

STATUTI
I
SHOQATES SHQIPTARE PER PSIKOTERAPINE

KREU I

Neni 1
Emri, Simboli dhe Vula

- a) Emri i Shoqates është;
- “Shoqata Shqiptare për Psikoterapinë” (ShShP)
 - “Albanian Association for Psychotherapy” (AAP)
- b) Simboli i Shoqatës është një drejtkëndësh me fushë të kaltër në të cilën është e vendosur harta e Shqipërisë (e bardhe) dhe e rrethuar me dy bordura (e zeze dhe e kuqe). Në pjesën e poshtme të drejtkëndëshit kalon një shirit i harkuar me ngjyrë të bardhë ku janë shkruar inicialet e Shoqates në shqip (ShShP).
- c) Vula e shoqatës është e përbërë nga dy rrahë bashkëqendrore ku në mes të rrethit më të vogël është shkruar me shkronja të mëdha shtypi “ShShP” dhe në hapësirën ndërmjet dy rrahëve është shkruar “Shoqata Shqiptare për Psikoterapinë”

Neni 2
Selia

ShShP ka selinë e saj qendrore në Tiranë. ShShP është e lirë të krijojë degë të saj në gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.

Neni 3
Kohëzgjatja

Kohëzgjatja e aktivitetit të ShShP është e pakufizuar.

Neni 4
Qëllimet dhe Objektivat

ShShP është një organizatë jo fitimprurëse, e cila ka për qëllim:

- 1) Zhvillimin e Psikoterapisë në Shqipëri.
- 2) Sigurimin e standarteve të larta të etikës, të kualifikimit dhe të ushtrimit të psikoterapisë
- 3) Të promovojë bashkëpunimin dhe shkëmbimin e ideve mes profesionistëve dhe organizatave që veprojnë në fushën e Shëndetit Mendor duke inkurajuar kontakte me

shërbimet përkatëse dhe duke mbështetur kualifikimet dhe kërkimet në disiplinën e psikoterapisë.

Neni 5 Aktivitetet

ShShP për të arritur qëllimet dhe objektivat e saj do të realizojë aktivitetet e mëposhtme:

1. **Aktivitete edukative dhe promovuese** të tilla si trainime, leksione, takime, seminare, konferenca, botime, etj.
2. **Aktivitete kërkimore – shkencore** të tilla si studime dhe ngritja e një biblioteke etj
3. **Aktivitete që synojnë përcaktimin e kritereve profesionale të** psikoterapistit; sigurimi i zbatimit të këtyre kritereve nga autoritetet përkatëse gjatë liçensimit ; sigurimi i vazhdueshëm i standardeve bashkëkohore në ushtrimin e profesionit.

Neni 6 Burimet financiare

ShShP ka burimet financiare të mëposhtme për zhvillimin e veprimtarive të saj:

- a) Kuotat e anëtarësisë
 - b) Fonde, grante dhe donacione të ofruara nga personat fizikë dhe juridikë, vendas ose të huaj, dhe që nuk kushtëzohen nga qëllime politike e synime të tjera që bien në kundërshtim me objektin, qëllimet dhe synimet e ShShP të pasqyruara në statut dhe në dokumentat e themelimit të saj.
 - c) Të ardhurat nga veprimtaritë shkencore dhe botuese.
 - d) Të ardhura nga shërbimet e vena në dispozicion nga ShShP.
 - e) Burime të tjera të ligjshme
- I gjithë buxheti depozitohet në një llogari të rrjedhshme bankare.

Ndalohet kategorikisht shpërndarja e fitimeve ose perfitimeve financiare dhe materiale dhe të ardhurave të fitimeve të shoqatës midis anëtarëve të shoqatës apo anëtarëve të organeve drejtuese të saj përveç detyrimeve në formën e pagave, pagesave shpërblimeve e kompensimeve që rrjedhin nga kontratat ose për mbulimin e shpenzimeve të kryera me porosi dhe për llogari të shoqatës.

Shoqata bën shpenzime vetëm për realizimin e qëllimit dhe objektit të veprimtarisë së saj. Buxheti përdoret për aktivitete të shoqatës që miratohen nga Këshilli Drejtues. Aprovimi për çdo veprim financiar në kuadrin e projekteve që ndermerren nga anëtarët e shoqatës, merret nga Këshilli Drejtues.

Dokumentacioni përkatës firmoset nga Kryetari dhe Financieri i Shoqatës.

Neni 7 Anëtarësimi në ShShP

1. Anëtarë të ShShP mund të jenë personat fizikë, arsimimi i të cilëve i përket shkencave humane (mjekësore, psikologjike, sociale, pedagogjike) si edhe personat juridikë, veprimtaria e të cilëve shtrihet në fushat e lartpërmendura.
2. Anëtarët e ShShP përkrahin dhe punojnë për çështje të cilat përputhen me qëllimet dhe objektivat e ShShP. Pranimi në Shoqatë bëhet me kërkesën e vetë personit. Emri i tij regjistrohet në Librin e Anëtarëve të Shoqatës.

