



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

Nr. 04/366 Data 12.03 2025
 No. Date
 PRISHTINË/A



Plani i Biznesit të NPL "Stacioni i Autobusëve" sh.a Prishtinë, për vitin 2025

Bordi i Drejtorëve të NPL Stacioni i Autobusëve sh.a Prishtinë në mbledhjen e mbajtur me datë 28.01.2025 pas shqyrtimit dhe analizimit paraprak të Planit të Biznesit për vitin afarist 2025, në përputhshmeri me kompetencat dhe autorizimet ligjore, me shumicë votash aprovon, Planin e Biznesit për vitin afarist 2025.

	Prezantoi	Aprovoim
Emri dhe mbiemri	UD Kryeshefi Ekzekutiv Veton R. Prelvukaj	Kryesues i Bordit të Drejtorëve Pajtim Demaj
Nënshkrimi		
Datë	28.01.2025	28.01.2025



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

NPL "Stacioni i Autobusëve" Sh. A. Prishtinë Biznes Plani 2025

Prishtinë, Janar 2025

N.P.L " Stacioni i Autobusëve" SH.A. - Prishtinë

Rr. Bill Clinton, p.n - Prishtinë / Republika e Kosovës
www.sap-rks.com; contact@sap-rks.com
+383 (38) 551 333

PËRMBAJTJA

1	Përmbledhje ekzekutive.....	3
2	Historia e ndërmarrjes.....	3
3	Vizioni.....	4
4	Misioni.....	4
5	Objektivat për vitin 2025.....	5
	5.1. Objektivi 1. Shtimi i të hyrave për 5%.....	5
	5.2 Përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ekzistuese në Stacion.....	5
	5.3 Objektivi 3. Sigurimi i investimeve.....	5
6	Planifikimi i buxhetit financiar për vitin 2025.....	5
	6.1. Të hyrat.....	5
	6.2 Investimet.....	6
	6.3 Zhvlersimi.....	6
7	SWot analiza e ndërmarrjes.....	7
8	Burimet njerëzore.....	7
	8.1. Nevojat aktuale për personel.....	8
	8.2 Politika e kompensimit të stafit dhe matja e performances.....	9
9	Anexi 5 struktura organizative (organogrami).....	9
10	Marrëdhëniet me publikun.....	9
11	Plani operativ.....	10
	11.1 Objektivat 1 Shtimi i te hyrave.....	10
	11.2 Objektivat 2. Përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ekzistuese në stacion.....	11
	11.3 Objektivi 5. Menaxhmenti.....	12
12	Anexi 1 tabela e buxhetit 2025.....	13
13	Anexi 5 organogrami.....	16

1 Përmbledhje ekzekutive

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

Qëllimi kryesor i Ndërmarrjes është ofrimi i shërbimeve cilësore për konsumuesit e shërbimeve dhe fokusi do të përqendrohet në shtimin e inkasimeve të cilat priten të ndodhin si ndikim i ngritjes së cilësisë së shërbimeve, dhe që do të bëhen përmes identifikimit dhe mbulimit të pikave përmes rritjes së efikasitetit në punë si dhe rritjes së kontrollit.

Në vitin 2025 janë parashikuar edhe funksionalizimi i laurës tek hyrja në perona kundrejt pagesës shtesë, kjo do të krijoj rregull më të madh në pjesën e peronave si dhe do të rrisë të hyrat për Ndërmarrjen.

- I. Buxheti i ndërmarrjes parashihet të jetë 1,212,518.11 €,
- II. Shpenzimet priten të jenë 1,162,951.81 €, ku shpenzimet në paga paraqesin 84.75% të totalit,
- III. Shpenzimet operative 7.96%
- IV. Shpenzimet administrative 1.85%
- V. Investimet 1.34% të të hyrave. si dhe
- VI. Zhvlerësimi vjetor prej 21,318.44€ apo 1.76%.
- VII. Te ardhura gros 49,566.29€ apo 4.10%
- VIII. Fitimi i vitit para tatimit parashihet të jetë 28,247.85€ apo 2.34%

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

Këtë vit menaxhmenti i ndërmarrjes ka planifikuar të investojë në ngritjen e kapaciteteve shërbyese si dhe atyre profesionale të punëtorëve me qëllim të rritjes së cilësisë së shërbimeve me qëllim të arritjes së objektivave të synuara. Sa i përket investimeve kapitale, është planifikuar ndërtimi i peronave shtesë si investim kapital dhe pritet të ndodhë gjatë pjesës së parë të vitit 2025.

