



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A. PRISHTINË
GJP "AUTOBUSKA STANIKA" A.D. PRISTINA
MPE "BUS STATION" J.S. PRISTINA

NPL "Stacioni i Autobusëve" Sh. A. Prishtinë Biznes Plani 2020



Prishtinë, Tetor 2019

N.P.L " Stacioni i Autobusëve" SH.A. - Prishtinë
Rr. Bill Clinton, p.n – Prishtinë / Republika e Kosovës
www.sap-rks.com; contact@sap-rks.com
+383 (38) 551 333

PËRMBAJTJA

1	Informata te pergjithshme.....	3
2	Permbledhje ekzekutive.....	4
3	Historia e ndermarjes.....	5
4	Vizioni.....	5
5	Misioni.....	6
6	Objektivat për vitin 2020	7
6.1	Objektivi 1. Shtimi i të hyrave	7
6.2	Objektivi 2. Përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ekzistuese në stacion.....	7
6.3	Objektivi 3. Sigurimi i investimeve.....	7
6.4	Objektivi 4. Investimi në ngritjen e kapaciteteve të stafit.	7
7	Mundësitë për zhvillimin e biznesit të ndërmarrjes	8
7.1	Çështjet Strategjike	8
7.1.1	Çështja 1. Mungesë e informimit për shërbimet e stacionit	8
7.1.2	Çështja 2. Shërbimi për konsumator	8
7.1.3	Çështja 3. Të hyra të pamjaftueshme për ti mbuluar shpenzimet e operimit	8
7.1.4	Çështja 5. Mungesa e kapaciteteve njerëzore për ti realizuar objektivat e SAP	9
7.1.5	Çështja 6. Mungesa e kontrolleve të brendshme	9
7.1.6	Çështja 7. Mungesa e mjeteve financiare për realizimin e objektivave	9
7.1.7	Çështja 8. Shitja e biletave në forme klasike vetëm në software	10
8	Planifikimi i buxhetit financiar për vitin 2020	11
8.1	Të hyrat.....	11
8.2	Shpenzimet – kategoritë e shpenzimeve	12
8.3	Shpenzimet operative.....	12
8.4	Shpenzimet administrative	13
8.5	Investimet	13
8.6	Bilanci i suksesit	14
9	Swot Analiza e ndërmarrjes.....	15
10	Burimet njerëzore	16
10.1	Nevojat aktuale për personel.....	16
10.2	Programet e zhvillimit të personelit punues	16
10.3	Trajnimet e stafit	16
10.4	Politika e kompensimit të stafit dhe matja e performances.....	17
11	Marrëdhëniet me publikun	18
12	Plani operativ.....	19
12.1	Objektivat 1 Shtimi i te hyrave.....	19
12.2	Objektivat 2. Përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ekzistuese në stacion.	20
12.3	Objektivi 3. Të sigurohen investime	20
12.4	Objektivi 4. Të behet investimi në ngritje të kapaciteteve të stafit.	21
13	Shtojcat:.....	22
13.1	Shtojca 1 Te hyrat	22
13.2	Shtojca 2 – Pagat	22
13.3	Shtojca 3 – Kosto operative	22
13.4	Shtojca 4 – Kosto administrative	23
13.5	Shtojca 5 – Kosto investimeve	23
13.6	Shtojca 6 – Kosto e amortizimit.....	23
13.7	Shtojca 7 – Planifikimi i prokurimit	24
13.8	Shtojca 8 – Organogrami	25

1 INFORMATA TE PERGJITHSHME

Emri i ndërmarrjes:	NPL "Stacioni i Autobusëve" sh.a. Prishtinë
Shkurtesa:	SAP
Pronar:	Kuvendi Komunal i Prishtinës
Komisioni i aksionarëve:	1. Muhedin Nushi 2. Rifat Deri 3. Mirsad Vitia
Bordi i drejtoreve:	1. Faton Raci – Kryesues 2. Anita Morina Saraci – Anëtarë 3. Aferdita Syla Ismajli – Anëtarë 4. Fatmir Miftari – Anëtarë 5. Luan Hoti – Kryeshef Ekzekutiv
Kapitali i ndërmarrjes:	11,271,735.84 €
Hapësira/ha:	8.24 ha
Numri i peronave:	24
Numri i hapësirave afariste:	24
Buxheti për vitin 2020:	1,106,406.48 €
Shpenzimet për vitin 2020:	1,063,089.57 €
Racio e shpenzimeve:	78% paga, 7% shpenzimet operative 3% shpenzimet administrative
Numri i punëtoreve:	94
Mosha mesatare:	46.52
Balanci gjinor:	66 meshkuj / 28 femra.

2 PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Viti 2020, është një vit me sfida të mëdha për ndërmarrjen. Me ndryshimin e menaxhmentit të ndërmarrjes në fund të vitit 2018 dhe në fillim të vitit 2019 janë bërë përpjekje nga pronaret e ndërmarrjes (komisioni aksionar) të bëhen ndryshime pozitive duke filluar një etapë të re të menaxhimit pozitiv të një ndërmarrje publike komunale e cila ka rendësi të posaçme, që përpos që bënë lidhjen e kryeqytetit të vendit tonë me pika të ndryshme vendore dhe ndërkombëtare, paraqet edhe një pasqyrë të rëndësishme jo vetëm të qytetit të Prishtinës por edhe të Republikës së Kosovës në të gjitha aspektet duke filluar atë kulturor, funksional etj.

Viti 2020 fillon me sfida të mëdha të cilat e rendojnë këtë ndërmarrje. Sfida kryesore është shpenzimet e mëdha të cilat janë krijuar nga punësimi jo racional i menaxhmentit paraprak, duke mos analizuar kapacitetet financiare të ndërmarrjes si dhe politika e çmimeve e të shërbimeve jo e analizuar mirë të cilat janë burim kryesor i ndërmarrjes, veprim i cili ka ndodhur gjatë vitit të kaluar.

Menaxhmenti i ri i ndërmarrjes, së bashku me stafin ka realizua këtë plan te biznesit me të cilën për herë të parë pas shumë vitesh pritet të jetë me një bilanc pozitiv.

Qëllimi kryesor i ndërmarrjes gjatë vitit 2020, do të jetë rritja e të hyrave në masën 20% e cila pritet të ndodhë si ndikim në ngritjen e ofrimit të cilësisë së shërbimeve, rritjen e shkallës së inkasimit, e cila do të bëhet përmes identifikimit dhe mbulimit të pikave përmes rritjes së efikasitetit në punë si dhe rritjes së kontrollit të brendshëm.

Buxheti i ndërmarrjes parashihet të jetë **1,106,406.48 €**, ndërsa shpenzimet priten të jenë **1,063,089.57 €**, ku shpenzimet në rroga paraqesin **78%** të totalit, shpenzimet operative **7%** dhe shpenzimet administrative **3%**. Parashihet që në fund të vitit 2020, ndërmarrja të jetë me një bilanc pozitiv prej **43,316.91 €**.

Ndërmarrja objektiv parësorë e ka vendosë përmirësimin e vazhdueshëm të komunikimit me palët me interes për ndërmarrjen duke vendosur një komunikim profesional me transportuesit, bizneset të cilët i shfrytëzojnë hapësirat e ndërmarrjes me qira dhe sidomos me udhëtarët të cilët janë faktorë kryesorë në arritjen e suksesit të ndërmarrjes.

Me qëllim të rritjes së cilësisë së shërbimeve, Menaxhmenti ka paraparë që të bëhet investim i vazhdueshëm në ngritjen e kapaciteteve të punëtorëve, përmes trajnimeve të ndryshme të cilat do të bëhen në bazë të nevojave të ndërmarrjes me qëllim të arritjes së objektivave të synuara. Sa i përket investimeve kapitale, duke pas parasysh potencialin financiar te akumuluar ndër vite i cili është mjaft i ulët, Menaxhmenti i ndërmarrjes të jetë mjaft i limituar, sa i përket ndonjë investimi kapital. Menaxhmenti do të orientohet në gjetjen e donatorëve të ndryshëm të cilët do të mundësojnë investime kapitale në ndërmarrje.

Ndërmarrja do te investon vetëm në rregullimin e shërbimeve publike (rrymë dhe ujë) ku do të bëhet finalizimi i këtij problemi i cili e ka rënduar mjaft ndërmarrjen gjatë viteve të kaluara, e cila gjë i ka shkaktuar edhe dëme të konsiderueshme financiare.

Po ashtu janë paraparë të bëhen disa investime të vogla, të cilat do te kenë kthim shumë të shpejtë në të hyrat e ndërmarrjes.

3 HISTORIA E NDERMARRJES

Ndërmarrja Shoqërore (NSH) Stacioni i Autobusëve, në Prishtinë, është themeluar në vitin 1977, nga fondet e Bankës Botërore të cilat u dhanë për shtetet e pazhvilluara. Kosova si njësi e ish shtetit të Jugosllavisë përfitoi nga kjo ndihmë.

Në vitin 1983 pas shpronësimeve që bëri Komuna e Prishtinës u vendos që Stacioni i Autobusëve të vendoset në hapësirat ekzistuese të sotme.

Pas përfundimit të luftës, në vitin 1999, ndërmarrja është administruar nga Agjencia Kosovare e Mirëbesimit (AKM). Në ndërkohë, në vitin 2015 është transformuar në ndërmarrje publike komunale, si shoqëri aksionare me Kuvendin Komunal (KK) të Prishtinës, si pronar të vetëm të ligjshëm të të gjitha aksioneve të ndërmarrjes. Në këtë kontekst, KK i Prishtinës ushtron kompetencat dhe përgjegjësitë e parapara me ligjet në fuqi, por edhe me Statut dhe akte të tjera nënligjore të ndërmarrjes.

Ndërmarrja realizon të hyra vetanake dhe nuk varet nga buxheti komunal. Burimet kryesore të hyrave janë shërbimi i peronizimit (pranimi dhe përcjellja e autobusëve), shërbimi i shitjes së biletave për operatorët e transportit, shërbimi i ruajtjes së bagazhit të udhëtarëve, shërbimi i parkingut, shërbimi i poligoneve për auto shkolla, qiradhënia e lokaleve afariste në pronësi të Stacionit.

Vizioni i ndërmarrjes është që në vazhdimësi të ofrojë shërbime sa më cilësore për publikun dhe klientët, por edhe të ketë një qëndrueshmëri financiare, ngase këto dy elemente janë qenësore për zhvillimin dhe modernizimin e mëtutjeshëm të Stacionit të Autobusëve – që krahas aeroportit të vendit, sigurisht se përfaqëson portën kryesore për hyrje në Kosovë, si për udhëtime brenda, ashtu edhe jashtë vendit.

Si rrjedhojë, NPL Stacioni i Autobusëve Sh. A. Prishtinë planifikon të mbetet një qendër e rëndësishme e ofrimit të shërbimeve për klientët e vetë të shumtë, qofshin ata vendorë ose ndërkombëtarë.

4 VIZIONI

Të jetë pikë referuese për transport të komunikacionit të udhëtarëve, konkurrent me shtete tjera dhe atraksion duke ofruar shërbime të qasshme, të pranueshme dhe me kushte të mira gjithmonë në drejtim të plotësisimit të kërkesave të konsumatorëve dhe maksimizimit të profitit.

Vizioni i ndërmarrjes është që në vazhdimësi të ofrojë shërbime sa më cilësore për publikun dhe klientët, por edhe të ketë një qëndrueshmëri financiare, ngase këto dy elemente janë qenësore për zhvillimin dhe modernizimin e mëtutjeshëm të Stacionit të Autobusëve – që krahas aeroportit të vendit, sigurisht se përfaqëson portën kryesore për hyrje në Kosovë, si dhe për udhëtime brenda apo jashtë vendit.

Si rrjedhojë, NPL Stacioni i Autobusëve sh.a. Prishtinë planifikon të mbetet një qendër e rëndësishme e ofrimit të shërbimeve për klientët e vetë të shumtë, qofshin ata vendorë ose ndërkombëtarë.

Planifikimin dhe krijimin e mundësive të reja për zhvillim e modernizim e kemi nisur që tani, ndërkohë që brenda një të ardhmeje të afërt do të nisim edhe me implementimin konkret të projekteve të shumta që synim kanë ofrimin e shërbimeve moderne shpesh, qofshin ato direkt apo online, nëpërmjet të cilave Stacioni i Autobusëve do të ketë rritje të vazhdueshme të hyrave, por edhe ngritje të imazhit të ndërmarrjes, të kryeqytetit dhe të vendit.

Natyrisht, për arritjen e gjithë këtyre objektivave në asnjë moment nuk do të anashkalohet bashkëpunimi me partnerë vendorë, e as me ata ndërkombëtarë. Investimet dhe partneriteti publiko-privat është vetëm një prej mundësive të shumta në këtë drejtim – natyrisht, gjithnjë duke u bazuar në ligjet dhe dispozitat ekzistuese ligjore.

5 MISIONI

Mision i ndërmarrjes është ofrimi i shërbimeve kualitative dhe të drejta për pasagjerët – që shfrytëzojnë shërbimet e Stacionit dhe të bizneseve që operojnë në kuadër të hapësirave të ndërmarrjes, dhe për operatorë të ndryshëm të transportit që operojnë nga apo nëpërmjet Stacionit të Autobusëve në Prishtinë.

Së këndejmi ndërmarrja, nëpërmjet ngritjes së cilësisë së shërbimeve, synon të rris të hyrat e saj duke krijuar kështu një ndërmarrje publike komunale me të hyra të qëndrueshme financiare.

6 OBJEKTIVAT PËR VITIN 2020

Objektivat kryesore të ndërmarrjes kanë për qëllim parësor ngritjen e shërbimeve të cilat pritet të rezultojnë në ngritjen e të hyrave të ndërmarrjes. Pra ngritja e të hyrave është fokus thelbësor nga Menaxhmenti së bashku me punëtorët e ndërmarrjes, sepse do të siguron një qëndrueshmëri financiare.

Menaxhmenti ka planifikuar arritjen e qëllimeve përmes objektivave të specifikuara si në vijim:

6.1 Objektivi 1. Shtimi i të hyrave për 20%

Me këtë objektivë parashihet që deri në fund të vitit totali i të hyrave të jetë rreth 200,000 euro më të larta në krahasim me vitin e tanishëm. Në realizimin e këtij objektivi mund të jetë ndihmesë e madhe lëshimi i lejeve për linja të reja nga ministria e transportit dhe infrastrukturës, gjë që pritet të ndodhë në fillim të vitit 2020, si dhe punimet e parapara nga komuna në rregullimin e një rruge të re, e cila do të pamundësonte autobusët dhe kombit të parkohen në dalje të stacionit dhe do të jenë të obliguar të hynë në stacion. Po ashtu pritet që të ketë një bashkëpunim dhe koordinim më të mirë në mes të institucioneve në mos lejimin e parkimit të autobusëve në vendet të cilat nuk janë të parapara për nisje por të orientohen që nisjet të bëjnë nga stacioni.

6.2 Objektivi 2. Përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ekzistuese në stacion

Menaxhmenti i ndërmarrjes do të fokusohet në përmirësimin e vazhdueshëm të shërbimeve në stacion. Përmirësimi i shërbimeve do të rezultojnë në rritjen e të hyrave të ndryshme duke filluar nga shërbimi i peronizimit, shitja e biletave, rritjen e të hyrave nga parkingu i veturave dhe autobusëve si dhe shërbimi i gardërobës pritet të përmirësohet dhe të krijon të hyra më të larta. Planifikohet që deri në fund të vitit 2020, të ofrohen edhe shërbimet online.

6.3 Objektivi 3. Sigurimi i investimeve

Ndërmarrja do ta bëjë të pamundurën që gjatë kësaj periudhe të arrije sa më shumë investime nga faktorët e jashtëm të cilët pritet të ndikojnë në përmirësimin e shërbimeve të cilat do të kenë ndikim direkt në stabilitetin financiar të ndërmarrjes. Në bazë të suksesit në thithjen e investimeve të jashtme pritet që të bëhen investimet në: rritjen e numrit të peronave dhe peronave ndihmës, zgjerimi i kapacitetit ekzistues të parkingjeve për vetura dhe autobusë, zgjerimi dhe modernizimi i sistemit të digjitalizimit ekzistues duke përfshirë edhe shitjen e biletave online, rehabilitimi i fontanës në kuadër të stacionit, zgjerimi i hapësirave gjelbëruese me qëllim të uljes së ndotjes së ambientit rregullimi i ndriçimit duke përdorur ndriçim eficientë, shënjimi horizontal dhe vertikal si dhe instalimi i sistemit të ri të ngrohjes qendrore.

Të gjitha këto investime që do të ndikojnë pozitivisht në përmirësimin e shërbimeve, rritja e të hyrave, si dhe përmirësimin e kushteve të punës në ndërmarrje.

6.4 Objektivi 4. Investimi në ngritjen e kapaciteteve të stafit.

Suksesi dhe përshtatshmëria e ndërmarrjes varet nga stafi se sa ata kanë aftësi profesionale që të jenë me fleksibël dhe të përkushtuar në zbatimin dhe përfundimin e të gjitha objektivave të punës. Ndërmarrjes i nevojitet një staf i ngritur profesionalisht dhe me kapacitete të larta në mënyrë që të arrihet përmbushja e objektivave. Gjithashtu ky investim do të ndikonte pozitivisht në ngritjen e imazhit dhe reputacionit të ndërmarrjes.

7 MUNDËSITË PËR ZHVILLIMIN E BIZNESIT TË NDËRMARRJES

7.1 Çështjet Strategjike

Në mënyrë që të arrihen objektivat e synuara për vitin 2020 janë kombinuar disa strategji në mënyrë që rezultati të jetë më i mirë dhe më lehtë i arritshëm. Shpenzimet e përgjithshme të këtij të paraqitura ne Plan Biznes janë orientuar ekskluzivisht në drejtim të realizimit të objektivave strategjike që janë parashtruar. Këto shpenzime pavarësisht llojit që i përkasin do të jenë të orientuara drejt funksionimit normal, si dhe të rritjes së efikasitetit në punë, me një disiplinë të lartë në uljen e shpenzimeve të gjithmbarshme, të ndërmarrjes.

