

**SPECIALIST I SEKTORIT TË HARTIMIT, ZBATIMIT TË PROJEKTEVE DHE  
JETËSIMIT TË PRIORITETEVE**

**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 Projekteve dhe Kërkimit Shkencor
<b>Spektori:</b>	Spektori i Hartimit e Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimin të Prioriteteve
<b>Raporton tek:</b>	Përgjegjësi i Sektorit për Hartimin, Zbatimin e Projekteve dhe Jetësimin e Prioriteteve
<b>Kategoria:</b>	IV A

**II. MISIONI**

Specialisti i Sektorit për Hartimin, Zbatimin e Projekteve dhe Jetësimin e Prioriteteve ka për 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 institucionit 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 Hartimit, Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimin të Prioriteteve përgjigjet përpara Përgjegjësit të Sektorit për Hartimin, Zbatimin e Projekteve dhe Jetësimin e Prioriteteve për çështjet që lidhen me aktivitetet e Sektorit ndaj prioriteteve të Agjencisë: këtu përfshihet identifikimi, hartimi dhe zhvillimi i projekteve Pilot të cilat plotësojnë dhe përmirësojnë punën në terren të aktiviteteve të planifikimit sipas prioriteteve të Agjencisë.

**IV. DETYRAT KRYESORE**

Specialisti i Sektorit të Hartimit, Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimin të Prioriteteve 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 Hartimit, Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimit të Prioriteteve është përgjegjës për të gjitha veprimtaritë që duhet të kryejë Sektori dhe që rrjedhin nga kuadri ligjor sektorial, si edhe nga urdhrat e Përgjegjës të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë. Në mënyrë të veçantë, ai/ajo është përgjegjës(e) për:

#### 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 premte të javës pararendëse.
- ii) Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit në përgatitjen e objektivave të punës së Sektorit, në mënyrë periodike, sipas kalendarit të planifikuar;
- iii) Raporton në mënyrë periodike, sipas intervaleve të planifikuara, 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) Kërkon, bashkërendon, përgatit dhe ndjek ecurinë e hartimit të dokumenteve të planifikimit e projekteve pilot, sipas prioriteteve të caktuara nga Qeveria, Ministria e Linjës apo Drejtori i Përgjithshëm, me kërkesë të Drejtorit të Drejtorisë apo Përgjegjës të Sektorit;
- ii) Përgatit punën kërkimore në lidhje me procese të ndryshme të lidhura me prioritet e AKPT-së, me kërkesë të Përgjegjës të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;
- iii) Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit apo Drejtorin e Drejtorisë për krijimin e qasjeve kombëtare e ndërkombëtare të integruara me nevojat dhe prioritetet të cilat mund të kthehen në strategji për menaxhimin dhe planifikimin e territorit dhe të përdoren si input i rëndësishëm nga Agjencia dhe partnerët e tjerë në hartimin e dokumenteve të planifikimit;
- iv) Ndjek realizimin e aktiviteteve informuese dhe edukuese mbi arkitekturën dhe planifikimin, me kërkesë të Përgjegjës të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;
- v) Bashkëpunon me konsulentë vendas apo të huaj, institucione publike, institucione arsimore publike apo private, vendase ose të huaja, si dhe me organizata të tjera partnere

## **DREJTORIA E PROJEKTEVE DHE KËRKIMIT SHKENCOR**

për përmirësimin e modernizimin e modelit të planifikimit të territorit, si dhe për organizimin dhe zbatimin e projekteve të ndryshme në fushën e planifikimit;

- 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, për hartim në bashkëpunim me sektorët e tjerë të Drejtorisë dhe Drejtorinë Juridike dhe Burimeve Njerëzore;
- vii) Harton të gjitha shkresat të cilat i ngarkohen nga Përgjegjësi i Sektorit apo 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) Zbaton procese të tjera që lidhen me fushën e veprimit të Sektorit, sipas urdhrit të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;
- x) Bashkëpunon me specialistë të sektorëve 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) Përgatit njoftime për shtyp apo lajme për botim në portalin e institucionit, lidhur me aktivitete të Sektorit, të cilat përbëjnë interes për publikun me kërkesë të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;
- 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 Ministrive apo Agjencive 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**

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

## **VI. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE**

Në këtë vend pune, Specialistit të Sektorit të Hartimit, Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimit të Prioriteteve i kërkohet kryesisht të zgjidhë probleme për çështje që ndikojnë në realizimin e

## DREJTORIA E PROJEKTEVE DHE KËRKIMIT SHKENCOR

objektivave të Sektorit. Specialisti ka për detyrë të gjejë zgjidhjet më efikase për problemet e ndryshme që mund të hasen në plotësimin e misionit dhe objektivave të përcaktuara.

### VII. VENDIMMARRJA

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

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 Sektorit të Hartimit, Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimit të Prioriteteve dhe puna e tij ka ndikim në të gjithë veprimtarinë e Sektorit dhe AKPT-së.

### IX. MBIKËQYRJA

Drejtimit i përgjithshëm nga Përgjegjësi i Sektorit të Hartimit, Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimit të Prioriteteve dhe drejtimit i posaçëm nga Drejtori i Projekteve dhe Kërkimit Shkencor apo Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë Kombëtare të Planifikimit të Territorit për çështje me rëndësi strategjike.

### XI. KUSHTET E PUNËS

Specialistit të Sektorit të Hartimit, Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimit të Prioriteteve, 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 specialist tjetër të sektorit të tij/saj ose sektorëve të tjerë paralelë, dhe/ose të bashkëpunojë me të në kryerjen e detyrave të caktuara.

### XII. 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.

## DREJTORIA E PROJEKTEVE DHE KËRKIMIT SHKENCOR

<b>Tjetër:</b>	<p>Kritere të nevojshme</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Të ketë njohuri të mira të parimeve dhe praktikave të planifikimit të territorit dhe atij urban;</li><li>2. Të ketë njohuri të të gjitha ligjeve dhe rregulloreve të sektorit, në fuqi në Shqipëri;</li><li>3. Të zotërojë gjuhën angleze, gjuhë e dytë e huaj përbën avantazh;</li><li>4. Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve bazë të kompjuterit;</li><li>5. Të ketë njohuri të programeve dhe aplikacioneve profesionale të fushës duke përfshirë: Autocad, Programet Adobe;</li><li>6. Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe menaxhuese;</li><li>7. Të ketë aftësi të flasë në publik;</li><li>8. Të ketë njohuri për parimet dhe praktikat administrative;</li><li>9. Të jetë i/e aftë të përpilojë, analizojë dhe përgatisë raporte dhe të dhëna teknike që lidhen me fushën e veprimtarisë;</li><li>10. Të ketë aftësi në vendosjen dhe ruajtjen e marrëdhënieve efektive të punës me qeverinë, agjencitë publike, punonjësit dhe publikun e gjerë.</li></ol>
----------------	--

## XII. NËNSHKRIMI

Punonjësi: **Specialist** i Sektorit të Hartimit, Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimit të Prioriteteve

Firma:

Eprori direkt: Përgjegjësi i Sektorit të Hartimit, Zbatimit të Projekteve dhe Jetësimit të Prioriteteve

Firma:

Miraton Drejtori i Drejtorisë së Projekteve dhe Kërkimit Shkencor

Firma:

Miraton: Drejtori i Përgjithshëm

Firma: