



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina



Nr. i Protokollit: 14-111/01-0111828/25

Datë: 01.08.2025

Në bazë të nenit 78 paragrafi 2, 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

Emri i grupit: Mjek i përgjithshëm - Njëmbëdhjetë (11) ekzekutues.

Institucioni: Komuna e Prishtinës.

Njësia: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare.

Kategoria e zyrtarit publik: Nëpunës i shërbimit publik.

Klasa e pagës dhe koeficienti : H10 / 7.4.

Kontrata e punës lidhet: Kohë të pa caktuar, puna provuese gjashtë (6) muaj.

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë.

Mbikëqyrësi: Shefi i Njesisë, Udhëheqësi i Sektorit të Mjekësisë Familjare të QKMF-së.

Afati për aplikim: 01.08.2025 deri me dt. **30.08.2025.**

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:

Qëllimi i përshkrimit të pozitës është përcaktimi i kompetencave të Mjekut të përgjithshëm për ofrimin e shërbimeve shëndetësore gjithëpërfshirëse dhe efikase, të bazuara në dëshmi, përmes bashkëpunimit dhe monitorimit të ngushtë nga ana e Mjekut Familjar.

Mjeku i përgjithshëm ka për detyrë të promovojë dhe përparojë shëndetin e individit/pacientit dhe familjes, duke pasur parasysh aspektin demografik dhe ambiental. Ofron kujdes gjithëpërfshirës dhe përkrahje psikosociale-fizike, për të gjithë pa dallim kulture, besimi, race, ngjyre, gjinie, moshe, statusi social apo vlera të perceptuara ekonomike.

Kujdesi ndaj pacientit:

1. Ofron shërbime me standard të lartë bazuar në mjekësinë e bazuar në dëshmi;
2. Ofron shërbime gjithëpërfshirëse për individin/pacientin dhe familjen në të gjitha episodet e jetës nën mbikëqyrje të Mjekut Familjar;
3. Harton dhe zhvillon planin e trajtimit të sëmundjes dhe trajton pacientin si figurë qendrore nën mbikëqyrje të Mjekut Familjar;
4. Përcakton diagnozë diferenciale dhe diagnozën e punës në përputhje me simptomatologjinë;
5. Përcjellja sistematike e rritjes dhe zhvillimit të fëmijëve dhe adoleshentëve;
6. Kujdesi për personat e moshuar në nevojë;
7. Ofron kujdes për rastet urgjente dhe i referon rastet me kohë dhe në mënyrë adekuate;
8. Interpretin rezultatet e testeve të shpejta laboratorike;
9. Komunikon ose konsultohet me specialist të mjekësisë familjare sipas nevojës;

Faqe 1 nga 3



10. Referon pacientin te specialist i mjekësisë familjare dhe për kujdes spitalor;
11. Kujdes i vazhdueshëm për pacientët me sëmundje kronike jo ngjitëse;
12. Kontrolli i sëmundjeve ngjitëse (hulumtimet epidemiologjike);
13. Promovimi shëndetësor dhe parandalimi i sëmundjeve si dhe shërbimet në komunitete (grupet vulnerable, vendet rurale, shkolla, komunitete):
 - Zbatimi i programit të vaksinimit;
 - Edukimi shëndetësor, etj.

Detyrat e ekipit:

1. Inkurajohet nga puna ekipore (mjeku familjar, infermieret familjare, infermieret në komunitet);
2. Vlerëson efektivitetin e kujdesit të ofruar nga ekipi i mjekësisë familjare, identifikon problemet dhe kërkon nga anëtarët e ekipit zgjidhjen e tyre;
3. Përcaktohet nga mjeku familjar si pjesë e ekipit të mjekësisë familjare në përputhje me nevojat e pacientit aftësitë dhe kualifikimet për të përmbushur nevojat e institucionit;
4. Merr pjesë në trajnime, vlerësim të kompetencave orientim dhe edukim;
5. Komunikon qartë saktë dhe krijon klimë të mirë për punë që rritë kënaqshmëritë në punë.

Detyrat administrative:

1. Vepron në mënyrë profesionale, duke respektuar rregulloret për KPSH dhe vepron në përputhje me të gjitha rregulloret, procedurat dhe politikat e MSH në fuqi;
2. Përcakton diagnozën përfundimtare dhe përshkruan terapinë;
3. Nënshtrohet programit nacional të zhvillimit të vazhdueshëm profesional;
4. Përkujdeset për konfidencialitetin e individit;
5. Përcjellja e sëmundshmërisë nën mbikëqyrje të mjekut familjar;
6. Identifikimi i grupeve të veçanta të rrezikut;
7. Merr pjesë në grupet e rishqyrtimit kolegjal dhe sjell vendime të përbashkëta për menaxhimin e sëmundjeve;
8. Ndihmon mjekun familjar në zhvillimin e auditeve mjekësore në institucionin përkatës;
9. Merr pjesë në takime, konferenca dhe tregon interesim në zhvillimin e strategjive për përmirësim të intervenimeve klinike dhe nivelit të lartë të kujdesit ndaj pacientit.

Standardet e performancës:

1. Demonstron shkathtësi të optimale klinike profesionale;
2. Tregon aftësi për zbatim të vazhdueshëm të detyrave të punës sipas PVP;
3. Tregon përkushtim për ngritjen profesionale dhe përmirësim të kompetencave;
4. Respekton plotësisht konfidencialitetin;
5. Shkrimi duhet të jetë i qartë dhe i lexueshëm.

Kualifikimi minimal:

1. Të ketë të kryer Fakultetin e Mjekësisë;
2. Të jetë i regjistruar dhe licencuar në MSH;
3. Të ketë aktivitete dhe trajnime të realizuara dhe të dëshmuara në EVM.

Kualifikimet e preferuara

1. Të ketë ndjenjë përgjegjësie, i përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve;
2. Të ketë shkathtësi të mira të komunikimit;



3. Të ketë shkathtësi pune e pavarur dhe në ekip;
4. Të ketë njohuri të gjuhëve të huaja dhe të punës me kompjuter;
5. Të ketë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

MËNYRA E APLIKIMIT:

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;

- a) Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e Nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- b) Kopjet e dokumentacionit të përvojës së punës nëse ka;
- c) Të jetë Shtetas i Republikës së Kosovës;
- d) Kopjen e dokumentit personal;
- e) 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);
- f) Dëshmi mjekësorë se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);
- e) 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;
- i) Kopjet e dëshmimeve të trajnimeve.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a) Testimi me shkrim;
- b) 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 **01.08.2025** 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 **30.08.2025**.

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

Br.Protokola 14-111/01-0111828/25
Datum 01.08.2025

Na osnovu člana 78. stav 2., 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. stava 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

Naziv grupe: Lekar opšte medicine – jedanest (11) izvršioca

Ustanova: Opština Priština.

Jedinica: Glavni centar porodične medicine.

Javni službenik Kategorija: Službenik za javnu službu.

Platna klasa i koeficijent : H10 / 7.4.

Ugovor o radu se zaključuje: Na neodređeno vreme, probni rad šest (6) meseci.

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno.

Supervizor: Šef Jedinice, šef Sektora za porodičnu medicinu MFMC.

Rok za prijavu: 01.08.2025 do. 30.08.2025.

Radne obaveze i odgovornosti:

Svrha opisa pozicije je da definiše kompetencije lekara opšte prakse kako bi pružio sve obuhvatne i efikasne zdravstvene usluge zasnovane na dokazima, kroz blisku saradnju i pracenje od strane lekara opšte prakse;

Briga o pacijentima

- 1.Pruza visoko kvalitetne usluge zasnovane na medicini zasnovanoj dokazima;
- 2.Pruza zve obuhvatne usluge pojedinaca, pacijenata i porodice u svim zivotnim epizodama pod nadzorom porodicnog lekara ;
3. Obradjuje i razvija plan lecednja bolesti i tretira pacijenta kao centralnu figuru pod nadzorom porodicnog lekara;
4. Odredjuje diferencijalnu i radnu dijagnozu u skladu sa simptomatologijom;
- 5.Sistematsko pracenje rasta i razvoja dece i adolesenata;
6. Briga o starijim osobama po potrebi;
- 7.Pruza negu za hitne slucajeve i upucuje ih na bloagovremeno i na odgovarajuci nacin;
- 8.Tumaci rezultate brzih laboratoriskih testova;
9. Komunicira ili se konsultuje sa specijalistima porodicne medicine po potrebi
- 10.Upucuje pacijente specijalisti porodicne medicine i na bolnicko lecenje;
- 11.Kontinuirana nega pacijenta sa hronicnim nezaraznim bolestima;
- 12.Kontrola zaraznih bolesti (epidemioloska istrazivanja);
13. Promocija zdravlja i prevencija bolesti kao i usluge u zajednicama (ranjive grupe, ruralna podrucja, skole zajednica);

Faqe 1 nga 3

- sprovodenje programa vakcinacije
- zdravstveno obrazovanje itd.