3. Anetaret jane te detyruar te paguajne nje kuote vjetore anetaresimi, vlera e te ciles percaktohet nga Mbledhja e Pergjithshme.
4. Çdo anetar pajiset me karte anetaresie ne ShShP.

Neni 8 **Perfundimi i anetaresise**

1. Nje anetar mund te perjashtohet nga ShShP per qendrim dhe sjellje te demshme ndaj objektivave dhe qellimeve te ShShP ose kur ai nuk i permbahet statutit ose rregullave te SHSHP.
2. Perjashtimi i nje anetari vendoset nga Mbledhja e Pergjithshme me rekomandim te Keshillit Drejtues, rekomandim ne te cilin paraqiten arsyet ku bazohet propozimi.
3. Nje anetar konsiderohet se eshte i rregullt ne qofte se ka paguar plotesisht brenda afateve te gjitha kuotat e kontributet e anetaresise.
4. Nje anetar mund te jape doreheqjen nga SHSHP ne cdo kohe nepermjet dorezimit te doreheqjes se tij me shkrim ne seline e SHSHP.
5. Pergjegjesia e anetarit qe largohet eshte e njejte me ate te anetareve te tjere te ShShP per veprimtarine e kryer deri ne çastin e largimit. Anetari qe largohet duhet te shlyeje paraprakisht te gjitha detyrimet qe ka ndaj SHSHP. Çdo mosmarreveshje ne kete drejtim nese nuk zgjidhet me mirekuptim zgjidhet ne gjykate.

KAPITULLI II **ORGANET E SHSHP**

Mbledhja e Pergjithshme;
Keshilli Drejtues;

Neni 9 **Mbledhja e Pergjithshme**

1. Ne Mbledhjen e Pergjithshme kane te drejte te marrin pjese te gjithe anetaret e Shoqates.
2. Mbledhja e Pergjithshme:
 - a) miraton statutin e SHSHP dhe aktet e saj, si dhe ndyshimet e tyre;
 - b) miraton fushat dhe programet e veprimtarise se SHSHP ;
 - c) zgjedh Keshillin Drejtues te SHSHP me votim te fshehte;
 - ç) mbikqyr aktivitetet e SHSHP, shqyrton çeshtjet ekonomike te saj, dokumentat e saj financiare, si dhe pasurite dhe pronat e saj;
 - d) vendos ne lidhje me pranimin ose perjashtimin e anetareve dhe per çdo çeshtje tjeter qe nuk eshte lene ne kompetence te ndonje organi tjeter te SHSHP;
 - e) miraton aktet me te rendesishme ne lidhje me buxhetin e SHSHP dhe shpenzimet per vitin e ardhshem.
 - f) nxjerr norma per rregullimin e veprimtarise, organizimit dhe struktures se SHSHP;
 - g) vendos mbi shperndarjen ose mbylljen e SHSHP.

Neni 10 **Mbledhja e Pergjithshme dhe Vendimmarrja**

1. Mbledhja e Pergjithshme thirret nga Keshilli Drejtues, Kryetari i SHSHP ose me kerkese te te pakten e 1/5 se anetareve te ShShP.
2. Mbledhja e Pergjithshme thirret rregullisht te pakten nje here ne vit.

3. Mbledhja e Pergjithshme zhvillohet kur ne te marrin pjese jo me pak se dy te tretat e anetareve. Vendimet merren me shumicen e votave te anetareve qe jane prezent ne Mbledhjen e Pergjithshme.
4. Te gjithë anetaret e SHSHP kane te drejten e nje vote ne çdo Mbledhje te Pergjithshme.

Neni 11 **Keshilli Drejtues**

1. SHSHP drejtohet dhe administrohet nga nje Keshill Drejtues (Keshilli). Keshilli perbehet nga 13 anetare dhe ka funksione ekzekutive
2. Anetaret e Keshillit Drejtues zgjidhen per nje afat prej 2 vjetesh me te drejte rizgjedhje.
3. Keshilli Drejtues zgjedh dhe shkarkon me votim te fshehte Kryetarin, N/Kryetarin, Sekretarin, dhe Financierin.
4. Nje person nuk mund te mbaje me shume se nje post.
5. Nje anetar i Keshillit mund te jape doreheqjen nga Keshilli ne çdo kohe duke dorezuar doreheqjen e tij/te saj me shkrim Keshillit te ShShP.

Neni 12 **Funksionet e Keshillit**

Keshilli Drejtues drejton te gjithë veprimtarine e SHSHP ne periudhen midis dy Mbledhjeve te Pergjithshme qe rinovojne Keshillin ne perputhje me statutin dhe orientimet e Mbledhjes se Pergjithshme.

1. Keshilli pergatit buxhetin e SHSHP dhe zerat e buxhetit dhe ndryshimet ne te;
2. Keshilli aprovon statutin fillestar;
3. Keshilli aprovon strukturen dhe personelin e SHSHP dhe percakton pagat dhe shperblimet ne baze sherbimesh e te gjithë te punesuarve te SHSHP;
4. Keshilli harton programin e aktiviteteteve te SHSHP;
5. Keshilli miraton deklaratat e SHSHP;
6. Keshilli cakton menytrat dhe perfaqesuesit e SHSHP per aktivitete te ndryshme qe organizohen brenda dhe jashte vendit;
7. Keshilli koordinon marredheniet me organizma dhe organizata te tjera;
8. Keshilli ben pranimin dhe perjashtimin e anetareve te rinj.
9. Keto si dhe ndryshimet e statutit te propozuara nga Keshilli jane subjekt diskutimi, miratimi apo mosmiratimi nga Mbledhja e Pergjithshme.
10. Nese nevojitet, Keshilli Drejtues mund te hartoje nje rregullore te brendshme per rregullimin e hollesishem te funksionimit te SHSHP, me kushte qe te mos bjere ndesh me asnje nga pikat e statutit te miratuar nga Mbledhja se Pergjithshme.

Neni 13 **Rregullat e Funksionimit te Keshillit**

1. Keshilli mblidhet rregullisht te pakten nje here ne cdo dy muaj. Mbledhjet e Keshillit thirren nga Kryetari, ose nga 1/2 e anetareve te Keshillit.
2. Sekretari i dergon rendin e propozuar te cdo mbledhje tek anetaret e Keshillit te pakten tre dite perpara mbledhjes ose, neqoftese eshte nje mbledhje e jashtezakonshme, sa me shpejt qe te jete e mundur perpara mbledhjes. Cdo ceshtje e paparashikuar ne rendin e dites te nje mbledhje te jashtezakonshme e te derguar nga Sekretari mund te shqyrtohet, vetem ne rast se gjithë anetaret e Keshillit japin pelqimin e tyre.

3. Mbledhja e Keshillit eshte e vlefshme ne qofte se jane prezent jo me pak se 1/2 e anetareve te tij.
4. Keshilli i merr vendimet me shumice votash te anetareve te tij, te cilet jane personalisht prezent.
5. Proçesverbalet mbahen ne çdo mbledhje te Keshillit dhe ruhen ne seline e SHSHP.
6. Çdo vendim i Keshillit, i cili bie ne kundërshtim me dispozitat e ketij statuti, eshte i pavlefshem.

Neni 14 **Kryetari dhe N/Kryetari i Keshillit**

1. Kryetari i Keshillit eshte ne te njejtën kohe dhe Kryetari i SHSHP.
2. Kryetari dhe ne mungese te tij N/Kryetari si dhe Sekretari jane perfaqesuesit zyrtare te SHSHP.
3. Kryetari i Keshillit kryeson mbledhjet e Keshillit dhe Mbledhjet e Pergjitheshme.
4. Kryetari bashkepunon me Sekretarin ne çdo çështje dhe nenshkruan te gjithë korrespondencën e pergjithshme.

Neni 15 **Financieri**

1. Financieri i SHSHP mbikqyr te gjitha shpenzimet, ashtu si dhe menaxhimin e parave dhe pasurive te SHSHP dhe eshte pergjegjes qe raportet financiare te mbahen ne rregull dhe ne perputhje me kerkesat e aplikueshme ligjore.
2. Financieri shqyrton dhe mban llogarite, faturat dhe çdo shpenzim te aprovuar nga Keshilli.
3. Financieri i raporton rregullisht Keshillit Drejtues.

Neni 16 **Sekretari**

1. Sekretari i SHSHP mban nje raport teresor te proçedurave te Mbledhjes se pergjithshme mbledhjeve te Keshillit Drejtues dhe te aktivitetëve te ndryshme te SHSHP.
2. Sekretari mban vulen dhe regjistrin e SHSHP.
3. Sekretari shperndan axhenden (planin e punes) e Mbledhjes se Pergjithshme dhe te mbledhjeve te Keshillit Drejtues.
4. Sekretari eshte pergjegjes per te gjithë dokumentacionin e SHSHP me perjashtim te dokumentave financiare.
5. Sekretari eshte pergjegjes per korrespondencën e SHSHP.
6. Sebasku me Kryetarin, Sekretari perfshihet ne kooordinimin e programeve te SHSHP.

Neni 17 **Konflikti i interesave**

Çdo anetar i organit me te larte vendim-marres ose ekzekutiv duhet te terhiqet nga shqyrtimi dhe marrja e vendimit per çdo çështje per te cilen ai ose familjaret e tij kane interesa te drejtperdrejta ose te terthorta ekonomike ose vetjake.

Neni 18
Nderprerja e veprimtarise

Shoqata e nderpret veprimtarine e saj kur:

1. Numri i anetareve zbret me poshte se ai i grupit nismetar te saj;
2. Vendoset nga Mbledhja e Pergjithshme e SHSHP;

Dispozitat Perfundimtare

Neni 19
Likuidimi

Ne rast te shperndarjes ose mbylljes se aktivitetit te SHSHP per njerin nga shkaqet e parashikuara me ligj apo ne statut, pasuria e mbetur e SHSHP shkon per qellime bamiresie ne favor te permbushjes se qellimeve te ShShP te shprehura ne kete Statut.. Ne rast se shperndarja do te vendoset nga vete SHSHP, likuidimi do te realizohet nga likuidatori, i cili do te caktohet me vendim te Mbledhjes se Pergjithshme te ShShP.