



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

NPL "Stacioni i Autobusëve" Sh. A. Prishtinë

Biznes Planit 2021



Prishtinë, Tetor 2020

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	PËrmbledhje Ekzekutive	4
3	Historia e ndermarjes	4
4	Vizioni	5
5	Misioni	5
6	Objektivat për VITIN 2021	5
6.1	Objektivi 1. Shtimi i të hyrave për 20%	5
6.2	Objektivi 2. Përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ekzistuese në stacion	6
6.3	Objektivi 3. Sigurimi i investimeve	6
6.4	Objektivi 4. Investimi në ngritjen e kapaciteteve të stafit	6
7	Planifikimi i buxhetit financiar për vitin 2021	7
7.1	Të hyrat	7
7.2	Shpenzimet – kategoritë e shpenzimeve	8
7.2.1	Shpenzimet për paga dhe mëditje	8
7.2.2	Shpenzimet operative	8
7.2.3	Shpenzimet administrative	9
7.3	Investimet	10
7.4	Amortizimi	10
7.5	Bilanci i suksesit	11
8	Swot Analiza e ndërmarrjes	11
9	Burimet njerëzore	12
9.1	Nevojat aktuale për personel	13
9.2	Programet e zhvillimit të personelit punues	13
9.3	Politika e kompensimit të stafit dhe matja e performances	14
10	Marrëdhëniet me publikun	14
11	Plani operativ	15
11.1	Objektivat 1 Shtimi i te hyrave	15
11.2	Objektivat 2. Përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ekzistuese në stacion	16
11.3	Objektivi 3. Të sigurohen investime	16
11.4	Objektivi 4. Investime në ngritjen e kapaciteteve te stafit	16
11.5	Objektivi 5. Menaxhmenti	16
12	shtojcat:	18
12.1	Shtojca 1 Te hyrat	18
12.2	Shtojca 2 – Pagat	18
12.3	Shtojca 3 – Kosto operative	19
12.4	Shtojca 4 – Kosto administrative	20
12.5	Shtojca 5 – Kosto investimeve	20
12.6	Shtojca 6 – Kosto e amortizimit	20
12.7	Shtojca 7 – Planifikimi i prokurimit	21
12.8	Shtojca 8 – Organogrami	23

1 INFORMATA TE PERGJITHSHME

Emri i ndërmarrjes:	NPL "Stacioni i Autobusëve" sh.a. Prishtinë	
Shkurtesa:	SAP	
Pronar:	Kuvendi Komunal i Prishtinës	
Komisioni i aksionarëve:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhedin Nushi 2. Rifat Deri 3. Mirsad Vitia 	
Bordi i drejtoresh:	<ol style="list-style-type: none"> 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:	1,047,776.53 €	
Shpenzimet për vitin 2020:	960,487.74 €	
Racio e shpenzimeve:	82% paga, 6% shpenzimet operative 2% shpenzimet administrative	
Numri i punëtoreve:	91	
Mosha mesatare:	45	
Balanci gjinor:	64 meshkuj / 27 femra.	

2 PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Viti 2021, do të jetë vit mjaft sfidues për punëtorët dhe menaxhmentin, bazuar në situatën pandemiologjike në vend e shkaktuar gjatë vitit 2020.

Viti 2021, vazhdon me sfida të mëdha të cilat e rëndojnë këtë ndërmarrje, duke filluar me uljen e të hyrave në ndërmarrje si pasojë e situatës pandemiologjike, si dhe shpenzimet shumë të larta të cilat kanë të bëjnë, numrin e lartë të punëtorëve në ndërmarrje.

Menaxhmenti i ndërmarrjes, së bashku me stafin ka realizuar këtë plan të biznesit i cili në bazë të planifikimit parashihet të jetë me një bilanc pozitiv.

Qëllimi kryesor i ndërmarrjes edhe gjatë vitit 2021, 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 **1,047,776.53 €**, ndërsa shpenzimet priten të jenë **960,487.74 €**, ku shpenzimet në paga paraqesin 82% të totalit, shpenzimet operative 6% dhe shpenzimet administrative 2% dhe shpenzimet investive 1%. Parashihet që në fund të vitit 2021, ndërmarrja të jetë me një bilanc pozitiv prej **10,870.77 €**.

Si qëllim kryesorë i ndërmarrjes do të jetë vazhdimi i komunikimit kualitativ me palët me interes për ndërmarrjen duke vendosur një komunikim profesional me transportuesit, bizneset të cilët i shfrytëzojnë hapësirat e ndërmarrjes me qira si dhe me udhëtarët të cilët janë faktorë kryesorë në arritjen e suksesit të ndërmarrjes.

Edhe këtë vit menaxhmenti i ndërmarrjes ka planifikuar të investojë në ngritjen profesionale të punëtorëve me qëllim të rritjes së cilësisë së shërbimeve me qëllim të arritjes së objektivave të synuara. Sa i përket investimeve kapitale, për shkak të mungesës së fondeve investuese, nuk është planifikuar ndonjë investim kapital gjatë vitit 2021.

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.

4 VIZIONI

Të jetë pikë referuese për transport të komunikacionit të udhëtareve, 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 shtesë, 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 anashkalohe 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 2021

Objektivat për vitin 2021, mbesin ato objektiva të njëjta sië vitit të kaluar, pra qëllimi kryesorë mbetet ngritjen e shërbimeve të cilat pritet të rezultojnë në ngritjen e të hyrave të ndërmarrjes. Qëndrueshmëria financiare e ndërmarrjes mbetet fokus thelbësorë nga Menaxhmenti së bashku me punëtorët e ndërmarrjes. Arritjen e këtyre qëllimeve planifikohen të bëhen përmes realizimit të 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 hyrat të jetë rreth 200,000 euro më të larta në krahasim me vitin paraprak. Në realizimin e këtij objektivi kontribut i çmuar do të kishin Ministria e Infrastrukturës (MI) dhe inspeksioni i komunës. Me përsheptimin e dhënies se lejeve të reja për operatorët transportues (OT) dhe me mbikëqyrjen me rigoroze të mbajtjes së linjave për Mitrovicë dhe Podujevë MI do të kontribuonte jashtëzakonisht shumë në ofrimin e shërbimeve për udhëtarët të cilët

dëshirojnë ta shfrytëzojnë Stacionin si pikënisje si dhe do të rritet siguria e përgjithshme. Kontributi i KK Prishtinës do të ishte i jashtëzakonshëm në këtë drejtim me mundësimin që do të ofrohej OT për Podujeve të kalojnë nëpër qytet si dhe të angazhohet në ndalimin e parkimit të autobusëve tek vendi i njohur të "xhamia e Llapit". Me këto veprime të gjithë OT do të niseshin nga SAP

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 ketë ndikim pozitiv 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 2021, 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 institucionet relevante komunale apo nga ndonjë donatore i mundshëm të cilët pritet të ndikojnë në përmirësimin e shërbimeve të cilat do të kenë ndikim direkt në stabilitetin financiar të ndërmarrjes.

