

Në bazë të nenit 13 të Ligjit për Organizatat Turistike ("Fleta Zyrtare e Republikës së Malit të Zi", Nr. 11/2004, 46/2007, dhe "Fleta Zyrtare e Malit të Zi" nr. 73/2010, 40/2011, 45/2014, 42/2017 dhe 27/2019), dhe nenit 13 paragrafi 1.p.1 të Vendimit për Themelimin e Organizatës Turistike të Komunës së Ulqinit (Fleta Zyrtare e Malit të Zi - Rregullorja e Komunës nr. 005/07 dhe nr. 004/23) Organizata e Komunës së Ulqinit, në seancën e mbajtur më 10.07.2023 dhe 27.12.2023, ka miratuar.

STATUTIN

e

Organizatës Turistike të Komunës së Ulqinit

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Organizata Turistike e Komunës së Ulqinit (në tekstin e mëtejshëm: Organizata) ka statusin e personit juridik, me të drejta dhe detyrime të përcaktuara me Ligj, me Vendim dhe me këtë Statut.

Themelues i Organizatës është Komuna e Ulqinit.

Neni 2

Organizata fiton statusin e personit juridik në ditën e regjistrimit në Regjistrin Qendror Turistik.

Neni 3

Të drejtat dhe detyrimet e Organizatës janë të përcaktuara me Ligjin për Organizatat Turistike (në tekstin e mëtejshëm: Ligjin), me Vendimin, me këtë Statut dhe me rregullore të tjera.

Neni 4

Emri i organizatës është: Organizata Turistike e Komunës së Ulqinit. Emri i shkurtuar i Organizatës është: OTU (Organizata Turistike Ulqin). Selia e Organizatës është në Ulqin, Bul. Nënë Tereza pa nr.

Neni 5

Organizata ka një vulën në formë të rrumbullakët, me emërtimin dhe selinë "Organizata turistike Ulqin" Ulqin, në gjuhët zyrtare që përdoren në komunën e Ulqinit.

Vula katrore e Organizatës, me përmasa 60x25 mm, përmban emrin dhe selinë e Organizatës, si dhe hapësirë për të shkruar numrin e evidentimit dhe datën e marrjes së letrave.

Një organizatë mund të ketë disa vula që shënohen me numër rendor.

Për numrin e vulave të rrumbullakëta dhe katrore, mënyrën e përdorimit të tyre dhe për personat përgjegjës për ruajtjen e tyre vendos Drejtori i Shërbimi Profesional të Organizatës.

Neni 6

Organizata ka një shenjë (emblemë).

Për formën, përmbajtjen, mënyrën e përdorimit të shenjës dhe ndryshimin e përmbajtjes së formës së shenjës vendos Këshilli Ekzekutiv.

Neni 7

Organizata drejtohet nga anëtarët e saj dhe të drejtat e tyre përcaktohen sipas masës së pjesës së anëtarëve në të ardhurat e Organizatës dhe rëndësia e tyre për zhvillimin e gjithmbarshëm të turizmit.

Neni 8

Organizata ka Shërbimin Profesional për punë profesionale dhe administrative.

Neni 9

Duke respektuar parimin e racionalizimit të zonave të vendeve turistike, Organizata themelon Brotë Turistike-informative (në tekstin e mëtejshëm: Byroja).

Byroja është njësi organizative e Organizatës, e cila kryen një pjesë të veprimtarive të Organizatës në pajtim me Ligjin dhe me këtë Statut.

Neni 10

Puna e Organizatës është publike.

Aktiviteti publik i punës sigurohet dhe realizohet në mënyrën e përcaktuar me këtë Statut.

Neni 11

Veprimtaria e Organizatës është të kryejë aktivitete me interes publik në fushën e turizmit, sipas rregullit, pa përfitime të drejtpërdrejta.

II. DETYRAT E ORGANIZATËS

Neni 12

Detyrat e Organizatës Turistike janë:

- 1) avancimi dhe promovimi i vlerave burimore të zonës së komunës për të cilën është themeluar;
- 2) mbledhjen dhe azhurnimin e të dhënave për ofertën turistike të komunës dhe publikimin e tyre në ueb faqen e saj;
- 3) pjesëmarrja në zbatimin e projekteve për zhvillimin dhe diversifikimin e ofertës turistike;
- 4) krijimi i kushteve për aktivizimin e resurseve turistike në territorin e komunës;
- 5) bashkëpunimi me persona juridikë, persona fizikë, shoqata dhe organizata joqeveritare, të cilat objekt të veprimtarisë kanë turizmin dhe hotelierinë ose aktivitete plotësuese për të dakordsuar, përcaktuar dhe zbatuar politikën e zhvillimit të turizmit dhe përmirësimin e kushteve të qëndrimit të turistëve në territorin e komunës;
- 6) punimi i materialeve turistike-propaganduese dhe i materialeve të tjera informative;
- 7) nxitja, koordinimi dhe organizimi i manifestimeve kulturore, artistike, argëtuese, ekonomike, sportive dhe të tjera, të cilat kontribuojnë për pasurimin e ofertës turistike;
- 8) ofrimin e informacioneve për mysafirët për objektet e disponueshme të akomodimit në objektet e hotelierisë primare dhe komplementare, objektet e hotelierisë për ofrimin e shërbimeve të përgatitjes dhe shërbimit të ushqimit dhe pijeve dhe objekteve private

- akomoduese, manifestimeve kulturore, ngjarjeve dhe informacionve të tjera për shërbimet turistike në territorin e komunës;
- 9) dhënia e informacionit për orarin e punës së institucioneve shëndetësore, bankave, postave, dyqaneve dhe informacione të tjera të nevojshme për qëndrimin e turistëve;
 - 10) ndërmjetësimi dhe dhënia e ndihmës gjatë rezervimeve dhe dhënia e informacioneve për objektet akomoduese nëse në destinacionin turistik për të cilin është themeluar organizata turistike nuk ka agjenci turistike të regjistruar;
 - 11) dhënia e fletëparaqitjes dhe fletëçregjistrimi i qëndrimit në pajtim me ligjin;
 - 12) nxitja e aktivizimit të zonave të komunës që nuk janë ose janë pamjaftueshëm të përfshira në aktivitetin turistik;
 - 13) nxitja dhe organizimi i veprimeve që synojnë mbrojtjen dhe ruajtjen e zonës turistike, të mjedisit dhe trashëgimisë kulturore;
 - 14) realizimi i programit të aktiviteteve për qëndrimin e grupeve studimore dhe gazetarëve në territorin e veprimtarisë së tyre;
 - 15) mbajtjen e evidencës për kontrollin e dhënies dhe shfrytëzimit të njësive akomoduese në banesat e fundjavës (vikendit), në bashkëpunim me organet e administratës lokale dhe përpilimi i raportit që i dorëzohet Ministrisë së paku çdo dy muaj;
 - 16) organizimin e byrove informative turistike në vendet turistike, të cilat vlerësohen si të nevojshme;
 - 17) mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave (ditore, javore dhe mujore) për qarkullimin turistik (numrin e turistëve dhe numrin e netëve) dhe strukturën e tij në territorin e komunës, si dhe përpilimin e raportit mujor për qarkullimin turistik (numri i turistëve dhe numri i netëqëndrimeve) për nevojat e organit kompetent për punët e statistikave dhe të Organizatës Kombëtare Turistike;
 - 18) mbajtjen e evidencës për mbledhjen e taksës së qëndrimit, taksës së ekskursionit, taksës turistike dhe të kontributeve anëtarësuese;
 - 19) vlerësimi i qarkullimit turistik të papërfshirë në nivel komunal;
 - 20) bashkëpunim me autoritetet komunale me qëllim të miratimit dhe zbatimit të masave në nivel lokal për përmirësimin e kushteve të qëndrimit të turistëve në territorin e komunës;
 - 21) bashkëpunimi me shoqatat lokale dhe organizatat joqeveritare nga fusha e turizmit dhe hotelerisë dhe aktivitetet që janë komplementare për ta;
 - 22) bashkëpunimi me organizata të tjera turistike lokale në Mal të Zi;
 - 23) zhvillimi i anketave dhe hulumtimeve të tjera me qëllim të përcaktimit të kualitetit të produktit turistik në territorin e komunës;
 - 24) përgatitja e raporteve dhe informacioneve për nevojat e Organizatës Kombëtare Turistike;
 - 25) paraqitja e planit vjetor për përmirësimin dhe zhvillimin e turizmit për shqyrtim dhe miratim nga Organizata Kombëtare Turistike;
 - 26) kryerja edhe e punëve të tjera me qëllim të promovimit të produktit turistik në territorin e komunës;
 - 27) bashkëpunimi me organizata të njëjta ose të ngjashme jashtë Malit të Zi.

