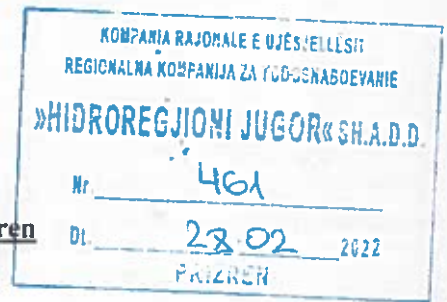




K.R.U. 'Hidroregjioni Jugor' Sh.A me seli në Prizren



Kryeshefi Ekzekutiv dhe menaxhmenti i K.R.U.'Hidroregjioni Jugor' Sh. A me seli në Prizren, në mbledhjen e Menaxhmentit të Kompanisë të mbajtur me datë 16.02.2022 merr këtë:

VENDIM

Nga KRU'Hidroregjioni Jugor' Sh. A, pas shqyrtimit të bërë njëzëri u miratua "Udhëzimi për procedurat e raportimit" nga KRU'Hidroregjioni Jugor' Sh. A.

Udhëzimi përfshinë raportet mujore, tremujore dhe vjetore të departamenteve dhe njësive punuese që duhet të raportohen tek Zyrtari për raportim i Kompanisë sipas afateve ligjore të përshkruara në Udhëzim.

Zbatimi i "Udhëzimit për procedurat e raportimit" është obligues për të gjitha departamentet dhe njësitë punuese të Kompanisë.

Vendimi të dorëzohet:

- Departamenteve dhe njësive punuese,
- arkivit.

Kryeshefi Ekzekutiv

Zenel Zenelaj





UDHËZIM PËR PROCEDURAT E RAPORTIMIT

HYRJE:

Raportimet janë një faktorë shume me rëndësi në vlerësimin e arritjeve të planifikuara që nga nivelet më të ulëta në ndërmarrje deri tek nivelet më të larta.

Pa një raportim të saktë menaxherët nuk mund të vlerësojnë objektivisht punëtorët por as nuk mund të identifikojnë problemet të cilët mund të ndikojnë në mos arritjen e performancave që nga ato ditore, javore, mujore dhe së fundi ato vjetore.

Raportimet e sakta janë edhe faktor kyç në përgatitjen e vlerësimit të performancave vjetore nga institucionet e veçanta si MF, ME, ARRU, NJPMNP, SHUKOS-i etj.

Marrja e vendimeve nga Menaxhmenti për ndryshime eventuale; si ato të ndërrimeve të vendeve të punës respektivisht të personelit, shtimin apo zvogëlimin e numrit të punëtorëve, e veçanërisht vendimet në ndryshimin e organizimit të punës nuk mund të janë të suksesshme nëse ato nuk janë bazuar paraprakisht në një vlerësim të bazuar në raportet paraprake.

Vendimet e marra pa një analizë paraprake janë shpesh vendime intuitive dhe jo rrallë mund të sjellin pasoja të natyrave të ndryshme që së fundi ndikojnë në performancën e kompanisë.

„Nuk mund të menaxhohet ajo që nuk kontrollohet“ dhe kjo mund të arrihet vetëm kur menaxherët që nga niveli më i ulët, i pëmbahen përgatitjeve të raporteve jo vetëm ato që kërkohen sipas ligjit por edhe raporte tjera për të kontrolluar zbatimin e vendimeve të menaxhmentit, arritjen e caqeve si dhe evidentimin e dobësive në sektorë të caktuar.

I. QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI

- Zbatimi i Ligjit mbi Ndërmarrjet Publike
- Zbatimi i Kodit të Etikës
- Zbatimi i Rregulloreve/Ligjeve të ARRU-se
- Plotësimi i standardeve minimale të shërbimeve,
- Plotësimi i kushteve të licencimit,
- Plotësimi i obligimeve të parapara në kartën e konsumatorëve,
- Përcjellja e zbatimit të objektivave të Kompanisë
- Identifikimi i problemeve që ndikojnë në mosarritjen e objektivave
- Plotësimi i standardeve të shërbimeve

II. BAZA LIGJORE

Aspekti ligjorë:

Ligji Nr. 03/L-87 Për Ndërmarrjet Publike

Brenda 30 ditëve pas përfundimit të çdo tremujori kalendarik, zyrtarët e NP-së do të përgatisin dhe dorëzojnë në Bordin e Drejtorëve një raport për tremujorin e sapo përfunduar ("tremujori përkatës") i cili pëmban si vijon:

- a) një pasqyrë të strukturës organizative të NP, duke përfshirë të gjitha ndryshimet e konsiderueshme që janë bërë gjatë tremujorit përkatës;
- b) një shqyrtim të performancës afariste dhe financiare gjatë tremujorit përkatës;



- c) një përmbledhje të të gjitha procedure gjyqësore ose të arbitrazhit të pambaruar ose të kërcënuara, ose që mund të përfshijnë NP-në;
- d) një përshkrim të procedurave gjyqësore ose të arbitrazhit të cila NP pritet t'i iniciojë gjatë tremujorit aktual;
- e) transaksionet e konsiderueshme që përfshijnë NP ose njësitë e saj ndihmëse; dhe
- f) sugjerime dhe propozime për ndryshime të cila me arsye pritet që ta rrisin performancën
- Brenda 30 ditëve pas pranimit të raportit tremujor, Bordi i Drejtorëve të NP do ta shqyrtojë, ndryshojë dhe siç e sheh të arsyeshme ta miratojë dhe dorëzojë, secilin raport të këtillë tremujor, sipas rastit, Ministrin dhe Qeverisë ose Komisionit(eve) Komunal të Aksionarëve.
- Brenda 45 ditëve pas përfundimit të çdo viti kalendarik, Zyrtarët e NP-së, në përputhje me Nenin 14.1, do të përgatisin dhe dorëzojnë Bordit të Drejtorëve të NP-së, një raport vjetor për vitin kalendarik të sapo përfunduar, në të cilin përshkruhen veprimet e marra, rezultatet financiare të arritura si dhe efektshmeria e përgjithshme në realizimin e caqeve të vendosura në Planin e Biznesit.
- Brenda 30 ditëve pas pranimit të raportit vjetor, Bordi i Drejtorëve të NP do ta shqyrtojë, ndryshojë dhe siç e sheh të arsyeshme ta miratojë dhe dorëzojë, secilin raport të këtillë vjetor (i) Njësisë për Politikën dhe Monitorimin e NP-ve, e cila e publikon atë në faqen e saj zyrtare në internet dhe (ii), sipas rastit, Qeverisë ose Komisionit(eve) Komunal të Aksionarëve. Bordi i NP-së po ashtu do të publikojë raportet vjetore në një faqe në internet me qasje publike e cila mbahet nga NP.
- Bordi i Drejtorëve të NP do t'u përgjigjet menjëherë dhe plotësisht të gjitha kërkesave për informata mbi NP që parashtrohet nga personi ose organi i cili ushtron të drejtat e Aksionarit në NP-në përkatëse (Ministri ose Komisioni Komunal i Aksionarëve, sipas rastit).
- Kushtet për raportim të themeluara në këtë nen i plotësojnë kushtet e tjera të përcaktuara në ligjin e Kosovës.

Raportimi sipas ligjit¹

Në vazhdim janë kërkesat ligjore:

- Dorëzimi i raporteve tremujore tek Bordi i Drejtorëve të Ndërmarrjes përmban:
 - (a) Një pasqyrë të strukturës organizative të NP-së, duke përfshirë të gjitha ndryshimet e konsiderueshme që janë bërë gjatë tremujorit përkatës;
 - (b) Një shqyrtim të performancës afariste dhe financiare gjatë tremujorit përkatës;
 - (c) Një përmbledhje të të gjitha procedurave gjyqësore ose arbitrazhit të pambaruar, ose që mund të përfshijnë NP-në;
 - (d) Një përshkrim të procedurave gjyqësore ose të arbitrazhit të cilat NP-ja pritet t'i iniciojë gjatë tremujorit aktual;
 - (e) Transaksionet e konsiderueshme që përfshijnë NP-në ose njësitë e saj ndihmëse; dhe
 - (f) Sugjerimet dhe propozimet për ndryshime të cilat me arsye pritet ta rrisin performancën e NP-ve;
- Dorëzimi i raporteve tremujore në Njësinë e NP-ve, ose në rastin e NP-ve lokale tek Komiteti Komunal i Aksionarëve;
- Dorëzimi i draft-raportit vjetor final të NP-ve në Njësinë e NP-ve;
- Përshtatja me instruksionet administrative të lëshuara nga Thesari për përgatitjen e raporteve financiare të kërkuara sipas Ligjit të Menaxhimit të Financave Publike dhe Përgjegjësisë; dhe
- Raportimi në Qeveri (përmes Njësisë së NP-ve) për ndonjë rast të rëndësishëm që mund të ndikojë në performancën ose vlerën e NP-ve.

¹ Kodi i Etikës dhe Qeverisjes Korporative Per Ndërmarrjet Publike, 2010



Raportet e brendshme

Në baza rutinore, raportet operative mujore janë raportet më të rëndësishme. Këto raporte duhet të përgatiten për rishikim nga ana e ekipit të menaxhmentit ekzekutiv për t'iu mundësuar atyre të monitorojnë operimet dhe progresin në baza të vazhdueshme. Informatat përkatëse nga ato raporte duhet të përmbliken dhe të jenë në dispozicion të Bordit dhe sipas kërkesës tek Njësia e NP-ve dhe ministria e linjës.

17 Ligji i NP-ve, Neni 33.2

18 Ligji i NP-ve, Neni 31.1

19 Ligji i NP-ve, Neni 31.2

20 Ligji i Np-ve, Neni 31.3

21 Ligji i NP-ve, Neni 14.2

22 Neni 56 i Ligjit të Menaxhimit të Financave Publike dhe Përgjegjësive

Secili drejtor duhet të pranoj një përmbledhje mujore të performancës dhe rezultateve financiare dhe operative të Ndërmarrjes. Një drejtor ka të drejtë të kërkojë çfarëdo informata shtesë që i nevojiten atij/asaj me qëllim që të menaxhojë biznesin në mënyrë efektive, zbatimin e politikave dhe efikasitetin e kontrollit të brendshëm. Megjithatë, një drejtor jo-ekzekutiv nuk ka të drejtë të shkojë në mënyrë direkte tek secili brenda Ndërmarrjes: të gjitha kërkesat informative duhet të kalojnë përmes ZKE-së.

Rishikimi i raporteve

Përdoren katër kanale të rishikimit për tu siguruar që drejtorët dhe zyrtarët e NP-së janë në pajtueshmëri me këtë Kod: auditimet e brendshme; auditimet e jashtme; rregulloret; dhe mbikëqyrja e Qeverisë. Raportet duhet të përgatiten dhe të jenë të mundshme për rishikim të të katër mekanizmave. Mbikëqyrja nga ana e Qeverisë duhet të bëhet përmes Njesisë së NP-ve në bashkëveprim me ministrinë e linjës.

Raporti vjetor

Raporti vjetor është një raport gjithëpërfshirës për aktivitetet e Ndërmarrjes dhe performancën përgjatë vitit paraprak. Ai duhet të sigurojë Qeverinë dhe grupet e tjera të interesit me vlerësime të ekuilibruara dhe të kuptueshme për performancën e Ndërmarrjes në fund të vitit dhe perspektivat e saj në të ardhmen.

Raporti Vjetor, të paktën duhet të përfshijë:

- Deklaratën e vizionit, objektivave dhe strategjitë kyçe
- Raportin e Kryesuesit
- Raportin e ZKE-së
- Raportin e Bordit, duke përfshirë:
 - Anëtarët e Bordit, duke i vendosur emrat e anëtarëve të Bordit të Drejtorëve dhe Sekretarit të Korporatës që ka shërbyer gjatë vitit, së bashku me datat e emërimit të tyre dhe dorëheqjet nëse ka pas;
 - Komitetet e Bordit, duke i vendos emrat e anëtarëve dhe kryesuesit të secilit komitet;
 - Takimet e Bordit, duke i vendos Takimet e Bordit dhe Komitetet e Bordit dhe pjesëmarrjen individuale të drejtorëve;
- Pasqyrat e Bordit, ku përfshihen:



- Pasqyrat e përgjegjëse të drejtorëve;
- Mënyra se si punon Bordi;
- Zbulimi i shpërblimeve të drejtorëve, duke i vendosur tarifat e drejtorëve, dhe ndonjë bonus të paguar apo të shpërblyer;
- Vendimet e Bordit, duke sqaruar llojet e vendimeve të marra nga Bordi dhe të cilat i delegohen menaxhmentit;
- Pikëpamjet e grupeve të interesit, duke përshkruar hapat e ndërmarrë nga Bordi për të krijuar kuptimin e pikëpamjeve të grupeve kryesore të interesit për Ndërmarrjen dhe se si janë marrë parasysh këto në planifikimin e politikave;
- Menaxhimi i rrezikut, duke theksuar rreziqet kryesore në biznes dhe politikat e miratuara të menaxhimit të rrezikut për të shmangur ose larguar ato rreziqe;
- Deklarata mbi përshtatjen e Qeverisjes Korporative; dhe
- Vlerësimi i performancës, duke theksuar pikëpamjet e Bordit për performancën dhe për të siguruar sqarime se si është bërë vlerësimi i performancës.
- Raporti i Auditorëve për Pasqyrat Financiare Vjetore
- Pasqyrat Financiare Vjetore, përfshijnë:
 - Gjendjen e bilancit;
 - Pasqyrat e fitimeve të mbajtura;
 - Llogaritjen e profitit dhe të humbjeve;
 - Pasqyra e rrjedhjes së parasë së gatshme;
 - Shënimet për pasqyrat financiare;
 - Politikat e kontabilitetit.

Në pajtim me Nenin 189.2 të Ligjit mbi Shoqëritë Tregtare, TPV i aksionarëve duhet të mbahet brenda 60 ditëve pasi që Bordi pranon pasqyrat financiare të audituara të Ndërmarrjes për vitin paraprak, por jo më vonë se 90 ditë pas përfundimit të vitit financiar të Ndërmarrjes. Afati prej 90 ditësh mund të mos jetë real për Ndërmarrjen dhe duhet të përcillet tabela në vijim: Të gjitha hyrjet në kontabilitet kompletohen për vitin financiar paraprak - fundi i janarit Draft llogaritjet vjetore përgatiten dhe janë të gatshme për auditim mesi i shkurtit Kompletohet auditimi i jashtëm i pasqyrave financiare fundi i marsit. Llogaritjet finale inkorporohen në draft Raportin Vjetor mesi i prillit Bordi i rishikon dhe aprovon raportet dhe llogaritë vjetore mesi i majit Publikohet Raporti Vjetor dhe llogaritë vjetore të aprovuara fundi i majit.

Takimet e përgjithshme vjetore

Takimi i Përgjithshëm Vjetor (TPV) është pjesë e mekanizmit zyrtar të qeverisjes korporative, në të cilën Drejtorët demonstrojnë llogaridhënien e tyre tek aksionarët. Sipas ligjit, në këtë takim kërkohen të ndërmirren vendimet përkatëse siç janë aprovimi i pasqyrave financiare vjetore të audituara dhe deklarimi i dividendës, emërimi ose ri-emërimi i drejtorëve dhe konfirmimi i auditorëve të jashtëm. Në TPV, një anëtar i Bordit duhet të propozojë zgjidhje të veçantë për secilën çështje të ndarë substanciale dhe duhet në veçanti të propozojë një zgjidhje lidhur me raportin vjetor dhe llogaritë vjetore.

Kryesuesi duhet të aranzhojë që të gjithë drejtorët të jenë pjesëmarrës, në veçanti ata të cilët kryesojnë Komitetet e Bordit.



Raporti i Njesisë së NP-ve

Politika e pronësisë qeveritare i njih plotësisht përgjegjësitë e NP-ve drejt të gjitha grupeve të interesit. Andaj për këtë qëllim në Ligjin për NP-të janë krijuar rregullat e qarta të raportimit. Së pari, Ndërmarrja duhet të publikojë informatat për performancën e saj në faqen zyrtare të Ndërmarrjes duke përfshirë atë se si i kanë përmbush përgjegjësitë e tyre tek grupet e interesit. Së dyti, Njësia e NP-ve gjithashtu i publikon informatat në faqen e saj zyrtare dhe i bën raportet vjetore të cilat pas rishikimit të Komitetit Ndër-Ministror të NP-ve, i paraqet para Kuvendit të Kosovës. Raporti i Njesisë së NP-ve do të vë theks të veçantë për raportet e NP-ve me grupet e interesit.

Llojet tjera të raporteve

Raportet janë një faktorë i rëndësishëm edhe tek Menaxhimi i Projekteve respektivisht Menaxherët që merren me projekte të caktuara.

Dalohen tri lloje të raporteve: rutinë, të veçanta dhe analizë special. Për menaxhimin e lartë raportet zakonisht janë periodike. Ndonjëherë mund të duhen të përgatiten raporte rutinë, në periudha kohore javore apo ditore.

Raportet e veçantë duhen në dy raste. E para, ato orientohen direkt për marrjen e vendimeve të menaxhimit dhe duhet t'i shpërndahen anëtarëve të grupit, të cilët kanë përgjegjësinë kryesore për marrjen e vendimeve. E dyta. Ato mund të përgatiten kur do të merret një vendim si përjashtim dhe duhet të informohen edhe menaxherët e tjerë për vendimin

Kodi i Etikes i qeverisjes korporative

Transparenca

Në secilën Ndërmarrje, qeverisja e mirë korporative kërkon të sigurojë që bordi dhe menaxherët janë përgjegjës për performancën; dhe në mënyrë që kjo të jetë efikase, duhet të jetë një nivel i arsyeshëm i transparencës. Në të vërtetë, shpresohet që zbatimi i këtij Kodi do të ndihmojë të sigurojë një shkallë të lartë të transparencës.

Për më tepër, për shkak të pronësisë së saj publike, Ndërmarrja duhet të sigurojë transparencë të lartë për të gjitha grupet e interesit lidhur me mënyrën se si e menaxhon dhe e drejton biznesin si dhe vlerën e parave për shërbime të ofruara. Për këtë arsye, aplikohen rregulla strikte lidhur me publikimin e informatave, ku Njësia e NP-ve e poashtu edhe Ndërmarrja kanë përgjegjësi të sigurojnë për publik informatat adekuate. Andaj siç është cekur në pikën 13.8, TPV është i hapur për publikun, ku ata mund të vërtetojnë transparencën në praktikë.

III. VIEFSHMËRIA:

Kjo procedurë vlen për të gjitha shërbimet e Kompanisë në nivel regional.



IV. RAPORTIMI DHE RUAJTJA E TË DHËNAVE:

RAPORTET MUJORE

Raportet për Bordin e Drejtorëve dhe ARRU

Raportet për ARRU

- Njësitë Punuese të Kompanisë (Prizren, Suharekë, Malishevë dhe Dragash), obligohen të përgatisin dhe plotësojnë tabelat e raportimeve për Bordin e Drejtorëve si dhe për ARRU. Tabelat e plotësuara dhe të verifikuara të dorëzohen në formë të shkruar dhe në formë elektronike deri më datën 10 të muajit vijues të Shërbimi përkatës.
(Përgjegjës: Udhëheqësit e Njësive).
- Menaxherët e Departamentit financiarë, Departamentit Teknik dhe Departamentit Për Konsumatorë janë të obliguar të përgatisin Raportet mujore të performancës (Plotësimin tabelave të përgatitura për shërbimin përkatës) deri më datën 15 të muajit vijues dhe të njëjtat të dorëzohen në formë të shkruar dhe në formë elektronike të Zyrtari i Lartë për Raportim.
(Përgjegjës: Menaxherët e Departamenteve përkatëse)
- Raportet mujore, të performancës për tri shërbimet kryesore dorëzohen në formë të shkruar dhe në formë elektronike të ZPR dhe PB deri më datën 15 të muajit përkatës.
(Përgjegjës: Menaxherët e Shërbimeve përkatëse)
- Raportet e përgatitura nga ZLPR (Raporti i performancës së Kompanisë), prezantohet para KE dhe Menaxhmenti i kompanisë.
(Përgjegjës: ZPR dhe PB)
- Pas miratimit nga KE përgatitet raporti final dhe i njëjti i dorëzohet Bordit të Drejtorëve për miratim.
(Përgjegjës: ZPR dhe PB)

RAPORTI TREMUJORË

- Raportet tremujore TM i performancës për tri shërbimet kryesore dorëzohen dhe në formë elektronike të ZPR dhe PB deri më datën 15 të muajit përkatës.
Raportet TM duhet të jenë të nënshkruara dhe të protokoluara
(Përgjegjës: Menaxherët e Shërbimeve përkatëse)
- Raportet e përgatitura nga ZPR dhe PB (Raporti final), prezantohet para KE dhe Menaxhmenti i kompanisë deri me datën 20 të muajit përkatës.
(Përgjegjës: ZPR- PB)
- Brenda 30 ditëve pas përfundimit të çdo tremujori kalendarik, raporti final i dorëzohet Bordit të Drejtorëve për miratim.
(Përgjegjës: ZPR dhe PB)



- Raportet e aprovuara nga Bordi i Drejtorëve i dorëzohet NJPMNP ne forme elektronike dhe ne kopje fizike, neper mes arkivës, brenda 60 ditëve nga përfundimi i çdo tremujori, Brenda 75 ditëve nga përfundimi i çdo viti kalendarik.
(Përgjegjës: ZPR dhe PB).
- Raportet TM te e aprovuara nga Menaxhmenti dorëzohen ne forme elektronike ne ARRU, ndërsa ne kopje fizike (nëpërmes arkivës) edhe ne Ministrinë e Ambientit dhe Planifikimit hapësinorë, jo më largë se deri me datën 20 pas përfundimit te TM kalendarik
(Përgjegjës: ZPR dhe PB).
- Raportet TM, Vjetore dhe Planet e Biznesit, të aprovuara nga Menaxhmenti dhe Bodi i drejtorëve te dorëzohen ne kopje fizike edhe tek KK përkatëse (Prizren. Suahreke, Malisheve dhe Dragash)
(Përgjegjës: ZPR dhe PB).
- Mos zbatimi i këtij udhëzimi do të sjellë masa disiplinore për personat përgjegjës bazuar në Ligjin themelor të punës dhe kontratën e punës.
- Ku Udhëzues hyn në fuqi me datën e nënshkrimit.



TË DHËNAT OPERATIVE

Raportimi i Prodhimit

Matja e burimeve ²

Matësi i ujit të përpunuar duhet të jetë në pajtim me standardet e përcaktuara me legjislacionin e metrologjisë që mundëson prurjen kumulative dhe momentale të ujit të përpunuar. Megjithatë, për sistemet e veçanta të ujësjes mund të shfrytëzohen matësit mekanik të cilët tregojnë vetëm leximin kumulativ.

Të dhënat e ujit të përpunuar duhet të lexohen çdo ditë nga ofruesi i shërbimeve të ujit ku pasqyrohen të dhënat që tregojnë:

- vëllimin kumulativ,
- gjendjen e leximit paraprak,
- sasinë e ujit të përpunuar për periudhën e shikuar,
- datën dhe kohën e leximit, si dhe
- të dhëna të tjera relevante.

Për sistemet e veçanta të furnizimit me ujë, ofruesi i shërbimeve duhet t'i lexojë matësit e ujit të përpunuar jo më rallë se se çdo 10 ditë.

Të dhënat e regjistruara nga matësi duhet të ruhen për së paku 3 vite. Rekomandohet që këto të dhëna të ruhen duke përdorur sistemin "Scada", ndërkaq në rastet kur nuk ka sistem elektronik të matjes së ujit, ofruesi i shërbimeve duhet të përdorë ditarë klasik. Formatit dhe elementet që e përbëjnë ditarin e matësit të ujit të përpunuar duhet të jenë të njësuar për të gjitha njësitë dhe pikat prodhuese të ofruesit të shërbimeve (shih shembullin e dhënë në Shtojcën 1 të këtij Udhëzuesi). Shënimet duhet të jenë të disponueshme në çdo kohë për secilin burim të ujit që shfrytëzohet nga ofruesi i shërbimeve.

Në rast se matësi prishet dhe dështon të matë, ofruesi i shërbimeve është i obliguar që ta riparojë ose zëvendësojë atë në një afat sa më të shkurtër. Në këto raste, ofruesi i shërbimeve duhet që menjëherë ta informojë ARRU për problemin e paraqitur dhe për afatin e planifikuar të rikuperimit të problemit. Vlerësimi i vëllimit të ujit të përpunuar për periudhën derisa nuk riparohet/zëvendësohet matësi do të përlogaritet nga ofruesi i shërbimeve në konsultim dhe me pajtim të ARRU. Udhëzohen ofruesit e shërbimeve të mbajnë rezervë matësit e ujit në mënyrë që ndërprerja e matjes së ujit të jetë sa më e shkurtër.

² Udhëzues Per Matjen e Ujit te Përpunuar - ARRU

Shtojca.³

SHTOJCA 1: FORMA E RAPORTIT TË SASISË SË UJIT TË PËRPUNUAR

Muaji: _____ 2017

Nr.	Data	Gjendja e mëgashme	Gjendja aktuale	Vëllimi ditor (m ³)	Komenta
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Totali:					

Përgjegjësi i leximit:

Emri dhe mbiemri dhe nënshkrimi

Menaxheri i Njësisë Operative:

Emri dhe mbiemri dhe nënshkrimi

Menaxheri Teknik i KRU:

Emri dhe mbiemri dhe nënshkrimi

³ Forma e raportit të sasise se ujit te perpunuar- ARRU

**TË DHËNAT OPERATIVE****NJËSIA PUNUESE: PRIZREN**

DATA:.....

PRODHIMI – m3									
NJ.P.- PRIZREN									
No.	TË DHËNAT	JANAR		SHKURT		MARS		JANAR-DHJETOR 2022	
		l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec	m3
1									
2									
3									
4									
5	TOTAL								

TË DHËNAT OPERATIVE**NJËSIA PUNUESE: PRIZREN**

DATA:.....

No.	Të dhënat	Njësia	JANAR
1	Uji i Prodhuar	m3	
2	Humbjet Komerciale	m3	
3	Humbjet Fizike	m3	
4	Humbjet e Autorizuara	m3	
5	Nr. Konsumatorëve që furnizohen me ndërprerje	nr.	
6	Ndërprerjet e Ujit	numër	
7	Ndërprerjet Mesatare të Ujit	h	
8	Ndërprerjet e Ujit të Lajmëruara Paraprakisht	numër	
9	Gjatësia e Rrjetit të Ujësllësit	km	
10	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit të Pastruar	km	
11	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit	km	

PERSONI PËRGJEGJËS:

**TË DHËNAT OPERATIVE****NJËSIA PUNUESE: SUHAREKË**

DATA:.....

PRODHIMI – m3									
NJ.P.- SUHAREKË									
No.	TË DHËNAT	JANAR		SHKURT		MARS		JANAR-DHJETOR 2022	
		BURIMI	l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec
1									
2									
3									
4									
5	TOTAL								

TË DHËNAT OPERATIVE**NJËSIA PUNUESE: SUHAREKË**

DATA:.....

No.	Të dhënat	Njësia	JANAR
1	Uji i Prodhuar	m3	
2	Humbjet Komerciale	m3	
3	Humbjet Fizike	m3	
4	Humbjet e Autorizuara	m3	
5	Nr. Konsumatorëve që furnizohen me ndërprerje	nr.	
6	Ndërprerjet e Ujit	numër	
7	Ndërprerjet Mesatare të Ujit	h	
8	Ndërprerjet e Ujit të Lajmëruara Paraprakisht	numër	
9	Gjatësia e Rrjetit të Ujësllësit	km	
10	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit të Pastruar	km	
11	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit	km	

PERSONI PËRGJEGJËS:

**TË DHËNAT OPERATIVE****NJËSIA PUNUESE: MALISHEVË**

DATA:.....

PRODHIMI – m3									
NJ.P.- MALISHEVË									
No.	TË DHËNAT	JANAR		SHKURT		MARS		JANAR-DHJETOR 2022	
		l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec	m3
1	BURIMI								
2									
3									
4									
5	TOTAL								

TË DHËNAT OPERATIVE**NJËSIA PUNUESE: MALISHEVË**

DATA:.....

No.	Të dhënat	Njësia	JANAR
1	Uji i Prodhuar	m3	
2	Humbjet Komerciale	m3	
3	Humbjet Fizike	m3	
4	Humbjet e Autorizuara	m3	
5	Nr. Konsumatorëve që furnizohen me ndërprerje	nr.	
6	Ndërprerjet e Ujit	numër	
7	Ndërprerjet Mesatare të Ujit	h	
8	Ndërprerjet e Ujit të Lajmëruara Paraprakisht	numër	
9	Gjatësia e Rrjetit të Ujësjetës	km	
10	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit të Pastruar	km	
11	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit	km	

PERSONI PËRGJEGJËS:

**TË DHËNAT OPERATIVE****NJËSIA PUNUESE: DRAGASH****DATA:.....**

PRODHIMI – m3									
NJ.P.- DRAGASH									
No.	TË DHËNAT	JANAR		SHKURT		MARS		JANAR-DHJETOR 2022	
		l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec	m3
1									
2									
3									
4									
5	TOTAL								

TË DHËNAT OPERATIVE**NJËSIA PUNUESE: DRAGASH****DATA:.....**

No.	Të dhënat	Njësia	JANAR
1	Uji i Prodhuar	m3	
2	Humbjet Komerçiale	m3	
3	Humbjet Fizike	m3	
4	Humbjet e Autorizuara	m3	
5	Nr. Konsumatorëve që furnizohen me ndërprerje	nr.	
6	Ndërprerjet e Ujit	numër	
7	Ndërprerjet Mesatare të Ujit	h	
8	Ndërprerjet e Ujit të Lajmëruara Parapakisht	numër	
9	Gjatësia e Rrjetit të Ujësllësit	km	
10	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit të Pastruar	km	
11	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit	km	

PERSONI PËRGJEGJËS:



FORMULARËT E RAPORTIMEVE PËR ARRU

TË DHËNAT E KUALITETIT TË SHËRBIMEVE ME KONSUMATORË NJËSIA PUNUERE : PRIZREN

DATA:

Nr	ID	Përshkrimi	Njësia	Janar
1	D 004	Uji i Faturuar	m3	
2	D 004.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
3	D 004.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
4	D 004.3	Konsumatorët Institucional	m3	
5	D 004.4	Shitjet Totale me Shumicë të Ujit të Trajtuar	m3	
6	D 005	Uji i Pa-faturuar i Autorizuar (uji pa pagesë)	m3	
7	D 006	Sasia e Ujërave të Ndotura të Faturuara	m3	
8	D 006.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
9	D 006.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
10	D 006.3	Konsumatorët Institucional	m3	
11	D 007	Konsumatorët e Regjistruar	numër	
12	D 007.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
13	D 007.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
14	D 007.3	Konsumatorët Institucional	numër	
15	D 008	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujësullësit	numër	
16	D 008.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
17	D 008.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
18	D 008.3	Konsumatorët Institucional	numër	
19	D 009	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	numër	
20	D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
21	D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
22	D 009.3	Konsumatorët Institucional	numër	
23	D 010	Numri i Konsumatorëve që Faturohen sipas Leximit të Ujëmatësave	numër	
24	D 010.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
25	D 010.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
26	D 010.3	Konsumatorët Institucional	numër	
27	D 011	Uji i Faturuar për Konsumatorët me Ujëmatësa	m3	
28	D 011.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
29	D 011.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
30	D 011.3	Konsumatorët Institucional	m3	
31	D 012	Konsumatorët total të cilët paguajnë faturat	numër	
32	D 012.1	Kons.shtëpiak të cilët paguajnë faturat	numër	
33	D 012.2	Kons.komercial-Industrial,të cilët paguajnë faturat	numër	
34	D 012.3	Kons.institucional, të cilët paguajnë faturat	numër	
35	D 029	Ankesat Teknike për Shërbimet e Ujit	numër	
36	D 030	Ankesat Teknike të Shqyrtuara me Kohë	numër	
37	D 031	Ankesat Komerciale për Shërbimet e Ujit	numër	
38	D 032	Ankesat Komerciale të Shqyrtuara në Kohë	numër	
39	D 033	Ankesat Komerciale të Zgjidhura me Kohë	numër	
40	D 039	Kontratat e shërbimit të lidhura me konsumator	numër	
41	D 039.1	Konsumatorët shtëpiak	numër	
42	D 039.2	Konsumatorët komercial-industrial	numër	
43	D 039.3	Konsumatorët institucional	numër	
44	D 040	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit	numër	
45	D 041	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit të Shqyrtuara në Kohë	numër	
46	D 042	Lidhjet e Shërbimit të Instaluar me kohë	numër	
47	D 043	Nr. i Ndërprerjeve Individuale	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:

**TË DHËNAT OPERATIVE****KRU „HIDROREGJIONI JUGOR” SH.A - PRIZREN**

DATA:.....

PRODHIMI – m3									
KRU „HIDROREGJIONI JUGOR” SH.A- PRIZREN									
No.	TË DHËNAT	JANAR		SHKURT		MARS		JANAR-DHJETOR 2022	
		l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec	m3	l/sec	m3
1	BURIMI								
2									
3									
4									
5	TOTAL								

TË DHËNAT OPERATIVE**KRU „HIDROREGJIONI JUGOR” SH.A - PRIZREN**

DATA:.....

No.	Të dhënat	Njësia	JANAR
1	Uji i Prodhuar	m3	
2	Humbjet Komerçiale	m3	
3	Humbjet Fizike	m3	
4	Humbjet e Autorizuara	m3	
5	Nr. Konsumatorëve që furnizohen me ndërprerje	nr.	
6	Ndërprerjet e Ujit	numër	
7	Ndërprerjet Mesatare të Ujit	h	
8	Ndërprerjet e Ujit të Lajmëruara Paraprakisht	numër	
9	Gjatësia e Rrjetit të Ujësullës	km	
10	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit të Pastruar	km	
11	Gjatësia e Rrjetit të Kanalizimit	km	

PERSONI PËRGJEGJËS:



TË DHËNAT E KUALITETIT TË SHËRBIMEVE ME KONSUMATORË NJËSIA PUNUESE : SUHAREKË

DATA:

Nr	ID	Përshkrimi	Njësia	Janar
1	D 004	Uji i Faturuar	m3	
2	D 004.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
3	D 004.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
4	D 004.3	Konsumatorët Institucional	m3	
5	D 004.4	Shitjet Totale me Shumicë të Ujit të Trajtuar	m3	
6	D 005	Uji i Pa-faturuar i Autorizuar (uji pa pagesë)	m3	
7	D 006	Sasia e Ujërave të Ndotura të Faturuara	m3	
8	D 006.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
9	D 006.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
10	D 006.3	Konsumatorët Institucional	m3	
11	D 007	Konsumatorët e Regjistruar	numër	
12	D 007.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
13	D 007.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
14	D 007.3	Konsumatorët Institucional	numër	
15	D 008	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujësjetësist	numër	
16	D 008.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
17	D 008.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
18	D 008.3	Konsumatorët Institucional	numër	
19	D 009	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	numër	
20	D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
21	D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
22	D 009.3	Konsumatorët Institucional	numër	
23	D 010	Numri i Konsumatorëve që Faturohen sipas Leximit të Ujëmatësave	numër	
24	D 010.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
25	D 010.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
26	D 010.3	Konsumatorët Institucional	numër	
27	D 011	Uji i Faturuar për Konsumatorët me Ujëmatësa	m3	
28	D 011.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
29	D 011.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
30	D 011.3	Konsumatorët Institucional	m3	
31	D 012	Konsumatorët total të cilët paguajnë faturat	numër	
32	D 012.1	Kons.shtëpiak të cilët paguajnë faturat	numër	
33	D 012.2	Kons.komercial-Industrial,të cilët paguajnë faturat	numër	
34	D 012.3	Kons.Institucional, të cilët paguajnë faturat	numër	
35	D 029	Ankesat Teknike për Shërbimet e Ujit	numër	
36	D 030	Ankesat Teknike të Shqyrtuara me Kohë	numër	
37	D 031	Ankesat Komerciale për Shërbimet e Ujit	numër	
38	D 032	Ankesat Komerciale të Shqyrtuara në Kohë	numër	
39	D 033	Ankesat Komerciale të Zgjidhura me Kohë	numër	
40	D 039	Kontratat e shërbimit të lidhura me konsumator	numër	
41	D 039.1	Konsumatorët shtëpiak	numër	
42	D 039.2	Konsumatorët komercial-industrial	numër	
43	D 039.3	Konsumatorët institucional	numër	
44	D 040	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit	numër	
45	D 041	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit të Shqyrtuara në Kohë	numër	
46	D 042	Lidhjet e Shërbimit të Instaluar me kohë	numër	
47	D 043	Nr. i Ndërprerjeve Individuale	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:



TË DHËNAT E KUALITETIT TË SHËRBIMEVE ME KONSUMATORË NJËSIA PUNUESE : MALISHEVË

DATA:

Nr	ID	Përshkrimi	Njësia	Janar
1	D 004	Uji i Faturuar	m3	
2	D 004.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
3	D 004.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
4	D 004.3	Konsumatorët Institucional	m3	
5	D 004.4	Shitjet Totale me Shumicë të Ujit të Trajtuar	m3	
6	D 005	Uji i Pa-faturuar i Autorizuar (ujë pa pagesë)	m3	
7	D 006	Sasia e Ujërave të Ndotura të Faturuara	m3	
8	D 006.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
9	D 006.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
10	D 006.3	Konsumatorët Institucional	m3	
11	D 007	Konsumatorët e Regjistruar	numër	
12	D 007.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
13	D 007.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
14	D 007.3	Konsumatorët Institucional	numër	
15	D 008	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujësjetësimit	numër	
16	D 008.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
17	D 008.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
18	D 008.3	Konsumatorët Institucional	numër	
19	D 009	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	numër	
20	D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
21	D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
22	D 009.3	Konsumatorët Institucional	numër	
23	D 010	Numri i Konsumatorëve që Fatohen sipas Leximit të Ujëmatësave	numër	
24	D 010.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
25	D 010.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
26	D 010.3	Konsumatorët Institucional	numër	
27	D 011	Uji i Faturuar për Konsumatorët me Ujëmatësa	m3	
28	D 011.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
29	D 011.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
30	D 011.3	Konsumatorët Institucional	m3	
31	D 012	Konsumatorët total të cilët paguajnë faturat	numër	
32	D 012.1	Kons.shtëpiak të cilët paguajnë faturat	numër	
33	D 012.2	Kons.komercial-industrial,të cilët paguajnë faturat	numër	
34	D 012.3	Kons.institucional, të cilët paguajnë faturat	numër	
35	D 029	Ankesat Teknike për Shërbimet e Ujit	numër	
36	D 030	Ankesat Teknike të Shqyrtuara me Kohë	numër	
37	D 031	Ankesat Komerciale për Shërbimet e Ujit	numër	
38	D 032	Ankesat Komerciale të Shqyrtuara në Kohë	numër	
39	D 033	Ankesat Komerciale të Zgjidhura me Kohë	numër	
40	D 039	Kontratat e shërbimit të lidhura me konsumator	numër	
41	D 039.1	Konsumatorët shtëpiak	numër	
42	D 039.2	Konsumatorët komercial-industrial	numër	
43	D 039.3	Konsumatorët institucional	numër	
44	D 040	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit	numër	
45	D 041	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit të Shqyrtuara në Kohë	numër	
46	D 042	Lidhjet e Shërbimit të Instaluar me kohë	numër	
47	D 043	Nr. i Ndërprerjeve Individuale	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:



TË DHËNAT E KUALITETIT TË SHËRBIMEVE ME KONSUMATORË NJËSIA PUNUESE : DRAGASH

DATA:

Nr	ID	Përshkrimi	Njësia	Janar
1	D 004	Uji i Faturuar	m3	
2	D 004.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
3	D 004.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
4	D 004.3	Konsumatorët Institucional	m3	
5	D 004.4	Shitjet Totale me Shumicë të Ujit të Trajtuar	m3	
6	D 005	Uji i Pa-faturuar i Autorizuar (uji pa pagesë)	m3	
7	D 006	Sasia e Ujërave të Ndotura të Faturuara	m3	
8	D 006.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
9	D 006.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
10	D 006.3	Konsumatorët Institucional	m3	
11	D 007	Konsumatorët e Regjistruar	numër	
12	D 007.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
13	D 007.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
14	D 007.3	Konsumatorët Institucional	numër	
15	D 008	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujësjetësimit	numër	
16	D 008.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
17	D 008.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
18	D 008.3	Konsumatorët Institucional	numër	
19	D 009	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	numër	
20	D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
21	D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
22	D 009.3	Konsumatorët Institucional	numër	
23	D 010	Numri i Konsumatorëve që Faturohen sipas Leximit të Ujëmatësave	numër	
24	D 010.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
25	D 010.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
26	D 010.3	Konsumatorët Institucional	numër	
27	D 011	Uji i Faturuar për Konsumatorët me Ujëmatësa	m3	
28	D 011.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
29	D 011.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
30	D 011.3	Konsumatorët Institucional	m3	
31	D 012	Konsumatorët total të cilët paguajnë faturat	numër	
32	D 012.1	Kons.shtëpiak të cilët paguajnë faturat	numër	
33	D 012.2	Kons.komercial-Industrial,të cilët paguajnë faturat	numër	
34	D 012.3	Kons.institucional, të cilët paguajnë faturat	numër	
35	D 029	Ankesat Teknike për Shërbimet e Ujit	numër	
36	D 030	Ankesat Teknike të Shqyrtuara me Kohë	numër	
37	D 031	Ankesat Komerciale për Shërbimet e Ujit	numër	
38	D 032	Ankesat Komerciale të Shqyrtuara në Kohë	numër	
39	D 033	Ankesat Komerciale të Zgjidhura me Kohë	numër	
40	D 039	Kontratat e shërbimit të lidhura me konsumator	numër	
41	D 039.1	Konsumatorët shtëpiak	numër	
42	D 039.2	Konsumatorët komercial-industrial	numër	
43	D 039.3	Konsumatorët institucional	numër	
44	D 040	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit	numër	
45	D 041	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit të Shqyrtuara në Kohë	numër	
46	D 042	Lidhjet e Shërbimit të Instaluar me kohë	numër	
47	D 043	Nr. i Ndërprerjeve Individuale	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:



TË DHËNAT E KUALITETIT TË SHËRBIMEVE ME KONSUMATORË KRU „HIDROREGJIONI JUGOR“ SH.A- PRIZREN

DATA:

Nr	ID	Përshkrimi	Njësia	Janar
1	D 004	Uji i Faturuar	m3	
2	D 004.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
3	D 004.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
4	D 004.3	Konsumatorët Institucional	m3	
5	D 004.4	Shitjet Totale me Shumicë të Ujit të Trajtuar	m3	
6	D 005	Uji i Pa-faturuar i Autorizuar (uji pa pagesë)	m3	
7	D 006	Sasia e Ujërave të Ndotura të Faturuara	m3	
8	D 006.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
9	D 006.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
10	D 006.3	Konsumatorët Institucional	m3	
11	D 007	Konsumatorët e Regjistruar	numër	
12	D 007.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
13	D 007.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
14	D 007.3	Konsumatorët Institucional	numër	
15	D 008	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujësjetësimit	numër	
16	D 008.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
17	D 008.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
18	D 008.3	Konsumatorët Institucional	numër	
19	D 009	Nr. i Faturave të Lëshuara për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	numër	
20	D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
21	D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
22	D 009.3	Konsumatorët Institucional	numër	
23	D 010	Numri i Konsumatorëve që Fatohen sipas Leximit të Ujëmatësave	numër	
24	D 010.1	Konsumatorët Shtëpiak	numër	
25	D 010.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	numër	
26	D 010.3	Konsumatorët Institucional	numër	
27	D 011	Uji i Faturuar për Konsumatorët me Ujëmatësa	m3	
28	D 011.1	Konsumatorët Shtëpiak	m3	
29	D 011.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	m3	
30	D 011.3	Konsumatorët Institucional	m3	
31	D 012	Konsumatorët total të cilët paguajnë faturat	numër	
32	D 012.1	Kons.shtëpiak të cilët paguajnë faturat	numër	
33	D 012.2	Kons.komercial-Industrial,të cilët paguajnë faturat	numër	
34	D 012.3	Kons.institucional, të cilët paguajnë faturat	numër	
35	D 029	Ankesat Teknike për Shërbimet e Ujit	numër	
36	D 030	Ankesat Teknike të Shqyrtuara me Kohë	numër	
37	D 031	Ankesat Komerciale për Shërbimet e Ujit	numër	
38	D 032	Ankesat Komerciale të Shqyrtuara në Kohë	numër	
39	D 033	Ankesat Komerciale të Zgjidhura me Kohë	numër	
40	D 039	Kontratat e shërbimit të lidhura me konsumator	numër	
41	D 039.1	Konsumatorët shtëpiak	numër	
42	D 039.2	Konsumatorët komercial-industrial	numër	
43	D 039.3	Konsumatorët institucional	numër	
44	D 040	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit	numër	
45	D 041	Nr. i Aplikacioneve për Lidhje të Shërbimit të Shqyrtuara në Kohë	numër	
46	D 042	Lidhjet e Shërbimit të Instaluar me kohë	numër	
47	D 043	Nr. i Ndërprerjeve Individuale	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:

**TË DHËNAT FINANCIARE****NJËSIA PUNUESE : PRIZREN**

DATA:

ID	TË DHËNAT	Njësia	JANAR
D 008	Të Ardhurat Totale	€	
D 008.1	Të Ardhurat Themelore për Shërbimet e Ujit	€	
D 008.1.1	Të Ardhurat për Shërbimin e Ujësjetës	€	
D 008.1.1.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.1.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.1.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.2	Të Ardhurat për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 008.1.2.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.2.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.2.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.3	Të ardhurat për Tarifën Fikse	€	
D 008.1.3.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.3.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.3.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.2	Të Ardhurat tjera Themelore	€	
D 008.3	Të Ardhurat tjera Jo-themelore	€	
D 008.4	Të Ardhurat financiare/ jo-operative	€	
D 009	Arkëtimi Total	€	
D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 009.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 010	Parat e Gatshme në Arkë dhe Bankë	€	
D 010.1	Nga aktivitetet qarkulluese të KRU	€	
D 010.2	Nga donacionet, grantet dhe kreditë	€	
D 010.3	Subvencioni	€	
D 011	Total Shpenzimet Operative pa Amortizim	€	
D 011.1	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujësjetës	€	
D 011.1.1	Ngarkesa e shërbimeve/Uji i blerë me shumicë	€	
D 011.1.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.1.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.1.4	Energjia	€	
D 011.1.5	Derivatet	€	
D 011.1.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.1.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	
D 011.1.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 011.2	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujërave të Ndotura	€	
D 011.2.1	Ngarkesa e shërbimeve	€	
D 011.2.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.2.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.2.4	Energjia	€	
D 011.2.5	Derivatet	€	
D 011.2.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.2.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	



D 011.2.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 012	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujit	€	
D 012.1	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.2	Shuma e Interesit të për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.2	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërb. e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.2	Shuma e Interesit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 013	Logaritë e Arketueshme (nga faturat)	€	
D 014	Logaritë Tjera të Arketueshme	€	
D 015	Logaritë e Pagueshme (Kreditore)	€	
D 016	Stoqet	€	
D 017	Numri i Punëtorëve	numër	
D 017.1	Ujësjetës	numër	
D 017.2	Ujëra të Ndotura	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:

**TË DHËNAT FINANCIARE****NJËSIA PUNUESE : SUHAREKË**

DATA:

ID	TË DHËNAT	Njësia	JANAR
D 008	Të Ardhurat Totale	€	
D 008.1	Të Ardhurat Themelore për Shërbimet e Ujit	€	
D 008.1.1	Të Ardhurat për Shërbimin e Ujësjetësimit	€	
D 008.1.1.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.1.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.1.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.2	Të Ardhurat për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 008.1.2.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.2.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.2.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.3	Të ardhurat për Tarifën Fikse	€	
D 008.1.3.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.3.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.3.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.2	Të Ardhurat tjera Themelore	€	
D 008.3	Të Ardhurat tjera Jo-themelore	€	
D 008.4	Të Ardhurat financiare/ jo-operative	€	
D 009	Arkëtimi Total	€	
D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 009.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 010	Parat e Gatshme në Arkë dhe Bankë	€	
D 010.1	Nga aktivitetet qarkulluese të KRU	€	
D 010.2	Nga donacionet, grantet dhe kreditë	€	
D 010.3	Subvencioni	€	
D 011	Total Shpenzimet Operative pa Amortizim	€	
D 011.1	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujësjetësimit	€	
D 011.1.1	Ngarkesa e shërbimeve/Uji i blerë me shumicë	€	
D 011.1.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.1.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.1.4	Energjia	€	
D 011.1.5	Derivatet	€	
D 011.1.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.1.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	
D 011.1.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 011.2	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujërave të Ndotura	€	
D 011.2.1	Ngarkesa e shërbimeve	€	
D 011.2.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.2.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.2.4	Energjia	€	
D 011.2.5	Derivatet	€	
D 011.2.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.2.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	



D 011.2.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 012	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujit	€	
D 012.1	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.2	Shuma e Interesit të për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.2	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërb. e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.2	Shuma e Interesit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 013	Logaritë e Arketueshme (nga faturat)	€	
D 014	Logaritë Tjera të Arketueshme	€	
D 015	Logaritë e Pagueshme (Kreditore)	€	
D 016	Stoqet	€	
D 017	Numri i Punëtorëve	numër	
D 017.1	Ujësjetës	numër	
D 017.2	Ujëra të Ndotura	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:

**TË DHËNAT FINANCIARE****NJËSIA PUNUESE : MALISHEVË****DATA:**

ID	TË DHËNAT	Njësia	JANAR
D 008	Të Ardhurat Totale	€	
D 008.1	Të Ardhurat Themelore për Shërbimet e Ujit	€	
D 008.1.1	Të Ardhurat për Shërbimin e Ujësjetësimit	€	
D 008.1.1.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.1.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.1.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.2	Të Ardhurat për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 008.1.2.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.2.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.2.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.3	Të ardhurat për Tarifën Fikse	€	
D 008.1.3.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.3.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.3.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.2	Të Ardhurat tjera Themelore	€	
D 008.3	Të Ardhurat tjera Jo-themelore	€	
D 008.4	Të Ardhurat financiare/ jo-operative	€	
D 009	Arkëtimi Total	€	
D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 009.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 010	Parat e Gatshme në Arkë dhe Bankë	€	
D 010.1	Nga aktivitetet qarkulluese të KRU	€	
D 010.2	Nga donacionet, grantet dhe kreditë	€	
D 010.3	Subvencioni	€	
D 011	Total Shpenzimet Operative pa Amortizim	€	
D 011.1	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujësjetësimit	€	
D 011.1.1	Ngarkesa e shërbimeve/Uji i blerë me shumicë	€	
D 011.1.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.1.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.1.4	Energjia	€	
D 011.1.5	Derivatet	€	
D 011.1.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.1.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	
D 011.1.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 011.2	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujërave të Ndotura	€	
D 011.2.1	Ngarkesa e shërbimeve	€	
D 011.2.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.2.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.2.4	Energjia	€	
D 011.2.5	Derivatet	€	
D 011.2.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.2.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	



D 011.2.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 012	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujit	€	
D 012.1	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.2	Shuma e Interesit të për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.2	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërb. e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.2	Shuma e Interesit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 013	Logaritë e Arketueshme (nga faturat)	€	
D 014	Logaritë Tjera të Arketueshme	€	
D 015	Logaritë e Pagueshme (Kreditore)	€	
D 016	Stoqet	€	
D 017	Numri i Punëtorëve	numër	
D 017.1	Ujësjetës	numër	
D 017.2	Ujëra të Ndotura	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:

**TË DHËNAT FINANCIARE****NJËSIA PUNUESE : DRAGASH**

DATA:

ID	TË DHËNAT	Njësia	JANAR
D 008	Të Ardhurat Totale	€	
D 008.1	Të Ardhurat Themelore për Shërbimet e Ujit	€	
D 008.1.1	Të Ardhurat për Shërbimin e Ujësjetësimit	€	
D 008.1.1.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.1.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.1.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.2	Të Ardhurat për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 008.1.2.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.2.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.2.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.3	Të ardhurat për Tarifën Fikse	€	
D 008.1.3.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.3.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.3.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.2	Të Ardhurat tjera Themelore	€	
D 008.3	Të Ardhurat tjera Jo-themelore	€	
D 008.4	Të Ardhurat financiare/ jo-operative	€	
D 009	Arkëtimi Total	€	
D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 009.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 010	Parat e Gatshme në Arkë dhe Bankë	€	
D 010.1	Nga aktivitetet qarkulluese të KRU	€	
D 010.2	Nga donacionet, grantet dhe kreditë	€	
D 010.3	Subvencioni	€	
D 011	Total Shpenzimet Operative pa Amortizim	€	
D 011.1	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujësjetësimit	€	
D 011.1.1	Ngarkesa e shërbimeve/Uji i blerë me shumicë	€	
D 011.1.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.1.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.1.4	Energjia	€	
D 011.1.5	Derivatet	€	
D 011.1.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.1.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	
D 011.1.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 011.2	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujërave të Ndotura	€	
D 011.2.1	Ngarkesa e shërbimeve	€	
D 011.2.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.2.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.2.4	Energjia	€	
D 011.2.5	Derivatet	€	
D 011.2.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.2.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	



D 011.2.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 012	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujit	€	
D 012.1	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.2	Shuma e Interesit të për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.2	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërb. e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.2	Shuma e Interesit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 013	Logaritë e Arketueshme (nga faturat)	€	
D 014	Logaritë Tjera të Arketueshme	€	
D 015	Logaritë e Pagueshme (Kreditore)	€	
D 016	Stoqet	€	
D 017	Numri i Punëtorëve	numër	
D 017.1	Ujësjetës	numër	
D 017.2	Ujëra të Ndotura	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:

**TË DHËNAT FINANCIARE****KRU „HIDROREGJIONI JUGOR” SH.A - PRIZREN**

DATA:

ID	TË DHËNAT	Njësia	JANAR
D 008	Të Ardhurat Totale	€	
D 008.1	Të Ardhurat Themelore për Shërbimet e Ujit	€	
D 008.1.1	Të Ardhurat për Shërbimin e Ujësjetësimit	€	
D 008.1.1.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.1.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.1.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.2	Të Ardhurat për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 008.1.2.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.2.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.2.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.1.3	Të ardhurat për Tarifën Fikse	€	
D 008.1.3.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 008.1.3.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 008.1.3.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 008.2	Të Ardhurat tjera Themelore	€	
D 008.3	Të Ardhurat tjera Jo-themelore	€	
D 008.4	Të Ardhurat financiare/ jo-operative	€	
D 009	Arkëtimi Total	€	
D 009.1	Konsumatorët Shtëpiak	€	
D 009.2	Konsumatorët Komercial-Industrial	€	
D 009.3	Konsumatorët Institucional	€	
D 010	Parat e Gatshme në Arkë dhe Bankë	€	
D 010.1	Nga aktivitetet qarkulluese të KRU	€	
D 010.2	Nga donacionet, grantet dhe kreditë	€	
D 010.3	Subvencioni	€	
D 011	Total Shpenzimet Operative pa Amortizim	€	
D 011.1	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujësjetësimit	€	
D 011.1.1	Ngarkesa e shërbimeve/Uji i blerë me shumicë	€	
D 011.1.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.1.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.1.4	Energjia	€	
D 011.1.5	Derivatet	€	
D 011.1.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.1.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	
D 011.1.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 011.2	Shpenzimet Operative Direkte për Shërbimin e Ujërave të Ndotura	€	
D 011.2.1	Ngarkesa e shërbimeve	€	
D 011.2.2	Shpenzimet e personelit	€	
D 011.2.3	Mirëmbajtja dhe riparimi	€	
D 011.2.4	Energjia	€	
D 011.2.5	Derivatet	€	
D 011.2.6	Materiali dhe materiet të konsumueshme	€	
D 011.2.7	Shpenzimet e kontraktuara	€	



D 011.2.8	Shpenzimet tjera direkte	€	
D 012	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujit	€	
D 012.1	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.2	Shuma e Interetit të për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.1.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujësjetës	€	
D 012.2	Shuma Përmbledhëse e Pagesës së Kredisë për Shërb. e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.1	Shuma e Kryegjësë/Principalit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.2	Shuma e Interetit për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 012.2.3	Shuma e Taksave Zotuese Kreditore për Shërbimet e Ujërave të Ndotura	€	
D 013	Logaritë e Arketueshme (nga faturat)	€	
D 014	Logaritë Tjera të Arketueshme	€	
D 015	Logaritë e Pagueshme (Kreditore)	€	
D 016	Stoqet	€	
D 017	Numri i Punëtorëve	numër	
D 017.1	Ujësjetës	numër	
D 017.2	Ujëra të Ndotura	numër	

PERSONI PËRGJEGJËS:



TË DHËNAT OPERATIVE

Mirëmbajtja e rrjetit – sanimi i defekteve

MUAJI	NR. I DEF.- UJËSJELLËS	NR. I DEF.- KANALIZIM	TOTAL
JANAR			
SHKURT			
MARS			
JANAR-MARS			
PRILL			
MAJ			
QERSHOR			
PRILL-QERSHOR			
TOTAL			

Shërbimimi i mirëmbajtjes– servisimit të ujëmatësave

MUAJI	NR. I UJËMATËSAVE TË SERVISUAR	CAQET	NDRYSHIMI
JANAR			
SHKURT			
MARS			
JANAR-MARS			
PRILL			
MAJ			
QERSHOR			
PRILL-QERSHOR			
TOTAL			

Tabela e Analizave te Ujit (Mujore)

MUAJI.....

Njësia Punuese	Trajtuar	Nr.Total	Biologjike		Fiziko-Kimike	
			I Pergjigjen	Nuk i pergjigjen	I Pergjigjen	Nuk i pergjigjen
Prizren						
Suharekë						
Malishevë						
Dragash						
TOTAL:						



Tabela e Analizave te Ujit (Tremujore)

Muaji	Trajtuar	Nr. Total	Biologjike		Kimike	
			Pergj.	nuk I pergj.	Pergj.	nuk I pergj.
Janar						
Shkurt						
Mars						
Janar-Mars						
Prill						
Maj						
Qershor						
Prill-Qershor						
Total						

Raport i ndërrimit të ujëmatësave

Njësia Punuese	Nr.i ujëmatësave të ndërruar/instaluar	Verejtje
Prizren		
Suharekë		
Malishevë		
Dragash		
TOTAL		

SHËRBIMI PËR KONSUMATORË

RAPORT I EKIPES SË KONTROLLES DHE SHKYÇJES MUAJI....

Nr.	Njesia Operative	Lidhjet e reja	Ç'kycjet	Lidhje ilegale	Verifikimi i ujëmatësve	Inkasimi nga kontrolla
1	Prizren					
2	Suharekë					
3	Malishevë					
4	Dragash					
5	KRU "Hidroregjioni Jugor"					



SHËRBIMI ADMINISTRATIV

PERSONELI

MUAJI.....

Njësia Punuese	Nr.i te punsuarve sipas Njësive	Vende te plotësuar	Te larguar	Të vdekur	Verejtje
Prizren					
Suharekë					
Malishevë					
Dragash					
TOTAL					

Rastet e proceduara në gjykatë

MUAJI

Njësia Punuese	Nr.i rasteve të paditve nga Kompania	Nr.i rasteve të paditve ndaj Kompanisë	Verejtje
Prizren			
Suharekë			
Malishevë			
Dragash			
TOTAL			

ZYRA E PROKURIMIT

Aktivitetet e prokurimit per vlerat e vogla

MUAJI....

Te Hyrat	Titudhi I kontrates	Nu rendor Prokurimit	Data e nenshkrimit	Qmimi I kontrates	Emri I OE-se	Selia e OE-se	Kriter per dhenije



Aktivitetet e prokurimit per vlerat Minimale

MUAJI....

Te Hyrat	Titudhi I kontrates	Nu rendor Prokurimit	Data e nenshkrimit	Qmimi I kontrates	Emri I OE-se	Selia e OE-se	Kriter per dhenije

RAPORT I MEDIAVE

MUAJI....

Nr	Data	Mediat	Përshkrimi
1			
2			
3			
4			
5			

KOMISIONI DISIPLINOR

RAPORTI I PUNES NGA KOMISIONIT DISIPLINOR				
Nr	Përbajtja e detyrave të planifikuara	Zbatuar	Pjesmarrës	Konstatimi i Komisionit Vendim i K.Ekzekutiv
1				
2				
3				
4				



MONITORIMI I ZBATIMIT TË STRATEGJISË PËR ZVOGËLIMIN E UJIT TË PAFATURUAR

Raporti për Progresin e Arritur

KRU: _____

Periudha Raportuese: **TM1- 2022**

1. Emri dhe mbiemri i Koordinatorit/Personit të ngarkuar për koordinimin e aktiviteteve për zbatimin e Strategjisë:	
2. Sa ishte shkalla e UPF për vitin 2021 (%):	
3. Cili është caku i planifikuar për zvogëlimin e UPF për vitin 2022 (%):	
1) janar: _____; 2) shkurt: _____; 3) mars: _____; mesatarja 3-mujore: _____%	
5. Kapacitetet organizative të Kompanisë të angazhuara për zbatimin e Strategjisë:	
5.1 Numri i ekipeve të kontrollit secilën prej njësive operative:	
5.2 Numri i ekipeve të shkyçjes për secilën njësi operative:	
5.3 Sa shpesh mbahen takimet e menaxhmentit për monitorim dhe koordinim të aktiviteteve për zvogëlimin e UPF?	
5.4 Aktivitete tjera (të përshkruhen)	
6.1 identifikimi dhe shkyçja e konsumatorëve problematik (ilegal apo që vjedhin ujë); (sa konsumatorë janë shkyçur gjatë periudhës raportuese për shkak të kyçjes ilegale/vjedhjes së ujit?)	
6.2 identifikimi dhe procedimi penal i konsumatorëve problematik (ilegal apo që vjedhin ujë); (sa konsumatorë janë proceduar penalisht për	



veprime të sanksionuara me Kodin Penal, si: vjedhja e manipulimi me ujëmatës, manipulimi i pllobës etj.).	
6.3 Identifikimi dhe zëvendësimi i ujëmatësve jofunksional (sa ujëmatësa janë zëvendësuar gjatë periudhës raportuese?)	
6.4 Instalimi i ujëmatësve te konsumatorët që nuk kanë ujëmatës (sa ujëmatësa janë instaluar gjatë periudhës raportuese?)	
6.5 riparimi i rrjedhjeve (sa është numri i rrjedhjeve të riparuar?)	
6.6 zëvendësim i rrjetit të vjetërsuar (sa është gjatësia e rrjetit të zëvendësuar)	
6.7 aktivitete tjera - të përshkruhen (p.sh. formimi i DMA-ve, pllobimi/vulosja e ujëmatësve, menaxhimi i presioneve, kontrolli aktiv i rrjedhjeve etj.).	
7. Vështirësitë/problemet kryesore gjatë zbatimit të Strategjisë: (të përshkruhen)	

Datë: _____

Raportin e përgatiti:

Koordinator për Zbatimin e Strategjisë për Zvogëlimin e Humbjeve të Ujit



Raporti financiarë për NJPMNP

#	CALC	Informacion EN	Burimi EN	2022 Tremujori 4 Aktuale	2022 Tremujori 3 Aktuale	2022 Tremujori 2 Aktuale	2022 Tremujori 1 Aktuale
0	1+4+5	Te Hyrat totale	Pasqyra e te ardhurave				
1		Te Hyrat nga aktivitetet tregtar	Pasqyra e te ardhurave				
2		Grandet Qeveritare	Pasqyra e te ardhurave				
3		Kostoja e Shitjes	Pasqyra e te ardhurave				
4	1+2-3	Profiti Bruto					
5		Te hyra te tjera	Pasqyra e te ardhurave				
6		Shpenzimet totale operative nga te cilat:	Pasqyra e te ardhurave				
6.1		Shpenzimet e stafit	Shënime te detajuara te shpenzimeve				
6.2		Zhvierësimi/ Amortizimi	Shënime te detajuara te shpenzimeve				
7	4+5-6	Fitimi Operativ (EBIT)					
8		Shpenzimet e Financimit	Pasqyra e te ardhurave				
9		Te hyrat e financimit	Pasqyra e te ardhurave				
10		Fitimi (Humbja) Tjetër Jo-Operativ	Pasqyra e te ardhurave				
11	7-8+9+10	Fitimi (Humbja) para Tatimit					
12		Tatimi	Pasqyra e te ardhurave				
13	11-12	Fitimi (Humbja) pas Tatimit					
14		Dividendi i deklaruar	Pasqyra e te ardhurave				
15		Asetet jo- rrjedhëse	Bilanci i gjendjes				



K.R.U. "HIDROREGJIONI JUGOR" SH.A – PRIZREN

16		Asetet rrjedhëse nga te cilat:	Bilanci i gjendjes			
161		Inventari	Bilanci i gjendjes			
16.2		Llogarite e arketueshme	Bilanci i gjendjes			
16.3		Parate	Bilanci i gjendjes			
17	15+16	Asetet Totale				
18		Gjithsej kapitali	Bilanci i gjendjes			
19		Detyrimet jo-rrjedhëse	Bilanci i gjendjes			
20		Detyrimet rrjedhëse nga te cilat:	Bilanci i gjendjes			
20.1		Llogarite e pagueshme	Bilanci i gjendjes			
20.2		Detyrimet Tatimore	Bilanci i gjendjes			
21	19+20	Detyrimet Totale				
	17=18+21	Kontroll (check) për bilancin e gjendjes				
22		Paraja Neto e gjeneruar nga aktivitetet operative	Pasqyra e rrjedhjes se parase se gatshme			
23		Paraja Neto e gjeneruar nga aktivitetet investive	Pasqyra e rrjedhjes se parase se gatshme			
24		Paraja Neto e gjeneruar nga aktivitetet financuese	Pasqyra e rrjedhjes se parase se gatshme			
25		Grantet/ Subvencionet/ Transferet rrjedhese te Qeverise	Te tjera			
26		Grantet/ Subvencionet/ Transferet kapitale te Qeverise	Te tjera			
27		Rritja/ Zvogëlimi Neto ne Huate Qeveritare	Te tjera			
28		Injeksonet e Kapitalit te Qeverise	Te tjera			
29		Numri i punëtorëve	Te tjera			



Me qëllim të respektimit të procedurës së raportimeve, përgatitjes me kohë dhe saktësisë së shënimeve, kërkojë që gjatë përgatitjes së raporteve të merren parasysh së paku katër pikat të raportimit;

- I. **AKTIVITETET**
- II. **SHQYRTIMI I PERFORMANCËS (KOMENTET NË FORMË TË SHKRUAR)**
- III. **FAKTORËT QË KANË NDIKUAR NË ARRITJEN APO NË MOS ARRITJEN E OBJEKTIVAVE**
- IV. **MASAT E PROPOZUARA (PLANIFIKUARA) PËR PËRMIRËSIMIN E PERFORMANCAVE**

Shkurt 2022

KRU „HIDROREGJIONI JUGOR“ SH.A - PRIZREN