



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS/VLADA KOSOVA/GOVERNMENT OF KOSOVA
MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT
MINISTARSTVO KULTURE, OMLADINE I SPORTA
MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORT
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, RINISË 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. 01/336/25

Data/Datum/Date: 23.12.2025

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO
MINISTRIA E KULTURËS, RINISË 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. Nr. 03 Shprehje: 02

Tic/Pozit/Vit. 6042/2025

Data: 18/11/2025

Prishtinë

PLANI I PERFORMANCËS

2026

AGJENCIA SHITETËRORE E ARKIVAVE E KOSOVËS

Prishtinë, 2025

PLANI I PERFORMANCËS 2026

Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës (në vijim: AShAK), si institucion ekzekutiv në kuadër të administratës shtetërore, ka mandat ligjor dhe përgjegjësi të plotë për organizimin, drejtimin dhe mbikëqyrjen e veprimtarisë arkivore në Republikën e Kosovës.

Në përmbushje të këtij mandati, AShAK synon të garantojë evidentimin, pranimin, ruajtjen, mbrojtjen, rregullimin, përpunimin, konservimin, restaurimin, digjitalizimin, shfrytëzimin dhe publikimin e materialit arkivor me qëllim të ruajtjes dhe promovimit të trashëgimisë dokumentare të vendit.

Objektivat e Planit të Performancës për vitin 2026, janë të ndërtuara në përputhje me legjislacionin në fuqi, me Rregulloren (QRK) nr. 12/2023 mbi Sistemin e Menaxhimit të Performancës për agjencitë e administratës shtetërore, me Planin Kombëtar të Zhvillimit të Qeverisë së Kosovës, si dhe me misionin institucional të AShAK.

Ky plan përcakton prioritetet strategjike dhe objektivat konkrete të institucionit, duke ofruar një qasje të strukturuar, të matshme dhe të orientuar drejt rezultateve.

Plani i Performancës ka gjithsej 4 objektiva:

1. *Menaxhimi digjital i materialeve arkivore dhe avancimi i shërbimeve;*
2. *Ngritja e kapaciteteve institucionale dhe profesionale në arkiva;*
3. *Pasurimi i arkivave me material arkivor;*
4. *Përmirësimi i infrastrukturës fizike.*

Një nga prioritetet themelore të AShAK është menaxhimi digjital i materialit arkivor dhe modernizimi i shërbimeve, që përfshin digjitalizimin në shkallë të gjerë të dokumenteve dhe modernizimin e shërbimeve arkivore për publikun. Ky proces nuk përbën vetëm një hap teknik, por një transformim thelbësor që siguron ruajtjen afatgjatë të trashëgimisë dokumentare kombëtare dhe krijon mundësi më të gjera për përdorim të materialit arkivor.

Zbatimi i këtij objektivi përfshin:

- Mbrojtjen e materialeve origjinale nga dëmtimet që shkaktohen gjatë përdorimit fizik;
- Rritjen e efikasitetit dhe qasjes për studiuesit dhe palët e interesuara, përmes mënyrave më të shpejta dhe më gjithëpërfshirëse të kërkimit dhe shfrytëzimit të dokumenteve;
- Përfundimin e transparencës institucionale, duke e bërë trashëgiminë dokumentare më të qasshme dhe më të përdorshme.

Materialet e digjitalizuara janë të pajisura me metadatat përkatëse, të cilat sigurojnë renditje, kërkim dhe identifikim më të avancuar të burimeve arkivore. Ato do të integrohen në Platformën SEMMA (Sistemi Elektronik për Menaxhimin e Materialeve Arkivore), duke vendosur një standard të ri për ofrimin e shërbimeve arkivore në Republikën e Kosovës. Kjo platformë mundëson jo vetëm një administrim më modern dhe të sigurt të dokumenteve, por edhe një mundësi më të madhe të ofrimit të shërbimeve ndaj shfrytëzuesve, duke fuqizuar rolin e AShAK-ut si institucion përgjegjës për ruajtjen, zhvillimin dhe promovimin e trashëgimisë dokumentare të vendit.

PLANI I PERFORMANCËS 2026 I AGJENCISË SHETËRORE TË ARKIVAVE TË KOSOVËS

Në objektivin e dytë, ASHAK ka përcaktuar ngritjen e kapaciteteve institucionale dhe profesionale në arkiva, me synim forcimin e rolit të saj. Ky objektivi do të realizohet përmes zhvillimit të aftësive të stafit, shkëmbimit të përvojave me arkivat kombëtare e ndërkombëtare, përmirësimin të menaxhimit të materialeve arkivore, si dhe zbatimin e Standardeve bashkëkohore të menaxhimit arkivor.

Një komponent e rëndësishme konsiderohet bashkëpunimi me institucionet fondkrijuese dhe fondposeduesve në Republikën e Kosovës, të cilat do të mbështeten përmes inspektimeve, këshillimeve dhe trajnimeve, duke siguruar standardizim dhe menaxhim më të mirë të dokumentacionit. Përmes kësaj synohet ndërtimi i një sistemi arkivor funksional, transparent dhe i harmonizuar me kërkesat ligjore dhe standardet ndërkombëtare të arkivistikës.

Pasurimi i arkivave me material arkivor është një nga misionet kryesore të ASHAK, e cila zbatohet në përputhje me Ligjin nr. 08/L-111 për Arkiva, i cili obligon institucionet publike të dorëzojnë materialin arkivor pas kalimit të afatit 30-vjeçar. Nga inspektimet e kryera është evidentuar sasi e konsiderueshme e dokumentacionit që tashmë ka arritur afatin ligjor për dorëzim. Megjithatë, për shkak të mungesës së hapësirave të depove, pranimi i të gjithë materialit është i pamundur aktualisht. Kapaciteti aktual për pranimin e materialit arkivor është rreth 1000 metër gjatësi lineare, ndërsa kërkesat për dorëzim - pranim për vitin 2026 janë minimumi 4200 metra lineare të materialit arkivor. Mungesën e hapësirës fizike prej 3200 metër gjatësi lineare, planifikojmë ta arrijmë përmes bashkëpunimit me institucionet e nivelit lokal.

Në objektivin e katërt, ASHAK ka caktuar përmirësimin e infrastrukturës fizike, me qëllim sigurimin e hapësirave adekuate për ruajtje, menaxhim dhe sistemim të materialit arkivor sipas standardeve arkivore. Nga Buxheti i Kosovës për investime kapitale, ASHAK i janë ndarë mjete për rinovimin e Depos Qendrore të ASHAK dhe për fillimin e ndërtimit të Arkivave Ndërkomunale në Gjilan dhe Mitrovicë.

Me këto investime synohet menaxhimi i arkivave sipas standardeve ndërkombëtare dhe krijimi i kushteve për pranimin e materialit arkivor që ka arritur afatin ligjor për dorëzim - pranim. Njëkohësisht, ASHAK do të vazhdojë të krijojë kushte dhe të zbatojë standardet profesionale në të gjitha Arkivat Ndërkomunale, duke fuqizuar menaxhimin dhe ruajtjen e materialit arkivor në të gjithë vendin.

Agjencia Shtetërore e Arkivave e Kosovës është e përkushtuar maksimalisht në realizimin e objektivave të përcaktuara, me qëllim të përmbushjes së misionit dhe vizionit të saj.


Plani i detajuar i zbatimit është paraqitur në pjesën tabelore në vijim, ku përveç objektivave janë specifikuar edhe: treguesit për matjen e arritjeve, vlera bazë, vlera e synuar, rezultatet kryesore të planifikuara, aktivitetet kryesore, alokimi financiar, afatet kohore, njësitë përgjegjëse dhe referencat në dokumente strategjike.