III. ANËTARËT E ORGANIZATËS, TË DREJTAT, DETYRIMET DHE PËRGJEGJËSITË E TYRE

Neni 13

Organizata ka anëtarë të detyrueshëm, por mund të ketë edhe anëtarë vullnetarë.

1/ Anëtarët e detyrueshëm

Neni 14

Anëtarë të detyrueshëm të Organizatës janë personat juridikë dhe fizikë të cilët selinë ose pjesën organizative të tyre e kanë në territorin e komunës së Ulqinit dhe të cilët realizojnë të ardhura duke kryer veprimtari turistike dhe hoteliere, si dhe aktivitete që lidhen drejtpërdrejt me turizmin.

Anëtarësimi i detyrueshëm në Organizatë fillon në ditën e themelimit të Organizatës Turistike, përkatësisht në ditën e fillimit të veprimtarisë së personit juridik dhe fizik në territorin e komunës së Ulqinit.

Anëtarësia e detyrueshme përfundon me përfundimin e veprimtarisë së organizatës turistike ose përfundimin e veprimtarisë së anëtarit të organizatës turistike.

Në ndërprerjen e anëtarësisë së detyrueshme në Organizatë nuk ndikon ndërprerja e përkohshme e aktiviteteve dhe as ushtrimi sezonal i veprimtarive.

2/ Anëtarët vullnetarë

Neni 15

Personat e tjerë juridikë dhe fizikë nga territori i komunës së Ulqinit të cilët nuk janë anëtarë të Organizatës Turistike, në pajtim me dispozitat e nenit 14 të këtij statuti, mund të jenë anëtarë të Organizatës Turistike në bazë vullnetare.

Për kërkesën e personit nga paragrafi 1 i këtij neni vendos Kuvendi i Organizatës Turistike. Personat juridikë dhe fizikë nga paragrafi 1 i këtij neni bëhen anëtarë të Organizatës në ditën e marrjes së vendimit të Kuvendit.

Me vendimin për pranimin anëtar të Organizatës përcaktohet shuma dhe mënyra e pagesës së kontributit të anëtarësisë.

Anëtarësimi vullnetar në bashkësi përfundon me dorëheqje, me mospagesë të anëtarësisë për më shumë se 6 (gjashtë) muaj ose me përjashtim.

Anëtari vullnetar i Organizatës mund të përjashtohet nga Organizata nëse nuk respekton dispozitat e këtij Statuti, vendimet dhe aktet e tjera të organeve të Organizatës, ose nëse puna e tij i shkakton dëm Organizatës.

Vendimin për përjashtimin e një anëtari vullnetar e merr Kuvendi i Organizatës.

Neni 16

Përfaqësuesit e biznesit në Kuvendin e Organizatës Turistike pjesëmarrja e të cilëve përcaktohet sipas pjesëmarrjes së tyre në të ardhurat e organizatës turistike dhe rëndësisë së tyre për zhvillimin e përgjithshëm të turizmit janë:

Përfaqësues i hotelierëve

Përfaqësues i agjencive turistike

Përfaqësues i hotelierëve dhe restoranteve

Përfaqësues i ofruesve privatë të akomodimit

Përfaqësues i subjekteve të tjera të ekonomisë turistike (kampe, prodhues suvenirësh, përfaqësues të ciceronëve turistikë, shërbime Wellness, klube dhe shoqëri turistike).

Komuna, si themeluese, cakton numrin e përfaqësuesve të vet në Kuvendin e Organizatës Turistike, i cili nuk mund të jetë më i vogël se 10.

Me propozim të Kryetarit të Komunës, Kuvendi i Komunës zgjedh përfaqësuesit e komunës në Kuvendin e organizatës turistike.

/ Të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e anëtarëve të Organizatës

Neni 17

Anëtarët e Organizatës (të detyrueshëm dhe vullnetar) kanë të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë për:

1. Zgjedhin dhe zgjidhen në organet e Organizatës.
2. Ofrojnë nisma, propozime dhe sugjerime që kanë për qëllim forcimin dhe promovimin e turizmit në territorin e Komunës.
3. Propozojnë shqyrtimin e çështjeve nga fushëveprimi i Organizatës për marrjen e qëndrimeve dhe japin propozime për zgjidhjen e tyre.
4. Drejtojnë dhe harmonizojnë marrëdhëniet e tyre të ndërsjella në interesa të përbashkëta për të arritur qëllimet e Organizatës në përputhje me ligjin dhe rregulloret tjera.
5. Propozojnë pjesëmarrjen e Organizatës në aksione të ndryshme me qëllim të ruajtjes së hapësirës turistike, përmirësimin e mjedisit turistik dhe mbrojtjen e mjedisit njerëzor në territorin e Organizatës.
6. Propozojnë masa për zhvillimin e turizmit edhe në vendet në territorin e Komunës që nuk janë të zhvilluara për turizëm.
7. Nëpërmjet Organizatës bashkëpunojnë me organet kompetente të vetëqeverisjes lokale dhe merren me çështjet e zgjidhjes së shqetësimeve në turizëm dhe problemeve madhore në realizimin e interesave ekonomike në veprimtaritë hotelierike dhe turistike dhe aktivitetet që lidhen drejtpërdrejt me këto veprimtari.
8. Japin iniciativën për miratimin e masave dhe rregulloreve në fushën e turizmit.
9. Shfrytëzojnë ndihmën profesionale të Organizatës në çështjet brenda fushëveprimit të Organizatës,
10. Propozojnë ndryshimet në Statut dhe në aktet e tjera të përgjithshme,
11. Marrin pjesë në punën e Organizatës me rastin e organizimit të manifestimeve
12. Zbatojnë vendimet dhe përfundimet e marra nga organet e Organizatës,
13. Zhvillojnë përgjegjësi reciproke për zbatimin e detyrave të Organizatës,
14. Japin të dhëna dhe raporte të nevojshme për kryerjen e detyrave të Organizatës,
15. U përmbahen dispozitave të Statutit, vendimeve, dekreteve dhe akteve të tjera të organeve të Organizatës.

IV. ORGANET E ORGANIZATËS

Neni 18

Organet e Organizatës janë:

1. Kuvendi
2. Këshilli Ekzekutiv

3. Këshilli Mbikëqyrës
4. Kryetari.

I. Kuvendi i Organizatës

Neni 19

Kuvendi i Organizatës është organi më i lartë drejtues në Organizatë.

Kuvendi i organizatës turistike përbëhet nga përfaqësues të Organizatës Kombëtare Turistike, përfaqësues të anëtarëve të organizatës turistike vendore dhe përfaqësues të organit kompetent të vetëqeverisjes lokale, si anëtarë të detyrueshëm, si dhe përfaqësues të anëtarëve të tjerë të organizatës turistike vendore të cilët anëtarësohen vullnetarisht.

