

# FORMULARI I PËRSHKRIMIT TË PUNËS

## I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit:	<b>Roje Mjedisore AdZM Shkodër</b>
Institucioni:	Agjencia Kombëtare e Zonave të Mbrojtura
Drejtoria:	Administrates Zonave të Mbrojtura
Raporton tek:	Përgjegjësi Sektorit të Monitorimit

## II. MISIONI

Misioni i Administratës së Zonave të Mbrojtura është ruajtja dhe kujdesi ndaj natyrës e biodiversitetit, nëpërmjet menaxhimit të rrejtit të zonave të mbrojtura me interes kombëtar e ndërkombëtar, mbledhjes dhe shpërndarjes së informacionit, edukimit mjedisor dhe ndërgjegjësimit të publikut për zonat e mbrojtura dhe mbështetjes së aktiviteteve të qëndrueshme ekonomike brenda këtyre zonave.

## III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Ruajtja e zonës së mbrojtur, për mbikqyrjen dhe kontrollin e territorit dhe për të ndaluar degradimin e mëtejshëm të tij.

## IV. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË KRYESORE

- Kontrolli i të gjitha aktiviteteve dhe shërbimeve, brënda territorit të zonës së mbrojtur, duhet të jenë nën kontrollin e shërbimit të rojeve mjedisore;
- Kontrollon zbatimin e planit të menaxhimit të zonës së mbrojtur dhe merr masa në rast të shkeljeve të objektivave të menaxhimit apo të mos respektimit të veprimtarive të përcaktuara;
- Përgjigjet dhe kontrollon zbatimin e masave për ruajtjen dhe rehabilitimin e llojeve dhe habitateve të rëndësishme, mbrojtjen e bimësisë, të faunës së egër, veçorive të tjera natyrore dhe kundër dëmtimit apo shkatërrimit, zbatimin e teknikave ekologjike menaxhuese, të cilat janë shpesh të nevojshme për të mënjanuar ndikimet jo natyrore të njeriut mbi zonën e mbrojtur, brënda dhe përreth saj;
- Kontrollojn mbrojtjen e burimeve bionatyrore nga dëmtimet, zjarri, insektet e sëmundjet, të ndotjes së mjedisit, të tokës e të ujit, të erozionit, të burimeve të rëndësishme gjenetike (bimë e kafshë) dhe shfrytëzimin/përdorimin e kontrolluar të tyre, të gjuetisë dhe peshkimit;
- Kontrollojn zhvillimin aktiviteteve ekonomike si: bujqësi, blegtori, pylltari, peshkim e gjueti, prodhim të frytave e të perimeve, ekoturizëm dhe të aktiviteteve shlodhëse; zhvillimin

veprimtarive industriale e agro-industrisë, ato minerare (guroret, inertet nga lumenjtë) etj, në lidhje me menaxhimin e territorit të zonës së mbrojtur;

- f) Ndjek zbatimin e projektet për përmirësimin e infrastrukturës dhe të ndërtimeve pa leje në territorin e zonës së mbrojtur;
- g) Kontrollon zbatimin e masave dhe parandalon hedhjen e mbeturinave, plehrave derdhjen e ujërave të patrajtuara, cilësinë e tokës, ajrit e ujërave dhe veprimtaritë që ushtrohen me leje mjedisore;
- h) Parandalon, zbulon dhe lufton dëmtimin, pushtimin, shpërdorimin, tjetërsimin, shkatërrimin e mjedisit tokësor e ujore, gjuetin dhe peshkimin e paligjshëm dhe me mjete të ndaluara, dëmtimin e pyjeve dhe çdo veprimtari tjetër të kundërligjshme, që ata informohen apo zbulojnë gjatë ushtrimit të detyrë në territorin judik ku ata veprojnë ose në afërsi të tij;
- i) Për detyra të veçanta teknike bashkëpunon me inspektorët e ARM, të Peshkimit, të Këshillit të Basenit Ujëmbledhës, etj., dhe aktivizon mjetet lundruese, në vartësi të karakterit e të vështirësisë së kryerjes të detyrës;
- j) Në kryerjen e detyrës duhet të jenë të sejlshëm, të kulturuar, të prezantojnë detyrën dhe kartën e identifikimit para të tjerëve gjatë kontrollit për shkak të detyrës;
- k) Të jetë i gatshëm të marrë shërbimin, qoftë dhe jashtë kohës normale të punës;
- l) Asnjëherë nuk duhet të largohet nga vendi i shërbimit pa realizuar detyrën, paarsye, nuk duhet t'i shmangët shërbimit, me përjashtim të rasteve që parashikohen me ligje dhe në raste sëmundjeje apo fatkeqësive të ndryshme, si dhe kur është me shërbim jashtë vendit;
- m) Komunikon vazhdimisht me përgjegjës të monitorimit dhe drejtorin, t'i japë informacion për ecurin e shërbimit, ndihmën që kërkon, etj.;
- n) Hartojn programe pune mujore e vjetore, të miratuar nga përgjegjësi i administratës, dhe raportojnë para tij dhe eprorit më të lartë, japin informacionet e nevojshme periodike, dhe merr pjesë në analizat mujore e vjetore;
- o) Përgjigjet për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e paisjeve dhe të mjeteve që ka në dispozicion për realizimin e detyrave;
- p) Harton programet e punës (mujore dhe vjetore) dhe përgjigjet për realizimin e detyrave të përcaktuara në afat dhe në cilësinë e duhur;
- q) Zbaton detyrat e dhëna nga Drejtori i Përgjithshëm.

## **V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:**

### **A. Planifikimin dhe objektivat:**

A.1. Jep hollësi për problematikat që dalin gjatë kontrolleve të ushtruara në ZM te qarkut përkatës dhe raporton tek Përgjegjësi i Sektorit;

A.2. Shqyrton dhe regjistron të gjitha evidencat, proces-verbalet e konstatimit të demit në zonat e mbrojtura të AdZM-së përkatëse;

A.3. Planifikon programe të plota për inspektime në terren sipas problematikave të ndryshme;

A.4. Ushtron funksionin në mënyrë objektive, me profesionalizëm dhe në përputhje me aktet ligjore në fuqi;

A.5. Kryen monitorime në mënyrë të pavarur, nga pikëpamja profesionale, duke u udhëhequr nga interesi publik, për të forcuar besimin në ndershmërinë, paanësinë dhe efektivitetin e shërbimit;

## **B. Menaxhimin**

Nuk ka nivel menaxhues.

## **C. Detyrat teknike**

C.1. Të ushtrojë veprimtarinë e monitorimit në përputhje me urdhëri-inspektimi të miratuar;

C.2. T'i propozojë Përgjegjës të Sektorit të Monitorimit mundësi për zgjidhjen e problemeve të ndryshme që dalin gjatë inspektimit në Zonw tw Mbrojtur;

C.4. Për çdo inspektim të hartojë raportin e inspektimit dhe informojë me shkrim Përgjegjës të Sektorit të Monitorimit.

## **VI. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE**

Zakonisht e standardizuar dhe deri diku komplekse, problemet e hasura kërkojnë zgjidhje brenda politikave, parimeve dhe objektivave të përcaktuar për funksionin përkatës; zgjidhjet e dhëna ndikojnë në punën e kolegëve dhe të njësisë organizative përkatëse.

## **VII. VENDIMARRJA**

Është e shpeshtë dhe e vazhdueshme, por brenda një tërësie standardesh administrative dhe/ose procedurash teknike; detyrat/projektet e caktuara kërkojnë analizë dhe planifikim; vendimarrja lidhet dhe me identifikimin e alternativave për të përmirësuar procedurat dhe teknikat.

## **VIII. MJEDISI MENAXHERIAL**

Puna e Rojes Mjedisore ndikon në rezultatet e të gjithë sektorit dhe mbikqyrja realizohet nga Përgjegjësi i Sektorit Monitorimit

## **IX. MBIKËQYRJA**

Do të realizohet nga Përgjegjësi i Sektorit të Monitorimit.

## **X. STAFI NË VARËSI**

ska

## **XI. KUSHTET E PUNËS**

Realizon objektivat e pozicionit të tij/saj të punës në kushte të përshtatshme dhe optimale, të cilat garantojnë produktivitetin dhe realizimin e qëllimit të tij institucional. Kur është e domosdoshme mund t'i kërkohet të qëndrojë jashtë orarit zyrtar për realizimin e detyrave urgjente.

## **XI. KËRKESA TË POSAÇME**

**Arsimi:** Të zotërojë minimalisht diplomë të Shkollës së Mesme;

**Përvoja:** Të ketë të paktën 1 vit eksperiencë pune;

**Tjetër:** Të ketë aftësi komunikuese dhe të punës në grup;  
Të njohë programet bazë të paketës Office;  
Të ketë njohuri të një gjuhe të huaj, preferohet gjuha angleze;