



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITETI "HAXHI ZEKA" PEJE
REKTORATI		
Nr. / Br. / No. <b>823</b>	Nr. /faq/ Dr. str / No, pg <b>5</b>	
Data / Datum / Date: <b>07 / 04 / 2018</b> , Pejë / Peë		

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"

Adresa; Rruga e UCK-se, 30000 Peje Republika e Kosovës, Nr tel + 381 039 432 270, info@unhz.eu

**RREGULLORE PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT KËSHILLËDHENËS PËR ÇËSHTJE STATUTORE DHE  
MBIKQYRJEN E ZBATIMIT TË RREGULLOREVE DHE AKTEVE TJERA TË NXJERRA NGA ORGANET E  
UNIVERSITETIT "HAXHI ZEKA" NË PEJË**

**Pejë, 2018**

Këshilli Drejtues i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, në bazë të nenit 17, paragrafi 6 të Statutit të Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më dt. 07.04.2018, miraton:

**RREGULLORE PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT KËSHILLËDHENËS PËR ÇËSHTJE STATUTORE DHE  
MBIKQYRJEN E ZBATIMIT TË RREGULLOREVE DHE AKTEVE TJERA TË NXJERRA NGA ORGANET E  
UNIVERSITETIT "HAXHI ZEKA" NË PEJË**

**Neni 1**

**Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim themelimin e komisionit këshillëdhënës për çështje statutare dhe që do të mbiqëqyrë zbatimin e rregulloreve dhe akteve tjera të nxjerra nga organet e Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.

**Neni 2**

**Fushëveprimi**

Komisioni informon autoritetet e Universitetit lidhur më të gjitha rastet e moszbatimit të Statutit dhe akteve tjera në çështjet e caktuara nga autoritetet kompetente si dhe merr pjesë në hartimin ose jep mendimin në procedurën e përgatitjes së akteve dhe Rregulloreve të nxjerra nga Universiteti.

**Neni 3**

**Përkufizimet**

Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:

KDUHZ .....Këshilli Drejtues i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë;

UHZ..... Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë;

Komisioni ... Komisioni për Çështje Statutare.

**Neni 4**

**Përgjegjësitë e Komisionit**

4.1 Komisioni për Çështje Statutare, si komision i përhershëm është përgjegjës që:

4.1.1 Të shqyrtojë bazën juridike për aktet nënligjore dhe dokumentet tjera normative, para miratimit të tyre në KDUHZ, Senat dhe organet tjera të UHZ – së, përkatësisht a janë në pajtueshmëri me Statutin, ligjet në fuqi dhe aktet nënligjore të UHZ – së.

4.1.2 Të analizoje dhe vlerësojë përshtatshmërinë e akteve nënligjore ekzistuese për funksionimin e të gjitha organeve të UHZ - së;



4.1.3 Te shqyrtoje dhe përgatisë rekomandime për ndryshimin dhe plotësimin e rregulloreve, udhëzimeve administrative dhe dokumenteve të tjera para se dërgohen në Këshill për miratim;

4.1.4 Te shqyrtoj çështjet që lidhen me metodologjinë dhe me tekniken unike të hartimit të akteve nënligjore,

4.1.5 Te mbikëqyrë zbatimin e akteve nënligjore:

4.1.6 Te shqyrtoj çështjet e tjera të përcaktuara me këtë Rregullore dhe çështjet të cilat me vendim të veçantë nga KD-UHZ, i barten këtij Komisioni;

4.1.7 Te angazhojë eksperte sipas nevojës, për çështje të caktuara në fushëveprimin e komisionit me miratonin e KD-UHZ-së:

4.1.8 Te organizojë takime me të gjitha organet që ndërthuren detyrat e tyre me aktin që është në proces dhe do të aprovet sipas nenit 4.1.1. takimi duhet të jetë i karakterit konsultativ për çështje të caktuara, pas hartimit të akteve nënligjore:

4.1.9 Komisioni kontakton me komisionet e tjera të KD-UHZ, të cilat janë të obliguara ti ofrojnë të gjitha informacionet e nevojshme lidhur me punën e tyre, me qëllim të harmonizimit dhe unifikimit të procedurave të punës dhe organizimit të tyre.

## **Neni 5**

### **Përbërja dhe mandati i Komisionit**

5.1 KDUHZ merr vendim për zgjedhjen anëtareve të Komisionit. Numri i anëtareve nuk mund të jete më pak se tre dhe mandati i tyre është 3 (tri) vjeçar,

5.2 Mandati i anëtarit të komisionit mundë të përfundojë më shkëputje apo ndërprerje të marrëdhënies së punës.

5.3 Kryesuesi i Komisionit zgjidhet nga radha e anëtareve të Këshillit, ndërsa anëtar të Komisionit mund të jete edhe Profesorët nga fusha përkatëse;

5.4 Anëtarët e Komisionit nuk mund të jete njëkohësisht anëtarë edhe në komisionet tjera që janë të parapara më statut;

5.5. Sekretari i Përgjithshëm i UHZ – së është anëtar ex – officio, pa të drejtë vote.

## **Neni 6**

### **Përgjegjësitë e kryesuesit të Komisionit**

6.1 Kryesuesi i Komisionit, këto kompetenca:

6.1.1 Organizon punën e përgjithshme të Komisionit;

6.1.2 Përgjigjet para KD-UHZ-së, për veprimtarinë e Komisionit;

6.1.3 Nënshkruan vendime, akte dhe shkresa të tjera;

6.1.4 Planifikon programin e punës;

6.1.5 Thërret mbledhjet dhe i udhëheq atë;

6.1.6 Çdo 6 muaj përgatit raport mbi punën e komisionit dhe ia paraqet KDUHZ-së për aprovim;

6.1.7 Kryen punë të tjera të përcaktuara më Rregullore dhe sipas kërkesës së KDU-HZ-së/Kryesuesit të KDU-HZ-së;

6.1.8 Në rast se kryesuesi i Komisionit është i penguar ta kryej detyrën, anëtarit tjetër i Komisionit e ushtron detyrën e tij deri sa të shmanget një pengesë e tillë.





## **Neni 7**

### **Mbledhjet e Komisionit**

- 7.1 Mbledhjet e komisionit thirren nga kryesuesi i Komisionit, sipas planit vjetor te punës te miratuar nga ana e tij. Kryesuesi i Komisionit mund te beje thirrje për takime te jashtëzakonshme.
- 7.2 Ne mungese te Kryesuesit te Komisionit mbledhjen e thërret njeri nga anëtarët e komisionit i caktuar nga ana e tij.
- 7.3 Kryesuesi i Komisionit ose njeri nga anëtarët e tij, mund ta thërret mbledhjen e komisionit për një date tjetër me te përshtatshme, nëse e kërkon KD-UHZ.
- 7.4 Datën dhe rendin e ditës e cakton kryesuesi ose njeri nga anëtarët e Komisionit me autorizim te tij, përveç nëse komisioni me pare ka vendos ndryshe. Me rend in e ditës anëtarët e komisionit njoftohen jo me vone se tre elite pune para se te mbahet mbledhja. Rendi i ditës mund te ndryshoje vetëm me vendim te komisionit.
- 7.5 Komisioni mund te ftoj ekspert te jashtëm për ta mbështetur punën e tij. Nëse kërkohet kompensim nga ana e tyre, KDUHZ me vendim e përcakton shumen e kompensimit.
- 7.6 Komisioni mblidhet sipas nevojës, por jo me pak se një here ne muaj.

## **Neni 8**

### **Natyra e takimeve te komisionit**

- 8.1 Mbledhjet e komisioneve, ne parim, janë te hapura, përveç ne rastet kur komisioni diskuton çështje konfidenciale ofruesi i shërbimeve të sekretarisë munde ta liroj takimin;.
- 8.2 Komisioni mund te ftoje ne mbledhje përfaqësues te organeve tjera brenda UHZ-së për te pranuar informacione apo paraqitur rekomandime në dokumentet përkatëse.

## **Neni 9**

### **Raportet e Komisionit**

- 9.1 Kryesuesi ne emër te Komisionit përgatite raport me shkrim për KD-UHZ. Raporti i Komisionit mund te plotësohet edhe ne mënyre verbale nga kryesuesi apo anëtar i raportues i Komisionit;
- 9.2 Raporti i Komisionit duhet te përmbaje rekomandimet bashke me arsyetimin përkatës. Raporti mund te paraqet si njoftim edhe arsyet dhe opinionet e kundërta, duhet të përfshihen në të;
- 9.3 Komisioni ne përfundim të vitit kalendarik e njofton KD-UHZ-në me raport për punën e tij njëvjeçare. Raporti do te përfshije veprimtarinë e Komisionit.

## **Neni 10**

### **Nënkomisionet**

- 10.1 Komisioni për pune dhe detyra specifike, mund t'i propozoje KD-UHZ-së te formojë nen-komisione, për formimin e nen-komisionit dhe përbërjen e tij, vendimin përfundimtar e merr KD-UHZ-së;
- 10.2 Njeri nga anëtarët e Komisionit duhet te jete kryesues i nen komisionit;



10.3 Nënkomisioni për punën e vete i raporton Komisionit.

#### **Neni 11**

##### **Procedura e votimit ne Komision**

11.1 Komisioni të gjitha vendimet i merre me shumicën e votave. ne të njëjtën mënyrë vendimet i merre edhe nenkomisioni;

11.2 Ne procesverbal shënohet mendimi i kundërt i ndonjërit anëtarë;

11.3 Procesverbalin e nënshkruan kryesuesi i Komisionit;

11.4 Kryesuesi sipas detyrës zyrtare, apo me kërkesë të ndonjërit anëtare të komisionit apo pjesëmarrësve tjerë mund ti korrigjojë gabimet eventuale ne procesverbal apo ne vendime tjera.

#### **Neni 12**

##### **Mbështetja administrative**

12.1 Shërbimet e sekretarisë, i kryen ndonjëri nga Sekretaret e NA të-UHZ-së i cili ofron mbështetje administrative për Komisionin dhe ndërmerr detyra dhe autorizime të tjera sipas nevojës dhe udhëzimeve të KD-UHZ-së;

12.2 Sekretariati mban regjistër me të dhëna për të gjitha aktet e diskutuara dhe shqyrtuara ne Komision si dhe të miratuara në Këshill.

#### **Neni 13**

##### **Kompensimi**

Anëtarët e Komisionit për punën e tyre kane të drejte ne kompensim. Mënyrën dhe shumen e kompensimit e cakton KD-UHZ me vendim të posaqem.

#### **Neni 14**

##### **Hyrja ne fuqi**

Kjo Rregullore hynë ne fuqi pas miratimit nga ana e KD-UHZ-së.

Pejë, më 07 / 04 / 2018

Haxhi XHEMALI

  
Kryesues  
Këshilli Drejtues  
Universiteti "Haxhi Zeka"  
Pejë





**UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET  
"HAXHI ZEKA"**

Senate

Ref. 823

Datë: 07.04.2018

---

**REGULATION ON THE ESTABLISHMENT OF THE ADVISORY COMMISSION FOR STATUTORY  
MATTERS AND OVERSEEING THE IMPLEMENTATION OF REGULATIONS AND OTHER ACTS  
ISSUED BY THE BODIES OF "HAXHI ZEKA" UNIVERSITY IN PEJA**

Peja, 2018

Steering Council of “Haxhi Zeka” University, according to article 17, paragraph 6 of the Statute of University, in the meeting held on 07.04.2018 approves:

**REGULATION ON THE ESTABLISHMENT OF THE ADVISORY COMMISSION FOR STATUTORY MATTERS AND OVERSEEING THE IMPLEMENTATION OF REGULATIONS AND OTHER ACTS ISSUED BY THE BODIES OF “HAXHI ZEKA” UNIVERSITY IN PEJA**

**Article 1**

**The purpose**

This regulation aims to establish the advisory commission for statutory matters and overseeing the implementation of regulations and other acts issued by the bodies of “Haxhi Zeka” University in Peja.

**Article 2**

**Purview**

The Commission informs the University authorities of all cases of non-implementation of the Statute and other acts in matters determined by the competent authorities as well as participates in the drafting or gives an opinion in the procedure for preparation of the acts and regulations issued by the University.

**Article 3**

**Definitions**

The terms used in this Regulation have this meaning:

KDUHZ- Steering board of “Haxhi Zeka” University

UHZ-University “Haxhi Zeka” in Peja;

Commission- Commission for statutory matters.

**Article 4**

**Responsibilities of the Commission**

4.1 Commission for statutory matters, as a permanent commission is responsible for:

4.1.1 To review the legal basis and legal acts and other normative documents, before the approval in KDUHZ, Senate and other bodies of “Haxhi Zeka” University, respectively if they are in accordance with the Statute, laws in force and subordinate acts of “Haxhi Zeka” University.

4.1.2 To analyze and evaluate the suitability of the existing subordinate acts for the functioning of all organs of “Haxhi Zeka” University;

4.1.3 Review and prepare recommendations for amending and supplementing the regulations, administrative instructions and other documents before being sent to the Council for approval

- 4.1.4 To review issues related to methodology and the unique technique of drafting sub-legal acts
- 4.1.5 To supervise the implementation of sub-legal acts
- 4.1.6 To review other matters as set out with this Regulation and issues which, by a special decision of the KD-UHZ, are transmitted to the Commission
- 4.1.7 To engage experts as needed, for certain issues in the purview of the commission with the approval of the UD-UHZ
- 4.1.8 To organize meetings with all the bodies that interweave their duties with the act that is in process and will be approved according to article 4.1.1. the meeting should be of a consultative nature for certain issues, after the drafting of sub-legal acts
- 4.1.9 the commission contacts the other commissions of KD-UHZ, which are obliged to provide all the necessary information regarding their work, with the aim of harmonizing and unifying the working procedures and their organization

## **ARTICLE 5**

### **Composition and mandate of the Commission**

- 5.1 KDUHZ makes a decision for selecting members of the commission. The number of members may not be less than three and their mandate is 3 years
- 5.2 The mandate of the committee member may end with secession or interruption of employment
- 5.3 The Chairperson of the Commission is elected from among the members of the Council, while members of the commission can also be Professors from the respective fields
- 5.4 Members of the Commission may not be simultaneously members of other commission which are foreseen in the Statute
- 5.5 General Secretary of “Haxhi Zeka” University is a member of ex-officio, without the right to vote

## **Article 6**

### **Responsibilities of the Chairperson of the Commission**

- 6.1 Chairperson of the Commission, have these competences:
  - 6.1.1 It organizes the overall work of the Commission;
  - 6.1.2 Response to KD-UHZ, for the Commission's work
  - 6.1.3 Signed decisions, acts and other documents
  - 6.1.4 Plans the work program;
  - 6.1.5 Calls the meetings and leads them
  - 6.1.6 Every six months prepares a report on the work of the commission and submits it to the KDUHZ for approval;



6.1.7 Performs other work defined by the Regulation and upon the request of the CP-UHZ / Chairperson of the CP-UHZ

6.1.8 If the Chairperson of the Commission is prevented to do the job, the other member of the commission exercises his duty until such an obstacle is avoided

## **Article 7**

### **Commission meetings**

7.1 Commission meetings are called by the chair of the commission, according to the annual work plan on his side. Chair person of the commission can make calls for extraordinary meetings.

7.2 In the absence of the chairman of the commission the meeting is called by one of the members of the commission appointed by him.

7.3 The Chairperson of the Commission or one of its members may request the meeting of the Committee for a more appropriate date if it is requested by the KD-UHZ

7.4 The date and agenda of the day shall be appointed by the Chairperson or by one of the members of the Commission with his / her authorization, except if previously the commission has decided differently. The members of the commission are notified with the agenda of the day not later than three working days before the meeting is held. The agenda can only be changed by a commission decision

7.5 The Commission can invite external experts to support its work. If compensation is required on their part, KD-UHZ by decision determines the amount of compensation.

7.6 The commission meets as needed no less than once a month

## **Article 8**

### **The nature of the commission meetings**

8.1 Meetings of commission, in principle, are open, except where the Commission discusses confidential matters, the secretarial service provider may release the meeting;

8.2 The Commission can invite representatives of other bodies within the HZU to receive information or submit recommendations in the relevant documents

## **Article 9**

### **Reports of the Commission**

9.1 The Chairperson, on behalf of the Commission, prepared a written report on the KD-UHZ. The commission report may also be verbally supplemented by the chairperson or the rapporteur of the Commission;

9.2 The committee report may contain recommendations together with the relevant justification. The report may also be submitted as a notice also the reasons and the contrary opinions should be included in it;

9.3 The Commission at the end of the calendar year notifies the KD-UHZ with a report on its annual work. The report will include the activity of the Commission.

## **Article 10**

### **Subcommissions**

10.1 Commission for specific tasks and duties, may propose to the DC-UHZ to form subcommissions and its composition, the final decision is taken by the KD-UHZ;

10.2 One of the members of the commission should be chairperson of the commission

10.3 The subcommission reports for its work to Commission

## **Article 11**

### **The voting procedure in the Commission**

11.1 The Commission takes all decisions by a majority of votes, in the same way decisions are taken also by the subcommission

11.2 in the record, the opposite opinion of the member is recorded;

11.3 The meeting minutes are signed by the Chairperson of the Commission;

11.4 The chairperson according to official duty, or at the request of any member of the commission or other participants, may correct eventual errors in the minutes or other decisions;

## **Article 12**

### **Administrative support**

12.1 Secretarial services, are the duty of one of the secretaries of "Haxhi Zeka" University which provides administrative support to the commission and undertake other duties and authorizations as needed and instructions of the KD-UHZ

12.2 The Secretariat keeps records of all data for all the acts discussed and reviewed by the Commission as well as approved by the Council

## **Article 13**

### **Compensation**

12.1 The commission members for their work have the right to compensation. The manner and amount of compensation shall be determined by the (KD-UHZ) by special decision.

**Article 14**

**Entry into force**

14.1 This regulation enters into force upon approval by the KD-UHZ.

Chairman

Haxhi Xhemajli

---

Explanation: This regulation is translated in English but signed and protocolled in Albanian.