7.1.1 Çështja 1. Mungesë e informimit për shërbimet e stacionit

Ndërmarrja do të fokusohet në komunikim të hapur me klientët në mënyrë që të jemi të gatshëm në çdo kohë dhe në çdo mënyrë në realizimin e kërkesave të tyre.

Menaxhmenti do të punoj fuqishëm në ngritjen e reputacionit dhe imazhi i deritanishëm të ndryshohet, duke dhënë informacion të duhur dhe transparent në kohë. Sipas mundësive financiare do të organizohen vizita në vende të tjera, me të vetmin qëllim që ti marrim praktikrat e mira nga vendet fqinje gjithsesi duke i modifikuar për të ju përshtatur sa më mire ambientit në të cilin ne veprojmë.

7.1.2 Çështja 2. Shërbimi për konsumator

Në mënyrë që ti arrijmë objektivat e parashtruara shërbimet ndaj udhëtarëve duhet të përmirësohen vazhdimisht. Menaxhmenti planifikon që strategjitë e marketingut të jenë të orientuara në tërheqjen e konsumatorëve. Krijimi i një qendre për informim Turistik do të besohet që do ta mundësonte këtë. Duke pasur parasysh shkallën jo të kënaqshme të prezencës sonë ne media dhe informim i dobët i publikut, planifikohet të shfrytëzohen kanale të ndryshme komunikimi p.sh. TV, billboard, fletushka, duke u munduar të ofrojmë një informim të drejtë lidhur me shërbimet që ndërmarrja jonë ofron.

Po ashtu planifikohet që të kemi me shume prezencë në rrjetet sociale, ku pritet që të japim informacion të duhur tek klientët. Shërbimet tjera të cilat planifikohen të bëhen janë: shitja online e biletave, lirimi i hapësirës së bllokuar për qytetar, do të bëhen përpjekje për sigurimin e një ofruesi të shërbimit shëndetësor, një barnatore, ofrimi i posave bankar, rritja e hapësirave gjelbëruese, ngritja e nivelit të pastërtisë, ulëset për pritje etj., të gjitha këto do të lehtësojnë dhe do ta bëjnë pritjen dhe udhëtimin shumë më të këndshëm.

7.1.3 Çështja 3. Të hyra të pamjaftueshme për ti mbuluar shpenzimet e operimit

Ndërmarrja planifikon rritjen e te hyrave përmes:

- Rritjes së shitjes së biletave për transportues përmes stimulimit të transportuesve,
- Të rriten të hyrat nga shërbimet e marketingut (reklamimit) duke shfrytëzuar potencialet të cilat i ofron ndërmarrja përmes hapësirave ekzistuese.
- Ndërmarrja edhe një herë do ta bëjë rishikimin e tarifave të parkingu d.m.th. mundësinë e rishikimit të çmimit të peronizimit pasi që shoqata e transportuesve nuk ju ka përmbajtur marrëveshjes së nënshkruar ne vitin 2019, marrëveshje kjo e cila nuk ka sjell rezultat pozitiv për ndërmarrjen. Menaxhmenti i ndërmarrjes duhet të zhvillojë mekanizma që ndikojnë në ruajtjen e stabilitetit të çmimeve.

Shërbime shtesë: Në periudhë afatshkurtër ndërmarrja parasheh që të shtohen të hyrat edhe prej linjave të reja të vendosura nga Ministria e Transportit, po ashtu pritet fillimi i inkasimit nga linjat e trafikut urban. Po ashtu ndërmarrja do të angazhohet në rritjen e

kapaciteteve të parkingut përmes hapësirave shtesë për peronizim, parking si dhe krijimin e hapësirave shtesë për shfrytëzim nga bizneset e ndryshme.

7.1.4 Çështja 5. Mungesa e kapaciteteve njerëzore për ti realizuar objektivat e SAP

Ndërmarrja parasheh që ta bëjë ngritjen e kapaciteteve profesionale pasi që një pjesë e madhe e stafit janë në moshë dhe njohuria e tyre ndaj aplikimit të teknologjisë informative është i limituar, kështu që organizimi i trajnimeve për ngritjen e kapaciteteve të stafit lidhur me njohuritë mbi teknologjinë informative me fokus të veçantë në aplikimin e Windows it dhe aplikimin e paketës së Microsoft Office (Word, Excel) do të jetë i domosdoshëm. Prandaj ngritja e kapaciteteve të stafit do të ndikonte në ofrimin e shërbimeve më cilësore. Po ashtu planifikohet në rregullimin e ambienteve të punës, ngritjen e sigurisë si dhe ofrimi i kushteve të nevojshme për punë.

7.1.5 Çështja 6. Mungesa e kontrolleve të brendshme

Rritja e kontrollit të brendshëm parasheh që të rris efikasitetin dhe efektivitetin e detyrave dhe përgjegjësisve të veta duke vazhduar përmes ngritjes së sistemit të kontrollit të brendshëm dhe të qeverisjes në përgjithësi.

Planifikimi i prokurimit, luftimi i operatorëve ilegal, rritje e kontrolleve për të siguruar plotësimin e të hyrave, rritja e bashkëpunimeve me partner, adresimi i gjetjeve të auditorit dhe monitorimi i planit të veprimit të gjitha këto veprime me një kontroll të detajuar të brendshëm do të përkthehej në mirëqenie dhe rezultat pozitiv të ndërmarrjes.

7.1.6 Çështja 7. Mungesa e mjeteve financiare për realizimin e objektivave

Investime Kapitale

Menaxhmenti i ndërmarrjes është i fokusuar që të tërheq investime, investime këto të cilat do të ndikonin në përmirësimin e kushteve dhe ofrimin e shërbimeve të ndryshme në ndërmarrje. Mirëpo për përmbushjen e objektivave ndërmarrjes i nevojitet edhe mbështetja e institucioneve përgjegjëse por edhe e investitorëve potencial.

Ndër çështjet më madhore të SAP është nxitja e investimeve Publiko Private e ajo pritet të arrihet duke e bërë studimin e fizibilitetit për një plan gjithëpërfshirës të investimeve, i cili plan të prezantohet te institucionet përgjegjëse.

Realizimi i shpronësimit me qeverinë

Ndërmarrja parasheh që brenda periudhës 2020 të behet realizimi i borxhit nga qeveria e Kosovës për shpronësimin e rreth rrotullimit, vlere kjo e cila do të mundësonte të bëjë investimet e nevojshme, drejt përmirësimit të kushteve të gjithëmbarshme të ndërmarrjes, të cilat janë shumë të nevojshme.

Sigurimi i të hyrave:

Menaxhmenti ka punuar dhe vazhdon të punojë në identifikimin e hapësirave ku ka rrjedhje më të madhe të të hyrave, përmes rritjes së formave të kontrollit të brendshëm. Po ashtu pritet të ndërtohen mekanizma shtesë të kontrollit që i siguron ndërmarrjen në rritjen e të hyrave.

7.1.7 Çështja 8. Shitja e biletave në forme klasike vetëm në software

Shitja e shërbimeve online

Ndërmarrja parasheh që në një të ardhme të afërt të filloj me shitjen e shërbimeve online duke bërë: Identifikimin e softuerëve adekuat e po ashtu edhe trajnimin i stafit për adaptimin e sistemit.

8 PLANIFIKIMI I BUXHETIT FINANCIAR PËR VITIN 2020

N.P.L. Stacioni i Autobusëve” sh.a. Prishtinë në vijim me shkurtesën SAP ka përgatitur planifikimin e buxhetit financiar për vitin 2020, referuar aktiviteteve dinamike dhe përgatitjeve që ka zhvilluar gjatë vitit aktual 2019 për vazhdimin e zhvillimit progresiv për vitin 2020.

SAP e fillon me një vit ndryshe nga zhvillimet e mëhershme, pasi që këtë ende janë në fuqi çmimet e ulura të peronizimit, por në fillim të muajit mars pritet që të bëhet korigjimi i çmimeve, pra çmimet të vendosen si kanë qenë në fund të vitit 2018. Ky ndryshim i çmimit të peronizimit pritet që të ketë ndikim pozitiv në të hyrat e ndërmarrjes.

Gjatë vitit 2019 SAP ka bërë ndryshime në personelin menaxhues, që ka ndikuar në ngritjen e efikasitetit dhe zhvillimit të ndërmarrjes si dhe vënien nën kontroll të menaxhimit financiar dhe operativ në mënyrë kualitative.

Gjatë vitit të kaluar Menaxhmenti ka marrë masa me qëllim që të ketë më shumë kontroll financiar duke përpiluar rregullore të reja dhe masa tjera si dhe duke investuar në softuerin e ri për kontabilitetin financiar.

SAP ka investuar në ndarjen e orëve për të gjithë operatorët ekonomik të cilët afarojnë në hapësirat e lëshuara me qira në kuadër të ndërmarrjes, e cila gjë do të lehtësojë punën për operatorët ekonomik, si dhe do të evitohen keqpërdorimet të cilat kanë qenë gjithmonë barrë e ndërmarrjes. Po ashtu në bashkëpunim me ndërmarrjen “Pastrimi” është bërë ndarja për faturim individual të operatorëve si dhe në fillim të vitit 2020 pritet të bëhet edhe ndarja e ujëmatësëve. Pra të gjitha këto do të ndikojnë pozitivisht në stabilitetin financiar të ndërmarrjes.

SAP në vazhdimësi që nga fillimi i menaxhmentit të ri ka ngritë kapacitetet e punës dhe kushtet e punës, investon në pajisje dhe kushte pune, në teknologjinë informative si bazë për lehtësimin e proceseve të punës dhe ngritjen e efikasitetit në punë.

Përgjatë vitit 2019 SAP ka pas një stabilitet financiarë me likuiditet të mirë që ka ndikuar në shlyerjen e detyrimeve afatshkurta me kohë, e posaçërisht në pagesën e pagave të punonjësve në mënyrë të rregullt. Edhe pse niveli i pagave paraqet shpenzimin më të madh në SAP e cila paraqet 78% e totalit të hyrave.

Më poshtë paraqiten planifikimet financiare buxhetore apo vijat buxhetore për të hyrat dhe shpenzimet dhe investimet në formë të tabelave dhe me përshkrime sqaruese të llogaritjeve.

8.1 Të hyrat

NPL “Stacioni i Autobusëve”, sh. a. Prishtinë aktivitet primar e ka shërbimin e ofruar për të gjithë operatorët e transportit rrugor të udhëtarëve, të cilët në bazë të rendit të udhëtimit e marrin nga Ministria e Infrastrukturës, e me të cilët Stacioni i Autobusëve lidh marrëveshjet kontraktuale për ofrimin e shërbimeve dhe për çmimet e peronizimit.

Aktivitet tjetër është shitja e biletave të udhëtimit për udhëtarë të kompanive në relacione të ndryshme. Për këtë shërbim ndërmarrja po ashtu bën marrëveshje me operatorët transportues dhe e përcakton komisionin në përqindje (10%), të cilin e ndal nga shitja e biletave si dhe në emër të provizionimit të shërbimeve nga stacioni me tarife fikse për 0.50€/për bilete të shitura. Aktivitet tjetër me rëndësi është shërbimi i parkingut për vetura të ndryshme, të cilat paguajnë në bazë të klasifikimit të tyre.

Ne kuadër të ndërmarrjes ekzistojnë lokale afariste të cilat lëshohen me qira. Ky aktivitet po ashtu paraqet të hyra atraktive për ndërmarrjen. Gjatë vitit 2019 kanë qenë 24 biznese që i kanë shfrytëzuar lokalet e Stacionit të Autobusëve. Këto biznese kanë qenë të veprimtarive të ndryshme, si ato hoteliere (restorante), biznese të vogla individuale, tregtare etj. Kjo praktikë e dhënies së hapësirave me qira planifikohet edhe në vitet e ardhshme për subjektet e licencuara për veprimtari të ligjshme dhe të përshtatshme në të mirë dhe shfrytëzim të publikut.

Të hyrat e planifikuara për vitin 2020 janë të bazuara në të hyra reale të shërbimeve (Qiratë dhe Peronizimet) ,ndërsa të hyrat tjera te shërbimeve tjera janë marrë nga të hyrat historike të vitit 2019 , dhe një mesatare e vitit 2018 për produktet (Parking, Gardërobë dhe Marketing, Provizion dhe komision të biletave të shitura).

Tabela e mëposhtme paraqet planifikimin e te hyrave për vitin 2020.

Përshkrimi i të hyrave	Totali
Shërbimi i peronizimit	640,310.12
Shërbimi nga shitja e biletave	32,345.00
Komisioni nga shitja e biletave	26,500.00
Shërbimi i parkingut	181,030.00
Shërbimi i ruajtjes se valixheve (gardëroba)	1,142.00
Qiratë nga lokalet	212,079.36
Të hyra nga marketingu	12,000.00
Të hyra tjera (p.sh shitja e aseteve jashtë përdorimit)	1,000.00
Totali I te hyrave	1,106,406.48

8.2 Shpenzimet – kategoritë e shpenzimeve

Pjesa e mëposhtme paraqet kategoritë e shpenzimeve dhe vijat buxhetore për shpenzimet që do të kërkohen për aktivitetet e punës gjatë vitit 2020. Shpenzimet janë vlerësuar dhe llogaritur në masën më të saktë të mundshme për vijat buxhetore që do të prekin aspektin financiar për të përmbushur operimin normal të punës pa vështirësuar proceset e punës. Shpenzimet janë të ndara në shpenzime administrative dhe shpenzimet operative dhe investimet.

8.3 Shpenzimet operative

Buxheti për shpenzime operative përfshin shpenzimet e nevojshme të cilat krijohen për operacionet e ndërmarrjes për operim sa më cilësorë. Pasi që objekti është i madh si dhe për operimin e suksesshëm të tij është rryma shpenzuesi kryesor i shpenzimeve operative. Në vend të dytë për të shpenzimeve operative janë: digjitalizimi i softuerit dhe laurave që është shpenzim i domosdoshëm i ndërmarrjes. Në tabelën më poshtë janë të prezantuara të gjitha shpenzimet e parashtruara nga Departamentet e SAP për operim më efikas.

<u>Pershkrimi kostove operative</u>	Totali
Telefonia mobile	1,800.00
Telefonia Fikse	840.00
Interneti	1,800.00
Domeni dhe Ueb faqja	1,000.00
Shpenzimet e rrymës	28,243.17
Shpenzimet e ujit	6,170.00
Shpenzime për bartje te mbeturinave	3,144.00
Shpenzime për materiale Sanitare - Higjienike	1,120.00
Mirëmbajtje objektit	6,000.00

Mirëmbajtje e gjeneratorit dhe derivate	1,000.00
Mirëmbajtje pastrimi - kompani e jashtme	12,000.00
Pjese rezerve për parking dhe laura	1,000.00
Shërbimi I digjitalizimit (laura dhe shoferi)	12,000.00
Pajisje IT	1,000.00
Tjera	3,000.00
Totali I kostove operative	80,117.17

Vlera e shpenzimeve operative sipas tabelës më lartë është llogaritur sipas departamentit të operativës me personelin përgjegjës duke marrë për bazë çmimet e tregut nga blerjet historikisht dhe hulumtimet e tregut.

8.4 Shpenzimet administrative

Në kategorinë e Shpenzimeve administrative dhe Shërbime nëse krahasojmë vijat buxhetore si shuma të planifikuara, më e larta është vija buxhetore për shërbime për bartjen e parave. Vijë tjetër e buxhetit është shërbime për derivate për veturë zyrtare si dhe për gjeneratorë. Në tabelën më poshtë kemi shpenzimet administrative të SAP:

<u>Përshkrimi i kostove administrative</u>	Totali
Shpenzime për vetura	2,800.00
Mirëmbajtje e veturave dhe sigurim	1,000.00
Materiale për zyre	2,040.00
Reprezentacion (Përfaqësim)	2,000.00
EVP (Edukimi I vazhdueshëm profesional)	2,000.00
Gardëroba për punëtore	3,000.00
Shërbimi I printimit dhe fotokopjes	1,000.00
Mirëmbajtje e softuerit financiar	1,400.00
Sigurimi I bartjes së parave CIT	6,100.68
Këshilltare dhe përfaqësues dhe përkthim	2,400.00
Material elektrik (zëvendësim i dritave)	1,200.00
Shërbime për vlerësimin e vendeve të punës	3,000.00
Vlerësim për kënaqësinë e konsumatorit	5,000.00
Shpenzime administrative të tjera	4,000.00
Totali I kostove administrative	36,940.68

Vlera e shpenzimeve administrative sipas tabelës më lartë është llogaritur sipas departamenteve me personelin përgjegjës duke marrë për bazë çmimet e tregut nga blerjet historikisht dhe hulumtimet e tregut.

8.5 Investimet

Në këtë kategori janë paraparë edhe një pjesë e investimeve që janë planifikuar që janë të nevojshme për ndërmarrjen duke pasur parasysh nevojat operuese të SAP-së. Në linjën e investimeve është paraparë ndarja e orëve të rrymës, që është më se e domosdoshme për një operim më të mirë, si dhe arkëtimin e mjeteve vetëm për qira, pa nevojë të faturimit të qiramarrësve për rrymë. Në tabelën më poshtë janë të paraqitura investimet e planifikuara të SAP-së:

<u>Përshkrimi i investimeve</u>	Totali
Përmirësim i hapësirave gjelbëruese	1,000.00
Softueri për Arkiva	2,000.00
Investime të ndryshme në objekt	2,500.00
Ndarja e orëve të rrymës	5,000.00
Totali I kostove investime	10,500.00

Meqenëse ndërmarrja është në proces digjitalizimi që ka filluar në vitin 2019, synon që të ngritë sistem digjital për nevoja të ngritjes më efikase të komunikimeve informative dhe përpunimin e shënimeve, si dhe lehtësimin e dokumentacioneve me printime të dokumenteve dhe skanimeve, që lehtësojnë proceset e punës dhe arkivojnë dokumentet në arkiva digjitale .

8.6 Bilanci i suksesit

Sipas parashikimeve të shitjeve dhe shpenzimeve, në Aneksi i kemi paraqitur bilancin e suksesit për periudhën e realizimit gjatë vitit 2020. Siç shihet nga rezultati financiar, gjatë gjithë periudhave ndërmarrja i mbulon me sukses shpenzimet operative. Kujdes i veçantë duhet t'i kushtohet shkallës së zhvlerësimit të asetëve me norma nga 5%, siç ka qenë deri më tani me ligj të ATK-se, dhe është paraqitur në këtë bilanc, mirëpo kjo mund të ndryshojë po që se në të ardhmen kjo politikë e zhvlerësimit bëhet me 2,5%, në bazë të standardeve të kontabilitetit dhe të nevojave të ndërmarrjes.

Siç e kemi cekur edhe më lartë shpenzimet e larta të pagave të cilat paraqesin 78% e totalit të shpenzimeve vështirësojnë afarizmin pozitiv të ndërmarrjes.

Pas paraqitjes së shënimeve financiare për të hyrat dhe shpenzimet (të dalat), më poshtë paraqitet bilanci financiar i llogaritjes së të hyrave minus të dalat për të pasqyruar gjendjen financiare në fund të vitit 2020 - (Fitim apo Humbje).

Te hyrat	1,106,406.48 €
Pagat	864,368.80 €
Kosto operative	80,117.17 €
Kosto administrative	36,940.68 €
Totali i kostove investime	10,500.00 €
Amortizimi	71,162.92 €
Totali i shpenzimeve	1,063,089.57 €
Te ardhurat bruto	43,316.91 €

Pas shënimeve nga të hyrat dhe shpenzimet bilanci financiar si në tabelën më poshtë tregon për një rezultat pozitiv me fitim në fund të vitit 2020 në vlerë prej 43.316.91 euro. Sipas bilancit përfundimtar financiar nga tabela më sipër, vërehet një rezultat pozitiv me fitim në fund të vitit me 43.316.91 euro. Ky rezultat tregon se nga pjesa e të hyrave Menaxhmenti ka bërë planifikimet e shpenzimeve në kuadër të disponimit të mjeteve nga të hyrat, duke bërë shpërndarje të nevojshme të mjeteve ashtu që ndërmarrja të veprojnë në mënyrë efikase pa krijuar vështirësi në operimin e saj.

Plani mund të rishikohet e freskohet në pas gjashtëmujorit të parë sipas ligjit nr. 04/L-111 neni 17.

9 SWOT ANALIZA E NDËRMARRJES

<p>Përparësitë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infrastrukturë solide për ofrimin e shërbimeve. • Kushte dhe lokacion i përshtatshëm. • Hapësirë e mjaftueshme për shtimin e shërbimeve të reja dhe zgjerimin e kapaciteteve ekzistuese. • Stacioni i vetëm në RKS që posedon licencë të kategorisë "A". • Fuqi e mjaftueshme punëtore. • Ofrimi i shërbimeve cilësore. 	<p>Dobësitë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mosha mesatarisht e vjetër e punonjësve. • Produktiviteti i ulët i punëtoreve • Niveli i ulët arsimor i punëtoreve • Mungesa e pajisjeve të TI-së dhe njohurisë të punëtoreve për TI. • Mungesa e trajnimit profesional për punëtorët. • Shpenzime të mëdha operative • Kapacitete të limituara financiare për investime • Dobësi në kontrollin e brendshëm. • Mungesë e infrastrukturës së unifikuar për kontrollin të gjitha shërbimeve. • Borxhet e trashëguara.
<p>Mundësitë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fillimi i ofrimit të trajnimit thelbësor për punonjësit. • Kthimi i motivimit të punonjësve për punë. • Potencial për zhvillimin e bizneseve të tjera. • Potencial për rritjen e të hyrave • Hapësirat e mëdha të parkingut mund të shfrytëzohen me qëllim të rritjes së të hyrave dhe investimeve. • Shitja e biletave online si dhe rezervimet online. • Koordinimi me institucionet relevante për krijimin e kushteve që të gjithë operatorët transportues ti përmbahen rendit të udhëtimit dhe nisjes nga SAP. • Harmonizimi i çmimeve të peronizimit duke u bazuar në licencën e SAP si dhe çmimet e peronizimeve në stacionet rajonale. • Shitja e biletave për të gjitha nisjet nga SAP • Shitja e shërbimeve online. 	<p>Rreziqet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borxhi i grumbulluar nga bizneset deri në Shkurt të vitit 2019. • Mosha e punonjësve dhe mos dëshira për ngritje profesionale. • Kulture organizative e dobët – jo disipline, përgjegjësi dhe mungese e dëshirës për punë efektive nga punëtorët e vjetër. • Pengesë nga operatorët e jo licencuar. • Politikë destruktive nga MTI-ja dhe shoqata e auto transportuesve. • Mos zbatimi i bazës ligjore nga operatorët transportues për hyrje në peronat e SAP. • Dështimi i sistemit për menaxhimin e laurave dhe shitjes së biletave • Sulm kibernetikë me pasoje humbjen e shënimeve të rëndësishme të veçantë për SAP • Buxhet i kufizuar për investime kapitale.

Analiza SWOT synon të identifikojë faktorët kryesorë të brendshëm dhe të jashtëm që shihen si të rëndësishëm për arritjen e objektivave të synuara të ndërmarrjes. Analiza SWOT përgjithëson informacionet kryesore në dy kategori kryesore:

- Faktorët e brendshëm - pikat e forta dhe të dobëta të brendshme për organizatën
- Faktorët e jashtëm - mundësitë dhe kërcënimet e paraqitura nga mjedisi i jashtëm për organizatën

Duke analizuar SWOT analizën është e qartë që faktorët e brendshëm të zhvillimit të ndërmarrjes janë përparësitë dhe dobësitë. Ndaj këtyre faktorëve, ndërmarrja përmes operacioneve mund të ketë ndikim direkt në ndryshimin e tyre, ndërsa dobësitë dhe rreziqet janë faktorë të jashtëm të cilët mund të ndikojnë në afarizmin e gjithëmbarshtëm të ndërmarrjes.

10 BURIMET NJERËZORE

Ne kuadër të NPL “Stacioni i Autobusëve”, SH. A. janë të punësuar 94 punëtor. Prej tyre janë 66 meshkuj dhe 28 femra. Moshë mesatare e punonjësve është 45.92 vjet.

Tabela e mëposhtme paraqet ngritjen profesionale të punëtoreve të ndërmarrjes:

Kualifikimi	Totali
Master (sistemi një vjeçar dhe dy vjeçar)	7
Fakulteti (studime katër vjeçare)	4
Bachelor (studime themelore trevjeçare)	24
Shkollë e lartë	1
Shkollë e mesme	54
Punëtorë të kualifikuar (aftësim profesional)	3
Punëtorë të pakualifikuar (shkolla fillore)	1
Totali i punëtoreve	94

10.1 Nevojat aktuale për personel

Me qëllim të realizimit të objektivave të përcaktuara në këtë plan të biznesit, si dhe për qëllim të mbarëvajtjes së procesit të punës së NPL “Stacioni i Autobusëve”, SH.A. ka nevojë imediate për pozitat: Auditor i Brendshëm, dhe punëtor në sektorin e pastrimit. Duke u mbështetur në Ligjin për ndërmarrjet publike, këto pozita mund të zëvendësohen nga stafi i brendshëm pasi se ekzistojnë kapacitete të cilët i plotësojnë kushtet dhe kriteret për këto pozita, nëse jo atëherë do të gjinden zgjidhje të tjera. Pasi që ndërmarrja fokusin kryesor e ka në sigurimin e pikave në porta ku është rrjedhja me e madhe e parasë planifikon që një pjesë të punëtoreve të sistemojë në sektorin e laurave ndërsa çështjen e pastrimit planifikon të mbulojë me angazhimin e një kompanie të jashtme e cila besohet që do të rrisë kualitetin e shërbimit të pastrimit në ndërmarrje.

Po ashtu ndërmarrja në mënyrë të vazhdueshme do të vlerëson dhe analizon nevojat për punëtorë të rinj duke bërë zëvendësimin e punëtoreve të cilët shkojnë në pension me punëtorë të rinj të aftësuar dhe të kualifikuar.

NPL “Stacioni i Autobusëve”, SH.A. e ka përgatitur strukturën organizative apo skemën funksionale e cila përputhet me strategjinë zhvillimore, sepse rolet dhe përgjegjësitë e gjithë personelit janë të mirë përcaktuara. Kjo strukturë do të ketë efektivitet dhe efikasitet dhe do të ofrojë perspektivën e menaxhimit cilësor të ndërmarrjes, siç është paraqitur në skemën të bashkangjitur në shtojcën numër 8.

10.2 Programet e zhvillimit të personelit punës

Suksesi dhe përshtatshmëria e një ndërmarrjeje në relacion me zhvillimet bashkëkohore varet nga edukimi i vazhdueshëm profesional i punëtoreve aktual dhe rekrutimi i punëtoreve të ri, nga të cilët kërkohen që të jenë efektiv, fleksibël, të adaptueshëm dhe të përkushtuar në suksesin e ndërmarrjes.

Prandaj, NPL “Stacioni i Autobusëve”, sh. a. në planifikimin e vet parasheh që në të ardhmen, për shkak të rritjes së shërbimeve, numrit të operatorëve dhe vëllimit të punëve, të bëjë rekrutimin e punonjësve të rinj, të cilët janë të nevojshëm për sektorët e veçantë në kuadër të ndërmarrjes.

10.3 Trajnimet e stafit

Udhëheqësit e drejtpërdrejt të departamenteve së bashku me udhëheqësen e burimeve njerëzore kanë bërë analizimin e nevojave për trajnime për punëtorët të cilët kanë disa

vështirësi në realizimin e objektivave të përditshme të punës. Nevojë imediate është aftësimi i punëtorëve të caktuar në përdorimin e kompjuterëve dhe aftësimin e tyre në sistemin operativ Windows si dhe paketën MS Office.

Po ashtu bazuar në pozitat e përcaktuara me rregullore të brendshme dhe organogramit të ndërmarrjes ekzistojnë disa pozita të reja për të cilat certifikimi është i obliguar: pozitat e zyrtarit për mbrojtje të shëndetit dhe sigurisë në punë, zyrtar certifikues i dokumenteve financiare, bashkëpunëtori në zyrën e prokurimit, ndërsa punëtorët e tjerë të cilët janë të licencuar janë të obliguar të ndjekin trajnime për vazhdimin e licencës së punës që kryesisht vijnë nga administrata e ndërmarrjes.

Pas realizimit të vlerësimit të performancës së punëtorëve do ketë mundësi që të evidentohen vështirësi të reja në realizimin e objektivave të punës dhe si rrjedhojë do krijohen nevoja të reja për ndjekjen e trajnimeve të caktuara.

10.4 Politika e kompensimit të stafit dhe matja e performances

Gjate vitit 2020, do të ketë ndryshime sa i përket kategorizimit të shpenzimeve të stafit, duke u bazuar në sistematizimin e vendeve të punës. Po ashtu edhe aplikimi i ligjit të pagave për sektorin publik nr. 06/l-111 do reflektoj në kompensimin e punëtorëve në ndërmarrjen tone.

Në përgjithësi, të gjitha kontratat do të rishikohen me rastin e skadimit të tyre, në rastet e caktuara-kur kemi të bëjmë me intervenime, plotësime e ndryshime për çdo 12 muaj.

Matja e performancës së punëtorëve do të bëhet në baze të nevojave në periudha të ndryshme sipas rasteve të caktuara (periudhën 3 mujore, 6 mujore) si dhe ajo përgjithshme e cila do të jetë vjetore duke bazuar në arritjen e objektivave pozitive të ndërmarrjes.

11 MARRËDHËNIET ME PUBLIKUN

Marrëdhëniet me publikun është një proces strategjik komunikimi që ndërmarrja jonë e përdore për të krijuar marrëdhënie të dobishme reciproke me publikun.

Pra qëllimi i zyrës se marrëdhënies me publikun përmes planit të hartuar përdor media dhe mjete të tjera direkt dhe indirekte për të krijuar dhe ruajtur një imazh pozitiv të ndërmarrjes dhe duke krijuar një marrëdhënie të fortë me audiencën e synuar.

Përmes aktiviteteve të ndryshme, zyra për marrëdhëniet me publikun synon ruajtjen e një reputacioni pozitiv të ndërmarrjes dhe ruajtja e një marrëdhënie strategjike me publikun, klientët e ardhshëm, partnerët, investitorët, punonjësit dhe palët e tjera të interesit që çon në një imazh pozitiv të ndërmarrjes.

Zyra për marrëdhënie me publikun do të krijojë përmbajtje të ndryshme të shkruara të cilat planifikohen të botohen në gazetë, ueb portale, në ueb faqen zyrtare të ndërmarrjes, blogje dhe programe TV. I gjithë aktiviteti do të përqendrohet në përdorimin e kanaleve të ndryshme të mediave me pagesë minimale.

Funksionet e zyrës për marrëdhënie me publikun do të përfshijnë:

- Parashikimi, analizimi dhe interpretimi i opinionit publik dhe qëndrimeve të publikut ndaj ndërmarrjes dhe hartimit të strategjive për përdorim të mediave të lira për të ndikuar në to.
- Hartimi i strategjive për të mbështetur çdo fushatë të ndërmarrjes, dhe shpërndarja nëpërmjet kanaleve të ndryshme të komunikimit.
- Shkrimi dhe shpërndarja e njoftimeve për shtyp.
- Planifikimi dhe ekzekutimi i ngjarjeve të veçanta të publikimit dhe marrëdhënies me medien.
- Shkrimi i përmbajtjes për ueb faqen e ndërmarrjes
- Prezenca e vazhdueshme e aktiviteteve të ndërmarrjes në mediet sociale.

Zyra për marrëdhënie me publikun do të jetë aktive përmes shkrimeve në:

- Rrjetet sociale (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- UEB faqe të SAP
- Ngjarje speciale
- Marrëdhënie të brendshme
- Marrëdhënie me komunitetin

Në vitin 2020 planifikohet vendosja e një pike informuese turistike, ku udhëtarët e ndryshëm, do të jenë në gjendje të marrin informacione të duhura dhe të nevojshme për kryeqytetin - Prishtinën si edhe për qytetet tjera, dhe në përgjithësi për vendin tonë.

12 PLANI OPERATIV

Plani operativ për vitin 2020 është i bazuar në Objektivat dhe Strategjinë e ndërmarrjes dhe ka për qëllim që të njëjtat ti zbërthej dhe ti kthej objektivat në plan të veprimit.

Plani i veprimit gjithashtu do të trajtoj edhe objektivat jo financiare si ngritja profesionale dhe mirëqenien kolektive të stafit të ndërmarrjes.

12.1 Objektivat 1 Shtimi i te hyrave

Pasi që ndërmarrja operon në një situatë financiare jo të mirë, ku shpenzimet operative janë në një masë shumë të madhe në krahasim me të hyrat, objektivi kryesor për ndërmarrjen gjatë vitit 2020, do të jetë shtimi i të hyrave për 20% në krahasim me vitin e kaluar.

NPL Stacioni i Autobusëve realizon të hyra vetanake nga shërbimet të cilat i ofron dhe të cilat janë të parapara me statut të ndërmarrjes. Këto shërbime janë si në vijim:

1. Shërbimi i peronizimit (pranimi, sigurimi i peronave dhe përcjellja e autobusëve),
2. Shërbimi i shitjes së biletave të udhëtimit për operatorët transportues,
3. Shërbimi i parkingut,
4. Qiradhënia e lokaleve afariste në pronësi të Ndërmarrjes.
5. Shërbimi i ruajtjes së bagazhit të udhëtarëve

Objektivi i synuar pritet të arrihet përmes, pikave të mëposhtme:

- 1.1. Ofrimi i shërbimeve të peronizimit për transportuesit të licencuar nga Ministria e Infrastrukturës dhe Transportit (MIT) dhe kanë rend të udhëtimit është burimi kryesorë i të hyrave për ndërmarrje. Gjatë vitit 2020, është planifikuar që çmimet e shërbimit për këtë kategori të rishikohen, dhe të bëhet nivelimi i tyre me qëllim që ndërmarrja të ketë një stabilitet të qëndrueshëm financiar. Ngritja e çmimit si dhe vetë shërbimi i peronizimit pa dyshim do të ketë rolin kryesor në arritjen e objektivit të parë e që është shtimi i të hyrave në ndërmarrje. Me ngritjen e çmimit për këtë shërbim do të avancohen edhe më tej shërbimet për këtë kategori. Në TM II-të & III-të (tremujorin e dytë dhe tretë) të vitit do të bëhet angazhim i shtuar i menaxhmentit dhe stafit në mënyrë që ky shërbim të ofrohet në formën profesionale për linjat sezonale. Po ashtu në TM II-të të vitit të krijohet një Task Forcë e cila do të mundësojë që autobusët në linjat për regjionin e Podujevës, të detyrohen që nisjet për këtë regjion të realizojnë nga SAP sipas rendit të udhëtimit të cilin e lëshon MIT.
- 1.2. Ofrimi i shërbimeve të shitjes së biletave të udhëtimit për të gjithë operatorët transportues të cilët pikënisje e kanë SAP Prishtinë. Momentalisht SAP e ofron këtë shërbim për transportuesit të cilët kanë linja të rregullta të udhëtimit në qytetet e rajonit. SAP e konsideron të rëndësishme strategjike për zhvillim, shitjen e këtij shërbim edhe për udhëtimet ndërkombëtare e me theks të veçantë për udhëtimet brenda Kosovës. Në TM I-rë të vitit Menaxhmenti i SAP do të takohet me transportuesit në përpjekje për arritje të marrëveshjes. Për këtë çështje ndihmë të çmueshme mund të ofroj MIT Inspektorët e komunikacionit, KK Prishtinë Inspektorët e komunikacionit, ATK Inspektorët Tatimor dhe Policia e Kosovës. Këto veprime do të ishin edhe në funksion të luftimit të evazionit fiskal. Në TM II-të të vitit Menaxhmenti i SAP do të bëjë përpjekje për arritjen e marrëveshjes me bankat komerciale për funksionalizimin e shërbimeve për shitjen online të biletave.
- 1.3. Ofrimi i shërbimeve të parkingut, ndërmarrja posedon infrastrukturë për parkimin e automjeteve. Në funksion të rritjes së të hyrave financiare duhet të rriten kapacitetet ekzistuese të hapësirës së parkimit për automjete me theks të veçantë në ri

funksionalizimin e pjesës së parkingut për autobus (Parking to Parking) dhe zgjerimin e kapacitetit ekzistuese të parkingjeve për vetura të vogla. Zgjerimi i hapësirave të parkingut për autobus dhe vetura konsiderohet si e domosdoshme në mënyrë që të rriten të hyrat e ndërmarrjes. Me zgjerimin e hapësirës për parking të automjeteve të vogla dhe me një kampanjë marketingu do të mundësohej që banorët e lagjeve për rreth stacionit të parkojnë automjetet e tyre në një ambient më të sigurt me pagesa mujore. Në TM I-rë të vitit Menaxhmenti i SAP në bashkëpunim me kompaninë "FARA", do shqyrtoj mundësit dhe afatet për zgjerimin e këtij shërbimi si dhe aktivizimin e pjesës për autobus e njohur si Parking to Parking.

