

**SPECIALIST I SEKTORIT TË MBËSHTETJES DHE ZHVILLIMIT TË KAPACITETEVE PËR PËRDORIMIN E G.I.S**

**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 G.I.S për Planifikimin e Territorit
<b>Spektori:</b>	Spektori i Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S
<b>Raporton tek:</b>	<b>Përgjegjes i</b> Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S
<b>Kategoria:</b>	IV A

**II. MISIONI**

Specialisti i Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S 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 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 Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S përgjigjet përpara Përgjegjësit të Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S mbi proceset që lidhen me asistencën për autoritetet e planifikimit të çdo niveli në përdorimin e RKPT-së, si 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.

**III. DETYRAT KRYESORE**

Specialisti i Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S 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.

**IV. PËRGJEGJËSITË KRYESORE**

## **DREJTORIA E G.I.S PËR PLANIFIKIMIN E TERRITORIT**

Specialisti i Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S 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:

### **1. Planifikimin dhe Objektivat**

- a. Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit në përgatitjen e planit të punës për Sektorin në mënyrë periodike për Planet vjetor Planet Mujore Planet javore. 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 Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë.

### **2. Detyrat Teknike**

- a. Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit në mbështetjen teknike ndaj autoriteteve të planifikimit të çdo niveli dhe ndjek ecurinë e procesit të hartimit të dokumenteve të planifikimit të territorit, kryesisht të lidhur me aspektin e botimit të dokumentacionit në Regjistrin Kombëtar të Planifikimit të Territorit;
- b. Ndhmon Përgjegjësin e Sektorit në realizimin e programeve të trajnimit për autoritetet kombëtare dhe vendore të planifikimit lidhur me përdorimin e Regjistrit, standardet përkatëse dhe përdorimin e programeve GIS;
- c. Përgatit materiale hartografike për drejtoritë e tjera të Agjencisë, si edhe për autoritetet kombëtare e vendore të planifikimit, me kërkesë të Përgjegjësit të Sektorit;
- d. Harton segmentin përkatës për të Raportit Kombëtar për monitorimin e zbatimit të planeve sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor sektorial dhe udhëzimeve të Drejtorit të Drejtorisë, me kërkesë të Përgjegjësit të Sektorit;
- e. Përgatit dhe boton manuale metodologjike për përdorimin e Regjistrit Kombëtar të Planifikimit të Territorit dhe sistemit GIS, me kërkesë të Përgjegjësit të Sektorit;
- f. 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 Burimet Njerëzore;

## **DREJTORIA E G.I.S PËR PLANIFIKIMIN E TERRITORIT**

- g. Harton të gjitha shkresat të cilat i ngarkohen nga Përgjegjësi i Sektorit, Drejtori i Drejtorisë, apo Drejtori i Përgjithshëm;
- h. Ka përgjegjësi për njohjen dhe zbatimin e rregulloreve të etikës së shërbimit civil dhe rregullave të disiplinës sipas rregullores së AKPT-së;
- i. Harton kërkesat e projekt buxhetit vjetor për Sektorin, në përputhje me nevojat e shprehura nga specialistët e Sektorit;
- j. Zbaton procese të tjera që lidhen me fushën e veprimit të Sektorit, sipas urdhrimit të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;
- k. Bashkëpunon me specialisët të sektorëve të tjerë të Drejtorisë dhe AKPT-së për zgjidhjen e problemeve të ndryshme që lidhen me qëllimin e punës së Sektorit.

### **3. Përfaqësimin institucional dhe bashkëpunimin**

- a. Drafton 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;
- b. 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;
- c. Përfaqëson Sektorin nëpër takime, sipas rastit dhe përcaktimeve nga Përgjegjësi i Sektorit apo Drejtori i Drejtorisë;
- d. Mban kontakte me strukturat përkatëse të Ministrisë së linjës, me delegim të Përgjegjësit të Sektorit apo Drejtorit të Drejtorisë;
- e. Merr pjesë në komisione apo grupe pune të ngritura me Urdhër të Përgjegjësit të Sektorit, Drejtorit të Drejtorisë apo Drejtorit të Përgjithshëm;
- f. Kryen detyra të tjera përkatëse që i caktohen.

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

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.

## **V. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE**

Në këtë vend pune, Specialistit të Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S i kërkohet kryesisht të zgjidhë probleme mbi proceset e përdorimit të RKPT-së nga autoritetet e planifikimit të çdo niveli, si edhe çështje të tjera që ndikojnë në realizimin e objektivave të Sektorit.

## **VI. VENDIMMARRJA**

Vendimmarrja në këtë pozicion duhet të jetë në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe e udhëhequr nga parimet e transparencës dhe informimit të publikut lidhur me proceset e zhvillimit të territorit. Vendimmarrja në mënyrë të veçantë lidhet me çështje të shumëllojshme të mbarëvajtjes së punës për realizimin e objektivave të punës së Sektorit.

## **VII. MJEDISI MENAXHERIAL**

## DREJTORIA E G.I.S PËR PLANIFIKIMIN E TERRITORIT

Raporton dhe përgjigjet direkt përpara Përgjegjësit të Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S dhe puna e tij ka ndikim në të gjithë veprimtarinë e Sektorit.

### IX. MBIKËQYRJA

Drejtimit i përgjithshëm nga Përgjegjësi i Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S dhe drejtimit i posaçëm nga Drejtori i Drejtorisë së G.I.S për Planifikimin e Territorit, apo Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë Kombëtare të Planifikimit të Territorit për çështje me rëndësi strategjike

### X. KUSHTET E PUNËS

Specialistit të Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S 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.

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 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, gjeomatike, gjeoinformatike, gjeodezi, apo fusha të ngjashme me to. Të ketë minimalisht diplomë “Master Profesional” ose ekuivalent. Diploma “Master Shkencor” fusha e studimeve planifikim territori përbën avantazh.
<b>Përvoja:</b>	Të paktën 1 vjet eksperiencë pune në fushën përkatëse, në institucione shtetërore ose private, si edhe të demonstrojë aftësi të theksuara operationale.
<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 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, ArcGIS/ QuantumGIS apo të ngjashme, Programet Adobe. Përvetësimi maksimal i programeve GIS është domosdoshmëri; 6. Të ketë aftësi të mira komunikuese; 7. Të ketë njohuri për parimet dhe praktikat administrative; 8. Të jetë i/e aftë të përpilojë, analizojë dhe përgatisë raporte dhe të dhëna teknike që lidhen me fushën e veprimtarisë; 9. 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 dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S

Eprori direkt: Përgjegjësi i Sektorit të Mbështetjes dhe Zhvillimit të Kapaciteteve për Përdorimin e G.I.S

Miraton: Drejtoria e G.I.S për Planifikimin e Territorit

Miraton: Drejtori i Përgjithshëm