



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AKADEMIA E STUDIMEVE ALBANOLOGJIKE  
BORDI I ADMINISTRIMIT

Nr. 273/prot.  
2

Tiranë më, 18/09/2018

**VENDIM**

Nr. 4, datë 18.09.2018

**“Për miratimin e rregullores së organizimit dhe funksionimit të Bordit të Administrimit të Akademisë së Studimeve Albanologjike”**

Në bazë të nenit 49, pika 1, shkronja “a” e ligjit nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë” dhe të nenit 8 të ligjit nr. 8480, datë 27.05.1999, “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”, Bordi i Administrimit,

**VENDOSI:**

1. Miratimin e rregullores së organizimit dhe funksionimit të Bordit të Administrimit të Akademisë së Studimeve Albanologjike bashkëngjitur këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**KRYETARI I BORDIT TË ADMINISTRIMIT**

*Heliona MICO*  
Heliona MICO



1. Raimond Perolla
2. Sali Kadria
3. Evalda Paci

*Raimond Perolla*  
*Sali Kadria*  
*Evalda Paci*

4. Ines Todhe
5. Dikensa Topi
6. Jonida Cungu

*Ines Todhe*  
*Dikensa Topi*  
*Jonida Cungu*



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AKADEMIA E STUDIMEVE ALBANOLOGJIKE  
BORDI I ADMINISTRIMIT

## RREGULLORE E FUNKSIONIMIT TË BORDIT TË ADMINISTRIMIT TË AKADEMISË SË STUDIMEVE ALBANOLOGJIKE

Miratuar me Vendim të Bordit të Administrimit  
të Akademisë së Studimeve Albanologjike  
Nr. 4 , datë 18.9.2018



Academy for Albanian Studies

[www.asa.edu.al](http://www.asa.edu.al) || [info@asa.edu.al](mailto:info@asa.edu.al) || tel.: (+) 2240713

AKADEMIA E STUDIMEVE ALBANOLOGJIKE



National Research Institutes

Archeology, History, Anthropology & Arts, Linguistics & Literature

Sheshi "Nënë Tereza", Nr. 3, Tirana - Albania

## Neni 1

### Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë mënyrën e funksionimit të Bordit të Administrimit të Akademisë së Studimeve Albanologjike, më poshtë ASA, në përputhje me Ligjin nr. 80/2015, datë 22.07.2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të lartë në RSF", aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, Ligjit nr. 8480, datë 27.05.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike" dhe në Statutin e ASA-së.

## Neni 2

### Bordi në strukturën organizative të institucionit

Bordi i Administrimit është organi më i lartë kolegjial administrativ, i cili garanton përmbushjen e misionit të Institucionit të Arsimit të Lartë(ASA) mbarëvajtjen financiare dhe administrative të tij.

## Neni 3

### Përbërja e Bordit

Bordi i Administrimit në ASA përbëhet nga shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të pjesshme. Mënyra e përzgjedhjes dhe emërimit të anëtarëve, si dhe raportet e përfaqësimit përcaktohen në Ligjin nr. 80/2015, datë 22.07.2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të lartë në RSF".

## Neni 4

### Funksionet kryesore të Bordi të Administrimit

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 njërive përbërëse të institucionit të arsimit të lartë;
- e) jep mendim për projekt rregulloren e institucionit dhe miraton rregulloren financiare të tij;

- e) 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 kriterëve 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;

2. Vendimet e Bordit të Administrimit, për përcaktimin e bërë në shkronjën "gj", të pikës 1, të këtij neni, merren me jo më pak se tre të pestat e votave të anëtarëve.

3. Bordi i Administrimit kryen edhe funksione të tjera të cilat janë të përcaktuara në Ligjin nr. 80/2015, datë 22.07.2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të lartë në RSH" dhe Statutin e ASA-së.

## Neni 5

### Mbledhja e parë e Bordit

Mbledhja e parë e Bordit thirret nga Rektori, në cilësinë e Kryetarit të Senatit Akademik. Mbledhja e parë e Bordit është e vlefshme kur janë të pranishëm të gjithë anëtarët e tij. Në mbledhjen e tij të parë Bordi zgjedh, me votim të hapur, Kryetarin e tij me shumicë të thjeshtë votash të të gjithë anëtarëve të tij. Çdo anëtar ka të drejtë të vetë-proponohet apo të propozohet nga anëtarët e tjerë për pozicionin e kryetarit. Në mbledhjen e tij të parë, Bordi cakton sekretarin teknik të tij.

## Neni 6

### Kryetari i Bordit të Administrimit

1. Kryetari i Bordit kryen këto detyra:

- a) Shpall rendin e ditës dhe njofton zyrtarisht strukturat përkatëse të ASA-së për paraqitjen e materialeve sipas tematikës së miratuar.
- b) Thërret mbledhjen e Bordit në përputhje me dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe dispozitat e tjera ligjore në fuqi
- c) Drejton mbledhjen e Bordit dhe siguron zbatimin e kuadrit ligjor në procesin e vendimmarrjes.
- d) Nënshkruan aktet që miraton Bordi.
- e) Përfaqëson Bordin e ASA-së në veprimtari të tjera të institucionit.

2. Kryetari ka të drejtë të bëjë ankime në gjykatë kundër vendimeve të marra nga ky organ, kur çmon se vendimi është i kundërligjshëm.

## Neni 7

### Anëtarët e Bordit të Administrimit

1. Anëtarët e Bordit marrin pjesë rregullisht në të gjitha mbledhjet e Bordit, me përjashtim të rasteve kur për arsye objektive dhe me njoftimin paraprak të kryetarit, nuk mund të jenë të pranishëm.
2. Paraqesin propozime për çështje që janë në kompetencë të Bordit të Administrimit. Kontribuojnë me përgjegjësi në plotësimin e detyrave që i ngarkohen.
3. Kanë detyrimin të veprojnë në mënyrë të paanshme për zbatimin e politikave, të vendimeve ose veprimeve ligjore të Bordit apo organeve të tjera kolegjiale, si dhe autoriteteve drejtuese të institucionit.
4. Në kryerjen e detyrave duhet të jenë të ndershëm, të përkushtuar dhe korrekt, duke pasur parasysh vetëm interesin publik.
5. Gjatë ushtrimit të detyrës, duhet të mos lejojnë që interesat e tyre private të bien ndesh me pozitën e tyre publike, të shmangin konfliktet e interesave dhe të mos shfrytëzojnë asnjëherë pozitën për interesin e tyre privat.
6. Kanë të drejtë të bëjnë ankime në gjykatë kundër vendimeve të marra nga Bordi, kur çmojnë se vendimi është i kundërligjshëm.

## Neni 8

### Sekretari teknik

1. Sekretari teknik i Bordit caktohet në mbledhjen e parë të Bordit dhe është pjesë e personelit administrativ të Rektoratit të ASA-së.
2. Sekretari merr pjesë në të gjitha mbledhjet e Bordit të Administrimit dhe kryen detyrat e mëposhtme:
  - a. njofton zhvillimin e mbledhjes së Bordit;
  - b. përgatit kushtet për mbarëvajtjen e të gjitha mbledhjeve të Bordit: rendin e ditës, njoftimet, sallën e mbledhjeve, materialet e mbledhjeve, etj.;
  - c. mban dhe nënshkruan procesverbalin e mbledhjes së Bordit dhe zbardh vendimet e marra, jo më vonë se dy ditë nga përfundimi i mbledhjes;
  - ç. protokollon tërësinë e dokumentacionit të punës së bordit;
  - d. administron dhe ruan dokumentet zyrtare të Bordit;
  - dh. kryen çdo funksion tjetër që i caktohet nga Bordi në përputhje me përcaktimet e kësaj Rregulloreje.
3. Në rast mungese të tij, për arsye objektive për një mbledhje të njoftuar, sekretari zëvendësohet nga një anëtar i caktuar prej Kryetarit.
4. Në veprimtarinë e tij, sekretari mbështetet nga administrata e Rektoratit, sipas natyrës së problemeve që paraqiten rast pas rasti për shqyrtim në Bordin e Administrimit.

## Neni 9

### Thirrja e mbledhjeve

1. Kryetari i Bordit është i detyruar të thërrasë një mbledhje kur kjo kërkohet me shkrim nga të paktën 1/3 e anëtarëve me të drejtë vote, duke përcaktuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje.
2. Lajmërimet për thirrjen e mbledhjeve bëhen brenda 15 ditëve pas paraqitjes së kërkesës nga 1/3 e anëtarëve me të drejtë vote, të paktën 48 orë para datës së thirrjes së mbledhjes.
3. Lajmërimi për mbledhje, bëhet me shkrim nëpërmjet postës elektronike dhe duhet të tregojë në mënyrë të qartë dhe të detajuar çështjet për të cilat do të diskutohet.

## Neni 10

### Zhvillimi i mbledhjeve

1. Si rregull Bordi zhvillon mbledhje të paktën 1 herë në muaj, në ambientet e ASA-së. Në rast se mbledhjet mbahen në një vend tjetër, kjo tregohet në njoftimin e mbledhjes.
2. Rendi i ditës së mbledhjeve të Bordit vendoset nga Kryetari. Rendi i ditës duhet të përfshijë ato çështje që i janë propozuar Bordit nga Rektori i ASA-së, administratori ose anëtarët e bordit të administrimit dhe që janë në kompetencë të këtij organi. Kërkesa për të përfshirë një çështje në rendin e ditës duhet të bëhet me shkrim, të paktën 5 ditë përpara datës së vendosur për mbledhjen. Rendi i ditës duhet t'i shpërndahet të gjithë anëtarëve të paktën 48 orë përpara datës dhe kohës së mbledhjes.
3. Mbledhjet janë të vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.
4. Kur në hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, Kryetari vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 orë pas së parës. Në këtë rast mbledhja është e vlefshme, në qoftë se janë të pranishëm të paktën gjysma e anëtarëve me të drejtë vote.
5. Kryetari mund të shtyjë ose të mbyllë mbledhjen përpara kohe, në rastet kur situata e përligj këtë veprim. Në këto raste duhet të merret një vendim i arsyetuar, i cili do të pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes.
6. Në rast mungese të tij, për arsye objektive për një mbledhje të njoftuar, Kryetari zëvendësohet, nga një anëtar i caktuar prej tij.
7. Mbledhja e Bordit është e vlefshme edhe kur nuk respektohen procedurat e parashikuara për thirrjen dhe zhvillimin e saj, vetëm në rast se në atë mbledhje marrin pjesë të gjithë anëtarët me të drejtë vote, të cilët, paraprakisht, miratojnë zhvillimin e mbledhjes.

## Neni 11

### Pjesëmarrja në mbledhje dhe materialet e nevojshme

1. Në mbledhjet e Bordit si rregull marrin pjesë anëtarët e Bordit, sekretari teknik, personeli administrativ që ka shqyrtuar e përpunuar një çështje të caktuar në rendin e ditës, si edhe çdo person tjetër që thirret nga Bordi.
2. Kur anëtari i bordit mungon në mënyrë të pajustificuar për më shumë se tre mbledhje të njëpasnjëshme, Kryetari i bordit kërkon pranë organit të emërtesës zëvendësimin e këtij anëtari.
3. Në çdo rast të zhvillimit të mbledhjeve çështjet e përcaktuara në rendin e ditës së mbledhjes duhet të kenë në dosjen e çdo anëtari materialin shoqërues si më poshtë:
  - a. propozimin për vendimmarrje;
  - b. relacionin/informacionin argumentues;
  - c. projekt-vendimin në rastet e propozimeve për vendimmarrje;
  - ç. materiale të tjera të nevojshme për vendimmarrjen e Bordit.

## Neni 12

### Mbledhjet e hapura

1. Mbledhjet e Bordit të Administrimit, si rregull nuk bëhen të hapura, përveç rasteve kur ligji parashikon ndryshe.
2. Kur mbledhjet bëhen të hapura duhet njoftuar data, ora dhe vendi i mbledhjes, në mënyrë që të garantohet njoftimi i palëve të interesuara. Ky njoftim bëhet të paktën 48 orë përpara datës së mbledhjes.

## Neni 13

### Mbledhjet e jashtëzakonshme

Mbledhjet e jashtëzakonshme thirren nga Kryetari, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj.

## Neni 14

### Votimi

1. Votimi në mbledhjet e Bordit të Administrimit bëhet i hapur, me përjashtim të rasteve kur cilësohet ndryshe në legjislacionin në fuqi, si dhe kur kërkohet nga kryetari apo nga një e treta e anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
2. Vendimet që përmbajnë vlerësime mbi sjelljen ose cilësitë e një individi merren me votim të fshehtë.

3. Anëtarët e Bordit që kanë pengesë ligjore nuk duhet të jenë të pranishëm gjatë diskutimeve dhe votimit.
4. 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", "kundër", "abstenim".
5. Kryetari voton i fundit.

### Neni 15

#### Marrja e vendimeve

1. Bordi merr vendime vetëm për çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes, me përjashtim të rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve për çështje që nuk janë në rendin e ditës.
2. Vendimet merren me shumicën e thjeshtë të votave të të pranishmëve në mbledhje, përveç rasteve kur kërkohet shumicë e cilësuar sipas Ligjit nr. 80/2015, datë 22.07.2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të lartë në RSF".
3. Kur kërkohet një shumicë e cilësuar dhe kjo nuk arrihet, kryhet një votim i dytë. Në qoftë se edhe në votimin e dytë do të përsëritet e njëjta situatë, vendimi shtyhet për t'u marrë në mbledhjen tjetër, në të cilën një shumicë e thjeshtë do të ishte e mjaftueshme.

### Neni 16

#### Barazia e votave

1. Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë dhe votimi nuk ka qenë i fshehtë, vota e Kryetarit është vendimtare.
2. Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, do të kryhet një votim i dytë. Kur edhe në votimin e dytë ka barazi të votave, vendimi do të shtyhet për mbledhjen tjetër. Në qoftë se në votimin e parë të mbledhjes tjetër do të kemi përsëri një barazi votash, atëherë do të kryhet votim i hapur, me përjashtim të rasteve të parashikuara në pikën 2 të nenit 14.

### Neni 17

#### Procesverbali i mbledhjes

1. Në çdo mbledhje mbahet një procesverbal, ku bëhet një përmbledhje e problematikës së mbledhjes, data dhe vendi i mbledhjes, anëtarët që morën pjesë, çështjet që u diskutuan, vendimet që u morën, si dhe forma dhe rezultati i votimeve.



2. Procesverbali mbahet nga sekretari dhe duhet t'u paraqitet për miratim të gjithë anëtarëve në fund të mbledhjes ose në fillim të mbledhjes pasardhëse. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet nga kryetari dhe sekretari.
3. Në rastet kur vetë Bordi e shikon të arsyeshme apo mbledhja është e ndarë në seanca, procesverbali miratohet menjëherë pas përfundimit të seancës përkatëse.
4. Anëtarët e Bordit, mund të kërkojnë që të shënohet në procesverbal fakti dhe arsyet e votimit kundër një vendimi të marrë nga ai organ.
5. Në rastet kur vendimet do t'i dërgohen një organi më të lartë, këto vendime do të shoqërohen me deklaratimet e votave të të gjithë anëtarëve.

### Neni 18

#### Zbardhja e Vendimeve

Vendimet e Bordit të Administrimit zbardhen nga sekretari jo me vonë se dy ditë nga përfundimi i mbledhjes. Ato hartohen në katër kopje të cilat nënshkruhen nga Kryetari dhe marrin vulën e ASA-së. Kopja e sigluar nga sekretari, administrohet në arkivin e institucionit, ndërsa kopjet e tjera, ruhen në dosjen përkatëse të sekretarisë së Bordit dhe të subjektit që i adresohet.

### Neni 19

#### Shpërblimi

Anëtarët e Bordit kanë të drejtën e një shpërblimi për punën e bërë. Masa e shpërblimit përcaktohet në përputhje me aktet nënligjore në fuqi duke marrë në konsideratë të ardhurat e vetë institucionit.

### Neni 20

#### Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.