



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Zyra e Kryeministrit –Ured Premijera –Office of the Prime Minister

Agjencia e Statistikave të Kosovës - Agencija za Statistiku Kosova - Statistical Agency of Kosovo

Bazuar në nenin 8 pika 3.1, nenit 6 pika 5 dhe nenit 33 të Ligjit Nr.04/L-036 për Statistikat Zyrtare të Republikës së Kosovës, Udhëzimit Administrativ Nr.08/2012 për kushtet dhe Mënyrën e Ofrimit të Dhënave të Fituara me Përpunime të Veçanta të Statistikave Zyrtare si dhe nenit 12 paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-077 Për Marrëdhëniet e Detyrimeve, Agjencia e Statistikave të Kosovës bënë:

Shpalljen e Konkursit Publik për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta

Emri i Institucionit	Agjencia e Statistikave të Kosovës
Titulli i pozitës(ave):	Koordinator, Mbikëqyrës, Regjistrues dhe Staf mbështetës për azhurnimin e Qarqeve Regjistruese
Numri i referencës	ASK-DMTI 001
Raporton te:	Divizioni i IT&GIS-it
Lloji i kontratës:	Marrëveshje për Shërbime të Veçanta–(MSHV)
Kohëzgjatja e kontratës:	Deri në 6 muaj
Orari i punës:	I plotë
Numri i stafit të kërkuar:	5 Koordinator, 2 Persona staf mbështetës, 12 Mbikëqyrës dhe 50 Regjistrues

Detyrat dhe përgjegjësit për Koordinator (5)

- Koordinimi i punëve me mbikëqyrësit për ndarjen e qarqeve regjistruese.
- Përgatitja e të gjitha instrumenteve të nevojshme për Azhurnimin e Qarqeve regjistruese (Hartat, materialet e tjera për trajnime etj.).
- Regjistrimi dhe kontrolli e punës së intervistuesve dhe mbikëqyrësve në sistem nëpërmjet Survey Solution, nxjerrja e raporteve XLS * të konvertuara nëpërmjet databazave dhe krahasimi me hartat fizike me qëllim të nxjerrjes së të dhënave sa më cilësore.
- Koordinimi i takimeve për mbikëqyrësit dhe regjistruesit në qarqet e përziera me serb dhe Shqiptarë dhe mbikëqyrja e mbarëvajtjes së procesit nga afër tek qarqet e përziera.
- Nxjerrja e variablave dhe pastrimi i të dhënave nga fushat e zbrazëta, nxjerrja e të dhënave të pastra të azhurnuara në terren dhe lidhja me kontrollin fizik .
- Freskimi i Kornizës së mostrës me të dhënat nga Azhurnimi i Qarqeve regjistruese (I nevojshëm për të gjitha hulumtimet statistikore dhe organizimin e logjistikës së Regjistrimit Pilot dhe të përgjithshme).
- Mirëmbajtja dhe monitorimi i planeve të projektit të Azhurnimit të Qarqeve Regjistruese,
- Kontrollimi i punës së mbikëqyrësve në lidhje me kualitetin e të dhënave të pranuar.
- Kontrollimi i detajuar i qarqeve për të shmangur numrat e përsëritur të objekteve në Survey Solution, kontrollimi i renditjes së saktë të numrave rritës si dhe evidentimi i çdo kodi brenda QR.
- Përpilimi Raporteve për kthim tek mbikëqyrësit dhe regjistruesit për përmirësim në teren dhe kthimi përsëri në qendër për arkiv.
- Bënë digjitalizimin e objekteve nga të gjeturat nga terreni (gjendja sipas vitit 2020);
- Kodifikimin e objekteve në databazën e GIS-it sipas të gjitha niveleve hapësinore
- Përgatit hartat e Qarqeve regjistruese dhe hartat në nivel të qytetit për nevoja të azhurnimit të Qarqeve regjistruese dhe të regjistrimit të popullsisë,
- Përgatit të dhënat atributive/tabelare për lidhjen e tyre në formatin GIS
- Koordinojnë aktivitetet me Komisionet komunale për Pilot Regjistrimin
- Përgatit raporte javore dhe mujore për udhëheqësin e grupit punues.

Përgatitja shkollore dhe përvoja:

- Të kenë përfunduar studimet universitare;
- Të kenë përvojë në aplikimin e teknologjisë informative (laptopleve /tabletave);
- Përparësi kanë kandidatët të cilët kanë bashkëpunuar me ASK në projektet e ngjashme me metodën CAPI.

