



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština – Municipality of Prishtina



Nr. i Protokollit: 14-111/01-106630/25

Datë: 23.07.2025

Në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtar Publikë të Republikës së Kosovës, nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 i Punës, nenit 5, nenit 6, paragrafi 3, nën paragrafi 3.3, nenit 7 si dhe nenit 8 të Rregullores (QRK) Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, Komuna e Prishtinës shpallë këtë:

KONKURS PUBLIK

POZITA: Drejtor i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare

KOEFICIENTI NË BAZË TË LIGJIT TË PAGAVE : H4 / 12.5

EMËRTIMI I POZITËS: Drejtues në Shëndetësi

MANDATI: Katër (4) vjeçar

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE : Po

MBIKËQYRJA: Drejtori i Drejtorisë së Shëndetësisë

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Në pajtim me politikën shëndetësore, Ligjin për Shëndetësi në Kosovë dhe Strategjinë e Kujdesit Parësor Shëndetësor, i propozon Drejtorisë së Shëndetësisë planin e punës dhe buxhetin e QKMF-së, për vitin vijues;
- Në mbikëqyrjen dhe autorizimin e drejtorit të DSH, zbaton buxhetin e QKMF-së;
- Është përgjegjës për zbatimin e planit të burimeve njerëzore;
- Është përgjegjës për udhëheqjen e përditshme të procesit të punëve në QKMF;
- Është kompetencë e Drejtorit caktimi/redaktimi bazuar në performancën e punës të Udhëheqësit të Departamentit të Mjekësisë Familjare, Kryeinfermieres së QKMF -së dhe shefave të njësive, në cilindo rast të dështimit të zgjedhjes së tyre me konkurs të brendshëm;
- Është përgjegjës për zhvillimin e marrëdhënieve të mira me donatorët dhe OJQ-të;
- Është përgjegjës për zhvillimin e vazhdueshëm profesional dhe trajnimin e personelit të QKMF-së;
- Është përgjegjës për vendosjen e mekanizimeve të sigurimit të cilësisë së punës në Institucionin e QKMF-së;
- Është përgjegjës për dhënien e kontributit për zhvillimin e sistemit të informimit shëndetësor të informatave dhe avancimin e punës ekipore;
- Drejtori i QKMF-së, për kryerjen e punëve të tij, i përgjigjet drejtorit të Drejtorisë së Shëndetësisë dhe Kryetarit të Komunës;
- Drejtori ka për detyrë që gjatë punës të tërheqë vërejtjen Këshillit Drejtues të QKMF-së për vendimet që mund të marrë, siç janë:
- Aktet e propozuara, të cilat janë në kundërshtim me ligjet relevante dhe aktet e përgjithshme të QKMF-së;
- Akti i propozuar, i cili është në kundërshtim me programin e punës së QKMF-së;
- Akti i propozuar, i cili nuk i kontribuon qëllimit;
- Sipas nevojës së institucionit kryen punë profesionale me pacientë.

Faqe 1 nga 2



Kualifikimi dhe përvoja e punës:

- Specialist i Mjekësisë Familjare;
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent;
- Pesë (5) vite përvojë pune në shëndetësi, tri (3) vite përvojë menaxheriale në shëndetësi;
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë të Komunës së Prishtinës, kati përdhese në Ndërtesën e Komunës së Prishtinës.

Aplikacioni mund të shkarkohet nga Web Faqja Zyrtare e Komunës së Prishtinës dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Qendrën për Shërbim me Qytetarë (në Sportele) apo të dërgohet me postë në këtë adresë: Komuna e Prishtinës, Rruga UÇK Nr. 2, Prishtinë, Sektori i Burimeve Njerëzore, Kati II, Zyra Numër 229.

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

Formulari i aplikimit, i plotësuar;

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e Nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Kopjet e dokumentacionit të përvojës së punës (të dëshmuara me kontributet personale në Trust);
- Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit;
- Kopjen e dokumentit personal;
- Dëshmitë përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur);
- Dëshmi mjekësorë se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);
- Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar të punës është në Sektorin Publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilën dëshmohet se ai/ajo nuk ka masë disiplinore në fuqi për shkelje të rëndë të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- Kopjet e dëshmive të trajnimeve.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Testimi me shkrim;
- Intervistë.

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët, si dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes Web faqes së Komunës së Prishtinës (<https://www.prishtinaonline.com>) si dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net/>).

Afati i aplikimit do të jetë 30 ditë nga dita e publikimit në Sistemin Informativ i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore.

Kandidatët e interesuar mund t'i marrin aplikacionet nga data **23.07.2025** në Qendrën për Shërbim me Qytetarë të Komunës së Prishtinës, aplikacionet e plotësuara së bashku me dokumentet e kërkuara sipas kriterëve të këtij konkursi mund t'i dorëzojnë në Qendrën për Shërbim me Qytetarë të Komunës së Prishtinës deri më **21.08.2025**.

VËREJTJE: Fletë aplikacionet e kandidatëve me dokumente të pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit, nuk do të merren në shqyrtim, dhe dokumentacioni nuk do të kthehet. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar inkurajohen të aplikojnë në këtë konkurs.

Për informata të hollësishme mund të kontaktoni me Zyrën e Burimeve Njerëzore në nr. tel: 038/230-900, lok. 10-70, prej orës 08:00 – 16:00 me adresë Komuna e Prishtinës, Rruga UÇK nr. 2, Prishtinë – Republika e Kosovës.





Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Prishtinës
Opština Priština – Municipality of Prishtina

Protokol br: 14-111/01-106630/25

Datum: 23.07.2025

Na osnovu članova 80. i 81. Zakona br. 08/L-197 o javnim funkcionerima Republike Kosovo, člana 8. Zakona br. 03/L-212 o radu, člana 5., člana 6. stav 3. stav 3.3, člana 7. i člana 8. Uredbe (NRC) br. 30/2024 o postupku prijema službenika u javnoj službi u sektor zdravstva, Opština Priština objavljuje:

JAVNI KONKURS

POZICIJA: Direktor Glavnog Centra Porodične Medicine

KOEFICIJENT ZASNOVAN NA ZAKONU O PLATAMA : H4 / 12.5

NAZIV POZICIJE: Rukovodilac u zdravstvu

MANDAT: Četiri (4) godine

Radno vreme: 40 sati nedeljno

ODGOVORNOST SUPERVIZORA: Da

SUPERVIZIJA: Direktor Direkcije za Zdravstvo

GLAVNI ZADACI POSLA:

- U skladu sa zdravstvenom politikom, Zakonom o zdravlju na Kosovu i Strategijom Primarne Zdravstvene Zaštite, predlaže Direkciji za zdravstvo plan rada i budžet CZPM-a za narednu godinu;
- Pod nadzorom i ovlašćenjem direktora DZ, izvršava budžet CZPM;
- Odgovoran je za sprovođenje HR plana;
- On je odgovoran za vođenje svakodnevnog procesa poslova u CZPM-u;
- U nadležnosti direktora je da imenuje/uređuje na osnovu radnog učinka šefa Odeljenja porodične medicine, glavne sestre CZPM-a i šefova jedinica, u svakom slučaju neuspeha njihovog izbora putem internog konkursa;
- Odgovoran je za razvoj dobrih odnosa sa donatorima i nevladinim organizacijama;
- Odgovoran je za kontinuirano stručno usavršavanje i obuku osoblja CZPM-a;
- Odgovoran je za uspostavljanje mehanizama za osiguranje kvaliteta rada u instituciji CZPM;
- On je odgovoran za doprinos razvoju zdravstvenog informacionog sistema i unapređenje timskog rada;
- Direktor CZPM-a, za obavljanje svog posla, odgovara direktoru Direkcije za zdravstvo i načelniku opštine;
- Direktor ima dužnost da skrene pažnju Upravnog veća CZPM-a tokom svog rada na odlukama koje može doneti, kao što su:
- Predloženi akti, koji su u suprotnosti sa relevantnim zakonima i opštim aktima CZPM;
- Predloženi akt, koji je u suprotnosti sa programom rada CZPM;
- Predloženi akt, koji ne doprinosi svrsi;
- Prema potrebama ustanove, obavlja stručni rad sa pacijentima.

Stranice 1 od strane 2

Adresa: ul. OVK 2-10.000 Priština-Kosovo
Telefon: + 381(0)38/230-900
<http://www.prishtinaonline.com>



- Specijalista Porodične Medicine;
- Odgovarajuća Licenca koju izdaje nadležno telo;
- Pet (5) godina radnog iskustva u zdravstvu, tri (3) godine menadžerskog iskustva u zdravstvu;
- Znanje o radu sa računarom je neophodno.

Prijave se primaju i podnose u Centar za Usluge Građanima Opštine Priština, prizemlje u zgradi Opštine Priština. Aplikacije možete preuzeti sa zvaničnog sajta opštine Priština i popuniti ličnim slanjem u Centar za Usluge Građanima (na šalterima) ili poslati poštom na adresu: Opština Priština, UCK2, Priština, Sektor za Ljudske Resurse, II sprat, Kancelarija broj 229.

Dokumentacija koja se dostavlja za prijavu:

Obrazac za prijavu, popunjen;

- a) kopije diploma koje su izdale obrazovne ustanove (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome koje je certificiralo Ministarstvo prosvete);
- b) Kopije dokumentacije o radnom iskustvu (dokazano ličnim doprinosima Trustu);
- c) kopije poslednja dva uzastopna izveštaja o vrednovanju rada, kao i ostalu potrebnu dokumentaciju potrebnu u skladu sa uslovima konkursa;
- d) Kopija ličnog dokumenta;
- e) relevantne dokaze da kandidat ima punu sposobnost za delovanje (predoči kandidat ako je izabran za imenovanje nakon završetka procene i u skladu sa postignutim rezultatom);
- f) medicinski dokaz da je kandidat dobrog zdravlja za obavljanje relevantnog zadatka (predočen ako je kandidat izabran za imenovanje);
- e) ukoliko je trajanje u vezi sa potrebnim radnim iskustvom u javnom sektoru, potrebno je potvrditi od ustanove u kojoj je kandidat radio da mu nije na snazi disciplinska mere zbog teškog prekršaja koji je otpušten prema Zakonu o javnim funkcionerima;
- i) Kopije sertifikata o obuci.

Način vrednovanja kandidata/kandidata:

- a) Pismeno testiranje;
- b) Intervju.

Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima, kao i objavljivanje konačnih rezultata:

Preko sajta Opštine Priština (<https://www.prishtinaonline.com>) kao i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net/>).

Rok za prijavu će biti 30 dana od dana objavljivanja u Informacionom sistemu za upravljanje ljudskim resursima.

Zainteresovani kandidati mogu da primaju prijave od **23.07.2025.** godine u Centru za usluge građanima opštine Priština, a popunjene prijave zajedno sa potrebnom dokumentacijom prema kriterijumima ovog konkursa mogu se dostaviti Centru za usluge građanima opštine Priština do **21.08.2025. godine.**

NAPOMENA: Prijave kandidata sa nepotpunom dokumentacijom i one koje stižu nakon isteka roka neće biti razmatrane, a dokumentacija neće biti vraćena. Ne-većinske zajednice i njihovi članovi, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni rod se podstiču da se prijave na ovo takmičenje.

Za detaljne informacije možete kontaktirati Kancelariju za ljudske resurse na br. Tel: 038/230-900, lok. 10-70, od 08:00 do 16:00 časova sa adresom Opština Priština, Ulica OVK br. 2, Priština – Republika Kosovo.

