

## DREJTORIA E PLANIFIKIMIT TË TERRITORIT

### SPECIALIST I SEKTORIT TË MBËSHTETJES PËR HARTIMIN E DOKUMENTAVE TË PLANIFIKIMIT

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

<b>Titulli i Punës:</b>	Specialist
<b>Institucioni:</b>	Agjencia Kombëtare e Planifikimit të Territorit
<b>Drejtoria:</b>	Drejtoria e Planifikimit të Territorit
<b>Spektori:</b>	Spektori i Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit
<b>Raporton tek:</b>	<b>Përgjegjësi i</b> Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit
<b>Kategoria:</b>	IV A

#### II. MISIONI

1. Specialisti i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit ka mision të ndihmojë me argumenta teknike dhe ligjore vendimmarrjen e institucionit nëpërmjet eprorit të tij direkt por edhe më lart në hierarki.
2. Mbikëqyrjen dhe kontrollin e çështjeve që lidhen me planet kombëtare të përgjithshme apo sektoriale.
3. Të zbatojë politikat e insitucionit për realizimin e objektivave dhe detyrave institucionale karshi publikut, institucioneve vendore dhe qendrore të planifikimit.

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

Specialisti i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit përgjigjet përpara Përgjegjësit të Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit mbi proceset e hartimit të dokumenteve kombëtar dhe vendore të planifikimit të territorit, për bashkërendimin e proceseve planifikuese të ndërmarra nga autoritetet qendrore dhe vendore të planifikimit, si dhe për realizimin e punës dhe detyrave të 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. ETYRAT KRYESORE

Specialisti i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit është përgjegjës për të gjitha detyrat e ngarkuara për Sektorin.

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

- a. Të zbatojë detyrat që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial, si edhe nga udhëzimet e caktuara nga Përgjegjësi i Sektorit apo Drejtori i Drejtorisë;
- b. Të prezantojë tek Përgjegjësi i Sektorit apo Drejtori i Drejtorisë dokumentet dhe materialet e prodhuara nën përgjegjësinë e tij/saj;
- c. 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 Dokumentave të Planifikimit është përgjegjës për të gjitha veprimtaritë që duhet të kryejë Sektori dhe që rrjedhin nga kuadri

## DREJTORIA E PLANIFIKIMIT TË TERRITORIT

ligjor sektorial, si edhe nga urdhrat e Përgjegjësitet të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë. Në mënyrë të veçantë, ai/ajo është përgjegjës(e) për:

### a. Planifikimin dhe Objektivat

- a. 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:
  - i. *Plani vjetor*, i cili përgatitet për periudhën Shtator-Gusht të çdo viti;
  - ii. *Plani 6-mujor*, i cili detajon planin vjetor dhe përgatitet për periudhën Shtator-Shkurt dhe Mars-Gusht të çdo viti;
  - iii. *Plani mujor*, i cili përgatitet dhe prezantohet javën e fundit të muajit pararendës;
  - iv. *Plani javor*, i cili përgatitet dhe prezantohet ditën e premte të javës pararendëse.
- b. Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit në përgatitjen e objektivave të punës së Sektorit, në mënyrë periodike, sipas kalendarit të planifikimit;
- c. 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;
- d. Ndhmon në planifikim dhe raporton edhe përtej intervaleve të mësipërme punën e tij, me kërkesë të Përgjegjësitet të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë.

### b. Detyrat Teknike

- a. Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit në realizimin e mbështetjes teknike për autoritetet e planifikimit në nivel qendror dhe vendor, si dhe në ndihmën ndaj tyre gjatë procesit të hartimit të dokumenteve kombëtare dhe vendore të planifikimit në të territorit;
- b. Ndhmon në bashkërendimin e proceseve të hartimit të dokumenteve kombëtar dhe vendore të planifikimit të territorit;
- c. Realizon kontrollin e përputhshmërisë së akteve të botuara në regjistër me ligjet, dokumentet e planifikimit në fuqi
- d. Bashkërendon punën ndërmjet autoriteteve kombëtare dhe atyre vendore të planifikimit gjatë proceseve të planifikimit në nivel kombëtar dhe vendor, me synim harmonizimin e trajtimit të çështjeve të rëndësisë kombëtare e vendore në fushën e planifikimit të territorit;
- e. 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, Burimet Njerëzore dhe Informimit;
- f. Harton të gjitha shkresat të cilat i ngarkohen nga Përgjegjësi i Sektorit, Drejtori i Drejtorisë, apo Drejtori i Përgjithshëm;
- g. Ka përgjegjësi për njohjen dhe zbatimin e rregulloreve të etikës dhe rregullave të disiplinës sipas rregullores së AKPT-së;
- h. Harton kërkesat e projekt buxhetit vjetor për Sektorin, në përputhje me nevojat e shprehura nga specialistët e Sektorit;
- i. Zbaton procese të tjera që lidhen me fushën e veprimit të Sektorit, sipas urdhrat të Përgjegjësitet të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;

## **DREJTORIA E PLANIFIKIMIT TË TERRITORIT**

j. 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;
- iv) Mban kontakte me strukturat përkatëse të Ministrisë së linjës, me delegim të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;
- v) Merr pjesë në komisione apo grupe pune të ngritura me Urdhër të Përgjegjësit të Sektorit, Drejtorit të Drejtorisë apo Drejtorit të Përgjithshëm;
- vi) Kryen detyra të tjera përkatëse që i caktohen.

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

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**

Specialistit të Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit i kërkohet kryesisht të zgjidh probleme mbi proceset e hartimit të dokumenteve kombëtare dhe vendore të planifikimit të territorit të cilat ndikojnë në realizimin e objektivave të Sektorit.

## **VII. VENDIMMARRJA**

Vendimarrja në këtë pozicion duhet të jetë në përputhje me kuadrin ligjor dhe zbatimin e politikave të planifikimit të territorit, 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 Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit dhe puna e tij ka ndikim në të gjithë veprimtarinë e Sektorit.

## **IX. BIKËQYRJA**

Drejtimit i përgjithshëm nga Përgjegjësi i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit dhe drejtimit i posaçëm nga Drejtori për Planifikimin e Territorit, apo Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë Kombëtare të Planifikimit të Territorit për çështje me rëndësi strategjike.

## **X. KUSHTET E PUNËS**

1. Specialistit të Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit mund t'i kërkohet të punojë jashtë orarit zyrtar të punës, të shtunave, të dielave dhe në ditë pushimi zyrtare, në raste kur parashikohet se detyrat e caktuara nuk mund të realizohen në afat brenda orarit zyrtar.
2. Specialistit mund t'i kërkohet, 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

## DREJTORIA E PLANIFIKIMIT TË TERRITORIT

specialist tjetër i sektorit të tij/saj ose sektorëve të tjerë paralelë, dhe/ose të bashkëpunojë me të në kryerjen e detyrave të caktuara.

### XI. KËRKESAT E POSAÇME

<b>Arsimi:</b>	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.
<b>Përvoja:</b>	Të paktën 1 vit eksperiencë pune në fushën përkatëse, në institucione shtetërore ose private, si edhe të demonstrojë aftësi të theksuara operative.
<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, GIS; 6. Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese; 7. Të ketë aftësi të flasë në publik; 8. Të ketë njohuri për parimet dhe praktikat administrative; 9. Të jetë i/e aftë të përpilojë, analizojë dhe përgatisë raporte dhe të dhëna teknike që lidhen me fushën e veprimtarisë; 10. Të ketë aftësi në vendosjen dhe ruajtjen e marrëdhënieve efektive të punës me qeverinë, agjencitë publike, punonjësit dhe publikun e gjerë.

### XII. NËNSHKRIMI

Punonjësi: **Specialist** i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit

Eprori direkt: Përgjegjësi i Sektorit të Mbështetjes për Hartimin e Dokumentave të Planifikimit

Miraton: Drejtoria e Planifikimit të Territorit

Miraton: Drejtori i Përgjithshëm