



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government
Zyra e Kryeministrit - Ured Premijera - Office of the Prime Minister

**RREGULLORE (ZKM) NR. 10/2026 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE
SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË AGJENCINË E STATISTIKAVE
TË KOSOVËS¹**

¹ Rregullorja (ZKM) Nr. 10/2026 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Agjencinë e Statistikave të Kosovës, miratuar me Vendimin Nr. 120/2026, të datës 02.07.2026 të Kryeministrit të Republikës së Kosovës.

Kryeministri i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 94 paragrafi 10 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 28 të Ligjit nr. 06/L -113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, në pajtim me nenin 9 paragrafët 2 dhe 7 të Rregullores (QRK) Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura, nenit 6 paragrafi 2 i Ligji Nr. 04/L-036 për Statistikat Zyrtare të Republikës së Kosovës:

Nxjerrë:

RREGULLORE (ZKM) NR. 10/2026 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË AGJENCINË E STATISTIKAVE TË KOSOVËS

KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të Agjencisë së Statistikave të Kosovës.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Kjo rregullore zbatohet nga Agjencia e Statistikave të Kosovës.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Agjencisë së Statistikave të Kosovës janë të përcaktuara me Ligjin Nr. 04/L-036 për Statistikat Zyrtare të Republikës së Kosovës, plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin Nr. 06/L-058.

KAPITULLI II ORGANIZIMI I BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMI I VENDEVE TË PUNËS NË AGJENCINË E STATISTIKAVE TË KOSOVËS

Neni 3 Misioni i Agjencisë së Statistikave të Kosovës

Misioni i Agjencisë së Statistikave të Kosovës është të prodhojë dhe të publikojë statistika zyrtare të sakta, të besueshme dhe të krahasueshme, në përputhje me standardet profesionale dhe parimet e pavarësisë, konfidencialitetit dhe transparencës, për t'u shërbyer institucioneve publike, bizneseve, akademisë dhe qytetarëve me të dhëna që mbështesin planifikimin, vendimmarrjen dhe vlerësimin e politikave për zhvillimin e vendit.

Neni 4

Struktura organizative e Agjencisë së Statistikave të Kosovës

1. Struktura organizative e Agjencisë së Statistikave të Kosovës (në tekstin në vijim referuar si “ASK”) përbëhet nga:
 - 1.1 Drejtori Ekzekutiv i ASK-së;
 - 1.2 Këshilli Statistikor;
 - 1.3 Departamentet;
 - 1.4 Divizionet;
 - 1.5 Zyrat Rajonale të Statistikave.
2. Numri i nëpunësve në Agjencinë e Statistikave të Kosovës është dyqind e njëzet e pesë (225).

Neni 5

Zyra e Drejtorit Ekzekutiv të Agjencisë së Statistikave të Kosovës

1. Zyra e Drejtorit Ekzekutiv të Agjencisë së Statistikave të Kosovës përbëhet nga:
 - 1.1. Drejtor Ekzekutiv;
 - 1.2. Zyrtar i Lartë Ekzekutiv;
 - 1.3. Zyrtar Administrativ;
 - 1.4. Zyrtar i Lartë Certifikues;
 - 1.5. Auditor i Brendshëm.
2. Pozitat e tjera që i përgjigjen drejtpërdrejtë Drejtorit Ekzekutiv të ASK-së janë:
 - 2.1. Divizioni i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore;
 - 2.2. Divizioni për Komunikim Publik;
 - 2.3. Divizioni për Menaxhimin e Shërbimeve të Përgjithshme;
 - 2.4. Divizioni i Prokurimit;
3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit Ekzekutiv përcaktohen me Ligjin në fuqi për Statistikat Zyrtare të Republikës së Kosovës, me Ligjin në fuqi për Organizimin dhe Funksionimin e

Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura dhe legjislacionin në fuqi.

4. Detyrat dhe përgjegjësitë e nëpunësit profesional dhe zyrtarëve në kuadër të Zyrës së Drejtorit të Përgjithshëm përcaktohen me ligjin përkatës për zyrtarë publik dhe legjislacionin në fuqi.

5. Drejtori Ekzekutiv i ASK-së për punën e vet i përgjigjet drejtpërdrejtë titullarit të organit përkatës që vendos Qeveria.

6. Numri i të punësuarve në Zyrën e Drejtorit Ekzekutiv është pesë (5).

Neni 6

Këshilli Statistikor

Këshilli Statistikor funksionon si organ këshillëdhënës dhe koordinues i statistikave zyrtare: shqyrton dhe jep rekomandime për programin dhe prioritetet statistikore, standardet e cilësisë, harmonizimin metodologjik dhe bashkëpunimin ndërinstitutional, duke ndihmuar që prodhimi i statistikave të jetë i besueshëm dhe i krahasueshëm. Detyrat dhe përgjegjësitë e tij janë të përcaktuara me Ligjin për Statistikat Zyrtare.

Neni 7

Departamentet dhe Divizionet e Agjencisë së Statistikave të Kosovës

1. Departamentet dhe Divizionet e Agjencisë së Statistikave të Kosovës janë:

1.1. Departamenti i Statistikave Makroekonomike;

1.1.1. Divizioni i Llogarive Kombëtare;

1.1.2. Divizioni i Llogarive Qeveritare;

1.1.3. Divizioni i Ekonomisë informale;

1.1.4. Divizioni për Matjen e Indekseve të Çmimeve dhe Paritetit të Fuqisë Blerëse.

1.2. Departamenti i Statistikave Ekonomike:

1.2.1. Divizioni i Statistikave të Ndërmarrjeve dhe Tregtisë së Jashtme;

1.2.2. Divizioni i Statistikave Afatshkurtra.

1.3. Departamenti i Statistikave Sociale, Tregut të Punës dhe Standardit Jetësor:

1.3.1. Divizioni i Statistikave Sociale;

1.3.2. Divizioni i Statistikave të Tregut të Punës dhe Standardit Jetësor.

1.4. Departamenti i i Statistikave të Demografisë:

- 1.4.1. Divizioni i Statistikave Vitale dhe Popullsisë;
- 1.4.2. Divizioni i Regjistrave dhe Regjistrimit.
- 1.5. Departamenti i Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit:
 - 1.5.1. Divizioni i Statistikave të Bujqësisë;
 - 1.5.2. Divizioni i Statistikave të Mjedisit;
 - 1.5.3. Divizioni i Statistikave Agromonetare.
- 1.6. Departamenti i Metodologjisë:
 - 1.6.1. Divizioni për Metodologji dhe Mostra;
 - 1.6.2. Divizioni për Diseminim;
 - 1.6.3. Divizioni për Kualitet.
- 1.7. Departamenti i Sistemeve Informative dhe GIS-it:
 - 1.7.1. Divizioni për Menaxhimin e Sistemeve dhe Zhvillimin e Aplikacioneve;
 - 1.7.2. Divizioni për Sisteme Informative Gjeografike (GIS) dhe analitikë të të dhënave.
- 1.8. Departamenti për Planifikim, Koordinim dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar:
 - 1.8.1. Divizioni për Planifikim dhe Koordinim Ndërinstitucional;
 - 1.8.2. Divizioni për Bashkëpunim Ndërkombëtar.
- 1.9. Departamenti i grumbullimit të të dhënave statistikore:
 - 1.9.1. Zyra Rajonale Prishtinë;
 - 1.9.2. Zyra Rajonale Prizren;
 - 1.9.3. Zyra Rajonale Pejë;
 - 1.9.4. Zyra Rajonale Gjakovë;
 - 1.9.5. Zyra Rajonale Mitrovicë;
 - 1.9.6. Zyra Rajonale Ferizaj;
 - 1.9.7. Zyra Rajonale Gjiilan;
 - 1.9.8. Divizioni i Thirrjeve.
- 1.10. Departamenti për Buxhet dhe Financa:
 - 1.10.1. Divizioni për buxhet dhe planifikim;

1.10.2. Divizioni për Financa dhe Kontabilitet.

Neni 8

Departamenti i Statistikave Makroekonomike

1. Departamenti i Statistikave Makroekonomike ka për mision përcaktimin, hartimin, përpunimin dhe publikimin e llogarive kombëtare dhe qeveritare sipas sistemeve ndërkombëtare për llogarive kombëtare. Departamenti i Statistikave Makroekonomike mbulon po ashtu indekse të ndryshme të çmimeve në përputhje të plotë me legjislacionin dhe rregulloret kombëtare për statistikën zyrtare.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Statistikave Makroekonomike janë:

2.1 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të Bruto Produktit Vendor (BPV) me qasjen e shpenzimeve, me çmime aktuale dhe konstante në baza vjetore dhe tremujore;

2.2 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të Bruto Produktit Vendor (BPV) me qasjen e prodhimit, me çmime aktuale dhe konstante në baza vjetore dhe tremujore;

2.3 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të Bruto Produktit Vendor (BPV) me qasjen e të ardhurave, me çmime aktuale dhe konstante në baza vjetore dhe tremujore;

2.4 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i llogarive kombëtare regjionale vjetore;

2.5 Përpilimi edhe transmetimi i Llogarive Kombëtare sektoriale përmes tabelave ofruese dhe përdoruese në Eurostat;

2.6 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të llogarive qeveritare mbi të hyrat dhe shpenzimet në baza tremujore dhe vjetore;

2.7 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të llogarive qeveritare mbi të hyrat dhe shpenzimet në baza tremujore;

2.8 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të llogarive qeveritare mbi të hyrat dhe shpenzimet në baza vjetore;

2.9 Përpilimi dhe raportimi i tabelave të statistikave të llogarive qeveritare në Eurostat dhe FMN;

2.10 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të ekonomisë informale në baza vjetore, në përputhje me Qasjen Tabelare të Eurostatit për shtatë (7) tipet e ekonomisë informale. Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i ekonomisë informale në baza vjetore, sipas metodologjisë për të gjitha llojet e ekonomisë informale dhe raportimi në Eurostat sipas Qasjes tabelare të Eurostatit;

2.11 Integrimi i rezultateve të ekonomisë informale në të dhënat e llogarive kombëtare për shtatë (7) tipet e ekonomisë informale;

2.12 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i Indeksit të harmonizuar të çmimeve të konsumit, indeksit të çmimeve të konsumit me taksa konstante, paritetit të fuqisë blerëse, indeksit të patundshmërive, indeksit të çmimeve të tokës, indeksit të kostos së banesave të zëna nga pronari, indeksit të kostos së ndërtimit, çmimeve të prodhimit, çmimeve të importit dhe çmimeve të qerave sipas metodologjisë dhe standardeve ndërkombëtare;

2.13 Sigurimi i përputhshmërisë me klasifikimet ndërkombëtare dhe standardet statistikore, përfshirë COICOP, NACE, CPA, ISIC dhe CPC, për të garantuar krahasueshmëri dhe përdorshmëri të të dhënave në analiza makroekonomike dhe raporte ndërkombëtare;

2.14 Publikimi zyrtar dhe shpërndarja e rezultateve statistikore.

3. Drejtori i Departamentit të Statistikave Makroekonomike raporton tek Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.

4. Në kuadër të Departamentit të Statistikave Makroekonomike bëjnë pjesë:

4.1. Divizioni i Llogarive Kombëtare;

4.2. Divizioni i Llogarive Qeveritare;

4.3. Divizioni i Ekonomisë informale;

4.4 Divizioni për Matjen e Indekseve të Çmimeve dhe Paritetit të Fuqisë Blerëse.

5. Numri i të punësuarve në kuadër të Departamentit të Statistikave Makroekonomike është njëzet e shtatë (27).

Neni 9

Divizioni i Llogarive Kombëtare

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Llogarive Kombëtare janë:

1.1. Përpilimi i Llogarive Kombëtare vjetore sipas qasjes së prodhimit, shpenzimeve dhe të ardhurave me çmime aktuale dhe konstante, Përpilimi i Llogarive Kombëtare tremujore sipas qasjes së prodhimit, me çmime aktuale dhe konstante;

1.2. Publikimi i të dhënave të BPV-së në baza tremujore dhe vjetore dhe dërgimi i tyre në Eurostat;

1.3. Përgatitja e metodologjisë së BPV me çmime aktuale dhe konstante për vjetoren dhe tre mujoret;

1.4. Përpilimi edhe transmetimi i Llogarive Kombëtare vjetore sipas tabelave Ofruese perdoruese në Eurostat;

1.5. Përpilimi i Llogarive Kombëtare regjionale vjetore;

1.6. Përpilimi i Llogarive Sektoriale për të gjithë sektorët ekonomik;

1.7. Integrimi i të dhënave të ekonomisë informale në Bruto Produktin Vendor në baza vjetore dhe tre mujore;

1.8. Përgjigjet ndaj kërkesave të shfrytëzuesve brenda dhe jashtë vendit (institucioneve ndërkombëtare: FMN, Banka Botërore Eurostat etj.);

2. Udhëheqësi i Divizionit të Llogarive Kombëtare raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Llogarive Kombëtare është dhjetë (10).

Neni 10

Divizioni i Llogarive Qeveritare

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Llogarive Qeveritare janë:

1.1. Mbledhja, përpilimi, analizimi dhe publikimi i të dhënave të llogarive qeveritare në baza tremujore dhe vjetore;

1.2. Zbatimi i metodologjisë së Eurostatit dhe FMN-së për përpilimin e llogarive qeveritare: ESA2010, GFSM2014 dhe COFOG;

1.3. Përpilimi dhe raportimi i tabelave të statistikave të financave qeveritare në Eurostat sipas ESA 2010 - Transmission programme;

1.4. Përpilimi dhe raportimi i tabelave të statistikave të financave qeveritare në FMN;

1.5. Dokumentimi i metodologjisë së përdorur për përpilimin e statistikave të financave qeveritare;

1.6. Përgatitja e të dhënave të llogarive qeveritare për nevoja të BPV sipas qasjes së prodhimit, shpenzimeve dhe të ardhurave me çmime aktuale dhe konstante në baza tremujore dhe vjetore; Llogarive Sektoriale; Llogarive kombëtare regjionale; tabelave SUT;

1.7. Përgjigjet ndaj kërkesave të shfrytëzuesve brenda dhe jashtë vendit (ASK, institucionet qeveritare, Banka Qendrore e Kosovës, Eurostat, FMN, Banka Botërore, etj.).

2. Udhëheqësi i Divizionit të Llogarive Qeveritare raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizioni i Llogarive Qeveritare është katër (4).

Neni 11

Divizioni i Ekonomisë Informale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Ekonomisë Informale janë:

1.1. Mbledhja, procesimi dhe përpilimi i të dhënave të ekonomisë informale në baza vjetore sipas metodologjisë dhe standardeve ndërkombëtare (ESA2010, OECD, NACE Rev.2, Eurostat, etj.);

- 1.2. Vlerësimi i ekonomisë informale sipas Qasjes Tabelare të Eurostatit për;
 - 1.2.1 Tipin N1 - Prodhuesit nëntokësorë;
 - 1.2.2 Tipin N2 - Aktivitetet ilegale;
 - 1.2.3 Tipin N3 - Prodhuesit që nuk janë të obliguar të regjistrohen;
 - 1.2.4 Tipin N4 - Personat juridik të regjistruar që nuk përfshihen në statistika;
 - 1.2.5 Tipin N5 - Ndërmarrësit e regjistruar që nuk përfshihen në statistika;
 - 1.2.6 Tipin N6 - Prodhuesit që keq raportojnë qëllimshëm;
- 1.3. Vlerësimi i ekonomisë joformale sipas Qasjes Tabelare të Eurostatit për Tipin N7 - Mangësi statistikore në të dhëna;
- 1.4. Integrimi i rezultateve të ekonomisë joformale në llogaritë Kombëtare sipas standardeve ndërkombëtare për shtatë (7) tipet e ekonomisë joformale;
- 1.5. Dokumentimi i metodologjisë së përdorur për përpilimin e statistikave të ekonomisë informale.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Ekonominë informale raporton tek Drejtori i Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Ekonomisë informale është katër (4).

Neni 12

Divizioni për Matjen e Indekseve të Çmimeve dhe Paritetit të Fuqisë Blerëse

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit janë si në vijim:
 - 1.1. Harton, zhvillon dhe zbaton planin strategjik dhe operativ për statistikat e çmimeve dhe Paritetin e Fuqisë Blerëse, në përputhje me Programin Kombëtar të Statistikave Zyrtare, standardet e Sistemit Evropian Statistikor dhe prioritetet e politikave ekonomike dhe monetare të vendit, duke siguruar orientimin strategjik të prodhimit statistikor në këtë fushë;
 - 1.2. Përgatit, përditëson dhe mirëmban metodologjitë statistikore, instrumentet e mbledhjes së të dhënave dhe procedurat operacionale për prodhimin e indeksve të çmimeve, duke garantuar përputhshmëri të plotë me rregulloret dhe rekomandimet e Eurostat dhe praktikat më të mira ndërkombëtare;
 - 1.3. Organizon dhe realizon proceset e mbledhjes, validimit, integritetit dhe përpunimit të të dhënave nga burime statistikore dhe administrative, duke përdorur teknologji bashkëkohore dhe metoda të avancuara analitike për sigurimin e cilësisë dhe integritetit të të dhënave;
 - 1.4. Siguron përgatitjen, përditësimin dhe dokumentimin metodologjik të peshave statistikore, si komponent thelbësor për matjen e inflacionit dhe përfaqësimin e strukturës së konsumit dhe ekonomisë, duke reflektuar ndryshimet strukturore dhe duke garantuar saktësinë dhe besueshmërinë e indikatorëve;

1.5. Përgatit dhe transmeton të dhënat, metadata dhe raportet statistikore përmes sistemeve ndërkombëtare të raportimit (SDMX/ESDMS), duke siguruar përmbushjen e kërkesave të raportimit dhe validimin ndërkombëtar të statistikave;

1.6. Siguron prodhimin dhe publikimin në kohë të statistikave zyrtare të çmimeve dhe PPP, të cilat shërbejnë si bazë për analizat makroekonomike, matjen e inflacionit, vlerësimin e fuqisë blerëse dhe hartimin, monitorimin dhe vlerësimin e politikave publike;

1.7. Zbaton kornizën e menaxhimit të cilësisë dhe praktikën më të mira ndërkombëtare, me qëllim garantimin e krahasueshmërisë, transparencës, konsistencës dhe integritetit të statistikave;

1.8. Bashkëpunon me njësitë organizative të institucionit, institucionet publike, bankën qendrore, organizatat ndërkombëtare dhe sektorin privat për sigurimin e burimeve të të dhënave dhe harmonizimin metodologjik të statistikave;

1.9. Përgatit publikime statistikore, analiza dhe raporte tematike që pasqyrojnë zhvillimet në nivelin e çmimeve dhe fuqinë blerëse të ekonomisë, duke kontribuar në informimin e vendimmarrjes institucionale dhe publike;

1.10. Siguron që statistikën e prodhuar të jenë pjesë integrale e sistemit ndërkombëtar statistikor, duke garantuar klasifikimin metodologjik të duhur, krahasueshmërinë ndërkombëtare dhe pranueshmërinë e tyre në proceset e validimit dhe vlerësimit ndërkombëtar;

1.11. Siguron që statistikën e prodhuar të përdoren si input thelbësor për llogaritjet makroekonomike, përfshirë përdorimin e indekseve të çmimeve si deflatorë për treguesit ekonomikë dhe për analizat strukturore të ekonomisë;

2. Udhëheqësi i Divizionit për Indeksi i Harmonizuar i Çmimeve të Konsumit tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Statistikave të Çmimeve është tetë (8).

Neni 13

Departamenti i Statistikave Ekonomike

1. Misioni i Departamentit të Statistikave Ekonomike është të prodhojë statistika zyrtare mbi treguesit e ndërmarrjeve dhe statistikave strukturore të tyre, statistika sipas sektorëve ekonomik si: industria, energjia, tregtia, transporti, turizmi, shërbimet, përdorimi i teknologjisë së informacionit në ndërmarrje, kërkimi shkencor dhe inovacioni, eksport-importi, nivelin e pagave dhe listën e produkteve duke siguruar zbatimin e plotë të kërkesave metodike sipas standardeve të Bashkimit Evropian, mbështetur në parimet bazë të Kodit të Praktikave të Statistikave Evropiane.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Statistikave Ekonomike janë:

2.1. Të mbledhë, përpunojë, analizojë dhe publikojë të dhënat për statistikat: ekonomike të ndërmarrjeve, tregtisë së jashtme (eksporti-importi), e investimeve në ndërmarrje, turizmit,

energjisë, industrisë, tregtisë me pakicë shërbimet, përdorimi i teknologjisë së informacionit në ndërmarrje, nivelin e pagave, PRODCOM-it (listën e produkteve), kërkim&zhvillim, inovacion, FATS-it (statistika mbi ndërmarrjet rezidente që kontrollohen nga investitorë të huaj);

2.2. Të propozojë dhe të zbatojë planin pesë vjeçar të punës;

2.3. Të publikojë të dhënat e grumbulluara sipas metodave statistikore, qoftë nga aktivitetet e veta përmes anketimit apo nga burimet administrative, si dhe të bëjë përditësimin e tyre sa herë që është e nevojshme;

2.4. Të përgatis sipas kërkesës tabela të veçanta për dërgimin e tyre në EUROSTAT dhe departamente tjera prodhuese në ASK;

2.5. Të aplikoj përdorimin e klasifikimeve, standardeve dhe metodologjive të Eurostatit në zhvillimin e Statistikave Ekonomike për Kosovën;

2.6. Të sigurojë krahasueshmërinë e të dhënave statistikore të Kosovës me të dhënat e vendeve tjera sipas metodologjive të Eurostatit;

2.7. Të përgatisë dhe publikojë vlerësimet e cilësisë së statistikave zyrtare ekonomike nga të dhënat e anketimit dhe burimet administrative.

3. Drejtori i Departamentit të Statistikave Ekonomike raporton te Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.

4. Në kuadër të Departamentit bëjnë pjesë:

4.1. Divizioni i Statistikave të Ndërmarrjeve dhe Tregtisë së Jashtme;

4.2. Divizioni i Statistikave Afatshkurtra.

5. Numri i të punësuarve në kuadër të Departamentit të Statistikave Ekonomike është njëzet (20).

Neni 14

Divizioni i Statistikave të Ndërmarrjeve dhe Tregtisë së Jashtme

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizioni i Statistikave të Ndërmarrjeve dhe Tregtisë së Jashtme, janë si në vijim:

1.1 Hartimi i planit për zhvillimin e statistikave strukturore të ndërmarrjeve, regjistrin statistikor të bizneseve, statistikave të investimeve, statistikave të përdorimit të teknologjisë informative në biznese (TIK), demografisë së bizneseve, statistikave të inovacionit, kërkimit, zhvillimit, dhe statistikave të tregtisë së jashtme për realizimin e programit;

1.2. Përgatitja e pyetësorëve, mostrës së hulumtimeve, mbledhja dhe përpunimi i të dhënave të anketave strukturore të ndërmarrjeve, teknologjisë informative dhe komunikimit (TIK) në biznese, demografinë e bizneseve, inovacionit, kërkim dhe zhvillim, investimeve dhe FATS (statistika mbi ndërmarrjet rezidente që kontrollohen nga investitorë

të huaj).;

1.3. Bashkëpunimi dhe koordinimi me burimet e të dhënave dhe publikimi i rezultateve të fituara sipas metodologjisë së përcaktuar dhe afateve të parapara;

1.4. Bashkëpunimi me sektorët tjerë brenda ASK-së, institucione dhe kompani të ndryshme, me qëllim të sigurimit të të dhënave të nevojshme;

1.5. Kontrolli i cilësisë së indikatorëve dhe propozimi i ndryshimeve të nevojshme për përmirësimin e kualitetit të të dhënave;

1.6. Përgatitja e publikimeve të rezultateve finale, si dhe koordinimi i punëve rreth pilot projekteve (IPA, etj.), përgatitjes së të dhënave për shfrytëzuesit e ndryshëm;

1.7. Përgatitja sipas kërkesës, e tabelave të veçanta të statistikave të ndërmarrjeve, për dërgimin e tyre në EUROSTAT dhe departamentet tjera prodhuese në ASK.

2. Udhëheqësi i Divizioni i Statistikave të Ndërmarrjeve dhe Tregtise se Jashtme i raporton Drejtorit të Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizioni i Statistikave të Ndërmarrjeve dhe Tregtise së Jashtme është nëntë (9).

Neni 15

Divizioni i Statistikave Afatshkurtra

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Statistikave Afatshkurtra janë si në vijim:

1.1. Hartimi i planit për zhvillimin e statistikave afatshkurtra, gjegjësisht statistikave të industrisë, tregtis me pakicë, energjisë, transportit, post-telekomunikacionit, shërbimeve, statistikave të PRODCOM-it (sipas produkteve), statistikave të hotelerisë dhe turizmit dhe nivelin e pagave për realizimin e programit;

1.2. Përgatitja e pyetësorëve, mostrës së hulumtimeve dhe mbledhja dhe përpunimi i të dhënave të anketave të statistikave afatshkurtra, gjegjësisht statistikave të industrisë, tregtisë me pakicë, energjisë, transportit, post-telekomunikacionit, shërbimeve, statistikave të PRODCOM-it (sipas produkteve) statistikave të hotelerisë dhe turizmit dhe nivelin e pagave;

1.3. Bashkëpunimi dhe koordinimi me burimet e të dhënave dhe publikimi i rezultateve të fituara sipas metodologjisë së përcaktuar dhe afateve të parapara;

1.4. Bashkëpunimi me sektorët tjerë brenda ASK-së, institucione dhe kompani të ndryshme, me qëllim të sigurimit të të dhënave të nevojshme;

1.5. Kontrolli i cilësisë së indikatorëve dhe propozimi i ndryshimeve të nevojshme për përmirësimin e kualitetit të të dhënave;

1.6. Përgatitja e publikimeve të rezultateve finale, si dhe koordinimi i punëve rreth pilot projekteve (IPA, etj.), përgatitjes së të dhënave për shfrytëzuesit e ndryshëm;

- 1.7. Përgatitja sipas kërkesës, e tabelave të veçanta të statistikave afatshkurtra, për dërgimin e tyre në EUROSTAT dhe departamentet tjera prodhuese në ASK.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Statistikave Afatshkurtra i raporton Drejtorit të Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit është dhjetë (10).

Neni 16

Departamenti i Statistikave Sociale, Tregut të Punës dhe Standardit Jetësor

1. Departamenti i Statistikave Sociale ka për mision prodhimin e të dhënave zyrtare për indikatorët social,tregut të punës dhe standardit jetësor dhe përmbushjen e kërkesave të përdoruesve me të dhëna statistikore cilësore, të besueshme, objektive dhe në kohë dhe në harmoni me standardet e Eurostat-it, mbështetur në parimet bazë të Kodit të Praktikave të Statistikave Evropiane.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Statistikave Sociale, Tregut të punës dhe standardit jetësor janë:
 - 2.1. Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i të dhënave për treguesit e : punësimit dhe papunësisë,kostove të punës, indeksin e kostos së punës, të ardhurave nga puna,vendeve të lira të punës,të ardhurave dhe kushteve të jetesës, varfërisë në konsum dhe në të ardhura, konsumin e ekonomive familjare,treguesit për shfrytëzimin e kohës, arsimit, shëndetësisë, kulturës dhe sportit dhe drejtësisë dhe krimeve;
 - 2.2. Të propozojë dhe të zbatojë planin pesë vjeçar të punës;
 - 2.3. Të publikojë të dhënat e grumbulluara sipas metodave statistikore, qoftë nga aktivitetet përmes anketimeve apo nga burimet administrative, si dhe të bëjë përditësimin e tyre sipas nevojës;
 - 2.4. Të aplikoj përdorimin e klasifikimeve, standardeve dhe metodologjive të Eurostatit në zhvillimin e Statistikave Sociale, tregut të punës dhe standardit jetësor për Kosovën;
 - 2.5. Harmonizimi i statistikave sociale, të tregut të punës dhe standardit jetësor me standardet dhe metodologjinë e Eurostatit;
 - 2.6. Transmetimi i rregullt dhe në kohë i statistikave sociale, tregut të punës dhe standardit jetësor në Eurostat dhe Organizata të tjera Ndërkombëtare;
 - 2.7. Të përgatisë dhe publikojë vlerësimet e cilësisë së statistikave sociale,tregut të punës dhe standardit jetësor nga të dhënat e anketimit dhe burimet administrative.
3. Drejtori i Departamentit të Statistikave Sociale, tregut të punës dhe standardit jetësor raporton tek Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.
4. Në kuadër të Departamentit bëjnë pjesë:
 - 4.1. Divizioni i Statistikave Sociale;

4.2. Divizioni i Statistikave të Tregut të Punës dhe Standardit Jetësor.

5. Numri i të punësuarve në kuadër të Departamentit të Statistikave Sociale, tregut të punës dhe standardit jetësor është njëzetekatër (24).

Neni 17

Divizioni i Statistikave Sociale

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Statistikave Sociale janë:

1.1. Hartimi i planit për zhvillimin e statistikave të mbrojtjes sociale, shëndetësisë, arsimit, statistikave të drejtësisë dhe krimeve dhe statistikave të kulturës dhe sportit për realizimin e programit;

1.2. Përgatitja e formave standarde të pranimit të të dhënave nga burimet administrative si dhe përgatitja e pyetësorëve dhe udhëzuesve për mbledhjen e të dhënave për anketën e arsimimit të të rriturve, anketës së trajnimit profesional të vazhdueshëm dhe anketës së shëndetësisë;

1.3. Bashkëpunimi dhe koordinimi me burimet administrative të të dhënave dhe publikimi i të dhënave sipas metodologjisë së përcaktuar dhe afateve të parapara;

1.4. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi treguesve për mbrojtjen sociale në baza mujore;

1.5. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve vjetor të arsimit;

1.6. Mbledhja e të dhënave përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve për trajnimin profesional të vazhdueshëm çdo 4 vite;

1.7. Mbledhja e të dhënave përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve për arsimimin e të rriturve çdo 6 vite;

1.8. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve të shëndetësisë në baza vjetore;

1.9. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve nga Anketa e Shëndetësisë çdo 6 vite;

1.10. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të drejtësisë dhe krimeve në baza vjetore;

1.11. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve të kulturës dhe sportit në baza vjetore;

1.12. Transmetimi i të dhënave në Eurostat dhe Organizata tjera Ndërkombëtare;

1.13. Kontrolli i cilësisë së treguesve dhe propozimi i ndryshimeve të nevojshme për përmirësimin e kualitetit të të dhënave;

2. Udhëheqësi i Divizionit të Statistikave Sociale i raporton Drejtorit të Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Statistikave Sociale është dhjetë (10).

Neni 18

Divizioni i Statistikave të Tregut të Punës dhe Standardit jetësor

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të tregut të punës dhe Standardit jetësor janë:

1.1. Hartimi i planit për zhvillimin e statistikave të tregut të punës dhe statistikave të standardit jetësor, në përputhje me standardet e Eurostat-it;

1.2. Përgatitja e pyetësorëve dhe udhëzuesve për mbledhjen e të dhënave për anketat në statistikat e tregut të punës dhe anketat e standardit jetësor sipas standardeve të Eurostat-it, mbështetur në parimet bazë të Kodit të Praktikave të Statistikave Evropiane;

1.3. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve kryesor të tregut të punës për punësimin, papunësinë, fuqinë punëtore dhe shkallën e joaktivitetit në baza mujore, tremujore dhe vjetore;

1.4. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve për kostot e punës çdo 4 vite;

1.5. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i të treguesve tremujor dhe vjetor për indeksin e kostos së punës;

1.6. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve tremujor dhe vjetor për vendet e lira të punës;

1.7. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve për strukturën e të ardhurave nga puna çdo 4 vite;

1.8. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve vjetor për të ardhurat varfërinë, pabarazinë dhe kushtet e jetesës;

1.9. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i të treguesve mbi shpenzimet, konsumin dhe strukturën e buxhetit të familjeve;

1.10. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve vjetor mbi përdorimin e internetit, pajisjeve digjitale dhe shërbimeve të komunikimit në ekonomi familjare çdo vit;

1.11. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve për shfrytëzimin e kohës çdo 10 vite;

1.12. Transmetimi i të dhënave në Eurostat dhe Organizata tjera Ndërkombëtare;

1.13. Kontrolli i cilësisë së treguesve dhe propozimi i ndryshimeve të nevojshme për përmirësimin e kualitetit të të dhënave;

2. Udhëheqësi i Divizionit të Statistikave të Tregut të punës dhe Standardit Jetësor raporton tek Drejtori i Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Statistikave të Tregut të Punës dhe Standardit Jetësor është trembëdhjetë (13).

Neni 19

Departamenti i Statistikave të Demografisë

1. Departamenti i Statistikave të Demografisë ka për mision prodhimin e të dhënave zyrtare për indikatorët demografik dhe përmbushjen e kërkesave të përdoruesve me të dhëna statistikore cilësore, të besueshme, objektive dhe në kohë dhe në harmoni me standardet e Eurostat-it, mbështetur në parimet bazë të Kodit të Praktikave të Statistikave Evropiane.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Statistikave të Demografisë janë:
 - 2.1 Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i të dhënave për: statistikat e Lindjeve, Vdekjeve, Kurorëzimeve, Shkurorëzimeve, Shkaqet e Vdekjeve, Vlerësimin e Popullsisë, Statistikat gjinore, të dhënave nga anketa dhuna në baza gjinore, anketa e MICS;
 - 2.2. Të propozojë dhe të zbatojë planin pesë vjeçar të punës;
 - 2.3. Publikimi i të dhënave të burimeve të tij dhe metodat në lidhje me përpilimin e statistikave të popullsisë, qoftë nga aktivitetet e anketimeve të tija, regjistrimit ose nga burimet administrative, si dhe përditësimi i tyre sipas nevojës;
 - 2.4. Ndërtimi, mirëmbajtja dhe përditësimi i Regjistrit Statistikor të Popullsisë dhe Regjistrit Statistikor të Banesave;
 - 2.5. Harmonizimi i statistikave demografike me standardet dhe metodologjinë e Eurostatit;
 - 2.6. Raportimi i rregullt dhe në kohë i statistikave demografike në Eurostat dhe organizata të tjera ndërkombëtare;
 - 2.7. Përgatitja dhe publikimi i vlerësimeve të cilësisë së statistikave zyrtare mbi indikatorët demografik të fituar nga të dhënat e anketimit dhe burimet administrative.
3. Drejtori i Departamentit të Statistikave të Demografisë raporton tek Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.
4. Në kuadër të Departamentit bëjnë pjesë:
 - 4.1. Divizioni i Statistikave Vitale dhe të Popullsisë;
 - 4.2. Divizioni i Regjistrave dhe Regjistrimit;
5. Numri i të punësuarve në kuadër të Departamentit të Statistikave të Demografisë është pesëmbëdhjetë (15).

Neni 20

Divizioni i Statistikave Vitale dhe të Popullsisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Statistikave Vitale dhe të Popullsisë janë:
 - 1.1. Hartimi i planit për zhvillimin e statistikave demografike për realizimin e programit;
 - 1.2. Përgatitja e formave standarde të pranimit të të dhënave demografike nga burimet administrative;
 - 1.3. Bashkëpunimi dhe koordinimi me burimet administrative të të dhënave dhe publikimi i të dhënave sipas metodologjisë së përcaktuar dhe afateve të parapara;
 - 1.4. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve për Lindje, Vdekje, Kurorëzime dhe Shkurorëzime në baza mujore dhe vjetore;
 - 1.5. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i Vlerësimit të Popullsisë në baza vjetore;
 - 1.6. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve për shkaqet e vdekjeve në baza vjetore;
 - 1.7. Mbledhja e të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve gjinorë çdo 2 vite;
 - 1.8. Mbledhja e të dhënave përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve të dhunës në baza gjinore çdo 5 vite;
 - 1.9. Mbledhja e të dhënave përpunimi, analizimi dhe publikimi i treguesve nga Anketa e treguesve të shumëfishtë (MICS) çdo 5 vite;
 - 1.10. Transmetimi i të dhënave në Eurostat;
 - 1.11. Kontrolli i cilësisë së treguesve dhe propozimi i ndryshimeve të nevojshme për përmirësimin e kualitetit të të dhënave.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Statistikave Vitale dhe të Popullsisë i raporton Drejtorit të Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Statistikave Vitale dhe të Popullsisë është shtatë (7).

Neni 21

Divizioni i Regjistrave dhe Regjistrimit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Regjistrave dhe Regjistrimit janë:
 - 1.1. Hartimi i planit për zhvillimin e Regjistrit Statistikor të Popullsisë dhe Regjistrit të Ekonomive Familjare;

- 1.2. Zhvillon, mirëmban dhe përditëson Regjistrin Statistikor të Popullsisë;
 - 1.3. Integrimi i burimeve administrative për krijimin e një Regjistri të qëndrueshëm dhe të besueshëm duke zbatuar hartën rrugore për zhvillimin e Regjistrit Statistikor të Popullsisë në përputhje me praktikat e Eurostat-it;
 - 1.4. Zhvillon, mirëmban dhe përditëson Regjistrin Statistikor të Ekonomive Familjare;
 - 1.5. Përgatit dhe koordinon procesin e Regjistrimit të Popullsisë;
 - 1.6. Menaxhon të gjitha fazat para dhe pas Regjistrimit të Popullsisë;
 - 1.7. Publikon të dhënat e Regjistrimit të popullsisë.
2. Udhëheqësi i Divizionit të Regjistrave dhe Regjistrimit raporton tek Drejtori i Departamentit.
 3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Regjistrave dhe Regjistrimit është shtatë (7).

Neni 22

Departamenti i Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit

1. Departamenti i Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit ka për mision prodhimin e statistikave për bujqësi, agro-monetare, pylltari, dhe statistika të mjedisit dhe përmbushjen e kërkesave të përdoruesve me të dhëna statistikore cilësore, të besueshme, objektive dhe në kohë në pajtim me standardet ndërkombëtare.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit janë:
 - 2.1. Të mbledhë, përpunojë, analizojë, prodhoj dhe publikojë të dhënat për statistika të bujqësisë, statistikave agromonetare dhe të mjedisit;
 - 2.2. Të propozojë dhe të zbatojë planin pesë vjeçar të punës;
 - 2.3. Të publikojë të dhënat e burimeve të tij dhe metodat në përpilimin e statistikave të bujqësisë, agromonetare dhe të mjedisit, qoftë nga aktivitetet e veta të anketimit, apo nga burimet administrative, si dhe do të bëjë përditësimin e këtyre detajeve sa herë që është e nevojshme;
 - 2.4. Të siguroj zbatimin e standardeve dhe metodologjive të Eurostatit në zhvillimin e Statistikave të Bujqësisë, Agromonetare dhe Mjedisit për Kosovën;
 - 2.5. Të publikoj të dhënat dhe ti dërgoj në EUROSTAT;
 - 2.6. Të sigurojë krahasueshmërinë e të dhënave statistikore të Kosovës me të dhënat ndërkombëtare;
 - 2.7. Të përgatisë dhe publikojë vlerësimet e cilësisë së statistikave zyrtare të bujqësisë dhe mjedisit të fituara nga të dhënat e anketimit dhe burimet administrative.

3. Drejtori i Departamentit raporton raporton tek Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.

4. Në kuadër të Departamentit bëjnë pjesë:

4.1. Divizioni i Statistikave të Bujqësisë;

4.2. Divizioni i Statistikave të Mjedisit; dhe

4.3. Divizioni i Statistikave Agromonetare.

5. Numri i të punësuarve në kuadër të Departamentit të Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit është njëzetënjë (21).

Neni 23

Divizioni i Statistikave të Bujqësisë

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Statistikave të Bujqësisë janë:

1.1. Grumbullimi i të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave lidhur me shfrytëzimin e tokës, sipërfaqet me kultura bujqësore bimore, prodhimi bimor bujqësor, blegtorinë, produktet blegtorale dhe të peshkimit, makinerinë bujqësore, fuqinë punëtore, dhe inputet në bujqësi;

1.2. Grumbullimi i të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave për therjet e kafshëve, statistikat e qumështit dhe produkteve të tij;

1.3. Grumbullimi i të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave për shpezëtari dhe statistikat e prodhimit të vezëve;

1.4. Grumbullimi i të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të kulturave bimore: drithërave, kulturave foragjere, perimeve dhe të kulturave të përhershme bimore - pemëve dhe vreshtave;

1.5. Kryerja e regjistrimit të bujqësisë dhe e anketës strukturore të fermave, prodhimi dhe publikimi i statistikave strukturore të fermave;

1.6. Dërgimi i të dhënave të statistikave të bujqësisë në Eurostat;

1.7. Krijimin, mirëmbajtjen , përditësimin, ruajtjen e Regjistrit statistikor të ekonomive bujqësore dhe shfrytëzimin e regjistrave tjerë administrativë.

2. Udhëheqësi i Divizionit raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Statistikave të Bujqësisë është nëntë (9).

Neni 24

Divizioni i Statistikave të Mjedisit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Statistikave të Mjedisit janë:

1.1. Mbledhja, përpunimi, analiza dhe publikimi i statistikave në lidhje me indikatorët

mjedisorë;

1.2. Mbledhja, përpunimi, analiza dhe publikimi i statistikave për ndotjen mjedisore të tokës, ujit, ajrit, biodiversitetit, ndotjet nga energjia dhe transportit;

1.3. Mbledhja, përpunimi, analiza dhe publikimi i statistikave për mbeturinat: prodhimi i statistikave të mbeturinave komunale, industriale dhe të trajtuara;

1.4. Mbledhja, përpunimi, analiza dhe publikimi i statistikave të ujit;

1.5. Mbledhja, përpunimi, analiza dhe publikimi i statistikave të emisioneve të ajrit;

1.6. Mbledhja, përpunimi, analiza dhe publikimi i statistikave për taksat mjedisore dhe llogaritjet tjera mjedisore;

1.7. Grumbullimi i të dhënave, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave të pylltarisë, duke përfshirë pylltarinë në përgjithësi dhe gjuetinë;

1.8. Dërgimi i të dhënave të statistikave të mjedisit në Eurostat;

2. Udhëheqësi i Divizionit të Statistikave të Mjedisit raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Statistikave të Mjedisit është shtatë (7).

Neni 25

Divizioni i Statistikave Agromonetare

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Statistikave Agromonetare janë:

1.1. Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave agro-monetare në lidhje me çmimet dhe indeksin e çmimeve të prodhimeve bujqësore;

1.2. Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave për çmimet dhe indeksin e çmimeve të inputeve në bujqësi dhe çmimet dhe qiranë e tokës bujqësore;

1.3. Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave për llogaritë ekonomike në bujqësi;

1.4. Mbledhja, përpunimi, analizimi dhe publikimi i statistikave për parashikimet e llogaritjeve ekonomike në bujqësi;

1.5. Dërgimi i të dhënave të statistikave agromonetare në Eurostat.

2. Udhëheqësi i Divizionit të Statistikave Agromonetare raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit të Statistikave Agromonetare është katër (4).

Neni 26

Departamenti i Metodologjisë

1. Misioni i Departamentit të Metodologjisë është të koordinoj proceset brenda ASK-së dhe të siguroj sistem të qëndrueshëm statistikor përmes zbatimit të politikave, dokumenteve strategjike dhe planeve zhvillimore gjithëpërfshirëse, si dhe të promovojë bashkëpunimin me institucionet vendore dhe ndërkombëtare si Eurostat, FMN, BB, etj, përmes së cilave sigurohet zbatimi i metodologjisë statistikore dhe ngritja e kualitetit të të dhënave. Të sigurojë shpërndarjen (diseminimin) profesionale, të standardizuar, të paanshme dhe në kohë të statistikave zyrtare të Agjencisë së Statistikës së Kosovës, duke garantuar qasje të barabartë për të gjithë përdoruesit, transparencë, cilësi dhe integritet në prezantimin e rezultateve statistikore, rritjen e përdorshmërisë dhe kuptueshmërisë së tyre për publikun, institucionet dhe komunitetin ndërkombëtar, si dhe respektimin e plotë të parimeve të konfidencialitetit dhe standardeve kombëtare dhe ndërkombëtare të statistikave zyrtare.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Metodologjisë janë:

2.1. Zbatimi i politikave për zhvillimin profesional dhe teknik të ASK-së dhe implementimin e sistemit statistikor kombëtar të Kosovës;

2.2. Ofrimi i këshillave profesionale për ASK-në dhe Sistemin më të gjerë Statistikor të Kosovës dhe palëve të tjera të interesuara sipas nevojës;

2.3. Zbatimin e metodologjive statistikore në koordinim me udhëheqësit e statistikave prodhuese;

2.4. Përpilimi i dokumenteve për trajnimin e stafit sipas procedurave standarde të operimit;

2.5. Sipas kërkesave të departamenteve të statistikave prodhuese zbaton në praktikë dizajnin e mostrave sipas standardeve ndërkombëtare duke i përmbushur kërkesat për hulumtimet e kërkuara;

2.6. Llogaritja e peshave për hulumtimet e ndryshme statistikore;

2.7. Zbatimin e nomenklaturave sipas standardeve ndërkombëtare që përdoren nga këto autoritete;

2.8. Korrigjimin dhe standardizimin e tabelave sipas standardeve ndërkombëtare duke i përmbushur kërkesat për hulumtimet e kërkuara;

2.9. Zbatimi dhe implementimi në praktikë i rekomandimeve sipas standardeve ndërkombëtare dhe EUROSTAT-it për ngritjen e kualitetit statistikore;

2.10. Zbatimin dhe implementimin në praktikë të rekomandimeve sipas standardeve ndërkombëtare për përshkrimin e proceseve statistikore sipas GSBPM dhe modeleve tjera;

2.11. Përditësimi dhe avancimi i sistemit të metadatave në harmoni me standardet ndërkombëtare. Lidhja e sistemit me ASKdata, GSBPM dhe uebfaqen e ASK-së;

2.12. Të koordinojë dhe zbatojë shpërndarjen në kohë të të gjitha statistikave zyrtare dhe

publikimeve të ASK-së, në përputhje me Kalendarin e Publikimeve; Të sigurojë që shpërndarja e statistikave të bëhet në mënyrë të paanshme dhe me qasje të barabartë, pa privilegjim të asnjë përdoruesi;

2.13. Të zhvillojë, zbatojë dhe mbikëqyrë standardet e shpërndarjes, përfshirë formatin, dizajnin, terminologjinë. Të garantojë cilësinë, saktësinë dhe integritetin profesional të prezantimit të rezultateve statistikore, në bashkëpunim me divizionet prodhues;

2.14. Të administrojë dhe zhvillojë kanalet e shpërndarjes, përfshirë faqen zyrtare të internetit, publikimet elektronike dhe ato të shtypura. Të sigurojë respektimin e konfidencialitetit dhe mbrojtjen e të dhënave statistikore në të gjitha fazat e shpërndarjes;

2.15. Të sigurojë harmonizim me standardet kombëtare dhe ndërkombëtare, përfshirë rekomandimet e Eurostat-it dhe parimet e statistikave zyrtare;

2.16. Realizimin e Anketave: Anketa për Kënaqëshmërinë e Përdoruesve dhe Anketa për Kënaqëshmërinë e Stafit të ASK-së;

2.17. Drejtori i Departamentit të Metodologjisë raporton tek Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.

3. Në kuadër të Departamentit bëjnë pjesë:

3.1. Divizioni për Metodologji dhe Mostra;

3.2. Divizioni për Diseminim;

3.3. Divizioni për Kualitet.

4. Numri i të punësuarve në kuadër të Departamentit të Metodologjisë është katërmbdhjetë (14).

Neni 27

Divizioni për Metodologji dhe Mostra

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Metodologji dhe Mostra janë:

1.1. Bën zbatimin dhe implementimin në praktikë të rekomandimeve sipas standardeve ndërkombëtare dhe EUROSTAT-it për metodologji statistikore;

1.2. Bën përgatitjen e mostrave për hulumtime të ndryshme statistikore;

1.3. Bën llogaritjen e peshave dhe gabimeve në mostër për hulumtime të ndryshme statistikore;

1.4. Zhvillimi i skriptave nga Aplikacionet R, Python the SPSS për nxjerrjen e Mostrave, për kalibrimin e Peshave të anketave të ndryshme, kalkulimin e Indikatorëve dhe analize e të dhënave;

1.5. Në bashkëpunim me Divizionin per GIS the analizë të dhënave bën përditësimin e kornizës së mostrës;

- 1.6. Ofrimi i këshillave profesionale për ASK-në dhe Sistemin më të gjerë Statistikor të Kosovës dhe palëve të tjera të interesuara sipas nevojës.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Metodologji dhe Mostra i raporton Drejtorit të Departamentit.
3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit për Metodologji dhe Mostra është tre (3).

Neni 28

Divizioni për Diseminim

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit janë:

- 1.1. Menaxhon procesin e publikimit të statistikave prodhuese dhe statistikave të përgjithshme të ASK-së, përfshirë koordinimin e përkthimit të materialeve në gjuhët zyrtare dhe në gjuhën angleze;
- 1.2. Implementon dhe përcjell standardet ndërkombëtare të Eurostat-it lidhur me përgatitjen e publikimeve statistikore, duke siguruar përmbushjen e kërkesave për hulumtime si dhe bën shpërndarjen e të dhënave në ueb-faqen zyrtare të ASK-së;
- 1.3. Kontribon në hartimin dhe zbatimin e strategjive dhe politikave institucionale të ASK-së, përfshirë Strategjinë e Diseminimit, Standardet e Publikimeve dhe Politikat e Përdoruesëve, etj;
- 1.4. Koordinon përgatitjen dhe shpërndarjen elektronike të publikimeve horizontale të ASK-së, duke mbuluar të gjitha fazat nga grumbullimi i të dhënave, dizajnimi dhe redaktimi, deri te publikimi i versionit përfundimtar në ueb-faqe, përfshirë Vjetarin Statistikor, Kosovën në Shifra, Buletinin Tremujor dhe Indikatorët Kryesorë Statistikorë; publikimi behet nga zyrtari i komunikimit;
- 1.5. Menaxhon përmbajtjen dhe përditësimin e ueb-faqes zyrtare të ASK-së përmes Sistemit të Menaxhimit të Përmbajtjes (CMS), përfshirë publikimet dhe materialet zyrtare;
- 1.6. Në bashkëpunim me departamentet prodhuese, përgatit Kalendarin e Publikimeve të ASK-së dhe e integron atë në Sistemin e Menaxhimit të Përmbajtjes (CMS) në ueb-faqe dhe në Sistemin SIPK;
- 1.7. Përgatit dhe zbaton Planin e Diseminimit në Sistemin SIPK, duke kryer popullimin, monitorimin, analizimin, nxjerrjen dhe publikimin e rezultateve përfundimtare të të gjitha publikimeve statistikore;
- 1.8. Menaxhon Sistemin SIPK lidhur me koherencën e publikimeve, respektimin e afateve të publikimit, evidentimin e vonësive në ueb-faqen e ASK-së, si dhe përgatit raporte sipas kërkesës;
- 1.9. Siguron përditësimin e INTRANET-it të ASK-së me informacione, njoftime dhe materiale të tjera institucionale sipas nevojës;

- 1.10. Përdor mjete dhe aplikacione për dizajn grafik për përgatitjen e materialeve vizuale, përfshirë fletëpalosje, infografikë dhe materiale të tjera inovative për ASK-në;
 - 1.11. Siguron që shpërndarja e statistikave të realizohet në mënyrë të paanshme dhe me qasje të barabartë për të gjithë përdoruesit, pa privilegjuar asnjë palë;
 - 1.12. Garanton cilësinë, saktësinë dhe integritetin profesional të prezantimit të rezultateve statistikore, në bashkëpunim me njësitë prodhuese;
 - 1.13. Përgatit planin dhe raportin vjetor të diseminimit dhe kontribuon në hartimin e Planit dhe Raportit vjetor të ASK-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - 1.14. Siguron harmonizimin e plotë të aktiviteteve të shpërndarjes me legjislacionin në fuqi, standardet kombëtare dhe ndërkombëtare, parimet e statistikave zyrtare si dhe rekomandimet e Eurostat-it;
 - 1.15. Korrigjimin dhe standardizimin e tabelave sipas standardeve ndërkombëtare duke i përmbushur kërkesat për hulumtimet e kërkuara; Krijimi i formës standarde të tabelave statistikore për të gjitha hulumtimet dhe publikimet statistikore sipas standardeve të Eurostat-it;
 - 1.16. Përfshirja, përditësimi dhe avancimi i GSBPM dhe SDG për uebfaqen e ASK-së;
 - 1.17. Bën formulimin dhe standardizimin në formë unike për të gjitha publikimet e ASK-së;
 - 1.18. Të koordinojë dhe zbatojë shpërndarjen në kohë të të gjitha statistikave zyrtare dhe publikimeve të ASK-së, në përputhje me Kalendarin e Publikimeve;
 - 1.19. Përgatitja e raporteve periodike mujore, tremujore, gjashtë mujore, nëntëmujorë dhe vjetore të aktiviteteve të ASK-së sipas obligimeve ligjore;
2. Udhëheqësi i Divizionit për Diseminim raporton tek Drejtori i Departamentit.
 3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit për Diseminim është gjashtë (6).

Neni 29

Divizioni për Kualitet

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Kualitet janë:
 - 1.1. Bën zbatimin dhe implementimin në praktikë të rekomandimeve sipas standardeve ndërkombëtare dhe EUROSTAT-it për raportet e kualitetit SIMS 2.0;
 - 1.2. Përditësimi i raporteve të kualitetit në ueb faqen e ASK-së;
 - 1.3. Hartimi dhe dërgimi në EUROSTAT i raporteve të cilësisë në koordinim me udhëheqësit e statistikave prodhuese përmes aplikacionit Metadata Handler;
 - 1.4. Bën zbatimin dhe implementimin në praktikë të rekomandimeve sipas standardeve ndërkombëtare dhe EUROSTAT-it për përshkrimin e proceseve statistikore sipas GSBPM

dhe modeleve tjera;

1.5. Përditësimi dhe avancimi i sistemit të metadave në harmoni me standardet ndërkombëtare; Lidhja e sistemit të metadave me ASKdata dhe uebfaqen e ASK-së;

1.6. Monitorimin e zbatimit të indikatorëve sipas kodit të statistikave evropiane për ngritjen e kualitetit;

1.7. Dokumentimi i vazhdueshëm i proceseve statistikore;

1.8. Përgatitja e raporteve periodike mujore, tremujore, gjashtë, nëntëmujorë dhe vjetore të aktiviteteve të ASK-së sipas obligimeve ligjore.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Kualitet raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit për Kualitet është katër (4).

Neni 30

Departamenti i Sistemeve Informative dhe GIS-it

1. Departamenti i Sistemeve Informative dhe GIS-it ka për mision të sigurojë arkitekturën teknologjike, sistemet informative statistikore, shërbimet gjeohapësinore dhe zgjidhjet analitike që mundësojnë prodhimin, integrimin, përpunimin, analizën, ruajtjen dhe shpërndarjen e statistikave zyrtare në mënyrë të sigurt, të standardizuar, të automatizuar dhe në përputhje me praktikën më të mirë evropiane të statistikave zyrtare. Departamenti vepron si shtyllë e transformimit digjital të ASK-së, duke garantuar që proceset statistikore të jenë të ndërveprueshme, të qëndrueshme dhe të mbështetura nga teknologji moderne të të dhënave dhe analizës hapësinore.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamenti i Sistemeve Informative dhe GIS-it janë:

2.1. Zbatimi i politikave, procedurave, projekteve dhe strategjive për sigurimin e funksionimit të qëndrueshëm, të sigurt dhe me cilësi të lartë të sistemeve të Teknologjisë Informative dhe GIS-it në ASK;

2.2. Zhvillimi, mirëmbajtja dhe përditësimi i sistemeve informative statistikore që mbështesin proceset e grumbullimit, përpunimit, analizës dhe shpërndarjes së statistikave zyrtare;

2.3. Projektimi dhe administrimi i aplikacioneve dhe platformave digjitale për anketa, regjistrime dhe forma të tjera të grumbullimit elektronik të të dhënave;

2.4. Të menaxhojë bazat e të dhënave statistikore, depot e të dhënave (data warehouse) dhe sistemet e metadata-ve, duke garantuar integritetin, sigurinë dhe disponueshmërinë e të dhënave;

2.5. Integrimi i të dhënave statistikore me regjistrat administrativë dhe burime të tjera të të dhënave, në përputhje me standardet e interoperabilitetit;

2.6. Administrimi i infrastrukturës teknologjike të ASK-së, përfshirë serverët, rrjetet dhe

mjediset virtuale;

2.7. Bashkëpunimi me Agjencinë për Shoqërinë e Informacionit (ASHI) për planifikimin, zhvillimin, mirëmbajtjen dhe sigurinë e infrastrukturës teknologjike dhe sistemeve informative të ASK-së;

2.8. Zhvillimi dhe mirëmbajtja e sistemeve gjeohapësinore (GIS) dhe bazave të të dhënave hapësinore për mbështetjen e aktiviteteve statistikore;

2.9. Zhvillimi dhe menaxhimi i kornizave territoriale dhe zonimit statistikor, si dhe ofrimi i mbështetjes gjeohapësinore për regjistrime dhe anketa, përfshirë hartat statistikore, aplikacionet WebGIS dhe vizualizimet hapësinore për analizë dhe shpërndarje të statistikave zyrtare;

2.10. Sigurimi i harmonizimit të sistemeve dhe të dhënave gjeohapësinore të ASK-së me standardet kombëtare dhe kërkesat e Direktivës INSPIRE, duke garantuar ndërveprueshmëri dhe shkëmbim të të dhënave hapësinore;

2.11. Koordinimi i vazhdueshëm me të gjitha departamentet dhe njësitë organizative të ASK-së për planifikimin, zhvillimin dhe përdorimin efikas të sistemeve informative dhe shërbimeve GIS;

2.12. Integrimi i teknologjive të avancuara dhe zgjidhjeve të automatizuara në proceset statistikore për rritjen e cilësisë, efikasitetit dhe modernizimit të prodhimit statistikor;

2.13. Bashkëpunimi dhe koordinimi me njësitë e TI-së në IRK të ndryshme me qëllim të realizimit të projekteve të përbashkëta me interes të përgjithshëm për ASK-në;

2.14. Bashkëpunimi dhe koordinimi me institucionet tjera ndërkombëtare (Eurostat, FMN, Banka Botërore etj.) në fushën e TI-së dhe GIS lidhur me standardizimin e transferimit dhe shkëmbimit të automatizuar të të dhënave;

2.15. Të ofrojë mbështetje teknike dhe trajnime për stafin e ASK-së lidhur me përdorimin e sistemeve dhe mjeteve digjitale.

3. Drejtori i Departamentit të Sistemeve Informative dhe GIS-it raporton tek Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.

4. Në kuadër të Departamentit bëjnë pjesë:

4.1. Divizioni për menaxhimin e sistemeve dhe zhvillimin e aplikacioneve;

4.2. Divizioni për Sisteme Informative Gjeografike (GIS) dhe analitike të të dhënave;

5. Numri i të punësuarve në kuadër të Departamentit të Sistemeve Informative është katërmëdhjetë (14).

Neni 31

Divizioni për menaxhimin e sistemeve dhe zhvillimin e aplikacioneve

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për menaxhimin e sistemeve dhe zhvillimin e aplikacioneve janë:

1.1. Projektimi, zhvillimi, testimi dhe mirëmbajtja e aplikacioneve dhe sistemeve për grumbullimin elektronik të të dhënave statistikore, përfshirë anketa dhe regjistrime. Zhvillimi dhe dizajnimi i aplikacioneve për mbledhjen e të dhënave dhe integrimin gjeohapësinor përmes metodave CAPI, CAWI dhe CATI, me qëllim rritjen e efikasitetit dhe saktësisë së intervistimit;

1.2. Administrimi dhe mirëmbajtja e sistemeve informative statistikore dhe platformave për përpunimin e të dhënave;

1.3. Menaxhimi i bazave të të dhënave, mjediseve të aplikacioneve dhe shërbimeve të integritetit ndërmjet sistemeve;

1.4. Sigurimi i funksionimit të qëndrueshëm të serverëve, sistemeve virtuale, rrjeteve dhe mjediseve teknologjike, në bashkëpunim me strukturat përgjegjëse shtetërore;

1.5. Zbatimi i masave për sigurinë e sistemeve, menaxhimin e qasjes, monitorimin e performancës dhe mbrojtjen e të dhënave;

1.6. Automatizimi i proceseve statistikore dhe zhvillimi i rrjedhave digjitale të punës për përpunimin e të dhënave;

1.7. Sigurimi i ndërveprueshmërisë ndërmjet sistemeve statistikore, regjistrave administrativë dhe platformave të tjera institucionale;

1.8. Ofrimi i mbështetjes teknike për përdoruesit e brendshëm lidhur me sistemet dhe aplikacionet statistikore;

1.9. Përgatitja e dokumentacionit teknik, standardeve operative dhe udhëzimeve për sistemet e menaxhuara;

1.10. Monitorimi i zhvillimeve teknologjike dhe propozimi i përmirësimeve dhe zgjidhjeve inovative për sistemet informative të ASK-së;

1.11. Integrimi i të dhënave statistikore në platforma të standardizuara për shpërndarjen e informacionit sipas modeleve ndërkombëtare, si dhe mbështetja e proceseve të kontrollit, krahasimit dhe analizës së të dhënave;

1.12. Zhvillimi dhe mirëmbajtja e infrastrukturës për inxhinierinë e të dhënave dhe modelimin statistikor, përfshirë krijimin e rrjedhave të të dhënave, transformimin dhe integrimin e burimeve të ndryshme të të dhënave zyrtare dhe administrative;

1.13. Zbatimi dhe përmirësimi i metodave analitike dhe modeleve statistikore të bazuara në teknologji moderne për vlerësim, imputim, detektim anomalish dhe parashikim statistikor, në përputhje me standardet ndërkombëtare;

1.14. Integrimi i teknologjive të avancuara dhe zgjidhjeve të automatizuara në proceset statistikore për rritjen e cilësisë, efikasitetit dhe qëndrueshmërisë së të dhënave;

1.15. Administrimi dhe mirëmbajtja e rrjetit lokal të ASK-së (LAN) dhe ofrimi i mbështetjes teknike për stafin në funksionimin e sistemeve informative;

1.16. Planifikimi dhe zbatimi i masave të sigurisë për mbrojtjen e të dhënave, softuerëve dhe harduerëve, si dhe propozimi i përmirësimeve për rritjen e performancës së sistemeve të TI-së;

1.17. Raportimi periodik për ecurinë e punëve dhe kryerja e detyrave të tjera që lidhen me fushëveprimin e divizionit.

2 Udhëheqësi i Divizionit për menaxhimin e sistemeve dhe zhvillimin e aplikacioneve raporton tek Drejtori i Departamentit.

3 Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit për Teknologji Informative është shtatë (7).

Neni 32

Divizioni për Sisteme Informative Gjeografike (GIS) dhe analitikë të të dhënave

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Sisteme Informative Gjeografike (GIS) dhe analitikë të të dhënave janë:

1.1. Administrimi dhe mirëmbajtja e aplikacioneve për ruajtjen dhe menaxhimin e informacioneve gjeografike, përpilimi dhe përditësimi i bazës së të dhënave hapësinore dhe hartave tematike me të dhëna statistikore nga statistikat prodhuese, integrimi i të dhënave statistikore me sistemin GIS në përputhje me direktivën evropiane INSPIRE;

1.2. Përgatitja dhe menaxhimi i kornizave territoriale, zonimit statistikor dhe referencave gjeografike për regjistrime, anketa dhe produkte statistikore;

1.3. Mbështetja e operacioneve në terren përmes mjeteve gjeohapësinore, hartave digjitale dhe sistemeve të orientimit territorial;

1.4. Zhvillimi i analizave të avancuara të të dhënave, dashboards analitike dhe zgjidhjeve për inteligjencë të të dhënave në mbështetje të produkteve statistikore dhe vendimmarrjes;

1.5. Sigurimi i cilësisë, standardizimit dhe ndërveprueshmërisë së të dhënave hapësinore në përputhje me kornizat kombëtare dhe standardet evropiane për infrastrukturën e të dhënave gjeohapësinore;

1.6. Bashkëpunimi me departamentet statistikore për integrimin e analizës hapësinore dhe vizualizimit gjeografik në produktet dhe publikimet statistikore;

1.7. Publikimi dhe mirëmbajtja e të dhënave statistikore në platformat WebGIS, përditësimi i Kornizës së Mostrës sipas zonave regjistruese dhe i listave të vendbanimeve, komunave dhe zonave regjistruese me kodifikimet përkatëse, si dhe pjesëmarrja në grupe punuese

ndërinstitucionale në fushën e gjeoinformacionit;

1.8. Zhvillimi i mëtejshëm i sistemeve GIS për mbledhjen, ruajtjen, analizimin dhe prezantimin e informacioneve gjeografike;

1.9. Monitorimi, administrimi dhe mirëmbajtja e përgjithshme e sistemit GIS dhe aplikacioneve përkatëse të ASK-së;

1.10. Menaxhimi i integritetit të të dhënave statistikore me sistemin GIS përmes hartave digjitale dhe të dhënave gjeokoduese, për përpilimin e hartave tematike, realizimin e analizave hapësinore dhe përditësimin e Zonave Regjistruese, si dhe bashkëpunimi me institucione vendore dhe ndërkombëtare për zhvillimin e aplikacioneve të standardizuara për transferimin dhe shkëmbimin e automatizuar të të dhënave;

1.11. Automatizimi i proceseve statistikore dhe zhvillimi i mjeteve digjitale, përfshirë aplikacione, skripta dhe API, për mbështetje në grumbullimin, përpunimin dhe vizualizimin e të dhënave, duke përdorur gjuhë programuese dhe teknologji moderne;

1.12. Ofrimi i mbështetjes teknike dhe ndërtimi i kapaciteteve për stafin e ASK-së përmes trajnimeve, dokumentimit të praktikave të mira dhe promovimit të qasjeve inovative në prodhimin e statistikav;

1.13. Përgatitja e planit vjetor të punës dhe planifikimi i projekteve të reja, mirëmbajtjes së sistemeve ekzistuese dhe nevojave për harduer dhe softuer të GIS-it në ASK;

1.14. Ndjekja e zhvillimeve teknologjike dhe metodologjike në fushën e GIS dhe analitikës së të dhënave dhe propozimi i përmirësimeve për proceset dhe produktet statistikor.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Sisteme Informative Gjeografike (GIS) dhe analitikë të të dhënave raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit për Sisteme Informative Gjeografike (GIS) dhe analitikë të të dhënave është gjashtë (6).

Neni 33

Departamenti për Planifikim, Koordinim dhe Bashkepunim Ndërkombëtar

1. Departamenti ka për mision të sigurojë planifikimin strategjik dhe operacional të ASK-së, koordinimin efektiv të Sistemit Statistikor të Kosovës, si dhe menaxhimin dhe zhvillimin e bashkëpunimit ndërkombëtar, në funksion të përafrimit të statistikave zyrtare me acquis të Bashkimit Evropian dhe standardet ndërkombëtare.

2. Funksionet dhe përgjegjësitë e Departamentit për Planifikim, Koordinim dhe Bashkepunim ndërkombëtar janë:

2.1. Planifikimi strategjik dhe operacional, përfshirë Programin Pesëvjeçar dhe planet vjetore të punës;

2.2. Koordinimi i Sistemit Statistikor të Kosovës dhe harmonizimi i aktiviteteve të institucioneve prodhuese;

- 2.3. Monitorimi i performancës institucionale dhe zbatimi i planeve;
 - 2.4. Koordinimi i proceseve të integritetit evropian në fushën e Statistikave;
 - 2.5. Sigurimi i përputhshmërisë ligjore me legjislacionin dhe acquis përfshirë raportimet në kuadër të kapitullit 18 Statistikat dhe përgatitjen - monitorimin Peer Review;
 - 2.6. Koordinimi i bashkëpunimit ndërkombëtar dhe projekteve të donatorëve;
 - 2.7. Monitorimi i cilësisë dhe përputhshmërisë së të dhënave statistikore të Sistemit Statistikor të Kosovës;
 - 2.8. Përfaqësimi i ASK-së në forume, komitete dhe takime ndërkombëtare;
 - 2.9. Raportimi periodik dhe përgatitja e akteve juridike në nivel të Institucionit dhe departamentit.
3. Drejtori i Departamentit për Planifikim, Koordinim dhe Bashkepunim Ndërkombëtar raporton tek Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.
4. Në kuadër të Departamentit bëjnë pjesë:
- 4.1. Divizioni për Planifikim dhe Koordinim ndër-institucional;
 - 4.2. Divizioni për Bashkepunim Ndërkombëtar.
5. Numri i të punësuarve në kuadër të Departamentit për Planifikim, Koordinim dhe Bashkepunim ndërkombëtar është tetë (8).

Neni 34

Divizioni për Planifikim dhe Koordinim ndër-institucional

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Planifikim dhe Koordinim ndër-institucional janë:
 - 1.1. Hartimi dhe koordinimi i programeve pesëvjeçare për statistika zyrtare, si dhe përditësimi periodik i tyre në përputhje me prioritetet kombëtare dhe kërkesat ndërkombëtare;
 - 1.2. Hartimi, koordinimi dhe monitorimi i zbatimit të planeve vjetore të punës statistikore të ASK-së;
 - 1.3. Sigurimi i koordinimit ndër-institucional dhe koordinimit të brendshëm ndërmjet njësive të ASK-së në proceset e planifikimit, monitorimit dhe raportimit statistikor;
 - 1.4. Koordinimi i proceseve horizontale të planifikimit dhe monitorimit statistikor në kuadër të Sistemit Statistikor të Kosovës;
 - 1.5. Koordinimi i proceseve të integritetit evropian në fushën e statistikave, përfshirë Planin Kombëtar për Zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim-Asociimit (PKZMSA), si dhe

përgatitja dhe konsolidimi i raportimeve përkatëse për Zyrën për Integrim Evropian (si Raporti për vendin, nënkomitet për statika zyrtare);

1.6. Analiza dhe monitorimi i performancës në nivel të ASK-së dhe njësive përkatëse, në përputhje me planet dhe objektivat strategjike;

1.7. Koordinim në përgatitjen e Raporteve vjetore dhe atyre periodike të ASK-së;

1.8. Sigurimi i përputhshmërisë ligjore të proceseve të planifikimit, koordinimit dhe raportimit statistikor me legjislacionin në fuqi, përfshirë aktet nënligjore dhe obligimet që rrjedhin nga proceset e integritetit evropian;

1.9. Koordinimi i përgatitjes, shqyrtimit dhe harmonizimit të akteve juridike në kuadër të fushëveprimit të divizionit, përfshirë vendime, kontrata, marrëveshje dhe dokumente të tjera normative, si dhe ofrimi i mbështetjes dhe këshillave ligjore për njësitë dhe stafin e ASK-së;

1.10. Sigurimi i harmonizimit dhe përputhshmërisë së të dhënave statistikore të prodhuara nga ASK për raportime kombëtare dhe ndërkombëtare, duke garantuar standarde cilësie dhe përputhshmëri me kërkesat e Eurostat dhe partnerëve ndërkombëtarë.

2. Udhëheqësi i Divizionit për Planifikim dhe Koordinim në insitucional raporton tek Drejtori i Departamentit.

3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit për Planifikim dhe Koordinim në-institucional është katër (4).

Neni 35

Divizioni për Bashkëpunim Ndërkombëtar

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Bashkëpunim Ndërkombëtar janë:

1.1. Koordinimi dhe zhvillimi i bashkëpunimit ndërkombëtar të ASK-së me institucionet e Bashkimit Evropian, në veçanti me Eurostat, si dhe me organizata të tjera ndërkombëtare relevante në fushën e statistikave zyrtare;

1.2. Koordinimi i zbatimit operacional të obligimeve që rrjedhin nga procesi i integritetit evropian në fushën e statistikave, përfshirë komunikimin institucional me Eurostat dhe institucionet përkatëse të Bashkimit Evropian;

1.3. Monitorimi dhe koordinimi i data-seteve statistikore të ASK-së të raportuara (via edamit dhe runde);

1.4. Administrimi dhe koordinimi i sistemeve dhe proceseve të menaxhimit të metadata-ve statistikore, përfshirë SMIS++ dhe Metadata Handler, në përputhje me standardet evropiane;

1.5. Koordinimi dhe përgatitja e aktiviteteve që lidhen me vlerësimet, misionet dhe proceset e vlerësimit ndërkombëtar, përfshirë Peer Review, si dhe ndjekja e zbatimit të rekomandimeve përkatëse;

- 1.6. Koordinimi i raportimit dhe komunikimit teknik ndërkombëtar në kuadër të agjendave globale dhe rajonale, përfshirë Objektivat e Zhvillimit të Qëndrueshëm (SDG), në bashkëpunim me institucionet përkatëse;
 - 1.7. Koordinimi i aktiviteteve të koordinimit ndërinstitucional dhe organizativ në kuadër të Sistemit Statistikor të Kosovës, përfshirë përgatitjen e listave përkatëse për takime horizontale dhe anketa koordinuese;
 - 1.8. Planifikimi, koordinimi dhe monitorimi i projekteve të asistencës financiare ndërkombëtare, përfshirë projektet IPA, projektet me komponent ndërkombëtar dhe Marrëveshjet e Mirëkuptimit (MoU);
 - 1.9. Organizimi dhe koordinimi i takimeve, misioneve dhe vizitave ndërkombëtare, si dhe përfaqësimi i ASK-së në mekanizma dhe struktura ndërkombëtare dhe ndërinstitucionale, në përputhje me autorizimet përkatëse.
 - 1.10. Monitorimi i rezultateve dhe zbatimi i rekomandimeve të marrë nga partnerët ndërkombëtarë dhe organizatat e Bashkimit Evropian, për të siguruar përputhshmëri me standardet dhe kërkesat ndërkombëtare.
2. Udhëheqësi i Divizionit për Bashkëpunim ndërkombëtar raporton te Drejtori i Departamentit.
 3. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit për Bashkëpunim Ndërkombëtar është tre (3).

Neni 36

Departamenti i grumbullimit të të dhënave statistikore

1. Misioni i Departamentit të grumbullimit të të dhënave statistikore është mbledhja dhe grumbullimi i të dhënave përmes anketave, intervistimeve, monitorimeve dhe raporteve statistikore me të dhëna, të besueshme, të krahasueshme në sasi, cilësi dhe në kohë, për prodhimin e indikatorëve të kërkuara nga departamentet prodhuese të ASK-së.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të grumbullimit të të dhënave statistikore janë:
 - 2.1. Mbledh dhe grumbullon të dhëna statistikore të besueshme, të krahasueshme dhe në kohë për indikatorët e ASK-së të kërkuara nga Departamentet prodhuese;
 - 2.2. Mbledh dhe grumbullon të dhënat nga anketat e ndryshme, intervistimi i Ekonomive familjare, kontrollimi i raporteve si dhe vlerësimi i kualitetit të të dhënave dhe dorëzimi në ASK;
 - 2.3. Grumbullon anketat e reja, të dhëna administrative si dhe detyra në realizimin e Regjistrimit të popullsisë dhe Regjistrimit të Bujqësisë, si dhe punë tjera;
 - 2.4. Kryen anketat për të gjitha hulumtimet në nivel të rajonit dhe vendit si dhe kujdeset për shpërndarjen, distribuimin, grumbullimin, kontrollimin dhe sistemin e Raporteve javore, mujore dhe vjetore të anketave të statistikave që kërkohet nga Departamentet e statistikave prodhuese të ASK-së;

- 2.5. Shpërndan, plotëson, kontrollon dhe sistemon Raportet mbi Statistikat e migrimit dhe emigrimit të popullsisë;
 - 2.6. Shpërndan, plotëson, mbledhë, kontrollon dhe sistemon Raportet mbi Statistikat e ndërtimeve dhe kryen azhurnimin e Qarqeve regjistruese në teren për freskimin e bazës së të dhënave;
 - 2.7. Bën kontrollimin dhe analizën logjike të hulumtimeve statistikore;
 - 2.8. Kujdeset për shpërndarjen, distribuimin dhe grumbullimin e raporteve në teren nga monitorimi i çmimeve të prodhimit, të tregut, të industrisë, bujqësisë, shërbimeve etj.;
 - 2.9. Koordinon, monitoron dhe bashkëpunon me institucionet komunale, institucionet arsimore, Gjykatat, Ofiqarit, Subjektet ekonomike-Ndërmarrjet, Ekonomitë familjare, qytetarët dhe të tjerët;
 - 2.10. Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesave dhe nevojave që kërkohen nga ASK të cilat kërkohen nga departamentet prodhuese të ASK-së.
3. Departamenti i grumbullimit të të dhënave statistikore është i organizuar në:
- 3.1. Zyrat Rajonale të grumbullimit të të dhënave statistikore (Prishtinë, Prizren, Pejë, Gjakovë, Mitrovicë, Ferizaj, Gjiilan); dhe
 - 3.2. Divizioni i thirrjeve.
4. Drejtori i Departamentit të grumbullimit të të dhënave statistikore raporton tek Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.
5. Numri i të punësuarve në kuadër të Departamentit të Grumbullimit të të Dhënave Statistikore është pesëdhjetë e pese (55).

Neni 37

Zyrat Rajonale të grumbullimit të të dhënave statistikore

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Zyrës Rajonale të grumbullimit të të dhënave statistikore janë:
- 1.1. Mbledhja dhe grumbullimi i të dhënave nga anketat e ndryshme në biznese etj;
 - 1.2. Mbledhja dhe grumbullimi i të dhënave nga intervistimi i ekonomive familjare;
 - 1.3. Mbledhja dhe grumbullimi i të dhënave nga anketat në fermat bujqësore;
 - 1.4. Monitorimi dhe grumbullimin e çmimeve të konsumit dhe të bujqësisë;
 - 1.5. Monitorimi i çmimeve të prodhimit, të tregut, të industrisë, bujqësisë, shërbimeve hoteliere dhe turizmit;
 - 1.6. Mbledhja dhe grumbullimi i të dhënave demografike, arsimore;

- 1.7. Kontrollimi i raporteve, vlerësimi i kualitetit të të dhënave dhe dorëzimi i tyre në ASK;
 - 1.8. Mbikëqyr procesin gjatë regjistrimit të popullsisë dhe regjistrimit të bujqësisë;
 - 1.9. Mbledh raporte për statistikat e ndërtimeve dhe kryen përditësimin e qarqeve. regjistruese në terren.
2. Detyrat dhe Përgjegjësit e përcaktuara sipas pikës 1 te nenit 37 te kësaj rregullore zbatohen në mënyrë të barabartë dhe të njëtrajtshme për të gjitha zyrat rajonale, pavarësisht nga vendndodhja ose organizimi i tyre.
 3. Secila zyrë rajonale është e obliguar t'i ushtrojë keto detyra dhe përgjegjësi në përputhje me dispozitat e kësaj rregullore.
 4. Udhëheqësit e Zyrave Rajonale të grumbullimit të të dhënave statistikore i raportojnë Drejtorit të Departamentit të Grumbullimit të të Dhënave Statistikore.
 5. Numri i të punësuarve në Zyrat Rajonale të grumbullimit të të dhënave statistikore është katërdhjet e tetë (48) sipas ndarjes në vijim:
 - 5.1. Zyra Rajonale Prishtinë;
 - 5.2. Zyra Rajonale Prizren;
 - 5.3. Zyra Rajonale Pejë;
 - 5.4. Zyra Rajonale Gjakovë;
 - 5.5. Zyra Rajonale Mitrovicë;
 - 5.6. Zyra Rajonale Ferizaj;
 - 5.7. Zyra Rajonale Gjiilan;

Neni 38 **Divizioni i Thirrjeve**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të thirrjeve janë:
 - 1.1. Në bashkëpunim me departamentet prodhuese të ASK-së, përgatitë planin e zhvillimit të anketave përmes qendrës së thirrjeve;
 - 1.2. Zbatimi në përpikëri i udhëzuesit për mbledhjen e të dhënave për anketat e ndryshme përmes metodës Intervistimi përmes telefonit dhe kompjuterit CATI dhe intervistomi përmes web aplikacionit CAWI;
 - 1.3. Thirrjet telefonike për intervistimin e të anketuarve, duke shënuar përgjigjet e të anketuarve në pyetësorët e shfaqur në kompjuter (metoda CATI);
 - 1.4. Pjesëmarrja në mënyrë aktive për intervista qe realizohen nëpërmjet internetit,

- shpërndarja e mostrave sipas intervistuesve dhe anketave (metoda CAWI);
- 1.5. Zbatimi i rregullave të vlefshmërisë dhe konfidencialiteti;
- 1.6. Monitorimi i cilësisë së të dhënave të grumbulluara përmes metodës CATI dhe CAWI;
- 1.7. Kontaktimi përmes emailit të ndërmarrjeve private dhe institucioneve publike të cilat janë pjesë e mostrës së përzgjedhur nga ASK-ja për plotësimin e pyetësorve dhe anketave përmes metodës CAWI;
2. Udhëheqësi i Divizionit të Thirrjeve i raporton Drejtorit të Departamentit të Grumbullimit të të Dhënave Statistike.
3. Numri i të punësuarave në Divizionin e Thirrjeve është shtatë (7).

Neni 39 **Departamenti për Buxhet dhe Financa**

1. Misioni i Departamentit të Buxhetit dhe Financave është të mbështesë Agjencinë e Statistikave të Kosovës, në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (LMFPP), aktet nënligjore, rregulloret dhe qarkoret buxhetore të Ministrisë së Financave (MF). Departamenti siguron mbështetje buxhetore dhe financiare për të gjitha departamentet prodhuese të ASK-së, përfshirë shtatë (7) Zyrat Rajonale.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamenti për Buxhet dhe Financa, janë:
- 2.1. Koordinon procesin e planifikimit buxhetor me njësitë organizative të ASK-së, në përputhje me udhëzimet dhe qarkoret buxhetore të MF-së;
- 2.2. Përgatitja e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH), dhe projektbuxhetin vjetor në mënyrë të drejtë me kërkesat dhe në përputhje me dokumentet planifikuese nga Rregulloret dhe Qarkoret buxhetore të dala nga MF;
- 2.3. Realizimi i shpenzimit të buxhetit në harmoni me planet e ASK-ës dhe në pajtim me rregullat e thesarit që burojnë nga Ligji i Menaxhimit të Financave Publike;
- 2.4. Përgatit dhe konsolidon Pasqyrat Financiare Vjetore të ASK-ës së në përputhje me standardet e kontabilitetit publik;
- 2.5. Zbaton masat për menaxhimin e kursimeve buxhetore dhe rishpërndarjet buxhetore, në përputhje me vendimet e Qeverisë dhe udhëzimet e MF-së;
- 2.6. Zbaton vendimet e Qeverisë dhe aktet nënligjore që kanë të bëjnë me buxhetin dhe shpenzimet e ASK-së;
- 2.7. Harmonizimi i buxhetit si dhe rregullimi i ndarjeve buxhetore të ASK-ës me njësitë e saj buxhetore në harmoni me Ligjin e Menaxhimit të Financave Publike;
- 2.8. Hartimi i Planit të rrjedhës së parasë në përputhje me rekomandimet dhe rregullat që i

përcakton Thesari;

2.9. Përgatitja e raporteve të ndryshme periodike dhe vjetore në bazë të kërkesave të ndryshme përfshirë raportet e ekzekutimit buxhetor dhe raportet sipas Ligjit për qasje në dokumente publike;

2.10. Përgatitja e vlerësimit të ndikimit buxhetor për projektligje, projekt akte nënligjore, projekt koncept dokumente dhe projekt dokumentet strategjike nga fushëveprimi i ASK-ës;

2.11. Barazimi i llogarive ndërmjet regjistrave financiarë të ASK-së dhe sistemit të Thesarit;

2.12. Ndarja apo zotimi i mjeteve nga kategoria e caktuar për realizimin e pagesave për projekte/aktivitete të planifikuara në buxhet të ASK-ës;

3. Departamenti për Buxhet dhe Financa kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me Ligjin përkatës për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë dhe legjislacionin në fuqi si dhe detyrat e përcaktuara nga ZKA.

4. Departamenti për Buxhet dhe Financa udhëhiqet nga Drejtori i Departamentit, i cili njekohesisht është Zyrtar Kryesor Financiar dhe ka funksionet dhe përgjegjësitë që janë të përcaktuara me Ligjin përkatës për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.

5. Në kuadër të Departamenti për Buxhet dhe Financa, bëjnë pjesë divizionet si në vijim:

5.1. Divizioni për Buxhet dhe Planifikim;

5.2. Divizioni për Financa dhe Kontabilitet.

6. Drejtori i Departamentit për Buxhet dhe Financa i raporton Drejtorit Ekzekutiv.

7. Numri i të punësuarve në Departamentin për Buxhet dhe Financa është shtatë (7).

Neni 40

Divizioni për Buxhet dhe Planifikim

1. Divizioni për Buxhet dhe Planifikim është përgjegjës për koordinimin e procesit të planifikimit buxhetor dhe monitorimin e zbatimit të buxhetit të ASK-së, në përputhje me LMFPP-në dhe udhëzimet buxhetore të MF-së.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Buxhet dhe Planifikim, janë:

2.1. Planifikimi i buxhetit të ASK-ës në koordinim me njësitë përkatëse në kuadër të ASK-ës;

2.2. Përgatitja e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH), në harmoni me kërkesat e paraqitura nga ASK dhe nga njësitë buxhetore në kuadër të ASK-ës;

2.3. Përgatitja projektbuxhetin vjetor dhe rishikimet buxhetore, në përputhje me kufijtë buxhetorë të miratuar;

- 2.4. Analizon kërkesat buxhetore të njësive organizative dhe siguron përputhshmërinë e tyre me prioritetet strategjike dhe programet buxhetore;
 - 2.5. Hartimi i planit të rrjedhjes së parasë dhe bartja e bilancit të pa shpenzuar në përputhje me rregullat që i përcakton Thesari;
 - 2.6. Monitoron ekzekutimin e buxhetit dhe përgatit raporte mbi realizimin e shpenzimeve sipas departamenteve dhe kategorive ekonomike;
 - 2.7. Administron ndryshimet buxhetore, rialokimet dhe transferimet buxhetore, në përputhje me procedurat e MFPT-së;
 - 2.8. Përgatit vlerësimin e ndikimit buxhetor për projektligje, projekt akteve nënligjore dhe dokumente strategjike;
 - 2.9. Monitoron realizimin e donacioneve dhe te hyrave në raport me planifikimin buxhetor;
 - 2.10. Bashkëpunon me MF-në lidhur me proceset buxhetore dhe raportimet përkatëse;
 - 2.11. Kryen detyra të tjera nga fusha e planifikimit buxhetor, sipas kërkesës së Drejtorit të Departamentit .
3. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet raporton tek Drejtori për Buxhet dhe Financa.
 4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Buxhet është tre (3).

Neni 41

Divizioni për Financa dhe Kontabilitet

1. Divizioni për Financa dhe Kontabilitet është përgjegjës për menaxhimin e proceseve financiare, kontabilitetit dhe raportimit financiar të ASK-së, në përputhje me LMFPP-në, standardet e kontabilitetit publik dhe rregullat e Thesarit.
2. Divizionit për Financa ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:
 - 2.1. Realizimi i shpenzimit të buxhetit në harmoni me planet e ASK-ës dhe në pajtim me rregullat e Thesarit që burojnë nga Ligji i Menaxhimit të Financave Publike dhe Përgjegjësitë;
 - 2.2. Bashkërendimi i punës me Thesarin, përpilimi i raporteve periodike për shpenzimin e mjeteve, duke u bazuar në të dhënat e organizatës buxhetore dhe të dhënave nga Thesari;
 - 2.3. Menaxhimi i lidhshmërisë së mjeteve të alokuara, atyre të shpenzuara dhe të zotuara gjatë vitit fiskal;
 - 2.4. Kryen regjistrimin kontabël të transaksioneve financiare dhe mirëmban evidencat financiare;
 - 2.5. Menaxhimi i rrjedhës së parasë në harmoni me planin vjetor të buxhetit;

- 2.6. Bashkëpunon me auditimin e brendshëm dhe të jashtëm dhe siguron dokumentacionin përkatës financiar;
- 2.7. Barazimi i llogarive për realizimin e shpenzimeve në mes të ASK-ës dhe Thesarit;
- 2.8. Regjistrimi i të hyrave dhe të donacioneve të ndryshme si dhe regjistrimi i të dhënave kontabël;
- 2.9. Përgatitja e raporteve të ndryshme periodike dhe vjetore në bazë të kërkesave të ndryshme përfshirë edhe kërkesat nga Ligji mbi qasjet në dokumente publike;
- 2.10. Kryen detyra të tjera financiare dhe kontabël sipas kërkesës së Drejtorit të Departamentit.
3. Udhëheqësi i Divizionit për Financa dhe Kontabilitet i raporton Drejtorit për Buxhet dhe Financa.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Financa është tre (3).

Neni 42

Divizioni i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

1. Njësia e burimeve njerëzore është njësi organizative në kuadër të ASK-së, që ka për mision të sigurojë menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të Institucionit dhe punonjësve duke bërë balancimin e duhur të nevojave të punonjësve dhe nevojave të institucionit.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore janë:
- 2.1. Siguron dhe ushtron kompetenca në përputhje me autorizimet dhe përgjegjësitë në funksion të zbatimit të legjislacionit, dokumenteve, kërkesave, procedurave, standardeve për institucionin në fushën e burimeve njerëzore;
- 2.2. Mbështetë dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit;
- 2.3. Udhëheqë, planifikon, mbikëqyrë dhe koordinon punët e njësive organizative në të gjitha aktivitetet e njësisë së burimeve njerëzore dhe siguron funksionim efikas;
- 2.4. Përgatitja e Planit vjetor në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;
- 2.5. Përgatitja e raportit vjetor për menaxhimin e burimeve njerëzore për institucionin në bazë të legjislacionit në fuqi;
- 2.6. Organizon procedurat e rekrutimit dhe përzgjedhjes në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil;
- 2.7. Siguron zbatimin e procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë, pushimet,

trajnimet, vijueshmërinë në punë, procedurat disiplinore, pezullimin e marrëdhënies së punës, përfundimin e marrëdhënies së punës, lirimin nga shërbimi civil, pensionimin e parakohshëm, vërtetimet, statistikatat e të punësuarve etj., në bazë të akteve ligjore në fuqi;

2.8. Pjesëmarrja e NjMBNj në Komisionet Disiplinore të SHC dhe nxjerrja e Vendimit nga Njësia e burimeve njerëzore për shuarjen e masës disiplinore;

2.9. Nxjerrja e Vendimit nga Njësia e burimeve njerëzore për lirimin nga shërbimi civil për nëpunësit e kategorisë profesionale, kategorisë së mesme drejtuese dhe kategorisë së ulët drejtuese dhe për përfundimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil për nëpunësit e kategorisë profesionale, kategorisë së mesme drejtuese dhe kategorisë së ulët drejtuese;

2.10. Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësi që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e NJBNJ.

3. Udhëheqësi i Divizionit për Burime Njerëzore raporton tek Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.

4. Numri i të punësuarve në Njësinë e Burimeve Njerëzore është tre (3).

Neni 43 **Divizioni për Komunikim Publik**

1. Divizioni i komunikimit publik është njësi organizative në kuadër të ASK-së që ka për mision të sigurojë menaxhimin efektiv të komunikimit me publikun dhe me media përmes zhvillimit të procedurave, programeve dhe shërbimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të institucionit dhe punonjësve, si dhe ta ruaj reputacionin e institucionit.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e udhëheqësit të komunikimit publik janë:

2.1. Komunikon vlerat, parimet dhe objektivat e ASK-së, duke ruajtur reputacionin e institucionit;

2.2. Ofron mbështetje dhe këshilla për Drejtorin Ekzekutiv për efektivitet të prezantimit të politikave të ASK-së;

2.3. Ofron përkrahje profesionale dhe mbështetje stafit të ASK-së për qasjen e tyre në media dhe komunikim me publikun;

2.4. Udhëheq me procesin e hartimit të strategjisë së komunikimit dhe informimit të ASK-së dhe raporton mbi zbatimin e saj në baza periodike;

2.5. Përgatit planin e aktiviteteve për komunikim dhe siguron zbatimin e tij;

2.6. Në bashkëpunim me departamentet e ASK-së, planifikon dhe realizon fushata sensibilizuese për promovimin e ASK-së sipas Programit 5-vjeçar dhe mandatit të ASK-së;

2.7. Promovon veprimtarinë dhe aktivitetet e ASK-së dhe informon mediat mbi zhvillimet dhe aktivitetet aktuale;

- 2.8. Mban kontakte me media dhe i koordinon ato për pjesëmarrje gjatë aktiviteteve të të ASK-së dhe Drejtorit Ekzekutiv;
- 2.9. Shërben si pikë kontaktuese për mediat dhe komunikon qëndrimin publik të ASK-së;
- 2.10. Përgatit dhe shpërndan komunikata për shtyp, deklarata, raporte dhe publikime të tjera për publikun;
- 2.11. Merr pjesë në takime strategjike dhe aktivitete me rëndësi të ASK-së (brenda dhe jashtë vendit) dhe përgatit, shpërndan dhe arkivon fotografi dhe materiale audio-vizuele;
- 2.12. Monitoron mediat dhe menaxhon me komunikimin në kriza;
- 2.13. Përditëson dhe siguron qasje në llogarinë elektronike zyrtare për komunikim me publikun;
- 2.14. Siguron kredibilitet të informatave në ueb-faqen zyrtare të ASK-së dhe menaxhon me llogarinë elektronike zyrtare për komunikim me publikun;
- 2.15. Organizon konferenca me akterë të ndryshëm (vendorë e ndërkombëtarë) për aktivitete të ASK-së dhe ngjarje të tjera, si dhe konferenca për media;
- 2.16. Menaxhon llogarinë zyrtare të ASK-së në rrjetet sociale,
- 2.17. Koordinon kërkesat e përdoruesve për statistika zyrtare;
- 2.18. Përgatit planin vjetor të komunikimit dhe kontribuon në hartimin e Planit vjetor të ASK-së në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të ASK-së;
- 2.19. Përgatit raportit vjetor për menaxhimin komunikimit me publikun dhe kontribuon në hartimin e Raportit vjetor të ASK-së në bazë të legjislacionit në fuqi;
- 2.20. Kujdesja për lekturimin e materialeve të institucionit;
- 2.21. Kryen të gjitha përgjegjësitë e përcaktuara me legjislacionin në fuqi.
3. Udhëheqësi i Divizionit për Komunikim me Publikun raporton te Drejtori Ekzekutiv në ASK.
4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Komunikim me Publikun është tre (3).

Neni 44

Divizioni për Menaxhimin e Shërbimeve të Përgjithshme

1. Misioni i Divizionit për Menaxhimin Shërbime të Përgjithshme është të sigurojë funksionim të rregullt dhe efikas administrativ të ASK-së, duke ofruar shërbime të përgjithshme dhe mbështetje logjistike për stafin dhe departamentet, përfshirë furnizimin me mallra dhe pajisje, menaxhimin e inventarit dhe pasurisë, organizimin e transportit dhe mirëmbajtjen e

automjeteve, si dhe administrimin dhe arkivimin (fizik e elektronik) të shkresave në përputhje me procedurat ligjore në fuqi.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Divizionit për Menaxhimin e Shërbimeve të Përgjithshme janë:

2.1. Menaxhimi, koordinimi dhe ofrimi i shërbimeve administrative për të gjitha departamentet në kuadër të ASK-së;

2.2. Ofrimi i shërbimeve të përgjithshme për gjithë stafin e ASK-së;

2.3. Ofrimi i shërbimeve sipas nevojave për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;

2.4. Ofrimi i mbështetjes në menaxhimin e inventarit dhe depos së ASK-ës së në përputhje me procedurat ligjore;

2.5. Procedon të gjitha kërkesat, faturat për mirëmbajtjen e automjeteve, shpenzimeve të telefonit, karburanteve dhe pajisen me inventar;

2.6. Ofrimi i shërbimeve në regjistrimin dhe administrimin e pasurisë së institucionit në pajtim me procedurat e përcaktuara ligjore si dhe siguron zbatimin e standardeve të kontabilitetit mbi evidentimin dhe zhvlerësimin pasurisë;

2.7. Ofrimi i organizimit të shërbimeve të transportit dhe përgjegjëse për mirëmbajtjen e automjeteve të ASK- së;

2.8. Ofron mbështetje në procesin e menaxhimit të arkivit elektronik;

2.9. Ofrimi i mbështetjes të arkivimit , në të cilin evidentohen të gjitha shkresat/ lëndët në sistemin e menaxhimit zyrtar, i cili mbështet në protokoll dhe në planin e shenjave të klasifikimit, në të cilin regjistrohen të gjitha shkresat e pranuar hyrëse dhe dalëse;

2.10. Divizioni për Menaxhimin e Shërbimeve të Përgjithshme kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

3. Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhimin e Shërbimeve të Përgjithshme raporton tek Drejtori Ekzekutiv.

4. Numri i të punësuarve në kuadër të Divizionit për Shërbime të Përgjithshme është gjashtë (6).

Neni 45

Divizioni për Prokurim Publik

1. Divizioni për Prokurim Publik (DPP) është njësi organizative në kuadër të ASK-së, i cili ka për mision kryerjen e të gjitha procedurave të prokurimit publik për nevoja të ASK-së, në mënyrë efikase dhe transparente, duke siguruar shfrytëzimin e drejtë të fondeve publike, burimeve publike si dhe të gjitha fondeve dhe burimeve të tjera të ASK-së, duke iu përmbajtur kriterëve dhe rregullave të legjislacionit në fuqi.

2. Divizioni për Prokurim Publik ka detyrat dhe përgjegjësitë në vijim:

2.1. Përgatitja, koordinimi dhe zbatimi i planin vjetor të Agjencisë në fushën e prokurimit publik, në pajtim me legjislacionin në fuqi;

2.2. Zhvillimi dhe zbatimi i procedurave të prokurimit të mallrave, punëve dhe shërbimeve dhe sigurimi që të gjitha procedurat e prokurimit të zhvillohen në pajtim me dispozitat e Ligjit të prokurimit publik të Kosovës dhe legjislacionit tjetër në fuqi, sipas kërkesës dhe nevojave të Agjencisë;

2.3. Sigurimi që të gjitha kërkesat e prokurimit janë përgatitur në përputhje me rregullat dhe procedurat e prokurimit;

2.4. Përcaktimi i metodologjisë së prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve;

2.5. Ofrimi i këshillave dhe asistimi për menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave;

2.6. Kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të përcaktuara me Ligjin përkatës për Prokurimin Publik dhe legjislacionin në fuqi.

3. Udhëheqësi i Divizionit/Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit raporton te Drejtori Ekzekutiv i ASK-së.

4. Numri i të punësuarve në Divizionin për Prokurim publik është tre (3).

KAPITULLI III

DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 46

Dispozitat Përfundimtare

1. Lëvizshmëria e personelit në pajtim me legjislacionin për Zyrtarët Publik brenda institucionit është e lejuar, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës së Agjencisë.

2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me Ligjin vjetor të Buxhetit, nuk krijon nevojë për plotësim ndryshimin e kësaj Rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen dhe/apo shuhen strukturat organizative.

3. Pjesë e kësaj Rregulloreje është Shtojca Struktura Organizative e Agjencisë së Statistikave të Kosovës.

4. Çdo ndryshim në organogram konsiderohet si ndryshim i kësaj rregulloreje dhe duhet të miratohet sipas procedurave të përcaktuara në fuqi.

Neni 47
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullorja (QRK) Nr. 01/2013 për Riorganizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës së Agjencisë së Statistikave të Kosovës (ASK).

Neni 48
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Albin KURTI

Kryeministër në detyrë i Republikës së Kosovës

Datë: 02 korrik 2026

ANEKSI I

ORGANOGRAMI I AGJENCISË SË STATISTIKAVE			
POZITA/STRUKTURA	Klasa	Grupi (i përgjithshëm ose i veçantë)	Numri i përgjithshëm i të punësuarve
Numri i përgjithshëm i të punësuarve në ASK			225
1.ZYRA E DREJTORIT EKZEKUTIV			5
- Drejtor Ekzekutiv	Drejtues i lartë	N/A	1
- Zyrtar i lartë Ekzekutiv	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
- Zyrtar Administrativ	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar i lartë Certifikues	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	1
- Auditor i Brendshëm	Profesional 1	Grupi i auditimit të brendshëm	1
2. Departamenti i Statistikave Makroekonomike			27
- Drejtor i Departamentit të Statistikave Makroekonomike	Drejtues i mesëm	N/A	1
2.1. Divizioni i Llogarive Kombëtare			
- Udhëheqës i Divizionit të Llogarive Kombëtare	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Statistika Makroekonomike	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	9

2.2. Divizioni i Llogarive Qeveritare			
- Udhëheqës i Divizionit të Llogarive Qeveritare	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Statistika Makroekonomike	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	3
2.3. Divizioni i Ekonomisë Informale			
- Udhëheqës i Divizionit të Ekonomisë Informale	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Statistika Makroekonomike	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	3
2.4. Divizioni për Matjen e Indekseve të Çmimeve dhe Paritetit të Fuqisë Blerëse.			
- Udhëheqës i Divizionit për Matjen e Indekseve të Çmimeve dhe Paritetit të Fuqisë Blerëse	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Statistika Makroekonomike	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	7
3. Departamenti i Statistikave Ekonomike			20
- Drejtor i Departamentit të Statistikave Ekonomike	Drejtues i mesëm	N/A	1
3.1. Divizioni i Statistikave të Ndërmarrjeve dhe Tregtisë së Jashtme			

- Udhëheqës i Divizionit të Statistikave të Ndërmarrjeve dhe Tregtisë Jashtme	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për statistika Ekonomike	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	8
3.2. Divizioni i Statistikave Afatshkurtra			
- Udhëheqës i Divizionit të Statistikave Afatshkurtra	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Statistika Ekonomike	Profesional 1	Grupi i Ekonomisë	9
4. Departamenti i Statistikave Sociale, Tregut të Punës dhe Standardit Jetësor			24
- Drejtor i Departamentit të Statistikave Sociale, Tregut të Punës dhe Standardit Jetësor	Drejtues i mesëm	N/A	1
4.1. Divizioni i Statistikave Sociale			
- Udhëheqës i Divizionit të Statistikave Sociale	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Statistika të Mbrojtjes Sociale	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
- Zyrtar i lartë për Statistika të Fëmijëve	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1

- Zyrtar i lartë për Statistika të Shëndetësisë	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	2
- Zyrtar i lartë për Statistika të Arsimit	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	2
- Zyrtar i lartë për Statistika të Drejtësisë dhe Krimeve	Profesional 1	Grupi ligjor	2
- Zyrtar i lartë për Statistika të Kulturës dhe Sportit	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
4.2 Divizioni i Statistikave të Tregut të Punës dhe Standardit Jetësor			
- Udhëheqës i Divizionit të Statistikave Sociale, Tregut të Punës dhe Standardit Jetësor	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Statistika të Tregut të Punës	Profesional 1	Grupi i Statistikës	7
- Zyrtar i lartë për Statistika të Standardit Jetësor	Profesional 1	Grupi i Statistikës	5
5. Departamenti i Statistikave të Demografisë			15
- Drejtor i Departamentit të Statistikave të Demografisë	Drejtues i mesëm	N/A	1
5.1. Divizioni i Statistikave Vitale dhe të Popullsisë			

- Udhëheqës i Divizionit të Statistikave Vitale dhe të Popullsisë	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Statistika të Popullsisë	Profesional 1	Grupi i Statistikës	4
- Zyrtar i lartë për Statistika Gjimore	Profesional 1	Grupi i Statistikës	1
- Zyrtar i lartë për Statistika të Migrimeve	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
5.2. Divizioni i Regjistrave dhe Regjistrimit			
- Udhëheqës i Divizionit të Regjistrave dhe Regjistrimit	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Menaxhimin e Bazës së të Dhënave	Profesional 1	Grupi i teknologjisë së të dhënave	3
- Zyrtar për regjistrin e popullsisë	Profesional 2	Grupi i Statistikës	2
- Zyrtar i lartë për Raporte dhe analiza	Profesional 1	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
6. Departamenti i Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit			21
- Drejtor i Departamentit të Statistikave të Bujqësisë dhe Mjedisit	Drejtues i mesëm	N/A	1

6.1. Divizioni i Statistikave të Bujqësisë			
- Udhëheqës i Divizionit të Statistikave të Bujqësisë	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë i Statistikave të Bujqësisë	Specialist	Grupi i dheut dhe ujërave	8
6.2. Divizioni i Statistikave të Mjedisit			
- Udhëheqës i Divizionit të Statistikave të Mjedisit	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për statistika të mjedisit	Specialist	Grupi i përgjithshëm i mjedisit	1
- Zyrtar i lartë për statistika të mjedisit, mbeturinat dhe Llogarive ekonomike mjedisore	Profesional 1	Grupi i ekonomisë	3
- Zyrtar i lartë për Statistika të Ujërave	Profesional 1	Grupi i dheut dhe ujërave	1
- Zyrtar i lartë për Statistika të Pylltarisë	Profesional 1	Grupi i bujqësisë, pyjeve dhe tokës	1
6.3. Divizioni i Statistikave Agromonetare			
- Udhëheqës i Divizionit të Statistikave Agromonetare	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Statistika Agromonetare	Profesional 1	Grupi i ekonomisë	3

7. Departamenti i Metodologjisë			14
- Drejtor i Departamentit të Metodologjisë dhe kualitetit	Drejtues i mesëm	N/A	1
7.1. Divizioni për Metodologji dhe Mostra			
- Udhëheqës i Divizionit për Metodologji dhe mostër	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Metodologji Statistike	Specialist	Grupi i Matematikës	2
7.2. Divizioni për Diseminim			
- Udhëheqës i Divizionit për Diseminim	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Diseminim	Profesional 1	Grupi i administrimit të përgjithshëm	2
- Zyrtar për dizajn	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar i lartë për Përkthim	Profesional 1	Grupi i përkthimit dhe interpretimi	2
7.3. Divizioni për Kualitet			
- Udhëheqës i Divizionit të Kualitetit	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë i Kontrollit të Kualitetit	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	3

8. Departamenti i Sistemeve Informative dhe GIS-it			14
- Drejtor i Departamentit të Sistemeve Informative dhe GIS-it	Drejtues i mesëm	N/A	1
8.1. Divizioni për Menaxhimin e Sistemeve dhe Zhvillimin e Aplikacioneve			
- Udhëheqës i Divizionit për menaxhimin e sistemeve dhe zhvillimin e aplikacioneve	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për zhvillimin dhe administrimin e sistemeve softuerike	Profesional 1	Grupi i teknologjisë informative	2
- Zyrtarë i lartë i TI-së për arkitekturë të dhënave	Profesional 1	Grupi i teknologjisë së të dhënave	1
- Zyrtar i lartë i rrjetit dhe sistemeve	Profesional 1	Grupi i teknologjisë së të dhënave	2
- Zhvillues i lartë i softuerit dhe administrator i bazave të të dhënave	Profesional 1	Grupi i teknologjisë së të dhënave	1
8.2. Divizioni për Sisteme Informative Gjeografike (GIS) dhe analitike të të dhënave			
- Udhëheqës i Divizionit për Sisteme Informative Gjeografike (GIS) dhe analitike të të dhënave	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Teknologji Informative dhe GIS	Profesional 1	Grupi i teknologjisë së të dhënave	1
- Zyrtar i lartë për GIS	Specialist	Grupi i hartografisë dhe GIS	2

- Zyrtar i lartë për analiza dhe vizualizim të të dhënave	Profesional 1	Grupi i teknologjisë së të dhënave	2
9. Departamenti për Planifikim, Koordinim dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar			8
- Drejtor i Departamentit për Planifikim, Koordinim dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar	Drejtues i mesëm	N/A	1
9.1. Divizioni për Planifikim dhe Koordinim Ndërinstitucional			
- Udhëheqës i Divizionit për Planifikim dhe Koordinim Ndërinstitucional	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Koordinim	Profesional 1	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar i lartë për Planifikim Strategjik	Profesional 1	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar i lartë për mbështetje ligjore	Profesional 1	Grupi Ligjor	1
9.2. Divizioni për Bashkëpunim Ndërkombëtar			
- Udhëheqës i Divizionit për Bashkëpunim Ndërkombëtar	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i Lartë për Marrëdhënie Ndërkombëtare	Profesional 1	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar i lartë për Monitorim dhe Raportim	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1
10. Departamenti i Grumbullimit të të Dhënave Statistikore			55

- Drejtor i Departamentit të grumbullimit të të dhënave statistikore	Drejtues i mesëm	N/A	1
10.1. Zyra Rajonale Prishtinë			
- Udhëheqës i Zyrës Rajonale -Prishtinë	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar për grumbullim dhe përpunim të të dhënave	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	5
- Asistent Administrativ	Profesional 3	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
10.2. Zyra Rajonale Prizren			
- Udhëheqës i Zyrës Rajonale- Prizrenit	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar për grumbullim dhe përpunim të të dhënave	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	5
10.3. Zyra Rajonale Pejë			
- Udhëheqës i Zyrës Rajonale -Pejë	Drejtues i ulët		1
- Zyrtar për grumbullim dhe përpunim të të dhënave	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
10.4. Zyra Rajonale Gjakovë			
- Udhëheqës i Zyrës Rajonale-Gjakovës	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar për grumbullim dhe përpunim të të dhënave	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	4

10.5. Zyra Rajonale Mitrovicë			
- Udhëheqës i Zyrës Rajonale -Mitrovicë	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar për grumbullim dhe përpunim të të dhënave	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	13
10.6. Zyra Rajonale Ferizaj			
- Udhëheqës i Zyrës Rajonale -Ferizaj	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar për grumbullim dhe përpunim të të dhënave	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
10.7. Zyra Rajonale Gjilan			
- Udhëheqës i Zyrës Rajonale-Gjilan	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar për grumbullim dhe përpunim të të dhënave	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	4
10.8. Divizioni i Thirrjeve			
- Udhëheqës i Divizionit të thirrjeve	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar për grumbullim dhe përpunim të të dhënave	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	3
- Asistent Administrativ	Profesional 3	Grupi i administrimit të përgjithshëm	3
11. Departamenti për Buxhet dhe Financa			7

- Drejtor i Departamentit për Buxhet dhe Financa	Drejtues i mesëm	N/A	1
11.1. Divizioni për Buxhet dhe Planifikim			
- Udhëheqës i Divizionit për Buxhet dhe Financa	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Buxhet dhe Financa	Profesional 1	Grupi i buxhetit dhe financave	1
- Zyrtar i lartë për analiza buxhetore	Profesional 1	Grupi i buxhetit dhe financave	1
11.2. Divizioni për Financa dhe Kontabilitet			
- Udhëheqës i Divizionit për Financa dhe Kontabilitet	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për shpenzime	Profesional 1	Grupi i buxhetit dhe financave	1
- Zyrtar i lartë për zotim të mjeteve buxhetore	Profesional 1	Grupi i buxhetit dhe financave	1
12.Divizioni i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore			3
- Udhëheqës i Divizionit të Burime Njerëzore	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i Lartë për Burime Njerëzore	Profesional 1	Grupi i burimeve njerëzore	1
- Zyrtar i Lartë për Trajnim	Profesional 1	Grupi i shkencave shoqërore	1

13.Divizioni për Komunikim Publik			3
- Udhëheqës i Divizionit për Komunikim Publik	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i Lartë për Komunikim me Publikun	Profesional 1	Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
- Zyrtar i lartë për Lekturim	Profesional 1	Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin	1
14.Divizioni për Menaxhimin e Shërbimeve të Përgjithshme			6
- Udhëheqës i Divizionit për Menaxhimin e Shërbimeve të Përgjithshme	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për Logjistikë	Profesional 1	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar i lartë i Pasurisë	Profesional 1	Grupi i ekonomisë	1
- Zyrtar për pranim të mallit	Profesional 2	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
- Zyrtar i lartë për menaxhimin e arkivit fizik	Profesional 1	Grupi i arkiv- dokumentacionit	1
- Asistent Administrativ	Profesional 3	Grupi i administrimit të përgjithshëm	1
15.Divizioni i Prokurimit			3
- Udhëheqës i Divizionit të Prokurimit	Drejtues i ulët	N/A	1
- Zyrtar i lartë për prokurim	Profesional 1	Grupi i prokurimit publik	1

- Zyrtar për prokurim	Profesional 2	Grupi i prokurimit publik	1
-----------------------	---------------	---------------------------	---

ANNEX II – ORGANOGRAMI I ASK-SE