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

Ngritja e kapaciteteve të stafit të ndërmarrjes është parakusht që të gjitha proceset operacionale të jenë në nivelin e dëshiruar. 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 PLANIFIKIMI I BUXHETIT FINANCIAR PËR VITIN 2021

N.P.L. Stacioni i Autobusëve” sh.a. Prishtinë në vijim me shkurtesën SAP ka përgatitur planifikimin e buxhetit financiar për vitin 2021, referuar aktiviteteve dinamike dhe përgatitjeve që ka zhvilluar gjatë vitit aktual 2020 për vazhdimin e zhvillimit progresiv për vitin 2021.

SAP e fillon një vit të ri financiar pas një periudhe mjaft të vështirë si pasojë pandemisë COVID-19, e cila kishte pasoja të konsiderueshme në afarizmin e ndërmarrjes, edhe pse fillimi i vitit 2020, respektivisht muaji Janar dhe muaji Shkurt ishin mjaft të suksesshëm, me rritje të te hyrave në krahasim me planifikimin paraprak. (gjatë muajit Janar dhe Shkurt është shënuar rritje për rreth 13%). Edhe pse është berë nivelimi i çmimeve të peronizimit e cila është e hyra kryesore e ndërmarrjes. Në muajin Mars 2020, ndikimi i kësaj rritje nuk luajti një rol të konsiderueshëm për shkak të rrethanave të reja të krijuara si pasojë e situatës pandemike jo vetëm në vendin tonë por edhe më gjerë.

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

7.1 Të hyrat

NPL “Stacioni i Autobusëve”, sh. a. Prishtinë (SAP) është ndërmarrje publike e cila i gjeneron të hyrat vetanake përmes shitjes së shërbimeve të ndryshme të cilat i ofron dhe ato janë: Shërbimi i Peronizimit, Shërbimi i Shitjes së Biletave të Udhëtimit, Shërbimi i Ruajtjes së Bagazhit, Shërbimi i Parkingut si dhe Lëshimi i Hapësirave afariste me qira. Aktivitetin primar për krijimin e të hyrave e ka shërbimin e peronizimit, shërbim i 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 SAP lidhë marrëveshjet kontraktuale për ofrimin e shërbimeve dhe për çmimet e peronizimit. Shitja e shërbimi i peronizimit paraqet më shumë se 60% të gjithë totalit të te hyrave të cilat krijohen gjatë vitit nga ndërmarrja.

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 biletë të shitur. Aktivitet tjetër me rëndësi është shërbimi i parkingut për vetura të ndryshme. Çmimi i shërbimit është strukturuar në bazë të madhësisë së autmojetit si dhe kohës së qëndrimit në parking.

Në kuadër të ndërmarrjes ekzistojnë lokale afariste të cilat lëshohen me qira. Ky aktivitet po ashtu paraqet të hyra atraktive për ndërmarrjen. Në total janë 33 hapësira afariste të cilat lëshohen me qira nga NPL “Stacioni i Autobusëve”. Këto biznese ushtrojnë kanë qenë të veprimtarive të ndryshme, si ato hoteliere (restorante), biznese të vogla individuale, tregtare etj.

Po ashtu, janë evidente edhe të hyrat të cilat krijohen përmes marketingut respektivisht, promovimi i bizneseve të ndryshme përmes web faqes zyrtare të ndërmarrjes si dhe vendosja e ndryshme të panove reklamuese.

Të hyrat e planifikuara për vitin 2021 janë të bazuara në të hyra reale të shërbimeve (qiratë), ndërsa të hyrat tjera të shërbimeve tjera janë perlllogaritur duke marr per baze të hyrat mesatare nga vitet paraprake.

Tabela e mëposhtme paraqet planifikimin e të hyrave për vitin 2021.

Përshkrimi	Totali/Euro
Peronizimi	620,998.16
Shërbimi nga shitja e biletave	9,029.40
Komisioni nga shitja e biletave	14,850.00
Parkingu	183,817.63
Gardëroba	1,113.00
Qiratë nga lokalet	216,601.81
Te hyra nga marketingu	1,366.52
Totali I te hyrave	1,047,776.53

7.2 Shpenzimet – kategoritë e shpenzimeve

Pjesa e mëposhtme paraqet kategoritë e shpenzimeve dhe vijat buxhetore për shpenzimet që do janë të nevojshme për aktivitetet e punës gjatë vitit 2021. 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, ne ndërmarrje. Shpenzimet e përgjithshme janë të ndara në kategorinë e shpenzimeve për paga dhe mëditje, shpenzimeve operative, shpenzimet administrative dhe shpenzime të dedikuara për investime të nevojshme të cilat janë të domosdoshme për operacionet e ndërmarrjes.

7.2.1 Shpenzimet për paga dhe mëditje

Në kuadër të shpenzimeve për paga dhe mëditje janë të ndara kategoritë e ndryshme, shpenzime për paga të anëtareve të bordit të drejtoreshave, pagat e zyrtareve të lartë (KE, ZAB, Sekretari, dhe ZKFTH), pagat për punëtorët në administratë si dhe punëtorët në operative ku përfshihen punëtorët të cilët punojnë në sportele, laura, pastrim dhe sigurim. Po ashtu në këtë grup janë të përfshira edhe shpenzimet lidhur me pagat jubilarë të cilat i përkasin punëtorëve pasi që ti mbushin kriteret për pensionim.

Tabela në vijim paraqet të gjitha shpenzimet e specifikuar si me poshte:

Bordi i drejtorëve (4 anëtare te BD-se)	33,324.00
Zyrtarët e lartë (KE, Sek, ZKFTH, ZAB)	57,272.88
Administrata	319,609.56
Operativa	447,162.36
Pagat jubilarë	5,000.00
Totali I pagave	862,368.80

7.2.2 Shpenzimet operative

Buxheti për shpenzime operative përfshin shpenzimet e nevojshme të cilat krijohen për operacionet e ndërmarrjes për operim sa më cilësorë. Shpenzimet lidhur me energjinë elektrike mbesin ende të larta sepse energjia elektrike është burim kryesor për ngrohje, ndërsa sistemi i digjitalizimit është jetik për ndërmarrjen sepse, të hyrat kryesore të ndërmarrjes menaxhohen përmes këtij sistemi. Shpenzimet tjera janë minore duke pasë parasysh menaxhimin e mirëfilltë të gjitha shpenzimeve në dy vitet e fundit.

Në tabelën më poshtë janë të prezantuara të gjitha shpenzimet e parashtruara nga Departamentet e SAP për operim më efikas.

Energjia elektrike	11,460.00
Ujësjiellësi dhe kanalizimi	4,546.36
Mbeturinat	3,144.00
Mirëmbajtja e veturës servisim i rregullt	300.00
Rexhistrimi, sigurimi, TPL dhe Kasko	1,000.00
Furnizim me goma dimri për veturë zyrtare	300.00
Furnizim me derivate për veture dhe gjenerator	2,148.00
Furnizim me material për mirëmbajtje objektit	3,161.40
Furnizim me material Higjienik Sanitare	1,120.00
Furnizimi me material për zyre	3,034.70
Furnizimi me ujë të pijes	1,020.00
Furnizim me uniforma për punëtorë të ndërmarrjes	3,000.00
Matja-Atestim i rezistencës së tokëzimit dhe rrufepritësit,	500.00
Servisimi dhe kontrollimi i aparateve, mbikëqyrja e hidrateve	300.00
Dezinfektues (alkool) higjienik, doreza dhe maska si dhe gjësende të tjera	1,008.00
Shërbimi i dezinfektim, dezinfektim dhe deratizim	1,008.00
Shërbimi i telefonisë mobile	1,800.00
Shërbimi i telefonisë fikse	926.52
Shërbim i internetit	1,000.00
Shërbim i internetit (beck up)	780.00
Shërbimi i digjitalizimit (laurat)	12,000.00
Furnizim me gypa për laura	1,056.00
Shërbimi i printimit dhe fotokopjes	1,020.00
Domani i webit	276.00
Hostimi i emailave	310.08
Shërbimi për software për menaxhim të kontabilitet financiarë	4,500.00
Shërbime të transportit me Taxi	600.00
Shërbimi i pastrimit	1,500.00
Shërbimi i trajnimit te stafit për sigurim	1,500.00
Shërbim i trajnimit për IT	1,500.00
Shpenzime operative (ad hoc)	1,199.88
Totali i kostove operative	67,018.94

Vlera e shpenzimeve operative sipas tabelës më lartë është llogaritur, bazuar ne shënimet e departamentit të operativës me personelin përgjegjës duke marrë për bazë çmimet e tregut nga furnizimet e mëparshme bazuar ne hulumtimin e tregut për shërbime dhe materiale te ndryshme.

7.2.3 Shpenzimet administrative

Në kategorinë e shpenzimeve administrative, përfshihen shpenzime të ndryshme të cilat kanë të bëjnë me angazhime të ndryshme të kompanive të pavarura, të cilat do të jenë të angazhuara për shërbime të ndryshme të listuara në tabelën e mëposhtme. Po ashtu për herë të pare janë të përfshira edhe detyrimet kontingjente lidhur me rastet e ndryshme gjyqësore, ku ndërmarrja mund të jetë pale e paditur.

Vlerësim për kënaqësinë e konsumatorit	1,000.00
Këshilla, përfaqësime dhe përkthim	1,200.00
Auditimi i jashtëm	2,000.00
Detyrimet kontingjente (rastet gjyqësore)	10,000.00
Shpenzimet e reprezentacionit të KE-se	5,000.00
Shpenzime administrative të tjera (ad hoc)	500.00
Totali i kostove administrative	19,700.00

7.3 Investimet

Në këtë kategori janë të planifikuara investimet të cilat janë esenciale për nevojat operuese të ndërmarrjes. Siç janë të paraqitura në tabelë. Investimi më i lartë ka të bëjë me ndriçim të brendshëm dhe të jashtëm në ndërmarrje me drita efeciente të cilat do të kenë ndikim përveç në krijimin e një ambienti më të mirë po ashtu, do të kenë ndikim në uljen e shpenzimeve operacionale të ndërmarrjes. Duhet të ceket se edhe planifikimi për blerjen e një makine të re për pastrim të hollit duke pas parasysh që makina ekzistuese është shumë e vjetër dhe shumë shpesh është jo funksionale.

Në tabelën më poshtë janë të paraqitura investimet e planifikuara të SAP-së:

Furnizim me dritat e brendshme led për holla	1,200.00
Furnizim me ndriçim të jashtëm	3,000.00
Furnizim me makinë për pastrim	2,500.00
Furnizim me mjete të TI-se	1,200.00
Furnizim me pajisje për vëzhgim (kamera, DVR, HDD)	1,000.00
Furnizim me virtualizim të serverit	2,000.00
Furnizim me licencë për virtualizim të serverit	500.00
Totali i kostove investive	11,400.00

7.4 Amortizimi

Shpenzimet e zhvlerësimit për vitin 2021 janë 76,418.02€ . Zhvlerësimi i vjetorë bëhet bazuar në ligjin mbi pasuritë jo qarkulluese. Ndërmarrja bënë tri lloje të zhvlerësimit, zhvlerësimi me 0 zero që zhvlerësohet toka, 5% klasi I, që paraqiten ndërtesat dhe 20% Klasi II, që zhvlerësohen pajisjet. Të gjitha asetet e zhvlerësuara kanë jetëgjatësi më të madhe se një vjet.

Në tabelën më poshtë janë të paraqitura amortizimi – zhvlerësimi i aseteve të SAP- it për vitin 2021.

Ndërtesa	58,168.03
Pajisjet e zyrave	17,971.04
Automjetet	278.95
Totali i kostos së amortizimit	76,418.02

7.5 Bilanci i suksesit

Sipas parashikimeve të hyrave dhe shpenzimeve, ne tabelën e mëposhtme kemi paraqitur bilancin e suksesit të planifikuar për periudhën e realizimit për vitin 2021. Gjatë dy viteve të kaluara ndërmarrja ka pas një bilanc pozitive në pjesën operative, pas një kohe shumë të gjatë. Pandemia gjatë vitit 2020, ka pas ndikim negative në të hyrat e ndërmarrjes. Për vitin 2021, në bazë të rezulttit financiar, pritet që më në fund ndërmarrja të ketë një rezultat pozitivë, duke i mbuluar edhe shpenzimet e amortizimit.

Siç e kemi cekur edhe më lartë, shpenzimet e larta të pagave, kane ndikim mjaft të madhë në gjithë bilancin financiar të ndërmarrjes, dhe këto shpenzime e vështirësojnë afarizmin e mirëfilltë 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 2021 - (Fitim apo Humbje).

Të hyrat totale €	1,047,776.53
Kostoja totale €	960,487.74
Të ardhurat Gross (Te hyrat – Kostot) €	87,288.79
Amortizimi €	76,418.02
Të ardhurat NETO pas amortizimit (Të hyrat – Kostot) €	10,870.77

Bazuar në shënimet nga të hyrat dhe shpenzimet, bilanci financiar si në tabelën më sipërm tregon për një rezultat pozitiv me fitim në fund të vitit 2021 në vlerë prej 10,870.77 euro.

Ky rezultat tregon se, nga pjesa e të hyrave Menaxhmenti ka bërë planifikimet e shpenzimeve në kuadër të disponueshmërisë së mjeteve nga të hyrat, duke bërë shpërndarje të nevojshme të mjeteve ashtu që ndërmarrja të veproj në mënyrë efikase pa krijuar vështirësi në operimin e saj.

Buxheti i planifikuar për vitin 2021, do të rishikohet dhe rishikohet pas gjashtëmuajorit të parë, bazuar në ligjin nr. 04/L-111 neni 17.

8 SWOT ANALIZA E NDËRMARRJES

Përparësitë	Dobësitë
<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.	<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.

Mundësitë	Rreziqet
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Borxhi i grumbulluar nga bizneset deri ne Shkurt te vitit 2019. • Mosha e punonjësve dhe mos dëshira për ngritje profesionale. • Kulture organizative e dobët – jo disipline, përgjegjësi dhe mungese e dëshirës për pune efektive nga punëtorët e vjetër. • Pengesë nga operatorët e jo licencuar. • Procedura burokratike nga MI-ja dhe mos bashkëpunim nga 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 te rëndësishë së 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 faktorë të 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 gjithmbarshëm të ndërmarrjes.

9 BURIMET NJERËZORE

NPL "Stacioni i Autobusëve", SH. A., ka vazhduar punën ne vitin 2021 me 91 të punësuar. Prej tyre 64 janë meshkuj dhe 27 femra. Mosha mesatare e punonjësve është 45 vjet. Tabela e mëposhtme paraqet ngritjen profesionale të punëtorëve të ndërmarrjes:

Kualifikimi	Totali
Master (sistemi një vjeçar dhe dy vjeçar)	9
Fakulteti (studime katër vjeçare)	4
Bachelor (studime themelore trevjeçare)	22
Shkollë e lartë	1
Shkollë e mesme	51
Punëtorë të kualifikuar (aftësim profesional)	3
Punëtorë të pakualifikuar (shkolla fillore)	1
Totali i punëtorëve	91

9.1 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. nevojitet të bëhet një ristrukturim i vendeve të punës si dhe nivelimi i pagave, në të ardhmen e afërt kur të krijohen kushtet e nevojshme për këtë veprim.

Në bazë të lëvizjeve të brendshme të stafit gjatë vitit paraprak, viti 2021 e gjen ndërmarrjen me dy pozita të lira të punës: pozita e asistentes administrative të KE-se si dhe punonjësit të logjistikes. Për shkak të numrit të madh të punëtorëve në ndërmarrje dhe me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe efektivitetit në punë nga punëtorët ekzistues pozita e asistentes administrative të KE-se pritet të mbulohet nga punëtorët ekzistues, ndërsa pozita e punonjësit për logjistike planifikohet të shuhet për shkak të mos nevojës së ndërmarrjes për këtë pozite.

Edhe gjatë vitit 2021, do të identifikohen pikat kryesore ku ka nevojë më të madhe ndërmarrja dhe përmes sistemimeve të brendshme do të bëhet mbulimi i pozitave të nevojshme, në sektorin e operativës. Shërbimi i pastrimit gjatë vitit 2021, do të bëhet nga punëtorët e ndërmarrjes pasi që kontrata për pastrim me kompaninë e jashtme të angazhuar gjatë vitit paraprak nuk do të vazhdohet. Vendet e lira të cilat mbesin nga shkuarja e punëtorëve në pension do të mbulojnë nga punëtorët ekzistues të ndërmarrjes.

NPL "Stacioni i Autobusëve", SH.A. vazhdon të operojë me strukturën organizative apo skemën funksionale e cila përputhet me strategjinë zhvillimore të ndërmarrjes. Në rast të implementimit të ndonjë ristrukturimi të ndërmarrjes, po ashtu edhe kjo strukturë organizative mund të pësojë ndryshime. Struktura organizative ekzistuese e ndërmarrjes është paraqitur në shtojcën numër 8.

9.2 Programet e zhvillimit të personelit punës

Suksesi dhe përshtatshmëria e një ndërmarrjeje në relacion me zhvillimet bashkëkohore varet nga edukimi i vazhdueshëm profesional i punëtorëve aktual.

Prandaj, NPL "Stacioni i Autobusëve", sh. a. në planifikimin e vet parasheh që në të ardhmën, për shkak të rritjes së shërbimeve, numrit të operatorëve dhe vëllimit të punëve, në mënyrë të vazhdueshme të bëjë ngritjen e kapaciteteve të punëtorëve aktual përmes trajnimeve të cilat do të zhvillohen në bazë të nevojës së punëtorëve dhe duke gjetë mundësitë që këto trajnime të mbahen duke i shfrytëzua kapacitetet e brendshme të ndërmarrjes.

Sikurse edhe gjatë viteve të kaluara, udhëheqësit e drejtpërdrejtë të departamenteve së bashku me udhëheqësen e burimeve njerëzore kanë bërë analizimin e nevojave për trajnime për punëtorët. Aftësimi i punëtorëve në teknologjinë informative, respektivisht, në përdorimin e kompjuterëve dhe aftësimin e tyre në sistemin operativ Windows si dhe paketën MS Office, mbetet fokus kryesor për vitin 2021.

Rëndësi të veçantë do t'i kushtohet edhe licencimit të punëtorëve të cilët mbajnë pozita të cilat janë të obliguar të kenë certifikime të obliguara nga institucionet përkatëse p.sh.: pozitat e zyrtarit për mbrojtje të shëndetit dhe sigurisë në punë, zyrtarit certifikues të 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.

Matja e rezultateve të punës së punëtorëve do të bëhet në baze vjetore respektivisht, në fund të vitit kalendarik. Në bazë të këtyre vlerësimeve do të bëhet edhe evidentimi për trajnime shtesë të stafit të ndërmarrjes.

9.3 Politika e kompensimit të stafit dhe matja e performances

Kompensimi i stafit do të vazhdojë bazuar në rregulloren brendshme. Edhe pse është pritur që gjatë vitit të kaluar të miratohet Ligji i pagave dhe në baze të këtij ligji të pëson plotësim ndryshim rregullorja aktuale e cila rregullon këtë çështje ajo nuk ka ndodhe.

10 MARRËDHËNIET ME PUBLIKUN

Transferimi i informacionit, krijimi i besimit me partneret e ndryshëm të cilët i shfrytëzojnë shërbimet e ndërmarrjes është çështje thelbësore për një komunikim të qëndrueshëm dhe efektiv me publikun.

Përmes krijimit të një komunikimi të hapur dhe transparent është e mundshëm të arrihet një mirëkuptim me palët e interesit.

Zyra për marrëdhënie me publikun përmes planit të hartuar planifikon të përdor kanale të ndryshme të mediave dhe mjeteve të tjera në mënyrë direkte dhe indirekte për të krijuar dhe ruajtur një imazh pozitiv të ndërmarrjes duke krijuar një marrëdhënie të fortë me audiencën e synuar. Përmes aktiviteteve të ndryshme, zyra për marrëdhënieve 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 krijoj përmbajtje të ndryshme të shkruara të cilat planifikohen të botohen nëpër gazeta, 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. Funkcionet e zyrës për marrëdhënie me publikun do të përfshijnë:

- Parashikimin, analizimin dhe interpretimin e opinionit publik dhe qëndrimeve të publikut ndaj ndërmarrjes dhe hartimi i strategjive për përdorim të mediave të lira për të ndikuar në to.
- Hartimi i strategjive për të mbështetur çdo fushatë të ndërmarrjes, dhe shpërndarja nëpër kanale të ndryshme të komunikimit.
- Shkrimi dhe shpërndarja e njoftimeve për shtyp.
- Planifikimi dhe ekzekutimi i ngjarjeve të veçanta të publikimit dhe marrëdhënieve me medien.
- Shkrimi i përmbajtjes për ueb faqen e ndërmarrjes
- Prezencë 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

Krahas komunikimit të jashtëm rëndësi të veçantë duhet kushtuar edhe komunikimit të brendshëm, kjo me qëllim të koordinimit të informatave me stafit. E veçanta e komunikimit të brendshëm është nisur nga fakti që në situatë krizash ose pandemish siç është aktuale

pandemia e COVID 19, qarkullojnë informatat të shumta brenda kompanisë dhe është mëse e nevojshme që informatat të jenë nën kontroll me kohë dhe të sakta.

Në vitin 2021 planifikohet s'bashku me organet Komunale vendosja e një pike informuese turistike ku udhëtarët, turistët 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.

11 PLANI OPERATIV

Plan i operativ për vitin 2021 nuk do të ketë ndryshime të mëdha në krahasim të vitit paraprak dhe është i bazuar në Objektivat dhe Strategjinë e ndërmarrjes dhe ka për qëllim që të njëjtat t'i zbërthej dhe t'i kthej objektivat në plan të veprimit.

Plan i veprimit gjithashtu do të trajtoj edhe objektivat jo financiare si ngritja profesionale dhe mirëqenien kolektive të stafit të ndërmarrjes. Te gjitha objektivat pritet të realizohen nëse gjatë vitit do të ndryshoje situata pandemiologjike në vend, në të kundërtën nëse situata pandemiologjike mbetet e njëjte si gjate vitit paraprak realizimi i objektivave do të hasë në vështirësi për realizimin e tyre.

11.1 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 edhe gjatë vitit 2021, 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:

Analizimi i potencialeve për rritje të hyrave, planifikohet identifikimi i potencialeve lidhur me rritjen e të hyrave duke filluar nga të hyrat nga peronizimi, parkingu, hapësirat afariste për qiradhënie, rritja e të hyrave nga marketingu dhe përmirësimi i shërbimit të gardërobës si dhe ngritjes graduale të çmimit të këtij shërbimi.

Pasi që gjatë vitit 2021, është bërë nivelimi i çmimit të peronizimit, pritet që ky ndryshim do të ketë efekt pozitiv në rritjen e të hyrave të ndërmarrjes. Me ngritjen e çmimit për këtë shërbim do të avancohen edhe më tej shërbimet për këtë kategori. Po ashtu gjatë tremujorit të dytë dhe të 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, si dhe të gjithë operatorët të cilët nuk e shfrytëzojnë ndërmarrjen për nisje të tyre këtë ta realizojnë sipas rendit të udhëtimit të cilin e lëshon MI.

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. Menaxhmenti i SAP

planifikon të takohet me transportuesit në përpjekje për arritje të marrëveshjes. Për këtë çështje ndihmë të çmueshme mund të ofroj MI 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.

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 ekzistues 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.

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. Gjate vitit do të bëhen përpjekje maksimale që të gjitha hapësirat e lira të lëshohen me qira.

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.

11.2 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 merrën 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

11.3 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.

11.4 Objektivi 4. Investime në ngritjen e kapaciteteve të stafit

Planifikohet krijim i komisionit të brendshëm i cili ka për qëllim identifikimin e nevojave të punëtorëve për trajnime të ndryshme të cilat do të kenë ndikim në ngritjen e kapaciteteve të punëtorëve. Fokusi do të jetë që trajnimet të mbahen nga burimet vetanake respektivisht, nga punëtorët e ndërmarrjes.

11.5 Objektivi 5. Menaxhmenti

Qëllimi kryesor i menaxhmentit do të jetë të funksionon sipas ligjeve në fuqi përmes përditësimit të vazhdueshëm të rregulloreve të brendshme, përpilimin e kontratave të ndryshme lidhur me shërbimet dhe monitorimi i tyre, si dhe rendësi të veçante do të kushtohet rregullimit të arkives së ndërmarrjes.

Po ashtu, theks të veçante do t'i kushtohet në krijimin e të hyrave të qëndrueshme të ndërmarrjes duke aplikuar standardet bashkëkohorë të financave dhe të kontabilitetit.

Shërbimi teknik do t'i kushtojë rendësi e veçante në përmirësimin e vazhdueshëm të shërbimeve për auto transportuesit, ndërsa shërbimi teknik do të mundësojë në funksionimin e rregulltë ndërmarrjes.

Zyra për prokurim do të merrë të gjitha masat që të ketë një planifikim të rregullt dhe të gjitha furnizimet e nevojshme të bëjë në bazë të LPP-së.

Zyra për burime njerëzore do të jetë vigjilente që të gjitha sistemimet dhe procedurat të jenë sipas ligjeve dhe rregulloreve në fuqi.

Departamenti i digjitalizimit do të merr të gjitha masat që të gjitha sistemet të jenë në funksion, pra sistemi i laurave të jetë funksional dhe sistemet tjerat të ndërlidhura të jenë funksionale, duke përfshirë edhe sistemin e monitorimit – vëzhgimit me kamera.

Shërbimi i sigurimit fizik, përveç që do të jetë përgjegjës për sigurimin e aseteve të ndërmarrjes, si përgjegjës i sektorit të laurave, përmes menaxhimit të suksesshëm dhe monitorimit të vazhdueshëm, do të mundësojë që të gjitha daljet të regjistrohen dhe të behet inkasimi i rregullt. Në këtë mënyrë pritet që të hyrat e ndërmarrjes të rriten në mënyrë konstante.

Zyra për marrëdhënie me publikun përmes planit të hartuar planifikon të përdor kanale të ndryshme të mediave dhe mjeteve të tjera në mënyrë direkte dhe indirekte për të krijuar dhe ruajtur një imazh pozitiv të ndërmarrjes dhe duke krijuar një marrëdhënie të fortë me audiencën e synuar.

Zyrtari për mbarëvajtje të proceseve të punës përmes angazhimit të vazhdueshëm do të monitoron që të gjitha proceset e punës në ndërmarrje të përmbushen nga punëtorët e ndërmarrjes.

Shëndeti në punë dhe mbrojtja e punëtorëve është një nga objektivat kryesore të menaxhmentit. Përmes zyrtarit përgjegjës do të merren të gjitha masat që punëtorët e ndërmarrjes të punojnë në një ambient të mirë të punës dhe të kenë një mbrojtje të vazhdueshme nga COVID-19.

12 SHTOJCAT:

12.1 Shtojca 1 Te hyrat

Bugjetti 2021 - Te hyrat	Jan	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totali
Pershkrimi													
Peronizimi	42,312.81	38,218.02	42,312.81	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	620,998.16
Sherbimi nga shitja e biletave	800.00	800.00	700.00	650.00	650.00	800.00	800.00	800.00	752.45	772.85	752.00	752.10	9,029.40
Komisioni nga shitja e biletave	1,500.00	1,500.00	1,000.00	1,000.00	800.00	800.00	1,250.00	1,450.00	1,450.00	1,250.00	1,350.00	1,500.00	14,850.00
Parkingu	15,419.96	13,927.71	15,419.96	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	183,817.63
Garderoa	95.00	50.00	95.00	50.00	86.00	97.00	120.00	150.00	110.00	90.00	90.00	80.00	1,113.00
Qirrate	18,050.15	18,050.15	18,050.15	18,050.15	18,050.15	18,050.15	18,050.15	18,050.15	18,050.15	18,050.15	18,050.15	18,050.15	216,601.81
Te hyra nga marketingu	113.88	113.88	113.88	113.88	113.88	113.88	113.88	113.88	113.88	113.88	113.88	113.88	1,366.52
Totali i te hyrave	76,287.00	72,859.78	77,881.80	89,408.16	91,455.83	90,205.16	93,139.83	94,719.83	89,420.61	90,712.48	86,400.18	91,651.73	1,047,779.52

12.2 Shtojca 2 – Pagat

Bugjetti 2021 - Pagat	Jan	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totali
Pershkrimi													
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 jubilar	420.00	420.00	420.00	420.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	420.00	450.00	450.00	5,000.00
Totali i pagave	200.00	200.00	200.00	200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	200.00	200.00	200.00	200.00	867,368.80

12.3 Shtojca 3 – Kosto operative

Bugjeti 2021 -Kostot operative	Jan	Shturt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totali
Pershkrimi													
Energjia elektrike	1,215.00	1,215.00	1,215.00	1,000.00	1,000.00	700.00	700.00	700.00	700.00	800.00	1,000.00	1,215.00	11,480.00
Ujeselessi dhe kanalizimi	513.65	347.76	300.24	300.24	390.09	343.44	331.34	403.92	403.92	403.92	403.92	403.92	4,546.35
Mbetunat	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
Mirembajtja e vetures servisim i mguellit	-	-	-	-	150.00	-	-	-	-	-	150.00	-	300.00
Rexhistrimi, sigurimi, TPL dhe Kasko	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000.00
Furnizimi me goma te dimrit per veture zyrtare	300.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300.00
Furnizimi me derivate per veture dhe generator	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	2,148.00
Furnizimi me material per mirembajtje objektit	263.45	263.45	263.45	263.45	263.45	263.45	263.45	263.45	263.45	263.45	263.45	263.45	3,151.45
Furnizimi me material Higjieniko Sanitare	-	-	1,120.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,120.00
Furnizimi me material per zyre	-	-	-	-	-	3,034.70	-	-	-	-	-	-	3,034.70
Furnizimi me uje te pijes	-	1,020.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,020.00
Furnizimi me uniforma per punetore te ndermjes	-	-	-	-	-	-	-	3,000.00	-	-	-	-	3,000.00
Marja-Atesti i rezistences se togezimit dhe rufepitesit,	-	-	500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500.00
Servisimi dhe kontrollimi i aparateve, mbikqyrja e hidrateve	-	-	-	300.00	-	-	-	-	-	-	-	-	300.00
Dezinfectues (alkohol) higjienik, doreza dhe maska si dhe gjessende te ljera	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	1,008.00
Sherbimi i dezinfektim, dezinfektim dhe deratizim	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	1,008.00
Sherbimi i telefonise 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
Sherbimi i telefonise fikse	77.21	77.21	77.21	77.21	77.21	77.21	77.21	77.21	77.21	77.21	77.21	77.21	926.52
Kontare per sherbim te internetit	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.37	1,000.00
Sherbim i internetit (beek up)	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	780.00
Sherbimi i digitalizimit (laurat dhe schwan)	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
Furnizimi me gypa per laura	88.00	88.00	88.00	88.00	88.00	88.00	88.00	88.00	88.00	88.00	88.00	88.00	1,056.00
Sherbimi i printimit dhe fotokopjes	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	1,020.00
Domani i webit	-	-	-	276.00	-	-	-	-	-	-	-	-	276.00
Hostimi i emailave	-	-	-	-	310.08	-	-	-	-	-	-	-	310.08
Sherbimi per software per per menaxhim te Kontabilitet financiar	4,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,500.00
Sherbime te transportit me Taxi	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
Sherbimi i pasfritimit	750.00	750.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,500.00
Sherbimi per trajnim te stafi per sigurim	-	-	-	-	-	1,500.00	-	-	-	-	-	-	1,500.00
Sherbimi i trajnim te stafi per TI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,500.00
Shperzime operative (ad hoc)	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	1,199.88
Totali i kostove operative	10,648.03	5,303.74	5,705.22	4,447.22	4,421.15	8,149.12	5,102.32	6,674.90	3,674.90	3,774.90	4,124.30	4,489.94	67,018.94

12.4 Shtojca 4 – Kosto administrative

Bugjeti 2021 - Kosto administrative	Jan	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totali
Pershkrimi													
Vleresim per knaqesine e konsumatorit	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000.00
Keshilltare dhe perfaqesues dhe perkthim	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
Auditimi i jashtem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Detyrimet kontigjente (rastet gjyqesoe)	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.33	833.37	10,000.00
Shpenzimet e reprezentacionit te KE-se	420.00	420.00	420.00	420.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	420.00	450.00	450.00	5,000.00
Shpenzime administrative te tjera (ad hoc)	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.70	41.70	500.00
Totali i kostove administrative	200.00	200.00	1,200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,200.00	19,700.00

12.5 Shtojca 5 – Kosto investimeve

Bugjeti 2021 - Investimet	Jan	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totali
Pershkrimi													
Furnizim me dritat e brendshme led per holla	-	-	-	1,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	1,200.00
Furnizim me ndricim te jashtem	-	-	-	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	3,000.00
Furnizim me makine per pastrim	-	-	-	-	-	-	2,500.00	-	-	-	-	-	2,500.00
Furnizim me mjete te TI-se	-	-	1,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,200.00
Furnizim me pajisje per vzhgim (kamera, DVR, HDD)	-	-	-	-	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	1,000.00
Furnizim me virtualizim te serverit	-	-	-	-	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	2,000.00
Furnizim me licence per virtualizim te serverit	-	-	-	-	-	-	500.00	-	-	-	-	-	500.00
Totali i kostove investive	-	-	1,200.00	1,200.00	3,000.00	6,000.00	-	-	-	-	-	-	11,400.00

12.6 Shtojca 6 – Kosto e amortizimit

Bugjeti 2021 - Amortizimi	Jan	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor	Totali
Pershkrimi													
Ndertesat	4,847.33	4,847.33	4,847.33	4,847.33	4,847.33	4,847.33	4,847.33	4,847.33	4,847.33	4,847.00	4,848.00	4,847.06	58,168.03
Pajisje e zyreve	1,497.56	1,497.56	1,497.56	1,497.56	1,497.56	1,497.56	1,497.56	1,497.56	1,497.56	1,497.56	1,497.95	1,497.49	17,971.04
Automjetet	-	-	-	-	-	-	-	-	-	278.95	-	-	278.95
Totali	6,344.89	6,344.89	6,344.89	6,344.89	6,344.89	6,344.89	6,344.89	6,344.89	6,344.89	6,623.51	6,345.95	6,344.55	76,418.02

12.7 Shtojca 7 – Planifikimi i prokurimit

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM

Nr. Rendori prokurim eve	Klasifikimi i produktit (2 shifrat e para nga PPP)	Përshkrimi i kontratës	Data e parashkuar e fillimit të prokurimit	Nr. Rendor	Artikulli	Njësia matëse	Sasia përfaqëruar nga Vjetore	Çmimi për njësi	Vlera e parashkuar e kontratës
1	15981310-4	Furnizim me uj për pije për nevojat e ndërmarrjes	22.02.2021	1	Furnizim me uj për pije për nevojat të ndërmarrjes				1,020.00
2	24000000-4	Furnizim me material higjienik	05.05.2021	1	Furnizim me material higjienik				1,120.00
3	36000000-1	Furnizim me material për mirëmbajtje	01.03.2021	1	Furnizim me material për mirëmbajtje				4,979.00
4	22000000-0	Furnizim me material administrativ, printim dhe dizajn	20.05.2021	1	Furnizim me material administrativ, printim dhe dizajn				3,034.70
5	23000000-7	Furnizim me derivate	04.06.2021	1	Furnizim me derivate				3,300.00
6	31000000-6	Furnizim me drita të brendshme led për holl	16.06.2021	1	Furnizim me drita të brendshme led për holl				1,200.00
7	33000000-0	Furnizim me material mbrojtës për dezinfektim-cov-19	20.01.2021	1	Furnizim me material mbrojtës për dezinfektim-cov-19				1,020.00
8	31000000-6	Furnizim me ndriçim të jashtëm	18.06.2021	1	Furnizim me ndriçim të jashtëm				3,000.00
9	18000000-9	Furnizim me uniforma për punëtorë të ndërmarrjes	15.04.2021	1	Furnizim me uniforma për punëtorë të ndërmarrjes				3,000.00
10	29000000-9	Furnizim me makinë për pastrim	10.02.2021	1	Furnizim me makinë për pastrim				2,500.00
11	30000000-9	Furnizim me mjete të IT-së (të perdorura)	02.02.2021	1	Furnizim me mjete të IT-së (të perdorura)				1,200.00
12	32000000-3	Furnizim me paisje për vëzhgim (kamera, DVR, HDD)	04.05.2021	1	Furnizim me paisje për vëzhgim (kamera, DVR, HDD)				1,010.00
13	50000000-5	Furnizim me virtualizim të serverit	05.04.2021	1	Furnizim me virtualizim të serverit				2,000.00
14	50000000-5	Furnizim me licencë për virtualizim të serverit	19.03.2021	1	Furnizim me licencë për virtualizim të serverit				500.00
15	25000000-1	Furnizim me goma dimiri për veturë zyrtare	18.01.2021	1	Furnizim me goma dimiri për veturë zyrtare				300.00
Totali i Vlerës									29,183.70

II.2) KONTRATAT PËR SHËRBIME

Rendori i prokurimit e/ve	Klasifikimi i produktit (2 shifra të para nga EPP)	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Nr. Renditor	Artikulli	Njësia matëse	Sasia e përartërt Vjetore	Çmimi për Njësi	Vlera e parashikuar e kontratës
16	73000000-2	Shërbime për verësimin e kënaqshmërisë së konsumatorit	05.03.2021	1	Shërbime për verësimin e kënaqshmërisë së konsumatorit				1,050.00
17	66000000-0	Shërbim tre vjeçar për software për menaxhim të kontabilitetit financiar	02.02.2021	1	Shërbim tre vjeçar për software për menaxhim të kontabilitetit financiar				4,500.00
18	75000000-6	Shërbim i trajnimit të stafit për sigurim	05.03.2021	1	Shërbim i trajnimit të stafit për sigurim				1,500.00
19	75000000-6	Shërbim i trajnimit për IT	22.03.2021	1	Shërbim i trajnimit për IT				1,500.00
20	75000000-6	Sigurimi fuell kasko për veturë zyrtare	29.06.2021	1	Sigurimi fuell kasko për veturë zyrtare				600.00
21	50000000-5	Mirëmbajtja e veturës (servisimi i regullt)	06.04.2021	1	Mirëmbajtja e veturës (servisimi i regullt)				300.00
22	74000000-9	Shërbime këshillimi dhe përfaqësimi	07.06.2021	1	Shërbime këshillimi dhe përfaqësimi				1,010.00
23	74000000-9	Shërbim vjetorë për përkthimin e materialit të nevojshëm	01.07.2021	1	Shërbim vjetorë për përkthimin e materialit të nevojshëm				1,010.00
24	33000000-0	Shërbim vjetorë për dezinfektim, dezinspektim dhe deratizim	02.06.2021	1	Shërbim vjetorë për dezinfektim, dezinspektim dhe deratizim				1,010.00
25	93000000-8	Majtja-atesti i rezistencës së tokëzimit dhe rufepritësit	30.06.2021	1	Majtja-atesti i rezistencës së tokëzimit dhe rufepritësit				500.00
26	50000000-5	Servisimi dhe kontrollimi i aparateve kunder zjarrit, mbikqyrja e hidranteve	05.05.2021	1	Servisimi dhe kontrollimi i aparateve kunder zjarrit, mbikqyrja e hidranteve				300.00
27	78000000-7	Shërbime vjetore të fotokopijimit dhe mirëmbajtjes	18.01.2021	1	Shërbime vjetore të fotokopijimit dhe mirëmbajtjes				1,008.00
28	72000000-5	Shërbimi vjetorë me internet	15.02.2021	1	Shërbimi vjetorë me internet				1,008.00
29	50000000-5	Kalibrimi vjetorë i arkave fiskale	02.02.2021	1	Kalibrimi vjetorë i arkave fiskale				450.00
30	72000000-5	Beck Up linq i internetit-shërbim vjetorë	09.04.2021	1	Beck Up linq i internetit-shërbim vjetorë				1,010.00
31	72000000-5	Software për menaxhimin e shfiteve dhe mirëmbajtja e laurave	01.12.2021	1	Software për menaxhimin e shfiteve dhe mirëmbajtja e laurave				12,000.00
32	74000000-9	Auditimi i jashtëm i pasqyrave financiare të NPL-së	04.10.2021	1	Auditimi i jashtëm i pasqyrave financiare të NPL-së				2,000.00
33	60000000-8	Shërbime të transportit me taxì	23.02.2021	1	Shërbime të transportit me taxì				600.00
Totali i Vlerës									31,356.00

12.8 Shtojca 8 – Organogrami

