

DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR

SPECIALIST I SEKTORIT TË MBËSHTETJES PËR HARTIMIN E PLANEVE VENDORE

I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Titulli i Punës:	Specialist
Institucioni:	Agjencia Kombëtare e Planifikimit të Territorit
Drejtoria:	Drejtoria për Planifikimin Vendor
Spektori:	Spektori i Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore
Raporton tek:	Përgjegjësi i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore
Kategoria:	IV A

II. MISIONI

Specialisti i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore ka mision të ndihmojë me argumenta teknike dhe ligjore vendimmarrjen e institucionit nëpërmjet eprorit të tij direkt por edhe më lart në hierarki. Specialisti ka mision të zbatojë politikat e insitucionit për realizimin e objektivave dhe detyrave institucionale karshi publikut, institucioneve vendore dhe qëndrore të planifikimit.

III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Specialisti i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore përgjigjet përpara Përgjegjësit të Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore mbi proceset e hartimit të dokumenteve vendore të planifikimit të territorit si dhe për sigurimin dhe mbarëvajtjen e punës dhe detyrat e caktuara për Sektorin, në mënyrë që ato të zbatohen me efektivitet dhe në kohë sipas legjislacionit në fuqi, procedurave të caktuara, planeve dhe afateve të miratuara.

IV. DETYRAT KRYESORE

Specialisti i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore është përgjegjës për të gjitha detyrat e ngarkuara për Sektorin. Ai/ajo duhet personalisht të kryejë detyrat si më poshtë:

- Të zbatojë detyrat që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial, si edhe nga udhëzimet e caktuara nga Përgjegjësi i Sektorit apo Drejtori i Drejtorisë;
- Të prezantojë tek Përgjegjësi i Sektorit apo Drejtori i Drejtorisë dokumentet dhe materialet e prodhuara nën përgjegjësinë e tij/saj;
- Të bashkëpunojë me specialistë të Sektorëve e tjerë të Drejtorisë së tij dhe drejtorive të tjera të AKPT-së, sipas detyrave përkatëse të caktuara dhe udhëzimeve të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë.

V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE

Specialisti i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore është përgjegjës për të gjitha veprimtaritë që duhet të kryejë Sektori dhe që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial, si edhe nga urdhrat e Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë. Në mënyrë të veçantë, ai/ajo është përgjegjës(e) për:

DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR

a. Planifikimin dhe Objektivat

- i) Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit në përgatitjen e planit të punës për Sektorin. Plani i punës përgatitet dhe detajohet në disa nivele, sipas periudhës që mbulon, dhe konkretisht:
 1. *Plani vjetor*, i cili përgatitet për periudhën Shtator-Gusht të çdo viti;
 2. *Plani 6-mujor*, i cili detajon planin vjetor dhe përgatitet për periudhën Shtator-Shkurt dhe Mars-Gusht të çdo viti;
 3. *Plani mujor*, i cili përgatitet dhe prezantohet javën e fundit të muajit pararendës;
 4. *Plani javor*, i cili përgatitet dhe prezantohet ditën e premtë të javës pararendëse.
- ii) Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit në përgatitjen e objektivave të punës së Sektorit, në mënyrë periodike, sipas kalendarit të planifikimit;
- iii) Raporton në mënyrë periodike, sipas intervaleve të planifikimit, për detyrat dhe objektivat e realizuara nga ai vetë. Konkretisht kryen raportime javore, mujore, 6-mujore dhe vjetore;
- iv) Ndhmon në planifikim dhe raporton edhe përtej intervaleve të mësipërme punën e tij, me kërkesë të Përgjegjës të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë.

b. Detyrat Teknike

- i) Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit në realizimin e mbështetjes teknike për autoritetet e planifikimit në nivel vendor dhe ndihmën ndaj tyre gjatë procesit të hartimit të dokumenteve vendore të planifikimit në nivel vendor të territorit;
- ii) Ndhmon në bashkërendimin e proceseve të hartimit të dokumenteve vendore të planifikimit të territorit;
- iii) Mbikëqyr dhe kontrollon hartimin e segmentit përkatës të Raportit Kombëtar për Zhvillimin e Territorit, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor sektorial dhe udhëzimeve të Drejtorit të Drejtorisë;
- iv) Harton në bashkëpunim segmentin përkatës të Raportit Kombëtar të Zhvillimeve në Territor, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor sektorial dhe udhëzimeve të Drejtorit të Drejtorisë;
- v) Bashkërendon punën ndërmjet autoriteteve kombëtare dhe atyre vendore të planifikimit gjatë proceseve të planifikimit në nivel vendor, me synim harmonizimin e trajtimit të çështjeve të rëndësishme kombëtare e vendore në fushën e planifikimit të territorit;
- vi) Konstaton dhe propozon tek Përgjegjësi i Sektorit apo Drejtori i Drejtorisë nevojën për hartimin e projekt-akteve nënligjore dhe rregulloreve që lidhen me Sektorin që mbulon, për hartimin në bashkëpunim me sektorët e tjerë të Drejtorisë dhe Drejtorinë Juridike dhe Burimet Njerëzore;
- vii) Harton të gjitha shkresat të cilat i ngarkohen nga Përgjegjësi i Sektorit, Drejtori i Drejtorisë, apo Drejtori i Përgjithshëm;
- viii) Ka përgjegjësi për njohjen dhe zbatimin e rregulloreve të etikës dhe rregullave të disiplinës sipas rregullores së AKPT-së;
- ix) Harton kërkesat e projekt buxhetit vjetor për Sektorin, në përputhje me nevojat e shprehura nga specialistët e Sektorit;
- x) Zbaton procese të tjera që lidhen me fushën e veprimit të Sektorit, sipas urdhrat të Përgjegjës të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;

DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR

- xi) Bashkëpunon me sektorë të tjerë të Drejtorisë dhe AKPT-së për zgjidhjen e problemeve të ndryshme që lidhen me qëllimin e punës së Sektorit;

c. Përfaqësimin institucional dhe bashkëpunimin

- i) Drafton njoftime për shtyp apo lajme për botim në portalin e institucionit, lidhur me aktivitete të Sektorit, të cilat përbëjnë interes për publikun;
- ii) Përfaqëson Sektorin në takimet e kërkuara nga qytetarë për sqarime në lidhje me fushën e veprimit të Sektorit, me delegim të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;
- iii) Përfaqëson Sektorin nëpër takime, sipas rastit dhe përcaktimeve nga Përgjegjësi i Sektorit apo Drejtori i Drejtorisë;
- i) Mban kontakte me strukturat përkatëse të Ministrisë së linjës, me delegim të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;
- ii) Merr pjesë në komisione apo grupe pune të ngritura me Urdhër të Përgjegjësit të Sektorit, Drejtorit të Drejtorisë apo Drejtorit të Përgjithshëm;
- iii) Kryen detyra të tjera përkatëse që i caktohen.

d. Rritjen e kapaciteteve profesionale

- i) Merr pjesë në konferenca, seminare, kurse trajnimi për të përmirësuar aftësitë e tij/saj profesionale me urdhër të Drejtorit të Drejtorisë dhe Drejtorit të Përgjithshëm;

VI. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Në këtë vend pune, Specialistit të Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore i kërkohet kryesisht të zgjidhë probleme mbi proceset e hartimit të dokumenteve vendore të planifikimit të territorit të cilat ndikojnë në realizimin e objektivave të Sektorit.

VII. VENDIMMARRJA

Vendimmarrja në këtë pozicion duhet të jetë në përputhje me kuadrin ligjor dhe zbatimin e politikave të zhvillimit urban, si edhe lidhet kryesisht me çështje të shumëllojshme të mbarëvajtjes së punës për realizimin e objektivave të Sektorit.

VIII. MJEDISI MENAXHERIAL

Raporton dhe përgjigjet direkt përpara Përgjegjësit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore dhe puna e tij ka ndikim në të gjithë veprimtarinë e Sektorit.

IX. MBIKËQYRJA

Drejtim i përgjithshëm nga Përgjegjësi i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore dhe drejtim i posaçëm nga Drejtori për Planifikimin Vendor, apo Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë Kombëtare të Planifikimit të Territorit për çështje me rëndësi strategjike.

DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR

XI. KUSHTET E PUNËS

Specialistit të Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore mund t'i kërkohej të punojë jashtë orarit zyrtar të punës, të shtunave, të dielave dhe në ditë pushimi zyrtar, në raste kur parashikohet se detyrat e caktuara nuk mund të realizohen në afat brenda orarit zyrtar.

Specialistit mund t'i kërkohej, bazuar në nevojat e sektorit dhe të drejtorisë, që në çdo moment kur vlerësohet e domosdoshme nga eprori direkt apo nga eprorët më lart në hierarki, të zbatojë përgjegjësitë kryesore dhe të përmbushë detyrat e caktuara ndaj një specialisti tjetër të sektorit të tij/saj ose sektorëve të tjerë paralel, dhe/ose të bashkëpunojë me të në kryerjen e detyrave të caktuara.

XII. KËRKESAT E POSAÇME

Arsimi:	Të ketë mbaruar arsimin e lartë për planifikim territori, urbanistikë, arkitekturë, apo fusha të tjera të lidhura me planifikimin e territorit. Të ketë minimalisht diplomë “Master Profesional”. Diploma “Master Shkencor” përbën avantazh.
Përvoja:	Të paktën 1 vit eksperiencë pune në fushën përkatëse, në institucione shtetërore ose private, si edhe të demonstrojë aftësi të theksuara operative.
Tjetër:	Kritere të nevojshme 1. Të ketë njohuri të mira të parimeve dhe praktikave të planifikimit të territorit dhe atij urban; 2. Të ketë njohuri të të gjitha ligjeve dhe rregulloreve të sektorit, në fuqi në Shqipëri; 3. Të zotërojë gjuhën angleze, gjuhë e dytë e huaj përbën avantazh; 4. Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit; 5. Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve profesionale të fushës duke përfshirë: Autocad, Programet Adobe; 6. Të ketë njohuri për praktikat buxhetore dhe planifikimin fiskal; 7. Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese; 8. Të ketë aftësi të flasë në publik; 9. Të ketë njohuri për parimet dhe praktikat administrative; 10. Të jetë i/e aftë të përpilojë, analizojë dhe përgatisë raporte dhe të dhëna teknike që lidhen me fushën e veprimtarisë; 11. Të ketë aftësi në vendosjen dhe ruajtjen e marrëdhënieve efektive të punës me qeverinë, agjencitë publike, punonjësit dhe publikun e gjerë.

XIII. NËNSHKRIMI

Punonjësi: **Specialist** i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore Firma:

Eprori direkt: Përgjegjësi i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore Firma:

DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR

Miraton: Drejtori për Planifikimin Vendor

Firma:

Miraton: Drejtori i Përgjithshëm

Firma: