

**RREGULLORE E BORDIT TË ADMINISTRIMIT (E NDRYSHUAR ME VENDIM
NR. 679, DATË 17.12.2019)
UNIVERSITETI "FAN S.NOLI" KORÇË**

"PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E BORDIT TË ADMINISTRIMIT"

Neni 1

Qëllimi i Rregullores

Me këtë Rregullore, përcaktohen rregullat mbi mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Bordit të Administrimit të Universitetit "Fan S.Noli" Korçë (këtu e në vazhdim UK), organizimin e mbledhjeve, kryesimin dhe vendimmarrjen, zbatimin e vendimeve dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me punën e Bordit të Administrimit.

Rregullorja financiare dhe e shpërndarjes së të ardhurave të UK-së është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

Neni 2

Përkufizim

Duke iu referuar Ligjit Nr. 80/2015, datë 22.07.2015, "Për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën Shqipërisë", organizimit administrativ, strukturës organizative të UK-së (neni 4, Statutit të UK-së), akteve ligjore e nënligjore në fuqi dhe akteve të tjera të brendshme të Institucionit, Bordi i Administrimit është organi më i lartë kolegjal administrativ, i cili siguron përmbushjen e misionit të institucionit të arsimit të lartë, mbarëvajtjen financiare dhe administrative të tij.

Neni 3

Përbërja dhe krijimi i Bordit të Administrimit

1. Bazuar në ligjin nr.80/2015, datë 22.07.2015 "Për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën Shqipërisë", neni 48, pika 1, Bordi i Administrimit të UK-së përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë, **të punësuar me kohë të pjesshme**, nga të cilët katër janë përfaqësues të ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe tre janë përfaqësues të UK-së.
2. Përbërja e Bordit të Administrimit përcaktohet në varësi të planit buxhetor afatmesëm të institucionit, të miratuar nga Bordi i Administrimit, sipas përcaktimeve të Ligjit Nr. 80/2015, datë 22.07.2015, "Për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën Shqipërisë".

Neni 4

Mandati i anëtarëve të Bordit të Administrimit

Anëtarët përfaqësues të UK-së në Bordin e Administrimit, përzgjidhen nga Senati Akademik për një mandat pesëvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, prej listave të propozuara nga institucioni. Në listën e kandidatëve jepen të dhënat e individëve që vetëkandidojnë apo propozohen nga departamentet.

1. Mandati i anëtarit të Bordit të Administrimit mbaron para kohe në rastet:
 - e ndryshimit të raporteve të përfaqësimit në Bordin e Administrimit;
 - e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - e shkeljeve të rënda të ligjit;

- kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - e paaftësisë fizike apo mendore për të ushtruar funksionin;
 - e mungesës pa arsye në 3 (tre) seanca radhazi;
 - kur largohet nga universiteti;
 - kur anëtari i Bordit të Administrimit jep dorëheqjen.
2. Shkarkimi i anëtarëve të Bordit të Administrimit bëhet nga ministri përgjegjës për arsimin, me propozimin e organit që i zgjedh apo emëron.
 3. Propozimi për shkarkimin e anëtarëve të Bordit të Administrimit, përfaqësues të UK-së, bëhet në rastet e përmendura në pikën 1, të këtij neni, nga Senati Akademik.
 4. Vendi i mbetur vakant i anëtarit të zgjedhur nga Senati, plotësohet sipas renditjes në listën përkatëse të kandidatëve. Kur nuk ka të tillë, Rektori thërret zgjedhjet për plotësimin e vendit vakant.
 5. Vendi i mbetur vakant i anëtarit që përfaqëson Ministrinë përgjegjëse për arsimin, emërohet nga Ministri i kësaj Ministerie.

Neni 5

Funksionet e Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit ka këto funksione:
 - a) Garanton qëndrueshmërinë financiare të UK-së dhe përmbushjen e misionit të tij.
 - b) Me propozim të Senatit Akademik:
 - miraton planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
 - miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
 - miraton numrin e personelit në të gjitha nivelet.
 - c) miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të UK-së.
 - d) vlerëson paraprakisht mbylljen dhe riorganizimin e institucionit, si dhe ndarjen ose bashkimin e UK-së me një institucion tjetër të arsimit të lartë.
 - e) jep mendim për projektregulloren e universitetit dhe miraton rregulloren financiare të tij.
 - f) përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron universiteti nga ushtrimi i veprimtarive të tij, si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit.
 - g) është përgjegjës për caktimin e kriterëve e të procedurave për punësimin e administratorëve dhe personelit administrativ, mbështetur në aktet e universitetit.
 - h) emëron dhe shkarkon administratorin e universitetit.
 - i) miraton paraprakisht Statutin e UK-së, para se t'i përcillet Senatit Akademik dhe vendimi merret me jo më pak se 3/5 e votave të anëtarëve, sipas përcaktimeve të bëra në Ligjin Nr. 80/2015, datë 22.07.2015, "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën Shqipërisë", neni 49, pika 1, shkronja "gj".
 - j) Mbikëqyr dhe kontrollon veprimtarinë e institucionit që lidhet me administrimin, ruajtjen dhe mirëmbajtjen e pronave, pasurive dhe asetëve të UK-së.
 - k) Përgatit, në bashkëpunim me Senatin Akademik, raportin vjetor të strukturuar sipas fushës përkatëse të kompetencës.
2. Mënyra e thirrjes së mbledhjeve të Bordit të Administrimit, rendi i ditës, pjesëmarrja, shumica për marrjen e vendimeve, votimi dhe çështje të tjera të lidhura me to, parashikohen në nenin 7 të Rregullores.

Neni 6

Roli dhe përgjegjësitë e kryetarit të Bordit të Administrimit

1. Kryetari është drejtues ekzekutiv i punës së përditshme të Bordit të Administrimit.
2. Kryetari ka këto kompetenca dhe përgjegjësi:
 - drejton mbledhjet dhe diskutimet, si dhe siguron zbatimin e ligjit dhe marrjen e vendimeve të drejta;
 - mund të shtyjë ose të mbyllë mbledhjen para kohe në situata dhe rrethana të përligjura;
 - vendos për datën dhe kohën e mbledhjes së rradhës (nëse ka ndryshime, bën njoftimin përkatës për çdo anëtar për të bërë t'ua njohur ndryshimin);
 - përcakton rendin e ditës për çdo mbledhje duke ia shpërndarë të gjithë anëtarëve të paktën 5 ditë para mbledhjes;
 - në rastet kur nuk janë të pranishëm më shumë se 50% e anëtarëve, ai vendos për thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër të paktën 24 orë pas të parës;
 - voton i fundit;
 - deklaron mbylljen e diskutimit, përmbledh pikat e rëndësishme dhe deklaron fillimin e votimit;
 - me ftesë të Kryetarit, mund të marrin pjesë në mbledhje ekspertë dhe teknikë të Administratës së Universitetit për të paraqitur qartësimet e mundshme për çështje të veçanta;
 - me ftesë të Kryetarit, mund të marrin pjesë në mbledhje të ftuar nga rektorati dhe administrata me funksione të asistencës teknike-administrative.

Neni 6/1

Sekretari i Bordit të Administrimit

- Sekretari i Bordit të Administrimit zgjidhet me shumicën e votave nga anëtarët e Bordit pasi propozohet nga anëtarët e Bordit.
- Sekretari asiston veprimtarinë e Bordit të Administrimit, duke përpiluar në formë elektronike procesverbalet e mbledhjeve dhe duke i protokolluar ato.
- Sekretari harton listprezencën e mbledhjeve në fund të çdo muaji.
- Sekretari i propozon rendin e ditës Kryetarit duke marrë parasysh kërkesat e ligjit dhe kërkesat që mund të kenë ardhur nga njësi të universitetit.
- Sekretari ndjek dhe shpërndan njoftimet për anëtarët e bordit.
- Grumbullon dhe ve në dispozicion të të gjithë anëtarëve të bordit dokumentacionin dhe informacionin e nevojshëm për mbledhjet e bordit.
- Në rast mungese të tij për arsye objektive për një mbledhje të njoftuar, sekretari zëvendësohet nga një anëtar i caktuar prej Kryetarit ose një punonjës i administratës së Rektoratit.
- Në veprimtarinë e tij, sekretari mbështetet nga administrata e Rektoratit, sipas natyrës së problemeve që paraqiten rast pas rasti për shqyrtim nga Bordi.

Neni 7

Kalendari i mbledhjeve dhe thirrja e tyre

Bordi i Administrimit funksionon në bazë të mbledhjeve, të cilat janë të zakonshme dhe të jashtëzakonshme, në zbatim të kompetencave që ka Bordi.

Në mbledhjen e tij të parë, Bordi i Administrimit zgjedh nga anëtarët e brendshëm të tij, kryetarin dhe nënkryetarin e bordit, i cili e zëvendëson në rast mungese.

Thirrja e mbledhjeve të Bordit të Administrimit bëhet nga kryetari i bordit të paktën 5 ditë para ditës së vendosur për zhvillimin e mbledhjes dhe duhet të përmbajë rendin e ditës, ditën, orën dhe vendin e mbledhjes. Lajmërimin për mbledhje i bashkëngjiten materialet dokumentare dhe shpjeguese në lidhje me rendin e ditës, të cilat përgatiten nga zyrat e administratës sipas problematikave të rendit të ditës.

Bordi i Administrimit mbledhet në seanca të zakonshme çdo muaj.

Bordi i Administrimit mbledhet dhe në seanca të jashtëzakonshme, me një rend të caktuar dite, në këto raste:

- me kërkesë të rektorit apo administratorit të institucionit, e cila i paraqitet kryetarit të Bordit të Administrimit dhe në këtë rast nuk procedohet me miratimin e rendit të ditës nga bordi;
- me kërkesë me shkrim të motivuar të të paktën e 1/3-ës së anëtarëve të bordit.

Në rast të thirrjes me urgjencë të mbledhjeve, lajmërimi duhet të bëhet të paktën 24 orë para orës të caktuar për mbledhjen. Në këtë rast, rendi i ditës dhe materiali përkatës u komunikohet anëtarëve bashkë me lajmërimin (n.q.s. është e mundur) ose në momentin e fillimit të mbledhjes.

Mbledhja zhvillohet kur janë të pranishëm më shumë se 50% të anëtarëve.

Neni 8

Modifikimi i rendit të ditës

Propozimet për të ndryshuar rendin e ditës mund të bëhen nga Kryetari ose një anëtar i Bordit të Administrimit. Këto propozime duhen miratuar nga Bordi.

Neni 9

Diskutimet

1. Si rregull, mbledhja e bordit zhvillohet kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij. Për çështje të veçanta të përcaktuara në ligj, akte nënligjore apo akte të brendshme të institucionit, për të cilat merren vendime me shumicë të cilësuar, mbledhja e bordit zhvillohet kur janë të pranishëm të paktën aq anëtarë, sa numri i votave që kërkohen për miratimin e vendimeve për këtë çështje.
2. Rradha e diskutimit të çështjeve është ajo e përcaktuar në lajmërimin për mbledhjen dhe që mund të ndryshohet në fillim të mbledhjes nga bordi. Diskutimi hapet nga kryetari, duke parashtruar çështjet që do të diskutohen sipas rendit të ditës. Këtë detyrë kryetari mund t'ia ngarkojë njërit prej anëtarëve të bordit.
3. Anëtarët e bordit që duan të ndërhyjnë në diskutim, duhet të kërkojnë fjalën dhe të presin që kryetari t'i autorizojë për të folur. Ndërhyrja duhet të jetë ekskluzivisht e lidhur me

çështjen në diskutim dhe nuk duhet të zgjasë më shumë se 3 minuta, me mundësinë e një replike të shkurtër.

4. Anëtarët në diskutimet e tyre mund të prezantojnë amendamentet për propozimet e hedhura dhe duhet t'i argumentojnë gjatë kohës së ndërhyrjes. Si rregull, asnjë nga anëtarët nuk mund të ndërhyjë më shumë se një herë gjatë diskutimit të të njëjtit argument.
5. Asnjë anëtar i Bordit të Administrimit nuk mund të marrë pjesë në diskutimin dhe votimin e çështjeve që kanë lidhje me të në mënyrë të drejtpërdrejtë apo për të cilat kanë interes familjarë të tij.
6. Në rastin kur kërkohet nga të paktën 1/3 e anëtarëve të bordit, çështje të caktuara do të përfshihen në rendin e ditës së mbledhjes së ardhshme.
7. Propozimet e paraqitura nga anëtarët e bordit gjatë diskutimit dhe në lidhje me çështjet në diskutim duhet të votohen.
8. Deklarimi i votës, për rastet kur bëhet votim i hapur, mund të bëhet pas diskutimit dhe para se të kalohet në votim.
9. Çdo anëtar mund të marrë fjalën për të ilustruar arsyet e votës së tij, duke shtuar edhe argumente të parashtruara gjatë diskutimit të mëparshëm.
10. Në fillim të çdo diskutimi mbi një argument, kryetari mund të përcaktojë kohën për të folur për çdo ndërhyrje.
11. Ndryshimet eventuale për çdo propozim të bërë votohen përpara vendimit përfundimtar.

Neni 10

Procesverbali i mbledhjes

1. Në çdo mbledhje të Bordit të Administrimit mbahet procesverbali përkatës.
2. Përmbajtja e procesverbalit përfshin:
 1. a) orën, datën, vendin e mbledhjes;
 2. b) listëprezencën e pjesëmarrësve në mbledhje;
 3. c) rendin e ditës;
 4. d) propozimet, çështjet e diskutuara nga anëtarët e Bordit;
 5. e) formën dhe rezultatin e votimeve;
 6. f) çdo informacion apo dokument, objekt diskutimi dhe vendimmarrjeje.
3. Procesverbali i paraqitet për shqyrtim e miratim anëtarëve të Bordit të Administrimit në fund të mbledhjes ose në fillim të mbledhjes pasardhëse;
4. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet nga Kryetari, një anëtar dhe sekretari i mbledhjes.
5. Në rastet kur çështjet e propozuara zgjasin më shumë se një mbledhje, procesverbali miratohet nga anëtarët e Bordit të Administrimit në përfundim të kësaj çështjeje;
6. Çdo anëtar i Bordit të Administrimit ka të drejtë të kërkojë verifikimin e përmbajtjes së procesverbalit dhe të kërkojë plotësimin dhe korrektimin e tij.

Neni 11

Votimi

1. Anëtarët e Bordit të Administrimit janë të detyruar të marrin pjesë në votim. Shprehja e votës bëhet me ngritje dore ose apel emëror.
2. Votimi në mbledhjet e Bordit të Administrimit bëhet i hapur, me përjashtim të rasteve kur cilësohet ndryshe në legjislacionin në fuqi.
3. Për marrjen e vendimeve, mirëkuptimi dhe votimi i hapur është procedurë e zakonshme. Mënyra e votimit të fshehtë është e detyrueshme në rastin e votimeve nominale dhe në rastet kur kjo mënyrë votimi kërkohet nga kryetari ose vetë bordi.
4. Vendimet e Bordit, votohen nga të gjithë anëtarët e pranishëm pa të drejtën e delegimit të votes.

5. Vendimet që përmbajnë vlerësime mbi sjelljen ose cilësitë e një individi merren me votim të fshehtë.
6. Në rastin e votimeve të fshehta, kryetari asistohet nga 2 anëtarët e bordit, të propozuar prej tij dhe të miratuar nga bordi, të cilët konstatojnë rezultatet e votimeve.
7. Anëtarët e Bordit, që janë të pranishëm në mbledhje dhe që nuk kanë ndonjë pengesë ligjore për të votuar, duhet detyrimisht të shprehin qëndrimin e tyre “pro’ ose “kundër”.
8. Kryetari voton i fundit.

Neni 12

Marrja e vendimeve dhe zbatimi i tyre

1. Vendimarrja bëhet me shumicë të thjeshtë të votave me përjashtim të rasteve kur në ligj kërkohet një shumicë absolute ose e cilësuar.
2. Anëtarët e Bordit të Administrimit nuk mund të abstenojnë.
3. Në rast se në një proces të hapur votimi ka barazim të votave, rezultati i votimit përcaktohet nga vota e kryetarit.
4. Vendimi për miratimin e Statutit të UK-së merret me shumicë të cilësuar në zbatim të dispozitave ligjore në fuqi.
5. Vendimet e Bordit të Administrimit janë të vlefshme kur firmosen nga Kryetari ose i deleguari i tij.
6. Vendimet e miratuara nga Bordi i Administrimit janë të detyrueshme për zbatim nga çdo instancë tjetër e institucionit brenda afateve dhe procedurave të përcaktuara në vendim.
7. Çdo shmangie, vonesë, neglizhencë apo keqadministrim i vendimeve analizohet rast pas rasti në mbledhjet e Bordit të Administrimit duke vendosur edhe për marrjen e masave konkrete për rivënien në vend të rregullit dhe disiplinës në UK.

Neni 13

Publikimi i vendimeve

1. Bordi i Administrimit vendos për publikimin ose jo të vendimeve të tij. Ky publikim bëhet sipas përcaktimeve të Ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar dhe Ligjit nr.119/2014, datë 18.09.2014, “Për të drejtën e informimit”, me përjashtim të atyre, për të cilat bordi vendos me shumicë votash të mos publikohen.
2. Seancat e mbledhjeve të Bordit të Administrimit nuk janë publike, por në to mund të ftohen persona të jashtëm për mendime.
3. Bazuar në ligjin nr.80/2015, datë 22.07.2015 “Për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionit e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, neni 48, pika 6, Rektori, dekanët, përgjegjësit e departamenteve dhe administratorët mund të ftohen të marrin pjesë në mbledhjet e Bordit të Administrimit, pa të drejtë vote.

Neni 14

Komisionet

Bordi i Administrimit mund të krijojë grupe pune me anëtarë të tij për ndjekjen e çështjeve specifike. Në këto grupe pune mund të caktohen dhe persona të tjerë, të ftuar. Përbërja dhe kompetencat e secilit grup pune përcaktohen në momentin e krijimit të tyre. Këto grupe pune funksionojnë deri në përfundimin e detyrës që u është caktuar.

Neni 15
Përgjegjësia

Anëtarët e Bordit të Administrimit janë ligjërisht përgjegjës për veprimet ose vendimet e mara.

Neni 16
Konfidencialiteti

Ecuria e mbledhjes, çdo diskutim apo debat i bërë nga anëtarët e Bordit të Administrimit dhe kushdo tjetër që merr pjesë në mbledhje gjatë zhvillimit të saj, konsiderohen konfidenciale.

Neni 17
Ruajtja e arkivës

Procesverbalet, vendimet dhe çdo dokumentacion i shqyrtuar në mbledhjet e Bordit të Administrimit ruhen dhe arkivohen në përputhje me përcaktimet e ligjit për arkivat.

Neni 18
Ndryshimi i rregullores

Çdo ndryshim i kësaj Rregulloreje realizohet me vendim të Bordit të Administrimit të marrë me shumicën e votave të anëtarëve që përbëjnë BA.

Neni 19
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi që nga data e miratimit të saj.

MIRATUAR:

BORDI I ADMINISTRIMIT

KRYETARI

Prof. As. Dr. Mamica NENE