2 Historia e ndërmarrjes

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

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

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

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

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

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

3 Vizioni

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

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

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

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

Natyrisht, për arritjen e gjithë këtyre objektivave në asnjë moment nuk do të anashkalohet bashkëpunimi me partnerë vendorë, e as me ata ndërkombëtarë.

4 Misioni

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

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

5 Objektivat për vitin 2025

Objektivat e vitit 2025, mbesin ato objektiva të njëjta si të vitit të kaluar, pra qëllimi kryesorë mbetet ngritjen e cilësisë së shërbimeve të cilat pritet të rezultojnë në ngritjen e të hyrave të ndërmarrjes. Qëndrueshmëria financiare e ndërmarrjes si dhe ngritja e kapaciteteve mbetet fokus thelbësorë. Arritjen e këtyre qëllimeve planifikohen të bëhen përmes realizimit të objektivave të specifikuara si në vijim:

5.1. Objektivi 1. Shtimi i të hyrave për 5%

Objektivë parashihet që deri në fund të vitit totali i të hyrave të ngritet në rreth 5% në krahasim me vitin 2024.

5.2 Përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ekzistuese në Stacion

Menaxhmenti i Ndërmarrjes do të fokusohet në përmirësimin e vazhdueshëm të shërbimeve në stacion. Përmirësimi i shërbimeve do të ketë ndikim pozitiv në rritjen e të hyrave të ndryshme duke filluar nga shërbimi i peronizimit, shitja e biletave, rritjen e të hyrave nga parkingu i veturave dhe autobusëve si dhe shërbimi i gardërobës pritet të përmirësohet dhe të krijon të hyra më të larta.

5.3 Objektivi 3. Sigurimi i investimeve

Menaxhmenti i ndërmarrjes do të beje përpjekje që në komunikim me aksionaret të siguroj mjetet financiare me qëllim investimet në infrastruktur dhe objekt. Për vitin 2025 Zyra për Planifikim, Zhvillim dhe Koordinim ka planifikuar projekte konkrete dhe do të përpiqet të gjej donator. Investimet eventuale pritet të ndikojnë në përmirësimin e shërbimeve të cilat do të kenë ndikim direkt përmirësimin e kushteve si për udhëtarë po ashtu edhe për qytetarë.

6 Planifikimi i buxhetit financiar për vitin 2025

N.P.L. Stacioni i Autobusëve" sh.a. Prishtinë në vijim me shkurtësën SAP ka përgatitur planifikimin e buxhetit financiar për vitin 2025, duke u referuar aktiviteteve dinamike dhe përgatitjeve që ka zhvilluar gjatë vitit aktual 2024 për vazhdimin e zhvillimit progresiv për vitin 2025.

Planifikimet financiare buxhetore apo, vijat buxhetore për të hyrat dhe shpenzimet dhe investimet në forma të tabelave dhe me përshkrime sqaruese të llogaritjeve janë të paraqitura në Draft Buxhetin për vitin 2025.

6.1. Të hyrat

NPL "Stacioni i Autobusëve", sh. a. Prishtinë (SAP) është ndërmarrje publike e cila i gjeneron të hyrat përmes shitjes së shërbimeve të ndryshme të cilat i ofron dhe ato janë: Shërbimi i Peronizimit, Shërbimi i Shitjes së Biletave të Udhëtimit, Shërbimi i Ruajtjes së Bagazhit, Shërbimi i Parkingut si dhe Lëshimi i Hapësirave afariste me qira. Aktivitetin primar për krijimin e të hyrave e ka shërbimin e peronizimit. Ky shërbim ofrohet për operatorët e transportit rrugor të udhëtarëve, të cilët në bazë të rendit të udhëtimit të lëshuar nga MMPHI, dhe me marrëveshje kontraktuale për ofrimin e shërbimeve dhe për çmimet e peronizimit. Shitja e shërbimit të peronizimit paraqitet bazuar në vitin 2024, **51.53%** e totalit të të hyrave të cilat krijohen gjatë vitit nga Ndërmarrja.

Aktiviteti tjetër është Shitja e biletave të udhëtimit për udhëtarë, nga kjo kategori pasojën të hyrat ne normën prej 4.87% Biletat për udhëtarë NPL SAP i shet vetëm për kompanitë e relacioneve të shteteve rajonale. Për këtë shërbim Ndërmarrja po ashtu bën marrëveshje me operatorët transportues me një komision në përqindje (10%) të çmimit të bilëtës së shitur. Gjithashtu nga shitja e biletave të udhëtarëve NPL SAP në emër të provizionit të shërbimeve të stacionit, udhëtari paguan tarife fikse prej 0.50€/për biletë.

Shërbimi i parkingut për vetura dhe autobusë është shërbim që krijon të hyra tjera nga kjo kategori pasojën të hyrat ne normën prej 28.33% Çmimorja e shërbimit është strukturuar në bazë të madhësisë së autmojetit si dhe kohës së qëndrimit në parking të cilat paguajnë në bazë të çmimorës zyrtare.

Në kuadër të Ndërmarrjes ekzistojnë lokale afariste të cilat lëshohen me qira, nga kjo kategori pasojën të hyrat ne normën prej 28.33% Në total janë 34 hapësira afariste të cilat lëshohen me qira nga NPL "Stacioni i Autobusëve". Këto biznese ushtrojnë veprimtari të ndryshme, si ato hoteliere (restorante), biznese të vogla individuale, tregtare etj.

Të hyrat të cilat krijohen përmes marketingut respektivisht, promovimi i bizneseve të ndryshme përmes Web faqes zyrtare të ndërmarrjes si dhe vendosja e ndryshme te panove reklamuese, nga kjo kategori pasojën të hyrat ne normën prej 0.25%.

Të hyrat e planifikuara në buxhet për vitin 2025 janë të bazuara në të hyra historike të vitit 2024 për 9 muajt dhe 3 muajt e fund vitit 2023, si dhe shtim 5% për rritje të të hyrave. Ndërsa të hyrat e qirasë prej 34 lokaleve , vetëm 27 janë të lëshuara ,ndërsa 7 prej tyre me gjithë përpjekjeve përmes ankandeve publike nuk kemi mundur që ti i japim me qira edhe përkundër ofrimit të tyre nëpërmjet ankandit publik.

6.2 Investimet

Në investimet e planifikuara për vitin 2025 janë investime të cilat janë esenciale për nevojat operuese të ndërmarrjes.

Në vitin 2025 si planifikim në linjën e investimeve janë planifikuar kushte më të mira për punëtorë të operativës. Vlera e investimeve ne total kap shifrën pre 16,200.00€

6.3 Zhvlersimi

Shpenzimet e zhvlerësimit për vitin 2025 janë 21,318.44 €. Zhvlerësimi i vitit bëhet konform ligjit mbi pasuritë jo qarkulluese . Ndërmarrja benë tri lloje të zhvlerësimit, zhvleftësimi me 0 zero që zhvlerësohet toka, 5% klasi I, që paraqiten ndërtesat dhe 20% Klasi II, që zhvlerësohen pajisjet. Të gjitha asetet e zhvlerësuara kanë jetëgjatësi më të madhe se një vjet.

7 SWOT analiza e ndërmarrjes

<p>Përparësitë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infrastrukturë solide për ofrimin e shërbimeve. • Kushte dhe lokacion i përshtatshëm. • Hapësirë e mjaftueshme për shtimin e shërbimeve të reja dhe zgjerimin e kapaciteteve ekzistuese. • Stacioni i vetëm në RKS që posedon licencë të kategorisë "A". • Fuqi e mjaftueshme punëtore. • Ofrimi i shërbimeve cilësore. 	<p>Dobësitë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mungesa e pajisjeve të TI-së dhe njohurisë të punëtorëve për TI. • Mungesa e trajnimit profesional për punëtorët. • Shpenzime të mëdha operative • Kapacitete të limituara financiare për investime • Mungesë e infrastrukturës së unifikuar për kontrollin të gjitha shërbimeve. • Borxhet e trashëguara.
<p>Mundësitë</p> <ul style="list-style-type: none"> • Shtimi i motivimit të punonjësve për punë. • Potencial për zhvillimin e bizneseve të tjera. • Potencial për rritjen e të hyrave • Hapësirat e mëdha të parkingut mund të shfrytëzohen me qëllim të rritjes së të hyrave dhe investimeve. • Shitja e biletave online si dhe rezervimet online. • Koordinimi me institucionet relevante për krijimin e kushteve që të gjithë operatorët transportues ti përmbahen rendit të udhëtimit dhe nisjes nga SAP. • Harmonizimi i çmimeve të peronizimit duke u bazuar në licencën e SAP si dhe çmimet e peronizimeve në stacionet rajonale. • Shitja e biletave për të gjitha nisjet nga SAP • Shitja e shërbimeve online. 	<p>Rreziqet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borxhi i grumbulluar nga bizneset deri në shkurt të vitit 2023. • Moshë e punonjësve . • Pengesë nga operatorët e jo licencuar. • Mos zbatimi i bazës ligjore nga operatorët transportues për hyrje në peronat e SAP. • Rreziku nga dështimi i sistemit për menaxhimin e laurave dhe shitjes së biletave • Sulm kibernetikë me pasoje humbjen e shënimeve të rëndësishme të veçantë për SAP • Buxheti i kufizuar për investime kapitale.