Të drejtat e anëtarëve të organizatës turistike në udhëheqjen e organizatës turistike përcaktohen sipas pjesëmarrjes së tyre në të ardhurat e organizatës turistike dhe rëndësisë së tyre për zhvillimin e përgjithshëm të turizmit.

Komuna, në cilësinë e themeluesit, cakton numrin proporcional të përfaqësuesve të vet për anëtarë të kuvendit, sipas masës së pjesëmarrjes në të ardhurat totale të Organizatës, të cilat i realizon në bazë të taksës së qëndrimit dhe mjeteve të tjera nga buxheti i Komunës.

Neni 20

Kuvendi i Organizatës:

1. Miraton Statutin e Organizatës.
2. Miraton rregulloren e punës së Kuvendit të Organizatës Turistike.
3. Merr vendim për themelimin dhe udhëheqjen, për të drejtat dhe detyrat si dhe mënyrën e menaxhimit të byrove informative - turistike.
4. Vendos për zgjedhjen dhe shkarkimin e kryetarit dhe anëtarëve të Këshillit Ekzekutiv.
5. Vendos për zgjedhjen dhe shkarkimin e anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës.
6. Miraton Programin vjetor të punës së Organizatës dhe të byrove informative-turistike.
7. Miraton Planin financiar dhe pasqyrën financiare vjetore të Organizatës Turistike dhe të byrosë informative-turistike.
8. Emëron dhe shkarkon anëtarët e nderit të Organizatës me propozimin e Këshillit Ekzekutiv.
9. Zgjedh përfaqësues të Organizatës në Asamblenë e Organizatës Kombëtare Turistike.
10. Përcakton shumën dhe mënyrën e pagesës së anëtarësimi për anëtarët vullnetarë.
11. Shqyrton dhe merr qëndrime për çështjet më të rëndësishme që dalin nga detyrat e Organizatës, propozon masa dhe ndërmerr veprime për zbatimin e tyre.
12. Miraton raportet vjetore për punën e Organizatës dhe të byrove informative turistike, të paraqitura nga bordi ekzekutiv.
13. Vendos për kërkesën e personave juridikë dhe fizikë për t'u anëtarësuar në Organizatë si anëtarë vullnetarë.

Neni 21

Mandati i anëtarëve të Kuvendit të Organizatës zgjat 4 (katër) vjet.

Mandati i anëtarit të Kuvendit të Organizatës mund të përfundojë edhe para përfundimit të mandatit për të cilin ai është zgjedhur:

- me revokim nga anëtari i Organizatës, përfaqësuesi i së cilës është,
- ndërprerja e marrëdhënies së punës së anëtarit të Organizatës, përfaqësuesi i së cilës është dhe
- me kërkesën e vet.

Kuvendi i Organizatës mund t'i propozojë anëtarit të Organizatës për tërheqjen e përfaqësuesit të saj nëse ai nuk e kryen detyrën në përputhje me detyrat e Organizatës ose nëse nuk e ka kryer fare atë.

Mandati i anëtarit të sapozgjedhur të Kuvendit zgjat deri në përfundimin e kohës për të cilën është zgjedhur anëtari, të cilit i është ndërprerë mandati në njërin nga mënyrat e përcaktuara në paragrafin 2 të këtij neni.

Neni 22

Zgjedhjet për Kuvendin e Organizatës i shpall Këshilli Ekzekutiv të paktën 30 (tridhjetë) ditë para përfundimit të mandatit të Kuvendit të Organizatës.

Neni 23.

Kuvendi i Organizatës vendos në mbledhjet (seancat).

Mbledhja (seanca) e rregullt mbahet të paktën një herë në vit.

Mbledhja e jashtëzakonshme thirret në rastet e:

- Zgjedhjes së anëtarëve të Këshillit Ekzekutiv ose Këshillit Mbikëqyrës nëse numri i tyre zvogëlohet me më shumë se 1/4;
- emërimit të Kryetarit të Organizatës dhe
- kërkesës së Këshillit Mbikëqyrës, Këshillit Ekzekutiv, të paktën 1/10 e anëtarëve të Kuvendit dhe me iniciativë të Kryetarit të Organizatës Turistike.

Seancën e jashtëzakonshme e thërret kryetari i Organizatës.

Nëse Kryetari i Organizatës nuk e thërret Kuvendin e Organizatës, Kuvendi i Organizatës mund të thirret nga Këshilli Ekzekutiv, Këshilli Mbikëqyrës ose 20% e anëtarëve të Kuvendit.

Personi që bën kërkesën për thirrjen e seancës së jashtëzakonshme është i detyruar të propozojë rendin e ditës të Kuvendit të Organizatës dhe të përgatisë materialet me shkrim.

Neni 24

Kuvendi i Organizatës ka të drejtë të vendos nëse në seancë janë të pranishëm më shumë se gjysma e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Kuvendit të Organizatës.

Kuvendi i Organizatës merr vendime me shumicën e votave të anëtarëve të Kuvendit të pranishëm, nëse me këtë Statut për çështje të caktuara nuk është përcaktuar ndryshe.

Mënyra e thirrjes dhe zhvillimit të mbledhjeve të Kuvendit të Organizatës dhe çështjet e tjera që kanë të bëjnë me mbajtjen e mbledhjes së Kuvendit përcaktohen me Rregulloren e Punës.

2. Këshilli Ekzekutiv

Neni 25

Këshilli Ekzekutiv është organi ekzekutiv i Organizatës Turistike dhe punën e tij i përgjigjet Kuvendit të Organizatës.

Këshilli Ekzekutiv ka kryetarin dhe gjashtë anëtarë të zgjedhur nga Kuvendi i Organizatës. Mandati i anëtarëve të Këshillit Ekzekutiv zgjat katër vjet.

Neni 26

Këshilli ekzekutiv kryen detyrat e përcaktuara me ligj, me Vendim dhe me Statutin e Organizatës Turistike, dhe këtë:

1. Zbaton vendimet dhe konkluzionet e Kuvendit të Organizatës.
2. I propozon Kuvendit udhëzimet bazë dhe programin vjetor të punës dhe planin financiar të Organizatës deri në fund të nëntorit të vitit aktual.
3. I paraqet raportin Kuvendit për realizimin e Programit të Punës dhe veprimtarinë financiare të Organizatës.
4. Menaxhon pasurinë e Organizatës në përputhje me ligjin dhe me këtë statut.
5. Emëron Drejtorin e Organizatës Turistike lokale dhe drejtuesit e njësisve organizative të Organizatës Turistike, në bazë të konkursit publik.
6. Vendos për kërkesën e personave fizikë për t'u anëtarësuar në Organizatë si anëtarë vullnetarë
7. Emëron dhe shkarkon, në bazë të shpalljes publike, drejtuesin e byrosë informative turistike.
8. Përcakton propozimin e Statutit.
9. Përgatit propozime dhe jep mendime për çështjet që vendos Kuvendi i Organizatës.
10. Vendos për shfrytëzimin e fondeve për ndërtimin, adaptimin dhe blerjen e objekteve afariste në përputhje me Planin Financiar.
11. Miraton Rregulloren e Punës së Këshillit Ekzekutiv.
12. Miraton akte të përgjithshme që nuk i miraton Kuvendi i Organizatës.
13. Nxit bashkëpunimin me organizatat dhe subjektet e tjera turistike që janë të përfshira drejtpërdrejt ose tërthorazi në qarkullimin turistik.
14. Kryen punë të tjera në kuadër të fushëveprimit të tij, të cilat janë të përcaktuara me rregullore pozitive dhe akte të tjera të përgjithshme.

Neni 27

Mandati i anëtarit të Këshillit Ekzekutiv mund të përfundojë edhe para përfundimit të mandatit për të cilin ai është zgjedhur:

- me shkarkimin nga Kuvendi i Organizatës,
- me revokimin nga Kuvendi i Organizatës
- me kërkesën personale të tij.

Anëtari i Këshillit Ekzekutiv mund të shkarkohet nëse nuk i kryen detyrat e tij në pajtim me Ligjin dhe me këtë Statut, nuk zbaton vendimet e Kuvendit të Organizatës dhe të Këshillit Ekzekutiv.

Në vend të anëtarit të Këshillit Ekzekutiv të cilit i ka përfunduar mandati në bazë të paragrafit paraprak, organi kompetent zgjedh ose delegon një anëtar të ri deri në përfundim të mandatit për të cilin është zgjedhur paraardhësi.

Neni 28

Këshilli ekzekutiv punon në seanca.

Kryetari i Këshillit Ekzekutiv thërret dhe drejton seancat e Këshillit Ekzekutiv.

Në rast të mungesës së Kryetarit të Këshillit Ekzekutiv, mbledhja (seanca) e Këshillit Ekzekutiv thirret dhe drejtohet nga një anëtar i Këshillit Ekzekutiv i emëruar nga Këshilli Ekzekutiv.

Neni 30

Këshilli Ekzekutiv mblidhet dhe vendos nëse në mbledhje marrin pjesë më shumë se gjysma e anëtarëve të Këshillit Ekzekutiv.

Këshilli ekzekutiv vendos me shumicë votash të anëtarëve të pranishëm.

Neni 31

Këshilli ekzekutiv vendimet i merr, zakonisht, me votim publik.

Këshilli Ekzekutiv mund të vendosë që për çështje të caktuar të vendoset me votim të fshehtë. Mënyra e thirrjes dhe zhvillimit të mbledhjeve të Këshillit Ekzekutiv dhe çështjeve të tjera që kanë të bëjnë me mbajtjen e mbledhjes së Këshillit Ekzekutiv përcaktohen me Rregulloren e punës.

3. Këshilli Mbikëqyrës

Neni 32.

Këshilli Mbikëqyrës është organi mbikëqyrës i Organizatës.

Këshilli Mbikëqyrës ka një kryetar dhe 2 (dy) anëtarë.

Këshilli Mbikëqyrës zgjedh Kryetarin nga radhët e tij.

Anëtar i Këshillit Mbikëqyrës nuk mund të jetë anëtar i Këshillit Ekzekutiv.

Neni 33.

Këshilli Mbikëqyrës mbikëqyr:

1. Menaxhimin e punëve të Organizatës,

2. Veprimtarinë materiale dhe financiare dhe disponimin me fondet e Organizatës.

3. Kryerjen dhe zbatimin e programit të punës dhe planit financiar të Organizatës.

Për mbikëqyrjen e bërë Këshilli Mbikëqyrës së paku një herë në vit i paraqet Kuvendit raport me shkrim Organizatës dhe Këshillit Ekzekutiv.

Neni 34

Mbledhjen e Këshillit Mbikëqyrës e thërret dhe e drejton Kryetari.

Këshilli Mbikëqyrës mund të marrë vendime të plotfuqishme nëse në seancë marrin pjesë shumica e anëtarëve të Këshillit dhe vendimet merren me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve.

Mënyra e thirrjes dhe zhvillimit të mbledhjes së Këshillit Mbikëqyrës dhe çështjet e tjera që kanë të bëjnë me mbajtjen e seancës së Këshillit Mbikëqyrës rregullohen me Rregulloren e Punës.

Rregulloren e punës nga paragrafi 3 të këtij neni e miraton Këshilli Mbikëqyrës.

Neni 35

Mandati i anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës zgjat 4 (katër) vjet.

Mandati i anëtarit të Këshillit Mbikëqyrës mund të përfundojë edhe para përfundimit të mandatit për të cilin ai është zgjedhur:

- me revokkim nga organi që e ka zgjedhur ose emëruar dhe
- me kërkesën e tij.

Anëtari i Këshillit Mbikëqyrës mund të shkarkohet nëse nuk i kryen detyrat e tij në Këshillin Mbikëqyrës në përputhje me Statutin dhe me aktet e organeve të Organizatës.

Në vend të anëtarit të Këshillit Mbikëqyrës të cilit i ka skaduar mandati në bazë të paragrafit paraprak, organi kompetent zgjedh një anëtar të ri me kohëzgjatje deri në përfundim të mandatit për të cilin është zgjedhur paraardhësi.

4. Kryetari i Organizatës

Neni 36

Detyrën e Kryetarit të Organizatës Turistike e kryen Kryetari i Komunës së Ulqinit.

Kryetari i Organizatës Turistike thërret dhe kryeson me Kuvendin e Organizatës Turistike.

Mandati i Kryetarit të Organizatës zgjat aq sa zgjat mandati i Kryetarit të Komunës.

Kryetari i Organizatës për punën e tij i përgjigjet Kuvendit të Organizatës.

Neni 37

Kryetari i Organizatës:

1. Përfaqëson Organizatën.
2. Thërret dhe kryeson me Kuvendin e Organizatës.
3. Organizon, koordinon dhe harmonizon punën dhe veprimtarinë e Organizatës në përputhje me Ligjin, Vendimin, Statutin dhe Programin e Punës së Organizatës Turistike.
4. Kujdeset për kryerjen ligjore dhe në kohë të detyrave të Organizatës.
5. Inicion dhe kujdeset për bashkëpunimin e Organizatës me organizata të tjera turistike dhe subjekte të tjera me interes të përbashkët.
6. Kujdeset për përgatitjen e mbledhjeve (seancave) të Kuvendit të Organizatës.
7. Nënshkruan vendimet dhe aktet e tjera të miratuara nga Kuvendi i Organizatës.
8. Kryen edhe detyra të tjera të përcaktuara me akte e Kuvendit të Organizatës dhe të Këshillit Ekzekutiv.

Neni 38

Në rast të mungesës së Kryetarit të Organizatës, Kuvendi thërret personin që e cakton Kryetari i Kuvendit.

9. Trupat punuese

Neni 39

Kuvendi i Organizatës dhe Këshilli Ekzekutiv mund të themelojnë organe të përhershme ose të përkohshme punuese ose ekzekutive (grupe pune, komisione etj.) për të shqyrtuar çështje

të caktuar, për të dhënë mendime dhe propozime për çështje të rëndësishme nga fushëveprimi i tyre.

Kuvendi i Organizatës dhe Këshilli Ekzekutiv, me vendimin për themelimin e organit nga paragrafi paraprak përcaktojnë përbërjen, fushëveprimin e punës dhe çështjet e tjera që kanë të bëjnë me punën e këtij organi.

V. PËRFAQËSIMI DHE PREZANTIMI I ORGANIZATËS

Neni 40.

Organizata përfaqësohet nga Kryetari i Organizatës dhe prezantohet nga Drejtori i Shërbimit Profesional.

Drejtori i Shërbimit Profesional mund t'i japë autorizim (prokurë) me shkrim një personi tjetër për të përfaqësuar Organizatën.

Nëse një prokurë e përgjithshme i jepet një personi që nuk është i punësuar në Organizatë, për dhënien e kësaj prokure kërkohet miratimi i Këshillit Ekzekutiv.

Prokura nga paragrafi 2 i këtij neni jepet në përputhje me dispozitat e Ligjit me të cilin rregullohen marrëdhëniet obligative.

VI. BYROJA INFORMATIVE-TURISTIKE

Neni 41

Për zonën e një ose më shumë vendeve turistike nga territori i komunës, Kuvendi i Organizatës mund të themelojë Byronë Informative-turistike.

Neni 42.

Byroja informative-turistike, si njësi biznesi e Organizatës, mund të kryejë këto aktivitete të Organizatës:

1. Ofrimi i informatave lidhur me akomodimin, qëndrimin e turistëve dhe përmbajtjen e qëndrimit të tyre.
2. Kultivimi dhe zhvillimi i mikpritjes tradicionale.
3. Promovimi, mbështetja dhe organizimi i manifestimeve tradicionale të programeve folklorike, argëtuese, sportive dhe kulturore.
4. Mbështetja dhe organizimi i aksioneve që synojnë ruajtjen e mjedisit, si dhe mbrojtjen dhe ruajtjen e trashëgimisë kulturore në një destinacion turistik.
5. Regjistrimi dhe monitorimi i qarkullimit turistik në territorin e vendit turistik.
6. Puna për pritjen dhe regjistrimin e mysafirëve.
7. Bashkëpunimi me ekonominë turistike vendase dhe aktivitetet komplementare të saj.
8. Bashkëpunimi me subjekte të tjera në destinacionin turistik që në çfarëdo mënyre marrin pjesë në ofrimin e shërbimeve turistike, gjegjësisht marrin pjesë në krijimin e një produkti turistik vendas.
9. Pritja e grupeve studimore, të gazetarëve të huaj dhe vendas, me lejen e Drejtorit të Shërbimit Profesional.

10. Punë të tjera, në përputhje me Statutin e organizatës turistike.
Në vendimin për themelimin e Byrosë përcaktohet veprimtaria e Byrosë, përkatësisht lënda e veprimtarisë së saj.

Neni 43.

Byroja informative-turistike nuk ka statusin e personit juridik.
Të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga veprimtaria e Byrosë janë të drejta dhe detyrimet e Organizatës.

Neni 44.

Byroja informative-turistike ka emrin "Byroja informative-turistike", me shënimin e emrit të vendit turistik.

Byroja informative-turistike funksionon me emrin e saj të plotë dhe me shënimin e selisë së saj dhe me emrin dhe selinë e Organizatës.

Në varësi të nevojave turistike të vendit, Byroja informative-turistike mund të funksionojë gjatë gjithë vitit ose vetëm gjatë sezonit.

Neni 45

Byroja informative-turistike themelohet me vendim të Kuvendit të Organizatës, i cili përmban në veçanti:

- Emrin dhe selinë e Organizatës,
- Emrin dhe selinë e Byrosë,
- Lëndën e punës së Byrosë,
- Mënyrën e veprimtarisë së biznesit (gjatë gjithë vitit ose sezonal).

Neni 46

Në Byronë Turistike, e cila funksionon gjatë gjithë vitit, konstituohet Këshilli i Byrosë.
Në Byronë Turistike, e cila funksionon në sezon, mund të konstituohet Këshilli i Byrosë.

Neni 47

Këshilli i Byrosë

1. zbaton politikën e zhvillimit të turizmit dhe rrjedhën e tij për zonën e Byrosë të përcaktuar me akte të Kuvendit dhe të Këshillit Ekzekutiv.
2. Kujdeset për avancimin e bashkëpunimit ndërmjet Organizatës dhe personave juridikë e fizikë që janë të përfshirë drejtpërdrejt në tregun turistik.
3. Nxit dhe koordinon të gjitha aktivitetet që lidhen me zhvillimin e turizmit dhe promovimin e tij në zonën e destinacionit turistik.
4. Shqyrton dhe merr qëndrime për çështje të zhvillimit të turizmit në zonën e Byrosë, u propozon autoriteteve të Organizatës masat organizative për realizimin e tyre,

5. Kryen edhe punë të tjera në kuadër të veprimtarisë së Byrosë, të përcaktuara me akte të Kuvendit dhe të Byrosë.

Neni 48

Punën profesionale në Shoqatën Turistike e udhëheq dhe organizo Drejtori i Byrosë (në tekstin e mëtejme: Drejtori).

Detyrat nga paragrafi paraprak Drejtori i kryen në mënyrë profesionale.

Në statusin juridik të Drejtorit, në kushtet për fillimin e punës dhe çështje të tjera që lidhen me punën e tij në mënyrë adekuate zbatohen rregulloret e përgjithshme të punës.

Drejtori, për punën e tij dhe të Byrosë, i jep llogari Këshillit të Byrosë, nëse është i themeluar, Këshillit Ekzekutiv dhe Drejtorit të Shërbimit Profesional.

Neni 49

Mjetet për aktivitetin e biznesit sigurohen nga fondet e themeluesit, d.m.th. nga buxheti i Organizatës Turistike.

Mjetet nga paragrafi 1 i këtij neni janë të përcaktuara veçmas në planin financiar të Organizatës, përkatësisht përcaktohen me planin financiar të Byrosë.

Neni 50.

Byroja informative-turistike i propozon Këshillit Ekzekutiv të Organizatës Programin vjetor të punës dhe planin financiar të Byrosë.

Byroja informative-turistike, fondet që i takojnë në bazë të rregulloreve duhet t'i përdorë në përputhje me Programin vjetor të punës dhe planin financiar.

Neni 51.

Byroja informative-turistike regjistrohet në Regjistër.

Organizata është e detyruar të paraqesë kërkesën për regjistrimin e Byrosë në Regjistër në Ministrinë e Turizmit brenda 15 ditëve nga dita e themelimit të Byrosë.

Neni 52.

Byroja informative-turistike ndërpret punën:

- me vendimin e Kuvendit të Organizatës për ndërprerjen e punës së Byrosë
- me ndërprerjen e punës së Organizatës.

VII. SHËRBIM PROFESIONAL

Neni 53.

Për realizimin e detyrave profesionale dhe administrative të Organizatës, themelohet Shërbimi Profesional.

Selia e Shërbimit Profesional është në selinë e Organizatës.

Neni 54.

Fushëveprimi, organizimi i brendshëm dhe sistematizimi i pozitave të Shërbimit Profesional miratohen nga Këshilli Ekzekutiv me propozimin e Drejtorit të Shërbimit Profesional.

Neni 55

Shërbimi profesional kryen detyrat:

1. Kryen detyrat e përcaktuara me Programin e Punës së Organizatës.
2. Kryen detyra profesionale dhe administrative në lidhje me përgatitjen e mbledhjeve të organeve të Organizatës.
3. Kryen detyra profesionale dhe administrative lidhur me përgatitjen dhe zbatimin e akteve të organeve të Organizatës.
4. Kryen detyra ligjore, financiare dhe kontabiliste, punë kadrovike dhe të përgjithshëm, udhëheq evidencën dhe të dhëna statistikore të përcaktuara me rregullore dhe akte të Organizatës.
5. Përgatit analizat, informacionet dhe materialet të tjera për nevojat e organeve të Organizatës.
6. Jep: organeve të Organizatës si dhe palëve të tjera të interesuara mendime profesionale për çështjet nga fushëveprimi i Organizatës.
7. Organizon punën e byrove informative-turistike.
8. Kryen dhe detyra të tjera që i ngarkohen nga organet e Organizatës.

Neni 56

Në statusin juridik i punonjësve të Organizatës Turistike, në kushtet për fillimin e punës dhe çështjeve të tjera që lidhen me punën e tyre zbatohen në mënyrë të përshtatshme rregullat e përgjithshme të punës.

Punonjësit e punësuar pranë Zyrës Turistike duhet të plotësojnë edhe kushte të veçanta që i përcakton Ministri i Turizmit.

Neni 57

Shërbimi profesional i Organizatës ka drejtorin.

Drejtori i Shërbimit Profesional emërohet nga Këshilli Ekzekutiv në bazë të konkursit publik.

Drejtori emërohet për 4 (katër) vjet dhe mund të riemërohet.

Drejtor i shërbimit profesional mund të emërohet një person me diplomë profesionale universitare (shkalla VII), të paktën 5 vjet përvojë pune dhe njohje të gjuhës angleze.

