



**UNIVERSITETI - UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË**

Kryesues i KD-së
Prof. asoc. dr. Salem Lepaja

Nr. Prot. 4701 Dt 30.09.2021

Në bazë të nenit 18, paragrafi 6 të Statutit të Universitetit "Isa Boletini", në Mitrovicë, Këshilli Drejtues, në mbledhjen e mbajtur më 28.9.2021, mori:

VENDIM

1. Apropohet Rregullorja për fushëveprimin dhe punën e Komisionit për Çështje Statutare.
2. Pjesë e këtij vendimi është edhe Rregullorja për fushëveprimin dhe punën e Komisionit për Çështje Statutare.
3. Vendimi hyn në fuqi menjëherë.

Vendimi i dërgohet:

1. Arkivit të UIBM;
2. Komisionit për Çështje Statutare.
3. Zyrës për komunikim me publikun.



Kryesuesi Këshillit Drejtues

Salem Lepaja
Prof. asoc. dr. Salem Lepaja





**UNIVERSITETI - UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË**

Kryesues i KD-së
Prof. asoc. dr. Salem Lepaja

Nr. Prot. 1701 Dt 30.09.2021

Në bazë të nenit 18, paragrafi 6 të Statutit të Universitetit "Isa Boletini", në Mitrovicë, Këshilli Drejtues në mbledhjen e mbajtur më 28.9.2021, miratoi:

**RREGULLOREN PËR
FUSHËVEPRIMIN DHE PUNËN E KOMISIONIT PËR ÇËSHTJE STATUTARE**

**Neni 1
Qëllimi**

Më këtë rregullore përcaktohet fushëveprimi, palët e autorizuar për të ngritur çështje, vendimmarrjen dhe kompetencat, si dhe çështje tjera të punës së Komisionit për Çështje Statutare (këtu e tutje "Komisioni").

**Neni 2
Natyra juridike e vendimeve të Komisionit**

Komisioni është organ këshilldhënës i formuar nga Këshilli Drejtues. Vendimet e Komisionit, sipas nenit 4 të kësaj rregulloreje, paraqesin opinione juridike dhe ndihmojnë organet e Universitetit në marrjen e vendimeve ligjore, objektive dhe transparente.

**Neni 3
Mandati i anëtarëve të Komisionit**

Mandati i anëtarëve të Komisionit është i lidhur me mandatin e menaxhmentit të UIBM.

**Neni 4
Kompetencat e Komisionit**

1. Komisioni është organ këshilldhënës dhe ka këto kompetenca:
 - 1.1. Të interpretojë dispozitat e Statutit të Universitetit;
 - 1.2. Informojë organet e Universitetit për rastet e moszbatimit të dispozitave të Statutit dhe akteve tjera normative të Universitetit;
 - 1.3. Mund të marrë pjesë në komisionet për hartimin e akteve normative të Universitetit, sipas vendimit të organeve përkatës që themelojnë grupe punuese për hartimin e akteve normative.
 - 1.4. Mund të japë mendim në procedurën e përgatitjes së akteve dhe rregulloreve të nxjerra nga Universiteti dhe njësitë akademike.
 - 1.5. Mund të japë opinion për vendimet e organeve të Universitetit, në varësi të kërkesës nga palët e autorizuar për të bërë kërkesë pranë Komisionit.



Neni 5

Forma e vendimeve

1. Për të përmbushur kompetencat nga neni 3 i kësaj rregulloreje, Komisioni nxjerr mendime (opinione) juridike.
2. Mendimet juridike duhet të kenë hyrjen që përshkruan kërkesën e palës së autorizuar, përshkrimin e të drejtës materiale dhe procedurale dhe arsyetimin që adreson vendimarrjen.

Neni 6

Palët e autorizuara

1. Kërkesën për të pasur mendim juridik në lidhje me kuptimin e dispozitave të Statutit të Universitetit, akteve normative dhe vendimeve tjera, mund ta bëjnë:
 - 1.1. Këshilli Drejtues;
 - 1.2. Senati i Universitetit;
 - 1.3. Rektori;
 - 1.4. Komisioni i Studimeve të Universitetit;
 - 1.5. Komisioni i Ankesave të Universitetit;
 - 1.6. Këshilli i Fakultetit;
 - 1.7. Dekani i Fakultetit;
 - 1.8. Komisioni Qendror Zgjedhor;
 - 1.9. Parlamenti i Studentëve.
2. Palët e autorizuara nga paragrafi 1 i këtij neni, kërkesën pranë komisionit duhet ta bëjnë me shkrim. Kërkesa duhet të përmbajë përmbledhjen e shkurtër të rrethanave të rastit, dispozitat ligjore që kërkohen të interpretohen/sqarohen dhe çështjen që është kontestuese.
3. Komisioni nuk mundet *ex officio* të fillojë procedurën për nxjerrjen e mendimeve juridike.

Neni 7

Kryetari dhe Nënkyetari i Komisionit

1. Komisioni ka kryetarin dhe një nënkryetar, të cilët zgjidhen nga anëtarët e këtij organi. Nënkyetari zëvendëson kryetarin, nëse ky i fundit ndodhet në pamundësi për të ushtruar funksionet e tij.
2. Kryetari i Komisionit hap, drejton dhe mbyll mbledhjet dhe është përgjegjës për mbajtjen e rendit gjatë zhvillimit të mbledhjeve.
3. Kryetari apo në mungesë të tij edhe nënkryetari thërret mbledhjet, përcakton kohën dhe vendin e mbledhjes dhe përgatit rendin e ditës të mbledhjes.
4. Anëtarët e Komisionit njoftohen në kohë të përshtatshme, por së paku 48 orë përpara mbledhjes, për zhvillimin e mbledhjes së radhës dhe rendin e ditës.
5. Kryetari, apo në mungesë të tij nënkryetari, detyrimisht duhet të thërrasë një mbledhje, nëse kërkohet me shkrim nga të paktën një e treta (1/3) e anëtarëve. Kërkesa e një të tretës (1/3) të anëtarëve duhet të përcaktojë çështjet që kërkohen të diskutohen dhe vendosen.

Neni 8

Mënyra e mbajtjes së mbledhjes

1. Mbledhjet e Komisionit mbahen me prezencën fizike të anëtarëve.
2. Përjashtimisht dhe në rrethana urgjente, mbledhja mund të mbahet edhe në formë elektronike nëpërmjet platformave online.
3. Anëtarët e Komisionit duhet mos të marrin pjesë në mbledhje në rastet kur kanë konflikt interesi.

Neni 9

Kuorumi dhe forma e votimit

1. Mbledhjet e Komisionit janë të vlefshme nëse të gjithë anëtarët janë njoftuar sipas ligjit dhe në mbledhje janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.
2. Kur në hapjen e mbledhjes nuk realizohet kuorumi i nevojshëm, një mbledhje e dytë me të njëjtin rend dite thirret në një ditë tjetër.
3. Vendimet e Komisionit merren me votim të hapur që realizohet me zë apo me ngritje të dorës.
4. Anëtarët e Komisionit kanë për obligim ligjor të marrin pjesë në votim, me përjashtim të rasteve kur ekziston ndonjë rrethanë që përkon me konfliktin e interesit.
5. Anëtarët e Komisionit mund të votojnë “për”, “kundër” apo “abstenim”.
6. Vendimet që lidhen me zgjedhjen e kryetarit dhe nënkryetarit, merren me votim të fshehtë.

Neni 10

Vendimmarrja e Komisionit

1. Vendimet e Komisionit merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
2. Në rast të numrit të barabartë të votave, konsiderohet se propozimi nuk ka kaluar.
3. Në rastin e zgjedhjes së kryetarit dhe nënkryetarit të Komisionit, kandidati që merr më shumë vota do të konsiderohet i zgjedhur.
4. Vendimet pas miratimit nga Komisioni përgatiten nga kryetari dhe nënkryetari i Komisionit.
5. Vendimet nënshkruhen nga kryetari i Komisionit. Në mungesë të kryetarit, vendimet nënshkruhen nga nënkryetari.

Neni 11

Procesverbali i mbledhjes

1. Në secilën mbledhje mbahet një procesverbal, në të cilin së paku përfshihen:
 - 1.1. data dhe vendi i mbledhjes;
 - 1.2. anëtarët që marrin pjesë;
 - 1.3. çështjet që diskutohen dhe pretendimet e anëtarëve;
 - 1.4. vendimet e marra.,
2. Kryetari cakton ndonjërin prej anëtarëve apo ndonjë zyrtar tjetër nga shërbimi administrativ për mbajtjen e procesverbalit.

3. Procesverbali ju dorëzohet në rrugë elektronike të gjithë anëtarëve të Komisionit para secilës mbledhje, së bashku me ftesën për takim.
4. Procesverbali paraqitet për miratim në fillim të mbledhjes së radhës.
5. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku nga kryetari dhe personi që ka mbajtur procesverbalin.
6. Procesverbali i nënshkruar protokollohet dhe arkivohet në arkivin e Universitetit.

Neni 12
Regjistrimi i takimeve

1. Takimet e Komisionit mund të regjistrohen (incizohen) vetëm me vendim paraprak nga anëtarët e Komisionit.
2. Vendimi nga paragrafi 1 merret me shumicën e votave të anëtarëve të Komisionit që janë të pranishëm në mbledhje.

Neni 13
Protokollimi, publikimi dhe dorëzimi i vendimeve

1. Vendimet e Komisionit në formë të mendimeve juridike protokollohen në arkivin qendror të UIBM-së.
2. Vendimet e Komisionit publikohen në web-faqe të UIBM-së.
3. Një kopje e vendimit iu dorëzohet palës së autorizuar që ka paraqitur kërkesën për mendim juridik.

Neni 21
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Këshilli Drejtues i UIBM.


Kryesuesi i Këshillit Drejtues

Prof. asoc. dr. Salem Lepaja