



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA  
REPUBLIC OF KOSOVO  
QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA  
GOVERNMENT OF KOSOVA

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIKA KOSOVA	
INSTITUTI I HISTORISË - INSTITUTE OF HISTORY - INSTITUT ZA ISTORIJU	
Njësia Org. Org. Unit. Org. Jed.	1 H
Nr. l. prot. Prot. N. Br. Prot.	01/66/25
Nr. l. Faxeve No. Pages Br. Stranica	6 f
Data: Datum:	28.03.2025
PRISHTINE - A	



INSTITUTI I HISTORISË "ALI HADRI" - PRISHTINË  
INSTITUTE OF HISTORY "ALI HADRI" - PRISHTINA  
INSTITUT ZA ISTORIJU "ALI HADRI" - PRIŠTINA

Prishtinë, 27.03. 2025

Në bazë të Ligjit nr. 04/L-135 për Veprimtari Kërkimore-Shkencore (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, nr. 11/02 maj 2013), bazuar në nënparagrafin 1.4 të nenit 18 të Statutit Nr.0IB-195 dt.31.10.2024 të Institutit të Historisë "Ali Hadri" në Prishtinë, Këshilli Drejtues i Institutit të Historisë, në mbledhjen e mbajtur më 27.03.2025, miratoi:

## RREGULLOREN

*mbi punën e Këshillit Drejtues të Institutit të Historisë "Ali Hadri" në Prishtinë.*

### Neni 1

#### Qëllimi

Me këtë Rregullore përcaktohet mënyra e punës së Këshillit Drejtues të Institutit të Historisë, përfshirë thirrjen dhe mbajtjen e mbledhjeve, mënyrën e vendimmarrjes dhe zbatimin e vendimeve, si dhe çështje të tjera përkatëse.

### Neni 2

#### Mbledhjet e Këshillit Drejtues

1. Mbledhjet e Këshillit Drejtues thirren dhe kryesohen nga drejtori/ja - kryesuesi i Këshillit Drejtues.
2. Në mungesë të kryesuesit, ose në rastet kur ai/ajo mund të jetë në konflikt interesi, mbledhjen e kryeson sekretari shkencor i Institutit.
3. Kryesuesi thërret mbledhjet sipas nevojës. Gjatë periudhës së rregullt të punës së Institutit, mbledhjet e Këshillit Drejtues mbahen të paktën një herë në muaj.
4. Mbledhjet e jashtëzakonshme mund të mbahen në çdo kohë, sipas procedurave të përcaktuara. Rendi i ditës për këto mbledhje duhet të jetë i kufizuar në një pikë kryesore. Gjatë mbledhjes, Këshilli Drejtues mund të vendosë për thirrjen e një mbledhjeje të ardhshme.
5. Anëtarët e Këshillit Drejtues duhet të ftohen për mbledhje të paktën 48 orë përpara. Ftesat mund të dërgohen me shkrim, me faks, me e-mail ose në çfarëdo forme tjetër teknike që siguron marrjen dhe informimin e saktë.
6. Kryesuesi ka të drejtë të ftojë në mbledhje ekspertë ose persona të tjerë, sipas nevojës.
7. Kryesuesi është i obliguar të thërrasë mbledhjen e Këshillit Drejtues nëse këtë e kërkojnë të paktën 2/3 e anëtarëve, me kërkesë të arsyetuar me shkrim.

### **Neni 3**

#### **Pjesëmarrja në mbledhje**

1. Të gjithë anëtarët e Këshillit Drejtues janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhje.
2. Votimi bëhet personalisht dhe nuk lejohet delegimi i votës.
3. Para se të filloj mbledhja e Këshillit Drejtues, anëtarët nënshkruhen në listën e pjesëmarrjes, e cila është pjesë integrale e procesverbalit. Anëtari i Këshillit Drejtues mund të mungojë nga mbledhja për shkaqe të arsyeshme. Për mosardhje në mbledhje, anëtari i Këshillit Drejtues duhet ta njoftojë me kohë kryesuesin.
4. Kryesuesi e hap, e kryeson, e ndërpret dhe e përfundon mbledhjen.
5. Për përgatitjen e materialeve për mbledhjen e Këshillit Drejtues kujdeset kryesuesi.
6. Në fillim të mbledhjes, kryesuesi konstaton se ka kuorum (kuorumi përbëhet prej së paku tre anëtarëve), e lexon rendin e ditës, e hap diskutimin rreth rendit të ditës dhe konstaton miratimin e rendit të ditës.
7. Kryesuesi ia jep fjalën diskutuesit/anëtarit, e konstaton mbylljen e shqyrtimit të temës së caktuar, e konstaton miratimin ose refuzimin e propozimit përmes votimit.
8. Anëtarët e Këshillit Drejtues kanë të drejtë të propozojnë ndryshimin dhe plotësimin e rendit të ditës, duke e arsyetuar propozimin.
9. Materialet ose kërkesat, të cilat bashkëngjiten gjatë mbledhjes, mund të miratohen me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve.

### **Neni 4**

#### **Fillimi i Mbledhjes dhe Miratimi i Rendit të Ditës**

1. Kryesuesi e hap, e drejton, e ndërpret dhe e përfundon mbledhjen e Këshillit Drejtues.
2. Kryesuesi është përgjegjës për përgatitjen e materialeve për mbledhjen dhe sigurimin e shpërndarjes së tyre tek anëtarët e Këshillit Drejtues.
3. Në fillim të mbledhjes, kryesuesi konstaton nëse është arritur kuorumi, propozon rendin e ditës, hap diskutimin mbi të dhe e konstaton miratimin e tij.
4. Gjatë zhvillimit të mbledhjes, kryesuesi ia jep fjalën diskutuesve, konstaton mbylljen e shqyrtimit të një çështjeje, e vë atë në votim dhe shpall rezultatin e miratimit ose refuzimit të propozimit. Gjithashtu, kryesuesi ndërmerr masa për sigurimin e mbarëvajtjes së punës në mbledhje dhe ndërmerr veprime të tjera të nevojshme për drejtimin e saj, në përputhje me këtë rregullore.
5. Anëtarët e Këshillit Drejtues kanë të drejtë të propozojnë ndryshime ose plotësime në rendin e ditës, duke i arsyetuar propozimet e tyre.
6. Materialet ose kërkesat e paraqitura gjatë mbledhjes mund të miratohen me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve me të drejtë vote.

### **Neni 5**

#### **Ecuria e Mbledhjes**

1. Pas miratimit të rendit të ditës, Këshilli Drejtues kalon në shqyrtimin dhe vendimmarrjen mbi çështjet që janë në kuadër të pikave të miratuara.
2. Kryesuesi elaburon dhe e arsyeton për secilën pikë të rendit të ditës.

3. Të gjithë anëtarët e pranishëm të Këshillit Drejtues kanë të drejtë të marrin pjesë në diskutim dhe të paraqesin mendimet dhe propozimet e tyre lidhur me çështjet që shqyrtohen në mbledhje.
4. Kryesuesi e jep fjalën sipas radhës së paraqitjes për diskutim. Askush nuk mund të marrë fjalën pa lejen e kryesuesit.
5. Kryesuesi është përgjegjës për respektimin e rregullores së punës, për mbarëvajtjen e mbledhjes dhe për sjelljen e anëtarëve në përputhje me rregullat e rendit.
6. Kryesuesi ka të drejtë të kërkojë nga folësit që ti përmbahen temës së diskutimit.
7. Kryesuesi ka të drejtë të ndërpresë për kohësisht mbledhjen për një periudhë jo më të gjatë se 30 minuta. Me pajtimin e shumicës së anëtarëve të Këshillit Drejtues, kjo periudhë mund të zgjatet.
8. Në rast se konstaton mungesën e kushteve normale për zhvillimin e mbledhjes, kryesuesi ka të drejtë ta ndërpresë atë dhe të caktojë një kohë të re për mbajtjen e saj.

#### **Neni 6**

#### **Vendimmarrja, Votimi dhe Zgjedhjet**

1. Për mbajtjen e mbledhjeve të Këshillit Drejtues kërkohet kuorumi prej tre (3) anëtarësh.
2. Vendimet e Këshillit Drejtues janë të vlefshme vetëm nëse kuorumi vërtetohet në momentin e votimit.
3. Para fillimit të votimit, kryesuesi formulon propozimin për vendim ose për kërkesën përkatëse, sipas pikës së rendit të ditës.
4. Pas shqyrtimit dhe përfundimit të diskutimeve mbi një çështje të rendit të ditës, Këshilli Drejtues merr vendim ose konkluzion përkatës.
5. Vendimet e Këshillit Drejtues miratohen me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Në rast barazie votash, vota e kryesuesit është vendimtare.
6. Nëse paraqiten më shumë propozime për vendime ose konkluzione, fillimisht votohet për ato të paraqitura në materialin zyrtar ose nga organet përgjegjëse, dhe më pas për propozimet e tjera.
7. Votimi mund të bëhet në mënyrë të hapur, me ngritje dore, ose në mënyrë të fshehtë. Këshilli Drejtues vendos për mënyrën e votimit në mbledhjen përkatëse, përveç rasteve kur Statuti i Institutit përcakton ndryshe.
8. Votimi realizohet në njërin nga opsionet: “Për”, “Kundër” dhe “Abstenim”.

#### **Neni 7**

#### **Zgjedhja e Drejtorit**

1. Drejtori zgjidhet nga Këshilli Drejtues, nga lista e kandidatëve të propozuar nga Komisioni Profesional prej pesë (5) anëtarësh, i cili formohet nga Këshilli Shkencor. Komisioni Profesional ka për detyrë të verifikojë nëse kandidatët për pozitën e drejtorit i plotësojnë kushtet e parapara në konkurs.
2. Drejtori zgjidhet komform paragrafit 7 të nenit 6.
  - 2.1. Pas përfundimit të votimit, numërohen votat për secilin kandidat.
  - 2.2. Kandidati që merr shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve me të drejtë vote shpallet drejtor.

3. Nëse asnjë kandidat nuk arrin shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve në raundin e parë, dy kandidatët me numrin më të madh të votave kualifikohen në raundin e dytë të votimit.
4. Nëse në raundin e dytë asnjëri nga dy kandidatët nuk arrin shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve, dhe kjo situatë përsëritet për tri (3) raunde votimi të njëpasnjëshme, procedura e zgjedhjes së drejtorit përsëritet nga fillimi, duke përfshirë shpalljen e një konkursi të ri për këtë pozitë, sipas dispozitave të Ligjit dhe Statutit të Institutit.
5. Këshilli Drejtues ka të drejtë të refuzojë listën e kandidatëve të propozuar nga Komisioni Profesional, nëse konstaton që ka shkelje dhe pa rregullsi.

#### **Neni 8**

#### **Zgjedhja e Zëvendësuesit të Drejtorit**

1. Në rast se drejtori/ja nuk zgjedhet në kohën e duhur ose për çfarëdo arsye pozita mbetet vakante për më shumë se tridhjetë (30) ditë, Këshilli Drejtues cakton një Zëvendësues të Drejtorit për të siguruar vazhdimësinë e funksionimit të Institutit.
2. Zëvendësuesi i Drejtorit zgjidhet nga Këshilli Drejtues nga radhët e punonjësve shkencorë të Institutit.
3. Zëvendësuesi i Drejtorit ushtron të gjitha kompetencat, obligimet dhe përgjegjësitë e drejtorit, në përputhje me dispozitat ligjore dhe aktet normative të Institutit.
4. Mandati i Zëvendësuesit të Drejtorit mund të zgjasë deri në gjashtë (6) muaj, me mundësi vazhdimi vetëm edhe për një periudhë shtesë prej gjashtë (6) muaj.

#### **Neni 9**

#### **Mbajtja e Rendit në Mbledhje**

1. Për ruajtjen e rendit në mbledhje kujdeset kryesuesi i mbledhjes.
2. Kryesuesi dhe pjesëmarrësit në mbledhjen e Këshillit Drejtues janë të detyruar të respektojnë dispozitat e kësaj rregulloreje.
3. Për shkeljen e rendit gjatë mbledhjes, mund të ndërmerren masat e mëposhtme:
  - 3.1. Vërejtje verbale,
  - 3.2. Heqja e të drejtës për të marrë fjalën, dhe
  - 3.3. Largimi i pjesëmarrësit nga mbledhja.

#### **Neni 10**

#### **Masat disiplinore gjatë mbledhjes**

1. Vërejtje verbale mund t'i shqiptohet një të pranishmi në rast se me sjelljen dhe diskutimin e tij/ saj e pengon dhe e vështirëson zhvillimin normal të mbledhjes.
2. Heqjen e të drejtës për të marrë fjalën mund ta shqiptojë kryesuesi i mbledhjes për anëtarin e Këshillit Drejtues, i cili me sjelljen dhe deklaratat e tij/ saj pengon funksionimin normal të Këshillit Drejtues, pas shqiptimeve të vërejtjes së mëparshme.

3. Vërejtjen dhe marrjen e fjalës i shqipton kryesuesi i mbledhjes.
4. Largimi nga mbledhja mund t'i shqiptohet pjesëmarrësit, nëse edhe pas heqjes së drejtës për të marr fjalën vazhdon të pengojë zhvillimin e rregullt të mbledhjes.
5. Largimi nga mbledhja mund të shqiptohet nga Këshilli Drejtues me shumicë votash.
6. Pjesëmarrësi, të cilit i është shqiptuar kjo masë, është i detyruar ta lëshojë menjëherë mbledhjen. Largimi nga mbledhja është i vlefshëm vetëm për mbledhjen në fjalë.

#### **Neni 11**

##### **Procesverbali nga Mbledhja e Këshillit Drejtues**

1. Çdo mbledhje e Këshillit Drejtues dokumentohet me procesverbal. Procesverbali nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e pranishëm dhe nga procesmbajtësi.
2. Procesverbali duhet të përmbajë këto elemente:
  - 2.1. Vendin, datën, dhe orën e fillimit dhe të përfundimit të mbledhjes;
  - 2.2. Rendin e ditës;
  - 2.3. Listën e pjesëmarrësve dhe të atyre që mungojnë;
  - 2.4. Të gjitha propozimet dhe rezultatet e votimeve përkatëse;
  - 2.5. Shënimet thelbësore mbi zhvillimin e mbledhjes;
  - 2.6. Dokumentet shtesë duhet t'i bashkëngjiten procesverbalit si aneks;
  - 2.7. Procesverbali pas miratimit duhet të protokollohet.
3. Procesverbali duhet të përgatitet para mbledhjes së Këshillit Drejtues dhe t'ju dërgohet si ekstrat anëtarëve të Këshillit Drejtues, bashkë me materialet për mbledhjen e ardhshme.
4. Procesverbali miratohet në mbledhjen e ardhshme të Këshillit Drejtues.
5. Procesverbali ruhet në arkivin e Institutit, së bashku me materialet shqyrtuese, sipas pikëve të rendit të ditës, si dokumente afatgjata.

#### **Neni 12**

##### **Puna e Komisioneve**

1. Komisionet janë organe ndihmëse të Këshillit Drejtues.
2. Komisionet formohen nga Këshilli Drejtues, në përputhje me legjislacionin në fuqi, dhe kanë detyrën të ndihmojnë Këshillin Drejtues në trajtimin e çështjeve të veçanta të punës së tij.

#### **Neni 13**

##### **Aktet e Këshillit Drejtues**

1. Këshilli Drejtues nxjerr aktet e mëposhtme:
  - 1.1. Rregullore;
  - 1.2. Vendime;
  - 1.3. Konkluzione;
  - 1.4. Rekomandime.

2. Këshilli Drejtues ka të drejtën të japë interpretim autentik të akteve që miraton.

**Neni 14**  
**Fusha e zbatimit**

Dispozitat e kësaj rregulloreje vlejnë për të gjithë anëtarët e Këshillit Drejtues, si dhe për personat e tretë të ftuar ose të angazhuar në procedurat e Këshillit Drejtues.

**Neni 15**  
**Dispozitat plotësuese**

Për të gjitha çështjet që nuk janë përfshirë në këtë rregullore, do të zbatohen dispozitat e Statutit të Institutit dhe të Ligjit për Veprimtarinë Kërkimore-Shkencore.

**Neni 16**  
**Dispozita shfuqizuese**

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, shfuqizohet rregullorja e datës 11.08.2022.

**Neni 17**  
**Dispozitat Kalimtare**

1. Për zbatimin e duhur të kësaj rregulloreje kujdeset kryesuesi i Këshillit Drejtues.
2. Interpretimin autentik të kësaj rregulloreje e jep Këshilli Drejtues.
3. Rregullorja hyn në fuqi menjëherë pas miratimit të saj nga Këshilli Drejtues i Institutit.

**Kryesuesi i Këshillit Drejtues**  
**Prof. Dr. Teuta Shala-Peli**

