



Republika e Kosovës

Republika Kosova - Republic of Kosovo

Agjencia e Kosovës për Akreditim

Agencija Kosova za Akreditaciju

Kosovo Accreditation Agency



Rregullore mbi punën e Komisionit të Ankesave

RREGULLORJA Nr. 2/2019 PËR PROCEDURËN E ANKESAVE PRANË KOMISIONIT TË ANKESAVE TË AGJENCISË SË KOSOVËS PËR AKREDITIM

Bazuar në Nenin 3, pika 1.16, Nenin 7, pika 4 dhe Nenin 15 të Ligjin mbi Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës (Ligji Nr. 04/L-037, datës 29 gusht 2011), Ligjin mbi Procedurën e Përgjithshme Administrative (Ligji Nr. 05/L -031 25 maj 2016), Nenin 22 të Udhëzimit Administrativ mbi akreditimin e Institucionave të Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës (nr. 15/2018, datë 28.09.2018), Këshilli Shtetëror i Cilësisë (KShC) i Agjencisë së Kosovës për Akreditim (AKA) në mbledhjen e 72-të mbajtur më dt. 31. 05. 2019, aprovoi:

RREGULLOREN PËR PROCEDURËN E ANKESAVE PRANË KOMISIONIT TË ANKESAVE TË AGJENCISË SË KOSOVËS PËR AKREDITIM

Neni 1

Qëllimi i Rregullores

Kjo Rregullore përcakton rregullat dhe procedurat e shqyrtimit të ankesave dhe rregullon punën, organizimin, dhe kompetencat e Komisionit të Ankesave dhe KShC-së.

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo Rregullore rregullon paraqitjen, shqyrtimin dhe vendimmarrjen në lidhje me të gjitha ankesat e paraqitura në Komisionin e Ankesave të AKA-së.

Neni 3

Përkufizimet

1. Në zbatim të kësaj Rregulloreje, shprehjet dhe termet e përdorura më poshtë kanë këto kuptime:

- 1.1. AKA – Agjencia e Kosovës për Akreditim
- 1.2. KShC – Këshilli Shtetëror i Cilësisë
- 1.3. IAL – Institucion i Arsimit të Lartë
- 1.4. KA – Komisioni i Ankesave
- 1.5. LAL – Ligji i Arsimit të Lartë
- 1.6. UA për Akreditim – Udhëzimi Administrativ për Akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës (nr. 15/2018, datë 28.09.2018)
- 1.7. LPPA – Ligji i Procedurës së Përgjithshme Administrative (Ligji Nr. 05/L -031 25 maj 2016).

Neni i 4

E drejta e ankesës

1. Të gjitha palët e pakënaqura me vendimet e KShC-së dhe AKA, mund të parashtrojnë ankesë në afatin prej 30 ditëve kalendarike nga dita e pranimi të vendimit zyrtar në përputhje me dispozitat e Ligjit të Procedurës së Përgjithshme Administrative (Ligji Nr. 05/L -031 25 maj 2016).
2. Palët mund të paraqesin ankesë nëse vendimi është nxjerrë si rezultat i:
 - 2.1. Shkeljes së dispozitave që lidhur me procedurën e marrjes së vendimit të KShC;
 - 2.2. Zbatimit të gabuar të ligjit material apo rregullat materiale të zbatueshme;
 - 2.2. Nëse vendimi nuk zbatohet në faktet dhe provat e prezantuara.

Kjo është baza e vetme mbi të cilën një institucion mund të parashtrojë ankesë ndaj një vendimi të KShC-së.

Ankesa duhet të specifikojë qartë nga institucioni që parashtrohet ankesën, duke iu referuar cilës pikë nga 2.1, 2.2. dhe 2.3 bazohet ankesa. Ky informacion duhet të prezantohet në përmbledhjen e AKA që duhet të përcjellë çdo ankesë. Pa këtë formë të plotësuar, ankesa nuk do të shqyrtohet. Në rast të ankesave të shumëfishta, çdo ankesë duhet të paraqitet ndaras, përcjellë me formën përmbledhëse të plotësuar.

Në dorëzimin e ankesës, informata shtesë të cilat nuk ishin në dispozicion në kohën e marrjes së vendimit nga KShC, nuk mund të paraqiten nga IAL-të.

Neni 5

Procedurat dhe shqyrtimi i ankesave

Pranimi i ankesave drejtuar AKA bëhet nga zyra kompetente e AKA duke u regjistruar në protokoll në përcjellje të zyrës ligjore brenda 5 (pesë) ditëve kalendarike.

1. Nëse AKA vendos se ankesa nuk i plotëson kriteret sipas Nenit 4 të kësaj Rregulloreje, apo/dhe ka mungesë të fakteve/evidencës në mbështetje të ankesës, njofton me shkrim brenda 15 ditësh kalendarike se ankesa nuk do të shqyrtohet, duke dhënë arsyet për vendimin.
2. Nëse AKA vendos se ankesa i plotëson kriteret e përcaktuara në Nenin 4 të kësaj Rregulloreje dhe ka fakte të mjaftueshme, njofton me shkrim, IAL brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve kalendarike, se ankesa do të përcjellët për shqyrtim në KA. AKA do të paraqes ankesën për shqyrtim në KA brenda 10 ditëve kalendarike. KA do të pranojë ankesën jo më larg se 30 (tridhjetë) ditë kalendarike nga pranimi nga AKA.
3. KA do të marrë vendim brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike nga pranimi i ankesës dhe dokumentacionit mbështetës. KA mund të shqyrtoj ankesat vetëm nëse janë përcjellë procedurat dhe jo të bëjë vlerësime apo të marrë vendime në çështje akademike.
4. KA do të informoj KShC për vendimet e marra brenda 10 (dhjetë) ditëve pas marrjes së vendimit.
5. KA mund të refuzoj ankesën, dhe ofron arsyen/et për vendimin e marrë/
6. Nëse KA konfirmon se ankesa ka bazë valide, propozon KShC-së të revokojë vendimin origjinal.
7. AKA informon IAL-në për vendimin e KA brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve kalendarike nga marrja e vendimit dhe rekomandimeve të KA. Vendimi i marrë është përfundimtar në procedurën administrative por mund të sfidohet nga pala e pakënaqur përmes procedurës administrative sipas Ligjit për Konfliktet Administrative (Ligji Nr. 03/L-202, datës 16 shtator 2010).
8. Informimi mbi vendimin e AKA duhet të përcjellët me:
 - 8.1 Përshkrim të ankesës;
 - 8.2 Shpjegim të fakteve mbi të cilat është marrë vendimi;
 - 8.3 Arsyet vendimtare gjatë shqyrtimit të fakteve;
 - 8.4. Bazën ligjore të vendimit.

Neni 6

Emërimi, Përbërja dhe Mandati i anëtarëve të Komisionit të Ankesave

1. Emërimi, Përbërja dhe Mandati i anëtarëve të KA është përcaktuar sipas enit 22 të Udhëzimit Administrativ mbi Akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës (Nr. 15/2018, datë 28.09.2018).
2. Në rast të përfundimit të mandatit apo largimit, zëvendësimi i ndonjë anëtari/je të KA bëhet sipas procedurave të përshkruara në pikën 1 të këtij Neni.

Neni 7

Zgjedhja e kryetarit të Komisionit të Ankesave

1. KA nga radhët e veta zgjedhë Kryetarin/e e KA i/e cili/a është Profesor/e Universitar/e. Secili anëtar/e i/e komisionit të ankesave mund të propozojë për kryetar/e një nga anëtarët e përhershëm të këtij komisioni. Në votim marrin pjesë të gjithë anëtarët e KA (anëtarët e përhershëm dhe ata alternativ/rezervë).
2. Kryetari/ja i/e komisionit zgjedhet me shumicë votash të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të komisionit. Nëse i/e propozuari/a i/e parë nuk merr numrin e duhur të votave, atëherë votohet për propozimin e dytë, dhe kështu me radhë, deri në zgjedhjen e kryetarit/es/
3. Nëse kryetari/ja i/e Komisionit nuk zgjedhet as në votimin e përsëritur, atëherë KA shkarkohet dhe emërohet Komisioni i ri, sipas procedurës në fuqi.
4. Kryetari/ja i/e komisionit të ankesave zgjedhet për një mandat dy vjeçar, përkatësisht deri në skadimin e mandatit si anëtar/e i/e KA.

Neni 8

Shkarkimi i /e kryetarit/es nga pozita

1. Kryetari/ja i/e komisionit mund të shkarkohet nga pozita, me propozimin e të paktës dy anëtarëve të këtij komisioni, nëse ky propozim aprovet nga shumica e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të KA.
2. Propozimi për shkarkim nga pozita, duhet të arsyetohet nga propozuesit, dhe pastaj të votohet nga KA. Në rast të shkarkimit të kryetarit/es të KA nga pozita, mbledhjen e udhëheq anëtari/ja me i/e vjetër, deri në zgjedhjen e kryetarit/es të ri/e.

Neni 9

Kompetencat e Komisionit të Ankesave

Në përputhje me Ligjin mbi Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës (Ligji Nr. 04/L-037, datë 29 gusht 2011), Ligjin e Procedurës së përgjithshme administrative (Ligji Nr. 05/L-031, datë 25 maj 2016), dhe Nenin 22 të UA për Akreditim, Komisioni i Ankesave fuqizohet të marrë vendime nëse një ankesë është e justifikueshme në bazë të mungesave procedurale sipas Nenit 4 të kësaj Rregullore:

1. Shkeljen e rregullave dhe procedurave të vendim-marrjes së KShC-së;
2. Implementim jo të drejtë të ligjit apo rregullave tjera materiale të rëndësishme;
3. Vendimi nuk është marrë bazuar në fakte dhe evidencë.

Neni 10

Mbledhjet e Komisionit të Ankesave

1. Mbledhjet e Komisionit të Ankesave i thërret dhe i kryeson Kryetari/ja i/e Komisionit të ankesave. Në mungesë të Kryetarit/es të komisioni, mbledhja do të udhëhiqet nga anëtari/ja me i/e vjetër i/e komisionit, i/e cili/a edhe do t'i nënshkruaj vendimet e mbledhjes përkatëse në emër të KA. KA do të mbajë mbledhje të rregullta dhe të jashtëzakonshme, sipas nevojës.
2. KA do të mbajë katër mbledhje të rregullta gjatë një viti.
3. KA mund të organizojë edhe mbledhje të jashtëzakonshme sipas vlerësimit të situatës dhe në bazë të nevojës për mbledhje të tillë. Mbledhjet e jashtëzakonshme duhet të i bëhen të ditura anëtarëve të KA dhe të thirren të paktën 72 orë para mbajtjes.
4. Ftesat për mbledhjet e rregullta të KA do të dërgohen të paktën një (1) javë para mbajtjes, dhe të gjitha materialet që do të jenë objekt i trajtimit, duhet të dërgohen tek të gjithë anëtarët e KA të pakten pesë (5) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes.

5. Anëtarët e përhershëm të KA janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e komisionit. Pamundësia për të marrë pjesë në mbledhje duhet të bëhet e ditur menjëherë, me qëllim që anëtari/ja përkatës/e të zëvendësohet me anëtarin/en e parë alternativ/rezervë. Mungesa pa arsye nga tri e më shumë mbledhje gjatë një viti rezulton në humbjen e statusit të anëtarit/e të Komisioni.
6. Gjatë mbledhjeve të KA, anëtarët duhet të votojnë personalisht. Delegimi i votës nuk lejohet.
7. KA mbështetet nga AKA. AKA është përgjegjëse për sigurimin e dokumentacionit të nevojshëm dhe për mbajtjen e shënimeve të takimeve dhe të siguroj që një anëtar nga stafi i AKA-së është prezent në takim për të mbështet KA me këshillë dhe informacion relevant.

Neni 11

Fillimi i mbledhjes dhe miratimi i rendit të ditës

1. Drejtori/ja dhe stafi administrativ i AKA përgatit materialet për takim.
2. Agjenda e takimit përmban ankesat e dhëna nga AKA.
3. Kryetari/ja i KA e hap, e kryeson, e ndërpret dhe e përfundon mbledhjen.
4. Në fillim të mbledhjes kryetari/ja konstaton se a ka kuorum, propozon rendin e ditës, hap diskutimin rreth rendit të ditës, dhe konstaton miratimin e rendit të ditës. Rendi i propozuar i ditës duhet të vendoset me kohë para fillimit të mbledhjes.
5. Në mbledhje duhet të jenë prezent tre anëtarë të KA.
6. Kryetari/ja jep fjalën diskutuesit/es, konstaton mbylljen e shqyrtimit të temës së caktuar, çështjen e vë në votim, konstaton miratimin ose refuzimin e propozimit, ndërmerr masa për sigurimin e mbarëvajtjes së punës në mbledhje, konstaton përfundimin e mbledhjes dhe ndërmerr veprime tjera të nevojshme për udhëheqjen dhe drejtimin e mbledhjes sipas kësaj Rregulloreje.

Neni 12

Roli dhe funksioni i anëtarëve alternativë të komisionit të ankesave

1. Bazuar në Nenin 22, pika 6 e UA për Akreditim (Nr. 15/2018, datë 28.09.2018) është paraparë që KA i AKA-së përveç anëtarëve të përhershëm, ka edhe dy (2) anëtarë alternativ/rezervë.
2. Nëse për çfarëdo arsyeje një apo dy nga anëtarët e përhershëm të komisionit e kanë të pamundur të marrin pjesë në takimin e komisionit, apo në trajtimin e një pike të rendit të ditës, për shkak të konfliktit të interesit, apo për arsye të tjera personale, atëherë këta anëtarë zëvendësohen me anëtarin/en e parë dhe të dytë alternativ/rezervë, sipas renditjes së caktuar në vendimin për përzgjedhjen e anëtarëve të KA.
3. Secili anëtar/e, është i obliguar të deklarohet për rastet kur ka konflikt të interesit, dhe me këtë rast të kërkojë nga Kryetari/ja i/e KA që të zëvendësohet në këtë çështje. Një anëtar/e i/e KA konsiderohet se ka konflikt interesi nëse veprimtaria e tij në këtë komision bie ndesh me interesin e tij privat, familjar, etj., duke u bazuar në Ligjin për parandalimin e konfliktit të interesit gjatë ushtrimit të funksionit publik (Ligji Nr. 06/L -011, datë 30 mars 2018).
4. Anëtari/ja i/e cili konfirmohet se ka konflikt të interesit, nuk mund të marrë pjesë në diskutim e as në vendimmarrje të çështjes në fjalë.
5. Nëse një apo më shumë anëtarë të KA kanë konflikt të interesit në trajtimin e një çështjeje, por këtë nuk e deklarojnë, atëherë rasti do të trajtohet konform Nenit 424 mbi Konfliktin e interesit, të Kodit Penal të Republikës së Kosovës.
6. Në rast se konflikti i interesit i një apo me shumë anëtarëve të KA lidhur me një çështje që është objekt i trajtimit nga ky komision konstatohet ditën e mbledhjes, atëherë shqyrtimi i pikës përkatëse shtyhet për mbledhjen e radhës.

Neni 13

Pjesëmarrja në mbledhje

1. Para se të fillojë mbledhja e KA, anëtarët do të nënshkruhen në listën e pjesëmarrjes e cila është pjesë integrale e procesverbalit. Anëtarë/ja mund të mungojë nga mbledhja për shkaqe të arsyeshme. Në rastet e tilla, anëtarë/ja duhet ta njoftojë me kohë Kryetarin/en për pamundësinë e pjesëmarrjes, me qëllim që të ketë kohë të mjaftueshme për zëvendësimin e tij/saj me anëtarë nga radhët e anëtarëve rezervë/alternativë.
2. Anëtarë/ja i/e KA-i cili mungon në tri apo më shumë mbledhje gjatë një viti pa ndonjë arsye, humb mandatin e të qenit anëtarë i KA-së. Pas kësaj situatë, Drejtori/ja i/e AKA-së pas njoftimit të KA fillon procedurën për plotësimin e vendit vakant.

Neni 14

Ecuria e mbledhjes

1. Pas miratimit të rendit të ditës, kalohet në shqyrtim dhe vendosje për çështjet që janë në kuadër të pikave të miratuara të rendit të ditës.
2. Raportin dhe arsyetimin rreth secilës pikë të rendit të ditës e paraqet Kryetari/ja ose personi i caktuar nga Kryetari/ja, pas të cilit Kryetari/ja e hap diskutimin.
3. Të gjithë anëtarët e pranishëm të KA mund të marrin pjesë në diskutim dhe të paraqesin mendimet, propozimet, lidhur me çështjet që shqyrtohen sipas rendit të ditës.
4. Kryetari/ja jep fjalën sipas radhës së paraqitjes për diskutim. Në mbledhjet e KA askush nuk mund të diskutojë pa e marrë fjalën nga kryetari/ja/ kryesuesi/ja i/e mbledhjes.
5. Kryetari/ja është përgjegjës/e për respektimin e kësaj Rregulloreje.
6. Kryetari/ja ka të drejtë të kërkojë nga folësit që t'i përmbahen temës.
7. Kryetari/ja ka të drejtë të ndërpresë mbledhjen, për kohësisht më së shumti deri në 30 minuta.
8. Kryetari/ja ka të drejtë të ndërpresë mbledhjen para kohe nëse konstaton se nuk ka kushte normale për mbajtjen e mbledhjes.

Neni 15

Vendim marrja

1. Për marrjen e vendimeve të KA duhet të jenë prezent (prezenca fizike apo online) tre anëtarë të përhershëm të KA. Nëse një apo dy anëtarë të përhershëm të këtij komisioni, për arsye të ndryshme nuk mund të marrin pjesë në mbledhje, apo në trajtimin e një pike të rendit të ditës, do të zëvendësohen me anëtarët rezervë/alternativë (sipas Nenit 12 pika 2).
2. Vendimet e KA merren me shumicë votash, përkatësisht të paktën dy nga tre anëtarët e pranishëm të KA duhet të jenë në favor të marrjes së vendimit.
3. Para se të votohet, kryesuesi/ja formulon propozimin e vendimit ose të kërkesës lidhur me atë pikë të rendit të ditës.
4. Pas shqyrtimit dhe përfundimit të diskutimeve, sipas pikës së rendit të ditës, KA merr vendim ose konkluzion për një pikë të rendit të ditës.
5. Votimi bëhet i hapur me ngritje dore.
6. Në rast të pamundësisë së pjesëmarrjes fizike në mbledhje, anëtarë/ja i/e KA-ve mund të votojnë online. Pas votimit online, anëtarë/ja i/e Komisionit duhet të dërgojë votën e vet edhe me postë elektronike. Ky e-mail duhet të shpërndahej të të gjithë anëtarëve të tjerë të KA dhe përfshihet në procesverbalin e mbledhjes.

Neni 16

Mbajtja e rendit në mbledhje

1. Për mbajtjen e rendit në mbledhje kujdeset kryetari/ja/kryesuesi/ja i/e Komisionit.
2. Kryetari/ja dhe pjesëmarrësit e tjerë në mbledhjen e KA janë të obliguar që t'i përmbahen kësaj Rregulloreje.

3. Për shkeljen e rendit në mbledhje mund të shqiptohen këto masa:
 - Vërejtje;
 - Marrja e fjalës, dhe
 - Largim nga mbledhja.
4. Vërejtje me gojë mund t'i shqiptohet të pranishmit/es nëse me sjelljen dhe diskutimin e tij/saj e çrregullon dhe pengon rrjedhjen normale të mbledhjes.
5. Marrja e fjalës i shqiptohet anëtarit/e të KA, i/e cili/a me sjelljet dhe deklaratat e tij/saj çrregullon punën normale të këtij komisioni për të cilën më parë i është shqiptuar vërejtje.
6. Vërejtjen dhe marrjen e fjalës i shqipton kryetari/ja/kryesuesi/ja.
7. Largimi nga mbledhja i shqiptohet pjesëmarrësit/es nëse edhe pas marrjes së fjalës pengon mirëvajtjen e mbledhjes.
8. Largimin nga mbledhja e shqipton KA me shumicë votash. Pjesëmarrësit/es të cilit i është shqiptuar kjo masë është i/e detyruar që menjëherë të lëshojë mbledhjen. Largimi nga mbledhja bëhet vetëm për atë mbledhje.

Neni 17

Mbajtja e procesverbalit

1. Në çdo mbledhje të KA mbahet procesverbal. Procesverbali nënshkruhet nga kryetari/ja/kryesuesi/ja dhe procesmbajtësi/ja.
2. Procesverbali duhet të përmbajë këto elemente:
 - vendin, datën dhe kohën e fillimit dhe mbarimit të mbledhjes;
 - rendin e ditës;
 - listën e pjesëmarrësve dhe atyre që mungojnë;
 - të gjitha propozimet dhe rezultatet e votimeve përkatëse, dhe
 - çështje tjera relevante ose materiale të shqyrtuara gjatë rrjedhës së mbledhjes.
3. Dokumentet shtesë duhet t'i bashkëngjiten procesverbalit si aneks.
4. Procesverbali duhet të përgatitet brenda katërmëbëdhjetë ditëve të punës pas mbledhjes së KA dhe duhet t'u dërgohet anëtarëve të KA për aprovim me rastin e dërgimit të dokumenteve dhe materialit për mbledhjen e ardhshme të KA.
5. Procesverbali miratohet në mbledhjen e ardhshme të KA.
6. Procesverbali ruhet në arkiv të AKA-së me materialet shqyrtuese sipas pikave të rendit të ditës, si dokument afatgjatë.

Neni 18

Humbja e mandatit të anëtarit/es të Komisionit të Ankesave

Mandati i/e anëtarit/e të KA humbet, në rast të:

1. Dorëheqjes;
2. Shkarkimit nga detyra;
3. Arsyeve shëndetësore;
4. Dënimit për veprë penale;
5. Mungesës pa arsye në tri mbledhje të KA brenda vitit;
6. Pensionimit; dhe
7. Vdekjes.

Neni 19

Shkarkimi nga detyra

1. Shkarkimi i/e anëtarit/es të KA mund të iniciohet të paktën nga dy anëtarë, dhe të arsyetohet, pastaj votohet për propozimin. Propozim vendimi për shkarkim të anëtarit/es të KA merret me

- shumicë votash të numrit të përgjithshëm (të anëtarëve permanent dhe atyre alternativ, pra së paku me tri vota në favor të vendimit).
2. Shkarkimi mund të iniciohet për këto arsye:
 - 2.1. Kur anëtari/ja i/e komisionit të ankesave nuk e ka deklaruar konfliktin e interesit për një rast të caktuar;
 - 2.2. Kur anëtari /januk merr pjesë në tri e më shumë takime të komisionit;
 - 2.3. Kur anëtari /ja me sjelljen dhe qasjen e tij/saj e bën të pamundur funksionimin normal të dy apo më shumë takimeve të KA, dhe
 - 2.4. Kur ndaj anëtarit/es është ngritur aktakuzë për keqpërdorim të detyrës zyrtare.
 3. Propozim vendimi i shkarkimit i përcillet drejtorit/es të AKA i cili në përputhje me Nenin 22 të UA për akreditim fton komisionin e nominimit të cilët japin vendimin përfundimtar.

Neni 20

Dispozitat përfundimtare

1. Për të gjitha çështjet të cilat nuk janë përfshirë në këtë Rregullore do të zbatohen dispozitat e Ligjit mbi Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës (Ligji Nr. 04/L-037, datë 29 gusht 2011), Ligjit mbi Procedurën e Përgjithshme Administrative (Ligji Nr. 05/L -031 25 maj 2016) dhe Udhëzimi Administrativ mbi Akreditimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë në Republikën e Kosovës (nr. 15/2018, datë 28.09.2018) e të cilat nuk bien ndesh me pavarësinë e AKA.
2. Interpretimin autentik të kësaj rregullore e bënë KShC.
3. Për zbatimin e drejtë të kësaj Rregulloreje kujdeset Kryesuesi/ja e KA.
4. Dispozitat e kësaj Rregulloreje vlejné për të gjithë anëtarët e KA dhe drejtorin/en e AKA.
5. Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj Rregulloreje mund të bëhet sipas procedurës së njëjtë të nxjerrjes.
6. Kjo rregullore hyn në fuqi me nënshkrimin e saj.

Prishtinë, 31 Maj 2019

Prof. Dr. Gazmend Luboteni
Kryetar i Këshillit Shtetëror të Cilësisë