Timski zadaci:

1. Podstice timski rad(porodicni lekar, porodicne medicinske sestre patronazne sesytre)' ;
2. Procenjuje efikasnost nege koju pruza tim porodicne medicine, identifikuje probleme i trazi od clanova tima da ih rese;;
3. Odredjuje ga porodicni lekar kao deo tima porodicne medicine u skladu sa potrebama pacijenta, vestinama i kvalifikacijama kako bi se zadovoljile potrebe ustanove;;
4. Ucestvuje u obuci , proceni kompetencija orijentacije i edukaciji;
- 5.Kokmunicira jasno i tacno i stvara dobru radnu klimu koja povecava zadovoljstvo poslom .

Administrativne duznosti:

1. Postupa profesionalno postujuci propise za kontinuirani profesionalni razvoj i postupa u skladu sa svim vazecim propisima, procedurama politikama Ministarstva Zdravstva;
2. Utvrduje konacnu dijagnozu i prepisuje dijagnozu ;
3. Podleze nacionalnom programu kontinuiranog strucnog razvoja;
4. Brine o poverljivosti pojedinaca;
5. Prati morbititet pod nadzorom lekara opste prakse ;
6. Identifikacija posebnih rizicnih grupa;
7. Ucestvuje u grupama za strucnu recenziju i donosi zajednicke odluke o lecenju bolesti;
8. Pomaze lekaru opste prakse u sprovodenju medicinskih revizija u nadleznosti ustanovi;
9. Ucestvuje na satancima, konferencijama i pokazuje intereseovanje za razvoj strategije za poboljsanje kliniuckih itervencija i visok nivo nege pacijenata postovajuci predloge.

Standardi ucinka

- 1.Pokazuje optimalne klinicke profesionalne vestine;
- 2.Pokazuje sposobnost da dosledno oobavlja radne obaveze u skladu sa PVP-om;
- 3.Pokazuje posvecenost profesionalnom razvoju i unapredjenju kompetencija;
4. U potpunosti postuje poverljivost;
- 5.Pisanje mora biti jasno i tacno.

Minimalne kvalifikacije

- 1.Mora imati završen medicinski faklutet ;
- 2.Mora biti registrovan i licenciran kod Mijistarstva Zdravlja;
- 3.Mora imati završene i dokazane aktivnosti i obuku u oblasti eletronske medicine.

Pozeljne kvalifikacije

- 1.Osecaj odgovornosti, posvecenost profesiji;
- 2.Dobre komunikacijske vestine;
- 3.Sposobnost za samostalan i timski rad;
- 4.Poznavanje stranih jezika i poznavanje rada na racunaru;
- 5.Spremnost za rad sa svim grupama bez obzira na godine, pol, kulturu, etnicku pripadnost, religiju ili rasu.



NAČIN PRIMENE:

Prijave se primaju i podnose u Centar za usluge građanima opštine Priština, prizemlje u zgradi opštine Priština. Prijavu možete preuzeti sa zvaničnog sajta opštine Priština i popuniti tako da je lično pošaljete u Centar za podršku građanima (na šalterima) ili poštom na adresu: Opština Priština, OVK 2, Priština, Sektor za ljudske resurse, II sprat, Kancelarija 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 ako ima;

c) Budite državljanin Republike Kosovo;

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);

g) 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;

h) 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 **01.08.2025. godine** u Centru za servis građanima opštine Priština, a popunjene prijave zajedno sa potrebnom dokumentacijom prema kriterijumima ovog konkursa mogu se dostaviti Centru za servis građanima opštine Priština do **30.08.2025. 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, loc. 10-70, od 08:00 do 16:00 časova sa adresom Opština Priština, Ulica UCK br. 2, Priština – Republika Kosovo.