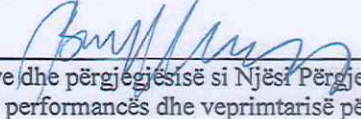
PLANI I PERFORMANCËS 2026 I AGJENCISË SHETËRORE TË ARKIVAVE TË KOSOVËS

Data		10.11.2025							
Agjencia		Agjencia Shtetërore e Arkivave e Kosovës (ASHAK)							
Ministria përgjegjëse		Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit (MKRS)							
Misioni i Agjencisë		Misioni i ASHAK është ndërtimi i një sistemi të qëndrueshëm dhe efikas, i cili siguron evidentimin, pranimin, ruajtjen, mbrojtjen, rregullimin, përpunimin, konservimin, restaurimin, digitalizimin, shfrytëzimin dhe publikimin e materialit arkivor, me qëllim të garantimit të ruajtjes dhe promovimit të trashëgimisë dokumentare të Republikës së Kosovës.							
Objektivat	Treguesit	Vlera bazë	Vlera Synuar	Rezultati (Outputet)	Aktivitete kryesore	Alokimi Financiar	Afati kohor	Departamenti përgjegjës	Referenca në dok. strategjike /politike
1. <i>Menaxhimi digjital i materialeve arkivore dhe avancimi i shërbimeve</i>	Arkivat digjitale dhe shërbime cilësore	7 400 000	2 300 000	Menaxhimi dhe shfrytëzimi i materialit arkivor përmes sistemit elektronik SEMMA	<ul style="list-style-type: none"> - Përgatitja teknike dhe profesionale e 2 300 000 faqeve të dokumenteve arkivore; - Integrimi i të dhënave në platformën SEMMA; - Skanimi dhe indeksimi i materialit arkivor; - Njohja e tekstit OCR; - Kontrollimi i cilësisë dhe verifikimi me materialin arkivor; - Ofrimi i shërbimit me material arkivor onsite dhe online; - Promovimi i platformës SEMMA për shfrytëzim nga publiku 	200 000	TM1 -TM4	DAQ DKMAN DAD DPSHP	PKZH
2. <i>Ngritja e kapaciteteve institucionale dhe profesionale në arkiva</i>	Staf profesional dhe arkiva të menaxhuara me standarde ndërkombëtare të arkivistikës	30%	20%	Konsolidimi dhe ngritja e cilësisë përmes bashkëpunimit me institucionet profesionale vendore dhe ndërkombëtare	<ul style="list-style-type: none"> - Plotësimi i kapaciteteve me staf profesional; - Trajnimi dhe ngritja profesionale e stafit; - Zgjerimi i bashkëpunimit dhe shkëmbimit të përvojave me arkivat vendore, rajonale dhe ndërkombëtare në bazë të marrëveshjeve bilaterale; - Inspektimi, këshillimi dhe rekomandimi i punës në arkivat fondkrijuese dhe fondposeduesve të nivelit qendror dhe lokal për të siguruar zbatimin e ligjit dhe standardet arkivore. 	225 000	TM1 – TM4	BNj DPSHP DIFF	

PLANI I PERFORMANCËS 2026 I AGJENCISË SHETËRORE TË ARKIVAVE TË KOSOVËS

3. <i>Pasurimi i arkivave me material arkivor</i>	Pranimi i materialit arkivor nga fondkrijuesit dhe fondposeduesit	10 km gjatësi lineare	4200 metër gjatësi lineare	Pranimi i rreth 4200 metër gjatësi lineare (rreth 42 000 kuti) të materialit arkivore	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrollimi dhe evidentimi i materialit arkivor te fondkrijuesit ; - Vlerësimi i gjendjes së materialit arkivor; - Verifikimi nëse materiali i plotëson kriteret ligjore për dorëzim në ASHAK; - Fillimi i procedurave dhe sigurimi i hapësirave dhe kushteve për dorëzim pranimit të materialit arkivor në ASHAK 	Kosto administrati ve	TM2 – TM4	DIFF DAQ DKMAN	PKZH
4. <i>Përmirësimi i infrastrukturës fizike për institucionet e arkivave</i>	Depo Qendrore e ASHAK pjesërisht e rinovuar	0	Fillimi i punimeve dhe realizimi i 50% të pozicioneve të projektit	Infrastruktura fizike e Depos qendrore në ASHAK në proces të përmirësimit	<ul style="list-style-type: none"> - Nënshkrimi i kontratës; - Fillimi i renovimit të Depos; - Monitorimi dhe kontrollimi i punimeve. 	300 000	TM1 – TM4	ZKA ZKF DAQ	PKZH
	Objekti i Arkivit Ndërkomunal në Gjilan, në fazën fillestare të procesit të ndërtimit	0	Përfundimi i procedurave të tenderimit dhe 10% e pozicioneve të projektit, të realizuara	<ul style="list-style-type: none"> - Përfundimi i procedurës së tenderimit; - Nënshkrimi i kontratës; - Fillimi i ndërtimit të ANK - Gjilan 	<ul style="list-style-type: none"> - Zhvillimi i procedurave të tenderimit; - Nënshkrimi i kontratës; - Monitorimi dhe mbikëqyrja e ndërtimit të objektit të ANK - Gjilan 	400 000	TM1 – TM4	ZKA ZKF DKMAN	PKZH
	Objekti i Arkivit Ndërkomunal në Mitrovicë, në fazën fillestare të procesit të ndërtimit	0	Pajisja me leje të ndërtimit dhe përfundimi i procedurave të prokurimit për ndërtim të objektit.	<ul style="list-style-type: none"> - Përfundimi i procedurës së tenderimit; - Nënshkrimi i kontratës; - Fillimi i ndërtimit të ANK - Mitrovicë 	<ul style="list-style-type: none"> - Përgatitja e procedurave administrative për pajisje me leje ndërtim; - Zhvillimi i procedurave të tenderimit; - Nënshkrimi i kontratës; - Monitorimi dhe mbikëqyrja e ndërtimit të objektit të ANK - Mitrovicë 	300 000	TM1 – TM4	ZKA ZKF DKMAN	PKZH


Drejtori Ekzekutiv
Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës


Ekipi Punues për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësisë si Njësi Përgjegjëse për mbikëqyrjen e procesit të hartimit të planeve të performancës dhe veprimtarisë për Agjencitë e MKRS