



Republika e Kosovës

Republika Kosova - Republic of Kosovo

Agjencia e Kosovës për Akreditim

Agencija Kosova za Akreditaciju

Kosovo Accreditation Agency

RREGULLORE Nr.01/2024

PËR PUNËN E KOMISIONIT TË ANKESAVE

TË

AGJENCISË SË KOSOVËS PËR AKREDITIM

Komisioni i Ankesave në Agjencinë e Kosovës për Akreditim,
Në mbështetje të nenit 22 paragrafit 15 të Ligjit nr.08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim, në mbledhjen e mbajtur me datë 05.01.2024, miraton:

RREGULLORE Nr.01/2024
PËR PUNËN E KOMISIONIT TË ANKESAVE
TË
AGJENCISË SË KOSOVËS PËR AKREDITIM

Neni 1
Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave për punën, organizimin dhe kompetencat e Komisionit të Ankesave të Agjencisë së Kosovës për Akreditim (në tekstin në vijim: Komisioni i Ankesave) si dhe procedurën për shqyrtimin e ankesave kundër vendimeve të Këshillit Shtetëror të Cilësisë.

Neni 2
Fushëveprimi

Kjo Rregullore zbatohet për të gjitha ankesat e parashtruara nga institucionet e arsimit të lartë kundër vendimeve të Këshillit Shtetëror të Cilësisë.

Neni 3
Përkufizimet

Shprehjet e përdorura në këtë rregullore e kanë kuptimin e njëjtë me shprehjet e përdorura në Ligjin nr.08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim.

Neni 4
E drejta e ankesës

- Institucionet e arsimit të lartë që janë të pakënaqura me vendimet e Këshillit Shtetëror të Cilësisë e kanë të drejtën e parashtrimit të ankesës në Komisionin e Ankesave.
- Ankesat sipas paragrafit 1 të këtij neni, mund të parashtrohen brenda afatit prej 30 ditëve nga dita e pranimit të vendimit të Këshillit të Shtetëror të Cilësisë.
- Në ankesë duhet të specifikohet qartë pretendimi ankimor për shkeljet procedurale si dhe të gjitha informacionet dhe dëshmitë që mbështesin ankesën.

4. Në rast të ankesave të shumëfishta, çdo ankesë duhet të paraqitet ndaras, përcjellë me formën përmbledhëse të plotësuar.

Neni 5

Procedura e shqyrtimit të ankesave

1. Të gjitha ankesat e parashtruara për Komisionin e Ankesave duhet të regjistrohen në protokollin e Agjencisë së Kosovës për Akreditim.

2. Komisioni i Ankesave shqyrton ankesat e institucioneve të arsimit të lartë, bazuar në dispozitat e nenit 22 të Ligjit nr.08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim.

3. Komisioni i Ankesave nuk shqyrton asnjë dëshmi apo informacion të parashtruar në ankesë, e që nuk janë prezantuar gjatë kohës së vendimmarrjes në Këshillin Shtetëror të Cilësisë.

4. Komisioni i Ankesave është i obliguar për të shqyrtuar ankesën dhe për të nxjerrë vendim brenda afatit prej 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike nga dita e pranimi të ankesës dhe dokumentacionit mbështetës.

5. Nëse është e nevojshme për shkak të kompleksitetit të çështjes administrative konkrete, Komisioni i Ankesave mund të shtyjë, vetëm një herë, afatin e vendosjes edhe për maksimum 30 (tridhjetë) ditë tjera.

6. Shtyrja sipas paragrafit 5 të këtij neni, do të bëhet për aq kohë sa është e nevojshme për të përfunduar procedurën administrative të shqyrtimit të ankesës dhe duhet të jetë në përpjestim me kompleksitetin e çështjes konkrete, por nuk mund të jetë më e gjatë se afati fillestar.

7. Vendimi procedural i shtyrjes të afatit fillestar dhe data e re e mbarimit të tij, i njoftohet palës, brenda afatit fillestar dhe duhet të jetë e arsyetuar.

Neni 6

Vendimmarrja në Komisionin e Ankesave

1. Komisioni i ankesave merr vendimin me miratimin e shumicës së anëtarëve.

2. Nëse Komisioni i Ankesave e konstaton se ankesa e institucionit është e pabazuar, merr vendim për refuzimin e ankesës.

3. Vendimi i Komisionit të Ankesave për refuzimin e ankesës është vendim përfundimtar në procedurë administrative.

4. Kundër vendimit të Komisionit të Ankesave për refuzimin e ankesës, pala e paknaqur ka të drejtë të fillimit të konfliktit administrativ, brenda afatit prej 30 (tridhjetë) ditëve pas pranimi të vendimit.

5. Nëse Komisioni i Ankesave e konstaton se ankesa e paraqitur nga institucioni është e bazuar, atëherë nxjerrë vendim për kthimin e lëndës tek Këshilli Shtetëror i Cilësisë për rishqyrtim dhe vendimmarrje përfundimtare.
6. Këshilli Shtetëror i Cilësisë në pajtim me paragrafin 5 të këtij neni, pas rishqyrtimit nxjerr vendim përfundimtar lidhur me lëndën e caktuar.
7. Pala e pakënaqur me vendimmarrjen përfundimtare të KSHC-së ka të drejtë të fillimit të konfliktit administrativ, brenda afatit prej 30 (tridhjetë) ditëve pas pranimit të vendimit.
8. Gjatë shqyrtimit të ankesave dhe procedimit të vendimeve, puna e Komisionit të Ankesave ndihmohet nga administrata e AKA.

Neni 7

Emërimi, përbërja dhe mandati i anëtarëve të Komisionit të Ankesave

1. Emërimi, përbërja dhe mandati i anëtarëve të Komisionit të Ankesave është i përcaktuar me dispozitat e nenit 23 të Ligjit nr.08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim.
2. Në rast të përfundimit të mandatit apo largimit të anëtarit para përfundimit të mandatit, zëvendësimi i këtij anëtar bëhet sipas procedurës së njëjtë të emërimit të anëtarëve të Komisionit të Ankesave.
3. Shkarkimi i anëtarëve të Komisionit të Ankesave bëhet në pajtim me procedurën e përcaktuar në nenin 24 të Ligjit nr.08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim.

Neni 8

Zgjedhja e Kryetarit të Komisionit të Ankesave

1. Kryetari i Komisionit të Ankesave zgjedhet nga anëtarët e Komisionit të Ankesave që janë profesor universitar.
2. Secili anëtar i komisionit të ankesave ka të drejtë të propozojë për kryetar, një nga anëtarët e komisioni që janë nga anëtarët profesor universitar.
3. Kryetari i Komisionit të Ankesave zgjedhet me shumicë votash të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të komisionit. Nëse asnjëri nga kandidatët nuk e merr numrin e duhur të votave, atëherë përsëritet votimi.
4. Nëse Kryetari i Komisionit të Ankesave nuk zgjedhet as në votimin e përsëritur, atëherë Komisioni i Ankesave shkarkohet dhe emërohet Komisioni i ri, sipas procedurës së përcaktuar.
5. Kryetari i Komisionit të Ankesave zgjedhet për një mandat dy vjeçar, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një mandat shtesë.

Neni 9

Shkarkimi i Kryetarit të Komisionit të Ankesave

1. Propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Komisionit të Ankesave mund të paraqitet me nënshkrimin e të paktën dy anëtarëve të Komisionit të Ankesave.
2. Propozimi për shkarkimin e Kryetarit të Komisionit të Ankesave, duhet të arsyetohet nga propozuesit.
3. Për shkarkimin e Kryetarit të Komisionit të Ankesave, nevojitet aprovimi nga shumica e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të komisionit të ankesave.
4. Në rast të shkarkimit të Kryetarit të Komisionit të Ankesave, mbledhjen e udhëheq anëtari më i vjetër, deri në zgjedhjen e kryetarit të ri.

Neni 10

Kompetencat e Komisionit të Ankesave

Në pajtim me dispozitat e Ligjit nr.08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim, Komisioni i Ankesave është kompetent që të vendos lidhur me ankesat e institucioneve të arsimit të lartë bazuar në dispozitat e nenit 22 të Ligjit nr.08/L-110 për Agjencinë e Kosovës për Akreditim.

Neni 11

Mbledhjet e Komisionit të Ankesave

1. Mbledhjet e Komisionit të Ankesave i thirret dhe i kryeson Kryetari i Komisionit të ankesave.
2. Në mungesë të kryetarit të komisionit të ankesave, mbledhja do të udhëhiqet nga anëtari më i vjetër i komisionit, i cili edhe do t'i nënshkruaj vendimet e mbledhjes përkatëse në emër të Komisionit të Ankesave.
3. 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 paktën pesë (3) ditë para mbajtjes së mbledhjes.
4. Anëtarët e Komisionit të Ankesave janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e komisionit.
5. Pamundësia për të marrë pjesë në mbledhje duhet të bëhet e ditur menjëherë. Mungesa më shumë se dy (2) herë radhazi në mbledhjet e Komisionit të Ankesave pa arsyetim të bazuar, rezulton në shkarkimin e anëtarit të Komisionit.
6. Komisioni i Ankesave mbështetet nga AKA. AKA është përgjegjëse për sigurimin e dokumentacionit të nevojshëm dhe për mbajtjen e shënimeve (procesverbalit) të takimeve dhe të

siguroj që një anëtarë nga stafi i AKA-së është prezent në takim për të mbështetur Komisionin e Ankesave me këshilla dhe informacion relevant.

Neni 12

Fillimi i mbledhjes dhe miratimi i rendit të ditës

1. Drejtori dhe stafi administrativ i AKA përgatit materialet për takimin e Komisionit të Ankesave.
2. Agjenda e takimit përmban ankesat e pranuar në AKA.
3. Kryetari i Komisionit të Ankesave e hap, e kryeson, e ndërpret dhe e përfundon mbledhjen.
4. Në fillim të mbledhjes kryetari e 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. Mbledhja e Komisionit të Ankesave është e vlefshme nëse të gjithë anëtarët janë njoftuar sipas ligjit dhe në mbledhje janë të pranishëm së paku tre anëtarë të Komisionit të Ankesave.
6. Si rregull, mbledhja e Komisionit të Ankesave mbahet me prezencën fizike të anëtarëve. Me pëlqimin e shumicës së të gjithë anëtarëve, mbledhja mund të mbahet dhe me pjesëmarrjen e anëtarëve nëpërmjet videokonferencës apo me mjete të tjera të përshtatshme të komunikimit simultan në distancë.
7. Kryetari ia jep fjalën diskutuesit, 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 13

Ecuria e mbledhjes së Komisionit të Ankesave

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 ose personi i caktuar nga Kryetari, pas të cilit Kryetari e hap diskutimin.
3. Të gjithë anëtarët e pranishëm të Komisionit të Ankesave mund të marrin pjesë në diskutim dhe të paraqesin mendimet, propozimet, lidhur me çështjet të cilat do të vendosen sipas rendit të ditës.
4. Kryetari ia jep fjalën sipas radhës së paraqitjes për diskutim. Në mbledhjet e Komisionit të Ankesave askush nuk mund të diskutojë pa e marrë fjalën nga kryetari.

5. Kryetari ka të drejtë të kërkojë nga folësit që t'i përmbahen temës.
6. Kryetari ka të drejtë të ndërpresë mbledhjen, përkohësisht më së shumti deri në 30 minuta.
7. Kryetari ka të drejtë të ndërpresë mbledhjen para kohe nëse konstaton se nuk ka kushte normale për mbajtjen e mbledhjes.

Neni 14 **Procedura e Vendimmarrjes**

1. Për marrjen e vendimit të Komisionit të Ankesave duhet të jenë prezent (prezenca fizike apo online) së paku tre anëtarë të Komisionit të Ankesave.
2. Para se të votohet, kryetari e formulon propozimin e vendimit ose të kërkesës lidhur me atë pikë të rendit të ditës.
3. Pas shqyrtimit dhe përfundimit të diskutimeve, sipas pikës së rendit të ditës, KA merr vendim ose konkluzion sipas pikës së rendit të ditës.
4. Votimi bëhet i hapur me ngritje dore.
5. Në rast të pamundësisë së pjesëmarrjes fizike në mbledhje, anëtari i Komisionit të Ankesave mund të votojë online. Pas votimit online, anëtari i Komisionit duhet të dërgojë votën e vet edhe me postë elektronike. Ky e-mail duhet të shpërndahet të të gjithë anëtarëve të tjerë të Komisionit të Ankesave dhe përfshihet në procesverbalin e mbledhjes.

Neni 15 **Mbajtja e procesverbalit**

1. Në çdo mbledhje të Komisionit të Ankesave mbahet procesverbal. Procesverbali nënshkruhet nga kryetari apo kryesuesi dhe procesmbajtësi.
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 Komisionit të Ankesave dhe duhet t'iu dërgohet anëtarëve të Komisionit të Ankesave me rastin e dërgimit të dokumenteve dhe materialit për mbledhjen e ardhshme të Komisionit të Ankesave.

5. Procesverbali miratohet në mbledhjen e ardhshme të Komisionit të Ankesave.
6. Procesverbali ruhet në arkiv të AKA-së me materialet shqyrtuese sipas pikave të rendit të ditës, si dokument afatgjatë.

Neni 16

Dispozitat përfundimtare dhe kalimtare

1. Për të gjitha çështjet të cilat nuk janë përfshirë në këtë Rregullore do të zbatohen përshtatmërisht dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.
2. Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj Rregulloreje mund të bëhet sipas procedurës së njëjtë të miratimit të kësaj rregulloreje.

Neni 17

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, shfuqizohet Rregullorja nr.2/2019 për procedurën e ankesave pranë Komisionit të Ankesave të Agjencisë së Kosovës për Akreditim.

Neni 18

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Komisioni i Ankesave me nënshkrimin e saj.

Prishtinë, 05 janar 2024


Prof. dr. Ibish Mazrek
Kryetar i Komisionit të Ankesave