- 1.4. Ofrimi i shërbimeve të qiradhënies së lokaleve afariste në pronësi të SAP është një tjetër shërbim i cili ofron të hyra të konsiderueshme për SAP. SAP posedon hapësirën e nevojshme të lokaleve të cilat mund të shfrytëzohen për veprimtari të ndryshme afariste, të cilat ndikojnë në krijimin e të hyrave financiare në SAP, e nga ky aktivitet mund të planifikohen investime të domosdoshme që kanë të bëjnë në përmirësimin e infrastrukturës dhe dhënien e shërbimeve publike. Në TM II-të të vitit do angazhohet për lëshimin me qira të hapësirave që janë të lira brenda objektit të SAP.
- 1.5. Ofrimi i shërbimit të ruajtjes së bagazhit të udhëtarëve, është shërbimi i radhës që ofrohet nga SAP. Planifikohet një rritje e lehte e çmimit të gardërobës duke u bazuar në kohëzgjatjen e bagazhit i cili do të ruhet nga shërbimi i ofruar nga ndërmarrja.

12.2 Objektivat 2. Përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ekzistuese në stacion.

Deri në fund të vitit 2020 të ofrohen edhe shërbimet online. Në çdo aktivitet i cili lidhet me arritjen e objektivit të parë, do të mirënjohet masa të veçanta që në çdo aktivitet të përmirësohen në mënyrë të vazhdueshme të gjitha shërbimet e ofruara të ndërmarrjes. Të gjitha këto aktivitete pritet që të kenë ndikim gjatë tërë vitit kalendarik.

Qëllim kryesor i lidhur me objektivin e dytë do të jetë që të gjitha shërbimet e ndërmarrjes të fillojnë të ofrojnë online deri në fund të vitit

12.3 Objektivi 3. Të sigurohen investime

Investimet kapitale janë çështje zhvillimore për çdo ndërmarrje dhe SAP nuk bënë përjashtim. Fokusi i ndërmarrjes do të përqendrohet në dy nivele, investimet nga buxheti vetanak dhe investimet në bashkëpunim me KK Prishtinë.

- 3.1. Në TM I-rë të vitit duhet të përfundohet pra llogaria dhe para masa për investimin në ngrohjen qendrore për hapësirat e SAP. Në funksion të përfundimit të punëve sa më cilësore Menaxhmenti do të angazhohet për takim me Termokos Prishtinë.
- 3.2. Në TM II-të të vitit, Menaxhmenti i SAP, do ta miratoj draft dokumentin e studimit të fizibilitetit për mundësin e rritjes së numrit të peronave.
- 3.3. Në TM II-të të vitit, Menaxhmenti i SAP, do ta miratoj draft dokumentin e studimit të fizibilitetit për mundësin e rritjes kapaciteteve ekzistuese të parkingjeve për vetura dhe autobusë.
- 3.4. Në TM I-rë të vitit, Menaxhmenti i SAP, do ta miratoj draft dokumentin e studimit të fizibilitetit për mundësin për zgjerimin dhe modernizimin e sistemit të digjitalizimit ekzistues duke përfshirë edhe shitjen e biletave online.
- 3.5. Në TM I-rë të vitit obligohet njësia e shërbimit teknik, për përpilimin e specifikave teknike në funksion të rehabilitimit të fontanës në kuadër të SAP.

3.6. Në TM I-rë të vitit do të miratohet plani i veprimit për zgjerimin e hapësirave gjelbëruese.

3.7. Në TM I-rë të vitit do të miratohet plani i veprimit për Rregullimin e ndriçimit duke përdorur ndriçim eficient dhe do të prezantohet para bordit të drejtorëve me qëllim të bashkëfinancimit eventual me KK Prishtinë.

3.8. Në TM I-rë të vitit do të analizohet nevoja dhe do të miratohet studimi i fizibilitetit për mbylljen e gropave dhe asfaltimi i hapësirës.

3.9. Në TM I-rë të vitit do të analizohet nevoja dhe do të miratohet studimi i fizibilitetit për shënjimi horizontal dhe vertikal.

12.4 Objektivi 4. Të behet investimi në ngritje të kapaciteteve të stafit.

SAP e konsideron si të rëndësishme zhvillimin profesional të stafit.

4.1. Në TM I-rë të vitit zyra e burimeve njerëzore do të prezantoj menaxhmentit të SAP llojin e trajnimeve e nevojshme për ngritjen profesionale të punëtorëve.

4.2. Në TM I-rë të vitit zyra e IT-s, do ti identifikoj dhe prezantoj menaxhmentit të SAP mundësitë teknike mbi trajnimeve e nevojshme.

4.3. Në TM I-rë të vitit zyra e financave do ti prezantoj mundësitë financiare për realizimin e këtyre objektivave.

4.5. Në TM II-të duhet të fillohet me implementimin e trajnimeve në ngritjen profesionale.

13 SHTOJCAT:

13.1 Shtojca 1 Te hyrat

NPL "Stacioni I Autobusëve" sha. Prishtine														
Bugjeti 2020														
A	1- Te hyrat	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totale
	Përshkrimi													
	Shërbimi I peronizimit	44,500.00	41,500.00	56,155.60	54,344.13	56,155.60	54,344.13	56,155.60	56,155.60	54,344.13	56,155.60	54,344.13	56,155.60	640,310.12
	Shërbimi nga shitja e biletave	2,250.00	1,950.00	2,150.00	2,700.00	2,800.00	2,500.00	3,100.00	3,545.00	3,100.00	2,900.00	2,850.00	2,500.00	32,345.00
	Komisioni nga shitja e biletave	1,500.00	1,450.00	1,500.00	2,200.00	2,300.00	2,200.00	2,550.00	3,100.00	2,650.00	2,600.00	2,350.00	2,100.00	26,500.00
	Shërbimi I parkingut	14,500.00	13,080.00	14,400.00	15,200.00	15,600.00	16,000.00	16,650.00	18,000.00	14,600.00	14,300.00	13,700.00	15,000.00	181,030.00
	Shërbimi I ruajtjes se valixheve (gardëroba)	95.00	88.00	86.00	50.00	86.00	97.00	120.00	150.00	110.00	90.00	90.00	80.00	1,142.00
	Qiratë nga lokalet	18,193.80	17,840.55	17,727.38	17,573.38	15,103.44	17,771.82	18,030.71	18,044.33	18,053.42	17,787.93	17,812.40	18,140.20	212,079.36
	Te hyra nga marketingu	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
	Te hyra tjera (p.sh shitja e asetëve jashtë përdorimit)	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000.00
	Totali I te hyrave	83,038.80	76,908.55	93,018.98	93,067.51	93,045.04	93,912.95	97,606.31	99,994.93	93,857.55	94,833.53	92,146.53	94,975.80	1,106,406.48

13.2 Shtojca 2 – Pagat

NPL "Stacioni I Autobusëve" sha. Prishtine														
Bugjeti 2020														
B	2- Kostot (Shpenzimet)	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totale
	2.1 Pagat													
	Bordi	2,777.00	2,777.00	2,777.00	2,777.00	2,777.00	2,777.00	2,777.00	2,777.00	2,777.00	2,777.00	2,777.00	2,777.00	33,324.00
	Zyrtaret e larte	4,772.74	4,772.74	4,772.74	4,772.74	4,772.74	4,772.74	4,772.74	4,772.74	4,772.74	4,772.74	4,772.74	4,772.74	57,272.88
	Administrata	26,634.13	26,634.13	26,634.13	26,634.13	26,634.13	26,634.13	26,634.13	26,634.13	26,634.13	26,634.13	26,634.13	26,634.13	319,609.56
	Operativa	37,263.53	37,263.53	37,263.53	37,263.53	37,263.53	37,263.53	37,263.53	37,263.53	37,263.53	37,263.53	37,263.53	37,263.53	447,162.36
	Pagat Jubilare	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	600.00	600.00	580.00	580.00	580.00	7,000.00
	Totali I pagave	72,027.40	72,027.40	72,027.40	72,027.40	72,027.40	72,027.40	72,027.40	72,047.40	72,047.40	72,027.40	72,027.40	72,027.40	864,368.80

13.3 Shtojca 3 – Kosto operative

NPL "Stacioni I Autobusëve" sha. Prishtine														
Bugjeti 2020														
C	2.2 Kostot operative	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totale
	Telefonia mobile	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	1,800.00
	Telefonia Fikse	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	840.00
	Interneti	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	1,800.00
	Domeni dhe Web faqja		-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000.00
	Shpenzimet e rymës	3,818.95	3,112.96	2,660.90	2,078.04	2,293.58	1,575.54	1,730.32	1,998.19	1,610.72	1,583.51	2,835.22	2,945.24	28,243.17
	Shpenzimet e ujit	450.00	450.00	500.00	500.00	550.00	550.00	680.00	650.00	610.00	450.00	400.00	380.00	6,170.00
	Shpenzime për bartje te mbeturinave	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	3,144.00
	Shpenzime për materiale Sanitare - Higjienike	100.00	90.00	100.00	90.00	100.00	90.00	100.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	1,120.00
	Mirëmbajtje objektit	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
	Mirëmbajtje e gjeneratorit dhe derivate	141.67	141.67	141.67	141.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.66	41.66	41.66	41.66	1,000.00
	Mirëmbajtje pastrimi - kompani e jashtme	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
	Pjesë rezervë për parking dhe laura	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.34	83.34	83.34	83.34	83.33	83.33	1,000.00
	Shërbimi I digjitalizimit (laura dhe shoferi)	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
	Pajisje IT	83.33	83.33	83.34	83.34	83.34	83.34	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	1,000.00
	Tjera	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3,000.00
	Totali I kostove operative	8,059.28	7,343.29	6,951.24	7,358.38	6,533.92	5,805.88	6,100.66	6,328.53	5,901.05	5,713.84	6,915.54	7,105.56	80,117.17

13.4 Shtojca 4 – Kosto administrative

NPL "Stacioni I Autobusëve" sha. Prishtine														
Bugjeti 2020														
D	2.3 Kosto administrative	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totale
	Shpenzime për vetura	200.00	200.00	200.00	200.00	300.00	300.00	300.00	300.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,800.00
	Mirëmbajtje e veturave dhe sigurim	54.03	54.03	54.04	54.04	54.03	444.68	54.03	15.00	54.03	54.03	54.03	54.03	1,000.00
	Materiale për zyre	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	2,040.00
	Reprezentacion (Përfaqësim)	200.00	200.00	200.00	200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,000.00
	EVP (Edukimi I vazhdueshëm profesional)	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	150.00	100.00	100.00	150.00	100.00	2,000.00
	Gardëroba për punëtore	-	-	-	1,000.00	1,000.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	3,000.00
	Shërbimi I printimit dhe fotokopjes	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.35	83.35	83.33	83.33	1,000.00
	Mirëmbajtje e softwarit financiar	83.33	83.33	83.33	200.00	200.00	200.00	83.34	133.35	83.33	83.33	83.33	83.33	1,400.00
	Sigurimi I bartjes se parave CIT	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	6,100.68
	Këshilltare dhe përfaqësues dhe përkthim	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Material elektrik (zëvendësim I dritave)	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Shërbime për vlerësimin e vendeve te punës	1,000.00	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00
	Vlerësim për kënaqësinë e konsumatorit	-	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,000.00
	Shpenzime administrative te tjera	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	2,800.00	200.00	100.00	4,000.00
	Totali I kostove administrative	2,899.08	3,899.08	6,899.09	3,015.76	3,015.75	3,406.40	1,899.09	1,860.07	1,799.10	4,499.10	1,949.08	1,799.08	36,940.68

13.5 Shtojca 5 – Kosto investimeve

NPL "Stacioni I Autobusëve" sha. Prishtine														
Bugjeti 2020														
E	2.4 Investimet	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totale
	Përmirësim I hapësirave gjelbëruese	-	-	-	-	-	-	500.00	500.00	-	-	-	-	1,000.00
	Softueri për Arkiva	1,000.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,000.00
	Investime te ndryshme ne objekt	-	1,000.00	1,000.00	500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	2,500.00
	Ndarja e orëve te rrymës	2,500.00	2,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,000.00
	Totali I kostove investime	3,500.00	4,500.00	1,000.00	500.00	-	-	500.00	500.00	-	-	-	-	10,500.00

13.6 Shtojca 6 – Kosto e amortizimit

NPL "Stacioni I Autobusëve" sha. Prishtine		
Bugjeti 2020		
F	2.5 Amortizimi	
	Ndërtesa	48,044.64
	Pajisjet e zyrave	19,770.84
	Vetura	3,347.44
	Totali I koston se amortizimit	71,162.92

13.7 Shtojca 7 – Planifikimi i prokurimit

NPL "Stacioni I Autobusëve" sha. Prishtine														
Bugjeti 2020														
Prokurimi Tenderët 2020	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor	Total	
Sherbime te ndryshme	Telefonia mobile	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	1,800.00	
	Telefonia tokësorë	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	840.00	
	Interneti posta	66.75	66.75	66.75	66.75	66.75	66.75	66.75	66.75	66.75	66.75	66.75	801.00	
	Interneti telkos	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	999.00	
	Rryma	3,818.95	3,112.96	2,660.90	2,078.04	2,293.58	1,575.54	1,730.32	1,998.19	1,610.72	1,583.51	2,835.22	2,945.24	28,243.17
	Uji	450.00	450.00	500.00	500.00	550.00	550.00	680.00	650.00	610.00	450.00	400.00	380.00	6,170.00
Furnizim Derivate	Mbeturina	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	262.00	3,144.00	
	Derivate Gjeneratorit	41.66	41.66	41.66	41.66	41.67	41.66	41.67	41.71	41.66	41.66	41.67	500.00	
Furnizim me material administrativ	Derivate për vetura	200.00	200.00	200.00	200.00	300.00	300.00	300.00	300.00	200.00	200.00	200.00	2,800.00	
	Materiale për zyre	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	2,040.00	
	Pajisje IT	83.33	83.33	83.34	83.34	83.34	83.34	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	1,000.00	
	Printim Dizajn	163.33	163.33	163.33	163.33	163.33	163.33	163.33	163.33	163.33	163.34	163.36	1,960.00	
Furnizim me material higjienik	Te tjera për material për zyre	86.66	86.66	86.66	86.66	86.68	86.66	86.66	86.69	86.69	86.66	86.66	1,040.00	
	Sanitare	100.00	90.00	100.00	90.00	100.00	90.00	100.00	90.00	90.00	90.00	90.00	1,120.00	
Furnizim me gardërobe	Gardëroba për punëtorë	-	-	-	1,000.00	1,000.00	1,000.00	-	-	-	-	-	3,000.00	
	Furnizim me ujë për nevoja te ndërmarrjes	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00	
Shërbime për veture	Sigurimi Kasko	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00	
	Mirëmbajtje e veturave	33.33	33.33	33.33	33.33	33.37	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	400.00	
Shërbime konsulentë e jashtme	Këshilltare dhe përfaqësues dhe përkthim	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00	
	Vlerësim I vendeve te punës	1,000.00	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00	
Printim dhe fotokopje	Shërbimet e printimit dhe fotokopjes	83.33	83.33	83.33	83.01	83.33	83.00	83.35	83.33	83.00	83.33	83.33	999.00	
Sigurimi I parave	Sigurimi I parave CIT	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	508.39	6,100.68	
Mirëmbajtja vjetore digjitalizim	Shërbimi I digjitalizimit (laura dhe shoferi)	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00	
Mirëmbajtje vjetore për shërbime te ndryshme	Mirëmbajtja e gjeneratorit	41.66	41.66	41.66	41.70	41.66	41.65	41.66	41.71	41.66	41.66	41.66	500.00	
	Mirëmbajtja e pastrimit	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00	
	Mirëmbajtje e software financiar	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.34	83.33	83.33	83.33	83.33	999.97	
	Shërbimi për parking dhe laura	83.33	83.33	83.33	83.00	83.00	83.33	83.34	83.34	83.34	83.34	83.33	83.33	999.34
Investim	Ndarja e orëve te rrymës	2,500.00	2,500.00										5,000.00	
	Material elektrik	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00	
Sherbime te ndryshme	Furnizim me material për Mirëmbajtje	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00	
	Vlerësim për kënaqësinë e konsumatorit	-	-	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	5,000.00	
	Domani dhe WEB	-	-	-	1,000.00									1,000.00
	EVP	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	150.00	100.00	100.00	150.00	100.00	2,000.00
Sherbime te ndryshme	Reprezentacion (Përfaqësim)	200.00	200.00	200.00	200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	200.00	200.00	200.00	2,000.00	
Totali I kostove administrative		13,396.05	13,680.06	13,788.01	10,194.54	9,470.43	8,742.31	8,037.47	8,215.43	7,737.53	7,550.63	8,802.36	8,842.34	117,656.16