Drejtori duhet të plotësojë kushtet e veçanta që i përcakton Ministri i Turizmit.

Neni 58

Nëse askush nuk aplikon për konkursin e shpallur ose nuk përzgjidhet asnjëri nga kandidatët, konkursi do të përsëritet.

Deri në emërimin e drejtorit në bazë të konkursit të përsëritur, Këshilli Ekzekutiv do të emërojë ushtruesin e detyrës së drejtorit, por më së shumti deri në 6 (gjashtë) muaj. Ushtruesi i detyrës ka të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Shërbimit Profesional.

Neni 59

Drejtorin e Shërbimit Profesional, në rast mungese ose pamundësie, e zëvendëson personi të cilin e cakton Këshilli Ekzekutiv nga radhët e Këshillit Ekzekutiv. Personi që zëvendëson drejtorin e Shërbimit Profesional ka të drejtat dhe detyrat e drejtorit.

Neni 60

Drejtori i Shërbimit Profesional organizon dhe drejton punën dhe funksionimin e Shërbimit Profesional dhe brenda kufijve të kompetencave të përcaktuara, është përgjegjës për veprimtarinë e Organizatës.

Drejtori për punën e tij i jep përgjegjësi Këshillit Ekzekutiv dhe Kryetarit të Organizatës. Drejtori nuk mund të jetë anëtar i këshillit ekzekutiv.

Drejtori i Shërbimit Profesional:

1. Zbaton vendimet e Kuvendit të Organizatës.
2. Zbaton vendimet e Këshillit Ekzekutiv.
3. Organizon realizimin e detyrave të Organizatës.
4. Përfaqëson Organizatën dhe ndërmer të gjitha veprimet juridike në emër dhe për llogari të Organizatës.
5. Përfaqëson Organizatën në të gjitha procedurat para gjykatave, organeve administrative dhe organeve të tjera shtetërore dhe te personat juridikë me kompetenca publike
6. Është përgjegjës për shfrytëzimin e destinuar të fondeve të udhëhequra në Organizatë.
7. Harmonizon kushtet materiale dhe kushtet e tjera të punës së Shërbimit Profesional dhe siguron që punët dhe detyrat të kryhen në kohë dhe me cilësi në përputhje me vendimet, konkluzionet dhe Programin e Punës së Organizatës dhe organeve të saj.
8. Vendos për punësimin e punëtorëve në Organizatën Turistike dhe shpërndarjen e punëtorëve nëpër pozicione të veçanta si dhe për ndërprerjen e punës në përputhje me Aktin për Udhëheqjen dhe Sistematizimin e Shërbimit Profesional.
9. Paralajmëron punëtorët e Shërbimit Profesional dhe organet e Organizatës për ligjshmërinë e vendimeve të tyre.
10. Vendos për udhëtimet zyrtare të punonjësve të Organizatës, përdorimin e makinave të tyre për qëllime zyrtare dhe përdorimin e mjeteve të reprezentacionit.
11. Propozon organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e Shërbimit Profesional.
12. Vendos për besimin e detyrave të caktuara profesionale palëve të treta nëse e vlerëson të nevojshme dhe të përshtatshme, me synimin për kryerjen e detyrave të Organizatës.
13. Nënshkruan dokumentacionin e punës së Organizatës.
14. Përgatit, së bashku me Kryetarin e Organizatës mbledhjen e Kuvendit të Organizatës dhe me Kryetarin e Këshillit Ekzekutiv mbledhjen e Këshillit Ekzekutiv.
15. I paraqet Këshillit Ekzekutiv raporte për punën e tij dhe për punën e Shërbimit Profesional dhe propozon masa për përmirësimin e organizimit të punës së Shërbimit Profesional.

16. Kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me ligj, me aktet e Organizatës dhe me vendimet e organeve të Organizatës.

Neni 61

Drejtori i Shërbimit Profesional mund të shkarkohet edhe para përfundimit të mandatit për të cilin është emëruar:

1. Me kërkesën e vet.
2. Nëse për shkak të mospërbushjes ose ushtrimit të pakujdesshëm të detyrës, Organizata nuk ka mundur të përmbushë detyrat e saj ose përmbushja e detyrave ka qenë e vështirësuar.
3. Nëse për shkak të punës së paligjshme, të pakujdesshme ose të parregullt ose për shkak të tejkalimit të autorizimit ka ndodhur ose mund të ketë ndodhur dami.
4. Nëse, për arsye të pabazë, nuk përmbush ose refuzon të përmbushë vendimet e organeve të Organizatës ose vepron në kundërshtim me ato vendime.

Propozimin për nisjen e procedurës për shkarkimin e drejtorit të Shërbimit Profesional mund ta bëjë Kuvendi i Organizatës dhe Këshilli Mbikëqyrës.

Propozimin për fillimin e procedurës së shkarkimit e shqyrton dhe hulumton provat e propozimit të komisionit të emëruar nga Këshilli Ekzekutiv nga radhët e anëtarëve të Organizatës.

Përpara marrjes së vendimit për shkarkimin, drejtorit duhet t'i jepet mundësia që të deklarohet për arsyet e shkarkimit.

Vendimin për shkarkimin e Drejtorit të Shërbimit Profesional e bie Këshilli Ekzekutiv me votim.

Në rast të shkarkimit të drejtorit të Shërbimit Profesional, Këshilli Ekzekutiv do të emërojë një ushtrues detyre dhe do të shpallë konkursin për drejtor më së largëti 30 ditë nga emërimi i ushtruesit të detyrës.

Neni 61a

Shërbimi profesional i Organizatës ka edhe ndihmësdrejtorin.

Ndihmësdrejtori i Shërbimit Profesional në bazë të konkursit publik emërohet nga Drejtori i Shërbimit Profesional për një periudhë të caktuar kohe, jo më gjatë se mandati i Drejtorit Ekzekutiv dhe mund të zgjidhet nga radhët e punonjësve.

Për ndihmësdrejtor të shërbimit profesional mund të emërohet personi me diplomë universitare (shkalla VII), të paktën 3 vjet përvojë pune dhe njohje të një gjuhe botërore.

Ndihmësdrejtori për punën e tij i përgjigjet drejtorit.

Neni 61b

Ndihmësdrejtori i Shërbimit Profesional:

- Kryen detyrat më komplekse që kërkojnë ekspertizë dhe pavarësi të veçantë në kuadër të punës së Organizatës, projektet dhe aktivitetet që i janë besuar;
- I bën propozime dhe sugjerime drejtorit me qëllim të avancimit të biznesit dhe kryen detyra të tjera që ia ka besuar drejtorit;
- I raporton drejtorit për aktivitetet dhe detyrat e realizuara me të cilat koordinon me urdhër të drejtorit;

- Përgatit aktet dhe dokumentacionin afarist nga fushëveprimi i punës së tij, dokumentet strategjike dhe aktet e tjera;
- Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me programin e punës vjetore, me dokumentet strategjike dhe me aktet e tjera;
- Me autorizimin e drejtorit mund të udhëheq punën e departamenteve dhe sektorëve të caktuara;
- Kryen edhe detyra të tjera sipas udhëzimeve të drejtorit.

Neni 61c

Ndihmësdrejtorit të Shërbimit Profesional mund t'i përfundojë mandati para përfundimit të kohës për të cilën është emëruar:

1. Me kërkesën e vet.
2. Nëse për shkak të punës së paligjshme, të pakujdesshme ose të parregullt ose për shkak të tejkalimit të autoritetit është shkaktuar ose ka mundur të shkaktohet dëmi.

Neni 62

Punën e mbledhjes, përpunimit dhe shpërndarjes së informacioneve në punën e Organizatës e kryen Shërbimi Profesional.

Punët nga paragrafi 1 i këtij neni përfshijnë:

- mbledhjen, përpunimin dhe shpërndarjen e informacioneve me qëllim nxitjen dhe promovimin e turizmit në territorin e Organizatës,
- mbledhjen e informacionit për nevojat turistike dhe dukuritë e tjera brenda dhe jashtë vendit të rëndësishme për punën e Organizatës;
- informimi i turistëve për atraksionet tërheqëse të mjedisit turistik, për monumentet kulturore e tjera,
- promovimin e produktit turistik të qytetit,
- ofrimin e informacioneve të tjera të nevojshme turistike,
- bashkëpunimi me organizatat informative vendase dhe të huaja,
- dhe detyra të tjera të përcaktuara me vendimin për themelimin e Organizatës dhe akteve të tjera të Kuvendit të Organizatës ose të Këshillit Ekzekutiv.

VIII. PËRGJEGJËSITË PËR KRYERJEN E DETYRAVE NË ORGANIZATË

Neni 63

Çdo anëtar i organit të Organizatës është personalisht përgjegjës për kryerjen me ndërgjegje të detyrave të tij.

Secili anëtar i organit të Organizatës për punën e tij i përgjigjet organit që e ka zgjedhur, ndërsa anëtarët e Kuvendit të Organizatës i përgjigjen anëtarit të Organizatës që përfaqësojnë.

Kryetari i Organizatës, Kryetari i Këshillit Ekzekutiv dhe Drejtori i Shërbimit Profesional individualisht janë përgjegjës për ligjshmërinë, kryerjen me ndërgjegje dhe profesionale të obligimeve dhe detyrave që u ngarkohen nga organi që i ka zgjedhur ose emëruar.

IX. MENAXHIMI I ORGANIZATËS

Neni 64

Organizata në transaksionet juridike vepron në mënyrë të pavarur në - në emër të vet dhe për llogari të vetën.

Për detyrimet në transaksionet ligjore, Organizata përgjigjet me të gjithë pasurinë e saj.

Neni 65

Veprimtaria financiare dhe materiale e Organizatës bëhen sipas rregullave që rregullojnë kontabilitetin e organizatave jofitimprurëse.

Neni 66

Për çdo vit pune, Organizata përcakton programin e punës dhe planin financiar.

Neni 67

Propozimin e Programit të punës dhe planit financiar të Organizatës e përcakton Këshilli Ekzekutiv dhe ia dorëzon Kuvendit të Organizatës, deri në fund të nëntorit të vitit aktual për vitin e ardhshëm afarist.

Organizata i paraqet Organizatës Nacionale Turistike Propozim programin e punës dhe të planit financiar për vitin e ardhshëm të punës, brenda afatit nga paragrafi 1 i këtij neni.

Neni 68

Mjetet për funksionimin e Byrosë sigurohen nga pjesa e të ardhurave që, sipas rregulloreve të veçanta, i përkasin destinacionit (vendit) turistik.

Mjetet nga paragrafi 1 i këtij neni raportohen veçmas në Planin Financiar të Organizatës.

Byroja informative-turistike i propozon Kuvendit të Organizatës programin vjetor të punës dhe planin financiar.

Byroja informative-turistike është e detyruar që mjetet që disponon t'i përdorë në përputhje me këtë Statut për qëllimin e synuar në përputhje me Programin vjetor të punës dhe me planin e përcaktuar financiar.

Neni 69

Programi vjetor i punës dhe plani financiar i Organizatës përmbajnë detyrat e planifikuara dhe të përcaktuara individualisht dhe burimet e nevojshme financiare për përmbushjen e tyre për një zonë turistike individuale, si dhe detyra të planifikuara posaçërisht dhe plane financiare të shoqatave turistike.

Propozimi i programit të punës dhe i planit financiar Organizata duhet patjetër t'ua dorëzojë për shqyrtim anëtarëve të Kuvendit të Organizatës 15 ditë para mbajtjes së seancës në të cilën miratohen.

Neni 70

Gjatë vitit, Organizata mund të ndryshojë dhe të plotësojë Programin e saj të Punës dhe planin financiar.

Ndryshimet nga paragrafi 1 i këtij neni bëhen sipas procedurës së paraparë për miratimin e Programit të punës dhe planit financiar.

Neni 71

Për zbatimin e Programit të Punës dhe planit financiar përgjegjës është Këshilli Ekzekutiv. Urdhërues i zbatimit të Planit Financiar është Drejtori i Shërbimit Profesional,

Neni 72.

Këshilli Ekzekutiv është i obliguar që t'i paraqesë Kuvendit të Organizatës raportin financiar në afatin që ai cakton.

Neni 73.

Propozimin e raportit financiar vjetor për vitin paraprak Këshilli Ekzekutiv ia parashtron Kuvendit të Organizatës deri në fund të muajit shkurt.

Propozimi i raportit financiar vjetor duhet t'u vihet në dispozicion anëtarëve të Organizatës 8 (tetë) ditë përpara shqyrtimit në Kuvendin e Organizatës.

Raportin financiar vjetor Organizata ia dorëzon Organizatës Kombëtare të Turizmit.

Neni 74

Organizata realizon të ardhura nga burimet e mëposhtme:

- 1) kontributit nga anëtarësia;
 - 2) taksat e banimit, në përputhje me ligj të veçantë;
 - 3) taksat e ekskursioneve;
 - 4) taksat turistike;
 - 5) mjetet nga buxheti i komunës, në bazë të programeve të veçanta;
 - 6) kontributet (donacionet) vullnetare;
 - 7) kreditë;
 - 8) mjetet e marra përmes partneriteteve strategjike dhe participimeve;
 - 9) nga burime të tjera, në përputhje me ligjin (shitja e suvenireve, kryerja e veprimtarive botuese dhe shitja online – me internet).
- Përveç të ardhurave nga shitja e suvenireve të përmendura në pikën 1 të këtij neni, organizata turistike mund të krijojë të ardhura duke u marrë me veprimtari botuese dhe të tjera që synojnë arritjen e qëllimeve të saj, në përputhje me ligjin.

Organizata turistike është e detyruar që të ardhurat nga paragrafi 1 dhe 2 të këtij neni të përdoren në përputhje me qëllimin e caktuar të tyre, me programin vjetor të punës dhe me planin financiar vjetor.

Organizata turistike, me propozimin e drejtorit dhe me miratimin e Këshillit Ekzekutiv dhe të Kuvendit të organizatës turistike, mund të kryejë veprimtari ekonomike dhe të tjera, nëse është e regjistruar në Regjistrin qendror të subjekteve afariste për kryerjen e asaj veprimtarie.

Neni 75

Personat juridikë dhe fizikë vendas dhe të huaj paguajnë anëtarësi në Organizatë në përputhje me Ligj të veçantë.

Anëtarët vullnetarë të Organizatës i paguajnë Organizatës anëtarësi në masën e përcaktuar me vendim të veçantë të Kuvendit të Organizatës.

Neni 76

Në planin financiar të Organizatës mund të ndahet mënjatë një pjesë e të ardhurave si mjete të pashpërndara (rezervë vijuese) që përdoren gjatë vitit për punë dhe detyra të paparashikuara dhe të paparashikuara mjaftueshëm që financohen nga Plani Financiar i Organizatës.

Mjetet e rezervës janë në dispozicion të Këshillit Ekzekutiv.

Neni 77

Fondet e Organizatës mbahen në një xhiro-llogari të vetme.

Neni 78

Teprica e të ardhurave mbi shpenzimet e Organizatës përdoret për qëllime të promovimit dhe avancimit të Organizatës.

Neni 79

Këshilli Ekzekutiv i Organizatës menaxhon me asetet (pasurinë) e Organizatës nga pozicioni i një biznesmeni të rregullt dhe të ndërgjegjshëm.

