

## **DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR**

### **DREJTOR I DREJTORISË PËR PLANIFIKIMIN VENDOR**

#### **I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS**

<b>Titulli i Punës:</b>	Drejtor
<b>Institucioni:</b>	Agjencia Kombëtare e Planifikimit të Territorit
<b>Drejtoria:</b>	Drejtoria për Planifikimin Vendor
<b>Raporton tek:</b>	Drejtori i Përgjithshëm
<b>Kategoria:</b>	III A

#### **II. MISIONI**

Drejtori i Drejtorisë për Planifikimin Vendor ka mision menaxherial dhe vendimmarrës lidhur me fushën dhe drejtorinë që mbulon.

#### **III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS**

Drejtori i Drejtorisë së Planifikimit Vendor përgjigjet përpara Drejtorit të Përgjithshëm të AKPT-së rreth proceseve të planifikimit në nivel vendor, si dhe përgjigjet për sigurimin dhe mbarëvajtjen e punës dhe detyrat e caktuara për drejtorinë, 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**

Drejtori i Drejtorisë për Planifikimin Vendor është përgjegjës për të gjitha veprimtaritë e kryera nga Drejtoria.

Ai/ajo duhet personalisht të kryejë detyrat si më poshtë:

- a) Të identifikojë detyrat përkatëse që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial, të cilat udhëheqin veprimtarinë e AKPT-së, dhe konkretisht detyra që lidhen me planifikimin e territorit;
- b) Të planifikojë realizimin e detyrave që i përkasin Drejtorisë;
- c) Të organizojë punën e sektorëve dhe të stafit nën përgjegjësinë e tij/saj sipas detyrave që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial, si edhe sipas detyrave e udhëzimeve të caktuara nga Drejtori i Përgjithshëm;
- d) Të koordinojë punën e sektorëve dhe të stafit nën përgjegjësinë e tij/saj;
- e) Të drejtojë punën e sektorëve dhe të stafit nën përgjegjësinë e tij/saj;
- f) Të monitorojë punën e sektorëve dhe të stafit nën përgjegjësinë e tij/saj;
- g) Të vlerësojë punën e sektorëve dhe të stafit nën përgjegjësinë e tij/saj;
- h) Të prezantojë tek Drejtori i Përgjithshëm dokumentet dhe materialet e prodhuara nga sektorët dhe personeli nën përgjegjësinë e tij/saj;

## DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR

- i) Të propozojë, nëse e sheh të nevojshme, tek Drejtori i Përgjithshëm masa disiplinore për personelin e drejtorisë;
- j) Të bashkëpunojë me drejtoritë e tjera të AKPT-së, si dhe me institucione të tjera qëndrore apo vendore sipas detyrave përkatëse të caktuara dhe udhëzimeve të Drejtorit të Përgjithshëm.

### V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE

Drejtori i Drejtorisë së Planifikimit Vendor është përgjegjës për të gjitha veprimtaritë që duhet të kryejë Drejtoria dhe që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial, si edhe nga urdhrat e Drejtorit të Përgjithshëm. Në mënyrë të veçantë, ai/ajo është përgjegjës(e) për:

#### a. Planifikimin dhe Objektivat

- i) Përgatit dhe prezanton për miratim tek Drejtori i Përgjithshëm planin e punës së Drejtorisë. 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 premte të javës pararendëse.
- ii) Përgatit dhe prezanton për miratim tek Drejtori i Përgjithshëm objektivat e punës së Drejtorisë dhe të secilit prej sektorëve në varësi të Drejtorisë, në mënyrë periodike, sipas kalendarit të planifikimit;
- iii) Raporton në mënyrë periodike, sipas intervaleve të planifikimit, për detyrat dhe objektivat e realizuara nga Drejtoria. Konkretisht kryen raportime javore, mujore, 6-mujore dhe vjetore;
- iv) Planifikon dhe raporton edhe përtej intervaleve të mësipërme me kërkesë të Drejtorit të Përgjithshëm të AKPT-së.

#### b. Detyrat Teknike

- i) Siguron funksione koordinuese e mbështetëse për autoritetet e planifikimit në nivel vendor;
- ii) Ndjek ecurinë e procesit të hartimit të instrumenteve të planifikimit të territorit nga autoritetet e planifikimit të çdo niveli;
- iii) Mbështet bashkërendimin vertikal ndërmjet autoriteteve kombëtare dhe atyre vendore të planifikimit gjatë proceseve të planifikimit në nivel vendor, me synim harmonizimin e trajtimit të çështjeve të rëndësisë kombëtare e vendore në fushën e planifikimit të territorit;
- iv) 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 rëndësisë kombëtare e vendore në fushën e planifikimit të territorit;
- v) Bashkërendon proceset e hartimit e monitorimit të zbatimit të dokumenteve të planifikimit në nivel vendor.

## **DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR**

- vi) Organizon dhe drejton në bashkëpunim procesin për hartimin e Raportit Kombëtar të Zhvillimeve në Territor;
- vii) Miraton në bashkëpunim dhe paraqet tek Drejtori i Përgjithshëm Raportin Monitorues të Zbatimit të Qëllimeve dhe të Objektivave të deklaruara në Planin e Përgjithshëm Kombëtar të Territorit dhe planet e detajuara për zona me rëndësi kombëtare, në bazë vjetore;
- viii) Konstaton dhe propozon tek Drejtori i Përgjithshëm nevojën për hartimin e projekt-akteve nënligjore dhe rregulloreve që lidhen me sektorët që mbulohen nga drejtoria, për hartim në bashkëpunim me Drejtorinë Juridike dhe Burimet Njerëzore dhe paraqitje të mëtejshme për miratim në Këshillin e Ministrave;
- ix) Miraton të gjitha shkresat të cilat përpilohen nga ana e punonjësve nën varësinë e Drejtorisë, si dhe shkresa e detyra të tjera, ku përgjegjësia e përgjigjes ndahet edhe me punonjës të drejtorive të tjera;
- x) Ka përgjegjësi për njohjen dhe zbatimin nga ana e stafit të rregulloreve të etikës dhe rregullave të disiplinës sipas rregullores së AKPT-së;
- xi) Shqyrton dhe paraqet tek Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, si edhe tek Drejtori i Përgjithshëm kërkesat e projekt buxhetit vjetor për drejtorinë në përputhje me nevojat e shprehura nga sektorët në kompetencë të tij/saj;
- xii) Organizon dhe drejton procese të tjera që lidhen me fushën e veprimit të Drejtorisë, sipas urdhrit të Drejtorit të Përgjithshëm.

### **c. Përfaqësimin institucional dhe bashkëpunimin**

- i) Përgatit njoftime për shtyp apo lajme për botim në portalin e institucionit, lidhur me aktivitete të Drejtorisë, të cilat përbëjnë interes për publikun;
- ii) Përfaqëson Agjencinë në takimet e kërkuara nga qytetarë për sqarime në lidhje me fushën e veprimit të Drejtorisë;
- iii) Përfaqëson Agjencinë nëpër takime, sipas rastit dhe përcaktimeve nga Drejtori i Përgjithshëm;
- iv) Mban kontakte me strukturat përkatëse të Ministrisë së linjës, në mënyrë që të sigurojë koordinimin e duhur të aktiviteteve mes institucionit politikë-bërës dhe atij zbatues;
- v) Paraqet tek Drejtori i Përgjithshëm propozime për vendosjen e marrëdhënieve ndërkombëtare në mbështetje të punës së Drejtorisë dhe AKPT-së;
- vi) Paraqet tek Drejtori i Përgjithshëm propozime për krijimin e marrëveshjeve me donatorë të huaj për tematika që janë kompetencë e Drejtorisë.

### **d. Menaxhimin**

- i) Planifikon, organizon, drejton, monitoron, vlerëson punën e stafit të Drejtorisë, si edhe ndihmon në rritjen e kapaciteteve të stafit;
- ii) Motivon, komunikon, udhëheq, inkurajon, trajnon stafin;
- iii) Asiston dhe zgjidh probleme me të cilat përballet stafi i Drejtorisë.

### **e. Rritjen e kapaciteteve profesionale**

- i) Merr pjesë në konferenca, seminare, kurse trajnimi për të përmirësuar aftësitë e tij/saj

## **DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR**

profesionale me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm;

- ii) Promovon pjesëmarrjen e personelit të Sektorit në konferenca, seminare, kurse trajnimi të lidhura me fushën, për të përmirësuar aftësitë e tyre;
- iii) Merr pjesë në komisione apo grupe pune të ngritura me Urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm;
- iv) Kryen detyra të tjera përkatëse që i caktohen.

## **VI. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE**

Në këtë vend pune, Drejtorit të Drejtorisë për Planifikimin Vendor i kërkohet kryesisht të propozojë zgjidhje për çështje komplekse mbi proceset e planifikimit në nivel vendor që ndikojnë në realizimin e objektivave institucionale ose çështje me rëndësi për planifikimin e territorit në të gjithë Shqipërinë.

## **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 punës së Drejtorisë.

## **VIII. MJEDISI MENAXHERIAL**

Raporton dhe përgjigjet direkt përpara Titullarit të Institucionit dhe puna e tij/saj ka ndikim në veprimtarinë e institucionit.

## **IX. MBIKËQYRJA**

Drejtim i përgjithshëm nga Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë.

## **X. STAFI NËN VARËSI**

Drejtori i Drejtorisë për Planifikimin Vendor ka në varësi të drejtpërdrejtë dhjetë (10) punonjës. Sektorët nën përgjegjësinë e tij/saj janë:

- a. Sektori i Mbështetjes për Hartimin e Planeve Vendore me një (1) përgjegjës sektori dhe tre (3) specialistë;
- b. Sektori për Monitorimin e Zbatimit të Planeve Vendore me një (1) përgjegjës sektori dhe dy (2) specialistë;
- c. Sektori i Jetësimit të Prioriteteve me një (1) përgjegjës sektori dhe dy (2) specialistë.

## **XI. KUSHTET E PUNËS**

Drejtori i Drejtorisë për Planifikimin Vendor mund t'i kërkohet të punojë jashtë orarit zyrtar të punës, të shtunave, të dielave dhe në ditë pushimi zyrtare, sipas nevojës për realizimin e objektivave të institucionit dhe detyrave në ngarkim.

## DREJTORIA E PLANIFIKIMIT VENDOR

### XII. KËRKESA TË POSAÇME

<b>Arsimi:</b>	Të ketë mbaruar arsimin e lartë për planifikim territori, urbanistikë, arkitekturë, administrim publik, apo fusha të tjera të lidhura me planifikimin dhe administrimin. Të ketë minimalisht diplomë “Master Shkencor”.
<b>Përvoja:</b>	Të paktën 1 vit në pozicione drejtuese të një institucioni publik ose privat, në fushën përkatëse. Ose, të paktën 3 vjet eksperiencë pune në fushën përkatëse, në institucione shtetërore ose private, si edhe të demonstrojë aftësi të theksuara menaxheriale.
<b>Tjetër:</b>	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, përfshirë përcaktimin e synimeve, hartimin, zbatimin dhe vlerësimin e programeve, menaxhimin e projekteve; 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:	<b>Drejt</b> or i Drejtorisë për Planifikimin Vendor	Firma:
Eprori direkt:	Drejtor i Përgjithshëm	Firma:
Miraton:	Drejtor i Përgjithshëm	Firma: