FORMULARI I PËRSHKRIMIT TË PUNËS

1. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit : Specialist Menaxhimi

Institucioni : Agjencia Kombëtare e Zonave të Mbrojtura

Drejtoria : Administrates Zonave të Mbrojtura

Raporton tek : Përgjegjësi Sektorit të Menaxhimit

1. MISIONI

Misioni i Sektorit të Menaxhimit është ndërtimi i një sistemi menaxherial të qëndrueshëm, gjetja e burimeve të të ardhurave (resurseve) që gjenden brenda rrjetit të Zonave të Mbrojtura. Specialisti i menaxhimit, studion harton dhe planifikon në bashkëpunim me specialistët e tjerë punën për menaxhimin e Zonave të Mbrojtura, plotëson të dhënat për mbajtjen e Rregjistrit Kombëtar (databes-it të ZM për ( HEC-et, pikat turistike, pikat e ndotjeve, ndërtimet pa leje) etj.

1. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Specialisti i Sektorit të Menaxhimit: Përgjigjet tek Përgjegjësi i Sektorit të Menaxhimit dhe nëpërmjet tij tek Drejtori I AdZM-së për problemet e fushës që ai mbulon si specialist për aktivitetet në Zonat e Mbrojtura

1. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË KRYESORE

* Përgjigjet për zbërthimin dhe propozimin e politikave të administrimit të zonës së mbrojtur dhe për zbatimin e planit të menaxhimit e të veprimit.
* Mer pjesë në hartimin, zbatimin dhe kontrollin e aktiviteteve të planit të menaxhimit.
* Kontribuon në hartimin e planeve të menaxhimit dhe të veprimit për habitatet dhe llojet floristike e faunistike të zonës së mbrojtur.
* Analizon problematikën dhe mangësit në sistemin e administrimit të zonës së mbrojtur në nivel rajonal, bazuar edhe në kërkesat e sistemit përfaqësues të zonave të mbrojtura, të cilat ruajnë në mënyrë adekuate biodiversitetin dhe ekosistemet tokësore, detare e ata të ujërave të brendshme.
* Ndjek zbatimin e Konventave Ndërkombëtare ku aderon Shqipëria, të Protokolleve dhe të Marrëveshjeve përkatëse, Direktivave dhe Rregulloreve të KE për Habitate, Llojet dhe Rrjetin Ekologjik.
* Harton informacionet përmbledhëse për gjëndjen dhe zbatimin e planit të menaxhimit e të veprimit për zonën e mbrojtur.
* Kontribuon në hartimin e raportit vjetor mbi gjendjen dhe problematikën e zonës së mbrojtur.
* Përcaktimin dhe zbatimin e masave për rehabilitimin e integritetit ekologjik të zonës së mbrojtur, restaururimin e habitateve apo të ekosistemeve të degraduara, të llojeve floristike e faunistike në brendësi dhe rreth zonës së mbrojtur.
* Zbatimin e iniciativave dhe planeve specifike për përfshirjen efektive të komuniteteve lokale, duke respektuar të drejtat e tyre dhe të aktorëve të tjerë të interesuar në nivelet rajonale të planifikimit, krijimit, administrimit dhe menaxhimit të zonës së mbrojtur.
* Evidenton dhe ndjek zbatimin e projekteve të ndryshme (me fondet publike,private e të donatorëve) në lidhje me administrimin dhe menaxhimin e zonës së mbrojtur.
* Bashkërendon punët për menaxhimin dhe mbrojtjen e burimeve natyrore biologjike dhe ato historike, kulturore, arkeologjike dhe kulteve fetare të zonës së mbrojtur.
* Ndjek zbatimin e planeve për përdorimin e qendrueshëm të veprimtarive në pylltari, bujqësi, peshkim, gjueti, bimë mjekësore e aromatike, prodhime të dyta, menaxhimin e tokës, zhvillimet tradicionale dhe kontrollin mbi erozionin.
* Ndjek planifikimin urban, zhvillimet në infrastrukturë, transport dhe turizëm.
* Përgjegjës për përgatitjen dhe zbatimin e masave për ruajtjen dhe reabilitimin e ekositemeve, habitateve dhe llojeve.
* Ndihmon personelin e administratës, por dhe të punonjësve të tjerë, për njohjen dhe zbatimin e planit të menaxhimit, mbajtjen dhe plotësimin e kadastrës, të regjistrit dhe të skedarëve të zonës së mbrojtur.
* Përgjegjës për mbajtjen dhe plotësimin e kadastrës së zonës të mbrojtur, të regjistrit, të skedareve, hartave dhe të informacionit GIS.
* Harton programet e punës (mujore dhe vjetore) dhe përgjigjet për realizimin e detyrave të përcaktuara në afat dhe në cilësinë e duhur.
* Ndjek realizimin e detyrave dhe raporton rregullisht para drejtorit të administratës për detyrat e ngarkuara.

Zbaton detyrat e dhëna nga Drejtori i Përgjithshëm dhe eprori i Ministrisë së Mjedisit

1. PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:
2. *Planifikimin dhe objektivat:*

# A.1 Koordinon punën për grumbullimin e të dhënave nga zonat e mbrojtura si dhe drejton punën për mbajtjen e database-it të ZM-ve, në lidhje me pikat turistike, pikat e ndotjeve dhe ndërtimeve pa leje që ndodhen brenda rrjetit të zonave të mbrojtura

# A.3 Grumbullon dhe përpunon informacionin që lidhet me HEC-et, minierat, guroret që ndodhen brenda zonave të mbrojtura, në bashkëpunim me stafet teknike të AdZM-ve,në qarqe, për të krijuar një model standart të HEC-ve.

# A.4 Përgatit skeda pune në bashkëpunim me specialistët e sektorëve të menaxhimit, për tu plotësuar me tregues teknik nga administratat rajonale.

B.Menaxhimin

Ka nivel menaxhues dhe puna e kryesore e specialistit të menaxhimit është të gjejë zgjidhje për problemet që hasen gjatë punës.

1. *Detyrat teknike*

Të mbledhë ( grumbullojë) informacionin dhe ti përpunojë ato për të ngritur dhe përmirësuar dhe përditësuar database-in e të dhënave .

C.2 Të përgatitë përgjigjet e shkresave të ndryshme të ardhura në adresë të sektorit të menaxhimit ardhur nga subjekte të ndryshme lidhur me HEC-et, minierat, guroret që ndodhen brenda rrjetit të zonave të mbrojtura.

C.3 Ndërton rregjistrin kombëtar për ndërtimet pa leje dhe pikat e ndotjeve që ndodhen brenda ZM.

VI. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

# Zakonisht e standartizuar 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 standartesh 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 specialistit të këtij niveli ndikon në rezultatet e të gjithë sektorit dhe mbikqyrja realizohet nga Përgjegjësi i Sektorit

IX.MBIKËQYRJA

# Do të realizohet nga Përgjegjësi i Sektorit të Menaxhimit.

X. STAFI NË VARËSI

ska

XI. KUSHTET E PUNËS

Specialisti i Sektorit të Menaxhimit kryen punën e tij, sipas kohëzgjatjes normale të punës, bazuar në Ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë ndryshuar me Ligj nr.8085, datë 13.3.1996, Ligj nr.9125, datë 29.7.2003, Ligjin nr.10 053, datë 29.12.2008 (i përditësuar).

XI. KËRKESA TË POSAÇME

ARSIMIMI DHE TRAJNIMET:

# Arsimi: Arsimi i lartë “Master Profesional” sipas specifikës së përshkrimit të punës, në shkencat pyjore, natyrore e te tjera, sipas profileve të kërkuara ose disiplinës së fushave që përkojnë me misionin dhe veprimtarinë e Administratës Zonave të Mbrojtura.

Eksperienca në punë : Të paktën një vit punë në fushën e zonave të mbrojtura.

Kualifikime/trajnime: Afatshkurtra brenda ose jashtë vendit, përbëjnë avantazh.

Njohuri të gjuhës së huaj Anglisht dhe/ose ndonjë gjuhë tjetër.

# Njohuri dhe aftësi: njohuri të gjera të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike dhe analitike; aftësi për të identifikuar dhe qartësuar çështje për të dhënë mendime alternative të mbështetura në përvojën profesionale, aftësi për të vlerësuar opsione politikash dhe të parashikuar pasojat nga përzgjedhja e tyre.

XIII. NËNSHKRIMI

Punonjësi: Firma

Eprori Direkt: Firma