Për blerjen dhe tjetërsimin e pasurive të paluajtshme, Këshilli Ekzekutiv duhet të kërkojë pëlqimin paraprak të Kuvendit të Organizatës, i cili vendos për të me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të Kuvendit të Organizatës.

X. TRANSPARENCA E PUNËS SË ORGANIZATËS

Neni 80

Transparenca e punës së Organizatës sigurohet dhe arrihet me dorëzimin e materialeve me shkrim dhe nëpërmjet mbledhjeve të organeve të Organizatës për anëtarët e Organizatës, me shpalljet në tabelën e shpalljeve të Organizatës, gjegjësisht nëpërmjet mjeteve të informimit publik ose në një mënyrë tjetër të përshtatshme.

Neni 81

Kryetari i Organizatës është përgjegjës për informacione të rregullta, të plota dhe të aksesueshme për publikun në aspektin e formës dhe përmbajtjes për punën e Organizatës.

XI. SEKRETI I BIZNESIT

Neni 82.

Sekretin e aktivitetit të biznesit të Organizatës e përbëjnë dokumentet dhe të dhënat, të cilat nëse i zbulohen një personi të paaautorizuar do të ishte kundër aktivitetit në biznesin e Organizatës dhe në dëm të interesave dhe reputacionit afarist të Organizatës.

Kryetari i Organizatës përcakton se cilat dokumente dhe të dhëna janë sekret biznesi, si dhe çështje të tjera që lidhen me sekretet e biznesit.

Sekretet e biznesit duhet të ruhen nga të gjithë anëtarët dhe punonjësit e Organizatës të cilët në çfarëdo mënyre mësojnë për një dokument ose informacion që është përcaktuar si sekret biznesi.

Shkelja e dispozitave të këtij Statuti që kanë të bëjnë me sekretin afarist përbën shkelje të detyrave të punës.

XII. MBROJTJA E NATYRËS DHE MJEDISIT JETËSOR

Neni 83.

Organizata i kryen punët dhe i përmbush detyrat e saj në një mënyrë që siguron mbrojtjen e natyrës dhe përmirëson cilësinë e mjedisit jetësor në përputhje me rregulloret e Republikës së Malit të Zi.

Në mënyrë të veçantë Organizata kujdeset për mbrojtjen dhe ruajtjen e pasurive kulturore.

XII. NDËRPRERJA E PUNËS SË ORGANIZATËS

Neni 84.

Organizata përfundon me vendimin e themeluesit për ndërprerjen e punës së Organizatës; Themeluesi do të marrë një vendim për ndërprerjen e punës së Organizatës:

- nëse Organizata vepron në kundërshtim me dispozitat e Ligjit ose të këtij Statuti, nëse nuk i përmbush detyrat për të cilat është themeluar,
- nëse ka kaluar dy herë më shumë kohë nga mbajtja e Kuvendit të Organizatës sesa koha e përcaktuar me nenin 23 të këtij Statuti për mbajtjen e Kuvendit të Organizatës.

Neni 85

Me vendimin për përfundimin e ekzistencës së Organizatës do të përcaktohet ndarja e asetëve (pasurive) të Organizatës.

Pasuria ndahet në raport me lartësinë e vlerës së pjesëmarrjes së anëtarëve në të ardhurat e Organizatës.

XIV. STATUTE DHE AKTE TË TJERA TË PËRGJITHSHME

Neni 86

Organizata ka Statutin dhe akte të tjera të përgjithshme (Rregullore, Vendime, Rregullore të Punës).

Aktet e përgjithshme të Organizatës duhet të jenë në përputhje me dispozitat e Statutit. Statuti duhet të jetë në përputhje me Ligjin dhe Rregulloret tjera.

Në rast mospërputhjeje të akteve të përgjithshme me Statutin, zbatohen dispozitat përkatëse të Statutit.

Përputhshmëria e akteve të përgjithshme me Statutin vlerësohet nga Kuvendi i Organizatës. Kur konstaton se akti i përgjithshëm nuk është në përputhje me Statutin, Kuvendi i Organizatës, me vendim të tij, anulon ose hedh poshtë atë akt, gjegjësisht dispozitat e caktuara të tij.

Statuti miratohet me pëlqimin paraprak të Kuvendit të Komunës së Ulqinit, Kuvendit të Organizatës nga shumica e përfaqësuesve në Kuvendin e Organizatës.

Rregullorja e punës së Kuvendit miratohet nga Kuvendi i Organizatës në seancën e tij me shumicë votash.

Aktet e tjera të përgjithshme miratohen nga Këshilli Ekzekutiv i Organizatës me propozimin e Kryetarit të Organizatës ose me iniciativën e vet, ndërsa aktet e përgjithshme të Shërbimit Profesional me propozimin e Drejtorit të Shërbimit Profesional.

Neni 87

Aktet e përgjithshme të Shërbimit Profesional vendosin për:

- organizimin dhe sistematizimin e vendeve të punës,
- marrëdhëniet e punës, përgjegjësitë disiplinore dhe materiale të punonjësve,
- llogaritjen dhe pagesën e pagave, kompensimit të pagave dhe të ardhurave të tjera,
- aktet e tjera të përcaktuara me Statutin dhe vendimin e Kuvendit të Organizatës.

Neni 88

Ndryshimet dhe plotësimet në Statut miratohen në procedurë dhe në mënyrën e përcaktuar për miratimin e Statutit.

Propozimin për ndryshimin e Statutit mund ta paraqesë Këshilli Ekzekutiv ose së paku 1/10 e anëtarëve të Kuvendit të Organizatës.

Propozimi për ndryshimin e Statutit, u dërgohet anëtarëve të Kuvendit të Organizatës për të dhënë propozime dhe vërejtje. Vërejtjet dhe propozimet i dorëzohen Këshillit Ekzekutiv të Organizatës brenda 8 (tetë) ditësh nga dita e pranimit. Pas shqyrtimit të vërejtjeve dhe propozimeve, Këshilli Ekzekutiv parashtron propozimin për ndryshime në Statut dhe ia dërgon Kuvendit të Organizatës për miratim.

Neni 89

Aktet e përgjithshme të Organizatës hyjnë në fuqi ditën e shpalljes.

XIVa. TË DREJTAT DHE DETYRAT E THEMELUESIT

Neni 89a.

Kuvendi i Komunës së Ulqinit në emër të themeluesit ka këto të drejta dhe detyra:

1. Jep pëlqimin për Statutin e Organizatës Turistike;
2. Jep pëlqimin për programet e punës dhe zhvillimit të Organizatës Turistike dhe masat për realizimin e tyre;

3. Shqyrton, vlerëson dhe miraton raportin e Organizatës Turistike për zbatimin e programit të punës dhe zhvillimit;
4. Jep pëlqimin për planin financiar të Organizatës Turistike;
5. Jep pëlqimin për pasqyrën financiare të Organizatës Turistike;
6. Jep pëlqimin për ndryshimet e statusit, ndryshimet e veprimtarisë dhe selisë së Organizatës Turistike;
7. Kryen detyra të tjera me rëndësi për realizimin e funksionit të themeluesit.

Neni 89b.

Vendimet e themeluesit për organet e Organizatës Turistike dhe të Drejtorit të Shërbimit Profesional janë të detyrueshme.

XV. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 90

Me datën e hyrjes në fuqi të këtij Statuti pushon të vlejë Statuti i Organizatës Turistike të Komunës së Ulqinit Nr.01-83/1-11 datë 21.03.2011.

Neni 91

Ky Statut hyn në fuqi me ditën e miratimit nga themeluesi.

Numër: 01-1547/24
Ulqin, më 19. 08. 2024

Kuvendi i Organizatës Turistike të Komunës së Ulqinit
kryetar,

Genci Nimanbegu

Genci

