Kompania Rajonale e Ujësjellësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU GJAKOVA SH.A.

Plani I Biznesit 2027–2029



Tetor, 2026

Përmbajtja

I. Përmbledhja Ekzekutive 4

II. Të dhënat mbi Kompaninë 5

III. Vizioni dhe Misioni i Kompanisë 10

IV. Synimet dhe objektivat kryesorë....100

V. Struktura organizative dhe stafi 12

1. Objektivat e Kompanisë për Departamentin Administ./ Burimet Njerëzore 15

1.1.Zyra e Teknologjisë Informatike....16

1.2. Zhvillimi Profesional dhe Trajnimet - Analiza e Nevojave për Trajnim (ANT) 21

1.3. Plani strategjik i stafit 25

2. Objektivat e Kompanisë për Departamentin Teknik....25

3. Objektivat e Kompanisë për Departamentin Financiar....28

4. Objektivat e Kompanisë për Departamentin Komercial 30

VI. Analiza dhe parashikimi i menaxhimit të kërkesës së ujit....34

VII. Burimet e furnizimit për periudhën e planifikimit....35

VIII. Zhvillimi i planeve të mundshme....37

- **Teknike....37**
- **Financiare 44**
- **Administratë / Burimet njerëzore....46**

VIII. Zhvillimi i një biznesi të qëndrueshëm 51

- **SWOT Analiza 57**

Lista e figurave

Figura 1. Paraqitja skematike e mbulueshmërisë në zonën e shërbimit në KRU Gjakova
Figura 2 – Ndarja e stafit sipas gjinisë
Figura 3 – Ndarja e punëtorëve sipas njësive operative
Figura 4 – Investimet Infrastrukturore – Vetanake (2027-2029)
Figura 5 - Investimet jo Infrastrukturore (2027-2029)
Figura 6 - Rritja e stafit 2027-2029
Figura 7 - Organogrami – struktura organizative në fuqi
Figura 8 - Planifikimi i Shpenzimeve dhe Arkëtimit për vitin 2027
Figura 9 - Planifikimi i Shpenzimeve Operative për vitin 2027
Figura 10 - Shpenzimet Operative (euro) 2027-2029
Figura 11 - Planifikimi i Arkëtimit dhe Shpenzimeve 2027-2029
Figura 12 - Planifikimi i Faturimit dhe Arkëtimit për vitin 2027 (% e arkëtimit)

Lista e tabelave

Tabela 1 – Disa tregues komercial të kompanisë .....
Tabela 2 – Edukimi i stafit të kompanisë 2026.....
Tabela 3 – Ndarja gjinore në kompani .....
Tabela 4 – Ndarja e punëtorëve sipas njësive operative.....
Tabela 5 – Mosha e punëtorëve sipas %.....
Tabela 6 – Numri i punëtorëve sipas departamenteve.....
Tabela 7 - Ndarja e Buxhetit sipas departamenteve për trajnime për vitin 2027-2029.....
Tabela 8 - Treguesit kryesorë Komercial 2027 …… ……..…… ……
Tabela 9 - Bilanci i kërkesës dhe kapacitetit të furnizimit për zonën e shërbimit .....
Tabela 10 - Burimet vetanake në zonën e shërbimit .....
Tabela 11 - Stafi i kompanisë në vitet në vijim ....
Tabela 12 - Shpenzimet mujore të pagave 2027.....
Tabela 13 - Fitimi operativ per vitin 2027 .....
Tabela 14- Shpenzimet Operative për vitin 2027 .....
Tabela 15 - Shpenzimet Operative 2027-2029 .....
Tabela 16 - Fitimi Operativ ndër vite 2027-2029 .....
Tabela 17 - Planifikimi i faturimit, arkëtimit 2027 (% e arkëtimit) .....
Tabela 18– Të dhënat kryesore financiare 2027-2029.....

Lista e shkurtimeve

BP	*Plani i biznesit*
TI	*Teknologjia e informacionit*
GIS/SIG	*Geographic Information System / Sistemi Informativ Gjeografik*
ARRU	*Autoriteti Rregullator i Ujërave*
ATK	*Administrata Tatimore e Kosovës*
PMA	*Plani i Menaxhimit të Aseteve*

I. Përmbledhja Ekzekutive

Plani i Biznesit i KRU "Gjakova" Sh.A. 2027-2029, është hartuar dhe rishikuar me kontributin e dhënë nga stafi menaxhues i Kompanisë, nën mbështetjën e Bordit të Drejtorëve.

Plani është përgatitur duke marrë parasysh gjendjen ekzistuese të Kompanisë, trendin e zhvillimit të sektorit të ujit në Kosovë dhe rajon, me qëllim që të përshtaten praktikat më të mira për një zhvillim të qëndrueshëm financiar dhe tekniko–teknologjik të saj. Gjithashtu nëpër të gjitha fazat e hartimit dhe implementimit të të gjitha dokumenteve strategjike është marrë në konsideratë edhe ambienti ekonomik e social në Republikën e Kosovës.

Plani i Biznesit, identifikon synimet kryesore të kompanisë, plotësimi i të cilave do të mundësonte që KRU "Gjakova" të arrijë objektivat e saj strategjike, të cilat kanë për qëllim përmirësimin e performancës së kompanisë, duke menaxhuar prodhimin dhe arkëtuar të ardhurat potenciale si subjekt ekonomik.

Plani i Biznesit gjithashtu përcakton synimet e KRU "Gjakova" Sh.A për përgatitjen e ofrimit të shërbimeve përherë e më shumë cilësore dhe të besueshme për konsumatorët.

Me këtë Plan, janë përcaktuar orientimet dhe objektivat e zhvillimit të kompanisë, duke marrë për bazë rezultatet e pritshme për 3 vitet e ardhshme

Me qëllim përfshirjen sa më të gjërë të synimeve të kompanisë, janë zbërthyer në një numër objektivash dhe qëllimesh respektive të cilat duhet t'i arrijnë njësitë operative të saj. Realizimi i synimeve të përcaktuara për të gjitha departamentet dhe njësitë operative do të monitorohet dhe përmirësohet hap pas hapi nga grupi menaxhues i kompanisë.

Plani i Biznesit do t'i mundësojë KRU "Gjakova", që të analizojë, monitorojë dhe vlerësojë performancën e saj në të gjitha nivelet e njësive operative dhe të përgatisë plane të detajuara veprimi për implementimin e suksesshëm të strategjisë së zhvillimit. Prandaj Plani identifikon treguesit kryesor të performancës, të cilët do të përdoren për të vlerësuar dhe krahasuar zbatimin e të gjitha aktiviteteve si dhe përcjelljen e arritjes të të gjitha objektivave të kompanisë .

Në këtë drejtim angazhimi profesional nga ana e punonjësve në një anë dhe investimet në rritjen e kapaciteteve të prodhimit të ujit dhe shërbimeve tjera të lidhura me to, si dhe arkëtimit të të ardhurave në anën tjetër, janë në pajtueshmëri të plotë me misionin dhe vizionin e kompanisë.

II. Të dhënat mbi Kompaninë

Ndërmarrja për prodhimin dhe shpërndarjen e ujit të pijshëm për rajonin e Gjakovës, Rahovecit dhe Lumbardhit, e krijuar me vendimin e Qeverisë së Kosovës - Ministrisë e Tregtisë dhe Industrisë nr. 811292086 datë 04.04.2019 dhe e regjistruar me emrin KRU "Gjakova"- si Ndërmarrje Publike e themeluar për prodhimin dhe shpërndarjen e ujit të pijshëm dhe për trajtimin e ujërave të zeza nën administrim.

Radoniqi, është nisur si projekt shumë dimensionesh ku aktivitetet kryesore të saj janë paraparë të jenë ujitja, furnizimi me ujë të pijes, meliorimi i tokave bujqësore dhe mbrojtja e ambientit.

Ky projekt është bashkë-financuar nga dy banka, nga Banka Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim (BNRZH) dhe Banka e Kosovës BANKOSI me pjesëmarrje 2/5 dhe 3/5 respektivisht. Kështu Gjakova për herë të parë u përfshi në një projekt të ri që konsiderohej në atë periudhë si një prej veprave më kapitale në Kosovë.

Perspektiva ishte në anën e projektit HS "Radoniqi", që shtonte shpresat e banorëve për të shijuar ujin e pijes por edhe për të ujitë kulturat lavërtare dhe perimore, në arat që deri në atë kohë ishin të thata, që shijonin vetëm të reshurat natyrore. Perspektiva e zgjerimit të rrjetit HS "Radoniqi" ishte planifikuar nga ekspertët që të zhvillohet në faza, përkatësisht në një periudhë të caktuar në dy faza të veçanta. Në fazën e parë është përfshirë Gjakova, Rahoveci dhe 36 fshatra të këtyre komunave duke ecur në perspektiv të përfshirjes së fshatrave dhe të komunës së Prizrenit, e nga ana tjetër edhe gjerësinë dhe gjatësinë e shumë fshatrave të Gjakovës dhe Rahovecit.

KRU "Gjakova" Sh.A, si projekt i nisur nga një grup entuziastësh, sot është ndër Kompanitë e shërbimeve publike të ujësjellësit dhe kanalizimit të ujërave të zeza më të madha në rajon, me zonën më të madhe të shërbimit dhe me shërbimin më të mirë ndaj konsumatorëve. Shërbimet e kësaj kompanie nuk janë ndërprerë as për një çast të vetëm që nga inaugurimi i sistemit madje as në kohë të luftës, që tregon një përkushtim të pamohueshëm të grupit menaxhues dhe punëtorëve të vet për ofrimin e shërbimeve.

II.1. Zona e shërbimit

KRU"Gjakova" Sh.A. Gjakovë, ka kapacitet dhe mund të furnizon me ujë të pijshëm rreth 200,000 banor, me 1,000 lit/sec, apo prodhim të ujit të pijes në sasi prej 86,400 m3 në ditë.

Sipas regjistrimit të fundit ASK-2024, në zonën e shërbimit i kemi: 132.214 banorë rezident.

KRU Gjakova, posedon kaptazhën në lumin Bistrica të Deçanit, kanalin derivues prej 9 km, Liqenin e Radoniqit, si i vetmi burim kryesor dhe burimet vetanake në fshatrat: Damjan 1 & 3, Gërqinë, Opterushë, Hoqë e Madhe, Senoc, Drenoc dhe burimin në bjeshkën e Babaj Bokës, që shërbejnë për furnizim për këto fshatra.

Kapaciteti (Maksimal) i Liqenit është 118.7 milion m3 , kur është i mbushur plotë, në kotën mbidetare prej 456 m, gjatësia maksimale e Liqenit është 5,035m., gjerësia maksimale e Liqenit është 2,100 m., thellësia maksimale është 61m, sipërfaqja e Liqenit me ujë në kuotën maksimale është 574.3 hektar, (vlerat janë marr nga raporti i matjeve të fundit batimetrike të kryera në liqenin e Radoniqit nga Kompania "Studio Pietrangeli" në vitin 2024/2025, në kuadër të projektit FLOWS i mbështetur nga Banka Botërore).

Stacioni i filtrave për trajtimin e ujit faza I & II, 40 rezervuare të ujit me kapacitet prej: 23,390m^3, 37 stacione pompimi, rrjet primar dhe sekondar të ujësjellësit të regjistruar në ArcGIS 1,400,153 m, apo 1,400 km. Gypa që furnizohen nga liqeni i Radoniqit: 1,095,273 m, dhe gypat që furnizohen nga burimet: 304,880 m.

Përveç furnizimit me ujë të pijshëm KRU "Gjakova" bënë shërbime për menaxhimin dhe largimin e ujërave të ndotura, me një rrjet prej 96.6 km, ku prej tyre janë të digjitalizuara në ArcGIS: 92.266 km apo 95.5 % si në vijim: Gjakovë 73.6 km, rrjet i kanalizimit fekal i cili është i digjitalizuar 100 %, dhe Rahoveci 23 km, rrjet kanalizimi fekal, ku prej tyre janë të digjitalizuar 18.9 km, apo 82.03 %.

Në kuadër të rrjetit kemi edhe 2,825 puseta të kanalizimit fekal dhe 1,368 puseta të kanalizimit atmosferik.

Zona e shërbimit në KRU Gjakova për kryerjen e shërbimeve të ujit të pijes dhe largimit të ujërave të ndotura shtrihet në 2 komuna të Republikës së Kosovës (Komuna Gjakovë dhe Rahovec) dhe 12 fshatra të Komunës së Prizrenit.

Furnizimi me ujë për konsumatorët nën shërbimin e Kompanisë, bëhet kryesishtë nga liqeni i Radoniqit, duke kaluar në disa procese trajtimi dhe burimet tjera vetanake si: Damjan 1 & 3, Gërqinë, Opterushë, Hoqë e Madhe, Senoc, Drenoc dhe burimin në bjeshkën e Babaj Bokës.

Shtimi i kërkesave për ujë është rritur së tepërmi gjatë viteve të fundit prej prodhimit e deri tek shpërndarja, e kjo sidomos gjatë kohës me thatësira, kështu që Kompania ka stabilitet të furnizimit në përjashtim në zonën e Gërqines ku furnizohet nga burimi vetanak dhe në kohën e thatësirave kemi mungesë të ujit në burim.

Zonën e mbulimit po e paraqesim edhe në hartë, ku janë të paraqitura edhe burimet vetanake.

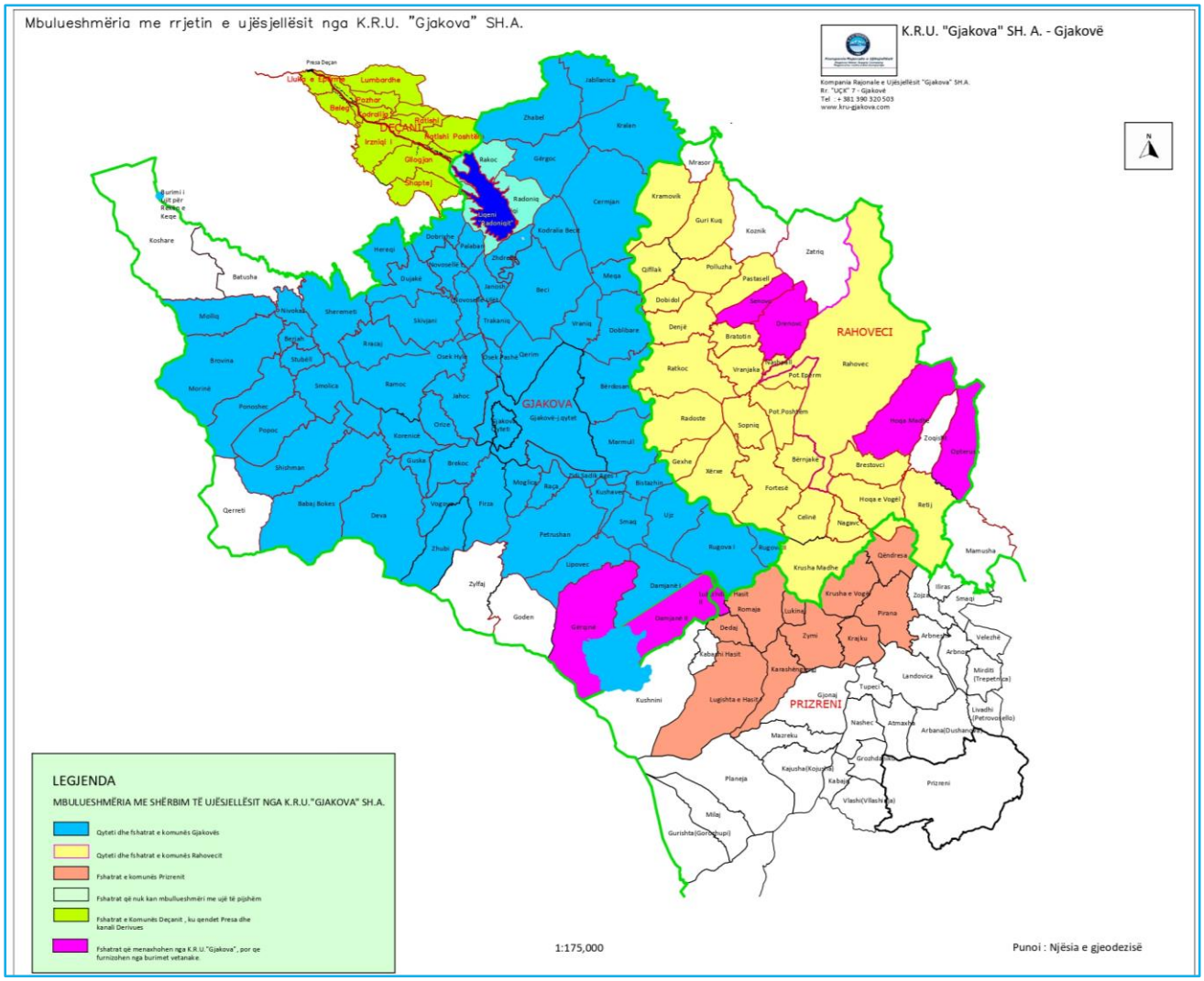


Figura 1. Paraqitja skematike e mbulueshmërisë në zonën e shërbimit në KRU Gjakova

II.2. Impianti për trajtimin e ujërave të pijës ITUP

Stacioni i filtrave për trajtimin e ujit faza I & II, me kapacitet të përpunimit të ujit prej 1,000 l/sec, 40 rezervuare të ujit me kapacitet prej: 23,390.50 m^3, dhe 37 stacione pompimi.

Skema e procesit teknologjik të trajtimit të ujit:

1. Ujëmarrësi (Pyrgu)
2. Kthina ndarëse (ajrosja, paraklorizimi, gëlqerja e shuar, karboni aktiv);
3. Pulzatorët (pastrimi kimik – flokulimi; koagulimi; sedimentimi);
4. Filtrimi (rëra e kuarcit);
5. Rezervuari i ujit të trajtuar (klorizimi-dezinfektimi);
6. Mbylltorja – salla e instrumenteve matëse;
7. Salla e kimikaleve;
8. Salla e klorizimit;
9. Salla e makinerisë;
10. Laboratori.

Nën gypin nën presion bëhet dozimi i kimikateve si: Sulfat Alumini ose Klorur Hekuri, polielektrolit (koagulues-flokulues), me tretje ujore të klorit në formë gazi (oksidues – dezinfektues), në rastet e

domosdoshme për adsorbimin e erës nga uji i shtohet edhe karbon aktiv, si dhe nëse është e domosdoshme mund të dozohet edhe gëlqerja e shuar e cila përgaditet në stabilimentet e stacionit të filtrimit.

Procesi i oksidimit realizohet nga tretja ujore e klorit në formë gazi i cili oksidon hekurin, amoniakun, materiet organike, mikroorganizmat patogjene etj. Në rastet e shfaqjes së erës dhe shijes së ujit të papëlqyeshme dozohet Karbon Aktiv Pluhur. Dozimi i Karbon Aktiv Pluhur bëhet nga aparatura dozuese në gypin Ø 800 përafërsisht 300 m para objektit marrës të ujit.

Prej kthinës ndarëse, përmes gypave të mbyllur, uji i nënshtrohet procesit të ajrosjes ku më pas rrjedh në stabilimentet e flokulimit. Uji për trajtim kalon në fushën e pulzatorëve – flokulatorëve. Stabilimentet e flokulimit përbëhen prej katër pulzatorëve (flokulatorëve). Secili prej tyre ka një basen katërkëndësh (22,8 m x 16 m x 5 m = 1824 m3), në të cilin uji rrjedh nga fundi në sipërfaqe.

Me ndihmën e një kthine nën vakuum, vrushkujve të ujit u shpejtohet hyrja, d.m.th. çdo minutë në fund të bazenit lëshohet të futet uji për 10 sekonda. Rezultati është lëvizje periodike lartë – poshtë në pulsator të cilat prodhojnë një energji të caktuar, e cila krijon kushte të volitshme për rritjen e flokulave. Qëndrimi i ujit në fazën e flokulimit është llogaritur të jetë dy orë.

Në fushën e pulsatorëve, sedimentimi i thërrmiave të imta inorganike dhe organike që gjenden në ujë, nën ndikimin e flokulantëve përkatës, bashkohen në mes veti duke formuar koagulimin e thërrmiave me peshë specifike më të rëndë se uji dhe sedimentohen në hinkë si faza kimike e trajtimit të ujit. Uji i trajtuar kimikisht nga sipërfaqja e pulsatorëve kalon në 16 bazene filtruese, të hapura nëpërmes një kanali shpërndarës.

Basenet filtruese kanë gjerësi prej 4 m dhe gjatësi prej 9 m, gjë e cila mundëson që shpejtësia e filtrimit të jetë përafërsisht 4-7 m/h, varësisht nga rrjedhja. Filtrat përbëhen prej shtresës me trashësi prej 1m të rërës së kuarcit (granuliteti prej 0,5-1,2 mm), mbi rërë mbeten edhe përafërsisht 0,8 m. Në këtë fazë kryhet filtrimi i ujit me anë të rërës së kuarcit duke kaluar nëpër filterat që gjinden nën rërë e cila njifet si faza mekanike e trajtimit të ujit.

Pas filtrimit dyditorë, filtrat lahen me ujë të pastër nga rezervuari i veçantë për pastrimin e filtrave. Procesi i pastrimit të filtrave është si vijon: - 5 minuta me ajër, me 1 kompresor; - 3 minuta me ajër dhe ujë, me 1 kompresor dhe 1 pompë; - 10 minuta me ujë, me 2 pompat; - 10-15 minuta me ujë, me 1 pompë derisa uji të jetë i pastër. Uji i filtruar dezinfektohet me dozimin e tretjes së klorit të gaztë (1-1,5 mg/Cl2/l), e cila dozohet në rezervuarët e mbyllur të ujit të pastër me vëllim 2x1.879,35 m3 ujë.

Nga rezervuarët uji me rënie të lirë shkon në rezervuarin qendror me kapacitet 2x5.000 m3 dhe pastaj shpërndahet në rrjetën e ujësjellësit për konsum. Kontrolli i ujit të pijshëm të prodhuar nga Impianti monitorohet çdo 2 orë nga laboratori fiziko-kimik dhe ai mikrobiologjik çdo ditë. Në laboratorin fiziko kimik kryhen çdo ditë 20 parametra dhe në atë mikrobiologjik 3 parametra. Gjithashtu, gjatë ditës në laborator bëhet matja e disa parametrave kryesorë të procesit të trajtimit, si: hyrje, flokulator, filtra dhe në dalje të impiantit, si dhe në të njëjtën kohë, nga aparaturat bëhet monitorimi elektronik i sasisë së klorit të lirë.

II.3. Impianti për trajtimin e ujërave të ndotura ITUN

ITUN Gjakova, është ndërtuar brenda një ngastre me terren të gjelbër prej rreth 5.4 ha, në kufirin jug-lindor të Qytetit në anën e majtë të bregut të lumit Erenik. Terreni i ITUN është i rrafshët dhe shpatet e terrenit kanë një pjerrësi të vogël drejt lumit Erenik. Lartësia e pjesës kryesore të kantierit është midis 350 masl dhe 334 masl.

Qëllimi kryesor i ITUN-it është të trajtojë dhe përpunojë ujërat e ndotura në mënyrë që ato të mund të shkarkohen në mënyrë të sigurt përsëri në mjedis ose të ripërdoren për qëllime të ndryshme pa shkaktuar dëm për shëndetin e njeriut ose mjedisin. Qëllimi kryesore i impiantit për trajtimin e ujërave të ndotura (ITUN) është: largimi i ndotësve, mbrojtja e shëndetit publik, mbrojtja e mjedisit, ripërdorimi i ujit, pajtueshmëria me rregulloret, rikuperimi i burimeve dhe efikasiteti i kostos.

Kapaciteti i trajtimit në ITUN është 30,000 p.e (banor ekuivalent) që i shërben rreth 51% të qytetit të Gjakovës. Uji i trajtuar (efluenti) shkarkohet në lumin Erenik dhe kufizimet e zbatueshme të efluentit janë të përcaktuara në Udhëzimin Administrativ MMPH – Nr. 02/2022 për kushtet, mënyrat, parametrat dhe vlerat kufizuese të shkarkimit të ujërave të ndotura në rrjetin e kanalizimit publik dhe në trupin ujor.

Përshkrimi i sistemit të ITUN Gjakova

Përshkrimi i mëposhtëm i referohet Fazës A të ITUN, me kapacitet prej 30,000 P.E. dhe në Fazën B ku janë projektuar dhe ndërtuar punët ndërtimore (pa instalim të pajisjeve elektrike dhe mekanike). ITUN Gjakova është një sistem trajtimi me llum aktiv, me stabilizim të njëkohshëm aerobik të llumit për heqjen e karbonit dhe azotit (nitrifikimi - denitrifikimi) i dizajnuar për Fazën A dhe parashikimin e largimit biologjik dhe kimik të fosforit në zgjerimin e ardhshëm (Faza B). Uji i ndotur (influenti) hyn në stabilimentin e marrjes me gravitet përmes një tubi DN 700 (Faza A) dhe DN 400 (Faza B) ku rrjedha ndahet dhe drejtohet në dy kanale me grila të trasha.

Sistemi i ITUN përbëhet nga:

- Njësia e grilave të trasha
- Stacioni i pompimit për kapërderdhjen e ujërave atmosferike
- Stacioni i pompimit në hyrje
- Njësia e grilave të imëta
- Rezervuarët për largimin e rërës dhe yndyrave
- Matja e rrjedhës në hyrje
- Rezervuarët e ajrimit të zgjatur për stabilizim të njëkohshëm të llumit
- Rezervuarët e sedimentimit përfundimtar
- Matja e rrjedhës së efluentit
- Njësia e dezinfektimit me rreze UV
- Stacioni i pompimit për ri-qarkullim të llumit
- Rezervuari i llumit
- Njësia për çujëzimin e llumit
- Shtretërit për tharjen e llumit
- Njësia për trajtimin e aromës

III. Vizioni dhe Misioni i Kompanisë

Misioni

Misioni i KRU "Gjakova" Sh.A. është të ofrojë shërbime të pandërprera të furnizimit me ujë dhe ujërave të ndotura që përmbushin standardet e OBSH-së, ruajnë sigurinë publike, tregojnë përgjegjësi në angazhimet tona sociale dhe mjedisore, veprojnë në mënyrë të drejtë dhe me mirësjellje ndaj komuniteteve që shërbejmë duke ofruar shërbime për kënaqësinë e tyre me kosto të përballueshme.

Vizioni

Vizioni i KRU "Gjakova" Sh.A. është të jetë një pikë referimi rajonale në ofrimin e shërbimeve të ujit dhe të trajtimit të ujërave të zeza, që përmbushin standardet më të larta ndërkombëtare në cilësinë, nivelet e shërbimit dhe kënaqësinë e konsumatorëve.

IV. Synimet dhe objektivat kryesorë

KRU "Gjakova" Sh.A, prej vitesh vazhdon të rritet e bashkë me të edhe synimet e objektivat e afërm dhe të largët, së bashku me shërbime më të mira për konsumatorët e Gjakovës dhe të zonës së mbulimit me shërbim.
Ky plan biznesi që po prezantojmë, është një dokument për të marrë vendime për shpërndarjen e burimeve në funksionet kryesore të aktiviteteve të kompanisë dhe investimet që do ta ndjekin, në zgjerimin ose diversifikimin e funksioneve të biznesit në një mënyrë që rritet vlera e shërbimeve për klientët dhe palët e tjera të interesuara ndaj nesh.
Problemi kryesor për ne është sigurimi i ujit të pijshëm të sigurt, i cili ndikohet nga konsideratat mjedisore, rregullatore, politike dhe ekonomike, si dhe në axhendën sociale dhe të komunitetit. Shërbimet komunale të kompanisë sonë kryejnë aktivitete të shumta të planifikimit, të cilat janë të lidhura me zhvillimet e komunitetit gjakovar dhe zhvillimit të qytetit.
Ky planifikim ofron një zgjidhje të mundshme për këto sfida, pasi ajo është e lidhur me planifikimin e aktiviteteve aktuale të biznesit nën një kornizë të përbashkët, duke i lidhur të gjitha vendimet me buxhetin dhe qëllimet themelore të rritjes së shërbimeve të kompanisë.

Gjithnjë e më shumë, menaxhimi i shërbimeve të ujit kërkon një perspektivë sipërmarrëse dhe vizion. Sfida për shërbimet e ujit është të kuptuarit e spektrit të kushteve potenciale të tregut dhe zhvillimin e strategjive që të:

- Mbroj aftësinë e kompanisë për të vazhduar dhënien e shërbimeve të besueshme dhe me kosto efektive dhe
- Të japi mundësi për organizimin e rritjes dhe zhvillimit të kompanisë.

Kjo nënkupton marrjen e vendimeve se si të investohet megjithëse burimet janë të kufizuara, për të arritur objektivat pa vendosur aktivitetin në rrezik dhe me kthime financiare të kënaqshme.

KRU "Gjakova", gjatë aktivitetit të vet për vitin 2026, ka operuar me këto parametra statistikorë:

- prodhimi i ujit ishte planifikuar (vlera reale) 16,102,739 m³ ujë; /deri me 30 Shtator kemi prodhuar 12,012.302m^3, jemi ne kuader te PB 2026.
- Gjatësia e gypave deri me 30 Shtator: 1,402,559 m, apo 1,403 km. Gypa që furnizohen nga liqeni i Radoniqit: 1097.205 m, dhe gypat që furnizohen nga burimet: 305.354 m.
- uji i pa faturuar (humbjet) 46.92% (30 Shtator 2026);

Ndërkohë të dhënat rreth objektivave për prodhimin e ujit, numrin e konsumatorëve dhe matësve janë si më poshtë:

Përshkrimi	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
Prodhimi i ujit m/^{3}	16,102,739	16,492,180	16,565,110	16,895,150
Numri i konsumatorëve	53,484	55,259	56,484	57,984
Uji i pa faturuar në %	47%	46%	45%	44%
% e kons. me ujëmatës	100%	100%	100%	100%

Tabela 1 - Disa tregues komercial të Kompanisë

Synimet dhe objektivat kryesore të kompanisë për periudhën 2027– 2029 të përmbledhura janë:

- Rritja e transparencës në raportimet të cilat i bënë Kompania ndaj menaxhmentit të kompanisë, Bordit dhe palëve të treta të interesuara;
- Rritja e normës së mbulesës së punës në vitin 2027 në 1.31;
- Rritja e vlerës së aseteve për periudhën 2027-2029 në 1.5% për tre vitet;

Këta tregues dhe objektiva janë të ndikuara nga faktorë të brendshëm dhe të jashtëm të paraqitura si më poshtë:

1. Faktorët e brendshëm:

PËRPARËSITË

- Shtrirje me pozitë mjaft të mirë gjeografike për furnizim me shërbimet tona;
- Posedim i stafit profesional ambicioz dhe me përvojë;
- Ekziston mundësia e zgjerimit të mëtejmë të zonës, në lokalitetet pa ujësjellës dhe kanalizim.
- Trajtimi i UN ne nje pjese te madhe te qytetit te Gjakovës.

DOBËSITË

- Vjetërsia e stabilimenteve dhe pajisjeve për përpunimin e ujit;
- Kapacitet i pamjaftueshëm përpunues;
- Mbulimi i kanalit derivues i papërfunduar, rreziku nga hudhja e gjallesave në kanalin e hapur;
- Vjetërsia e rrjetit të ujësjellësit dhe humbjet e mëdha në shpërndarje;

- Vjetërsia e disa pompave të ujit dhe mungesa e pjesëve rezervë;
- Vjetërsia e rrjetit të kanalizimit;
- Profil i pamjaftueshëm i gypave, e me këtë edhe pamjaftueshmëri e kapacitetit hidraulik në përmbushjen e nevojave të rritura (këtu mendohet për Ø <300mm);
- Nevoja për zgjerimin e mbulueshmërisë dhe fuqizimin e kapaciteteve të sistemit të trajtimit të ujërave të përdorura;

2. Faktorët e jashtëm:

PËRPARËSITË

- Resurse të bollshme të ujit të papërpunuar dhe cilësorë;
- 75% e konsumatorëve furnizohet me gravitacion;
- Pervoja e stafit ne menaxhimin e mirembajtjes se rrjetit;
- Konfiguracion i mirë i terrenit për grumbullimin dhe largimin e ujërave të përdorura;

DOBËSITË

- Informim i dobët i popullatës dhe pamjaftueshmëri edukative për ruajtjen e mjedisit;
- Numër i madh i rasteve të kategorisë sociale;
- Pamjaftueshmëri e kuadrit legjislativ;

V. Struktura organizative dhe stafi

KRU "Gjakova" udhëhiqet nga Bordi i Drejtorëve dhe Zyrtarët e Lartë: Kryeshefi Ekzekutiv , Auditori i Brendshëm, Zyrtari Kryesor Financiar dhe Sekretari i Korporatës / Këshilltari i Përgjithshëm.
Grupi menaxhues i kompanisë përbëhet nga Kryeshefi Ekzekutiv, i mbështetur nga ekipi i tij i menaxhimit, gjegjesisht nga Drejtorët e Departamenteve.

Janë katër (4) Departamente Organizative në kuadër të Kompanisë si më poshtë:

- Departamenti i Administratës/ Burimeve Njerëzore
- Departamenti Teknik
- Departamenti i Financave
- Departamenti Komercial
- Njësia e Laboratorit, e cila raporton drejtpërdrejt tek Kryeshefi Ekzekutiv.

KRU "Gjakova" është një kompani publike nën administrimin e pushtetit qendror (Qeverisë së Republikës së Kosovës, e cila njëherit është edhe aksionare e Ndërmarrjes) dhe në lidhje me menaxhimin e burimeve njerëzore, bazohet në legjislacionin, Ligjet në fuqi në Kosovë , aktet nënligjore si dhe Rregulloret e brendshme të Kompanisë të hartuara konform ligjeve në fuqi në Kosovë:

- Ligji i Punës në Kosovë 03/L-2012;
- Manuali i Politikave të Burimeve Njerëzore;
- Udhëzimi administrativ Nr.01/2024 për rregullimin e procedurave të Konkursit në sektorin publik (MPMS);
- Rregullorja mbi procedurat e themelimit të marrëdhënies së Punës

në K.R.U-GjakovaSh.a;

- Rregullorja Mbi Organizimin e Brendshëm dhe përshkrimet e vendeve të punës;
- Rregullorja për Pagat;
- Rregullorja mbi Marrëdhënien në Punë të Punëtorëve;
- Rregullorja mbi paradhëniet (Akontacionet) në KRU-Gjakova Sh.a;
- Rregullorja Për Shpërblimin e Punëtorëve në KRU-Gjakova Sh.a;
- Rregullorja Mbi Përgjegjësinë Disiplinore dhe materiale të punëtorëve NR.1267/2025.

Në fund të vitit 2026, Kompania planifikon të ketë 302 punëtor,ndërsa deri në muajin Gusht 2026 numri i punëtorëve është si në tabelën më poshtë:

Tabela në vijim tregon nivelin arsimor të stafit të KRU Gjakova, ku 32.33% e të punësuarve kanë diplomë universitare / master /Doktor ose kualifikime të tjera të larta dhe 57.91% e stafit kanë diplomë të shkollës së mesme dhe të lartë, si dhe përafërsisht 9.976% e stafit kanë vetëm një arsim bazë.

Edukimi	Nr. i stafit	Përqindja
Edukimi bazë /Fillorë	29	9.76%
Edukimi i mesëm	163	54.88%
Edukimi i lartë / Shkollë e lartë	9	3.03%
Fakultet / Bachelor	71	23.91%
Master	24	8.08%
Doktor	1	0.34%
Totali	**297**	**100%**

Tabela 2 - Edukimi i stafit të kompanisë 2026

Tabela e mëposhtme pasqyron ndarjen gjinore në kompani, ku 17.17% e të punësuarve janë femra dhe 82.83% janë meshkuj.

Gjinia	Nr.	Nr./%
Femra	51	17.17%
Meshkuj	246	82.83%
Total	**297**	**100.00%**

Tabela 3 – Ndarja gjinore në kompani

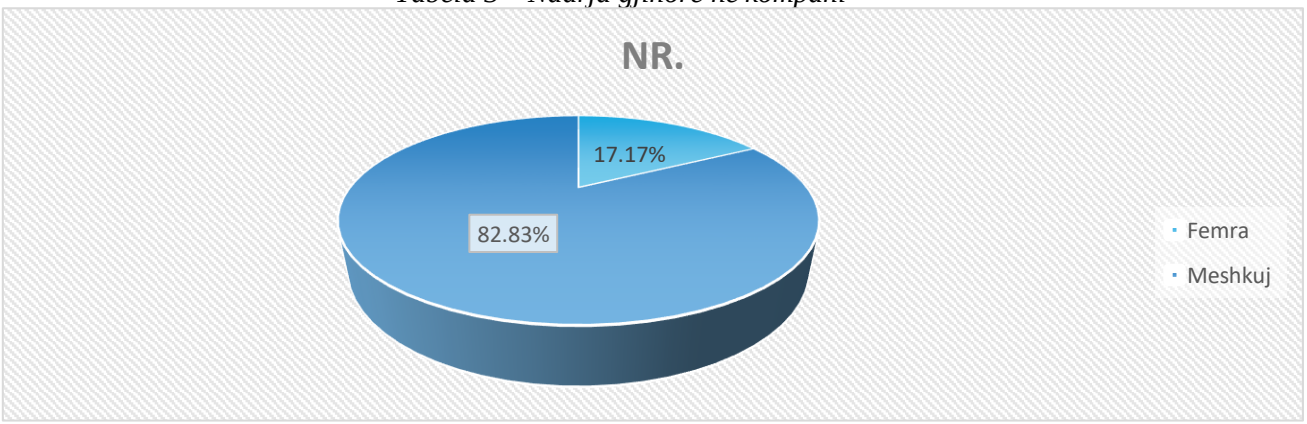


Figura 2 – Ndarja e stafit sipas gjinisë

Ndarja e numrit të punëtorëve në KRU Gjakova sipas Njësive Operative deri në Shtator 2026.

Vendndodhja	Nr. i stafit
Gjakova (Selia)	245
Njësia në Prizren	24
Njësia në Rahovec	28
Totali	**297**

Tabela 4 – Ndarja e punëtorëve sipas njësive operative

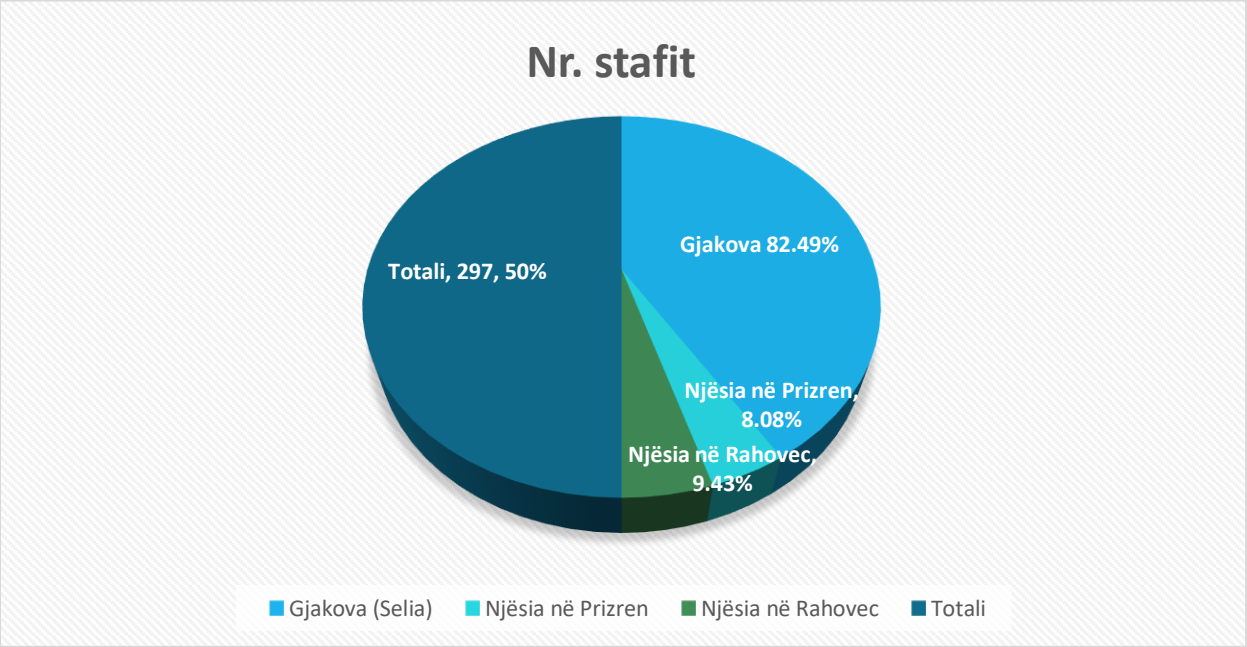


Figura 3 – Ndarja e punëtorëve sipas njësive operative

Tabela e më poshtme paraqet numrin - profilin e moshës së stafit të KRU- Gjakova ku 20.88% janë të moshës 60-65 vjeçare, 26.26% të punëtoreve janë të moshës nga 50-59 vjeçar, 22.22 % janë të moshës 40-49 vjeçar , 24.92% janë të moshës 30-39 vjeçar dhe 5.72% janë të moshës 18-29 vjeçar.

Mosha e punëtorëve	Numri i Punëtorëve	Përqindja
20-29	17	5.72%
30-39	74	24.92%
40-49	66	22.22%
50-59	78	26.26%
60-65	62	20.88%
	297	100.00%

Tabela 5 – Mosha e punëtorëve sipas %

Nr.	Sektori	Nr. i punëtorëve
1	Departamenti i Administratës/Burimeve Njerëzore	**46**
2	Departamenti Komercial	**88**
3	Departamenti Financiar	**12**
4	Departamenti Teknik - GJK	**93**
4.1	Njësia Operative - Prizren	**24**
4.2	Njësia Operative - Rahovec	**28**
4.3	Zyra e IT-së	**3**
4.4	Zyra e Prokurimit	**3**
	Totali në të gjitha Departamentet	**297**

Tabela 6. Numri i punëtorëve sipas departamenteve

Prioritetet dhe rezultatet për çdo sektor

1. Objektivat e Kompanisë për Dep. Administrativ/ Burimet Njerëzore

Departamenti i Administratës së Përgjithshme bënë menaxhimin e shërbimeve në fushën e administrimit të procesverbaleve të mbledhjeve të Bordit të Drejtorëve, mbledhjes së përgjithshme të aksionarit si dhe Komisionit të Auditimit , Listën e evidentimit të aksioneve, azhurnimit të web faqës së kompanisë, punëve administrative dhe juridike në përfaqësimin e kompanisë në të gjitha gjykatat në kontestet e natyrave të ndryshme, mban politikat e mbrojtjës në punë të punëtorëve si dhe mbrojtjës dhe sigurimit të objekteve, si dhe kryen punet e arkivimit te dokumentave te Kompanisë.

Të gjitha këto punë dhe detyra të punëve kryhen përmes Seksionit : BNJ , Ligjore, Mbrojtjës në Punë të Punëtorëve dhe Mbrojtjës së Objekteve, dhe Arkivit .
Departamenti Administrativ përmes njësive në kuadër të këtij Departamenti, në vazhdimësi do t'i kushtojë rëndësi dhe vëmendje politikave të reja të miratuara nga BD, si dhe me kohë të aplikoj dispozitat ligjore të Ligjit Mbi Ndërmarrjet Publike, Ligjit të Punës, akteve nënligjore të nxjerra nga Qeveria e Kosovës si dhe akteve nënligjore të hartuara nga Kompania komfor ligjeve dhe akteve nënligjore në fuqi në Kosovë. Zbaton politikat e Aksionarit përmes Sekretarit përmes përpilimit të: Procesverbaleve të mbledhjeve mujore të Komisionit të Auditimit dhe Bordit të Drejtorëve, Raportet e Komisionit të Auditimit për Bordin e Drejtorëve, të raporteve mujore, tre mujore dhe vjetore të veprimtarisë së kompanisë, Raporteve mbi kënaqësinë e konsumatorit, Procedurën e regjistrimit të aseteve te autoritetet kadastrale të komunave, Publikimit të të gjitha akteve, Biznes Planeve si dhe Planeve vjetore në Web faqen e kompanisë.

Seksioni ligjor - Bënë :Hartimin e Rregulloreve të brendshme të kompanisë dhe interpretimin e të njëjtave; Harmonizimin i rregulloreve të brendshme me Ligje ;Ofrimin i këshillave juridike për BD si dhe KE ; Mbështetjën ligjore për projekte, Menaxhimin e lëndëve gjyqësore të autoritetet gjyqësore dhe përmbaruesit privat ; Miratimin dhe implementimin e procedurave gjyqësore bazuar në planifikimin e ngritjes së padive për borxhet ndaj konsumatorëve nga Departamenti Financiar; Hartimin

e vendimeve akteve për politikat e brendshme të kompanisë ;Ofrimin e sqarimeve juridike për çështje të caktuara që janë kërkuar nga BD ; Përfaqësimin e Kompanisë tek autoritetet e ndryshme institucionale.
Varësisht nga Planifikimi që do ta bëjë Departamenti i Shitjes për inkasimin e borxheve përmes Përmbaruesve Privat, ky Seksion bënë përcjelljen e lëndëve përmes Propozimit për Ekzekutim tek Përmbaruesit Privat për periudhën 2027-2029, do ta realizojë me kohë dhe në mënyrë plotësisht profesionale.

Zyra e Teknologjisë Informatike

Teknologjia e Informacionit (TI) është motori i epokës moderne, një fushë që ka transformuar mënyrën se si jetojmë, punojmë dhe ndërveprojmë. Ajo është ura që lidh botën e informacionit me përvojat tona të përditshme, duke sjellë inovacion dhe efikasitet në çdo aspekt të jetës. Përmes teknologjisë informatike, janë thyer kufijtë e distancave fizike, duke mundësuar komunikim të menjëhershëm dhe qasje të pakufizuar në informacion. Kjo teknologji fuqizon bizneset, shkencën, arsimin dhe krijon mundësi të reja për zhvillim dhe përparim njerëzor.

Me rrjetet globale, bazat e avancuara të të dhënave dhe inteligjencën artificiale, teknologjia informatike është bërë themeli i botës digjitale, duke krijuar një platformë të pakrahasueshme për krijimtari, hulumtim dhe bashkëpunim. Ajo përmirëson cilësinë e jetës duke automatizuar procese, rritur sigurinë dhe hapur dyert për një botë të re të inovacioneve të vazhdueshme.

Në thelbin e saj, Teknologjia e Informacionit nuk ka të bëjë vetëm me kompjuterët ose rrjetet - ka të bëjë me mundësinë. Është shtysa që fuqizon krijimtarinë tonë, mjeti që rrit kuriozitetin tonë. Teknologjia Informatike na jep qasje në një hapësirë të pakufishme njohurish, duke e afruar botën.

Investimet në Teknologji informatike gjithmonë duket të tepërta, derisa nuk zbulojmë se janë të pamjaftueshme.

Fushat ku duhet të investohet në këtë njësi janë:

- Harduer (pajisje të ndryshme dhe infrastrukturë)
- Softuer (programe dhe platforma programuese)
- Siguri

Harduer

Zyra e teknologjisë informatike pas procesit të regjistrimit të specifikave të pajisjeve të Teknologjisë Informatike dhe shqyrtimit të performancës së tyre në të gjitha njësitë dhe departamentet e kompanisë, ka konstatuar se pajisjet e teknologjisë së informacionit deri në këtë moment, janë të kualitetit të kënaqshëm. Në vitet në vazhdim zyra e Teknologjisë së Informacionit do të fokusohet në investime në redundancë sipas parimit ***"rënia e sistemit, nuk është opsion"***.

