.
11. Në rast kur rezultati i votimit është i barabartë dhe votimi nuk është i fshehtë, vota e kryetarit është vendimtare.
12. Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, kryhet një votim i dytë. Në se dhe votimi i dytë ka barazi të votave, vendimi shtyhet për mbledhjen tjetër. Nëse në votimin e parë të mbledhjes tjetër do të ketë përsëri barazi votash, atëherë kryhet votim i hapur, me përjashtim të rasteve të parashikuara në pikën 3 (tre) të këtij neni.

Neni 18

Sqarimi i votës *kundër*

Anëtari i Bordit ka të drejtën e sqarimit të arsyeve të votimit *kundër* deri në 3 (tre) minuta. Kur kërkohet të bëhet sqarim për votimin *kundër*, atij i jepet fjala menjëherë pas votimit.

Neni 19

Përsëritja dhe shpallja e rezultatit të votimit

1. Çdo votim i kryer në kundërshtim me ligjin ose Rregulloren e Bordit të Administrimit të Universitetit "Eqrem Çabej" është i pavlefshëm. Kryetari në rast shkeljeje të procedurës së votimit, urdhëron anulimin e votimit dhe përsëritjen menjëherë të tij.
2. Rezultati i votimit shpallet nga kryetari, duke përdorur togfjalëshin "*Miratohet nga Bordi i Administrimit*" ose "*Nuk miratohet nga Bordi i Administrimit*".

Neni 20

Dokumentacioni i Bordit të Administrimit

1. Dokumentacioni për Bordin përfshin:
 - a) ligjet, vendimet, rezolutat, që kanë në objekt aspektet administrative, financiare, ekonomike dhe të pronave të Institucioneve të Arsmi të Lartë;
 - b) dokumentet që lidhen me përgatitjen dhe zhvillimin e mbledhjeve të Bordit (vendimet, raportet, procesverbalet);
2. Dokumentacioni ruhet në zyrën e Sekretari-Arkivit. Me sistemimin e dokumentacionit merret sekretari i Bordit të Administrimit.





Neni 21 Interpretimi i Rregullores

Kur ngrihen pretendime gjatë zhvillimit të mbledhjeve lidhur me interpretimin dhe zbatimin e kësaj Rregulloreje, është kompetencë e kryetarit për të vendosur për pretendimin e ngritur, vendim i cili nuk është objekt diskutimi.

Neni 22 Ndryshimi i Rregullores

Çdo anëtar i Bordit ka të drejtë të paraqesë propozime për ndryshime në Rregulloren e Bordit. Ndryshimet në këtë Rregullore miratohen me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Bordit të Administrimit.

Neni 23 Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

Kryetari i Bordit të Administrimit

Dr. Merita Isaraj

