



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
BORDI ADMINISTRIMIT

Nr. 2817/1 Prot.

Vlorë më, 10.11. 2025

VENDIM
Nr. 17, datë 10.11.2025

PËR
NDRYSHIMIN E KATEGORISË SË PAGAVE PËR POZICIONET E
KRYESEKRETARIT TË NJËSIVE KRYESORE DHE ASISTENTIT TË REKTORIT,
TË UNIVERSITETIT "ISMAIL QEMALI", VLORE

Në mbështetje të nenit 49 të Ligjit Nr. 80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*"; nenit 25, të Statutit të Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë; VKM-së nr 325, datë 31. 05 2023 "*Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi pagë të zëvendësministrit, funksionarëve të kabineteve, prefektit, nënprefektit, nepunesve civile dhe nëpunësve në disa institucione të administratës publike*", i ndryshuar; Vendimit nr.77, datë 28.01.2015 të Këshillit të Ministrave "*Për kontributet e detyrueshme dhe përfitimet nga sistemi i sigurimeve shoqërore dhe i kujdesit shëndetësor*", të ndryshuar, si dhe shkresës së Drejtoriasë së Shërbimeve Ndihmësakademik, "Propozim për ndryshimin e pagës për pozicionet e Kryesekretarit të njësive kryesore dhe Asistentit të Rektorit, në mbledhjen e datës 10.11.2025, Bordi i Administrimit,

VENDOSI:

1. Të miratojë ndryshimin e kategorisë së pagës për pozicionet e Kryesekretarit të Njësisë Kryesore dhe Asistentit të Rektorit, në Universitetin "Ismail Qemali", Vlorë.
2. Kryesekretarët dhe Asistenti i Rektorit me kategori të pagës për pozicionin në organikën aktuale (nivel specialisti) IV-2, të ndryshoj në kategorinë III-3 (e ulët drejtuese).
3. Ngarkohet për zbatimin e këtij vendimi Administratori dhe Drejtoria e Shërbimeve Ndihmësakademike në Universitetin "Ismail Qemali", Vlorë.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë

KRYETAR

SOTIR NIKOLLA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
ADMINISTRATOR**

Nr. 2727/2 Prot.

Vlorë më, 06 . 14 .2025

Lënda: Përciellje e efektit financiar në lidhje me ndryshimin e kategorisë së pagës së kryesekretareve dhe Asistentit të Rektorit.

**BORDIT TË ADMINISTRIMIT TË UNIVERSITETIT "ISMAIL QEMALI" VLORE
Z. SOTIR NIKOLLA**

KËTU

Në mbështetje të statutit të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, miratuar me Urdhërin nr. 287 datë 30.06.2025 të Ministrisë së Arsimit, të ligjit nr. 9936, datë 26.06.2008 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, ligjit nr. 115/2024 "Për buxhetin e vitit 2025", Udhëzimit nr. 9, datë 20.3.2018 "Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit", të ndryshuar, VKM nr. 325, datë 31.05.2023 "Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, zëvendësministrit dhe nëpunësve të kabineteve në disa institucione të administratës publike", të ndryshuar, Vendimit nr. 77, datë 28.1.2015 të Këshillit të Ministrave "Për kontributet e detyrueshme dhe përfitimet nga sistemi i sigurimeve shoqërore dhe sigurimi i kujdesit shëndetësor" të ndryshuar si dhe bazuar në shkresën e Rektorit nr. 2727/1 Prot., datë 03.11.2025 "Kërkesë për përllogaritjen e pagës së Kryesekretareve dhe Asistentit të Rektorit" po ju paraqes efektin financiar për ndryshimin e pagës së personelit sipas kategorisë së mëposhtme:

1. Kryesekretaret me kategori të pagës për pozicion në organikën aktuale (niveli specialist) IV-2 80,000 lekë të ndryshojnë në kategorinë III-3 (e ulët drejtuese) me pagën për pozicion 98,000 lekë.
2. Asistent i Rektorit me kategori të pagës për pozicion në organikën aktuale (niveli specialist) IV-2 80,000 lekë të ndryshojnë në kategorinë III-3 (e ulët drejtuese) me pagën për pozicion 98,000 lekë.

