



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS/VLADA KOSOVA/GOVERNMENT OF KOSOVA
MINISTRIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT
MINISTARSTVO KULTURE, OMLADINE I SPORTA
MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORTS
AGJENCIA SHITETËRORE E ARKIVAVE TË KOSOVËS
DRŽAVNA AGENCIJA ARHIVA KOSOVA
THE STATE AGENCY OF KOSOVO ARCHIVES



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO
MINISTRIA E KULTURËS, RINI DHE SPORTIT / MINISTARSTVO KULTURE, OMLADINE I SPORTA
MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORTS
AGJENCIA SHITETËRORE E ARKIVAVE TË KOSOVËS / DRŽAVNA AGENCIJA ARHIVA KOSOVA
STATE AGENCY OF KOSOVO ARCHIVES

Nr./Br./No. 01/358/24

Data/Datum/Date 06.12.2024

PLANI I PERFORMANCËS

2025

AGJENCIA SHITETËRORE E ARKIVAVE E KOSOVËS

Prishtinë, 2024

PLANI I PERFORMANCËS 2025

Agjencia Shtetërore e Arkivave e Kosovës (në vijim AShAK), si institucion ekzekutiv i administratës shtetërore është përgjegjëse për organizimin, drejtimin dhe kontrollin e veprimtarisë arkivore në vend. Për të përmbushur misionin që është evidentimi, pranimi, ruajtja, mbrojtja, rregullimi, përpunimi, konservimi, restaurimi, digjitalizimi, shfrytëzimi dhe publikimi i materialit arkivor, ka hartuar *Planin e Performancës* për vitin 2025, duke u bazuar në Planin Kombëtar për Zhvillim 2025 - 2027 të Qeverisë, *Rregulloren (QRK) Nr. 12/2023 mbi Sistemin e Menaxhimit të Performancës për Agjencitë në kuadër të administratës shtetërore*, si dhe duke u bazuar në buxhetin, burimet njerëzore e teknike, që ka në dispozicion për vitin 2025.

AShAK Planin e Performancës e ka përmbledhur në katër objektiva:

- *Avancimi i politikave zhvillimore në fushën e arkivave;*
- *Digjitalizimi masiv i materialit arkivor dhe avancimi i shërbimeve arkivore për publikun;*
- *Pasurimi i arkivave me material arkivor;*
- *Përmirësimi i infrastrukturës fizike;*

Në vitin 2022, u miratua Ligji 08/L-111 për Arkivat. Obligime që dalin nga ky ligj janë aktet nënligjore të cilat janë hartuar dhe miratuar në vitin 2024. Tri akte nënligjore të cilat janë hartuar gjatë viti 2024 do të procedohen për miratim në tremujorin e parë të vitit 2025. Ndërsa, planifikohet hartimi dhe miratimi i Standardeve dhe Udhëzuesve metodik profesionale të veprimtarisë arkivore, të cilat derivojnë nga aktet e përgjithshme juridike.

Me objektivin e dytë, që përfshin digjitalizimin masiv të materialit arkivor dhe avancimin e shërbimeve arkivore për publikun, AShAK synon të realizojë këtë qëllim jo vetëm përmes rregullimit të materialit arkivor, por edhe përmes procesit të digjitalizimit. Si një domosdoshmëri e kohës, digjitalizimi jo vetëm që siguron mbrojtjen e materialeve arkivore nga dëmtimet gjatë përdorimit, por gjithashtu thjeshton dhe përmirëson ofrimin e shërbimeve për palët e interesuara. Kështu, bëhet e mundur një qasje më e shpejtë dhe më e lehtë ndaj materialeve arkivore, duke mundësuar shfrytëzimin maksimal të tyre. Materialet e digjitalizuara, të pajisura me metadata, planifikohen të jenë të disponueshme për përdorim në vitin 2025 në mënyrë onsite dhe online.

Procesi i digjitalizimit masiv të materialeve arkivore filloi në vitin 2024 përmes angazhimit të Operatorit Ekonomik. Megjithatë, bazuar në rezultatet dhe ecurinë e këtij procesi gjatë vitit 2025, është vendosur që digjitalizimi të vazhdojë si projekt i plotë, duke qenë se kjo metodë ka dëshmuar efikasitet më të madh, cilësi më të lartë dhe kosto më të ulëta. Departamenti i Arkivit Qendror do të jetë përgjegjës për rregullimin, përpunimin, përgatitjen dhe ofrimin e materialeve arkivore për procesin e digjitalizimit.

