



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS - SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

PANELI ZGJEDHOR PËR ANKESA DHE PARASHTRESA
IZBORNI PANEL ZA ŽALBE I PREDSTAVKE - ELECTION COMPLAINTS AND APPEALS PANEL

PLANI I PUNËS SË PZAP-it PËR VITIN 2024

Dhjetor, 2023

*Adresa: Rr. "Luan Haradinaj" p.n. Ndërtesa e ish Bakës së Lubjanës kati I-, Prishtinë 10000
Telefoni: +381 (0) 38 211 242. Emali: www.pzap-ks.org*

QËLLIMI I PLANIT VJETOR PËR VITIN 2024

Plani Vjetor i Punës së PZAP-it për vitin 2024 është përgatitur në kuadër të kompetencave ligjore dhe planit strategjik, i cili përmban objektiva e aktivitete të pritura dhe të matshme në aspektin kohor, koston financiare, përgjegjësit për kryerjen e tyre, si dhe mbikëqyrësit për implementimin e tij në praktik.

Në planin vjetor të punës së PZAP-it, janë pasqyruar 17 objektiva dhe 133 aktivitete, planifikim që përcakton prioritetet e realizimit të punëve dhe detyrave të identifikuara përgjatë vitit 2024.

Objektivat/detyrat e punës		Aktivitetet/Veprimet		Afati kohor	Përgjegjës	Kosto
1	Administrimi dhe funksionimi i PZAP-it në përputhje me kornizën ligjore	1.1	Përgatitja e planeve të punës së departamenteve, dhe planeve individuale të punës nga zyrtaret e Sekretariatit të PZAP-it.	10.01.2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret tjerë të Sekretariatit të PZAP-it	0.00 €
		1.2	Organizimi dhe mbajtja e takimeve mujore me anëtarët e PZAP-it, dhe sekretariatit për të diskutuar dhe vendosur lidhur me të gjitha çështjet që janë në mandatin e PZAP-it. <i>(Mbajtja e takimit të parë të PZAP nder te tjerave i referohet Aprovimit të planit vjetor të punës për vitin 2024)</i>	Janar 2024	Anëtarët dhe Kryesuesi i PZAP-it, Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret tjerë të Sekretariatit të PZAP-it	0.00 €
		1.3	Organizimi dhe mbajtja e punëtorive të PZAP-it, për finalizimin e dokumenteve të rëndësishme të PZAP-it <i>(Raportit vjetor të PZAP-it për vitin 2023, akteve nënligjore në përputhje me reformën zgjedhore dhe akteve tjera të brendshme nënligjore në përputhje me ligjet e aplikueshme të Republikës së Kosovës)</i>	Raporti i punës së PZAP-it Shkurt 2024 <hr/> Shtator – Tetor 2024 (punëtori)	Anëtarët dhe Kryesuesi i PZAP-it, Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret tjerë të Sekretariatit të PZAP-it	16,000.00 €

		1.4	Organizimi i vizitave studimore për shkëmbimin e përvojave ndërinstitucionale në vendet e regjionit apo me gjerë dhe Vëzhgimi i Zgjedhjeve Parlamentare apo Lokale, në ndonjë vend të rajonit apo me gjerë gjatë vitit 2024	Gjatë vitit 2024	Anëtarët dhe Kryesuesi i PZAP-it, Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret tjerë të Sekretariatit të PZAP-it	
		1.5	Monitorimi i përmbartimit të vendimeve të PZAP-it, lidhur me gjobat e papaguara të subjekteve politike nga viti 2009 e deri në vitin 2023	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-DL	
		1.6	Hartim i një plani operacional i cili identifikon detyrat dhe përgjegjësitë për zbatimin e aktiviteteve nga plani strategjik	Shkurt-mars 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret tjerë të Sekretariatit të PZAP-	
		1.7	Hartim i planit të veprimit për periudhën zgjedhore në përputhshmëri me afatet ligjore janar-mars 2025	Shtator-tetor	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret tjerë të Sekretariatit të PZAP-it	
		1.8	Identifikimi dhe përgatitja e listës së shteteve të Evropës dhe Ballkanit që do të mbajnë zgjedhjet në vitin 2024-2026. (qendrore dhe lokale)	Shkurt-maj	DL	

2	Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe ngritja e kapaciteteve të PZAP-it	2.1	Mbikëqyrja e zbatimit të planit të personelit, zhvillimi i procesit të rekrutimit, trajnimeve dhe implementimi i kërkesave përmes SIMBNJ,	Janar - Dhjetor 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret tjerë të Sekretariatit të PZAP-it	
		2.2	Identifikimi i nevojave për trajnim, përgatitja e planit vjetor të trajnimit për stafin e sekretariatit dhe bashkëpunimi i vazhdueshëm me Institutin e Kosovës për Administratën Publike (IKAP-in)	Janar - Mars 2024	Drejtori i sekretariatit, Menaxheri i personelit dhe Drejtoret e Departamenteve të SPZAP-it	0.00 €
		2.3	Organizimi i trajnimeve për stafin e administratës së sekretariatit të PZAP-it, me theks të veçantë: a) avancimin e zyrtarëve të lartë ligjor në fushën e drejtësisë që shërben edhe si një e arritur shtesë për mbështetje profesionale panelit të PZAP-it, në përgatitjen e vendimeve. b) kurse të gjuhëve të huaja për stafin e administratës së sekretariatit të PZAP-it	Janar – Dhjetor 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret tjerë të Sekretariatit të PZAP-it	2,500.00 €
		2.4	Përgatitja e Planit Individual të Personelit për vitin 2025, përmes Sistemit Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (HRMIS) dhe dërgimi për aprovim në Departamentin për Menaxhimin e Zyrtareve Publik (DMZP) Ministria e Punëve të Brendshme (MPB)	Tetor 2024	Drejtori i sekretariatit, Menaxheri i personelit dhe Drejtoret e Departamenteve të SPZAP-it	0.00 €
		2.5	Përgatitja e Pyetësorëve dhe të dhënave statistikore mujore lidhur me të dhënat e zyrtareve publik të sekretariatit të PZAP-it, për vitin 2024, për strukturën, kualifikimin, baza etnike, gjinore të stafit të sekretariatit, varësisht nga kërkesa e DMZP-së, KGJK-së etj.	Janar – Dhjetor 2024	Drejtori i sekretariatit dhe Menaxheri i personelit i SPZAP-it	0.00 €

2.6	Përgatitja e planit orientues të shfrytëzimit të pushimeve vjetore (më së voni me 31 janar) prej zyrtarëve publik, në varësi dhe në përputhje me kërkesat e këtyre zyrtarëve dhe nevojat e institucionit.	Janar – 2024	SPZAP-it, Menaxheri i personelit, Drejtorët e Departamenteve dhe zyrtarët tjerë të SPZAP-it	0.00 €
2.7	Dorëzimi i listës me emrat e zyrtareve të lartë publik të institucionit të PZAP-it në Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit - APK, njoftimi i zyrtareve të lartë publik për deklarimin e pasurisë sipas kërkesës APK, dhe njoftimi i Agjensionit për pranimin e dhuratave në vitin 2023	Janar - Mars 2024	SPZAP-it, Zyrtari kontaktues i PZAP me APK, Drejtorët e Departamenteve, Zyrtare të APK-së	0.00 €
2.8	Ofrimi i mbështetjes profesionale për vlerësimin e performancës së personelit, nga mbikëqyrësit e drejtpërdrejtë, për vitin 2023, si dhe paraqitja e objektivave dhe aktiviteteve nga mbikëqyrësit e drejtpërdrejtë në sistemin HRMIS, për vlerësimin të performancës për vitin 2023	Janar – Shkurt 2024	SPZAP-it, Menaxheri i personelit i SPZAP-it	0.00 €
2.9	Zhvillimi i procedurës për rekrutim për pozitën Zyrtar i Teknologjisë Informative dhe Logjistikë, (zëvendësim për periudhë të caktuar)	Shkurt Qershor 2024	Drejtori i sekretariatit të PZAP-it i PZAP-it, Menaxheri i personelit i SPZAP-it	0.00 €
2.10	Rekrutimi i stafit të përkohshëm në rast të Zgjedhjeve të Parakohshme për Kuvend të Kosovës apo Zgjedhjeve të Jashtëzakonshme për Kryetar të Komunave, si dhe përgatitja për Zgjedhjet e Rregullta për Kuvend të Kosovës që parashihen të mbahen në fillim të vitit 2025	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it, Menaxheri i personelit i SPZAP-it	16 X 500.00€ = 7,500.00€ X 3 = 22,500.00€
2.11	Komunikimi dhe bashkëpunimi në mes të PZAP-it dhe KGJK-së, lidhur me miratimin e akteve nënligjore dhe jo vetëm, që janë në kompetence të	Janar – Dhjetor 2024	Kryesuesi dhe anëtarët e PZAP-it, Drejtori i sekretariatit të PZAP-it i PZAP-it, Drejtorët e	0.00 €

			<p>KGJK-së ashtu siç është përcaktuar me Ligjin për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës dhe atë si në vijim:</p> <p><i>1. Procedurës për emërimin e Panelit për Ankesa dhe Parashtrës, (Neni 115 paragrafi 2 i LZP-së),</i></p> <p><i>2. Strukturën Organizative dhe Klasifikimin e Pozitave të Sekretariatit të Panelit Zgjedhor për Ankesa dhe Parashtrës (Neni 121 paragrafi 2 i LZP-së),</i></p> <p><i>5 Procedura për përzgjedhjen e Drejtorit të Sekretariatit të PZAP-it zhvillohet nga KGJK, (Neni 123 paragrafi 1 i LZP-se),</i></p>		Departamenteve dhe Menaxheri i personelit i PZAP-it	
		2.12	Përditësimi i të dhënave në dosjen personale të nëpunësve civil të PZAP-it, përmes HRMIS.	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it, Menaxheri i personelit i PZAP-it – DMZP/MPB	0.00 €
3	Zhvillimi dhe menaxhimi i procedurave të prokurimit	3.1	Përgatitja e Planit Preliminar dhe Planit Final të Prokurimit për vitin 2024	Janar 2024	SPZAP-it /DFSHP/ Zyrtari i Prokurimit	0.00 €
		3.2	Siguron zhvillimin e aktivitetit të prokurimit, për sigurimin kasko të automjeteve të PZAP-it	Korrik 2024	SPZAP-it /DFSHP/ Zyrtari i Prokurimit	1,000.00 €
		3.3	Siguron zhvillimin e aktivitetit të prokurimit, për furnizim me formularë të ankesave në gjuhët shqipe, serbe dhe turke	Shtator 2024	SPZAP-it /DFSHP/ Zyrtari i Prokurimit	1,500.00 €
		3.4	Menaxhimi dhe Aprovimi i pagesës së kontratave ekzistuese të prokurimit për punë dhe shërbime dhe furnizime për nevoja të PZAP-it	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it /DFSHP/ Zyrtari i Prokurimit	0.00 €
		3.5	Siguron zhvillimin e aktivitetit të prokurimit, për furnizim me formularë të ankesave në alfabetin Brail	Shtator 2024	SPZAP-it /DFSHP/ Zyrtari i Prokurimit	1.000.00 €

		3.6	Zhvillimi i aktivitetit të prokurimit, për furnizim me material administrativ, për nevoja të PZAP-it	Tetor – Nëntor 2024	SPZAP-it /DFSHP/ Zyrtari i Prokurimit	1,000.00 €
		3.7	Zhvillimi i aktivitetit të prokurimit, për Furnizim me pajisje të TI –ve, 10 kompjuterë dhe 6 llaptop	Prill - Qershor 2024	SPZAP-it /DFSHP/ Zyrtari i Prokurimit	13,000.00 €
4	Aktivitetet e PZAP-it lidhur me Certifikimin e Shpenzimeve	4.1	Siguron se shpenzimi i parasë publike për çdo aktivitet te institucionit të bëhet në harmoni me Ligjin mbi Menaxhimin e Financave Publike	Janar - Dhjetor 2024	SPZAP-it / DFSHP / Zyrtari Certifikues	
		4.2	Siguron që shpenzimi i parasë publike sipas një kontrate publike të bëhet në pajtim me Rregullat e prokurimit dhe që është në pajtim me Ligjin mbi prokurimin publik.	Janar - Dhjetor 2024	SPZAP-it / DFSHP / Zyrtari Certifikues	
		4.3	Siguron që janë plotësuar kushtet e kontratës para se të bëhet pagesa, dhe që kërkesa për pagesë është e koduar në zërin e duhur të shpenzimeve.	Janar - Dhjetor 2024	SPZAP-it / DFSHP / Zyrtari Certifikues	
		4.4	Siguron zbatimin e të gjitha kontratave të lidhura nga AQP, për nivel Qendror	Janar - Dhjetor 2024	SPZAP-it / DFSHP / Zyrtari Certifikues	
5	Komunikimi dhe Bashkëpunimi i PZAP-it me akteret vendor dhe ndërkombëtare	5.1	Komunikimi dhe Bashkëpunimi i Panelit Zgjedhor për Ankesa dhe Parashtresa me Komisionin Qendror të Zgjedhjeve, Policinë e Kosovës, Prokurorinë e Shtetit, Këshillin Gjyqësorë të Kosovës dhe Komisionin e Pavarur të Mediave.	Janar – Dhjetor 2024	KQZ, PK, PSH, PZAP, KGJK dhe KPM	0.00 €
		5.2	Komunikimi dhe bashkëpunimi i PZAP-it me KQZ, përfshirë: Zyrën për regjistrim, certifikim dhe kontrollin financiar të subjekteve politike dhe Qendrën e Numërimit të Rezultateve (QNR) KQZ në përputhje me Ligjin për Zgjedhjet e Përgjithshme (LZP) dhe me Ligjin për Financimin e Subjekteve Politike	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP/SKQZ	0.00 €

		5.3	Komunikimi dhe bashkëpunimi i PZAP-it me Zyrën Ligjore të KGJK-ës dhe KQZ, për finalizimin e akteve nënligjorë për zbatim të Ligjit për Zgjedhjet e Përgjithshme (LZP)	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP/KGJK/SKQZ	0.00 €
		5.4	PZAP në kuadër të bashkëpunimit me Misionin e OSBE-së në Kosove, do të organizojnë/mbajnë punëtori të përbashkëta për të shikuar mundësinë e përkrahjes së ndonjë aktiviteti nga ky Mision kryesisht në planin e punës së PZAP për vitin 2024 dhe për të identifikuar fushat për përmirësimin strategjik në fuqizimin e PZAP-it. (realizimi i këtij aktiviteti ndërlidhet drejtpërsëdrejti nga përkrahja e OSBE-se)	Janar-Shkurt 2024	PZAP/OSBE	Mbulohet nga OSBE
		5.5	PZAP-i, merr pjesë në takimet dhe tryezat e organizuara nga OJQ në të cilat bisedohet dhe trajtohen tema lidhur me zgjedhjet në të kaluarën dhe për mundësitë e përmirësimit të proceseve zgjedhore në të ardhmen	Janar – Dhjetor 2024	PZAP/OJQ	0.00 €
		5.6	Bashkëpunimi i PZAP-it me Prokurorinë e Shtetit Shkëmbimi i informatave për rastet me elemente të veprave penale lidhur me proceset e kaluara zgjedhore deri në vitin 2021 dhe në rast të shpalljes së Zgjedhjeve të Jashtëzakonshme apo të Parakohshme në vitin 2024	Janar – Dhjetor 2024	PZAP/PSH	0.00 €
		5.7	Bashkëpunimi i PZAP-it me Policinë e Kosovës: Shkëmbimi i informatave për rastet me elemente të veprave penale lidhur me proceset e kaluara zgjedhore deri në vitin 2021, dhe në rast të shpalljes së Zgjedhjeve të Jashtëzakonshme apo të Parakohshme në vitin 2024	Janar – Dhjetor 2024	PZAP/PK	0.00 €

		5.8	Zbatimi i Memorandunit të Bashkëpunimit-Bashkëpunimi i PZAP-it me Gjykatat Themelore të Kosovës lidhur me Krimet në Zgjedhje të sanksionuara me Kodin Penal të Kosovës, respektivisht aktakuzat e ngritura nga zgjedhjet e kaluara deri ato të vitit 2021	Janar – Dhjetor 2024	PZAP/KGJK	0.00 €
6	Përshtatja e kornizës ligjore me legjislacionin e zgjedhjeve	6.1	Finalizimi dhe publikimi i rregullores për Procedurat e Parashtrimit dhe Vendosijes së Ankesave	Janar-shkurt 2024	PZAP/DL	
		6.2	Përgatitja e udhëzuesit lidhur me të drejtat dhe procedurat për parashtrimin e ankesave	Mars-Qershor 2024	DL	0.00 €
		6.3	Përgatitja e manualit/udhëzuesit për përgatitjen dhe përmbajtjen e raportit vjetor të PZAP-it	Janar – Mars 2024	DL	0.00 €
		6.4	Përgatitja e manualit/udhëzuesit për përgatitjen dhe përmbajtjen e buletinit për klasifikim të vendimeve	Shtator-Dhjetor 2024	DL	
		6.5	Hartimi i Rregullores për Përshkrimin e Detyrave të Punës dhe Klasifikimin e Vendeve të Punës.	Shkurt – Shtator 2024	SPZAP-it, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret tjerë të SPZAP-it, Këshilli Gjyqësor i Kosovës	
		6.6	Finalizimi i procesit të sistematizimit të vendeve të punës për stafin e sekretariatit	Qershor – Dhjetor 2024	SPZAP- Departamentet, Këshilli Gjyqësor	
		6.7	Hulumtimi i analizave ligjore, lidhur me kontestet zgjedhore (krahasim në dy pale zgjedhjet e fundit)	Janar-Dhjetor 2024	DL	

		6.8	Përgatitja e draft rregullores për procedurën e përzgjedhjes, kualifikimet e kandidatëve dhe komponentët e vlerësimit të drejtorit të sekretariatit të PZAP-it	mars – qershor 2024	KGJ-DL	0.00 €
7	Transparenca Institucionale	7.1	Përgatitja dhe publikimi i raporteve të rregullta mujore, tre mujore e periodike, dhe sipas nevojës së menaxhmentit të PZAP-it gjatë vitit 2024 (përfshirë raportin për shpenzimet buxhetore dhe procedurat e prokurimit)	Janar – Dhjetor 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret e Sekretariatit	0.00 €
		7.2	Përgatitja dhe publikimi i raportit vjetor të punës së PZAP-it, për vitin 2023	Janar – Mars 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret e Sekretariatit	0.00 €
		7.3	Përgatitja dhe dërgimi i Raport Vjetor në Këshillin Gjyqësor të Kosovës, për zgjedhjet e fundit të mbajtura në komunat veriore të Kosovës	Deri me 31 mars 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret e Sekretariatit	
		7.4	Përgatitja dhe publikimi i fletushkave për informimin e subjekteve politike dhe publikun për të drejtat e ankimimit për zgjedhjet e ardhshme	Qershor– Dhjetor 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve, zyrtaret e Sekretariatit dhe DONATORI	0.00 €
		7.5	Organizimi i një tryeze diskutimi me donatorët e mundshëm për mbështetje të aktiviteteve më me prioritet për PZAP-in	Janar – Qershor 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve, zyrtaret e Sekretariatit dhe DONATORI	1000.00 €
		7.6	Organizimi dhe mbajtja e fushatave informuese në terren, spoteve televizive për publikun lidhur me procesin e ankimimit dhe parandalimin e parregullsive zgjedhore për Zgjedhjet eventuale.	Janar – Dhjetor 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve, zyrtaret e Sekretariatit dhe DONATORI	1000.00 €

		7.7	Organizimi dhe mbajtja e punëtorisë me përfaqësuesit e subjekteve pulitke në lidhje me ndryshimet e reja ligjore, posaçërisht për procedurën dhe vendosjen e ankesave	Mars 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve, zyrtaret e Sekretariatit dhe DONATORI	0.00 €
		7.8	Sigurimi i informatave të kërkuara nga mediat lidhur me aktivitetet dhe dokumentet që zhvillohen brenda PZAP-it	Janar-Dhjetor 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve, zyrtaret e Sekretariatit	0.00 €
		7.9	Organizimi i takimeve me media për të informuar në lidhje me aktivitetet e zhvilluara të PZAP-it lidhur me proceset e kaluara zgjedhore	Janar-Dhjetor 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret e Sekretariatit	0.00 €
		7.10	Informon Agjencinë për Informim dhe Privatësi, dhe dorëzon raport vjetorë lidhur me kërkesat për qasje në dokumente publike të adresuar në PZAP	Janar-Dhjetor 2024	Drejtori i sekretariatit, Drejtoret e Departamenteve dhe zyrtaret e Sekretariatit	0.00 €
		7.11	Publikimi në ueb faqe i të gjitha vendimeve dhe dokumenteve zbatuese të PZAP-it	Janar-Dhjetor 2024	SPZAP, Zyrtari përgjegjës për QDP, Zyrtari përgjegjës i SPZAP-it (ZKA), /Agjencinë për Informim dhe Privatësi)	0.00 €
		7.12	PZAP-i, do të kërkojë nga MPB sigurimin e hapësirave të nevojshme për punë, respektivisht për krijimin e kushteve me të mira të punës për anëtarët e PZAP-it, dhe stafin e sekretariatit	Shkurt – Dhjetor 2024	SPZAP-it, MPB	0.00 €

Objektivat/detyrat e punës		Aktivitetet/Veprimet		Afati kohor	Përgjegjës	Kosto
8	Fuqizimi Institucional	8.1	Përgatitja e planit vjetor të punës për vitin 2024 në pajtueshmëri me fondet në dispozicion me mandatin ligjor dhe objektivat strategjike ;	Prej 15 janar deri 30 janar - 2024		0.00 €

Menaxhimi dhe planifikimi i aktivitetet financiare për mbështetjen e Objektivave dhe aktiviteve vjetore te PZAP-it	8.2	Mbështetja e prioriteteve të aktiviteve të PZAP-it në përputhje me buxhetin e aprovuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës për vitin 2024;	Prej 15 janar deri 30 janar - 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP/	0.00 €
	8.3	Hartim i një plani operacional i cili identifikon detyrat dhe përgjegjësitë për zbatimin e aktiviteve strategjike	Janar 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
	8.4	Hartim i planit të veprimit për periudhe zgjedhore në përputhshmëri me afatet ligjore;	Janar- shkurt 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
	8.5	Barazimi vjetor i shpenzimeve me SMFK me librin financiar të SPZAP-së për vitin fiskal 2023	Fillimi i janarit - 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
	8.6	Përgatitja e dokumentacionit për Cesh Plan të Buxhetit për vitin 2024 dhe futja e të dhënave në SIMFK për Planin e Zotimeve, Planin e Shpenzimeve për secilën kategori ekonomike duke planifikuar zotimet në kuartale dhe shpenzimet në baza mujore për secilën kategori ekonomike,	Janar-shkurt- 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
	8.7	Përgatitja e dokumentacionit, kërkesë për bartje të mjeteve të pa shpenzuara (të lira) nga secili tremujor TM1, TM2, TM3 dhe TM4 – 2024 dhe regjistrimi i ndryshimit të kesh planit të buxhetit në SIMFK	Çdo tre muaj- 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
	8.8	Mbikëqyrja e punës së komisioneve të formuara nga Drejtori i SPZAP-it për inventarizim, vlerësim dhe tjetërsime të pasurisë (inventarit), dhe Përgatitja e raportit të përgjithshëm përfundimtar të këtyre komisioneve,	Janar-2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
	8.9	Procedimi dhe kontrollimi i të gjitha faturave që janë për pagesë dhe përgatitja e dokumentacionit për pagesë të secilit shpenzim të ndodhur,	Janar-dhjetor- 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €

		8.10	Koordinim te aktiviteteteve me zyrtarin zotues për zotimin e mjeteve financiare, me zyrtarin shpenzues, me zyrtarin pranues , me zyrtarin certifikues për certifikimin e dokumenteve financiare si dhe me zyrtarin e prokurimit për aprovim te dokumenteve financiare me procedurë te prokurimit, Aprovimi i pagesave në SMFK, si dhe Regjistrimi i të gjitha shpenzimeve në Librin Financiar	Janar-dhjetor-2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		8.11	Analizimi i Buxhetit te vitit 2024 pasi qe sipas Ligjit për Zgjedhjet e Përgjithshme në këtë vit duhet te shpallen Zgjedhjet e rregullta për Kuvend te Kosovës qe parashihet te mbahen në fillim te vitit 2025 dhe përgatitja e kërkesave për buxhet shtesë sipas nevojës për aktivitete zgjedhore,	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
9	Fuqizimi Institucional Buxhet te mjaftueshme dhe te menaxhuar ne mënyrë efektive për zbatimin e aktiviteteteve strategjike	9.1	Mbajtja e takimeve te rregullta me Ministrin e Financave lidhur me kërkesat buxhetore	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		9.2	Hartimi i dokumentacionit për arsyetimin e nevojave financiare të PZAP-it	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		9.3	Hartimi i buxhetit vjetore qe përcakton burime në përputhshmëri me objektivat, prioritetet dhe aktivitetet strategjike	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		9.4	Hartimi i Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH 2025-2027) për vitin 2025 si dhe vlerësimet për dy vite tjera 2026 dhe 2027, ku në KASH përfshihen Misioni i PZAP-it, Situata Aktuale si dhe Objektivat e PZAP-it në një periudhë afatmesme	Mars - Prill - 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		9.5	Regjistrimi i kërkesave të para Buxhetore në Sistemin e BDMS-së dhe në Sistemin e PIP-it nëse kemi projekte kapitale	Maj – Qershor - 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €

		9.6	Shqyrtimi i Qarkores së dytë Buxhetore për vitin 2025-2027	Qershor – Korrik 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €		
		9.7	Përgatitja e kërkesave të dyta Buxhetore për vitin 2025-2027,	Qershor – Korrik 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €		
		9.8	Regjistrimi i kërkesave të dyta Buxhetore në Sistemin e BDMS-së, dhe në Sistemin e PIP-it nëse kemi projekte kapitale	Qershor – Korrik 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €		
		9.9	Dëgjimet Buxhetore	Gusht – Shtator 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €		
		9.10	Finalizimi i buxhetit për vitin e ardhshëm (2025) dhe aprovimi i tij nga ana e Qeverisë dhe Kuvendit.	Shtator – Nëntor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €		
		10	Fuqizimi Institucional Monitorimi dhe Raportimi i Buxhetit	10.1	Monitorimi dhe përcjellja e Librit Financiar ku mbahet evidenca e të gjitha transaksioneve të shpenzimeve	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
				10.2	Përgatitja e raporteve mujore të shpenzimeve dhe barazimi me Thesarin	Mujore	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
				10.3	Përgatitja e raporteve tremujore të shpenzimeve ku bëhet barazimi tremujor i shpenzimeve me Departamentin e Thesarit	Tre mujor	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
				10.4	Raporti Vjetor për Sistemin e Kontrollit të Brendshëm të PZAP-së, që duhet dorëzuar në MFPT-NJQH	Maj - 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
				10.5	Përgatitja e Raportit Vjetor Financiar për Vitin Fiskal-2023	Dhjetor 2024 – Janar 2025	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
10.6	Plotësimi i formularit për Vetëvlerësim të kërkuar nga MFPT- NJQH			Shkurt - 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €		
10.7	Hartimi i Listës së Rrezikut të PZAP-së			Shkurt- 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €		
10.8	Zbatimi i rekomandimeve nga raportet e auditimit të pasqyrave vjetore financiare të PZAP-it, për vitin 2023 të Zyrës Kombëtare të Auditorit (ZKA)			Prill – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €		
10.9	Përgatitja e planit të zbatimit të rekomandimeve nga ZKA			Prill – Korrik 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €		

11	Fuqizimi Institucional Menaxhimi i te Hyrave	11.1	Regjistrimi dhe monitorimi i të gjitha të hyrave të gjobave të shqiptuara në baze të vendimeve të PZAP-it	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i te hyrave	0.00 €
		11.2	Përgatitja e raporteve për të hyrat e realizuara	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i te hyrave	0.00 €
12	Teknologjia dhe Inovacioni Administrim efektiv i institucionit përmes përdorimit të TIK-ut dhe aktivitete lidhur me çështjet e Teknologjisë Informative	12.1	Publikimi/Postimi në Web Faqen e PZAP-it të vendimeve dhe akteve tjera të rëndësishme, Planeve të Punës, Raporteve të Punës, komunikatave për medie dhe rifreskimi i Web faqes gjatë vitit 2024	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		12.2	Administrimin e sistemit dhe proceseve të ndërlidhura direkt me TI	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		12.3	Mirëmbajtjen e infrastrukturës së TI të PZAP-it, duke përfshirë lidhjen në rrjet, kyçe në domain qasjen në Internet, hapjen dhe qasjen në emalit adresa etj.	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		12.4	Bashkëpunim me zyrtaret e sektorit të telefonisë fikse dhe VOIP të ASHI-së për mirëmbajtje të sistemit të telefonisë të PZAP-it	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		12.5	Mirëmbajtjen e kompjuterëve personal dhe softuerit të zyrtareve të PZAP-it	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		12.6	Sigurimin e sistemit të PZAP, nga ndërhyrjet e jashtme dhe të brendshme	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		12.7	Menaxhim të performances dhe pajisjeve të TI dhe sigurinë e tyre	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €

		12.8	Rekomandim për buxhetin vjetor të investimeve për mirëmbajtje, zhvillim dhe ripërtëritje të sistemeve	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		12.9	Ndihmë për përdoruesit në shfrytëzimin e resurseve të rrjetit	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		12.10	Instalimin e pajisjeve kompjuterike periferike si shtypësit dhe skanerët	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		12.11	Ruajtjen e të dhënave nga serverët në kopje në njësi dhe medium të aprovuara për backup; Përgatitja e specifikave për çështje te TI	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
13	Koordinimi i punëve për sigurinë e infrastrukturës së teknologjisë informative dhe organizimi i tyre	13.1	Sigurimi sistemit përmes kopjeve rezervë (backup). Krijon kopje për çdo javë, muaj të dhënave në server	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		13.2	Sigurim për të dhënat e futura/regjistruara në sistem janë të ri kthyeshme në rast prishjes ose dëmtimit fizik	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		13.3	Sigurim që rrjeti i PZAP-it, është i qëndrueshëm dhe i mjaftueshëm për të përmbushur të gjitha nevojat e PZAP-it	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		13.4	Sigurim që infrastruktura harduerike e PZAP-it, është e qëndrueshme dhe i përmbush nevojat e PZAP-it	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		13.5	Krijimi i planit të TIK-ut, për zhvillim dhe implementim duke u bazuar në Planin Strategjik	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €

		13.6	Raportime mujore rreth aktiviteteve të punës	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
14	Administrimi i Ueb Faqes dhe Sistemit për Menaxhimin e rasteve	14.1	Sigurimi që ueb faqja e PZAP-it, është në funksion të vazhdueshëm	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		14.2	Përditësimin e përmbajtjes së ueb faqes zyrtare te PZAP-it	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		14.3	Publikimin e përmbledhjeve të raporteve lidhur me aktivitetet e PZAP-it për vitin 2024	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		14.4	Monitorimi i performances dhe sigurinë e ueb faqes dhe sistemit për menaxhimin e rasteve të ankesave.	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		14.5	Administrimi i ueb faqes dhe sistemit të menaxhimit rasteve të ankesave.	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		14.6	Publikimin e pyetësorëve ne ueb faqen e PZAP-it	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		14.7	Sigurimi i publikimeve te informatave të pranuar në kohë reale dhe përcjellja e progresit të ankesës deri në vendimmarrje përfundimtare KQZ, PZAP, Gjykata Supreme	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		14.8	Publikimi i të gjitha vendimeve në ueb faqen e PZAP-it	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		14.9	Publikimi i komunikatave për media lidhur me aktivitetet zgjedhore dhe jo zgjedhore të PZAP-it	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €
		14.10	Mirëmbajtja e llogarisë zyrtare të PZAP-it në Facebook me fokus të veçantë për aktivistet e rinjë politik dhe votuesit	Janar – Dhjetor 2024	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP	0.00 €

15	Fuqizimi Institucional Menaxhimi i Pasurisë	15.1	Siguron se pranimi i mallit në SMFK, Menaxhimin e depos dhe furnizimin e zyrtarëve të PZAP-it me inventar dhe material administrativ sipas kërkesave të zyrtarëve	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		15.2	Regjistrimin e pasurisë si për inventar ashtu edhe për material administrative në SMFK dhe në sistemin e E-pasurisë	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		15.3	Mbikëqyrja, planifikimi dhe koordinimi për çështjet e logjistikes; Koordinimin e aktiviteteve në lidhje me akomodimin Brenda ndërtesës	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
		15.4	Përgatitja e specifikave për çështje të logjistikes;	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i TI & Logjistikes	0.00 €
16	Fuqizimi Institucional Organizimin dhe koordinimin e përkthimeve të materialeve dhe dokumenteve në PZAP	16.1	Protokollimin e materialeve të përkthyer në librat e regjistrimit	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Koordinatori i Përkthimeve	0.00 €
		16.2	Organizimin dhe koordinimin sa më profesional të përkthimeve të materialeve nga gjuha shqipe në gjuhën serbe dhe anasjelltas	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Koordinatori i Përkthimeve	0.00 €
		16.3	Përkthim të aty për atyshëm gjatë takimeve dhe seancave të PZAP-it, nga gjuha shqipe në gjuhën serbe dhe anasjelltas si dhe përkthime me gojë në takime me PZAP-in, kur është e nevojshme	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Koordinatori i Përkthimeve	0.00 €
		16.4	Kontrollimin dhe lektorimin e të gjitha dokumenteve të përkthyer	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Koordinatori i Përkthimeve	0.00 €
		16.5	Pranimin e kërkesave për përkthim, klasifikimin dhe përgatitjen e materialeve përcjellëse	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Koordinatori i Përkthimeve	0.00 €

17	Fuqizimi Institucional Menaxhimi i transportit	17.1	Përcjellja dhe kontrollimi i faturave dhe kuponëve për furnizim me derivate	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i Transportit	0.00 €
		17.2	Menaxhimi dhe mirëmbajtja e përditshme e automjeteve zyrtare	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i Transportit	0.00 €
		17.3	Mbajtja e evidencave për qarkullimin e veturave zyrtare si dhe evidentimi i kilometrave të kaluara	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i Transportit	0.00 €
		17.4	Regjistrimin dhe sigurimin me kohë të automjeteve zyrtare	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i Transportit	0.00 €
		17.5	Raportim për kilometrat e kaluara të automjeteve zyrtare	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i Transportit	0.00 €
		17.6	Shërbime me vetura sipas kërkesave të zyrtarëve	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i Transportit	0.00 €
		17.7	Dërgimi i dokumenteve nga PZAP-i, në vende të ndryshme Brenda dhe Jashtë Prishtinës në Kosovë	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i Transportit	0.00 €
		17.8	Ofrimi i shërbimeve të transportit për kryesuesin, anëtarët e PZAP-it, kryesuesin e sekretariatit dhe zyrtarët e sekretariatit në destinacione të ndryshme brenda dhe jashtë Kosovës për nevoja zyrtare	Përcjellje e vazhdueshme gjatë gjithë vitit	SPZAP-it/Drejtori i Sekretariatit/DFSHP Zyrtari i Transportit	0.00 €