Sistem të përkryer të teknologjisë së informacionit nuk ka, por synimi ynë është që sistemin tonë ta bëjmë sa më pak të ndjeshëm ndaj avarive dhe të rrisim mundësinë e redundancës, e cila është një praktikë kritike për të siguruar vazhdimësinë e shërbimeve dhe për të minimizuar ndërprerjet

në sisteme kritike për aq sa kompania do të ketë mundësi financiare që ti realizoj ato sipas planifikimit nga zyra e TI-së.

Duhet të vazhdoj blerja e kompjuterëve në mënyrë të njëtrajtshme pasi që kjo është metoda më e mirë e investimit dhe kursimit në këtë sektor, sepse me të do të ruhej uniformiteti i performancës së tërë sistemit dhe do të uleshin shpenzimet e mirëmbajtjes. Kompania është në rrugë shumë të mirë për të realizuar këtë objektiv duke ruajtur performancën e përgjithshme të sistemit.

Rrjetëzimi i zyrave të Njësisë Operative Rahovec është bërë nevojë e ngutshme me ç'rast do të rritej performanca administrative/financiare e kësaj njësie.

Softuer

Duhet të kontraktohet konfigurimi i redundancës së sistemit nga një kompani profesionale.

Kompania duhet të bëj një plan për vlerësimin e nevojave për softuerë të cilat janë në përdorim nga shfrytëzuesit e këtyre programeve. Sigurimit i Licencave së paku për sistemet operative dhe aplikacionet, në ata kompjuterë të cilët janë blerë rishtazi dhe që kanë mundësi të shfrytëzimit më të gjatë. LIGJI NR. 08/L-205 PËR TË DREJTËN E AUTORIT DHE TË DREJTAT E PËRAFËRTA, rregullon shpërndarjen ose qiradhënien e programeve kompjuterike. Duhet të shmangim përdorimin e paautorizuar të softuerëve me licenca, që të mos kemi probleme juridike me kompanitë bartëse të licencave. Në këtë aspekt shfrytëzuesit fundor (end users) duhet të përcaktohen se cilët softuerë ju duhen për kryerjen e detyrave të tyre dhe zyra e TI në bashkëpunim me zyrën ligjore do të shqyrtoj blerjen e licencave për ato programe që ju duhen, duke balancuar funksionalitetin me çmimin e softuerit. Shfrytëzuesit fundor mund të përdorin edhe versione të softuerit me kod të hapur burimor (open source), nëse ato programe përmbushin kërkesat e tyre funksionale, ose të përcaktohen për alternativat e softuerëve më të lirë se softuerët komercial të ashtuquajtur Mainstream softuerë.

Siguri

Kompania ka filluar me zbatimin e rregullave të shfrytëzimit të resurseve informatike duke aprovuar dhe zbatuar Rregulloren mbi përdorimin e shërbimeve të internetit por duhet të vazhdohet me aprovimin dhe vendosjen e rregullave tjera të shfrytëzimit të resurseve informatike të kompanisë, duke qenë se aftësitë e shfrytëzuesve të resurseve informatike në kompani janë në rritje të vazhdueshme, kështu që rreziku për keqpërdorim të resurseve informatike është duke u rritur vazhdimisht. Parimet e Shfrytëzimit të Resurseve Informatike të Kompanisë do të vendosin rregull në trafikun informatikë brenda Kompanisë si dhe në shfrytëzimin e resurseve informatike. Zyra e TI, pas instalimit dhe konfigurimit të rrjetës së re kompjuteriket në Drejtori të kompanisë, ka vendosur një sërë kufizimesh dhe masa sigurie të cilat janë ngushtë të lidhura me sigurinë e informatave që shkëmbehen në mjedisin server/klientë por edhe me aplikacionet me bazë në Web. Këto kufizime janë bërë duke ruajtur balancën mes funksionalitetit dhe sigurisë të cilat asnjëherë nuk janë në raport të drejtë njëra me tjetrën.

Investimet e parapara për vitin 2027 në sektorin e TI janë si më poshtë:

Mallra:

Furnizim me kompjuterë, laptopë dhe serverë

Kompjuterë dhe laptop	Qershor 2027	Copë	15	20,000.00 €
Serverë	Shkurt 2027	Copë	1	50,000.00 €

Furnizim me pjesë rezervë të pajisjeve të Teknologjisë Informatike

Pjesë rezervë për pajisje të Teknologjisë Informatike	Qershor 2027			7,000.00 €

Nën-totali				**77.000.00 €**

Shërbime:

Shërbimi i hostimit të web-faqes, e-mailit dhe SSL

Shërbimi i hostimit të web-faqes, e-mailit dhe SSL për tri vite	Shkurt 2027	3 vite	11,000.00€	33,000.00 €

Nën-totali			**33,000.00 €**

Punë:

Furnizimi me pajisje, ekzekutimi dhe konfigurimi i rrjetës kompjuterike në NJO Rahoveci	Shtator 2027		8,000.00 €
Nën-totali			**8,000.00 €**

Shuma Totale			**118,000.00 €**

Seksioni i Arkivit - Kërkesat e punëtorëve për sigurimin e dokumentacionit planifikohet të kryhen shpejt dhe në mënyrë efikase. Aktivitetet e nevojshme nga marrëdhënia e punës të kryhen në përputhje me kërkesat e stafit të kompanisë dhe dispozitave të aplikueshme ligjore. Planifikohet të kryhet arkivimi dhe sistematizimi i dokumenteve të kompanisë me një numër të konsiderueshëm të dokumenteve në kuadër të NJ. së Arkivës.

Njësia për Sigurinë e objekteve dhe mbrojtja e punëtorëve - Në kuadër të Dep. Administrativ në Njësinë e Mbrojtjës në Punë të punëtorëve dhe Sigurimi i Objekteve, që rregullojnë çështjet në fushën e mbrojtjës në punë, mbrojtjës nga zjarri, kontroll i vazhdueshëm i objekteve të ndërtesës qëndrore, shqyrtimi i hidrantëve kundër zjarrit në të gjitha objektet, servisimi i aparateve kundër zjarrit në objekte dhe automjete, furnizimi i punëtorëve me rrobat të punës komform Rregullores së Brendshme të Kompanisë dhe Planifikimit për Rroba të Punës, matja dhe vlerësimi i rrezikshmërisë së punës për të gjitha pozicionet në Kompani etj.

Sigurimi i objekteve - Përkujdeset për mirëmbajtjen, sigurimin, renovimin dhe ushtrimin e mbarëvajtjes së punës dhe aktiviteteve përkatëse në të gjitha objektet në regjionin që furnizon qytetin e Gjakovës, Rahovecit dhe Lumëbardhit, si dhe kryen këto shërbime dhe planifikon:

- Të bëhet sigurimi i Liqenit të Radoniqit për shkaqe sigurie nga faktorë objektiv dhe subjektiv, në rast rreziku të ndonjë sulmi në Digë.
- Mirëmbajtje selektive dhe sistematike sipas nevojës, duke pas parasysh koeficientin e vjetërsisë së objekteve në përgjithësi.
- Në stacionin e Filtrimit gjatë fillimit të vitit 2027, duhet të bëhet dezinfektimi gjeneral nga ndonjë kompani e autorizuar për atë punë për shkak të paraqitjes së insekteve të ndryshme dhe brejtësve në atë kohë sezonale.

Qëllimi i kësaj Njësie është që të përcaktohen veprimet që do të ndërmerren nga Kompania Rajonale e Ujit "Gjakova" SH.A, në rastet e incidenteve që rrezikojnë infrastrukturën dhe objektet e sistemit të furnizimit me ujë dhe rrjedhimisht rrezikojnë cilësinë dhe sigurinë e furnizimit me ujë, duke u bazuar në vlerësimin e rrezikshmërisë që reflekton edhe të punëtorët. Për menaxhimin efektiv të situatave emergjente është me rëndësi të jashtëzakonshme përcaktimi i veprimeve dhe krijimi i listës me personat përgjegjës para se të ndodh situata emergjente. Reagimi me kohë në rastet e incidenteve mund të minimizojë efektet e rreziqeve nga fatkeqësitë. Disa fatkeqësi mundësojnë një kohë për reagim meqenëse mund të paralajmërohen (vërshimet, stuhitë), ndërkaq të tjerat pak ose aspak (tërmetet).

Mbrojtja në punë e punëtorëve - Siguria dhe shëndeti në punë ka të bëjë me garantimin e sigurisë dhe mbrojtjës të shëndetit të punëmarrësve, nëpërmjet parandalimit të rreziqeve profesionale, eliminimit të faktorëve që përbëjnë rrezik dhe aksident, informimin, konsultimin, pjesëmarrjen e balancuar si dhe trajnimin e formimin e punëmarrësve e përfaqësuesve të punëmarrësve në përputhje me legjislacionin përkatës. Në kuadër të Departamentit Administrativ në Njësinë e Mbrojtjës në Punë të punëtorëve në fushën e mbrojtjës në punë, mbrojtjës nga zjarri, planifikohet të kryhen këto punë dhe aktivitete:

- Sigurime shëndetësore të punëtorëve që janë të obligueshme me Ligjin mbi Sigurimet shëndetësore, i cili obligon çdo punëdhënës që të respektohet,
- Kontroll i vazhdueshëm i objekteve të ndërtesës qendrore,
- Shqyrtimi i hidrantëve kundër zjarrit në të gjitha objektet,
- Servisimi i aparateve kundër zjarrit në objekte dhe automjete,
- Furnizimi i punëtorëve me rrobat e punës, komform Rregullores së Brendshme të kompanisë dhe Planifikimit për Rroba të Punës.

Planifikimi i trajnimit të stafit në Departament për çdo Njësi - Çfarëdo programi i trajnimit duhet të këtë një qëllim, të këtë të identifikuar qartë personelin që duhet të trajnohet dhe të ofrojë instruksione dhe material të duhur trajnues. Trajnimi mund të bëhet me resurse të brendshme të Kompanisë ose duke angazhuar ekspert të jashtëm.

Mbrojtja në Punë e Punëtorëve – Qëllimi i trajnimit për reagim emergjent është që të:

- Edukohet personeli i Kompanisë për rreziqet nga fatkeqësitë dhe efektet e tyre në komponentët e sistemit.
- Të praktikohet reagimi emergjent dhe siguria e punëtorëve.

Njësia Ligjore - Nevojat e planifikuara për trajnime në Njësinë Ligjore për vitin 2027, e nevojshme është të trajnohen dy [2] Zyrtar Ligjor në fushën e përfaqësimeve në Gjykata nga lëmia e çështjeve civile dhe penale.

Njësia e Arhivit - Poashtu edhe në Njësinë e Arkivit për regjistrimin e dokumenteve të arkivuara me program, nevojitet që të trajnohet një [1] punëtorë që e mbulon këtë Njësi.

Departamenti i Administratës/Burimeve Njerëzore pranë K.R.U "Gjakova", aktivitetet e tij i realizon në bazë të direktivave paraprakisht të përcaktuara në kuadër të këtij Departamenti, me të vetmin qëllim realizimin e vizionit dhe misionit të kompanisë.

Qëllimi i këtij plani biznesi sa i përket burimeve njerëzore, është të stabilizohet dhe modernizohetsistemi (punonjësit, proceset dhe organizimi), duke ndërtuar së pari infrastrukturën dhe duke identifikuar nevojat e fuqisë punëtore për trajnim dhe zhvillim të mëtejshëm.

Burimet Njerëzore janë njerëzit të cilët kryejnë punët konkrete brenda kompanisë. Burimet paraqesin asete nëpërmjet të cilave ndërmarrjet duke kryermisionin e tyre, këto burime i transferojnë në vlera të reja të përdorimit sipas nevojave dhe kërkesavetë tregut.

Vizioni i Burimeve Njerëzore, është të ketë një sistem funksional dhe modern më të mirin në mesin e ndërmarrjeve të ujësjellësit në nivel vendi. Roli i saj është të sigurojë njohuri, këshilla dhe shërbimepër të ndihmuar KRU "Gjakova" të tërheqë, të zhvillojë dhe të mbajë një fuqi punëtore profesionale, të talentuar dhe të larmishme.

Parimet udhëzuese të burimeve njerëzore janë si më poshtë :

- Ne punojmë në bashkëpunim dhe shkëmbejmë ide për të ofruar shërbime të vazhdueshme dhe të qëndrueshme për menaxhimin.
- Ne mbështesim marrëdhëniet e ndërtuara në besim, duke dhënë zgjidhje të qëndrueshme për menaxhimin dhe punëtorët që frymëzojnë besueshmërinë.
- Ne jemi përgjegjës për të shfrytëzuar në mënyrë etike burimet tona në një mënyrë efikase dhe efektive.
- Ne përqafojmë dhe promovojmë një mjedis gjithëpërfshirës, ku të gjithë trajtohen me drejtësi dhe respekt.
- Ne në vazhdimësi inkurajojmë risitë dhe kreativitetin, nëpërmjet një shkëmbimi të hapurtë ideve progresive të të menduarit dhe marrjen e përgjegjësive.
- Ne demonstrojmë dhe ndihmojmë për zhvillimin personal dhe profesional të vlerës së shtuar.

Karakteristikat e BNJ janë plotësimi i nevojave të Burimeve Njerëzore, duke u mbështetur në strategjinë e ndërmarrjes dhe biznesit të saj, përkrahja e politikave dhe praktikave të punësimit, adaptimit dhe integrimit të burimeve njerëzore.

Disa qëllime/objektiva janë identifikuar dhe janë të përfshira në këtë plan, secili prej këtyre qëllimeve dhe strategjive është i lidhur në një zonë thelbësore ose infrastrukturore të Burimeve Njerëzore kritike për suksesin dhe qëndrueshmërinë e një sistemi të fuqishëm të Burimeve Njerëzore. Objektivat strategjike të Burimeve Njerëzore përfshijnë:

a) Teknologji (program kompjuterik dhe platformë programuese)- Nevoja për një program modern është më se evidente në përmbushjen e nevojave të kompanisë, për një menaxhim efektiv të Burimeve Njerëzore.
b) Rekrutimi, përzgjedhja dhe mbajtja e njerëzve me cilësi të lartë- Një fuqi punëtore e kualifikuar dhe e trajnuar si duhet, vazhdimi i rekrutimi të stafit të ri profesional në kuadër tëtë gjitha Departamenteve dhe Njësive Operative.
c) Kultura e Përgjegjësisë përmes Menaxhimit të Performancës- Përmes punës dhe detyrave të punës të bëhet vlerësimi objektiv i secilit punëtor. Vazhdimi i zhvillimit të aftësive të menaxhimit dhe të lidershipit në mesin e menaxherëve/udhëheqësve. Koordinimi me departamente tjera, për të siguruar që praktikat e menaxhimit të punëtorëve dhe vlerësimit tëmundësojnë performancë me të lartë.
d) Stimulimi/Kompensimi- Kemi aprovuar një sistem pagash dhe stimulime të drejta, transparente dhe me kosto efektive, që janë të qarta dhe që lehtësisht mundet të ju komunikohet punëtorëve. Po ashtu kemi paraparë në rregullore të brendshme procedura mbi stimulimet/kompensimet për të gjithë stafin, gjegjësisht ata të cilët i përmbushin me sukses planin e punëve dhe për ata të cilët ofrojnë zgjidhje të përshtatshme për kompaninë. Stimulimi për punëtorët në formën e zhvillimit personal dhe mundësive përkarrierë.
e) Nxitja e inovacionit dhe inkurajimi i një kulture pozitive organizative- Të punohet me departamente tjera, për të inkurajuar bashkëpunimin nëpër departamente dhe mundësit për tëshkëmbyer ide të reja. Që të punohet me departamente tjera, për të siguruar që kompania i dëgjon punëtorët përmes takimeve në grupe të caktuara.
f) Përputhshmëria ligjore dhe efikasiteti në politikat e brendshme- Të ekzistoj një koordinim i plot midis të gjitha departamenteve, që të kemi një menaxhim të suksesshëm në nivel kompanie. Të sigurohemi që të gjitha politikat dhe proceset që kanë të bëjnë me kompaninë,të jenë në pajtim me ligjin dhe të promovojnë ndryshueshmërinë dhe që përshtaten me vleratorganizative të kompanisë.

1.2 Zhvillimi Profesional dhe Trajnimet - Analiza e Nevojave për Trajnim

Analiza e Nevojave të Trajnimit (ANT), është një qasje sistematike për të përcaktuar se çfarë trajnimi duhet të ndërmerret nga Kompania. Analiza e nevojave për trajnim merr në konsideratë nevojat e afarizmit, kompetencat aktuale të stafit, metodat e trajnimit, koston dhe efektivitetin e trajnimit. Analiza e ANT-së, në kompani duhet të bëhet për identifikimin e saktë të programeve të trajnimit, për të adresuar nevojat për trajnimin e punonjësve, nevojën për të përcaktuar se kush duhet të trajnohet dhe për çfarë do të trajnohet. Trajnimi për personelin e KRU-ve, për të rritur dhe përditësuar kompetencat dhe aftësitë e nevojshme, duhet të bazohet në identifikimin e nevojave.

Kjo duhet të bëhet përmes Planit Zhvillimor Personal, është e mençur që kjo të plotësohet me një vlerësim të nevojave për trajnim në nivel të Drejtuesve të Departamenteve, të iniciuara dhe të

monitoruara nga BNJ-së, në mënyrë që Drejtuesit e Departamenteve të mund të japin treguesit e tyre për çdo mungesë të aftësisë për detyra dhe aktivitete përkatëse brenda fushave të tyre të punës.

Detyrat dhe roli i BNJ në kompani është plotësimi i nevojave të burimet njerëzore, duke u mbështetur në strategjinë e ndërmarrjes dhe biznesit të saj, përkrahja e politikave dhe praktikave të punësimit,

adaptimit dhe integrimit të BNJ duke zbatuar politikat e zhvillimit të tyre si dhe krijimi i hapësirave dhe mundësive të punëtorëve në mënyrë të vazhdueshme.

Trajnimi i Burimeve Njerëzore është njëra ndër investimet më të mira jo materiale, nëpërmjet trajnimeve plotësohen zbrazëtit gjatë shkollimit të rregullt duke i plotësuar ato për shfrytëzim maksimal të tyre në ndërmarrjen ku punëtorët punojnë apo gjetiu.

Ndërmarrjet- Bizneset me një kulturë trajnimi shihen si ndërmarrje/organizata cilësore, KRU "Gjakova" me rritjen e investimeve dhe rrjetin shpërndarës do i nevojiten njerëz me kualifikime të veçanta dhe trajnimet janë më se të domosdoshme, veçanërisht për punëtorët të cilët do të punojnë në Impiantin e ujërave të zeza.

Burimet që mund të ndihmojnë të përcaktohemi se cilat analiza të nevojave janë të përshtatshme për situatën përshkruhen si më poshtë.

Analiza e nevojave për trajnim është një qasje sistematike për të përcaktuar se çfarë trajnimi duhet të bëhet:

a) Analiza Organizative

Një analizë e nevojave të biznesit apo arsye të tjera të trajnimit është e dëshiruar. Një analizë e strategjive, qëllimeve dhe objektivave të organizatës.

b) Analiza e Personit

Analiza që merret me pjesëmarrësit e mundshëm dhe instruktorët e përfshirë në proces. Pyetjet e rëndësishme që duhet përgjigjur në këtë analizë, janë ata që do të marrin trajnimin dhe nivelin e njohurive ekzistuese mbi këtë temë, cili është stili i tyre i mësimit dhe kush do të kryejë trajnimin.

A kanë kërkuar punonjësit shkathtësi? A ka ndryshime në politikat, procedurat, softuerët apo pajisjet që kërkojnë trajnim?

c) Analiza e Punës

Analiza e detyrave që kryhen. Kjo është një analizë e punës dhe kërkesat për kryerjen e punës. Gjithashtu i njohur si analiza e detyrave ose analiza e punës, kjo analizë kërkon të përcaktojë detyrat kryesore dhe nivelin e aftësive të kërkuara. Kjo ndihmon që trajnimi i zhvilluar të përfshijë lidhje relevante me përmbajtjën e punës.

d) Analiza e Performancës

A punojnë punonjësit deri në standardin e vendosur? Nëse performanca është nën pritjet, a mund të ndihmojë trajnimi për të përmirësuar këtë performancë? A ka një hendek në performancë?

e) Analiza e Përmbajtjes

Analiza e dokumenteve, ligjeve, procedurave të përdorura në punë. Kjo analizë përgjigjet në pyetjet rreth njohurive ose informacionit që përdoret në këtë punë. Ky informacion vjen nga manualet, dokumentet ose rregulloret. Është e rëndësishme që përmbajtja e trajnimit të mos jetë në kundërshtim me kërkesat e punës. Një punëtor me përvojë mund të ndihmojë (si një ekspert lëndësh) në përcaktimin e përmbajtjës së duhur.

f) Analiza e Përshtatshmërisë së Trajnimeve

Analiza nëse trajnimi është zgjidhja e dëshiruar. Trajnimi është një nga disa zgjidhje për problemet e punësimit. Sidoqoftë, mund të mos jetë gjithmonë zgjidhja më e mirë. Është e rëndësishme të përcaktohet nëse trajnimi do të jetë efektiv në përdorimin e tij.

g) Analiza e Kosto - Përfitim

Analiza e kthimit mbi investimin e trajnimit. Trajnimi efektiv rezulton në një kthim të vlerës për organizatën që është më e madhe se investimi fillestar për të prodhuar ose administruar trajnimin.

Më poshtë paraqesim tabelat sipas Departamenteve dhe llojit të trajnimit:

Trajnimet e planifikuara sipas Departamenteve për Biznes Plan 2027-2029

Departamenti i Adm /burime njerëzore	Lloji i trajnimit	Numri i stafit të planifikuar	Vlera financiare/€
Njësia e Zyrës Ligjore	Zyra Ligjore / Lëmi Civil dhe Penal	4	€ 1,000.00
	Menaxhimi i Administrates	4	€ 1,000.00
Njësia sigurimi i objekteve dhe mbrojtja e punëtorëve	Menaxhimi i Emergjencave	5	€ 1,500.00
Mbrojtja në punë e punëtorëve	Përdorimi i aparateve të zjarrfikësve	30	€ 500.00
	Sigurimi i objekteve	30	€ 2,000.00
Njësia e Burimeve Njerëzore	Kuadri Ligjor/Rregulloret /Ligji mbi tatimin në të ardhurat Personale etj	4	€ 400.00
	Menaxhimi i Burimeve Njerëzore/ Përformancës	4	€ 900.00
Gjithsejtë:			**€ 7,300.00**
Zyra e TI	Lloji i trajnimit	Numri i stafit të planifikuar	Vlera financiare/€
Njësia e TI	1.SQL Server Management Studio 2.Database Management System	1	€ 560.00
	1.MCSA Certification 2. Gjuha Programuese Java	1	€ 520.00
Gjithsejtë:			**€ 1,080.00**
Departamenti Teknik	Lloji i trajnimit	Numri i stafit të planifikuar	Vlera financiare/€
Zyra për Planifikim dhe Zhvillim	Menaxhimi dhe Roli Mbikëqyrës i kontratave (E-Prokurimi)	5	€ 1,000.00
	Aplikimi i moduleve të reja AUTOCAD 2D & 3D, WATERCAD	7	€ 1,670.00
	Menaxhimi i defekteve dhe Humbjeve të Ujit në teren	3	€ 500.00
Njësia e Mirëmbajtjes së ujit	Menaxhimi i Matësve të ujit, Valvulat dhe Hidrantët	3	€ 450.00
	Saldimi i gypave të ujit me aparatura bashkohore	2	€ 500.00
Njësia e Detektimit	Kontrollimi i rrjedhjeve dhe Identifikimi i humbjeve nëntokësore	2	€ 850.00

Njësia e Kanalizimit Gjakovë-Rahovec	Operim dhe Mirëmbajtje e Sistemit të Kanalizimeve	3	€ 520.00
	Pastrimi, vrushkullimi me kamion me komorën thithëse	3	€ 550.00
Sektori i Mekanikës dhe Elektrikes	Mirëmbajtja dhe operimi i pompave të ujit	2	€ 500.00
	Aplikimi i energjisë efiqiente dhe ripërtrishme dhe Qarqet logjike PLC	2	€ 1,000.00
Sektori i Gjeodezisë	Advanced ArcGIS	2	€ 1,100.00
ITUN	Trajtimi i Ujërave të Ndotura Urbane dhe Menaxhimi i Llumit	2	€ 500.00
Gjithsejtë:			**€ 9,140.00**
Sektori i Prodhimit te ujit	Lloji i trajnimit	Numri i stafit të planifikuar	Vlera financiare/€
Sektorit i Prodhimit dhe laboratorit	Monitorimi i Cilësisë se ujit sipas Planit Operacional të monitorimit dhe UA nr.10/2021	9	€ 900.00
	Trajtimi i Ujit të Pijes	5	€ 600.00
	Trajnimi i stafit të Laboratorit rreth procedurave teknike në laborator dhe metodave standarde sipas ISO 17025/2018	9	€ 900.00
	Identifikimi dhe Menaxhimi i algave në Liqenin e Radoniqit	1	€ 800.00
Gjithsejtë:			**€ 3,200.00**
Departamenti Komercial	Lloji i trajnimit	Numri i stafit të planifikuar	Vlera financiare/€
Departamenti Komercial/Shitjes	Kuadri Ligjor/Rregulloret	4	€ 700.00
	Strategji për Marketing/	4	€ 700.00
	Menaxhimi i humbjeve komerciale	4	€ 1,100.00
	Prezantimi dhe komunikimi me konsumator	11	€ 1,910.00
	Programet Kompjuterike	10	€ 2,150.00
Gjithsejtë:			**€ 6,560.00**
Departamenti Financiar	Lloji i trajnimit	Numri i stafit të planifikuar	Vlera financiare/€
Dep. Financiar/Kontabilitet i	1.Hyrje në Kontabilitet	11	€ 3,060.00
	2. Mbajtja e llogarive të kontabilitetit të Dyfishtë,		
	3.Ligjet Financiare		
	SNRF dhe SNK	5	€ 1,960.00
	Programet kompjuterike	6	€ 1,290.00
Gjithsejtë:			**€ 6,310.00**
Njësia e Auditimit	Lloji i trajnimit	Numri i stafit të planifikuar	Vlera financiare/€
Auditimi	Zbatimi i standardeve për Kontabilitet dhe Auditim	2	€ 350.00
	Zbatimi i Ligjit dhe Rregullave te Prokurimit Publik dhe e-prokurimi	1	€ 600.00
	Analizimi dhe shqyrtimi i rasteve gjyqësore	1	€ 690.00
	Zbatimi i kërkesave Ligjore në raport me Dep. e Shitjes	2	€ 360.00
Gjithsejtë:			**€ 2,000.00**
Totali i përgjithshëm:			**€ 35,590.00**

Tabela 7 - Ndarja e Buxhetit sipas departamenteve për trajnime për vitin 2027-2029

1.3 Plani strategjik i stafit

Objektivat strategjike shndërrohen në plane veprimi praktike më të hollësishme, politika dhe projektetë departamenteve në planin vjetor të kompanisë. Informacionet rreth menaxhimit të burimeve njerëzore, si mungesa në rast të sëmundjes dhe numri i punëtorëve të cilët ndërprejnë marrëdhënien e punës apo pensionohen, raportohen në baza mujore dhe vjetore tek Drejtori Ekzekutiv dhe tek Zyrtari i Lartë i Raportimeve.

Pasi kompania po zgjerohet në vazhdimësi edhe në pjesë të tjera, synojmë që të mbajmë numrat e punëtorëve relativisht të qëndrueshëm dhe që reflekton zgjerimin e shërbimeve ndaj konsumatorëve, e cila rritje apo zgjerim duhet të reflektoj edhe në rritjen e numrit të punëtorëve, i cili numër parashikohet të jetë rreth 310-320 në periudhën 2027-2029 për të siguruar efikasitetin e kompanisë.

2. Objektivat e Kompanisë për Departamentin Teknik

Dep. Teknik, ka theksuar në mënyrë të vazhdueshme se zvogëlimi i humbjeve duhet të jetë prioritet i punës së kompanisë, edhe pse kontrolli dhe zvogëlimi i humbjeve kërkon kohë dhe investime.

Në planifikimet e viteve 2027-2029, kemi planifikuar ne disa zona vendosjen e ujëmatësve jashtë pronave private, ku humbjet konsiderohen me të larta dhe synimi jonë është zvogëlimi i humbjeve të ujit nga keqpërdorimi.

Objektivat e Departamentit Teknik, orientohen në tri shtylla kryesore siç janë:

- Identifikimi i kërkesave të infrastrukturës së ujësjellësit dhe kanalizimit të Kompanisë përgjatë periudhës së ardhshme 3-vjeçare, duke marrë parasysh trendin e rritjes dhe zhvillimit të zonës së shërbimit që është nën menaxhim të Kompanisë.

- Planifikimi i investimeve të infrastrukturës së ujësjellësit dhe kanalizimit, bazuar në kërkesat që vijnë si rezultat i projeksioneve demografike dhe zhvillimore në zonën e shërbimit, apo si rezultat i kërkesave rregullatore për nivelin e shërbimeve dhe faktorëve tjerë (ndryshimet klimatike, vjetërsia e infrastrukturës etj.).

- Planifikimi i zvogëlimit të humbjeve.

ITUP – Objektivat e stacionit të filtrimit është që të siguronë për popullatën ujë me cilësi, sasi dhe shtypje sipas normave ndërkombtare për ujin e pijshëm. Me qëllim të përmbushjes së objektivave, uji për pije duhet t'i përmbushë këto grupe të parametrave:

- Parametrat organo-leptik;
- Parametrat fiziko – kimik dhe
- Parametrat për materiet e padëshiruara;
- Parametrat për materie toksike
- Parametrat mikrobilogjik dhe

- Parametrat radioaktiv.

Andaj për furnizimin e popullatës me ujë të pijes, ambienti nga burimi e deri tek diga e liqenit eshtë e mbrotur si zonë I, e zonat më të largaëta më pastaj edhe si zona II e III.

ITUN - Objektivat për të ardhmen janë efiçenca e kostos së ITUN, që synon optimizimin e procesit të trajtimit, reduktimin e shpenzimeve operacionale dhe rritja e rikuperimit të burimeve të ripërtëritshme. Si objektivë kryesore për të ardhmen është efikasiteti i energjisë që nënkupton reduktimin e konsumit të energjisë duke zbatuar teknologji dhe praktika me efikasitet të energjisë, të tilla si përdorimi i burimeve të ripërtëritshme (p.sh. instalimi i paneleve solare, etj.), Optimizimi i proceseve të ajrimit, rikuperimi i energjisë përmes tretjes anaerobe dhe bashkë gjenerimi, rikuperimi i nxehtësisë në energji, etj.

Duke u fokusuar në këto objektiva, ITUN mund të punojë drejt përmirësimit të efiçencës së kostos duke ruajtur ose përmirësuar performancën e trajtimit dhe kujdesin mjedisor. Gjithashtu, objektivë tjetër është ndërgjegjësimi dhe edukimi i qytetarëve. Nxitja e ndërgjegjësimit dhe edukimit të qytetarëve për rëndësinë e trajtimit të ujërave të ndotura dhe kostot që lidhen me të, duke inkurajuar përdorimin e përgjegjshëm të ujit dhe mbështetjen për praktikat efikase të trajtimit.

Ngarkesa hidraulike, ngarkesa e ndotjes dhe kriteret e cilësisë së efluentit

Për shkak të mundësisë së lartë që trupi pranues i ujërave të ndotura (Lumi Ereniku) në një të ardhme të klasifikohet si trup ujor "sensitiv", për Fazën B të ITUN duhet të merret parasysh dispozitat për trupat pranues "sensitiv" dhe kështu të merren masa për heqjen e nutrientëve në të ardhmen. Tubi i shkarkimit të ujërave të ndotura është projektuar për Fazën përfundimtare B. Projektimi i strukturës së shkarkimit merr parasysh kushtet e rrjedhës së lumit Ereniku, për të parandaluar erozionin e shtratit të lumit dhe bregut të lumit në pikën e shkarkimit.

Departamenti Teknik, është zhvilluar në mënyrë të qëndrueshme, nivelet dhe ecuria e treguesve është në përmirësim e sipër, por mbetet për të ardhmen një angazhim dhe përkushtim edhe më i madh në rritjen e indikatorëve kryesor.

Zvogëlimi dhe kontrollimi i qëndrueshëm i UPF-së, në një sistem të ujësjellësit është një problem kompleks i cili kërkon një qasje gjithëpërfshirëse dhe shumëdimensionale. Kjo për faktin se humbjet e ujit kanë tendencë natyrale të ngritjes nëse nuk ndërmerren masa adekuate për ndaljen/zvogëlimin e tyre: rrjedhjet nga gypat shtohen vazhdimisht, numri i ujëmatësve që nuk matin saktë rritet, keqpërdorimet nga konsumatorët –lidhjet ilegale, të dhënat për konsumatorët vjetrohen etj.

Megjithatë, tri janë identifikuar të jenë shkaqet kryesore për shkallën e lartë të humbjeve të ujit:

- **Identifikimi i lidhjeve ilegale** - Edhe pse humbjet e ujit janë identifikuar si prioritet i KRUGJ, kemi akoma një numër të madh të lidhjeve ilegale të cilat nuk janë identifikuar sidomos në zonat rurale. KRU Gjakova ka hartuar edhe Plani për zvogëlimin e humbjeve për vitin 2027, ku do jetë si aset edhe për vitet në vijim.
- **Problemet kulturore dhe sociale**- Problemet me sundimin e ligjit janë reflektuar edhe në rritjen e humbjeve të ujit në formën e kyçjeve ilegale, dëmtimin e rrjetit të ujësjellësit, manipulimin me

ujëmatës, shfrytëzimi i ujit nga objektet fetare dhe mos përgjegjësia për mbulimin e këtyre shpenzimeve nga shteti etj.

- **Problemet teknike**- Për shkak të resurseve të limituara financiare, investimet nga KRU Gjakova, në rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e sistemit të ujësjellësit çdo herë kanë synim rritjen e investimeve kapitale.

Reduktimi i këtyre humbjeve kërkon përkushtim maksimal të Menaxhmentit, prandaj mund të arrihen rezultate të konsiderueshme përmes ndërmarrjes së masave si:

- Instalimi i ujëmatësve jashtë pronës private /te planifikuar në vitet 2027-2029 ne disa fshatra ku kemi humbje me të mëdha/;
- Identifikimi i lidhjeve ilegale;
- Inspektimi i rregullt dhe zëvendësimi i ujëmatësve jofunksional;
- Menaxhimi i presioneve në zonën e shërbimit;
- Zëvendësimi i infrastrukturës së vjetëruar të ujësjellësit;
- Definimi dhe krijimi i zonave të reja të matura (DMA).

Prodhimi i ujit monitorohet nga SCADA në Impiantin e trajtimit të ujit të pijes ITUP, dhe ujëmatësit tjerë në burimet vetanake, rezervuarë si dhe ato zonale në rrjetin shpërndarës.

Gjithashtu nga muaj Janar-Dhjetor, prodhimi i ujit Raportohet edhe në sistemin SISHU (Sistemi Informativ i Shërbimeve të ujit) në baza mujore, ku dokumentohet edhe me foton e ujëmatësit dhe SCADA. Shpenzimet e energjisë elektrike ne kW/h, dhe shpenzimet ne euro ne stacionet e pompimit.

Theksohet fakti se pothuajse të gjithë komponentët e sistemit të furnizimit me ujë janë funksional dhe vazhdimisht bëhet edhe rehabilitimi i tyre sidomos në zonat rurale, por brengë kryesore mbetet ndërrimi i gypave të azbest-çimentos me gypa cilësor, ku presim mbështetje nga donatorët e ndryshëm në përputhje me standardet bashkëkohore të teknologjisë, cilësisë së materialeve dhe të punimeve gjatë zbatimit të tyre.

Departamenti teknik, si objektiv kryesorë synon ta ketë zhvillimin dhe shfrytëzimin e qëndrueshëm të resurseve ujore, të cilat janë të domosdoshme për shëndetin publik, mbrojtjen e mjedisit dhe zhvillimin socio - ekonomik në zonat e shërbimit që mbulohen nga KRU “Gjakova”.
Gjithashtu si prioritet ka:

- Furnizimin me ujë të mjaftueshëm në pajtim me standardet e cilësisë duke respektuar Udhëzimin Administrativ Nr. 10/2021 për cilësinë e ujit për konsum nga njeriu, për të gjithë konsumatorët 24 orë në ditë;
- Zvogëlimin e humbjeve të ujit në nivelin 44% në vitin 2029 (aktualisht 47%);
- Rritjen e mbulueshmërisë me shërbime të furnizimit me ujë në shkallën 99.5% (aktualisht 99.2%), gjatë vitit 2027;
- Shitjen e ujit me shumicë për KRU Hidroregjionit Jugor (Komunën e Mamushës dhe fshatrat Zojz dhe Medvec) jemi ne fazën finale te nënshkrimit te marreveshjeve;
- Bashkëpunimi i kompanisë me pushtetin lokal, atij qendror dhe realizimi i projekteve me donatorë;
- Shpërndarjen optimale të resurseve ujore, mbështetur në shfrytëzimin dhe qëllimin;

- Ruajtjen dhe mbrojtjen e gjendjes së mirë të burimeve ujore dhe rrjedhave ujore (aty ku mundet);
- Raportimi i prodhimit të ujit në baza javore në Bord;
- Zbatimin e listës kritike të Planit për Menaxhimin e Aseteve;
- Mirëmbajtjen e stabilimenteve elektromekanike;
- Mirëmbajtjen e rrjetit të ujit të pijshëm dhe ujërave të zeza, me qëllim të zvogëlimit të humbjeve në rrjet dhe evitimin e prishjeve me kohë;
- Pasurimin e Sistemit Gjeografik të Informimit me të dhëna të reja nga tereni;
- Trajnimin e kuadrove në fusha të ndryshme;
- Zbatimi i Procesit tarifor te ARRU-së 2026-2028;
- Zbatimin e Planit për Menaxhimin e Ujëmatësve 2024-2034;
- Për shkak të vjetërsisë së punëtorëve në mirëmbajtjen e rrjetit të ujësjellësit, duhet shikuar mundësia e rifreskimit të punëtorëve me staf të ri.
- Instalimi i ujëmatësve jashtë pronave private / ne prona publike/ ne disa fshatra ku kemi humbje me te mëdha.

3. Objektivat e Kompanisë për Departamentin Financiar

Departamenti Financiar në KRU "Gjakova" menaxhon dhe kontrollon të gjitha funksionet financiare në përputhje me parimet e përgjithshme të pranuara të kontabilitetit në vend. Departamenti financiar, organizimin dhe menaxhimin e punëve e kryen përmes Sektorit të Thesarit dhe Kontabilitetit ku përfshihen bankat dhe arka, kontabiliteti dhe depot, si dhe përmes Menaxherit Financiar ku përfshihen asetet, analiza financiare, buxheti dhe planifikimi financiar.

Në sektorin financiar punojnë gjithësej 12 punonjës. Objektivat kryesore të Kompanisë në sektorin financiarë janë:

- ❖ Mirë menaxhimi i burimeve financiare;
- ❖ Rritja e transparencës në raportimet të cilat i bënë Kompania ndaj menaxhmentit, bordit dhe palëve të jashtme;
- ❖ Normës së mbulesës së punës në vitin 2027 në 1.31;
- ❖ Rritja e vlerës së aseteve për periudhën 2027-2029 në 1.5% për tre vitet;

Objektiv kryesor dhe primar i Sektorit Financiar është mirë menaxhimi i burimeve financiare, ku me menaxhimin dhe planifikimin e saktë të shpenzimeve operative. Kompanisë i krijon mundësin e rritjes së fitimit operativ për realizimin e shpenzimeve kapitale të planifikuara nga grupi menaxhues i Kompanisë.

Sektori financiar do të ketë kontroll të plotë për ndodhjen e shpenzimeve operative, në mënyrë që ato të jenë të planifikuara saktë, të mos tejkalohet biznes plani, në mënyrë që të mos zvogëlohet përfitueshmëria e Kompanisë. Gjithashtu do të ketë kontroll shumë rigoroz sektorit të shitjes për realizmin e arkëtimit sipas planifikimit të bërë.

Norma e mbulesës së punës është tregues shumë i rëndësishëm që pasqyron aftësinë financiare të organizatës të mbulojë kostot e operimit. Synimi i Kompanisë është të mbulojë plotësisht shpenzimet operative dhe të operoj me fitim operativ. Qëndrueshmëria financiare mundëson funksionimin efikas të Kompanisë dhe ofrimin e shërbimeve ndaj konsumatorëve sipas standardeve të përcaktuara nga ARRU-ja.

Shpenzimet operative mundësojnë funksionimin normal të Kompanisë, mirëpo menaxhmenti do të jetë shumë i kujdesshëm që ato të mos i kalojnë kufijtë e planifikuar.

Investimet përfaqësojnë të mirat materiale të cilat shfrytëzohen për zhvillimin e shërbimeve, të cilat i ofron Kompania ndaj konsumatorëve. Investimet kapitale Kompania i orienton në ato fusha që ndikojnë direkt në cilësinë e shërbimeve siç janë: rrjeti i ujësjellësit, fabrika e përpunimit të ujit, pajisjet për matjen e ujit të shpenzuar, IT pajisje etj. Plani i investimeve është i shpalosur në detale tek planifikimi teknik. Këto investime do të ndikojnë në rritjen e vlerës së aseteve të Kompanisë, si treguesi më kryesor i pasqyrave financiare dhe i performancës së Kompanisë.

Pasi Kompania ka projekte të mëdha investuese, investimet e veta i realizon me ndihmën e donatorëve siç janë: Ministria e Zhvillimit Ekonomik dhe Ambientit, Qeveria Zvicerane dhe Gjermane, Kuvendet Komunale- Gjakovë, Rahovec dhe Prizren. Të gjitha investimet bëhen në koordinim me planin e investimeve të dorëzuara në ARRU. Nëse ka ndonjë ndryshim atëherë me shkrim do të njoftohen Bordi i Drejtorëve dhe ARRU- ja. Përcjellja në detaje e realizimit të planit të investimeve, do të jetë njëra nga detyrat kryesore të sektorit financiar.

Puna në Sektorin Financiar organizohet sipas këtyre detyrave kryesore si më poshtë:

- Sektori financiar vazhdimisht bënë raporte mujore financiare, ku treguesit kryesor si arkëtimi, faturimi euro dhe m^3, shpenzimet operative, krahasohen me periudhën e njëjtë të vitit paraprak dhe me biznes planin e aprovuar.
- Për mos realizimin e caqeve, menaxhmenti do të merr masa që situata të përmirësohet në favor të ngritjes së të hyrave.
- Punë tjera të sektorit financiarë janë: përpilimi i raporteve mujore, tre mujore vjetore, kontrolle të zyrës së kontabilitetit financiar dhe material për barazimet gjatë regjistrimit, kontrolle të vazhdueshme të arkës.
- Departamenti financiar bënë kontrollin e regjistrimeve të transaksioneve për regjistrimin e tyre sipas standardeve të kontabilitetit dhe ligjeve financiare në fuqi, kujdeset që me përpikëri të zbatohen ligjet financiare në përputhje me Administraten Tatimore të Kosovës.
- Librat e tatimeve do të mbahen me një përkushtim të madh, ashtu që Kompania do t'i koordinoj punët me autoritetin tatimor, që në të ardhmen gjatë kontrolleve të mos kemi si obligime tatime shtesë apo gjoba.
- Sektori financiar përpilon Pasqyrat Financiare vjetore dhe tre mujore.

Siç e thamë më lartë, departamenti financiar në KRU "Gjakova" menaxhon dhe kontrollon të gjitha funksionet financiare në përputhje me parimet e përgjithshme të pranuara të kontabilitetit në vend. Detyrat kryesore të punës në këtë sektor janë:

- Mbanë evidencën kontabiliste të mjeteve me të cilat disponon kompania dhe që ato mjete të shfrytëzohen në pajtim me Marrëveshjen Shoqërore, dispozita dhe me akte të përgjithshme;
- Informimi mbi pagesat dhe kërkesat, si dhe kryerja me rregull e obligimeve;
- Sigurimi i shënimeve për zbatimin e kontrollit të punëtorëve dhe për informimin e punëtorëve mbi shfrytëzimin dhe gjendjen e mjeteve për punë, rezultateve të punës, për kryerjen e planit, për shpërndarjen e të ardhurave të përgjithshme, të ardhurave të pastra dhe ndarjen e mjeteve për të ardhura personale;
- Mbanë kontabilitetin dhe evidencat tjera të nevojshme mbi gjendjen dhe ndryshimet në mjetet e kompanisë;
- Bënë llogaritjen e shkresave të kontabilitetit;
- Bënë regjistrimin e faturave dhe mjeteve të tjera;
- Harmonizon detyrimet, kërkesat dhe gjendjen kontabiliste;
- Përpunon gjendjen e mjeteve dhe burimin e tyre;
- Në bashkëpunim me Njësitë dhe Shërbimet tjera në kuadër të kompanisë, përpilon planin e të ardhurave të përgjithshme, shpenzimeve, investimeve dhe shpenzimeve të përbashkëta;
- Bënë analizën e raporteve të punës, llogarive periodike dhe përfundimtare;
- Bënë përmbledhjen dhe punimin e Planit të Biznesit;
- Bënë përpilimin e raporteve mujore për të gjitha mjetet e llogaritura dhe të paguara të kompanisë;
- Kryen punët në sigurimin e materialit rezervë dhe punë tjera për nevojat e të gjitha shërbimeve dhe kompanisë në tërësi;
- Kryen edhe punë të tjera lidhur me kontabilitet;
- Mbajtja e kontakteve të vazhdueshme me ARRU-n, si dhe përcjellja në mënyrë të vazhdueshme e raporteve të kërkuara nga kjo zyrë;
- Aplikimi i Rregullores 2004/49, si dhe Rregullave që i nxjerr Rregullatori në bazë të të cilave rregullohen raportet e ofruesit të shërbimeve të ujit dhe kanalizimit me konsumatorin;
- Përcjelljen e dispozitave ligjore nga lëmi e financave dhe kujdesi për aplikimin e tyre;
- Përgatitja e të dhënave për auditim në fund të vitit;
- Detyrat e përgjithshme si udhëheqës, si dhe detyrat të cilat më tutje mund të jenë të përshkruara në përshkrimin e bashkangjitur të punës ose të caktuara nga punëdhënësi.

4. Objektivat e Kompanisë për Departamentin Komercial

Departamenti Komercial, sipas organogramit të ri të Kompanisë, është i ndarë në tre sesione kryesore: sesioni komercial, sesioni i shërbimit me konsumatorë dhe sesioni i kontrollit dhe lidhjeve. Ky departament i raporton drejtpërdrejt Kryeshefit Ekzekutiv të Kompanisë dhe është një ndër shtyllat kryesore të funksionimit të saj, pasi përmes punës së tij ndikon drejtpërdrejt në realizimin e objektivave të përgjithshme.

Departamenti Komercial ka një sërë objektivash strategjikë, të cilët janë në funksion të misionit të Kompanisë për të ofruar shërbime më cilësore dhe për të përmirësuar performancën financiare dhe operative.

Përditësim për Draft Planin e Biznesit 2027–2029: Departamenti Komercial i ka rishikuar caqet duke u bazuar në realizimin e vitit 2026, në Draftin e Departamentit Teknik dhe në nevojën për harmonizim të treguesve fizikë me treguesit financiarë.

Sfiduese për Kompaninë gjatë vitit 2027 do të jetë arritja e shkallës së arkëtimit prej 102%, ku 100% planifikohet të arkëtohet faturimi i vitit 2027 i cili në vlerë monetare është planifikuar të jetë 6,516,604 euro, ndërsa 2% kemi planifikuar arkëtimin e borxheve të vjetra të konsumatorëve e cila në vlerë monetare ka vlerën rreth 130,332 euro.

Treguesi	Propozimi 2027
Prodhimi i ujit	16,492,180 m³
Uji i pafaturuar	46%
Uji i faturuar total	8,926,855 m³
Konsumatorë të regjistruar	55,259
Konsumatorë të faturuar / me ujëmatës	55,259 (100%)
Faturimi i ujit	6,516,604 €
Shkalla totale e arkëtimit	102%
Arkëtimi i ujit	6,646,936 €

Tabela 8 – Treguesit kryesorë Komercial 2027

Objektivat përfshijnë:

- Rritjen e nivelit të arkëtimit total.
- Rritjen e konsumit të matur përmes leximeve të sakta dhe të rregullta.
- Përmirësimin e databazës së ujëmatësve.
- Përmirësimin e databazës së të dhënave të konsumatorëve.
- Ndryshimin e adresave të konsumatorëve sipas ndryshimeve të bëra nga Komuna e Gjakovës.
- Rritjen e numrit të kontratave të shërbimit.
- Zvogëlimin e ankesave komerciale.
- Rritjen graduale të numrit të riprogramimeve të borxheve të vjetra.
- Vetëdijësimin e konsumatorëve për pasojat e kyçjeve të paautorizuara.
- Bllompimi i ujëmatësave për parandalimin e keqpërdorimeve.
- Digjitalizimin e arkivës së konsumatorëve.

Departamenti Komercial mbulon një gamë të gjerë detyrash të lidhura me menaxhimin e terrenit dhe shërbimin me konsumatorë. Disa prej detyrave kryesore janë:

- Leximi i rregullt mujor i ujëmatësve.
- Arkëtimi i faturave nga tri kategori kryesore të konsumatorëve: amvisëri, biznese dhe institucione.
- Lëshimi i faturave në kohë reale nga lexuesit në terren.
- Menaxhimi i pikave të shitjes statike dhe dinamike.
- Funksionimi i ekipeve të kontrollit, çkyçjes dhe lidhjeve.
- Ofrimi i shërbimit cilësor ndaj konsumatorëve përmes pranimit dhe zgjidhjes së ankesave.

Një pjesë e rëndësishme e punës së Departamentit Komercial është zvogëlimi i humbjeve komerciale, i cili realizohet kryesisht përmes sesionit të kontrollit dhe lidhjeve.

Ky sesion ka për detyrë të zvogëlojë humbjet komerciale përmes identifikimit të lidhjeve ilegale, kyçjeve të paautorizuara dhe rasteve të manipulimit me ujëmatësa. Aktivitetet e planifikuara për periudhën 2027–2029, do të zhvillohen në disa drejtime:

Identifikimi dhe verifikimi në terren i sa më shumë rasteve të lidhjeve ilegale, kyçjeve të paautorizuara dhe manipulimeve.
Dokumentimi dhe raportimi i rasteve tek menaxhmenti për ndërmarrjen e masave administrative dhe ligjore.
Përllogaritja dhe faturimi i rikthimit të humbjeve sipas metodologjisë së përcaktuar nga ARRU, duke ngarkuar konsumatorin përgjegjës me pagesën për sasinë e ujit të humbur.
Zbatimi i masave ndëshkuese: çkyçja nga rrjeti, ndalimi i ripërdorimit pa leje dhe sanksione të tjera të parapara.
Ndjekja me procedura ligjore në rastet ku evidentohen shkelje të rënda, manipulime të qëllimshme apo përsëritje të veprimeve të paligjshme, përmes përmbaruesit privat ose organeve kompetente.
Këto masa janë të mbështetura në Rregulloren e ARRU-së për rikthimin e humbjeve, duke i dhënë Kompanisë bazë ligjore për të faturuar dhe rikuperuar dëmet e shkaktuara nga konsumatorët që nuk i respektojnë kushtet teknike dhe kontraktuale.

Në funksion të kësaj, është planifikuar një fushatë vetëdijësuese për konsumatorët, me qëllim që punimet për kyçjen në rrjetin e ujësjellësit të kryhen ose të monitorohen vetëm nga kompania.
Njësia e kontrollit dhe çkyçjes funksionon tashmë si një grup i organizuar, puna e të cilit planifikohet në baza ditore dhe javore, sipas nevojave të menaxhmentit. Qëllimi i saj është të arrijë objektivat e planifikuara dhe njëkohësisht të reagojë me shpejtësi ndaj ankesave të konsumatorëve. Këto ekipe merren me verifikimin e gjendjeve reale në terren,kontrolli sistematik I konsumatorëve, regjistrimin e konsumatorëve të paevidentuar që konsiderohen si kyçje të paautorizuara, si dhe me çkyçjen nga rrjeti të konsumatorëve që janë të kyçur ilegalisht ose që nuk i plotësojnë kushtet teknike për legalizim.
Sesioni i Shërbimit me Konsumatorë ka si mision ofrimin e një shërbimi sa më cilësor dhe efikas për konsumatorët. Përveç pranimit dhe trajtimit të ankesave dhe kërkesave të konsumatorëve, ai merret edhe me:

- Zgjidhjen sa më të shpejtë të çështjeve të ngritura nga konsumatorët.
- Njoftimin e konsumatorëve jo të rregullt përmes qendrës së thirrjeve lidhur me borxhet e akumuluara.
- Ftesën për pagesë të këtyre borxheve, para se të ndërmerren procedura të tjera ligjore.

Një objektiv i vazhdueshëm i këtij sesioni mbetet rritja dhe azhurnimi i kontratave të shërbimit. Gjatë periudhës 2027–2029 do të vazhdojë angazhimi për kontraktim përmes pikave të shitjes, shërbimit me konsumatorë dhe lexuesve në terren, me raportim periodik të kontratave të reja dhe të azhurnuara.
Gjithashtu, është angazhuar edhe Zyra e Informimit, e cila përmes kanaleve të komunikimit publik dhe rrjeteve sociale njofton konsumatorët që ende nuk kanë kontratë, duke i ftuar ata të paraqiten në zyrat tona për nënshkrimin e tyre. Këto aktivitete kanë për qëllim jo vetëm shtimin e numrit të kontratave, por edhe përmirësimin e marrëdhënies me konsumatorët dhe rritjen e besueshmërisë ndaj shërbimit.
Një pjesë tjetër e rëndësishme e punës së sesionit të shërbimit me konsumatorë është menaxhimi i borxheve të akumuluara. Në këtë kuadër, departamenti ka ndërmarrë hapa për evidentimin e të gjithë konsumatorëve borxhlinj dhe për rikuperimin e borxheve të tyre. Këto hapa përfshijnë:
Njoftimin e vazhdueshëm të konsumatorëve për borxhet e tyre.
Riprogramimin e borxheve të mbetura përmes marrëveshjeve të pagesës.
Zbatimin e procedurave ligjore, si: dërgimi i vërejtjes, ofrimi i marrëveshjes për pagesë, marrja e vendimit për çkyçje, ndërprerja e përkohshme e shërbimit dhe në raste të caktuara, dërgimi i rastit te përmbaruesi privat.

Leximi i ujëmatësve realizohet çdo muaj të vitit. Lexuesit ngarkohen përmes telefonave mobil me listat e konsumatorëve sipas rrugëve dhe pas leximit shtypin faturat menjëherë në vendin e ngjarjes. Kjo mënyrë e punës siguron shërbim më të shpejtë dhe transparencë më të madhe ndaj konsumatorëve.
Me avancimin e programit të ri të punës, synohet të arrihet një nivel më i lartë korrektësie dhe kënaqësie të konsumatorëve, duke:

- Realizuar leximin e ujëmatësve çdo muaj në të njëjtën datë.
- Lëshuar faturën në mënyrë digjitale, menjëherë pas leximit.
- Bazuar faturimin vetëm në gjendjen reale të regjistruar nga ujëmatësi.

Përveç leximit të ujëmatësve, lexuesit do të angazhohen edhe në funksione plotësuese, si:

- Evidentimi i defekteve në rrjet.
- Identifikimi i lidhjeve ilegale.
- Raportimi i ujëmatësve defekt tek menaxhmenti, me qëllim ndërmarrjen e masave të mëtutjeshme.

Ky rol i zgjeruar synon uljen e humbjeve administrative dhe përmirësimin e menaxhimit të rrjetit.
Të dhënat e konsumatorëve ndryshojnë vazhdimisht, prandaj është e nevojshme që ato të përditësohen rregullisht. Lexuesit do të mbështesin zyrtarët e shërbimit me konsumatorë duke ofruar informacione të sakta nga terreni, të cilat do të regjistrohen në databazë.
Në këtë kuadër, planifikohet një angazhim i vazhdueshëm në terren për përditësimin e të dhënave të konsumatorëve, duke përfshirë ekipe të përbëra nga:

- Zyrtarët e shërbimit me konsumatorë.
- Stafi i shërbimit teknik.

Ky bashkëpunim siguron saktësi maksimale në pasqyrimin e gjendjes reale të konsumatorëve.
Në përputhje me avancimet në mënyrën e pagesave, arkëtimi do të realizohet përmes kanaleve të ndryshme, për të ofruar fleksibilitet dhe lehtësi për konsumatorët:

- Përmes sistemit bankar.
- Në pikat e shitjes / portoarkat të hapura nga kompania.
- Në pikat shtesë që planifikohet të hapen në të ardhmen e afërt, duke ofruar mundësinë që konsumatorët të kryejnë pagesat pranë vendbanimeve të tyre.
- Në të gjitha pikat e shitjes së Postës së Kosovës, duke garantuar qasje më të gjerë dhe shërbim më të afërt për konsumatorët.

Një objektiv i rëndësishëm i periudhës 2027–2029 do të jetë përmirësimi i databazës së ujëmatësve. Për secilin ujëmatës të ndërruar do të regjistrohen të dhëna të sakta që pasqyrojnë gjendjen reale, çka do të ndihmojë në:

- Zvogëlimin e humbjeve të ujit.
- Përmirësimin e performancës së përgjithshme të Kompanisë.

Krahas rritjes së aktivitetit të Kompanisë dhe zgjerimit të zonës së shërbimit, për periudhën 2027–2029 Departamenti Komercial planifikon:
rritjen e kontrolluar të ujit të faturuar në m³ dhe uljen e humbjeve komerciale në koordinim me Departamentin Teknik;
rritjen e faturimit në euro në përputhje me tarifën mesatare të miratuar dhe bazën reale të konsumatorëve;
rritjen e arkëtimit dhe zvogëlimin gradual të llogarive të arkëtueshme, me pajtim periodik Komercial–ZKF.

Ndërrimi i softuerit ekzistues është në proces dhe tashmë ka filluar të tregojë përmirësime të dukshme në punën e përditshme të Kompanisë. Ky softuer i ri është dizajnuar për të përmbushur nevojat e brendshme operative, duke përfshirë në mënyrë të veçantë:

- Sesionin e Shitjes,
- Departamentin Financiar për raportim,
- si dhe digjitalizimin e Arkives së Konsumatorëve.

Përmirësimet e para të evidentuara përfshijnë:

- Raportime më të shpejta dhe më transparente ndaj menaxhmentit.
- Rritjen e saktësisë në përpunimin e të dhënave.
- Integrimin më të mirë të proceseve të brendshme.

Përfitimet që pritet të arrihen me përfundimin e plotë të procesit janë:
Transparencë më e madhe në raportimet ndaj Bordit të Drejtorëve dhe palëve të jashtme (ARRU, aksionarë, ASK).
Lidhja automatike e moduleve kryesore të kontabilitetit financiar dhe material, arkave, bankave, burimeve njerëzore dhe Departamentit Teknik.
Zvogëlim i gabimeve manuale dhe rritje e kontrollit të menaxhmentit ndaj sektorëve vartës.
Lansimi i aplikacionit mobil ku konsumatorët do të kenë qasje në kartelat financiare të tyre, si dhe mundësinë e pagesave direkte për obligimet e tyre.
Kjo ndërhyrje do të ketë ndikim të drejtpërdrejtë në përmirësimin e efikasitetit të Kompanisë dhe në forcimin e bazës për zhvillimin e mëtejshëm digjital.

VI. Analiza dhe parashikimi i menaxhimit të kërkesës së ujit

Ekipi i mirëmbajtjes në kuadër të Departamentit Teknik, vazhdimisht është pranë konsumatorëve dhe çdo herë ka si prioritet realizimin e kërkesave të tyre në kuadër të mundësive financiare.

KRU “Gjakova” në bazë të planifikimeve për vitet në vijim, planifikon të realizoj kërkesat e konsumatorëve për furnizim me ujë dhe të zgjeroj rrjetin e shërbimit 100 % në zonën e shërbimit, ku kjo është edhe preferencë edhe nga ARRU.

Për përllogaritjen e kërkesës për ujë janë bërë supozimet si vijon:

1) *Është parashikuar ngritja e shkallës së mbulimit me shërbime të ujësjellësit prej 100%;*
2) *Është parashikuar zvogëlimi i shkallës së ujit të pa faturuar (UPF) prej 3% , nga 47% -aktuale, në 44% në vitin 2029.*

Sa i përket normës së konsumit, është marrë për bazë norma e konsumit prej **150 l/d/banorë,** ndërkaq për konsumatorët jo shtëpiak normat e konsumit varësisht prej llojit të shfrytëzimit nga institucioni, respektivisht aktiviteti komercial/industrial i planifikuar.

Bilanci për KRU Gjakova (m3/vit)	2026	2027	2028	2029
Kapaciteti i Furnizimit	**118,700,000**	**118,700,000**	**118,700,000**	**118,700,000**
Kërkesa e planifikuar për ujë	**16,102,739**	**16,492,180**	**16,565,110**	**16,895,150**
Bilanci:	**102,597,261**	**102,207,820**	**102,134,890**	**101,804,850**

Tabela 9 - Bilanci i kërkesës dhe kapacitetit të furnizimit për zonën e shërbimit[1]

KRU Gjakova, çdo herë duhet ta ketë parasysh shpenzimin e madh që bëhet nga KRU Radoniqi-Dukagjini, ku shërben për ujitjen e tokave bujqësore, ku në periudha të thatësisë duhet pasur kujdes të shtuar në menaxhimin e ujit nga kjo kompani, sepse mund të rrezikoj uljen e liqenit nën 8-10 m, dhe pastaj paraqiten vështirësitë në furnizim me ujë të pijes.

Këtë vit KRU Radoniqi-Dukagjini, ka marrë ujë nga liqeni deri me: 05 Tetor 2026: 45,040.599.53 m^3, krahasuar me vitin e kaluar 2025, (38,166.821.11 m^3), KRU Radoniqi-Dukagjini Sh.a, krahasuar me te njëjtën periudhë të vitit 2025, ka marr ujë më shumë për **+6,873.778.42m^3.**

Gjithashtu prioritet duhet ti japim rregullimit të stacionet të pompimit në Zhdrellë me pajisje përcjellëse, i cili projekt kishte me ndikuar drejtpërdrejtë në zgjidhjen e këtij problemi sepse pastaj mundësohet marrja e ujit edhe në thellësi më të madhe se 9-10 m, thellësi në rastet kritike, i njëjti projekt gjendet edhe në listën kritike të aseteve mbitokësore në PMA.

VII. Burimet e furnizimit për periudhën e planifikimit

Me qëllim që të sigurohet cilësia e ujit sipas standardeve të cilësisë së ujit të përcaktuara nga autoritetet vendore si dhe përmbushjes së obligimeve të cilat rrjedhin nga Neni 10 i Rregullores NR.10/2019 për Standardet Minimale të Shërbimeve sipas së cilit ‘’Ofruesi i shërbimeve është përgjegjës dhe merr masat e duhura për kontrollin e rregullt të cilësisë së ujit në përputhje me standardet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi’’, si dhe duke ju referuar UA Nr.10/2021 për cilësinë e ujit për konsum nga njeriu, është rekomanduar nga ana e ARRU-së që KRU’’GJAKOVA’’ të përditësojë dhe avancojë Planin për Monitorimin e cilësisë së ujit.

VII.1. Impianti për trajtimin e ujit të pijes në KRU Gjakova

Impianti për trajtimin e ujit të pijes (ITUP), ujin e pa përpunuar e merr nga Liqeni i Radoniqit ku Kapaciteti (Maksimal) i Liqenit është 118.7 milion m^3 kur është i mbushur plotë, në kotën mbidetare prej 456 m. Stacioni i filtrave për trajtimin e ujit faza I & II, me kapacitet të përpunimit të ujit prej 1,000 l/sec, 40 rezervuare të ujit me kapacitet prej: 23,390.50 m^3, dhe 37 stacione pompimi.

VII.2. Burimet e ujit

[1] Plani Afatgjatë i Investimeve 2019-2028

Burimet vetanake në zonën e shërbimit janë gjithsejtë 7 dhe kanë kapacitete si në tabelë.

Emërtimi	Vend-ndodhja	Lloji	Kapaciteti maksimal, m^3/vit
Burimi në Damjan	Damjan	Burim	1,200,000
Burimi në Gërqinë	Gërqinë	Burim	800,000
Pusi në Drenoc	Drenoc	Pus	90,000
Pusi në Senoc	Senoc	Pus	70,000
Burimi në Hoçë të Madhe	Hoqë e madhe	Burim	75,000
Burimi në Opterushë	Opterushë	Burim	90,000
Burimi në Batushë	Batushë	Burim	1,200,000
Totali			**3,525,000**

Tabela 10 - Burimet vetanake në zonën e shërbimit

Monitorimi intern ose operativ i cilësisë së ujit të furnizuar për pije është përcaktuar si obligim i furnizuesit të ujit me kornizën ligjore të aplikueshme, pra me Udhëzimin Administrativ Nr. 10/2021 Mbi Cilësinë e Ujit për Konsum nga Njeriu. Politikat mbi cilësinë e ujit;

- ❖ Zbatimi i Planit për monitorimin e cilësisë së ujit;
- ❖ Rritja e numrit të testimeve të ujit me analiza Kimiko-fizike dhe Bakteriologjike;
- ❖ Monitorimi dhe raportimi;
- ❖ Vlerësimi i përformancës, rishikimi i tyre, përmirësimi i vazhdueshëm dhe
- ❖ Pjesëmarrja e komunitetit dhe informimi i tyre.

Laboratori është plotësisht i pavarur nga sektorët tjerë të kompanisë – Sektorit të prodhimit, dhe furnizimit, kështu që është evituar konflikti i interesit. Evitimin e përfshirjes në veprimtaritë të cilat do të zvogëlonin pavarësinë paanshmërinë, besimin dhe profesionalizmin laboratori i arrin në këtë mënyrë:

- Pavarësinë dhe paanshmërinë;
- Evitimin e konfliktit të interesit;
- Aftësimin profesional dhe azhurnimin e dijes;
- Kalibrimin e rregullt të pajisjeve;
- Testimin sipas standardeve të aplikuara;

Laboratori është i pajisur me pajisje bashkëkohore dhe mbështetje kompjuterike ashtu që të mund të testoj produktet me metodat e testimit nga fusha e zbatimit të akreditimit. Me staf profesional dhe pajisje të përshtatshme, pavarësinë dhe paanshmërinë si dhe përmirësimit të vazhdueshëm, Laboratori i testimit të ujit është në gjendje që ti përmbushë kërkesat sipas ISO/IEC 17025/2018 i cili është riakreditуar me datë 01.02.2021.
Kërkesat e standardit ISO/IEC 17025/2018 në Laboratorin e testimit të ujit zbatohen për zhvillimin e sitemit të menaxhimit të silësisë, administrimin dhe veprimet teknike në përputhje me kërkesat e standardit, kërkesat e klientit, obligimet ligjore dhe rregullat e Drejtorisë së Akreditimit të Republikës së Kosovës.
IKSHPK-ja, në pajtim me UA 10/2021, e cila monitoron cilësinë e ujit të pijshëm në të gjitha zonat e furnizimit të KRU-ve, dhe raporton mbi nivelet e përputhshmërisë në raportin që vihet në dispozicion të publikut që publikohet çdo vit.

VIII. Zhvillimi i planeve të mundshme

Gjatë përshkrimit të këtij plani biznesi, kemi trajtuar situatën aktuale të kompanisë në funksionet e saj kryesore: teknike, financiare dhe burimeve njerëzore.

- "Zhvillimi i biznesit është shitja"
- "Zhvillimi i biznesit është partneriteti"
- "Zhvillimi i biznesit është këmbëngulja"

Më poshtë do të trajtojmë në linja të përgjithshme zhvillimet dhe planet e Kompanisë për vitet në vijim.

➢ Teknike

Punët projektuese të hartuara nga Sektori për Planifikim dhe Zhvillim dhe të koordinuara me shërbimin gjeodezik, sipas listës kritike të PMA-së, i janë përmbajtur teknikës së përparuar bashkëkohore të projektimit, duke përdorur Normat DIN dhe EC si dhe mundësitë që ofrojnë përllogaritjet elektronike në zgjidhjen e problemeve hidraulike. Gjithashtu respektohen Standardet teknik për projektimin, ndërtimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të ujësjellësit, e aprovuar në Bordin e SHUKOS -it, në vitin 2020.

KRU Gjakova, merr për bazë edhe nenin 4 paragrafi 2 dhe 3.2 të Ligjit Nr. 05/L-042 për Rregullimin e Shërbimeve të Ujit, me qëllim të ruajtjes të shëndetit publik dhe eliminimin e lidhjeve dytësore të ujërave të papërpunuara në rrjetin e ujësjellësit publik, dhe Vendimit nga Autoriteti Rregullator për Shërbime të Ujit, për Rregullimin e lidhjeve të gypave alternativ të ujit në rrjetin e ujësjellësit publik

Përllogaritja hidraulike është e mbështetur në analizën detale të shfrytëzuesve të ujit, duke rezultuar me sasinë e përgjithshme optimale e cila rrjedhimisht dikton edhe dimensionet e objekteve hidroteknike siç janë: gypsjellësi shpërndarës dhe pjesët fazonike, stacionet e pompimit dhe rezervuarët.

Materialet e përdorura gjatë dimensionit janë materiale të dëshmuara në ekzekutimet e deritashme dhe të pranishme në treg.
Gjatë caktimit të trasesë janë shfrytëzuar aty ku ka qenë e mundshme rrugët publike, duke ju larguar problemeve pronësore-juridike dhe duke ju përmbajtur gjendjes ekzistuese, si dhe duke shfrytëzuar distancat më të shkurta në mes të objekteve hidroteknike.
Investimet planifikohen të realizohen nga investimet vetanake, bashkëfinancim nga komunat dhe donatorët.
Investimet e planifikuara në sistemin e furnizimit me ujë janë ndarë në 4 nënkategori:

(i) investimet në zgjerimin e sistemit të ujësjellësit,
(ii) investimet në rehabilitimin e sistemit të ujësjellësit dhe
(iii) investimet në matje dhe automatizim.

Investimet e planifikuara në sistemin e kanalizimit janë ndarë në 3 nënkategori:

(i) mirëmbajtja e rrjetit të kanalizimit,
(ii) investimet në rehabilitimin e rrjetit të kanalizimit dhe
(iii) investimet në trajtimin e ujërave të ndotura të kanalizimit -ITUN.