Efkti financiar i llogaritur në zbatim të VKM-ve të mësipërme bazuar në llogaritjet e Sektorit Ekonomik rezulton si më poshtë:

Efkti Financiar për 1 muaj vlara 117,045 lekë:

Efkti në artikullin 600 (Shpenzime Paga) vlara 100,296 Lekë.

Efkti në artikullin 601 (Shpenzime Sigurime) vlara 1,705 Lekë.

Efkti Financiar për 12 muaj vlara 1,203,552 lekë:

Efkti në artikullin 600 (Shpenzime Paga) vlara 11,814,228 Lekë.

Efkti në artikullin 601 (Shpenzime Sigurime) vlara 1,970,107 Lekë.

Duke Ju falenderuar për bashkëpunimin!

ADMINISTRATOR
Grigor DEDE

Web-site: www.univlora.edu.al
e-mail: info@univlora.edu.al



Të konsultohet!

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
REKTOR

Nr. 2727/Prot
1

Për. Sec. Ekonomik

05.11.2025

Vlorë, më 03.11.2025

Lënda: Kërkesë për përllogaritjen e pagës së Kryesekretareve dhe Asistentit të Rektorit.

ADMINISTRATORIT TË UNIVERSITETIT "ISMAIL QEMALI", VLORE
Z. GRIGOR DEDE

KËTU

I nderuar,

Në vijim të propozimit të Drejtorisë të Shërbimeve Ndihmësakademike, Sektorit të Burimeve Njerëzore, me shkresën nr. 2727 prot., datë 03.11.2025, lidhur me rishikimin e pagës për pozicionet e Kryesekretareve dhe Asistentit të Rektorit, ju përcjellim relacionin përkatës për shqyrtim dhe vlerësim financiar nga ana juaj.

Ju lutemi të kryeni analizën përkatëse të ndikimit buxhetor dhe të vazhdoni procedurat e mëtejshme mbi mundësinë e zbatimit të këtij propozimi, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe buxhetin aktual të Universitetit "Ismael Qemali", Vlorë.

Bashkëlidhur gjeni propozimin Drejtorisë të Shërbimeve Ndihmësakademike, Sektorit të Burimeve Njerëzore.

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin,

REKTOR

Prof. Dr. Aurela SALIAJ

A. Saliaj





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
DREJTORIA E SHËRBIMEVE NDIHMËSAKADEMIKE
SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE DHE PROTOKOLL-ARKIVËS

Nr. 2727 Prot.

Vlorë më, 03 . 11 .2025

Lënda: Propozim për ndryshimin e pagës për pozicionet e Kryesekretarit të njësive kryesore dhe Asistentit të Rektorit.

REKTORIT TË UNIVERSITETIT "ISMAIL QEMALI", VLORË

PROF. DR. AURELA SALIAJ

KËTU

Në cilësinë e Drejtorit të Sektorit të Burimeve Njerëzore, bazuar në analizën e strukturës aktuale të pagave në administratën e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë dhe në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi, propozoj rishikimin e pagës për pozicionet e Kryesekretarit të njësive kryesore dhe Asistentit të Rektorit, duke kaluar përkatësisht në nivel përgjegjësie – kategoria III-3.

Ky propozim mbështetet në:

- Ligjin nr.35/2023, "Për kompetencat për caktimin e pagave, trajtimeve të tjera financiare dhe përfitimeve të të punësuarve në institucionet e administratës publike..."
 - Neni 6, shkronja "dh" dhe neni 10, pika 3, japin kompetencë organeve kolegjiale të institucioneve publike për të miratuar nivelet e pagave dhe trajtimeve të tjera financiare.
- Ligjin nr.80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", neni 3 dhe 17, i cili garanton autonomi organizative dhe financiare për institucionet e arsimit të lartë.
- VKM nr. 421, datë 01.07.2024, "Për strukturën e pagave, nivelet e pagave dhe shtesat e tjera mbi pagë për nëpunësit civilë dhe nëpunësit në institucionet e administratës publike", e ndryshuar