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

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

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

8 Burimet njerëzore

Në kuadër të NPL "Stacioni i Autobusëve", SH. A. janë të punësuar 87 punëtor. Prej tyre janë 53 burra dhe 34 gra. Moshë mesatare e punonjësve është 45.58 vjet.

Tabela e mëposhtme paraqet ngritjen profesionale te punëtoreve te

Kualifikimi	Totali
Master (sistemi një vjeçar dhe dy vjeçar)	18
Fakulteti (studime katër vjeçare)	2
Bachelor (studime themelore trevjeçare)	17
Shkollë e lartë	0
Shkollë e mesme	45
Punëtorë të kualifikuar (aftësim profesional)	3
Punëtorë të pakualifikuar (shkolla fillore)	1
E Panjohur	1
Totali i punëtoreve	87

8.1. Nevojat aktuale për personel

Me qëllim të realizimit të objektivave të përcaktuara në këtë plan të biznesit, si dhe për qëllim të mbarëvajtjes së procesit të punës së NPL "Stacioni i Autobusëve", Sh.A. nevojitet të bëhen kushte e nevojshme për punë efektive.

Në bazë të lëvizjeve të brendshme të stafit gjatë pjesës së parë të vitit 2024 janë punësuar sipas nevojës për staf, pozita e Asistentes administrative të KE-së, Dispeçer të peronave, roje të natës, kurse në pjesën e dytë të vitit 2024 janë rekrutuarat staf me konkurs të jashtëm në pozitat kontabilist, likuidator, biletar dhe punëtor në sigurim.

Prioritet për vitin 2025 do të jete plotësimi i vendeve të punës për pozitat të cilat pritet të mbeten vakante si rrjedhojë e pensionimit me moshën si dhe një pozite në të cilën i punësuari ka dhen dorëheqje. Titujt e pozitave janë si më poshtë:

1. Dispeçer i peronave.
2. Punëtorë në sigurim (Rojë natë).
3. Teknik i teknologjisë informative.
4. Asistent i këshilltarit/sekretarit korporativ

Gjithashtu, bazuar në rregulloren e re për Sistematizimin e vendeve të punës me qëllim të riorganizimit dhe ngritjes së efikasitetit të punës dhe janë paraparë vendet e punës si:

1. Drejtor i Administratës,
2. Drejtor i Operatives
3. Drejtor për TI, Siguri dhe Menaxhim të proceseve të punës

4. Udhëheqës i Shërbimit Teknik.
5. Arkëtar
6. Mirëmbajtës i higjieno sanitar dhe i hapësirave të gjelbërua

NPL "Stacioni i Autobusëve", sh.a. vazhdon të operojë me strukturën organizative apo skemën funksionale e cila përputhet me strategjinë zhvillimore të Ndërmarrjes. Organogramin e Ndërmarrjes, si dhe pozita të tjera sipas nevojës së Ndërmarrjes. Për më tepër organogrami i paraqitur në anëxin 5.

8.2 Politika e kompensimit të stafit dhe matja e performances

Duke pas parasysh se pagesa për stafin është e njëjte dhe e bazuar nga planet e vitit 2016 e duke marr parasysh se, vitet e kaluara ndërmarrja ka përfunduar me afarizmin pozitiv, gjithashtu, marr parasysh inflacionin me këtë plan buxhet është paraparur edhe ngritja e pagave për stafin në normën prej 15% përkatësisht për zyrtarët e larët 10%

9 Anëxi 5 struktura organizative (organogrami)

10 Marrëdhëniet me publikun

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

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

Zyra për marrëdhënie me publikun përmes planit të hartuar planifikon të përdor kanale të ndryshme të mediave dhe mjeteve të tjera në mënyrë direkte dhe indirekte për të krijuar dhe ruajtur një imazh pozitiv të Ndërmarrjes duke krijuar një marrëdhënie të fortë me audiencën e synuar. Përmes aktiviteteve të ndryshme, zyra për marrëdhënieve me publikun synon ruajtjen e një reputacioni pozitiv të ndërmarrjes dhe ruajtja e një marrëdhënie strategjike me publikun, klientët e ardhshëm, partnerët, investitorët, punonjësit dhe palët e tjera të interesit që çon në një imazh pozitiv të ndërmarrjes.

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

Funksionet e zyrës për marrëdhënie me publikun do të përfshijnë:

- Parashikimin, analizimin dhe interpretimin e opinionit publik dhe qëndrimeve të publikut ndaj ndërmarrjes dhe hartimi i strategjive për përdorim të mediave të lira për të ndikuar në to.
- Hartimi i strategjive për të mbështetur çdo fushatë të ndërmarrjes, dhe shpërndarja nëpër kanale të ndryshme të komunikimit.
- Planifikimi dhe ekzekutimi i ngjarjeve të veçanta të publikimit dhe marrëdhënieve me medien.
- Shkrimi i përmbajtjes për ueb faqen e ndërmarrjes
- Prezencë e vazhdueshme e aktiviteteve të ndërmarrjes në mediet sociale.
- Zyra për marrëdhënie me publikun do të jetë aktive përmes shkrimeve në:
- Rrjetet sociale (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- UEB faqe të SAP

- Ngjarje speciale
- Marrëdhënie të brendshme
- Marrëdhënie me komunitetin

Krahas komunikimit të jashtëm rëndësi të veçantë duhet kushtuar edhe komunikimit të brendshëm, kjo me qëllim të koordinimit të informatave mes stafit. E veçanta e komunikimit të brendshëm është nisur nga fakti për nevojën e komunikimit përmes telefonisë fikse të punëtorëve në laura me zyren e kordinatorit dhe Policisë prezente në Ndërmarrje me qëllim të përmirësimit të proceseve të punës.

11 Plani operativ

Plani operativ për vitin 2025 nuk do të ketë ndryshime të mëdha në krahasim të vitit paraprak dhe është i bazuar në Objektivat dhe Strategjinë e ndërmarrjes dhe ka për qëllim që të njëjtat t'i zbërthej dhe t'i kthej objektivat në plan të veprimit.

Plani i veprimit gjithashtu do të trajtoj edhe objektivat jo financiare si ngritja profesionale dhe mirëqenien kolektive të stafit të ndërmarrjes. Te gjitha objektivat pritet të realizohen sipas planit.

11.1 Objektivat 1 Shtimi i te hyrave

Pasi që ndërmarrja operon në një situatë financiare të centralizuar për shumë shërbime të hyrat, si objektivi kryesor për ndërmarrjen gjatë vitit 2025, pritet të jenë rreth 5% në krahasim me vitin e kaluar.

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

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

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

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

Gjatë vitit 2025, fokusi kryesor i menaxhmentit do të jetë bashkëpunimi me institucionet relevante të Komunës së Prishtinës dhe MMPHI-se që nisjet për qytetet e Mitrovicës e veçanërisht ato për qytetin e Podujevës të realizohen nga SAP, dhe këto veprime pritet të kenë ndikim pozitiv në rritjen e të hyrave të ndërmarrjes. Me shërbimin e peronizimit do të avancohen edhe më tej shërbimet. Po ashtu gjatë tremujorit të dytë dhe të tretë të vitit do të bëhet angazhim i shtuar i menaxhmentit dhe stafit në mënyrë që ky shërbim të ofrohet në formën profesionale për linjat sezonale, si dhe të gjithë operatorët të cilët nuk e shfrytëzojnë ndërmarrjen për nisje të tyre këtë ta realizojnë sipas rendit të udhëtimit të cilin e lëshon MMPHI.

Ofrimi i shërbimeve të shitjes së biletave të udhëtimit për operatorët transportues të cilët pikënisje e kanë SAP Prishtinë. Momentalisht SAP e ofron këtë shërbim për transportuesit të cilët kanë linja të rregullta të udhëtimit në qytetet e rajonit. SAP e konsideron të rëndësishme strategjike për zhvillim, shitjen e këtij shërbim edhe për udhëtimet ndërkombëtare e me theks të veçantë për udhëtimet brenda Kosovës. Menaxhmenti i SAP planifikon të takohet me transportuesit në përpjekje për arritje të marrëveshjes. Për këtë çështje ndihmë të çmueshme mund të ofroj MI Inspektorët e komunikacionit, KK Prishtinë Inspektorët e komunikacionit, ATK Inspektorët Tatimor dhe Policia e Kosovës. Këto veprime do të ishin edhe në funksion të luftimit të evazionit fiskal.

Ofrimi i shërbimeve të parkingut, ndërmarrja posedon infrastrukturë për parkimin e automjeteve. Në funksion të rritjes së të hyrave financiare duhet të rriten kapacitetet ekzistuese të hapësirës së parkimit për automjete me theks të veçantë në ri funksionalizimin e pjesës së parkingut për autobus (Parking to Parking) dhe zgjerimin e kapacitetit ekzistues të parkingjeve për vetura të vogla në pjesën verilindore të Ndërmarrjes. Gjithashtu parashihet kufizimi i kohës së qëndrimit të automjeteve në parking nga 8 orë në 4 orë kundrejt pagesës sipas çmimoreve zyrtare **si dhe planifikohet të rikthehet pagesa e parkingut të ditës për autobus të cilët qëndrojnë në hapësirat e SAP mbi 60 minuta para nisjes** Zgjerimi i hapësirave të parkingut për autobus dhe vetura konsiderohet si e domosdoshme në mënyrë që të rriten të hyrat e ndërmarrjes dhe ofrimit më të mirë për të gjithë ata që e frekuentojnë SAP.

Ofrimi i shërbimeve të qiradhënies së lokaleve afariste në pronësi të SAP është një tjetër shërbim i cili ofron të hyra të konsiderueshme për SAP. SAP posedon hapësirën e nevojshme të lokaleve të cilat mund të shfrytëzohen për veprimtari të ndryshme afariste, të cilat ndikojnë në krijimin e të hyrave financiare në SAP, e nga ky aktivitet mund të planifikohen investime të domosdoshme që kanë të bëjnë në përmirësimin e infrastrukturës dhe dhënien e shërbimeve publike. Gjate vitit do të bëhen përpjekje maksimale që të gjitha hapësirat e lira të lëshohen me qira. Të hyrat e qirasë prej 34 lokaleve, vetëm 27 janë të lëshuara, ndërsa 7 prej tyre me gjithë përpjekjet përmes ankandëve publike nuk kemi mundur që ti lëshojmë me qira.

Ofrimi i shërbimit të ruajtjes së bagazhit të udhëtarëve, është shërbimi i radhës që ofrohet nga SAP. Planifikohet një rritje e lehte e çmimit të gardërobës duke u bazuar në kohëzgjatjen e bagazhit i cili do të ruhet nga shërbimi i ofruar nga ndërmarrja.

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

Deri në fund të vitit 2025 të ofrohen edhe shërbimet online. Në çdo aktivitet i cili lidhet me arritjen e objektivit të pare, do të merren masa të veçanta që në çdo aktivitet të përmirësohen në mënyrë të vazhdueshme të gjitha shërbimet e ofruara të ndërmarrjes. Të gjitha këto aktivitete pritet që të kenë ndikim gjatë tërë vitit kalendarik.

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

11.3 Objektivi 5. Menaxhmenti

Qëllimi kryesor i menaxhmentit do të jetë të funksionon sipas ligjeve në fuqi përmes përditësimit të vazhdueshëm të rregulloreve të brendshme, përpilimin e kontratave të ndryshme lidhur me shërbimet dhe monitorimi i tyre.

Po ashtu, theks të veçante do t'i kushtohet në krijimin e të hyrave të qëndrueshme të ndërmarrjes duke aplikuar standardet bashkëkohorë të financave dhe te kontabilitetit. Shërbimi teknik do t'i kushtojë rendësi e veçante në përmirësimin e vazhdueshëm të shërbimeve për auto transportuesit, ndërsa shërbimi teknik do të mundësojë në funksionimin e rregullt të ndërmarrjes.

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

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

Departamenti i digjitalizimit do ti merr të gjitha masat që të gjitha sistemet të jenë në funksion, pra sistemi i laurave të jete funksional dhe sistemet tjerat të ndërlidhura të jene funksionale, duke përfshire edhe sistemin e monitorimit – vëzhgimit me kamera. Shërbimi i sigurimit fizik, përveç që do të jetë përgjegjës për sigurimin e aseteve të ndërmarrjes, si përgjegjës i sektorit të laurave, përmes menaxhimit të suksesshëm dhe monitorimit të vazhdueshëm, do të mundësojë që të gjitha daljet të regjistrohen dhe të behet inkasimi i rregullt. Në këtë mënyrë pritet që të hyrat e ndërmarrjes të rriten në mënyrë konstante.

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

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

Shëndeti në punë dhe mbrojtja e punëtorëve është një nga objektivat kryesore të menaxhmentit dhe parashihet të bëhet kontrollë sistematike për të gjithë punonjësit e Ndërmarrjes.

12 Anexi 1 tabela e buxhetit 2025

Buxheti 2025

A. 1- Te hyrat		Totali/Euro
#	Përshkrimi	
1	Peronizimi	624,832.63
2	Shërbimi nga shitja e biletave	46,520.76
3	Komisioni nga shitja e biletave	12,505.93
4	Parkingu	343,532.55
5	Gardëroba	2,411.44
6	Qiratë nga lokalet	179,663.95
7	Te hyra nga marketingu	3,050.85
Totali i të hyrave		1,212,518.11
B 2- Kostot (Shpenzimet)		
#	2.1 Pagat dhe mëditjet	
1	Bordi i drejtoresve (4 anëtarë të BD-se)	46,993.83
2	Zyrtaret e lartë (KE, Sek, ZKFTH, ZAB)	50,485.12
3	Administrata	387,152.38
4	Operativa	534,108.58
5	Reprezentacioni i KE-se	6,000.00
6	Shpërblime për punëtorët e dalluar në operative	3,000.00
Totali i pagave		1,027,739.90
C. 2.2. Kostot operative (mallra dhe shërbime)		
1	Energjia elektrike	16,523.45
2	Ujësjellësi dhe kanalizimi	6,981.07
3	Mbeturinat	18,748.13
4	Mirëmbajtja e veturës servisim i rregullt	600.00
5	Mirëmbajtja e hapësirave të gjelbëruara dhe parqeve	-
6	Furnizim me goma dimri për veture zyrtare	-

7	Furnizim me derivate për veture dhe gjenerator	2,000.00
8	Riparim i dverve te hyrjes ne holl	2,500.00
9	Furnizim me material Higjienike Sanitare	1,805.00
10	Furnizimi me material administrativ, printim dhe dizajn	3,500.00
11	Furnizimi me ujë te pijes	1,001.00
12	Furnizim me uniforma për punëtoare te ndërmarrrjes	4,900.00
13	Kalibrimi i arkave fiskale	361.02
14	Servisimi dhe kontrollimi i aparateve, mbikëqyrja e hidrateve rezistencës se tokëzimit dhe rrufepritësit	1,001.00
15	Dezinfektues (alkool) higjienik, doreza dhe maska si dhe gjësende te tjera	-
16	Shërbimi i dezinfektim, dezinfektim dhe deratizim	950.00
17	Shërbimi i telefonisë mobile	1,326.98
18	Shërbimi i telefonisë fikse	982.35
19	Shërbim i internetit	1,050.00
20	Shërbim i internetit (beck up)	193.08
21	Shërbimi i digjitalizimit (laurat)	15,389.12
22	Furnizim me gypa për laura	500.00
23	Shërbimi i printimit dhe fotokopjes	1,200.00
24	Domani i webit	276.00
25	Hostimi i emailave	310.08
26	Shërbimi për softuerë për menaxhim te kontabilitet financiar	1,634.90
27	Shërbime te transportit me Taxi	419.89
28	Furnizim me mini traktor për kositjen e hapësirave me bari	4,500.00
29	Shërbimi i trajnimit te stafit për sigurim	350.00
30	Shpenzime operative te tjera (ad hoc)	2,050.00
31	Furnizim me materiale për renovimin dhe mirëmbajtjen e objektit	5,500.00
	Totali i kostove operative	96,553.07
D. 2.3	Kosto administrative	
1	Vlerësim për kënaqësinë e konsumatorit	1,050.00

2	Këshilltare dhe përfaqësues dhe përkthim	980.00
3	Auditimi i jashtëm	2,925.00
4	Detyrimet kontingjente (rastet gjyqësore)	5,603.85
5	Pagat përcjellëse	2,000.00
6	Shpenzime administrative të tjera (ad hoc) Vlerësuesi i objektit , vlerësuesi , incizimi	9,900.00
Totali i kostove administrative		22,458.85
E. 2.4 Investimet		
1	Furnizim me dritat e brendshme led për holla	1,200.00
2	Furnizim me ndriçim të jashtëm	-
3	Furnizim dhe montim me Klima (Inventore)	3,000.00
4	Furnizim me mjete të TI-se (kompjuter , switch ,disk etj)	8,000.00
5	Furnizim me pajisje për vëzhgim (kamera, DVR, HDD)	1,000.00
6	Furnizim me dy laura	-
7	Furnizim me karrika dhe inventar të zyrës	3,000.00
8	Investime per perona	-
9	Investime ne mbulime te peronave dhe hyrje /daljeve	-
Totali i kostove investive		16,200.00
F. 2.5 Amortizimi		
1	Ndërtesa	-
2	Pajisjet e zyrave	17,971.04
3	Automjetet	3,347.40
Totali i kostos se amortizimit		21,318.44
1. Te hyrat totale (A)		
2. Kostoja totale (B+C+D+E)		1,212,518.11
Te ardhurat Gross (Te hyrat – Kostot)		1,162,951.81
Amortizimi		49,566.29
Te ardhurat NETO pas amortizimit (Te hyrat – Kostot)		21,318.44
		28,247.85

Buxheti 2025

Buxheti 2025		
A.	1- Te hyrat	
#	Përshkrimi	Totali/Euro
1	Peronizimi	624,832.63
2	Shërbimi nga shitja e biletave	46,520.76
3	Komisioni nga shitja e biletave	12,505.93
4	Parkingu	343,532.55
5	Gardëroba	2,411.44
6	Qiratë nga lokalet	179,663.95
7	Te hyra nga marketingu	3,050.85
Totali i të hyrave		1,212,518.11
B	2- Kostot (Shpenzimet)	
#	2.1 Pagat dhe mëditjet	
1	Bordi i drejtoreve (4 anetare te BD-se)	46,993.83
2	Zyrtaret e larte (KE, Sek, ZKFTH, ZAB)	50,485.12
3	Administrata	387,152.38
4	Operativa	534,108.58
5	Reprezentacion i KE-se	6,000.00
6	Shpreblime per puntoret e dalluar ne operative	3,000.00
Totali i pagave		1,027,739.90
C.	2.2. Kostot operative (mallra dhe shërbime)	
1	Energjia elektrike	16,523.45
2	Ujësjetllësi dhe kanalizimi	6,981.07
3	Mbeturinat	18,748.13
4	Mirembajtja e vetures servिसim i rregullt	600.00
5	Mirembajtja e hapsirave te gjelbera dhe parqeve	-
6	Furnizim me goma dimri per veture zyrtare	-
7	Furnizim me derivate për veture dhe gjenerator	2,000.00
8	Riparim i dyerve te hyrjes ne holl	2,500.00
9	Furnizim me material Higjienike Sanitare	1,805.00
10	Furnizimi me material administrativ, printim dhe dizajn	3,500.00
11	Furnizimi me ujë te pijes	1,001.00
12	Furnizim me uniforma për punëtores te ndërmarrjes	4,900.00
13	Kalibrimi i arkave fiskale	361.02
14	Servिसim i kontrollimi i aparateve, mbikqyrja e hidrateve rezistences se togezimit dhe rrufepritesit	1,001.00
15	Dezinfektues (alkool) higjienik, doreza dhe maska si dhe gjësende te tjera	-
16	Shërbimi i dezinfektim, dezinfektim dhe deratizim	950.00
17	Shërbimi i telefonisë mobile	1,326.98
18	Shërbimi i telefonisë fikse	982.35
19	Shërbim i internetit	1,050.00
20	Shërbim i internetit (beck up)	193.08
21	Shërbimi i digjitalizimit (laurat)	15,389.12
22	Furnizim me gypa per laura	500.00
23	Shërbimi i printimit dhe fotokopjes	1,200.00
24	Domani i webit	276.00
25	Hostimi i emailave	310.08
26	Shërbimi për software per per menaxhim te kontabilitet financiar	1,634.90
27	Shërbime te transportit me Taxi	419.89
28	Furnizim me mini traktor per kositjen e hapësirave me bari	4,500.00
29	Shërbimi i trajnimit te stafit për sigurim	350.00
30	Shpenzime operative te tjera (ad hoc)	2,050.00
31	Furnizim me materiale per renovimin dhe mirembajtjen e objektit	5,500.00
Totali i kostove operative		96,553.07
D.	2.3 Kosto administrative	
1	Vlerësim për kënaqësinë e konsumatorit	1,050.00
2	Këshilltare dhe përfaqësues dhe përkthim	980.00
3	Auditimi i jashtëm	2,925.00
4	Detyrimet kontingjente (rastet gjyqësore)	5,603.85
5	Pagat percjellese	2,000.00
6	Shpenzime administrative te tjera (ad hoc) Vleresuesi i objektit , vleresuesi , incizimi	9,900.00
Totali i kostove administrative		22,458.85

E.	2.4 Investimet	
1	Furnizim me dritat e brendshme led për holla	1,200.00
2	Furnizim me ndriçim te jashtëm	-
3	Furnizim dhe montim me Klima (Inventore)	3,000.00
4	Furnizim me mjete te TI-se (kompiuter , switch ,disk etj)	8,000.00
5	Furnizim me pajisje për vëzhgim (kamera, DVR, HDD)	1,000.00
6	Furnizim me dy laura	-
7	Furnizim me karrika dhe inventar te zyres	3,000.00
8	Investime per perona	-
9	Investime ne mbulime te peronave dhe hyrje /daljeve	-
	Totali i kostove investive	16,200.00
F.	2.5 Amortizimi	
1	Ndërtesa	-
2	Pajisjet e zyrave	17,971.04
3	Automjetet	3,347.40
	Totali i koston se amortizimit	21,318.44
	1. Te hyrat totale (A)	1,212,518.11
	2. Kostoja totale (B+C+D+E)	1,162,951.81
	Te ardhurat Gross (Te hyrat - Kostot)	49,566.29
	Amortizimi	21,318.44
	Te ardhurat NETO pas amortizimit (Te hyrat - Kostot)	28,247.85