Kompetenca dhe aftësitë:

- Aftësi shumë të mirë për të komunikuar dhe bashkëpunuar;
- Të jenë të gatshëm për punë ekipore;
- Aftësi të orientimit në hapësirë (përdorimi i hartave në hapësirë për identifikimin e objekteve të banimit);

- Të kenë aftësi të mira organizative dhe sipas nevojës, të jenë të gatshëm të punojë me orarë fleksibil;
- Aftësitë kompjuterike, Word, Excel, GIS, Survey Solution internet etj. janë të nevojshme;

Detyrat dhe përgjegjësitë e stafit mbështetës (2)

- Marrin pjesë në trajnime për procesin e azhurnimit të Hartave të Qarqeve Regjistruese;
- Bëjnë kompletimin e dosjeve për pjesëmarrësit në trajnim;
- Printojnë hartat dhe materialet e tjera të nevojshme për azhurnimin e Qarqeve Regjistruese.
- Shpërndajnë materialet e nevojshme për listim tek mbikëqyrësit;
- Pranojnë materialet nga mbikëqyrësi dhe të njëjtat i verifikon në sistemin Survey Solution dhe i arkivon në ASK;
- Vizitat në teren me raste për verifikim të qarqeve azhurnuese;
- Bëjnë raporte javore dhe mujore për ASK;
- Të tjera sipas nevojave të azhurnimit;

Përgatitja shkollore dhe përvoja:

- Të kenë të kryer Fakultetin;
- Të kenë përvojë në aplikimin e teknologjisë informative (laptopëve/tabletave);
- Të kenë përvojë në koordinim të punëve në teren dhe në zyre;
- Përparësi kanë kandidatet të cilët kanë bashkëpunuar me ASK-n në projektet e ngjashme me metodën CAPI.

Kompetenca dhe aftësitë:

- Aftësi shumë të mira për të komunikuar dhe bashkëpunuar;
- Të jenë të gatshëm për punë ekipore;
- Të ketë aftësi të mira organizative ;
- Njohja e aplikacioneve të cilat shërbejnë për printim/plotim të hartave;
- Aftësi kompjuterike, Word, Excel, Sistemi Survey Solution, internet etj., janë të nevojshme;

Detyrat dhe përgjegjësitë e Mbikëqyrësve (12)

- Marrin pjesë në trajnime për procesin e listimit e ekonomive familjare dhe azhurnimin e hartave;
- Marrin pjesë në punën praktike në terren;
- Bëjnë shpërndarjen e materialeve të nevojshme për listim tek regjistruesit;
- Mbajnë kontakte ditore me regjistruesit për të cilët është mbikëqyrës;
- Monitoron punën në teren lidhur me listimin e ekonomive familjare dhe azhurnimin e Qarqeve Regjistruese sipas udhëzimeve;

- Ndhmon në rastet të veçanta listuesit/azhurnuesit në identifikimin e Qarkut Regjistruës;
- Verifikon te dhënat paraprake me te dhënat e marrura nga terreni
- Kontrollon materialin në aspektin e cilësisë dhe gjithë përfshirjes si dhe bene aprovimin e tyre;
- Përgatit raporte ditore dhe javore për ASK;
- Në rastin e refuzimeve brenda një Qarku Regjistruës, mbikëqyrësi duhet të bëjë përpjekje për gjetjen e mënyrës për marrjen e informatave;
- Mbledhin dhe kontrollojnë materialin nga listuesit / azhurnuesit dhe të njëjtin e dorëzon në ASK.

Përgatitja shkollore dhe përvoja:

- Të kenë të përfunduar Fakultetin;
- Të kenë përvojë në punë të azhurnimit të hartave dhe intervistime të ngjashme;
- Të kenë përvojë menaxheriale.
- Të ketë patent shofer.

Kompetenca dhe aftësitë:

- Aftësi shumë të mirë për të komunikuar dhe bashkëpunuar;
- Të jenë të gatshëm për punë ekipore;
- Aftësi të orientimit në hapësirë (përdorimi i hartave në hapësirë për identifikimin e objekteve të banimit);
- Të kenë aftësi të mira organizative dhe sipas nevojës, të jenë të gatshëm të punojë me orarë fleksibil;
- Aftësitë kompjuterike, Word, Excel, internet etj. janë të nevojshme;
- Të jenë nga rajoni përkatës ku do të zhvillohet aktiviteti i azhurnimit të Qarqeve Regjistruese.

Detyrat dhe përgjegjësitë e Regjistruesve (50)

- Marrin pjesë në trajnime dhe të njihen me Udhëzimet Metodologjike dhe Organizative (Të dhënat bazike hartografike dhe demografike të anëtarëve të ekonomisë familjare)
- Të jetë i përgatitur për të praktikuar punën në terren bazuar në udhëzimet për Azhurnimin e Qarqeve Regjistruese;
- Zhvillojnë grumbullimin e të dhënave për azhurnimin e Qarqeve Regjistruese me metodologjinë CAPI (tabletë);
- Bëjnë identifikimin e të gjithë ekonomive familjare duke intervistuar Kryefamiljarin apo ndonjë anëtar të ekonomisë familjare (në moshë madhore);

- Para largimit nga ekonomia familjare të bëjnë kontrollimin e pyetësorit elektronik të plotësuar për t'u siguruar se të gjitha pyetjet janë plotësuar dhe të gjitha udhëzimet janë ndjekur;
- Rishqyrtimi për të intervistuar të anketuarit të cilët nuk mund të intervistohen gjatë vizitës së parë;
- Përdorimi i adresave dhe hartave për Qarqeve Regjistruese dhe ekonomitë familjare të caktuara;
- Të njoftojë mbikëqyrësin për problemet dhe pasiguritë e mundshme dhe të kërkon ndihmë nëse është e nevojshme;
- Intervista zhvillohet në gjuhën të cilën e flet ai komunitet;
- Të përfundojë azhurnimin e Qarqeve Regjistruese me të dhëna për ekonomitë familjare brenda afatit;
- Të bëjë raportime ditore, javore dhe mujore lidhur me intervistat e realizuara;
- Të mbajë të gjitha informatat e pranuar në familjet e anketuara si sekret zyrtar;
- Pas përfundimit të punës në terren, të gjitha pajisjet e pranuar nga ASK (laptopat apo tabletat) është i obliguar ti kthej në ASK.

Përgatitja shkollore/përvoja:

- Të kenë të kryer shkollën e mesme;
- Të kenë përvojë në aplikimin e teknologjisë informative (laptopëve/tabletave);
- Të kenë përvojë pune në terren;
- Përparësi kanë kandidatët të cilët kanë kryer nivel më të lartë të shkollimit;
- Përparësi kanë personat që kanë ndjekur kurse të teknologjisë informative apo që kanë marrë pjesë së paku në një anketë me metodën CAPI.

Kompetenca dhe aftësitë:

- Aftësi dhe bashkëpunim shumë të mirë për të komunikuar;
- Të jenë të gatshëm për punë ekipore;
- Aftësi të orientimit në hapësirë (përdorimi i hartave në hapësirë për identifikimin e objekteve të banimit);
- Aftësitë kompjuterike, Word, Excel, internet etj., janë të nevojshme;
- Të ketë aftësi të mira organizative dhe të jetë i gatshëm të punoj nganjëherë me orë pune më të gjatë duke përfshirë edhe vikendet;
- Të jetë nga rajoni përkatës ku kërkohet të zhvillohet azhurnimi i Qarqeve Regjistruese.

Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs:

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë Qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore (mbi 18 vjet) të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave dhe të cilët kanë aftësitë fizike që kërkohen për pozitën përkatëse.

Konkursi është i hapur 8 ditë kalendarike nga dita e publikimit në mjetet e informimit dhe në Web-faqen e ASK-së.

Numri i Mbikëqyrësve sipas regjionit:

Regjioni	Mbikëqyrës total
Gjakovë	1
Prizren	1
Gjilan	1
Ferizaj	1
Prishtinë	4 (1 serb)
Mitrovicë	3 (2 serb)
Pejë	1
Gjithsej	12

Numri i Regjistruesve sipas etnitetit dhe regjionit:

Regjioni	Nr Regjistrueseve Shqiptar	Nr i regjistrueseve sipas etnicitetit	Total
Gjakovë	4		4
Gjilan	4	1 - serb	5
Ferizaj	3	1 - serb	4
Prishtinë	12	2 - serb	14
Mitrovicë	4	7 - serb	11
Pejë	6		6
Prizren	5	1 - serb	6
Gjithsej	38	12	50

Paraqitja e kërkesave:

Formularët për aplikim mund të merren në Arkivin e ASK-së, ose mund të shkarkohet nga web faja e ASK-së në adresën: <http://ask.rks-gov.net/>

Aplikacionet dorëzohen në Agjencinë e Statistikave të Kosovës, Rr. "Zenel Salihu" nr.4 Prishtinë.

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten:

CV, kopja e letërnjoftimit, diploma e shkollës së mesme ndërsa për Mbikëqyrës, Koordinatore dhe staf mbështetës Fakultetit), (të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje).

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara do të refuzohen.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të nënshtrohen intervistës me gojë.

Për informata më të hollësishme, mund të kontaktoni në zyrën e personelit, në tel: 038- 200 31 149 apo 038-200 31 154 prej orës 08:00 – 16:00.