Sigurisht që parametri kryesor që influencon planifikimin e investimeve është shtimi i kërkesës për ujë që vjen si rezultat i dy elementëve:

(i) shtimit natyror të popullsisë dhe

(ii) rritjes së shkallës së mbulueshmërisë me shërbimet e ujësjellësit dhe kanalizimit, me qëllim të shtrirjes së shërbimeve në tërë zonën e shërbimit.

Më poshtë po i paraqesim disa nga projektet e domosdoshme të cilat nevojiten për realizimin e planit afatmesëm të investimeve dhe të cilat njëherë nga pamundësia financiare ne presim që ndonjëra të mund të financohet nga jashtë ose në formë donacioni.

Realizimi i Investimeve të poshtëshënuara, krahas investimeve vetanake, do të varet nga gatishmëria e Komunave, Qeverisë dhe Donatorëve në realizimin e tyre.

Lista e projekteve për Investimet kapitale Infrastrukturore, dhe shpenzimet kapitale të planifikuara gjatë viteve 2027-2029

Nr.	Investimet Kapitale	2027	2028	2029	Totali:
1	Furnizimi -Mirëmbajtja e rrjetit të ujit të pijes për të gjitha njësitë me pjesë më të mëdha dhe më të vogla se DN63	80,000.00	150,000.00	250,000.00	**480,000.00**
2	Ndërtimi i rrjetit të ri të ujësjellësit dhe stacionit të pompimit për SPK Qafë Prushë	95,000.00			**95,000.00**
3	Izolimi i rezervuareve ne Dobrosh, Vrajak, Cermjan,Qerim dhe Brekoc	30,000.00			**30,000.00**
4	Dislokimi-ndërrimi i ujëmatësave smart jashtë shtëpive të banimit në fshatin Zym dhe Karashengjergj– Loti 2	180,000.00			**180,000.00**
6	Rehabilitimi i stacioneve të pompave dhe rezervuarëve (riparimi i rrethojave, dyerve, dritareve dhe rrethoja ne depon e Xerxes	20,000.00			**20,000.00**
7	Riparimi i kulmit në ITUP dhe kulmi ne Depo ne Xerxe	30,000.00			**30,000.00**
8	Ndrrimi i gypave nga AC ne PE në rruget: Bekim Isma, Deshmoret e Demokracise, Sylejman Haxhija, Valbona, të qytetit të Rahovecit	150,000.00	150,000.00	150,000.00	**450,000.00**

9	Instalimi i paneleve solare në Objektet administrative		250,000.00		**250,000.00**
10	Ndërrimi i rrjetit shpërndarës dhe Vendosjen e Ujëmatësve smart jashtë pronave private ne fshatrat Opterushë dhe Hoqe e Madhe		150,000.00		**150,000.00**
11	Izolimi i rezervuarve: Lipovec, Kusar, Damjan 1, Damjan 3,Sopot dhe Drenoc		30,000.00		**30,000.00**
12	Vendosjen e Ujëmatësve smart jashtë pronave private ne fshatin Piranë dhe Krushe e Madhe		300,000.00		**300,000.00**
13	Ndërrimi i gypit nga AC në PE në rrugën Zidi i Sadik Agës dhe dislokimi i ujëmatësve		120,000.00		**120,000.00**
14	Vendosjen e Ujëmatësve smart jashtë pronave private në fshatrat: Sopot, Janosh, Palabardh dhe Novosel e Eperme		100,000.00	100,000.00	**200,000.00**
15	Vendosjen e Ujëmatësve smart jashtë pronave private në fshatrat: Drenoc, Senoc, Pastasel		120,000.00		**120,000.00**
16	Instalimi i UM Elektromagnetik ne degëzimet kryesore		40,000.00	40,000.00	**80,000.00**
17	Vendosjen e Ujëmatësve smart jashtë pronave private në fshatrat: Molliq dhe Brovine			180,000.00	**180,000.00**
18	Vendosjen e Ujëmatësve smart jashtë pronave private në fshatin Romaje dhe Dedaj			150,000.00	**150,000.00**
19	Instalim i ri i gypit: Rruga UÇK, Komuna Rahovec			100,000.00	**100,000.00**
20	Vendosjen e Ujëmatësve smart jashtë pronave private në fshatin Rugove			250,000.00	**250,000.00**
21	Instalim i ri i gypit Rahovec - Ndarja e Zonës se I-rë (me ramje të lire) prej Zonës së II -të			60,000.00	**60,000.00**
22	Investimet emergjente te pa planifikuara	10,000.00	10,000.00	10,000.00	**30,000.00**
TOTALI		**595,000.00**	**1,420,000.00**	**1,290,000.00**	**3,305,000.00**

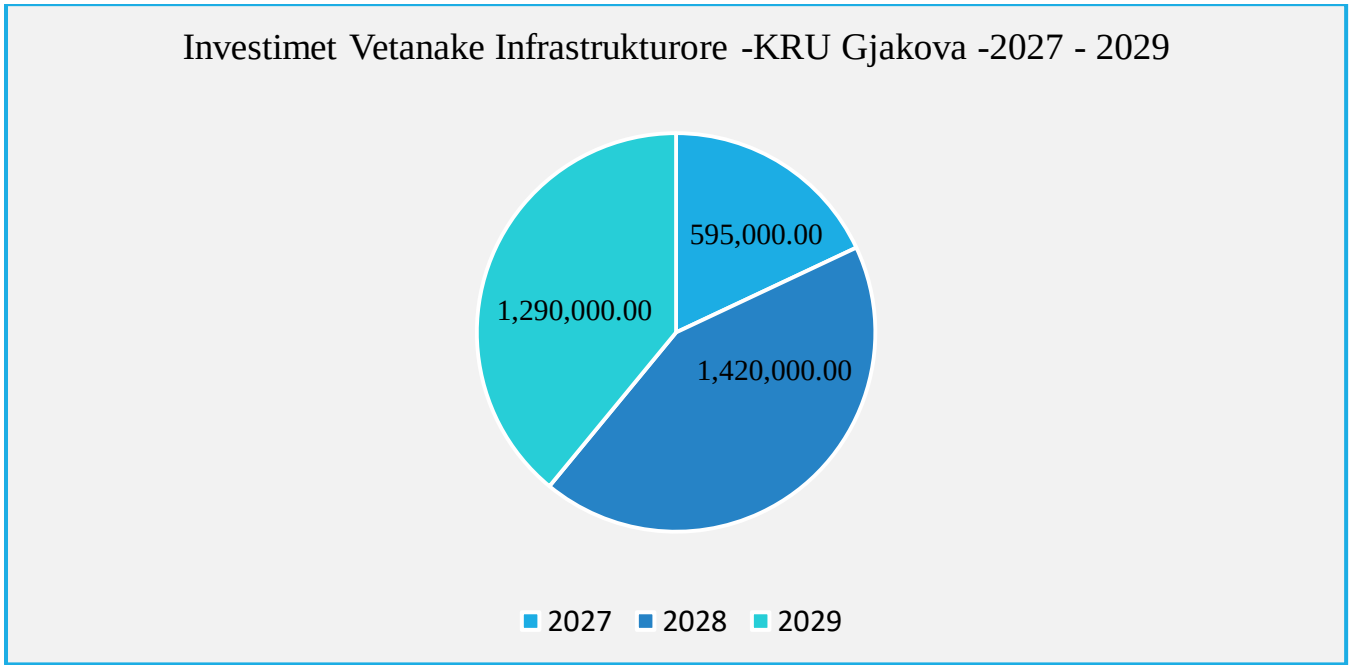


Figura 4 - Investimet Infrastrukturore – Vetanake (2027-2029)

Investimet (Shpenzimet kapitale) të planifikuara jo-infrastrukturore 2027-2029

Nr.	**Investimet (Shpenzimet kapitale) të planifikuara jo-infrastrukturore**	**2027**	**2028**	**2029**	**Totali:**
1	Furnizim dhe montim me motorr pompa horizontale dhe panel elektrik në Stacionet e Pompave Sopot dhe Polluzhe	55,000.00			**55,000.00**
2	Furnizim me pompa zhytëse - Rakete për Stacionet e Pompave Drenoc dhe Senoc	9,990.00			**9,990.00**
3	Furnizimi me pompa: Dozimit të ujit të klorizuar - 3 copa dhe procesit teknologjik - 4 copa në ITUP	13,000.00			**13,000.00**
4	Furnizim me pompa dozuese të klorit me membranë	9,900.00		9,900.00	**19,800.00**
5	Renovimi dhe furnizimi me inventar për laboratorin e mikrobiologjisë.	35,000.00			**35,000.00**
6	Furnizim dhe Montim me material elektro-energjetik tensioni i lartë, për tërë rrjetën (Trafot, lartëpërquesit, kabllot 35kV,10 kV etj.)	40,000.00	30,000.00		**70,000.00**
7	Hartimi i Elaboratit për burimet e ujit	20,000.00			**20,000.00**
8	Furnizim me vetura elektrike per nevojat e kompanise	120,000.00			**120,000.00**

9	Furnizim me kamion me rimorkio për bartjen e Eskavatorit me zingjir	65,000.00			**65,000.00**
10	Furnizimi me makina për kositje të barit - për të gjitha njësitë	4,000.00			**4,000.00**
11	Makina me presion për pastrim dhe makinë për pastrimin e dyshemesë në ITUP.	5,000.00			**5,000.00**
12	Furnizim me sensorë për cilësin e ujit në ITUP dhe kalibrimi i tyre.	7,000.00	7,000.00	7,000.00	**21,000.00**
13	Servisimi i pompave dhe rimbështellja e motorëve	10,000.00	10,000.00	10,000.00	**30,000.00**
14	Servisimi i pulsatorve në Stacionin e Filtrimit	15,000.00	45,000.00	60,000.00	**120,000.00**
15	Furnizim me makineri të rëndë - Eskavator me rrota		90,000.00		**90,000.00**
16	Furnizim dhe montim me klima për nevojat e K.R.U. Gjakova		9,000.00		**9,000.00**
17	Furnizimi i punëtorëve me mjete pune për të gjitha njësitë.		30,000.00		**30,000.00**
18	Renovim i sallave në Stacionin e Filtrimit: - Salla e klorit; - Salla e filtrave; - Galeria e gypave		45,000.00		**45,000.00**
19	Renovimi i kanalit te pompave për larjen e filtrave dhe sallës se makinerisë		10,000.00		**10,000.00**
20	Furnizim dhe montim i panelave elektrik me Soft Startera në Stacionet e Pompave Cermjan,Sopot dhe çabrat		40,000.00		**40,000.00**
21	Kalibrimi i pajisjeve detektuese ne ITUN		6,000.00	6,000.00	**12,000.00**
22	Mirëmbajta dhe pastrimi i pajisjeve të teknologjisë së përpunimit të ujit për pije, ose mbështjella e gypave në Galerin tek faza 2.		10,000.00	10,000.00	**20,000.00**
23	Furnizmi me pajisje rezerve për sistemin e akuatorëve		7,500.00	7,500.00	**15,000.00**
24	Furnizim me pompa termike		30,000.00		**30,000.00**
25	Furnizimi me syna optik dhe pajisjet përcjellëse të tyre		50,000.00	30,000.00	**80,000.00**
26	Furnizim dhe montim me pajisje për ClO2 si dhe furnizim me komponentë të nevojshëm të kësaj pajisje.		50,000.00	10,000.00	**60,000.00**

27	Furnizimi, montimi i seteve të filtrave dhe i ventilit flutur.		50,000.00	50,000.00	**100,000.00**
28	Furnizimi dhe Servisimi i SCADA me pjese rezerve ne ITUP &ITUN			10,000.00	**10,000.00**
29	Servisimi i Dekantorit - Centrifugës në ITUN.			8,000.00	**8,000.00**
30	Furnizim me elemente stainless-steel - inox për grila dhe ura (zinxhir për grila dhe elemente tjera) për pajisjet e ITUN.			5,000.00	**5,000.00**
31	Furnizimi me sensorë te detektimit për operim për instrumentet matëse ne ITUP & ITUN			7,000.00	**7,000.00**
32	Rehabilitimi i depove te klorit të gaztë			70,000.00	**70,000.00**
33	Furnizimi me ventil automatik per kontroll të rrjedhjes së ujit			50,000.00	**50,000.00**
34	Furnizimi dhe montimi i matësve ultrazëri (ultrasonic flow meter).		10,000.00	10,000.00	**20,000.00**
	Gjithsejtë:	**408,890.00**	**529,500.00**	**360,400.00**	**1,298,790.00**

Nr.	Shpenzimet Kapitale - ITUP ADMINISTRATA	2027	2028	2029	Totali 2027-2029
1	Renovimi i bufesë dhe furnizimi me pajisje përcjellëse në ITUP		9,000.00 €		**9,000.00 €**
2	Furnizimi dhe montimi i zyrave me laminat,Perde etj. në ITUP			4,000.00 €	**4,000.00 €**
3	Renovimi dhe Furnizimi i zyrave me tavolina, karrika dhe inventar për objektet në ITUP		5,000.00	5,000.00	**10,000.00 €**
4	Furnizim me inventar për personelin e ITUP (mobile për zyra, rafta për vegla të punës)		15,000.00		**15,000.00 €**
	Gjithsejtë:	**0.00 €**	**29,000.00 €**	**9,000.00 €**	**38,000.00 €**
	Total 1 & 2	**408,890.00 €**	**558,500.00 €**	**369,400.00 €**	**1,336,790.00 €**

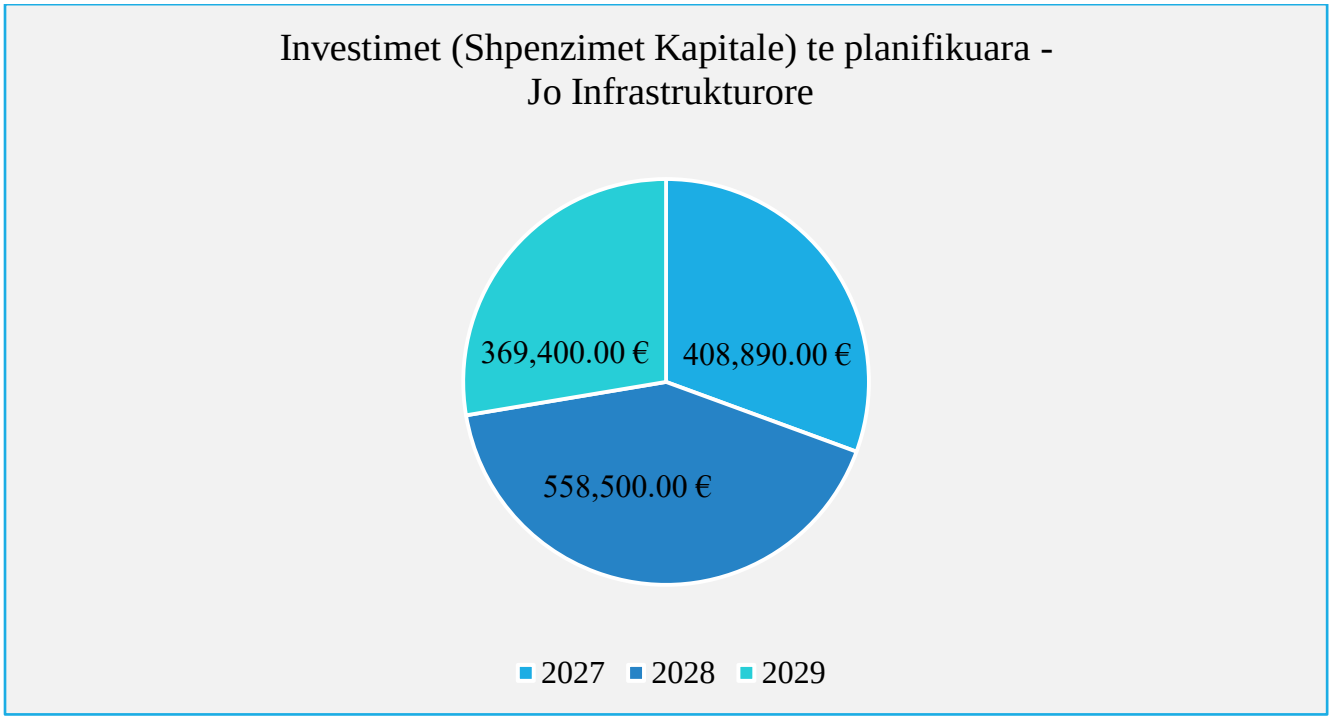


Figura 5 – Investimet jo Infrastrukturore (2027-2029)

Investimet e Planifikuara Infrastrukturore UN 2027-2029

Nr.	Përmirësime infrastrukturore /UN	KRU Gjakova 2027	KRU Gjakova 2028	KRU Gjakova 2029	Totali /€
1	Ndërtimi i rrjetit të kanalizimit në zonat rurale	200,000.00	200,000.00	200,000.00	**600,000.00**
2	Mirëmbajtja dhe Sanimi i rrjetit të kanalizimit nëpër rrugë të ndryshme ne gypat e dëmtuar dhe ndërtimin e pusetave, sipas rasteve të paraqitura në terren në gjithë zonën e shërbimit. Këtu planifikohet edhe rehabilitimi sipas listës kritike te aseteve nëntokësore	100,000.00	100,000.00	100,000.00	**300,000.00**
3	Pajisje mbrojtëse për punëtorët gjatë punës në puseta si: Detektori i gazrave (H2S,CH4,CO, Trekëmbëshi me pajisjet përcjellëse për zbritjen ne puseta, ventilatori për largimin e gazrave nga puseta		6,000.00		**6,000.00**
4	Investimet Emergjente te pa planifikuara	10,000.00	10,000.00	10,000.00	**30,000.00**
	Gjithësejtë:	**310,000.00**	**316,000.00**	**310,000.00**	**936,000.00**

Arritjet kryesore pas këtyre investimeve do të jenë:

- Zvogëlimi i humbjeve teknike dhe komerciale të ujit në rrjetë ;
- Zgjerimi i sistemit të rrjetave të reja në vendbanime;
- Matja digjitale ne UM Smart në Zym dhe Karashengjergj;
- Ndërrimi i gypave profili i të cilëve ka qenë i pamjaftueshëm për nevoja të konsumatorëve, të cilat janë punuar nga materiale jo adekuate ose në ato gypa janë defekte të përsëritshme brenda muajit;
- Përmirësimi i funksionimit të sistemit duke avancuar në sisteme automatike (stacionet e pompave dhe rezervuarët);
- Ngritja e nivelit të sigurisë punuese të sistemit të furnizimit me ujë, domosdoshmëria e pajisjeve telemetrike, mjete të reja pune etj;
- Identifikimi më i lehtë i lidhjeve ilegale;
- Përmirësimi i matjeve të ujit në sistem dhe të konsumatorët;
- Zvogëlimi i shpenzimeve operative të mirëmbajtjes;
- Përmirësimi i cilësisë së ujit.

➢ Financiare

Departamenti Financiar i Kompanisë çdo vit bënë planin vjetor të punëve të cilat ka për t'i kryer si më poshtë:

- përpilimi i bazave për matjen e performancës së Kompanisë
- përpilimi dhe mbledhja e shënimeve financiare për procesin e Auditimit
- qëndrimi me auditorët e jashtëm gjatë Auditimit të Kompanisë
- studimi i raportit të Auditimit të jashtëm dhe letrës së menaxhmentit, si dhe komentimi nëse ka nevojë
- përcjellja e ligjeve financiare për ndryshimet e mundshme dhe standardeve të kontabilitetit
- mbyllja e vitit financiar si dhe dorëzimi i deklaratës në Administratën Tatimore të Kosovës
- vendosja e kontrollit të sektorit të kontabilitetit mbi regjistrimet e sakta të transaksioneve
- përgatitja e kërkesave për departamentin e prokurimit rreth furnizimeve të ndryshme
- përpilimi i Biznes Planit të Kompanisë
- përpilimi i raporteve mujore, 3 mujore për aksionarin dhe ATK-në
- përpilimi i komisioneve për regjistrimet e fundvitit (arkat, bankat, depot, inkasantët)
- përpilimi i raportit vjetor me shënimet financiare
- puna rreth tarifave të Kompanisë
- mbledhjet e Bordit të Drejtorëve
- kontrolli dhe menaxhimi i materialit në depo

Përpilimi i bazave për matjen e performancës së Kompanisë - departamenti financiar rëndësi të madhe i kushton ndërtimit të formës, ku krahasohen periudhat e caktuara të vitit bazë me vitet e kaluara dhe me biznes planin e Kompanisë. Krahasimet bëhen rregullisht dhe për çdo mos realizim të planit merren masat e duhura që këto mos realizime mos të zgjasin edhe në periudhat e ardhshme. Si detyrë me rëndësi menaxhmentit e merr edhe gjetjen e gabimeve në aspektin operacional, me qëllim që përmirësimi i tyre të ndikoj në ngritjen e performancës.

Menaxhmenti për çdo vit merret me mbledhjen e shënimeve financiare të cilat auditohen nga Auditimi i Jashtëm siç janë bilanci vërtetues, ditari i regjistrimeve, pasqyrat financiare. Së pari ose edhe gjatë vitit kontrollohen nga menaxhmenti, që të evitojnë sa më shumë gabimet e mundshme të cilat mund të konsiderohen si gjetje.

Qëndrimi me auditorët e jashtëm gjatë Auditimit të Kompanisë – Menaxhmenti i Kompanisë gjatë gjithë kohës së Auditimit qëndron me auditorët e jashtëm, në mënyrë që procesi i auditimit të kaloj sa më mirë dhe auditorët t'i kenë shënimet e kërkuara nga ana e tyre në kohën e duhur. Të gjitha gjetjet e auditorëve diskutohen aty për aty me stafin përkatës që ato të përmirësohen dhe në të ardhmen mos të ndodhin.

Studimi i raportit të auditimit të jashtëm dhe letrës së menaxhmentit, si dhe komentimi nëse ka nevojë- raporti i auditimit të jashtëm konsiderohet nga departamenti financiar si një ndër dokumentet më kryesore, pasi aty jepet opinioni mbi Pasqyrat Financiare të Kompanisë. Ai raport nëse ka komente komentohet dhe të gjitha të gjeturat e auditorit çdo departament e merr përsipër që ato të mos përsëriten në të ardhmen.

Përcjellja e ligjeve financiare për ndryshimet e mundshme dhe standarteve të kontabilitetit- detyrë shumë më rëndësi e departamentit financiar është përcjellja e ligjeve financiare dhe standarteve të kontabilitetit, si dhe ndryshimet e tyre në mënyrë që këto ndryshime të reflektohen në Kompani.

Mbyllja e vitit financiar si dhe dorëzimi i deklaratës në Administratën Tatimore të Kosovës- mbasi të kryhet Auditimi i Kompanisë nga auditorët e jashtëm dhe mbasi të bëhet raporti final, departamenti financiar i plotëson shënimet e nevojshme që kërkohen nga Administrata Tatimore e Kosovës dhe deklaratën e dorëzon para datës 31.03, të çdo viti, ashtu siç kërkohet me ligj.

Vendosja e kontrollit të sektorit të kontabilitetit mbi regjistrimet e sakta të transaksioneve- detyrë e menaxhmentit financiar është edhe kontrolli i kontabilitetit financiar në regjistrimet e transaksioneve, pastaj kontrollin e kontabilitetit material- stoqeve dhe barazimin e tyre me kontabilitetin financiar, pastaj kontrollin e llogaritjes së pagave, faturimit etj.

Përgatitja e kërkesave për departamentin e prokurimit rreth furnizimeve të ndryshme– buxheti i Kompanisë shpenzohet në bazë të Ligjit mbi Prokurimin Publik dhe departamenti financiar i bënë të gjitha kërkesat e duhura për blerjet dhe të njëjtat ju përcjell departamentit të prokurimit për realizime.

Përpilimi i Biznes Planit të Kompanisë – departamenti financiar i formulon shënimet e duhura rreth financave, në mënyrë që të përpilohet Biznes Plani, si një dokument udhërrëfyes për veprimtarin e Kompanisë. Nga departamenti financiar përcaktohen treguesit kryesorë financiar siç janë shkalla totale

e arkëtimit, pastaj shkalla e arkëtimit në amvisëri, biznese dhe institucione, faturimi m3 ku përcaktohen humbjet e ujit, shpenzimet operative, norma e mbulesës se punës dhe teprica e mjeteve financiare, që shërbejnë për planin e investimeve të Kompanisë.

Përpilimi i raporteve mujore, 3 mujore për aksionarin dhe ATK-në – departamenti financiar rregullisht në baza mujore, tre mujore dhe vjetore bënë raporte financiare për shtetin dhe raporte menaxheriale për qëllimet e menaxhmentit dhe Bordit të Drejtorëve.

Përpilimi i komisioneve për regjistrimet e fundvitit (arkat, bankat, depot, inkasantët)- çdo fundvit menaxhmenti formon komisionet e duhura për regjistrimet të cilat kryhen në fund të vitit siç janë: regjistrimet e inventarit, depove, arkave dhe inkasantëve. Kryesuesit e komisioneve mbas kryerjes së regjistrimeve bëjnë raport me shkrim për gjendjen e regjistrimeve dhe mungesat eventuale nëse ka. Rregull i Kompanisë është që këto procese të regjistrimeve të auditohen nga auditimi i jashtëm, për këtë arsye Auditimi i jashtëm kontraktohet më herët.

Përpilimi i raportit vjetor me shënimet financiare – departamenti financiar ndihmon edhe zyrtaren e raportimit me futjen e shënimeve financiare për përpilimin e raportit voluminoz vjetor i cili i përcillet edhe aksionarit.

Puna rreth tarifave të Kompanisë – çdo tre vjet Kompania dhe departamenti financiar merret me mbledhjen e shënimeve financiare rreth përpilimit të aplikacionit për përcaktimin e tarifave dhe dorëzimin e tyre në ARRU. Aplikacioni përfshin futjen e shënimeve financiare siç janë shpenzimet, të hyrat, faturimet, investimet.

Mbledhjet e Bordit të Drejtorëve – departamenti financiar rregullisht merr pjesë në mbledhjet e Komisionit të Auditimit dhe Bordit të Drejtorëve, duke raportuar për veprimtarinë financiare mujore si dhe përpunimin e raporteve financiare mbi performancën e Kompanisë.

➢ Administratë / Burimet njerëzore

Planifikimi i burimeve njerëzore është procesi që lidh nevojat e burimeve njerëzore të një kompanieme planin e saj strategjik për të siguruar që personeli të jetë i mjaftueshëm, i kualifikuar dhe kompetent për arritjen e objektivave të organizatës. Planifikimi i Burimeve Njerëzore ndikohet nga Faktorët e jashtëm dhe të brendshëm.

Faktorët e Brendshëm janë:

- ✓ Qëllimet dhe strategjia,
- ✓ Detyrat dhe Teknologjia e ndërmarrjes,
- ✓ Madhësia e ndërmarrjes,
- ✓ Produktet që ajo i prodhon apo shërbimet që i ofron.

Faktorët e jashtëm janë :

- ✓ Tregu,
- ✓ Zhvillimi i teknikës dhe teknologjisë,
- ✓ Edukimi.

Njësia e Burimeve Njerëzore – konsiston në përbërje prej (2) : Menaxherit të Administratës/Burimeve NjerëzoreZyrtarit Përgjegjës të Burimeve Njerëzore (1) , dhe Zyrtarëve të BNJ (2).

Plani i Departamentit të Administratës /Burimeve Njerëzore për vitet në vazhdim do të fokusohet si më poshtë**:**

- Zhvillimin e Strukturës Organizative dhe përshtatjen e saj me nevojat e kompanisë.
- Përmirësimi i përshkrimit të detyrave të punës në mënyrë të vazhdueshme aty ku paraqitetnevoja, si rezultat i ndryshimeve dhe zgjerimit të veprimtarisë së kompanisë.
- Implementimit i Rregulloreve të Brendshme /politikën dhe procedurën e rekrutimit në përputhje me Ligjin e Punës, Udhëzimet Administrative në fuqi për themelimin e marrëdhënies së punës si dhe rregulloren e brendshme.
- Përmirësimi i vlerësimit të performancës,, ku janë të përfshirë treguesit kyç të performancës në bazë të cilave bëhet edhe vlerësimi objektiv i secilit punëtor.
- Trajnimi dhe zhvillimi Profesional i Punëtoreve/ Analiza e Trajnimit.
- Rekrutimi dhe përzgjedhja e stafit të ri si rezultat i zgjerimit të kompanisë.

Planifikimi për shtim të stafit në vitet 2027-2029		
2027	**2028**	**2029**
310	315	320

Tabela 11 - Stafi i Kompanisë në vitet në vijim

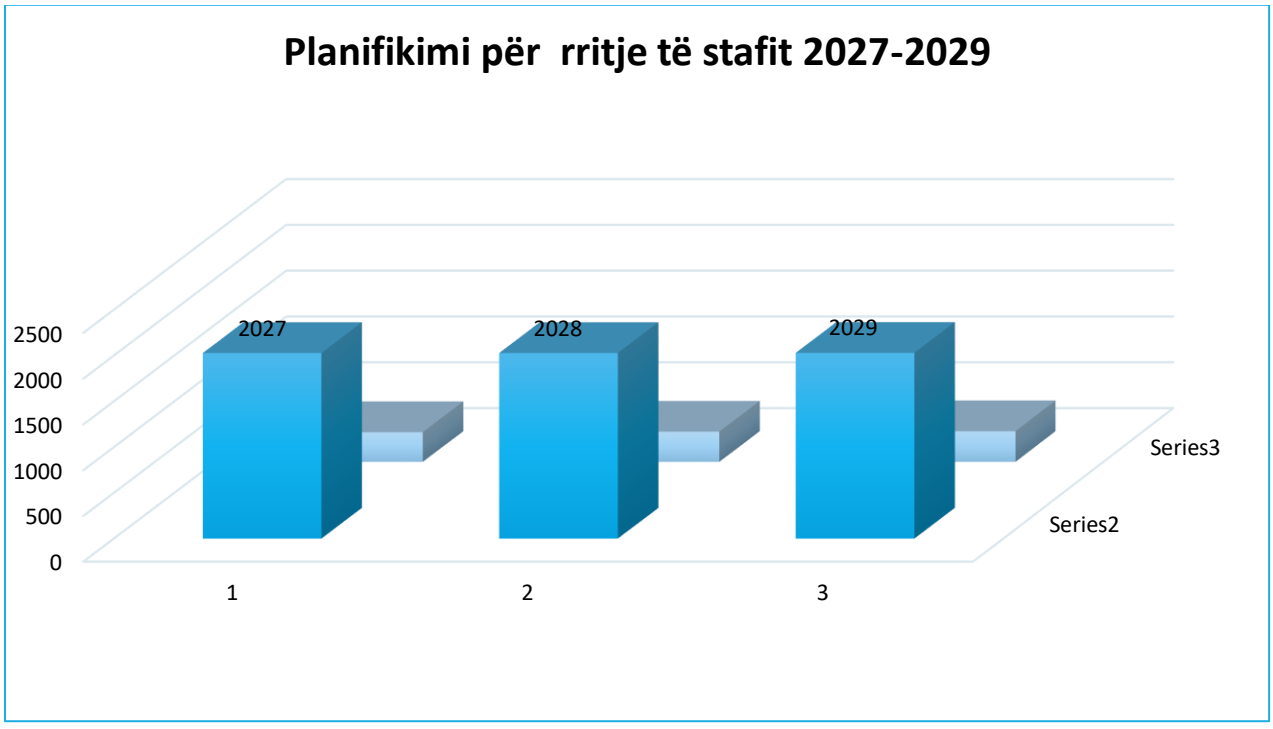


Figura 6- Rritja e stafit 2027-2029

Planifikimi i kostos/Shpenzimeve të personelit në Kompani

Për të qenë në gjendje të llogariten shpenzimet të mëtejshme të personelit, duhet të merren parasysh disa faktorë për periudhën e planifikimit.

- Pagat bruto/mesatarja e pagave bruto për një periudhë të caktuar kohor
- Kontributi i punëdhënësit për sigurimin shëndetësor nëse ka ose pensional.
- Shpërblimet individuale/Grupore/një mesatare mujore
- Shpërblimet me rastin e festave zyrtare me aprovim të KE dhe BD.
- Ndryshimet në koeficienta/nëse planifikohet rritje në vitin apo muajt në vijim.
- Pagat përcjellëse me rastin e pensionimit/vdekjes

Për çfarë është i rëndësishëm planifikimi i kostos/shpenzimeve të personelit ?

Kostot e personelit të një kompanie janë një nga zërat më të lartë të shpenzimeve dhe duhet të planifikohen efektivisht për vitin. Planifikimi i shpenzimeve të personelit/BNJ ofron gjithashtu avantazhin e identifikimit të kursimeve të mundshme në një fazë të hershme dhe, me anë të raportimit,ofron një pasqyrë të mirë nëse punësimi i punëtorëve shtesë është i mundur, i nevojshëm apo jo i realizueshëm. Më poshtë mund të gjeni planifikimin mujor për vitin 2027 i cili është llogaritur me strukturën dhe koeficientet aktual dhe faktorët tjerë që u cekën më lartë.

Vitet	2027	2028	2029
Pagat Bruto / €	3,645,936	3,718,855	3,793,232

Muaji	Planifikimi i pages bruto mujore 2027
Janar	303,828
Shkurt	303,828
Mars	303,828
Prill	303,828
Maj	303,828
Qershor	303,828
Korrik	303,828
Gusht	303,828
Shtator	303,828
Tetor	303,828
Nëntor	303,828
Dhjetor	303,828
Totali / €:	**3,645,936**

Tabela 12 - Shpenzimet mujore te pagave 2027

o Implementimi i strukturës organizative

KRU - Gjakova Sh.a si një Kompani dinamike, është duke ju përshtatur ndryshimeve dhe zhvillimeve, duke aplikuar një strukturë organizative që i përgjigjet nevojave të kohës për një zhvillim të qëndrueshëm dhe efektiv. Suksesi i kësaj ndërmarrje do të varet shumë nga aplikimi i një strukture, e cila përcakton hierarkinë nga niveli më i lart deri tek më i ulëti për një funksionim të suksesshëm dhe zhvillim të mëtutjeshëm të saj dhe për këtë qëllim ka aprovuar një strukture që i përgjigjet nevojavetë saj për zhvillim të mëtutjeshëm.

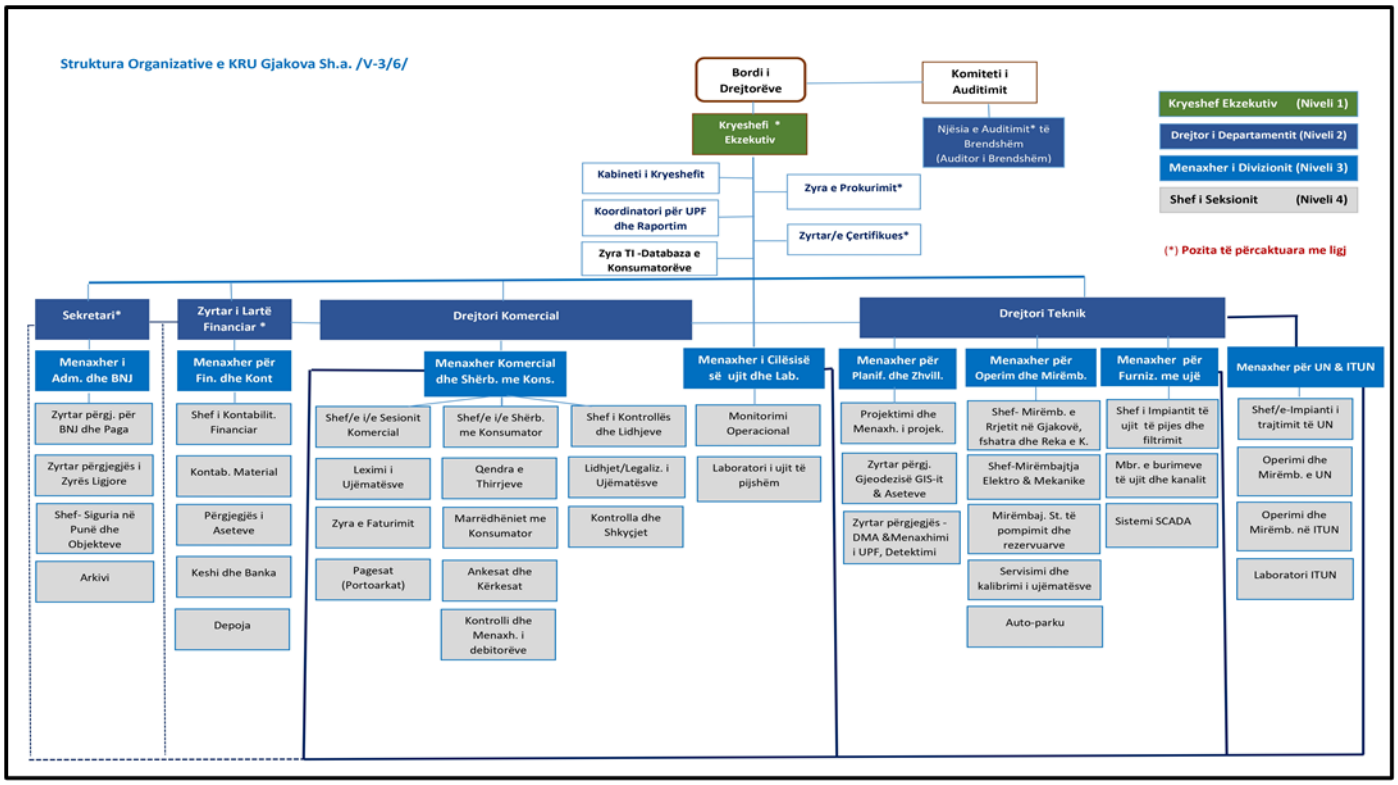


Figura 7 - Organogrami – struktura organizative e Kompanisë

- ***Menaxhimi i performancës së punëtorëve***

Kompania duhet të jetë e përkushtuar për të mbështetur çdo punëtor që të arrijnë potencialin e tyre dhe për të arritur qëllimet e tyre personale, gjë që do të ndihmojë organizatën në arritjen e objektivavetë saj. Politika e vlerësimit të performancës mbështet skemën e vlerësimit të performancës. Skema është një proces formal i përqendruar në një takim vjetor të secilit punonjës dhe menaxherit të tij të linjës për të diskutuar punën e tij.

- ***Parimet bazë të politikës së vlerësimit***

Qëllimi i politikës së vlerësimit të performancës është të sigurojë një mënyrë objektive, të qëndrueshme dhe të njëtrajtshme të matjes dhe për të përmirësuar performancën në punë të secilit punonjës, duke përdorur kritere objektive. Ai përcakton kriteret e përdorura për rishikimin dhe kush është përgjegjës për çdo rishikim dhe përcjellje. Ajo gjithashtu diskuton ngritjet e meritave dhe afatet kohore.

Në parim procesi / diskutimi i vlerësimit synon:

a. Procesi i vlerësimit synon të përmirësojë efektivitetin e organizatës, duke kontribuar në arritjen e një fuqie punëtore kompetente dhe të motivuar mirë.
b. Vlerësimi është një proces i vazhdueshëm me një takim formal vjetor për të rishikuar progresin.
c. Diskutimi i vlerësimit është një ushtrim i komunikimit të dyanshëm për të siguruar që edhe nevojat e individit edhe ato të organizatës janë duke u përmbushur dhe do të realizohen në

vitin e ardhshëm.

d. Diskutimi i vlerësimit do të shqyrtojë arritjet e vitit të kaluar dhe do të përcaktojë një Plan Personal Zhvillimi të miratuar për vitin e ardhshëm për secilin anëtar të stafit.
e. Të gjithë punonjësit e punësuar drejtpërdrejtë që kanë përfunduar periudhën e provës, kërkohet që të marrin pjesë në procesin e vlerësimit.
f. Procesi i vlerësimit do të përdoret për të identifikuar nevojat zhvillimore të individit dhepër të mbështetur objektivat e Politikës së Trajnimit dhe Zhvillimit.
g. I gjithë stafi do të marrë trajnimin e vlerësimit si vlerësues dhe aty ku është epërshtatshme si një vlerësues.
h. Procesi i vlerësimit do t'i sigurojë menaxhmentit të dhëna të vlefshme për të ndihmuarnë planifikimin e vazhdimësisë.
i. Procesi i vlerësimit do të jetë një proces i drejtë dhe i barabartë në përputhje me politikate kompanisë.

o *Implementimi i vlerësimit të performancës*

Diskutimet mbi vlerësimin e performancës do të mbahen gjatë një periudhe të caktuar 4- javore në baza vjetore, gjegjësisht gjatë Muajit Janar për çdo vit. Ato do të organizohen nga drejtuesi i linjës sëtë vlerësuarit. Menaxherët e linjës inkurajohen që të ofrojnë mundësinë për një rishikim verbal për 6-muaj shtesë në mes të vitit dhe rishikime të tjera joformale sipas nevojës gjatë gjithë vitit.

Diskutimi do të mbahet privatisht. Informacioni i ndarë gjatë vlerësimit do të ndahet vetëm me menaxhmentin e lartë. Përjashtim janë nevojat për trajnim, të cilat do t'i ofrohen BNJ / administratës për veprim. Konfidencialiteti i vlerësimit do të respektohet.

Vlerësuesi (zakonisht menaxheri i linjës së punonjësit) pritet të ketë përfunduar me sukses trajnimine vlerësuesve dhe të jetë i njohur me punën e të vlerësuarit.

Të gjitha dokumentet e vlerësimit duhet t'u jepen të dyja palëve përpara diskutimit, me qëllim që të jepet kohë për të dyja palët që të reflektojnë dhe të përgatiten. Këto do të sigurojnë një kornizë dhe fokus për diskutimin. Koha dhe vendi i diskutimit do të caktohet të paktën një javë para se të zhvillohet takimi.

o *Diskutimi mbi vlerësimin*

Diskutimi i vlerësimit do të jep një mundësi për vlerësuesin dhe të vlerësuarin që të pasqyrojnë dhe komentojnë arritjet e vitit paraprak. Ky diskutim do të lëvdon arritjet dhe inkurajojë të vlerësuarin në rolin e tij /saj.

Vlerësuesi është përgjegjës për t'i dhënë punonjësve vlerësime konstruktive në kohë dhe të ndershmetë performancës së tyre, të cilat duhet të marrin parasysh edhe synimet e organizatës, por edhe ato të individit. Diskutimi duhet të jetë një dialog pozitiv dhe do të përqëndrohet në ndihmën e të vlerësuaritnë marrjen e njohurive, shkathtësive dhe kompetencave përkatëse për të kryer rolin e tij/saj aktual me aftësitë më të mira të tij /saj.

Formularët përkatës do të plotësohen dhe nënshkruhen nga të dyja palët. Të vlerësuarit do t'i jepet mundësia për të vënë në dukje çdo koment që ai /ajo nuk pajtohet dhe të kryejë një vetëvlerësim.

I vlerësuari dhe menaxheri i linjës duhet të bien dakord për një Plan të Zhvillimit Personal për të vlerësuarin për vitin e ardhshëm. Kjo do të pasqyrojë aspiratat e të vlerësuarit dhe kërkesat e organizatës si dhe synimet personale duhet të harmonizohen. Organizata dhe menaxheri i linjës do tëmbështesin individin për arritjen e këtyre synimeve gjatë vitit të ardhshëm. Çdo nevojë për trajnim, kërkesat e trajnimit në të ardhmen, kualifikimet e planifikuara, mundësitë e zhvillimit dhe planifikimii karrierës duhet të diskutohet në dritën e Planit të Zhvillimit Personal.

VIII. Zhvillimi i një biznesi të qëndrueshëm

Ndërsa biznesi tradicionalisht kërkon saktësi dhe praktikë si bazë për përpjekjet e saj të planifikimit, zhvillimi i qëndrueshëm është një koncept që nuk mund të jetë përkufizim i thjeshtë. Ajo është dinamike dhe ndryshon me kalimin e kohës në përgjigje të rritjes së informacionit dhe prioritetëve tëkompanisë që sa vjen e zhvillohet. Roli i aktivitetit të kompanisë për të kontribuar në zhvillimin e qëndrueshëm mbetet i pacaktuar. Ndërkohë të gjitha sipërmarrjet afariste mund të japin një kontributdrejt arritjes, aftësia e biznesit për të bërë ndryshime lidhet sipas sektorit dhe madhësisë së kompanisë.Kompania jonë nuk e konsideron objektivin kryesor të biznesit vetëm për të fituar para, por e shohimnë një rol më të gjerë shoqëror zhvillimi. Ne vazhdimisht përballemi me nevojën për të tregtuar atë që ata dëshirojnë të bëjnë dhe si do ta bëjmë duke përdorur burimet financiare dhe humane.

Koncepti i zhvillimit të qëndrueshëm që ne duam të zhvillojmë do të inkorporohet në politikat dhe proceset e biznesit dhe ajo do të ndjekë parimet e zhvillimit të qëndrueshëm. Kjo nuk do të thotë se ne do të shpikim metoda të reja të menaxhimit përkundrazi, kjo do të kërkojë një orientim kulturor biznesi dhe përsosje në sistemet, praktikat dhe procedurat që ne ndjekim.

Dy fushat kryesore të sistemit të menaxhimit që ne duam të ndryshojmë janë ato që kanë të bëjnë me:

- Një përgjegjësi më të madhe ndaj të gjitha palëve të përfshira në aktivitet;
- Përmirësim i vazhdueshëm i praktikave të raportimit dhe menaxhimit.

Zhvillimi i një kuadri efikas të menaxhimit për zhvillim të qëndrueshëm do të kërkojë adresimin e vendimmarrjes dhe “qeverisjes” së kompanisë. Koncepti i zhvillimit të qëndrueshëm do të integrohetsi në planifikimin e biznesit ashtu edhe në sistemet e menaxhimit të informacionit dhe kontrollit të aktivitetit. Menaxhmenti i lartë do të sigurojë raporte që matin performancën ndaj këtyre strategjive dhe objektivave të vendosura.

Mirë menaxhimi është gjithnjë e më i rëndësishëm për shkak të rritjes së llogaridhënies së kompanisë dhe menaxhmentit. Sistemet e informacionit dhe raportimit që ne duam të implementojmë duhet ta mbështesin këtë nevojë.

Te dhenat	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor	Totali
Arketimi (€)	481,085	446,864	454,409	467,696	505,815	534,944	666,141	762,745	661,143	542,125	547,440	576,528	6,646,936
Arkëtimet tjera	14,024	14,024	14,024	14,024	14,024	14,024	14,024	14,024	14,024	14,024	14,024	14,024	168,288
Shpenzimet (€)	434,946	434,946	434,946	434,946	434,946	434,946	434,946	434,946	434,946	434,946	434,946	434,946	5,219,352
Fitimi Operativ	60,163	25,942	33,487	46,774	84,893	114,022	245,219	341,823	240,221	121,203	126,518	155,606	1,595,872

Tabela 13 - Fitimi operativ për vitin 2027

Kompania në vitin 2027 planifikon të ketë Fitim Operativ rreth 1,595,872.00 Euro. Eshte planifikuar nje rritje e lehte ne shpenzimet e te pagave për 2 % në vitin 2027 si dhe rritje të shpenzimeve tjera operative prej 1.5%, si rrjedhoje e ndryshimeve ne personel dhe ndryshimeve te çmimeve ne treg.

Fitimi operativ për vitin 2026 mund të ndryshojë në TM4 2026 varësisht nga afarizmi i Kompanisë në këtë tremujor.

Menaxhmenti i lartë do të jetë përgjegjës për formulimin e një politike të zhvillimit të qëndrueshëm për organizimin e saj dhe për vendosjen e objektivave në periudhat në vazhdim. Zhvillimi iqëndrueshëm do të thotë më shumë sesa thjesht fitim.

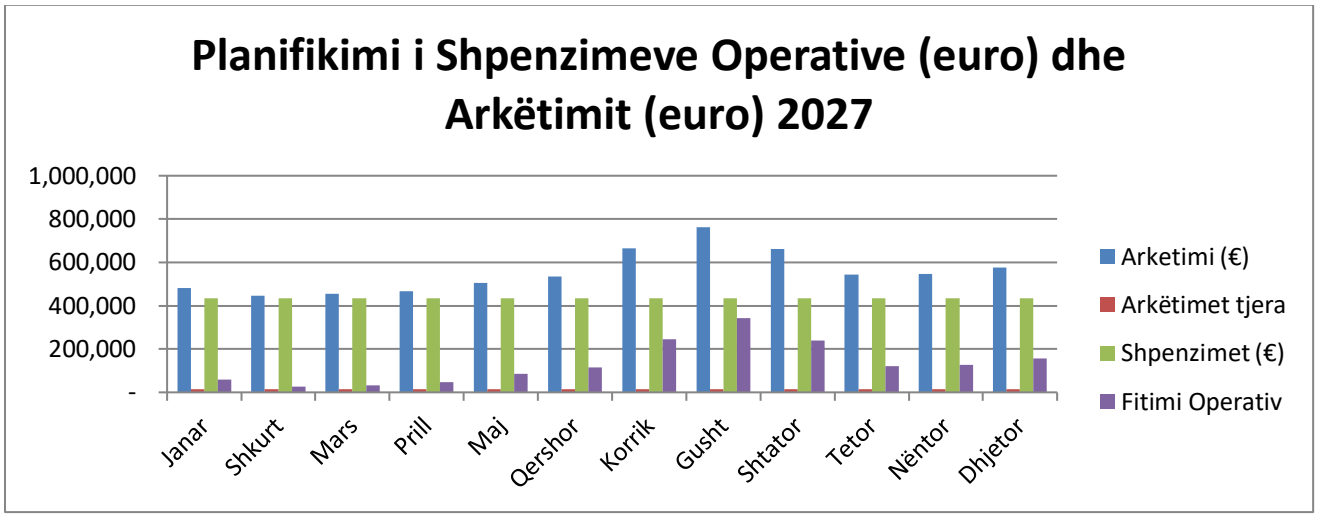


Figura 8 - Planifikimi i Shpenzimeve dhe Arkëtimit për vitin 2027

Lloji i shpenzimit	Vlera
Pagat Bruto	3,645,936
Mirëmbajtja dhe riparimet	169,848
Rryma Elektrike	875,940
Derivatet	138,408
Kemikalet	44,196
Shpenzimet tjera	345,024
Totali i Shpenzimeve Operative	5,219,352

Tabela 14 - Shpenzimet Operative për vitin 2027

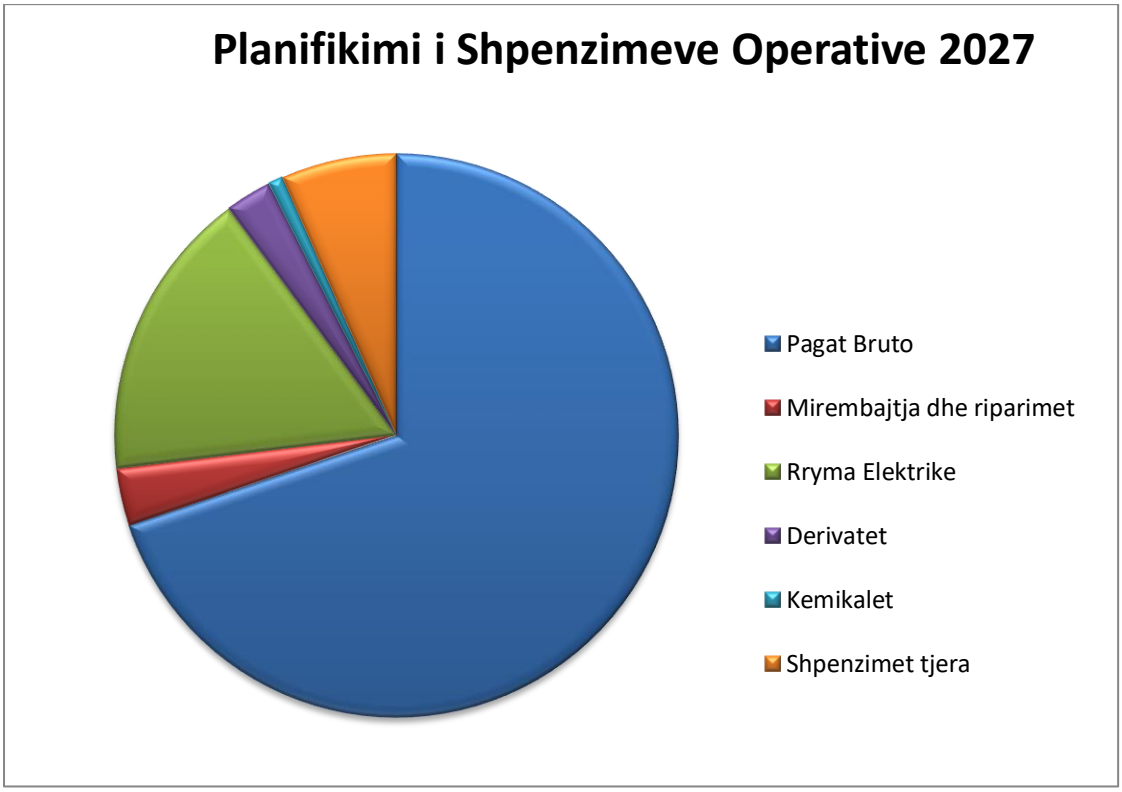


Figura 9- Planifikimi i Shpenzimeve Operative për vitin 2027

Lloji i shpenzimit	2026	2027	2028	2029
Pagat Bruto	3,574,451	3,645,936	3,718,855	3,793,232
Mirëmbajtja dhe riparimet	167,338	169,848	173,245	176,710
Rryma Elektrike	862,991	875,940	893,459	911,328
Derivatet	136,359	138,408	141,176	144,000
Kemikalet	43,541	44,196	45,080	45,982
Shpenzimet tjera	339,925	345,024	351,924	358,963
Totali i Shpenzimeve Operative	5,124,604	5,219,352	5,323,739	5,430,214

Tabela 15- Shpenzimet Operative 2027-2029

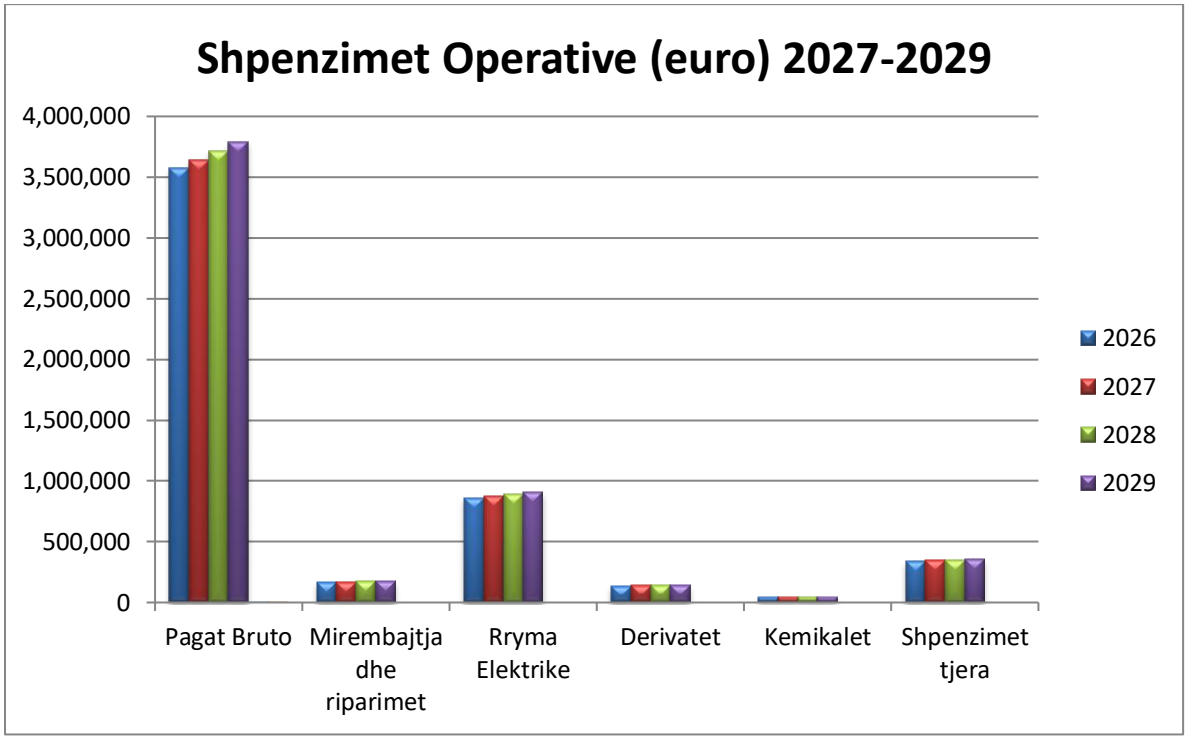


Figura 10 - Shpenzimet Operative (euro) 2027-2029

Të dhënat	2026	2027	2028	2029
Arkëtimi total (€)	6,620,361	6,815,224	7,077,342	7,407,855
Shpenzimet (€)	5,124,604	5,219,352	5,323,739	5,430,214
Fitimi Operativ (€)	1,495,757	1,595,872	1,753,603	1,977,641

Tabela 16 - Fitimi Operativ ndër vite 2027-2029

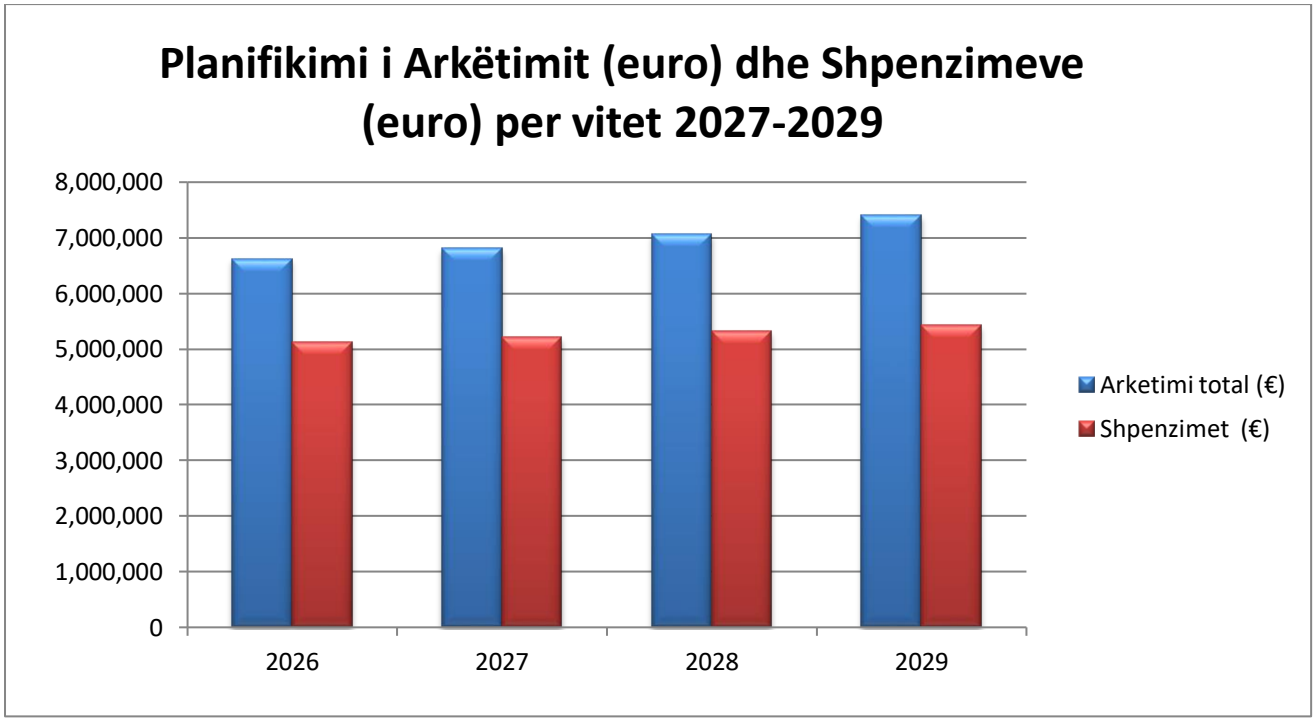
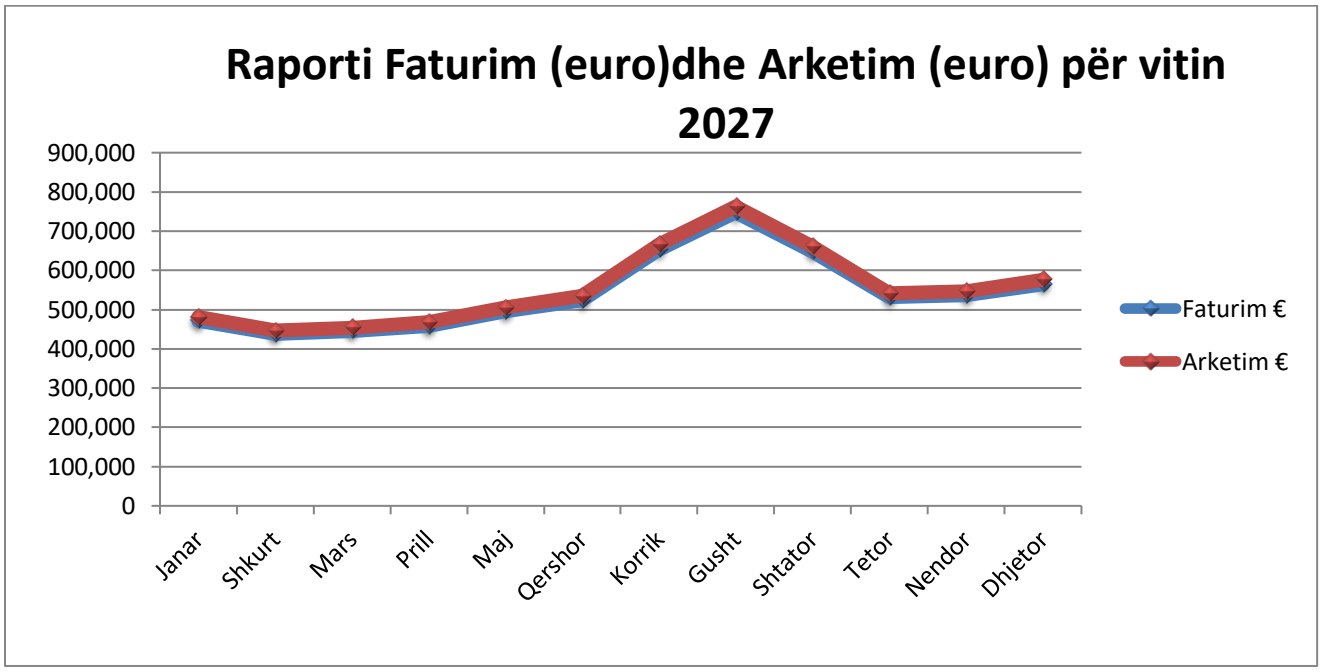


Figura 11 - Planifikimi i Arkëtimit dhe Shpenzimeve 2027-2029

Te dhenat	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nendor	Dhjetor	Totali
Faturim €	471,652	438,102	445,499	458,525	495,897	524,455	653,080	747,789	648,179	531,495	536,706	565,224	6,516,604
Arketim €	481,085	446,864	454,409	467,696	505,815	534,944	666,141	762,745	661,143	542,125	547,440	576,528	6,646,936
% e Arketimit	102%	102%	102%	102%	102%	102%	102%	102%	102%	102%	102%	102%	102%

Tabela 17 - Planifikimi i faturimit, arkëtimit për vitin 2027 (% e arkëtimit)



-
-
-
-
-
-

➢ Të dhënat kryesore të performancës për vitet 2027-2029

Te dhenat dhe Treguesit Kryesor te Performances	Faktike në vitin 2026	Caqet per 2027	Caqet per 2028	Caqet per 2029
D 001 Water Production (m3) / Uji i Prodhuar	16,101,755	16,492,180	16,565,110	16,895,150
D 002 Water invoiced (m3) / Uji i faturuar	8,593,489	8,926,855	9,069,359	9,409,475
D 003 Registered customers / Konsumatorët e regjistruar	53,484	55,259	56,484	57,984
D 004 Number of bills issued / Nr. i faturave të lëshuara	53,484	55,259	56,484	57,984
D 005 Customers billed by meter / Numri i kons. qe faturohen sipas leximit te ujematesave	53,484	55,259	56,484	57,984
D 006 Water metered invoiced (m3) / Uji i faturuar per konsumatorët me ujematesa	8,507,554	8,846,855	9,069,359	9,409,475
D 007 Value of bills (Eur) / Faturimi	6,424,984	€ 6,516,604	€ 6,711,326	€ 6,963,012
D 007/1 Faturimet tjera	198,808	168,288	214,905	236,396
D 008 Value of collections (Eur) / Arkëtimi	6,415,148	6,646,936	6,912,665	7,241,532
D 009 Other operating income (Eur) / Arkëtimet tjera	205,213	168,288	€ 164,676	€ 166,323
D 010 Operating costs (Eur) / Shpenzimet operative pa amortizim	5,124,604	5,219,352	5,323,739	€ 5,430,214
D 011 Non operating income (Eur) / Të hyrat jo operative	€ -	0	€ -	€ -
D 012 Fitimi Operativ	1,495,757	1,595,872	1,753,603	1,977,641
D 012/1 Cash Non Operating costs / Shpenzimet per investime Kapitale	1,495,757	1,595,872	1,753,603	1,977,641
D 013 Write offs towards debtors (Eur) / Shlyerja e borxheve ndaj borxhlinjeve(konsumatoreve)	0	0	0	0
D 014 Write offs towards creditors (Eur) / Shlyerja e obligimeve nga kreditorët (furnitoret)	0	€ -	€ -	€ -
D 015 Cash on hand and bank (Eur) / Paratë e gatshme në arke dhe në bankë	431,418	1,177,290	1,167,290	1,157,290
D 016 Stock (Eur) / Stoqet	664,316	€ 705,185	€ 690,120	€ 670,200
D 017Accounts receivable from billing (Eur) / Logaritë e arketueshme (nga faturat)	9,162,823	€ 9,032,491	€ 8,831,152	€ 8,552,631
D 018 Other accounts receivable (Eur) / Logaritë tjera te arketueshme	211,602	€ 211,602	€ 261,831	€ 331,904
D 019 Accounts payable (Eur) / Llogaritë e pagueshme (Kreditore)	24,310,736	€ 25,963,012	€ 25,975,994	€ 25,988,982
D 020 Number of employees / Numri i punëtorëve	302	310	315	320
D 021Total number of complains / Numri i ankesave	2,243	2,148	2,000	1,950
D 022 Average water interruptions / Nderprerjet mesatare te ujit	0	0	0	0
D 023 Total number of tests of treated water performed / Numri total i testeve te realizuara te ujit te trajtuar	3,418	3,828	3,866	3,905
D 020 Total number of tests of treated water performed not in compliance with standards / Numri total i testeve te rea	0	0	0	0
I 001 Non revenue water / Uji i pafaturuar	47%	46%	45%	44%
I 002 Billing percentage / Perqindja e faturimit	100%	100%	100%	100%
I 003 Metered consumption percentage / Perqindja e konsumimit te matur	99%	99%	100%	100%
I 004 Proportion of Metered customers / Propocioni i konsumatoreve me ujematesa	100%	100%	100%	100%
I 005 Staff efficiency ('000 cus)/Efikasiteti i stafit ('000 kons)	5.65	5.61	5.58	5.52
I 006 Collection ratio (%all)/Shkalla e inkasimit (% tere)	100%	102%	103%	104%
I 006.1 Collection ratio (% d)/Shkalla e inkasimit (% a)	100%	96%	97%	98%
I 006.2 Collection ratio (% b)/Shkalla e inkasimit (% b)	96%	97%	98%	99%
I 006.3 Collection ratio (% i)/Shkalla e inkasimit (% i)	91%	92%	93%	94%
I 007 Working coverage (ratio)/Norma e mbuleses se punes (norme)	1.29	1.31	1.33	1.36
I 008 Working Ratio/Norma e punes	1.25	1.28	1.29	1.31
I 009 Operating costs per customer / Shpenzimet Operative per konsumatore	5.13	7.87	7.85	7.80
I 010 Average Water Interruptions per Customer per Day (h)/Nderprerjet mesatare te ujit per konsumatore per dite	0	0	0	0
I 011 Implicit weighted average tariff per m3 / Tarifat mesatare te vleresuara per m2	0.75	0.73	0.74	0.74

Tabela 18 – Të dhënat kryesore financiare 2027-2029

➢ SWOT Analiza

Përparësitë

- Shtrirja e mirë gjeografike për furnizim me shërbimet tona,
- Resurset e bollshme të ujit të pa përpunuar dhe cilësor,
- Furnizimi i 75% të konsumatorëve me gravitacion,
- Gatishmëria që në çdo kohë dhe në mënyrë produktive t'u përgjigjemi konsumatorëve në kërkesat e tyre.

Mundësitë

- Përmirësimi i sistemit të matjës së ujit me ujëmatës të mençur,
- Zvogëlimi i humbjeve teknike dhe komerciale të ujit,
- Shfrytëzimi maksimal i kapacitetit prodhues në zgjerimin e rrjetit të ujësjellësit,
- Furnizimi i gjithë zonës së shërbimit me ujë cilësor 24/7.

Dobësitë

- Informim i dobët i popullatës dhe pa mjaftueshmëria edukative për ruajtjen e mjedisit,
- Vjetërsia e rrjetit të ujësjellësit dhe humbjet në shpërndarje,
- Vjetërsia e rrjetit të kanalizimit,
- Përzierja e kanalizimit fekal me atë atmosferik,
- Amortizimi i ujëmatësve që ndikon në saktësinë e matjes së ujit.

Kërcënimet

- Mos aftësia e pagesave të faturave të ujit nga rastet sociale,
- Rrjeti i ujësjellësit me material të Asbest Cementos,
- Kushtet klimatike (thatësirat dhe vërshimet),
- Lidhjet e paautorizuara në Rrjetin e Ujësjellësit,
- Mundësia e shterrjës së burimeve ujore vetanake në vitet në vijim.

MISIONI

Misioni i KRU "Gjakova" Sh.A. është të ofrojë shërbime të pandërprera të furnizimit me ujë dhe ujërave të ndotura që përmbushin standardet e OBSH-së, ruajnë sigurinë publike, tregojnë përgjegjësi në angazhimet tona sociale dhe mjedisore, veprojnë në mënyrë të drejtë dhe me mirësjellje ndaj komuniteteve që shërbejmë duke ofruar shërbime për kënaqësinë e tyre me kosto të përballueshme.

VIZIONI

Të jetë një pikë referimi rajonale në ofrimin e shërbimeve të ujit dhe ujërave të zeza që përmbushin standardet më të larta ndërkombëtare në cilësinë, nivelet e shërbimit dhe kënaqësinë e konsumatorëve.