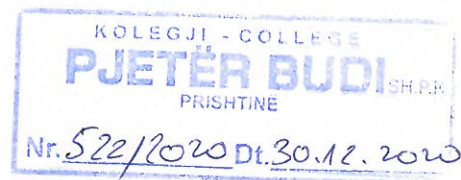




KOLEGJI - COLLEGE
PJETËR BUDI
Prishtinë - Prishtina

KOLEGJI "PJETËR BUDI"



RREGULLORE PËR PUNËN E SENATIT

Prishtinë, 2020

Tel: 038 234 566, 044 163 372 / 049 163 372 / Email; pjeterbudi@gmail.com
www.pjeterbudi.com / Adress: Rr."Gazmend Zajmi", nr. 33, Prishtinë



Në mbështetje të nenit 37 të Statutit, Senati Akademik i Kolegjit, me date 30.12.2020, miratoi këtë:

Rregullore për punën e Senatit

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Kjo rregullore ka për qëllim të rregulloj menyrën e punës së Senatit
2. Shkurtesat e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin si në vijim:
 - 2.1. KPB -Kolegji Pjetër Budi
 - 2.2. Kryesuesi -Rektori i Kolegjit

Neni 2

Mbledhjet

1. Rektori thërret dhe kryeson mbledhjet e Senatit.
2. Në rast se Rektori mungon, mbledhjen e përgatit dhe e kryeson njëri prej prorektorëve që caktohet nga Rektori.
3. Kryesuesi i thërret mbledhjet e Senatit sipas nevojës, por se paku një herë në dy muaj.
4. Mbledhjet e jashtëzakonshme mund të mbahen në çfardo kohe sipas procedurave të parapara më këtë rregullore. Rendi i ditës për mbledhje të jashtëzakonshme duhet të jetë i kufizuar në vetëm një pikë.
5. Mbledhjet e jashtëzakonshme të Senatit i thërret Kryesuesi ose së paku 1/3 e anëtarëve të përgjithshëm të Senatit.
6. Mbledhjet e jashtëzakonshme duhet të ftohen jo më largë se 24 orë nga paraqitja e kërkesës për mbledhje.
7. Anëtarët e këshillit të Senatit ftohen së paku 3 ditë para mbledhjes. Ftesat mund të bëhen me shkrim, me-email ose çfarëdo forme tjetër teknike, me të cilat dërgesa dhe informimi janë të sigurta.
8. Kryesuesi ka të drejtë në çfardo kohe të ftojë ekspert ose persona të tjerë në mbledhje.
9. Kryesuesi është i obliguar të thërras mbledhjen e Senatit nëse këtë e kërkojnë së paku 1/3 e anëtarëve të Senatit dhe nëse qëllimi është i arsyetuar me shkrim.



Neni 3

Pjesëmarrja në mbledhje dhe përfaqësimi

1. Të gjithë anëtarët e Senatit janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Senatit.
2. Gjatë mbledhjeve të Senatit, anëtarët duhet të votojnë personalisht.
3. Para se të filloj mbledhja e Senatit, anëtarët nënshkruhen në listen e pjesëmarrësve e cila është pjesë integrale e proceverbalit. Anëtari i Senatit mund të mungojë nga mbledhja për shkaqe të arësyeshme. Për mosardhje në mbledhje, anëtari i Senatit duhet ta njoftojë me kohë kryesuesin.
4. Në rast të mos ardhjes dhe as njoftimit për mosardhje në mbledhje pa arsye për një periudhë kohore prej 6 muajsh, automatikisht nënkupton heqje dorë nga mandati i anëtarit të Senatit. Në këtë rast, bëhet zëvendësimi me anëtar të ri. Procedura e emërimit të anëtarit të ri duhet të bëhet sipas Statutit të KPB.

Neni 4

Konflikti i interesit

1. Anëtari i Senatit konsiderohet se ka konflikt interesi, nëse paraqiten rrethanat e përcaktuara me Ligjin për Parandalimin e Konfliktit të Interesit.
2. Anëtari në konflikt interesi duhet të lëshoj mbledhjen gjatë kohës kur çështja në të cilën ai ka konflikt interesi diskutohet.

Neni 5.

Fillimi I mbledhjes dhe miratimi i rendit të ditës

1. Kryesuesi e hap, kryeson dhe përfundon mbledhjen.
2. Për pergaditjen e materialeve për mbledhjen e Senatit kujdeset kryesuesi në kordinim më prorektorët, sekretarin dhe me shërbimet administrative përkatëse.
3. Në fillim të mbledhjes, kryesuesi konstaton se a ka kuorum, propozon rendin e ditës hap diskutimin rreth rendit të ditës dhe me anë të votimit konstaton miratimin apo jo të rendit të ditës.
4. Kuoruimi i Senatit konsiderohet nëse janë prezentë shumica absolute e të gjithë anëtarëve të përgjithshëm të Senatit (50+1%).
5. Kryesuesi është i obliguar që në rend të ditës të përfshijë propozimet e arsyetuara me shkrim të anëtarëve të Senatit, të parashtruara 72 orë para mbajtjes së mbledhjes. Propozimet me shkrim mund të dërgohen personalisht, me e-mail ose propozime të nënshkruara nga parashtruesi.
6. Përjashtimisht nga paragrafi 5 i këtij neni, anëtarët e Senatit kanë të drejtë që në mbledhjen e filluar të propozojnë ndryshimin dhe plotësimin e rendit të ditës. Materialet ose kërkesat



të cilat bashkangjiten gjatë mbledhjes, për tu bërë pjesë e rendit të ditës duhet të miratohen me shumicën e votave.

7. Kryesuesi ia jep fjalën secilit anëtarë, i cili dëshiron të diskutoj lidhur me çështjen e cila është në rendin e ditës dhe pas përmbylljes së diskutimeve, kryesuesi konstaton mbylljen e shqyrtimit të temës së caktuar dhe çështjen e vë në votim, ku edhe konstaton miratimin ose refuzimin e propozimit. Dispozitivi i vendimit duhet të shqiptohet në të gjitha rastet pa përjashtim menjëherë pas votimit.
8. Kryesuesi ndërmer masa për sigurimin e mbarëvajtjes së punës në mbledhje, konstaton përfundimin e mbledhjes dhe ndërmer veprime tjera të nevojshme për udhëheqjen dhe drejtimin e mbledhjes conform kësaj rregulloreje.

Neni 6 **Ecuria e Mbledhjes**

1. Pas miratimit të rendit të ditës, kalohet në shqyrtim dhe vendosje për çështjet që janë në pikat e miratuara të rendit të ditës.
2. Raportin dhe arsyetimin për secilën pikë të rendit të ditës e paraqet kryesuesi ose personi i caktuar nga kryesuesi, apo propozuesi i asaj pike të rendit të ditës, pas paraqites të së cilës, kryesuesi e hap takimin.
3. Të gjithë anëtarët e Senatit mund të marrin pjesë në diskutim dhe t'i paraqesin mendimet dhe propozimet lidhur me çështjet që do të vendosen në mbledhje.
4. Kryesuesi i jep fjalën sipas rradhës së paraqitjes për diskutim. Në mbledhjen e Senatit, askush nuk mund të diskutojë pa e marrë fjalën nga kryesuesi i mbledhjes. Kryesuesi nuk mund t'i marrë apo ndërpres fjalën askujt në mënyrë arbitrare, por nuk lejohet as keqpërdorimi i të drejtës së fjalës dhe abuzimi më të as nga ana e kryesuesit dhe as nga ana e anëtarëve të Këshillit.
5. Kryesuesi është përgjegjës për respektimin e procedurave të punës.
6. Për çdo pikë të rendit të ditës pjesëmarrësit mund të diskutojnë më së shumti dy herë, herën e parë deri në pesë minuta, herën e dytë deri në dy minuta.
7. Kryesuesi ka të drejtë të kërkojë nga folësit që t'i përmbahen temës e cila është aprovuar sipas rendit të ditës.
8. Pjesëmarrësi i cili e merr fjalën është obliguar t'i përmbahet çështjes që është në shqyrtim. Çdo pjesëmarrës që konsideron se lidhur me fjalën e tij është shtrembëruar ndonjë fakt, me



- lejen e kryesuesit ka të drejtë të paraqitet për replikë menjëherë pasi të përfundojë diskutimin pjesëmarrësi ndaj të cilit është paraqitur replica. Replika për të njejtën çështje i lejohet pjesëmarrësit vetëm dy here sipas rregullit mund të zgjasë më së shumti dy minuta.
9. Kryesuesi ka të drejtë të caktojë pushim gjatë mbledhjes më së shumti 30 minuta, ndërsa më pajtimin e shumicës së anëtarëve të Senatit, kjo ndërprerje mund të zgjatet deri në një orë.
 10. Përrjashtimisht nga paragrafi 9 i këtij neni, Kryesuesi mund të ndërpresë mbledhjen në rastet në vijim:
 - Nëse mbledhja e Senatit nuk mund të përfundojë në të njejtën ditë;
 - Nëse prishet rendi dhe qetësia në mbledhje dhe kryesuesi nuk mund te vendosë rendin dhe qetësinë për mbajtjen e mbledhjes;
 - Vazhdimi i mbledhjes se ndërprerë duhet të bëhet brenda afatit prej 48 orësh nga ndërprerja e saj.

Neni 7

Shtyerja e çështjeve për mbledhjet e rradhës

Senati në bazë të propozimit të kryesuesit ose të ndonjë anëtari të Senatit, mund të vendosë që shqyrtimi për disa çështje specifike të ndërpritet dhe të përgatitet më hollësishtë për mbledhjen e ardhshme.

Neni 8

Kërkesat dhe ankesat

1. Çdo anëtarë i Senatit dhe Udhëheqësit e Programeve, kanë të drejtë të parashtrajnë kërkesë ose ankesë për temën apo vendimin e caktuar të Senatit
2. Senati duhet të merr parasysh kërkesat dhe ankesat e përcaktuara me paragrafin 1 të këtij neni.
3. Kryesuesi ka të drejtë të kërkojë që kërkesa ose ankesa të parashtrohet me shkrim.
4. Senati obligohet që të shqyrtojë dhe të vendosë për secilën kërkesë dhe ankesë të anëtarëve të Senatit dhe udhëheqësve te programeve.

Neni 9

Vendimmarrja, votimi dhe zgjedhja



1. Vendimet e Senatit merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm, në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.
2. Para se të votohet, kryesuesi e formulon propozimin e vendimit ose të kërkesës lidhur me çështjen që vendoset.
3. Pas shqyrtimit dhe përfundimit të diskutimeve, sipas pikës së rendit të ditës, Senati merr vendim ose nxjerrë përfundime. Pas votimit, pika e paraparë në rend të ditës për të cilën duhet të vendoset, Kryesuesi është i detyruar ta konstatojë aprovimin apo refuzimin, si dhe të diktoj dispozitivin e vendimit në procesverbal dhe duhet të inçizohet në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.
4. Me shumicën e kualifikuar prej 2/3 të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Senatit merren vendime si në vijim:
 - Votimi për iniciimin e shkarkimit të udhëheqësit të programit;
5. Nëse ka më shumë propozime të vendimeve ose të konkluzioneve, së pari votohet për atë material ose propozimet e kryesuesit, pastaj për propozimet tjera. Nëse propozimi i kryesuesit merr votat e mjaftushme, nuk vazhdohet me votim të propozimeve tjera.
6. Votimi bëhet me vota të hapura. Për çështje specifike, Senati me shumicë votash mund të votojë edhe për mënyren e fshehtë të votimit.
7. Votimi bëhet “për”, “kundër” dhe “abstenim”. Abstenimi konsiderohet votë kundër.
8. Në rast të numrit të votave të barabarta, propozimi konsiderohet i refuzuar.
9. Mbledhja e Senatit duhet të inçizohet me diktafon dhe transkriptohen në procesverbal nga ana e zyrtarit përgjegjës të administratës.

Neni 10 **Votimi i fshehtë**

1. Procedurën e votimit të fshehtë e zbaton komisioni i emëruar nga Senati, i përbërë prej tre anëtarëve.
2. Në bazë të rezultateve të votimit, kryesuesi, përkatësisht kryetari i komisionit, konstaton se propozim vendimi ose konkluzioni është miratuar ose është refuzuar.
3. Votimi me vota të fshehta zbatohet për çështjet të cilat anëtarët e Senatit, konsiderojnë që duhen marrë vendim përmes votimit të fshehtë.
4. Numërimi i votave për çështjet e parapara në paragrafin 3 të këtij neni, bëhet nën mbikqyrjen e Sekretarit.

Neni 11 **Mbajtja e rendit në mbledhje**



1. Për mbajtjen e rendit në mbledhje kujdeset kryesuesi i mbledhjes.
2. Kryesuesi dhe pjesëmarrësit në mbledhje të Senatit janë të obliguar që t'i përmbahen rregullave dhe procedurave të mbledhjes.
3. Për shkeljen e rendit dhe qetësisë në mbledhjen e Këshillit, mund të shqiptohen këto masa:
 - Vërejtje me gojë;
 - Marrja e fjalës;
 - Largimi nga mbledhja.

Neni 12 **Shqiptimi i Masave**

1. Vërejtja me gojë, mund të shqiptohet të pranishmit nëse me sjelljen dhe diskutimin e tij e çrregullon rrjedhën normale të mbledhjes.
2. Marrja e fjalës i shqiptohet anetarit nëse me sjelljen dhe diskutimin e tij e çrregullon rrjedhën normale të mbledhjes për të cilën me parë i është shqiptuar vërejtja me gojë.
3. Vërejtjen dhe marrjen e fjalës i'a shqipton kryesuesi.
4. Largimi nga mbledhja bëhet edhe nëse pas marrjes së fjalës pengon mbarevajtjen e mbledhjes.
5. Largimin nga mbledhja e shqipton Senati me shumicë votash të anetareve të pranishëm. Pjesëmarrësit të cilët i është shqiptuar kjo masë, është i detyruar të largohet menjëherë nga mbledhja. Largimi bëhet vetëm për atë mbledhje.

Neni 13 **Procesverbali nga mbledhja**

1. Në çdo mbledhje mbahet procesverbali. Procesverbali nënshkruhet nga kryesuesi dhe procesmbajtësi
2. Procesverbali duhet të përmbajë këto elemente:
 - 2.1 Vendin, datën, kohën e fillimit dhe mbarimit të mbledhjes;
 - 2.2 Rendin e ditës;
 - 2.3 Listen e pjesëmarrësve dhe atyre që mungojnë;
 - 2.4 Të gjitha propozimet, vendimet dhe rezultatet e votimeve përkatëse;
 - 2.5 Shënimet thelbësore për rrjedhën e mbledhjes;
 - 2.6 Nënshkrimet e kryesuesit dhe procesmbajtësit
 - 2.7 Vullen dhe protokollin e tij.
3. Dokumentet e nevojshme shtesë duhet të bashkëngjiten procesverbalit.



Neni 14 **Aktet e Senatit**

1. Senati nxjerr:
 - 1.1 Vendime
 - 1.2 Konkluzione
 - 1.3 Rekomandime
2. Dispozitivi i vendimeve, konkluzioneve dhe rekomandimeve të cilat i nxjerrë senati duhet të diktohen në procesverbal nga ana e kryesuesit pas votimit.
3. Mbledhjet e Senatit incizohen nga në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje, dhe në asnjë rrethanë personi përgjegjës nuk ka të drejtë të publikoj, me përjashtim të rasteve kur kerkohen nga ana e hetuesisë dhe gjykatës.
4. Senati jep interpretime autentike të akteve që i miraton.
5. Procesmbajtësi është i obliguar t'i përgadite draft vendimet, konkluzionet dhe rekomandimet të cilat nxirren në senat.

Neni 15 **Vlefshmeria e dispozitave të kësaj rregullore**

1. Dispozitat e kësaj rregullore vlejné për të gjithë anëtarët e Senatit dhe persona të tjerë të ftuar apo angazhuar në Senat.
2. Për të gjitha çështjet që nuk janë përfshirë në këtë rregullore, zbatohen dispozitat e Statutit dhe akteve tjera Ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 16 **Dispozitat përfundimtare**

1. Për zbatimin e drejtë të këtyre procedurave kujdeset kryesuesi i Senatit.
2. Interpretimin autentik të kësaj rregullore e jep Bordi i Kolegjit "Pjetër Budi"

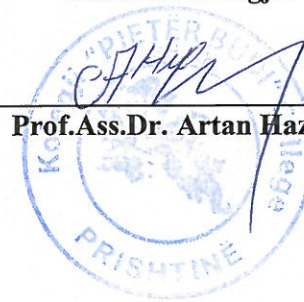
Neni 17 **Hyrja në fuqi**



KOLEGJI - COLLEGE
PJETËR BUDI
Prishtinë - Prishtina

-
1. Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga ana e Senatit të Kolegjit "Pjetër Budi" dhe nënshkrimit të rregullores nga Rektori i Kolegjit.

Rektori i Kolegjit



Prof.Ass.Dr. Artan Haziri