Në anën tjetër, Departamenti i Digjitalizimit në ASHAK do të mbikëqyrë cilësinë e digjitalizimit të kryer nga kompania e kontraktuar.

Ndërsa, për vitin 2025 planifikohet digjitalizim sistematik i 500000 faqeve të dokumenteve arkivorë në 7 Arkivat Ndërkomunale.

Bazuar në Ligjin 08 /L-111 për Arkiva, i cili obligon të gjitha Institucionet publike që hynë në fushëveprimtarin e saj, që materialin arkivor (fondet e tyre) të dorëzojnë në Arkiv pas kalimit të afatit 30 vjeçar. Zyrtarët të ASHAK kanë bërë evidentimin e materialit arkivor nëpër institucionet publike dhe kanë evidentuar sasi të konsiderueshme të materialit arkivor i cili është maturuar ligjërisht për dorëzim në arkivin kompetent.

Marrë parasysh gjendjen faktike dhe mungesën e hapësirave të Depove në ASHAK, pranimi i tërë sasisë së evidentuar është i pamundshëm momentalisht, mirëpo për vitin 2025 si objektiv të tretë, ASHAK ka pranimin 4176 metra gjatësi lineare të materialit arkivore nga AKP dhe rreth 180m gjatësi lineare (lëndë penale dhe civile) nga Gjykata e Apelit.

Mungesa e hapësirave dhe gjendja jo të mirë e objekteve të ASHAK, si në qendër ashtu edhe në Arkivat Ndërkomunale, na ka shtyrë që si objektiv të katërt për vitin 2025 të kemi *përmirësimin e infrastrukturës fizike*. Nga Buxheti i Kosovës për investime kapitale, ASHAK-së i janë ndarë mjete buxhetore, për rinovimin objektiv të ASHAK –së në Prishtinë dhe fillimin e ndërtimit të objekteve për dy (2) Arkiva Ndërkomunale, atë në Gjilan dhe në Mitrovicë.

Me rinovimin e objektivit të ASHAK në Prishtinë dhe me ndërtimin e objekteve të Arkivave Ndërkomunal në Gjilan dhe Mitrovicë, do të mundësohet menaxhimi dhe ruajtja e materialit arkivor në kushte adekuate, do të krijohen kushte për pranim të materialit arkivor i cili është maturuar ligjërisht për dorëzim në Arkiv, e që në mungesë të hapësirës ende gjendet tek fondkrijuesit, si dhe do të përmirësohet efikasiteti dhe efektiviteti i veprimtarisë arkivore.

ASHAK është e përkushtuar maksimalisht për realizimin e objektivave të lartcekura, të cilat i konsideron si nevoja imediate, për të mundësuar menaxhimin efikas me materiale arkivore.

Te investimet kapitale, sfida mund të konsiderohet proceduara administrative, ku në disa raste ka operatorë të pa përgjegjshëm, ankesat e pa mbështetura nga ana e operatorëve ekonomik, mund të paraqesin probleme në realizimin e suksesshem të procedurave sikurse ka ndodhur në vitin e fundit.

Plani i detajuar është paraqitur në pjesën tabelare në vazhdim, ku përveç objektivave janë specifikuar edhe treguesit për të matur arritjet e objektivave, vlera bazë, vlera e synuar, rezultatet kryesore të planifikuara për të zbatuar objektivat, aktivitetet

kryesore, alokimi financiar, afatet kohore, njësitë përgjegjëse, dhe referencat e dokumentit strategjik.

PLANI I PERFORMANCËS PËR AGJENCINË SHETËRORE TË ARKIVAVE E KOSOVËS

Data	20.11.2024								
Agjencia	Agjencia Shtetërore e Arkivave e Kosovës (ASHAK)								
Ministria përgjegjëse	Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit (MKRS)								
Misioni i Agjencisë	Misioni i ASHAK është krijimi i një sistemi të qëndrueshëm dhe efikas për evidentimin, pranimin, ruajtjen, mbrojtjen, rregullimin, përpunimin, konservimin, restaurimin, digjitalizimin, shfrytëzimin dhe publikimin e materialit arkivor.								
Objektivat	Treguesit	Vlera bazë	Vlera Synuar	Rezultati (Outputet)	Aktivitete kryesore	Alokimi Financiar	Afati kohor	Departamenti përgjegjës	Referenca në dok.strategjike/politike
<i>Avancimi i politikave zhvillimore në fushën e arkivave</i>	Korniza ligjore dhe e politikave e avancuar	0	Përfunduar	Strategjia e arkivave shtetërore, miratuar	Procedimi i Strategjisë për Arkiva për konsultim; Plotësim ndryshimet të dala nga konsultimet; Procedimi për konsultim përfundimtar.	20 000	TM1	Drejtori Ekzekutiv i ASHAK dhe MKRS	
		Pjesërisht	Përfunduar	Rregullorja për trajnime profesionale, miratuar	Procedimi për miratim i Rregullores për trajnime profesionale		TM1	Drejtori Ekzekutiv i ASHAK dhe MKRS	PKZH 2025-2027

PLANI I PERFORMANCËS PËR AGJENCINË SHITETËRORE TË ARKIVAVE E KOSOVËS

		Pjesërisht	Përfunduar	Rregullorja për kushtet dhe kriteret e nxjerrjes së materialit arkivor jashtë Agjencisë, miratuar	Procedimi për miratim i Rregullores për kushtet dhe kriteret e nxjerrjes së materialit arkivor jashtë Agjencisë		TM1	Drejtori Ekzekutiv i dhe MKRS	PKZH 2025-2027
		Pjesërisht	Përfunduar	Rregullorja për dhënien e pëlqimit për themelimin e arkivave private, miratuar	Procedimi për miratim i Rregullores për dhënien e pëlqimit për themelimin e arkivave private		TM1	Drejtori Ekzekutiv i AShAK dhe MKRS	PKZH 2025-2027
	0		Përfunduar	Miratimi udhëzuesve, manualeve e formularëve standardë me kërkesat specifike për Inspektim.	Hartimi i formularëve standard me kërkesa specifike për procesverbal, raport, udhëzues dhe manuale për Inspektimin e dokumenteve arkivore.		TM1 TM2	– Drejtori Ekzekutiv i AShAK, Departamenti për Planifikim, Standardizim, Hulumtim dhe Promovim dhe Departamenti i Inspektimit	PKZH 2025-2027

PLANI I PERFORMANCËS PËR AGJENCINË SHETETËRORE TË ARKIVAVE E KOSOVËS

		0	Përfunduar	Miratimi i metodologjisë dhe udhëzuesve profesional për materialin arkivor.	Hartimi i metodologjisë së punës profesionale arkivore;		TM1 – TM2	Drejtori Ekzekutiv i AShAK, Departamenti për Planifikim, Standardizim, Hulumtim dhe Promovim.	PKZH 2025-2027
					Udhëzues metodik dhe profesional të punës për rregullimin e materialit arkivore;				
					Udhëzues metodik për procesin e konservimit dhe restaurimit të materialit arkivor;		TM1 – TM2	Drejtori Ekzekutiv i AShAK, Departamenti për Planifikim, Standardizim, Hulumtim dhe Promovim; Departamenti i Arkivit Qendror.	

PLANI I PERFORMANCËS PËR AGJENCINË SHETETËRORE TË ARKIVAVE E KOSOVËS

					Udhëzues metodik për procesin e digjitalizimit			Drejtori Ekzekutiv i AShAK, Departamenti për Planifikim, Standardizim, Hulumtim dhe Promovim.	
<i>Digjitalizimi masiv i materialit arkivor dhe avancimi i shërbimeve arkivore për publikun</i>	Kapaciteti i ruajtjes së dokumentaci onit në format digjital dhe të shtypur sipas standardeve ndërkombëta re i rritur	3420000	2 500 000	Dokumentet e digjitalizuara për shfrytëzim onsite dhe online	Përgatitja teknike- profesionale e 2500000 dokumente të materialit arkivore; digjitalizim - 2. Nxjerrja e shënimeve deri në nivel të dosjes; 3.Skanimi i materialit arkivor; 4. Kontrollimi i cilësisë dhe verifikimi me materialin arkivor; 5. Indeksimi i	200,000.0 0	TM1 – TM4	Drejtori Ekzekutiv i AShAK, Departamenti i Digjitalizimit; Departamenti i Arkivit Qendror; Departamenti i Arkivave Ndërkomunale	PKZH 2025-2027

PLANI I PERFORMANCËS PËR AGJENCINË SHITETËRORE TË ARKIVAVE E KOSOVËS

					dokumenteve 6. Njohja e tekstit OCR 7. Ofrimi i shërbimit me material arkivor onside dhe online				
	Menaxhimi dhe shfrytëzimi i materialeve arkivore në mënyre digjitale	0	Përfunduar	Funksionalizimi dhe përdorimi i Sistemit Elektronik për Menaxhimin e Materialeve arkivore	Përgatitja e Platformës për përdorimin e Sistemit Elektronik për Menaxhimin e Materialeve arkivore		TM1- TM4	Drejtori Ekzekutiv i AShAK, Departamentet i Arkivave Digjitale	PKZH 2025-2027
<i>Pranimi i materialit arkivor nga fondkrijuesit</i>	Pasurimi i fondeve arkivore	166 m.gj.	Realizuar	Pranimi i 4176 metër gjatësi lineare (41760 kuti arkivore) të materialit arkivor nga AKP në AShAK, realizuar. Pranimi rreth 180 metër	Fillimi i proceduarave për pranimin e materialit arkivor nga AKP, në Arkivat Ndërkomunale, material i cili ka plotësuar kriteret ligjore për dorëzim në AShAK		TM1 – TM2	Drejtori Ekzekutiv i AShAK, Departamenti i Inspektimit; Departamenti i Arkivit Qendror; Departamenti i Arkivave Ndërkomunale.	PKZH 2025-2027

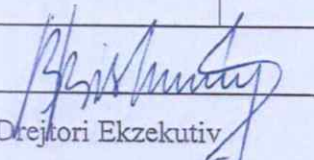
PLANI I PERFORMANCËS PËR AGJENCINË SHETËRORE TË ARKIVAVE E KOSOVËS

				gjatësi lineare (lëndë penale 25 m.gj. vitet 1996-1999; civile 155m.gj. vitet 1968-1999 – plotësim i fondit) të materialit arkivor nga Gjykata e Apelit në ASHAK, realizuar.	Fillimi i proceduarave për pranimin e materialit arkivor nga Gjykata e Apelit, në Arkivin Qendror, material i cili ka plotësuar kriteret ligjore për dorëzim në ASHAK		TM1 – TM4	Drejtori Ekzekutiv i ASHAK, Departamenti i Inspektimit; Departamenti i Arkivit Qendror; Departamenti i Arkivave Ndërkomunale	PKZH 2025-2027
Përmirësimi i infrastrukturës fizike për institucionet e arkivave	Arkivi Qendror në Prishtinë i renovuar	0	Fillimi i punëve dhe realizimi deri në 60% i pozicioneve të projektit.	Infrastruktura fizike e objektit të Agjencisë Shtetërore të Arkivave të Kosovës në Prishtinë, në proces të përmirësimit.	1. Zhvillimi i procedurave të tenderimit për renovim të ASHAK; 1. Fillimi i renovimit të ASHAK; 2. Monitorimi dhe kontrollimi i punimeve.	200,000.00	TM1 – TM2	Drejtori Ekzekutiv; Departamenti i Administratës dhe Financave; Njësia e Prokurimit	PKZH 2025-2027
							TM3 – TM4		
	Fillimi i	0	Realizimi i	-Projekti i	1. Zhvillimi i		TM1 –	Drejtori	PKZH –

Faqe 10 nga 11

PLANI I PERFORMANCËS PËR AGJENCINË SHTETËRORE TË ARKIVAVE E KOSOVËS

punimeve për ndërtimin i ndërtesave në Arkiviat Ndërkomunal Gjilan dhe Mitrovicë		pjeserishem i punëve në terren	gatshem për ekzekutim -Përfundimi i së paku fazës së parë të punimeve	procedurave të tenderimit për ndërtim; 2. Fillimi i ndërtimit të Arkivit Ndërkomunal Gjilan	0	TM2	Ekzekutiv; Departamenti i Administratës dhe Financave; Njësia e Prokurimit; Departamenti i Arkivave Ndërkomunale	2025-2027
				1 Zhvillimi i procedurave të tenderimit për ndërtim; 2. Fillimi i ndërtimit të Arkivit Ndërkomunal Mitrovicë		TM2 – TM4	Drejtori Ekzekutiv; Departamenti i Administratës dhe Financave; Njësia e Prokurimit; Departamenti i Arkivave Ndërkomunale	


Drejtori Ekzekutiv

Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës


Kryesuesi i Ekipit Punues – Njësia Përgjegjëse
Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit