



RREGULLORE E ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË BORDIT TË ADMINISTRIMIT TË UNIVERSITETIT TË ARTEVE

Neni 1

Qëllimi i veprimtarisë së Bordit të Administrimit të Universitetit të Arteve

1. Bordi i Administrimit të Universitetit të Arteve, (nga këtu e në vijim referuar edhe si Bordi i Administrimit të UA) është krijuar në zbatim të nenit 47 të ligjit nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë"
2. Bordi i Administrimit të UA ushtron veprimtarinë e tij në zbatim të ligjit nr 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë" si dhe ligjit Nr. 8480, datë 27.05.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publikë".
3. Qëllimi kryesor i veprimtarisë së Bordit të Administrimit të UA, si organi më i lartë kolegjial administrativ, është të garantojë përmbushjen e misionit të Universitetit të Arteve, mbarëvajtjen financiare dhe administrative të tij.

Neni 2

Baza ligjore për miratimin e rregullores

Kjo Rregullore e Bordit të Administrimit të UA është dokument administrativ që miratohet në zbatim të Kodit të Procedurave Administrative si dhe ligjit nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë".

Neni 3

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, mbarëvajtjen financiare dhe administrative të tij.

Neni 4

Parimet e veprimtarisë

Bordi i Administrimit, gjatë kryerjes së detyrave, udhëhiqet nga parimet e :

- a) ligjshmërisë;
- b) barazisë së të drejtave të pjesëmarrësve;
- c) pavarësisë;
- d) përgjegjshmërisë në marrjen e vendimeve;
- e) drejtësisë dhe paanësisë;
- f) profesionalizmit, cilësisë, efikasitetit dhe efektivitetit të shërbimit;
- g) ruajtjes së konfidencialitetit;
- h) papranueshmërisë së konfliktit të interesit.





Neni 5 Përbërja dhe organet

1. Bordi i Administrimit të Universitetit të Arteve përbëhet nga shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të pjesshme, nga ku tre anëtarë janë përfaqësues të UART-it, dhe katër përfaqësues caktohen nga Ministria përgjegjëse për Arsimin.

Neni 6 Detyrat dhe kompetencat e Bordit të Administrimit në tërësi

1. Bordi i Administrimit të Universitetit të Arteve ka kompetencat si më poshtë:
 - 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 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 pestën e votave të anëtarëve.
3. Bordi i Administrimit kryen edhe funksione të tjera të përcaktuara 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 UART.

Neni 7 Detyrat dhe kompetencat e Kryetarit të Bordit të Administrimit

1. Kryetari i Bordit të Administrimit zgjidhet me shumicën e votave të anëtarëve të Bordit të Administrimit të Universitetit të Arteve.
2. Kryetari i Bordit të Administrimit:





- a) Drejton mbledhjet dhe diskutimet e Bordit të Administrimit;
- b) Siguron zbatimin e ligjit dhe marrjen e vendimeve të drejta;
- c) Mund të shtyjë osë të mbyllë mbledhjen e Bordit të Administrimit përpara kohë, në rastet kur ky vendim është i arsyetuar dhe i përligjur;
- d) Kryetari si dhe çdo anëtar i Bordit të Administrimit, 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;
- e) Vendos për datën dhe kohën e mbledhjes së rradhës;
- f) Thërret mbledhjet e jashtëzakonshme, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj;
- g) Vendos mbi rendin e ditës të çdo mbledhjeje.

Neni 8 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 tek kryetari, nuk mund të jenë të pranishëm.
2. Paraqesin propozime për çështje që janë në kompetencë të Bordit të Administrimit dhe kontribuojnë me përgjegjësi në plotësimin e detyrave që i ngarkohen.
3. Kanë detyrimin të veprojnë në mënyrë të pavarur nga pikëpamja politike e të mos pengojnë 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 paanshëm, efikas, 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 çmon se vendimi është i kundërligjshëm.

Neni 9 Sekretari i Bordit të Administrimit

1. Sekretari i Bordit të Administrimit zgjidhet me shumicën e votave nga anëtarët e Bordit të Administrimit të Universitetit të Arteve, pasi vetëkandidohet ose propozohet nga anëtarët e Bordit të Administrimit.
2. Sekretari asiston veprimtarinë e Bordit të Administrimit, duke përpiluar dokumentacionin e nevojshëm që i shërben Bordit të Administrimit për realizimin e mbledhjeve, përgatitjen dhe shpërndarjen e dokumentacionit, mbajtjen e procesverbalit, zbardhjen, publikimin dhe vënien në zbatim të vendimeve të Bordit të Administrimit;
3. Sekretari i propozon rendin e ditës Kryetarit të Bordit të Administrimit, duke marrë parasysh kërkesat e ligjit dhe kërkesat që mund të kenë ardhur nga palë të ndryshme për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve;
4. Mban procesverbalin e mbledhjeve të Bordit të Administrimit, regjistron e protokollit dhe kryen komunikimin për palët pjesëmarrëse në procedurën administrative;





5. Përgatit dokumentacionin për njoftimin e palëve sipas udhëzimeve të Bordit të Administrimit.
6. Vendos në dispozicion të Bordit të Administrimit të gjithë informacionin e nevojshëm për mbarëvajtjen e mbledhjeve të radhës të përcaktuara sipas rendit të ditës;
7. Përgatit dosjet e punës dhe materialet që i nevojiten Bordit të Administrimit për zhvillimin e mbledhjeve;
8. Kryen të gjitha komunikimet elektronike për njoftimin e palëve për të marrë pjesë në mbledhjen e radhës dhe administron në një dokument/regjistër të vecantë adresat elektronike të nevojshme për njoftimin e palëve pjesëmarrëse në procedurën administrative.
9. Njofton zyrtarisht të gjitha palët mbi vendimet e marra nga Bordi i Administrimit jo më vonë se dy ditë nga përfundimi i mbledhjes;
10. Sekretari përgatit sallën e mbledhjeve me të gjithë logjistikën e nevojshme (foni, videoprojektor, etj), për mbarëvajtjen e mbledhjeve.
11. Në rast mungese të tij, për arsye objektive për një mbledhje të njoftuar, sekretari zëvendësohet, nga një anetar i caktuar prej Kryetarit ose një punonjës administratës së Rektoratit.
12. 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 10

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.

Neni 11

Zhvillimi i mbledhjeve

1. Mbledhjet e Bordit të Administrimit thirren nga Kryetari dhe zhvillohen sipas programit vjetor të përcaktuar nga ky i fundit, minimumi 12 mbledhje në vit.
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 anëtarët e organit kolegjal 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 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.





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 anetar 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 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 behen te 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 në ligj.

Neni 14 Vendimet e Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit merr vendime vetem per çështje të cilat janë përfshirë në rendin e dites së mbledhjes, përveç rasteve kur te pakten 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 votave të anëtarëve që marrin pjesë në mbledhje dhe kanë të drejtën e votës, përveç rasteve kur me ligj kërkohet një shumicë e cilësuar.
3. Në rastet kur rezultati I votimit është I barabartë dhe votimi nuk ka qenë I fshehtë, vota e Kryetarit është vendimtare.
4. 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 përseritet e njëjtë situata, vendimi shtyhet për t'u marrë në mbledhjen tjetër, në të cilën një shumicë e thjeshtë do të ishte e mjaftueshme.

Neni 15 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 qendrimin e tyre "pro" "kundër".
5. Kryetari voton i fundit.

Neni 16

Procesverbali i mbledhjes

1. Në çdo mbledhje të Bordit të Administrimit të Universitetit të Arteve mbahet procesverbali përkatës nga Sekretari i Bordit të Administrimit.
2. Përmbajtja e procesverbalit përfshin:
 - a) orën, datën, vendin e mbledhjes;
 - b) listëprezencën e pjesëmarrësve në mbledhje;
 - c) rendin e ditës;
 - d) Propozimet, çështjet e diskutuara nga anëtarët e Bordit;
 - e) formën dhe rezultatin e votimeve;
 - f) çdo informacion apo dokument, objekt diskutimi dhe vendimarrjeje.
3. Procesverbali, pasi mbahet nga sekretari, i paraqitet për shqyrtim e miratim anëtarëve të Bordit në fund të mbledhjes ose në fillim të mbledhjes pasardhëse;
4. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku, nga anëtarët e Bordit të Administrimit dhe Sekretari në cilësinë e autoritetit të ngarkuar për mbajtjen e tij;
5. Në rastet kur çështjet e propozuara zgjasin më shumë se një mbledhje, procesverbali miratohet nga anëtarët e Bordit në përfundim 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.
7. Aktet e miratuara në mbledhjet e Bordit të Administrimit mbahen në një regjistër të veçantë, i cili trajtohet sipas Ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003 "Për Arkivat".
8. Në rastet kur vendimet do t'i dërgohen një organi më të lartë, këto vendime do të shoqërohen me deklaratimet e votive të të gjithë anëtarëve.

Neni 17

Zbardhja e vendimeve

Vendimet e Bordit të Administrimit, zbardhen nga sekretari, jo më vonë se dy ditë nga përfundimi i mbledhjes. Ato hartohen në tre kopje, të cilat nënshkruhen nga Kryetari dhe marrin vulën e Bordit të Administrimit. Kopja e sigeluar nga sekretari, administrohet në protokollin e institucionit, ndërsa dy kopjet e tjera, njëra ruhet në dosjen përkatëse të Sekretarisë së Bordit dhe tjetra subjektit që i adresohet.

Neni 18

Administrimi i Dokumentacionit të Bordit nga Sekretari

1. Pranë Sekretarit të Bordit të Administrimit mbahen regjistrat për paraqitjen e kërkesave si më poshtë:





- a) Regjistri i përgjithshëm i hyrjes dhe daljes së korrespondencës/dosjeve;
 - b) Regjistri i vendimeve, ku regjistrohen vendimet e Bordit;
 - c) Regjistri i arkivit.
2. Regjistri mbahet në dy forma:
- a) në formën manual; dhe /ose
 - b) në formën elektronike.
3. Në dosjen me të njëjtin numër regjistrohen dokumentet e vendosura në vijim ose korrespondencat në lidhje me kërkesën përkatëse.

Neni 19 **Rishikimi i Rregullores**

1. Rregullorja e Bordit të Administrimit, rishikohet ose ndryshon vetëm me vendim të Bordit të Administrimit.
2. Në rastin kur ka ndryshime ose rishikime të:
 - a) Statutit të Senatit të Universitetit të Arteve
 - b) Ligjit të Arsimit të Lartë

të cilat lidhen me nenet e Rregullores të Bordit të Administrimit, atëherë nenet e mëparshme humbasin fuqi automatikisht. Bordi i Administrimit merr në shqyrtim rregulloren, procedon për ndryshimet përkatëse dhe miraton rregulloren e re të ndryshuar.

Neni 20 **Shpërblimi**

Anëtarët e Bordit, kanë të drejtën e një shpërblimi për çdo mbledhje të kryer. Masa e shpërblimit propozohet nga administrator miratohet në Bordin e Administrimit.

Neni 21 **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Bordi i Administrimit.