Në zbatim të Rregullores së Përgjithshme të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, si dhe në përputhje me strukturën organizative dhe sistemin e kategorizimit të pozicioneve të punës, Sektori i Burimeve Njerëzore ka kryer një analizë funksionale të detyrave dhe përgjegjësi të Kryesekretareve mësimore të njësive bazë dhe Asistentit të Rektorit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
DREJTORIA E SHËRBIMEVE NDIHMËSAKADEMIKE
SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE DHE PROTOKOLL-ARKIVËS

Nga analiza krahasuese e përmbajtjes së detyrave, mbështetur në Nenet 117 dhe 118 të Rregullores, ku përcaktohen detyrat funksionale dhe niveli i përgjegjësisë për secilin pozicion rezulton se pozicioni i Kryesekretarit të njësisë kryesore përmban një nivel më të lartë përgjegjësie, funksione drejtuese dhe koordinuese, si dhe kompetenca nënshkruese e përfaqësuese, të cilat e diferencojnë qartë nga pozicioni i sekretares mësimore, i cili ka karakter më shumë ekzekutiv dhe teknik.

Më konkretisht:

1. *Roli drejtues dhe koordinues:* Kryesekretari drejton dhe koordinon veprimtarinë e sekretarisë mësimore dhe të departamenteve përkatëse, duke mbajtur lidhjen zyrtare me Rektoratin për çështje akademiko-administrative. Ky rol kërkon kompetenca menaxheriale dhe përgjegjësi organizative.
2. *Roli drejtues dhe koordinues:* Kryesekretari drejton dhe koordinon veprimtarinë e sekretarisë mësimore dhe të departamenteve përkatëse, duke mbajtur lidhjen zyrtare me Rektoratin për çështje akademiko-administrative. Ky rol kërkon kompetenca menaxheriale dhe përgjegjësi organizative.
3. *Roli drejtues dhe koordinues:* Kryesekretari drejton dhe koordinon veprimtarinë e sekretarisë mësimore dhe të departamenteve përkatëse, duke mbajtur lidhjen zyrtare me Rektoratin për çështje akademiko-administrative. Ky rol kërkon kompetenca menaxheriale dhe përgjegjësi organizative.
4. *Roli drejtues dhe koordinues:* Kryesekretari drejton dhe koordinon veprimtarinë e sekretarisë mësimore dhe të departamenteve përkatëse, duke mbajtur lidhjen zyrtare me Rektoratin për çështje akademiko-administrative. Ky rol kërkon kompetenca menaxheriale dhe përgjegjësi organizative.
5. *Përgjegjësi për kontrollin dhe ligjshmërinë e dokumentacionit:* Kryesekretari është përgjegjës për monitorimin dhe konfirmimin e ligjshmërisë së procedurave të regjistrimit, matrikullimit, transferimit, ndërprerjes dhe rifillimit të studimeve, si dhe për mbajtjen konfidenciale të dokumenteve studentore. Kjo përgjegjësi përfshin kontrollin përfundimtar të dokumentacionit që përgatitet nga sekretaret mësimore.
6. *E drejta e nënshkrimit dhe përgjegjësia ligjore:* Kryesekretari nënshkruan dokumentacionin zyrtar që prodhon efekt ligjor për studentët (vërtetime, lista notash, suplemente diplome, procesverbale, etj.), duke mbart përgjegjësi të drejtpërdrejtë institucionale për saktësinë dhe vlefshmërinë e tyre.
7. *Roli në raportim dhe përfaqësim institucional:* Çdo përfundim viti akademik, Kryesekretari përgatit raportin vjetor për Dekanin, me të dhëna të detajuara mbi realizimin e detyrave të sekretarisë mësimore dhe ecurinë e përgjithshme të procesit akademik. Ky funksion është tipik i një pozicioni përgjegjës, që raporton drejtpërdrejt te drejtuesit e njësisë.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
DREJTORIA E SHËRBIMEVE NDIHMËSAKADEMIKE
SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE DHE PROTOKOLL-ARKIVËS

8. *Mbikëqyrja e punës së sekretarive mësimore*: Kryesekretari kontrollon dhe miraton dokumentet e përgatitura nga sekretaret, nënshkruan procesverbalet e notave dhe ndjek procesin e arkivimit përfundimtar, duke siguruar korrektësinë dhe unifikimin e praktikave administrative në njësinë bazë.
9. *Përgjegjësi shtesë për ruajtjen dhe lëshimin e diplomave*: Ai/ajo plotëson dhe dorëzon diplomat e studentëve të diplomuar, duke menaxhuar regjistrat përkatës dhe arkivimin e dokumentacionit zyrtar, proces që kërkon kujdes të lartë dhe besueshmëri institucionale.

Rezulton se detyrat funksionale e Kryesekretarit janë të një natyre koordinuese, mbikëqyrëse dhe përfaqësuese, që kërkojnë:

- nivel të lartë përgjegjësie;
- njohuri të thelluara ligjore dhe administrative;
- aftësi menaxhuese dhe komunikimi institucional.

Sa më sipër, duke u bazuar në analizën e vlerësimit të pozicioneve të punës:

- Kryesekretari përputhet me kategorinë III-3 (drejtuese e ulët)
- Sekretarja mësimore përputhet me kategorinë IV-2 (ekzekutive).

Në këtë kuadër, mbajtja e pagës së njëjtë për të dy pozicionet krijon një mospërputhje funksionale dhe motivuese, si dhe nuk reflekton hierarkinë reale të përgjegjësisë në strukturën e njësive bazë dhe ndikon në cilësinë e menaxhimit dhe në ruajtjen e burimeve njerëzore me eksperiencë.

Bazuar në detyrat funksionale të Pozicionit "Asistentit i Rektorit" konstatohet se: ka një rol të drejtpërdrejtë strategjik dhe përfaqësues, duke përfshirë:

- koordinimin e komunikimit zyrtar të Rektorit me strukturat e brendshme dhe të jashtme;
- organizimin e mbledhjeve, ngjarjeve dhe vizitave zyrtare (gjë që çon shpesh në tejkalimin e orarit zyrtar të punës)
- përgatitjen e materialeve, protokolleve dhe dokumenteve për vendimmarrje;
- mbikëqyrjen dhe raportimin mbi projektet e iniciuara nga Rektori;
- ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve të nivelit të lartë institucional.

Këto përgjegjësi e vendosin këtë pozicion në nivelin e një funksioni mbështetës të lartë drejtues, me detyra që kërkojnë:

- përfaqësim institucional,
- kompetenca organizative, komunikimi dhe analitike,
- nivel të lartë diskrecioni dhe përkushtimi.

Në mbështetje të VKM nr. 421, datë 01.07.2024, "*Për strukturën e pagave, nivelet e pagave dhe shtesat e tjera mbi pagë për nëpunësit civilë dhe nëpunësit në institucionet e administratës publike*", pozicionet e punës kategorizohen si vijon:



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
DREJTORIA E SHËRBIMEVE NDIHMËSAKADEMIKE
SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE DHE PROTOKOLL-ARKIVËS

Sipas kësaj strukture, Kryesekretari dhe Asistenti i Rektorit aktualisht janë të pozicionuar në kategorinë IV-2 (80 000 lekë), njësoj si sekretarët ekzekutivë, megjithëse mbajnë përgjegjësi të një niveli më të lartë drejtues dhe koordinues.

Niveli i përgjegjësisë	Kategoria	Klasa	Paga për pozicion (lek/muaj)
E ulët drejtuese	III	3	98 000
Ekzekutive	IV	2	80 000

Sa më sipër duke u bazuar në analizën e përmbajtjes së punës, shkallën e përgjegjësisë administrative, rolin koordinues dhe mbikëqyrës të këtyre pozicioneve, si dhe në parimin e motivimit të personelit brenda strukturës administrative të UV-së, propozojmë:

1. Rishikimin e pagës bazë për Kryesekretarët, duke u kaluar në nivel përgjegjësie, kategoria III-3
2. Rishikimin e pagës së Asistentit të Rektorit, duke u barazuar në të njëjtin nivel përgjegjësie (III-3), për shkak të natyrës së funksionit dhe lidhjes së drejtpërdrejtë me strukturën drejtuese më të lartë të institucionit.

Ky ndryshim do të krijojë harmoni strukture, motivim profesional, dhe rritje të efektivitetit në mbështetjen e veprimtarisë akademike dhe menaxheriale të Universitetit.

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin,

DREJTOR

BELINDA DAUTI