



**Отворете**  
ги прозорците

**Нарни** dritaret

**Shoqata për teknologji asistuese**

[contact@openthewindows.org](mailto:contact@openthewindows.org)

[www.openthewindows.org](http://www.openthewindows.org)

---

# **S T A T U T**

## **I Shoqatës për teknologji asistuese**

### **“Otvorete gi prozorcite” (Нарни dritaret)**

Shkup, korrik 2015

## PËRMBAJTJA

<b>I.</b>	<b>DISPOZITA TË PËRGJITHSHME</b> .....	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>QËLLIME</b> .....	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>ANËTARËSIMI</b> .....	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>DREJTIMI, UDHËHEQJA DHE STRUKTURA ORGANIZUESE</b> .....	<b>5</b>
IV.1.	Kuvendi .....	6
IV.2.	Bordi drejtues .....	7
IV.3.	Kryetari.....	9
IV.4.	Drejtori ekzekutiv .....	10
IV.5.	Zyra ekzekutive.....	11
<b>V.</b>	<b>FINANCIMI I ORGANIZATËS</b> .....	<b>11</b>
<b>VI.</b>	<b>MËNYRA E REALIZIMIT NË PUBLIK DHE PËRGJEGJËSIA NË PUNË</b> .....	<b>12</b>
<b>VII.</b>	<b>MËNYRA E VENDOSJES PËR NDRYSHIME STATUSORE DHE PËRFUNDIMI</b> .....	<b>12</b>
<b>VIII.</b>	<b>STATUTI DHE AKTE TË ORGANIZATËS</b> .....	<b>13</b>
<b>IX.</b>	<b>STATUSI I ORGANIZATËS</b> .....	<b>14</b>
<b>X.</b>	<b>DISPOZITA PËRFUNDIMTARE</b> .....	<b>14</b>

Mbi bazë të nenit 18 nga Ligji për shoqata dhe fondacione (Gazeta zyrtare e RM nr. 52/2010), Kuvendi i Shoqatës për teknologji asistuese “Otvorete gi prozorcite” (Hapni dritaret) nga Shkupi, në seancën e mbajtur në ditë 10.02.2015, e morri këtë

## **S T A T U T**

### **i Shoqatës për teknologji asistuese Hapni dritaret**

#### **I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

##### **Fushëveprimi i statutit**

###### Neni 1

Me këtë statut rregullohen vizioni, misioni, parimet, qëllimet, grupet qëllimore, anëtarësimi, drejtimi, udhëheqja dhe struktura organizative, financimi i organizatës, publiku dhe përgjegjësia, si edhe çështje të tjera të rëndësishme për punën e mëtejshme të Shoqatës për teknologji asistuese Hapni dritaret.

##### **Definicioni i organizatës**

###### Neni 2

Shoqata për teknologji asistuese, “Hapni dritaret” (në tekstin e mëtejshëm: organizata) është organizatë qytetare që kontribuon ndaj përfshirjes aktive të të gjithë njerëzve në botën bashkëkohore dixhitale.

##### **Emri i organizatës**

###### Neni 3

Emri i organizatës është: Shoqatë për teknologji asistuese Hapni dritaret.

Emri i shkurtër i organizatës është: Hapni dritaret.

Emri në gjuhën angleze është: Association for Assistive Technology Open the Windows.

##### **Selia e organizatës**

###### Neni 4

Selia e organizatës është në adresën: 11 Oktomvri, nr. 52-11, Shkup, Republika e Maqedonisë.

##### **Parimet e punës**

###### Neni 5

Organizata udhëhiqet nga parimet dhe vlerat e mëtejshme: pjesëmarrje, mundësi të barabarta, tolerancë, partneritet dhe transparencë e përgjegjësi.

## II. QËLLIME

### Vizioni

#### Neni 6

Vizioni i organizatës është: botë e njerëzve të barabartë dhe aktivë që e përdorin teknologjinë për zhvillim personal, përmirësim të cilësisë së jetës dhe për mirëqenie të komunitetit.

### Misioni

#### Neni 7

Misioni i organizatës është: me teknologji asistuese ta nxisë dhe lehtësojë përfshirjen aktive të të gjithë njerëzve në botën bashkëkohore.

### Qëllime afatgjata

#### Neni 8

Qëllimet afatgjata të organizatës janë:

- teknologji informativo - komunikuese të disponueshme për të gjithë;
- arsim inkluziv dhe modern;
- mundësi të barabarta për të gjithë; dhe
- organizim inovativ me kredibilitet dhe aftësi për partneritete.

### Grupe qëllimore

#### Neni 9

Grupi qëllimor primar i organizatës janë personat me pengesa.

Grupi qëllimor i organizatës janë edhe personat më të vjetër dhe të gjithë personat e tjerë që kanë nevojë për zgjidhje asistuese dhe jo standarde për aplikim të teknologjisë në jetën e përditshme.

Përdoruesit e shërbimeve të organizatës janë edhe numër më i madh i aktorëve të përfshirë të prekur: shkolla, mësues, institucione arsimore, institucione të tjera relevante, organizata qytetare, sektori i biznesit dhe punëdhënës e publiku i përgjithshëm.

### Veprimtari

#### Neni 10

Organizata i realizon qëllimet nëpërmjet veprimtarisë kryesore të organizatave me bazë të anëtarësimit (NKD numër 94.99).

Veprimtaria kryesore e interesit publik që e kryen organizata është mbështetja e personave me pengesë.

Organizata kryen edhe veprimtari të tjera në përputhje me këtë Statut dhe politikën dhe strategjinë e përgjithshme.

### Territori i veprimit

#### Neni 11

Organizata vepron në territorin e Republikës së Maqedonisë.

Organizata gjithashtu nxit edhe pjesëmarrje në iniciativa relevante në vendet fqinjë edhe në nivel europian dhe ndërkombëtar.

### Periudha e veprimit

#### Neni 12

Organizata është e themeluar për kohë të papërcaktuar.

### **III. ANËTARËSIM**

#### **Anëtarësimi në organizatë**

##### **Neni 13**

Anëtarësimi në organizatë është vullnetar.

Anëtar i organizatës mund të jetë çdo person fizik dhe juridik vendas dhe i huaj, që do të qaset në mënyrë vullnetare me dhënie të deklaratës me shkrim.

Person i mitur me 14 vjet të mbushura mund të jetë anëtar i organizatës, me dhënie të deklaratës me shkrim për pajtueshmëri nga përfaqësuesi i tij ligjor për anëtarësim.

Persona me aftësi të kufizuar afariste ose persona të cilëve u është marrë aftësia afariste mund të jenë anëtarë të organizatës me dhënie të deklaratës me shkrim për pajtueshmëri nga përfaqësuesi i tij ligjor për anëtarësim.

#### **Fitimi i anëtarësimi**

##### **Neni 14**

Vendim për pranim të anëtarësimi merr Kuvendi i organizatës.

Anëtarësimi i plotë fitohet me ditën e marrjes së vendimit për pranim të anëtarësimi.

Vendimi për pranim të anëtarësimi i dorëzohet anëtarit të organizatës.

#### **Evidenca e anëtarësimi**

##### **Neni 15**

Organizata mban regjistër dhe evidencë të anëtarëve.

Të dhënat për anëtarësim përditësohen të paktën një herë në dy vjet.

#### **Anonimitet i anëtarësimi**

##### **Neni 16**

Organizata garanton anonimitet të të dhënave personale të anëtarëve të cilët do ta kërkojnë atë.

#### **Të drejtat e anëtarëve**

##### **Neni 17**

Anëtarët e organizatës i realizojnë këto të drejta:

- të zgjedhin dhe të jenë të zgjedhur në organet drejtuese të organizaëts;
- të iniciojnë diskutime dhe pyetje nga fushëveprimi i punës së Kuvendit, si edhe më gjerë në kuptim të realizimit të qëllimeve dhe detyrimeve të organizatës; dhe
- të propozojnë marrje të vendimeve të përshtatshme nga ana e Kuvendit.

#### **Përgjegjësi të anëtarëve**

##### **Neni 18**

Anëtari ka detyrim të mirëmbahet ndaj dispozitave të këtij Statuti, të angazhohet për realizim të qëllimeve dhe detyrimeve të programit të parashikuara me këtë Statut, si edhe të kujdeset për zbatim të të gjitha qendrimeve dhe përfundimeve të marra në organet dhe trupin e organizatës.

#### **Përfundimi i anëtarësimi**

##### **Neni 19**

Anëtari i organizatës mund të kërkojë të përfundojë anëtarësimi.

Kërkesa për përfundim të anëtarësimit në organizatë, dorëzohet në formë të shkruar dhe nuk duhet të jetë e shpjeguar.

Përfundimin e anëtarësimit Kuvendi e konstaton pa diskutim.

Anëtarësimi përfundon edhe me vdekjen e anëtarit të organizatës

### **Përrjashtimi nga anëtarësimi**

#### Neni 20

Anëtar i organizatës mund të jetë i përrjashtuar nga organizata, për shkak të mosaktivitetit me afat të gjatë, mosrespektim të dispozitave të këtij Statuti dhe Rregulloren për punë të Kuvendit, ose për shkak të prishjes së reputacionit të organizatës.

Vendim për përrjashtim nga anëtarësimi merr Kuvendi.

Anëtarit të organizatës, do t'i mundësohet sqarim për arsyet për shkak të së cilave është dorëzuar propozimi për marrje të vendimit për përrjashtim nga anëtarësimi në organizatë.

### **Tarifë anëtarësimi**

#### Neni 21

Të gjithë anëtarët paguajnë tarifë anëtarësimi.

Bordi drejtues i organizatës e vërteton lartësinë e tarifës vjetore të anëtarësimit me vendim të veçantë për çdo vit.

### **Anëtarësim nderi**

#### Neni 22

Kuvendi mund të emërojë anëtarë nderi të organizatës. Anëtarët e nderit janë persona që kanë dhënë kontribut të rëndësishëm për zhvillimin e organizatës.

Anëtarët e nderit mund të realizojnë funksion këshillimore në punën e organizatës dhe organeve dhe trupave të tjerë, por pa të drejtë vote në marrjen e vendimeve.

## **IV. DREJTIMI, UDHËHEQJA DHE STRUKTURA ORGANIZATIVE**

### **Organe drejtuese**

#### Neni 23

Organe të organizatës për drejtim dhe mbikëqyrje të përgjithshme janë:

- Kuvendi;
- Bordi drejtues; dhe
- Kryetari.

### **Organe për udhëheqje dhe ekzekutim**

#### Neni 24

Organe të organizatës për udhëheqje dhe ekzekutim të punës së përditshme janë:

- Drejtori ekzekutiv; dhe
- Zyra ekzekutive.

Në organizatë, sipas nevojës mund të formohen edhe organe të tjera ose trupa ndihmëse për shkak të kryerjes së aktiviteteve të veçanta të organizatës

## IV.1. Kuvendi

### Definicioni i Kuvendit

#### Neni 25

Kuvendi është organi më i lartë i organizatës. Të drejtat dhe detyrimet e tij Kuvendi i kryen mbi bazë dhe në kuadër të Statutit dhe aktet e përgjithshme të Hapni dritaret.

### Numri i përbërja e Kuvendit

#### Neni 26

Kuvendin e përbëjnë të gjithë anëtarët e organizatës.

Anëtarët e rinj të pranuar në organizatë automatikisht bëhen edhe anëtarë të Kuvendit.

### Fushëveprimi i Kuvendit

#### Neni 27

Kuvendi i organizatës:

- e sjell, ndryshon dhe plotëson Statutin dhe aktet e tjera të përgjithshme të organizatës;
- e sjell politikën dhe strategjinë e përgjithshme;
- miraton raport vjetor narrativ dhe financiar për punën, duke përfshirë edhe miratimin e llogarisë vjetore të organizatës;
- zgjedh Kryetar të organizatës;
- zgjedh anëtarë të Bordit drejtues;
- vendos për ndryshime statusore dhe përfundim të organizatës;
- sjell rregulla për zgjedhje të anëtarëve të organeve;
- e koordinon dhe e nxit bashkëpunimin me organizata vendase dhe të huaja;
- merr vendim për anëtarë të rinj dhe përfundim të anëtarësimit në organizatë;
- kryen edhe punë të tjera në pajtueshmëri me Statusin dhe me aktet e përgjithshme të organizatës.

### Mënyra e punës së Kuvendit

#### Neni 28

Kuvendi punon me seanca.

Kuvendi mban seancë të paktën një herë në vitin kalendarik dhe sipas nevojës.

Seancat e Kuvendit i lajmëron kryetari i shoqatës, me iniciativën vetjake ose me kërkesë të Bordit drejtues, ose me kërkesë të një të tretës së anëtarëve të Kuvendit.

Nëse kryetari në afat prej njëzet e një ditë nga dita e propozimit të dhënë nuk mban seancë, seancën e mban Bordi drejtues ose iniciuesit.

### Drejtimi i seancës

#### Neni 29

Me seancën e Kuvendit drejton Kryetari i shoqatës.

### Procesverbali nga Kuvendi

#### Neni 30

Për punën e Kuvendit udhëhiqet procesberbal.

Procesverbalin e udhëheq nëpunësi dhe verifikohet nga Kryetari dhe nga të paktën një anëtar i Kuvendit.

## Kuorum për punë dhe vendosje

### Neni 31

Kuvendi mund të punojë dhe të sjell vendime nëse në seancë marrin pjesë më shumë se gjysma e numrit të përgjithshëm të anëtarëve.

Kuvendi vendos me shumicë votash nga anëtarët e pranishëm, përveç nëse me ligj ose me këtë Statut nuk është përcaktuar shumicë tjetër ose nuk janë paraparë kushte të tjera në pikëpamje të shumicës me të cilën merren vendimet për çështje të caktuara specifike.

Vota e kryetarit është vendimtare në rast të ndarjes së votave (numër të barabartë të votave).

## **Votim**

### Neni 32

Kuvendi, vendimet dhe zgjedhjen e anëtarëve të Bordit drejtues dhe Kryetarit, i merr me votim publik, përveç nëse nuk është përcaktuar ndryshe me ligj ose me vendim të veçantë të Kuvendit.

## **IV.2. Bordi Drejtues**

### **Definicioni për Bord drejtues**

#### Neni 33

Bordi drejtues është organ i udhëheqjes së përgjithshme dhe mbikëqyrës së punës së përditshme të organizatës.

Të drejtat dhe detyrimet e tij Bordi drejtues i kryen mbi bazë dhe në kuadër të Statutit dhe aktet e përgjithshme të organizatës.

Të gjithë anëtarët e Bordit drejtues kanë të drejta dhe detyrime të barabarta.

### **Numri i Bordit drejtues**

#### Neni 34

Bordin drejtues e përbëjnë pesë anëtarë, duke e përfshirë edhe Kryetarin e shoqatës.

### **Zgjedhja dhe mandati i Bordit drejtues**

#### Neni 35

Anëtarët e Bordit drejtues i zgjedh Kuvendi me shumicë nga numri i anëtarëve në Kuvend që kanë votuar, por jo më pak se një e treta e numrit të përgjithshëm të anëtarëve.

Kandidatët për anëtarë të Bordit drejtues duhet të jenë persona me integritet, kompetencë dhe të afirmuar.

Kandidatë për anëtarë të Bordit drejtues mund të propozohen dy anëtarë të Kuvendit. Propozuesi i njëjtë mund të propozojë të paktën tre kandidatë për anëtarë në Bordin drejtues.

Përderisa nuk pëzgjidhen aq anëtarë sa numëron Bordi drejtues, procedura për zgjedhje të vendeve të paplotësuara në Bordin drejtues përsëritet në afat prej tre muajsh.

Anëtarët e Bordit kanë mandat prej 4 vitesh, me të drejtë për votime të reja.

Kandidatët për anëtarë të Bordit drejtues duhet të jenë anëtarë të shoqatës.



## **Jo-ekzekutueshmëria e anëtarëve të Bordit drejtues**

### **Neni 36**

Bordi drejtues është i përbërë jashtëzakonisht nga anëtarë jo-ekzekutivë, pra anëtarë që janë të përfshirë në udhëheqjen e përditshme dhe nuk janë në marrëdhënie pune në organizatë.

## **Shkarkimi dhe dorëheqja**

### **Neni 37**

Kryetari mund të propozojë shkarkim të anëtarit të Bordit drejtues, me iniciativë vetjake ose me kërkesë të një të tretës së anëtarëve të Kuvendit ose të Bordit drejtues.

Shkarkimi i anëtarit të Bordit drejtues mund të jetë i propozuar për shkak të mosplotësimit të të drejtave dhe përgjegjësive në pajtueshmëri me Statutin dhe aktet e përgjithshme të organizatës, dhe veçanërisht, por jo jashtëzakonisht për:

- veprim në kundërshtim ose shkelje të dispozitave të Statutit,
- devijim nga politika dhe strategjia e përcaktuar afatgjate e organizatës,
- paraqitje të organizatës që nuk është në pajtueshmëri me rolin dhe identitetin e saj, dhe
- mungesë për shkaqe të paarsyetuara për të paktën tre seanca pasuese të Bordit drejtues.

Anëtari i Bordit drejtues mund të kërkojë dorëheqje. Dorëheqja dorëzohet në formë me shkrim drejt Kryetarit.

Zgjedhja e vendeve të zbrazura është në mandatin origjinal.

Vendim pas pyetjes së këtij anëtari merr Kuvendi, me shumicë të anëtarëve që kanë votuar, por jo më pak se një e treta e numrit të përgjithshëm të anëtarëve.

## **Fushëveprimi i Bordit drejtues**

### **Neni 38**

Bordi drejtues drejton me organizatën në kuadër me ligjin dhe Statutin e akteve të përgjithshme të organizatës.

Bordi drejtues:

- sjell programe dhe plane vjetore me perspektivë për punë dhe plane financiare;
- sjell akte të përgjithshme të organizatës, përveç akteve që i merr Kuvendi, dhe e ndjek zbatimin e Statutit;
- shqyrton dhe plotëson draft-Statutin dhe e propozon tek Kuvendi;
- miraton raporte gjysëm-vjetore për punë dhe e ndjek zbatimin e aktiviteteve (projekteve);
- drejton mirë dhe kujdeset për pronën dhe mjetet e organizatës;
- miraton përdorim të mjeteve ; të pa destinuara dhe të paplanifikuara, dhe lartësia e shumës për të cilën është kompetent Bordi drejtues do të jetë e përcaktuar me vendim të veçantë të Bordit drejtues gjatë marrjes së buxhetit për vitin e ardhshëm;
- e zgjedh dhe e shkarkon Drejtorin ekzekutiv;
- e ndjek punën e Drejtorit ekzekutiv dhe Zyrës ekzekutive dhe jep drejtime për përmirësim të procesit të punës;
- miraton sistematizim të vendeve të punës, me propozim të Drejtorit ekzekutiv;
- merr vendim për anëtarësim dhe shoqërim në forma vendase dhe të huaja të shoqërisë (rrjete, aleanca, platforma, iniciativa etj.);
- kryen punë të tjera në pajtueshmëri me këtë Statut dhe me aktet e përgjithshme të organizatës.

## Mënyra e punës së Bordit drejtues

### Neni 39

Bordi drejtues punon dhe vendos në seanca.

Bordi drejtues mban të paktën katër seanca në vitin kalendarik.

Seancat e Bordit drejtues i thërret Kryetari, me iniciativë personale ose me kërkesë të dy anëtarëve të Bordit drejtues, ose me kërkesë të një të tretës së anëtarëve të Kuvendit, ose me kërkesë të drejtorit ekzekutiv.

Nëse kryetari në afat prej dyzet ditësh nga dita e propozimit të dhënë nuk thërret seancë, seancën e thërrasin iniciuesit.

Thirrja kryhet me ftesë me kohë, vend dhe propozim - rendi ditor i seancës nëpërmjet postës elektronike ose në mënyrë tjetër me kërkesë të anëtarit, të paktën pesë ditë pune para mbajtjes së seancës.

Për punën e seancave udhëhiqet procesverbal, që e verifikojnë Kryetari edhe një anëtar i Bordit drejtues..

## Kompensimi i anëtarëve të Bordit drejtues

### Neni 40

Anëtarët e Bordit drejtues mund të pranojnë kompensim monetar për shpenzime rrugore dhe ditore për shkak të pjesëmarrjes në punën e Bordit drejtues.

Kompensimi monetar rregullohet me vendim të Kuvendit.

## IV.3. Kryetar

### Definicioni i kryetarit

#### Neni 41

Kryetari është përfaqësuesi më i lartë i organizatës. Kryetari në të njëjtën kohë i kryen funksionet e udhëheqësit të Kuvendit dhe udhëheqës i Bordit drejtues.

### Fushëveprimi i kryetarit

#### Neni 42

Kryetari:

- e përfaqëson organizatën përpara komunitetit shoqëror;
- udhëheq me punën e seancave të Kuvendit dhe të Bordit drejtues;
- propozon analizë të kontekstit mbi bazë të së cilës mund të propozojë auditim të strategjisë afatgjate të organizatës;
- e drejton përgatitjen e seancave të Kuvendit;
- përgatit materiale për Seancat e kuvendit dhe nga seancat e Kuvendit dhe zbaton vendime të marra nga Kuvendi;
- kryen punë të tjera në pajtueshmëri me këtë Statut dhe me aktet e përgjithshme të organizatës.

### Zgjedhja, shkarkimi dhe dorëheqja e Kryetarit

#### Neni 43

Kryetari e zgjedh Kuvendin me shumicë të numrit të anëtarëve në Kuvend që kanë votuar, por jo më pak se një e treta e numrit të përgjithshëm të anëtarëve

Kryetari ka mandat prej katër vitesh, me mundësi për zgjedhje të re.

## Shkarkim dhe dorëheqje e Kryetarit

### Neni 44

Propozim për shkarkim të Kryetarit mund të dorëzojnë të paktën një e treta e numrit të anëtarëve të Kuvendit ose të paktën dy anëtarë të Bordit drejtues.

Kërkesa pasohet direkt tek Kuvendi, nëpërmjet thirrjes së seancës së Kuvendit në njërën nga mënyrat e parashikuara me këtë statut.

Kryetari mund të japë dorëheqje.

## IV.4. Drejtori ekzekutiv

### Definicioni i Drejtorit ekzekutiv

#### Neni 45

Drejtori ekzekutiv është organ ekzekutiv, pra organ për udhëheqje të përditshme të organizatës.

Drejtorin ekzekutiv e zgjedh Bordi drejtues me shumicë të numrit të anëtarëve që kanë votuar, por jo më pak se një e treta e numrit të përgjithshëm të anëtarëve.

Drejtori ekzekutiv duhet të jetë person me integritet dhe kompetencë.

Mënyra dhe procedura për zgjedhje rregullohet me akt të përgjithshëm të marrë nga Bordi drejtues. Bordi drejtues emëron komitet nominues, që e zbaton procedurën.

Drejtori ekzekutiv i organizatës nuk mund të jetë person që kryen funksion të drejtorit kryesor ekzekutiv ose përfaqësues të personit tjetër juridik. Në rast të mungesës së mjeteve financiare Drejtori ekzekutiv funksionin e tij e kryen në mënyrë vullnetare. Përderisa nga këto arsye Drejtori ekzekutiv jep dorëheqje, Bordi drejtues emëron vullnetar që do ta kryejë funksionin e drejtorit ekzekutiv.

Drejtori ekzekutiv është përgjegjës para Bordit drejtues.

Drejtori ekzekutiv lidh kontratë për udhëheqje dhe themelon marrëdhënie pune në organizatën me kohë të papërcaktuar.

Në rast të ndërprerjes së marrëdhënies së punës së Drejtorit ekzekutiv, Bordi drejtues emëron zbatues të funksionit deri në zgjedhjen e drejtorit ekzekutiv jo më gjatë se gjashtë muaj.

### Fushëveprimi i Drejtorit ekzekutiv

#### Neni 46

Drejtori ekzekutiv e udhëheq procesin afarist të organizatës. Të drejtat dhe detyrimet e tij i kryen mbi bazë dhe në kuadër të Statutit dhe akteve të përgjithshme të organizatës.

Drejtori ekzekutiv:

- e kryen funksionin e përfaqësuesit të organizatës, është përgjegjës për ligjshmërinë në punën e saj dhe për zbatim të rregullt të Statutit dhe të akteve të përgjithshme;
- është nëpunësi kryesor administrativ;
- merr pjesë në punën e Kuvendit dhe Bordit drejtues, pa të drejtë vote;
- e udhëheq procesin e punës së organizatës dhe udhëheq me të;
- i ndjek dhe i analizon gjendjet dhe problemet në veprimtarinë në të cilën vepron organizata, jep parashikime për kushte, probleme dhe mundësi të ardhme;
- kujdeset për planifikimin strategjik dhe përgatit plane dhe programe vjetore dhe periodike me perspektivë për punë dhe plane financiare;
- është përgjegjës për kryerjen e programeve dhe të planit për punë dhe të planit financiar dhe dorëzon raporte periodike dhe vjetore për punën dhe raporte financiare tek Kuvendi nëpërmjet Bordit drejtues;
- komunikon dhe bashkëpunon me organizata të tjera
- vendos procedura përkatëse për punë të zyrës ekzekutive;

- kujdeset për punë të rregullt dhe ekonomike me mjete të organizatës dhe drejton me rrjedhën monetare;
- vendos për themelim të marrëdhënies së punës, i udhëheq dhe motivon të punësuarit, krijon tregues dhe i vlerëson arritjet e punës; dhe
- emëron anëtarë të ekipeve punëtore dhe e ndjek punën e tyre.

Drejtori ekzekutiv kryen edhe punë të tjera nën kompetencën e tij në pajtueshmëri me ligjet, Statutin dhe aktet e përgjithshme të organizatës.

## **IV.5. Zyra ekzekutive**

### **Definicioni i zyrës ekzekutive**

Neni 47

Zyra ekzekutive e organizatës është përgjegjëse për punët ekzekutive, profesionale dhe administrative, pra i udhëheq aktivitetet e përditshme, mbështetjen e organeve të organizatës dhe për zbatim të politikës dhe programet e miratuara nga organet e organizatës.

### **Përbërja e Zyrës ekzekutive**

Neni 48

Zyrën ekzekutive e përbëjnë: Drejtori ekzekutiv, numri i nevojshëm i bashkëpunëtorëve / personeli dhe vullnetarë.

Drejtorin ekzekutiv e zgjedhin bashkëpunëtorët duke u udhëhequr nga parimet e integritetit, kompetencës, efikasitetit dhe afirmimit.

Organizata dhe puna e Zyrës ekzekutive rregullohet me akte që i vendos Bordi drejtues.

### **Fushëveprimi i Zyrës ekzekutive**

Neni 49

Zyra ekzekutive:

- përgatit propozim për ndryshime dhe plotësime të Statutit të organizatës në pajtueshmëri me drejtimet dhe në koordinim me Bordin drejtues;
- i ndjek dhe analizon trendet dhe problemet shoqërore;
- përgatit seanca të Kuvendit dhe Bordit drejtues dhe materiale përkatëse;
- i zbaton të gjitha aktivitetet e planifikuara të organizatës, në kuadër të përcaktuar me planin vjetor për punë dhe me planin financiar;
- përgatit plane vjetore dhe periodike me perspektivë për punë dhe plane financiare;
- kryen punë zyre, e ruan arkivin dhe udhëheq kontabilitetin;
- dorëzon raporte për punën dhe raportet financiare;
- identifikon dhe formulon projekte, përgatit dokumentacion dhe kujdeset për zbatimin e aktiviteteve të projekteve, mbikëqyrjen dhe vlerësimin e tyre.

## **V. FINANCIMI I ORGANIZATËS**

### **Burime financimi**

Neni 50

Organizata fiton dhe mbledh mjete financiare nga: tarifa e anëtarësimit, shtesa vullnetare, donacione, veprimtari me të merret fitim (aktivitete ekonomike), dhurata, donacione, trashëgimi, qira dhe këste qiraje, si edhe të ardhura nga investime, dividenda, kamata, hua dhe të ardhura të tjera në pajtueshmëri me ligjin dhe Statutin.

**Përdorimi i destinuar i mjeteve**

## Neni 51

Mjetet e organizatës përdoren për qëllime, detyra dhe aktivitete specifike, në pajtueshmëri me këtë Statut dhe me aktet e përgjithshme të organizatës dhe në pajtueshmëri me rregulloret dhe kufizimet e burimeve të financimit.

**Përdorimi i destinuar i tepricës së të ardhurave mbi shpenzimet**

## Neni 52

Teprica e të ardhurave mbi shpenzimet (fitimi) i realizuar nga organizata nuk duhet të jetë i shpërndarë si i tillë tek një person, por duhet të jetë i përdorur jashtëzakonisht për realizim të qëllimeve, detyrave dhe aktiviteteve të organizatës.

**Kontabilitet dhe regjistra**

## Neni 53

Organizata udhëheq kontabilitet, udhëheq dhe ruan regjistra, dhe dorëzon llogari vjetore. Bordi drejtues me akt e rregullon punën financiare.

**Llogaria vjetore dhe raporti vjetor**

## Neni 54

Organizata ka raport vjetor për punën, llogari vjetore dhe raport financiar në pajtueshmëri me Ligjin dhe Statutin dhe aktet e përgjithshme të organizatës.

Raporti financiar vjetor është pjesë integrale e raportit vjetër për punën.

Përgjegjës për llogari vjetore dhe raporte financiare, pra për përgatitjen dhe nënshkrimin e tyre, është Drejtori ekzekutiv dhe personi që e udhëheq kontabilitetin në organizatë.

Raportin vjetor, duke e përfshirë raportin financiar, e miraton Kuvendi me rekomandim të Bordit drejtues.

Raporti financiar vjetor për vitin paraprak merret jo më vonë se 30 prill në vitin aktual kalendarik pra në afatin e parashikuar me ligj.

**VI. MËNYRA E REALIZIMIT NË PUBLIK DHE PËRGJEGJËSI NË PUNË****Publiku në punë**

## Neni 55

Puna në organizatë është publike

Raportet vjetore të organizatës publikohen në faqen - e internetit të organizatës jo më vonë se 30 prilli për vitin paraprak.

Publiku sigurohet edhe nëpërmjet njoftimit në mjetet për informim publik për të gjitha vendimet, qendrimet dhe përfundimet më të rëndësishme të marra nga ana e organeve të organizatës.

**VII. MËNYRA E VENDOSJES PËR NDRYSHIME STATUSORE DHE PËRFUNDIM****Ndryshime statusore**

## Neni 56

Për bashkim, bashkim dhe ndarje të organizatës vendos Kuvendi me shumicë prej 2 të tretat nga të gjithë anëtarët.

## Mënyra e përfundimit të organizatës

### Neni 57

Organizata përfundon me punë në pajtueshmëri me nenin 63 nga Ligji për shoqëri dhe fondacione (Gazeta zyrtare e RM nr. 52/2010) në këto raste:

- përderisa anëtarët marrin vendim për përfundim me punë me shumicë prej dy të tretat;
- përderisa numri i anëtarëve zvogëlohet nën minimumin e nevojshëm të përcaktuar për themelimin;
- përderisa ka kaluar dyfishi i kohës së parashikuar për mbajtja të seancës së Kuvendit, dhe ajo nuk është mbajtur;
- përderisa në dy vitet pasuese nuk u dorëzua llogari përfundimtare në pajtueshmëri me ligjin;
- përderisa ekziston ndryshim statutor që parashikon përfundim të ekzistimit;
- është marrë vendim nga gjykatë kompetente;
- falimentim / është zbatuar likuidim

## Trajtimi i aseteve në rast të përfundimit

### Neni 58

Në rast të përfundimit të organizatës me punë, asetet që do të mbeten pas shlyerjes së detyrimeve do të donohen në organizata të tjera me status të interesit publik me qëllim të njëjtë ose të ngjashëm të veprimit, me vendim të Kuvendit me propozim të Bordit drejtues.

## VIII. STATUTI DHE AKTE TË ORGANIZATËS

### Rregullim të organizatës

#### Neni 59

Organizata rregullohet në pajtueshmëri me Ligjin, në këtë Statut dhe me aktet e përgjithshme të organizatës.

Organizata miiraton Statut, rregullore, rregulla procedure, vendime, zgjidhje dhe akte të tjera.

Me rregulloret dhe vendimet rregullohen çështjet për të cilat, me Ligjin ose me këtë Statut, është parashikuar të rregullohen me akte të përgjithshme

### Prioriteti i aplikimit

#### Neni 60

Statuti është akti më i lartë i organizatës

Aktet e përgjithshme të organizatës duhet të jenë në pajtueshmëri me këtë Statut.

Nëse dispozita e aktit të përgjithshëm nuk është në pajtueshmëri me këtë Statut, ajo anulohet dhe aplikohen dispozitat e këtij Statuti.

### Publikim i akteve të përgjithshme

#### Neni 61

Statuti dhe aktet e përgjithshme publikohen. Statuti dhe aktet e përgjithshme hyjnë në fuqi me ditën e publikimit.

Publikimi është me notë verbale (të Kryetarit) ose me publikim në tabelën e njoftimeve.

## **Ndryshime dhe plotësime të statutit**

### **Neni 62**

Kuvendi e sjell, e ndryshon dhe e plotëson Statutin.

Procedura për ndryshime dhe plotësime mund të dorëzojnë një e treta e anëtarëve të Kuvendit, Bordi drejtues dhe Drejtori ekzekutiv.

Propozimi i vendimit për ndryshim të Statutit në të cilin janë përmendur ndryshimet e propozuara, pa dallim të asaj se kush e ka dhënë iniciativën, e shqyrton dhe përcakton Bordi drejtues dhe së bashku me mendimin e vet dhe tekstin e konsoliduar të Statutit, e dorëzon tek të gjithë anëtarët e Kuvendit, pesëmbëdhjetë ditë para mbajtjes së seancës së Kuvendit.

Kuvendi i miraton ndryshimet dhe plotësimet, me tekstin e konsoliduar të Statutit, me shumicë prej dy të tretat nga numri i përgjithshëm i anëtarëve.

## **IX. STATUSI I ORGANIZATËS**

### **Statusi i personit juridik**

#### **Neni 63**

Organizata ka status të personit juridik, pra shoqëri, me të drejta, detyrime dhe përgjegjësi të përcaktuara me ligj dhe me këtë Statut.

### **Shenjë**

#### **Neni 64**

Organizata ka shenjë. Pamjen, formën dhe madhësinë e shenjës i përcakton Bordi drejtues me propozimin e Zyrës ekzekutive.

### **Vulë**

#### **Neni 65**

Organizata ka vulën e vet që është rrethore dhe e përmban emrin e plotë të organizatës, dhe në mes me shkronja të mëdha shtypi emrin e shkurtër të organizatës.

## **X. DISPOZITA PËRFUNDIMTARE**

### **Përfundimi i vlefshmërisë**

#### **Neni 66**

Me hyrje në fuqi të këtij Statuti përfundon të vlejë Statuti i Organizatës i miratuar më 28.02.2012.

### **Hyrja në fuqi**

#### **Neni 67**

Ky statut hyn në fuqi me ditën e miratimit nga ana e Kuvendit

Shkup, xx.xx.2015

Lidija Krstevska Dojčinovska,  
Kryetar