



Nr. i Protokollit: 14-111/01-0111830/25
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: Specialist i Mjekësisë Familjare- Tre (3) ekzekutues.

Institucioni: Komuna e Prishtinës.

Njësia: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare.

Kategoria e zyrtarit publik: Nëpunës i shërbimit publik.

Klasa e pagës dhe koeficienti: H8 / 12.

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 njësisë së QMF-së, 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 Familjar për ofrimin e shërbimeve shëndetësore gjithëpërfshirëse dhe efikase, të bazuara në dëshmi, përmes bashkëpunimit të ngushtë me anëtarët tjerë të ekipit të mjekësisë familjare si portë hyrëse, për të gjithë kërkuesit e shërbimeve në sistemin shëndetësor dhe pikë referuese për specialistët konsulentë në nivelet tjera të kujdesit shëndetësor.

Mjeku familjar ka për detyrë të promovojë dhe përparojë shëndetin e individit/pacientit dhe familjes, duke pasur parasysh aspektin demografik dhe ambientat. 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. Bënë zbulimin e hershëm të shtatzanisë, ofron kujdes antenatal dhe kujdeset për planifikim familjarë;
6. Kujdeset për shëndetin e fëmijëve përmes menaxhimit të integruar të sëmundjeve të fëmijëve (sipas MISF-it), përcjelljes sistematike të rritjes dhe zhvillimit të foshnjave dhe fëmijëve si dhe kujdeset për adoleshentë dhe tinejxherë;

7. Kujdeset për shëndetin e meshkujve;
8. Ofron kujdes për shëndetin e të moshuarve dhe kujdes paliativ;
9. Bënë identifikimin e hershëm të shenjave alarmuese që sigurojnë kujdes të përshtatshëm dhe të ofrojnë kujdes të vazhdueshëm për pacient me qregullime të shëndetit mendor;
10. Ofron kujdes për rastet urgjente dhe referon rastet me kohë dhe në mënyrë adekuate;
11. Kujdesi për lëndimet e vogla (kirurgjia e vogël);
12. Interpretin rezultatet e testeve të shpejta laboratorike, komunikon rezultatet në përshtatje me kornizën kohore;
13. Bënë edhe hulumtime tjera diagnostikuese varësisht nga kompetencat e fituara me programe specifike të EVM;
14. Komunikon ose konsultohet me specialist të niveleve të tjera sipas nevojës;
15. Referon pacientin për kujdes spitalor dhe kërkon informatën kthyesë për përcjelljen e pacientit;
16. Kujdesi i vazhdueshëm shëndetësor, përfshirë vizitat shtëpiake;
17. Kujdes i vazhdueshëm për pacientët me sëmundje kronike jo ngjitëse dhe programe kontrolluese për sëmundjet kronike jo ngjitëse:
 - Hipertension,
 - Astma,
 - Diabeti,
 - Sëmundjet malinje,
 - Sëmundjet kardiovaskulare,
 - Sëmundje të shëndetit mendor, etj.
18. Kontrolli i sëmundjeve ngjitëse (hulumtimet epidemiologjike):
 - TB,
 - Hepatit,
 - Sëmundje seksualisht transmise,
 - HIV/AIDS, etj.
19. 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. Inkurajon punën ekipore (mjekun e përgjithshëm, stomatologun, infermieret familjare, infermieret në komunitet dhe asistentin e stomatologut);
2. Vlerëson efektivitetin e kujdesit të ofruar nga ekipi i mjekësisë familjare, identifikon problemet dhe udhëheqë anëtarët e ekipit për zgjedhjen e tyre;
3. Përcakton anëtarët e ekipit në përputhje me nevojat e pacientit, aftësitë dhe kualifikimet e stafit për të përmbushur nevojat e institucionit;
4. Pjesëmarrje në trajnime, vlerësim të kompetencave, orientim dhe edukim për të punësuarit e rinj;
5. Komunikon qartë, sakt dhe krijon klimë të mirë për punë që rritë kënaqshmëritë në punë të personelit;
6. Shërben si burim i njohurive dhe shkathtësive për anëtarët tjerë të ekipit për të shkëmbyer përvojat klinike.

Detyrat administrative:



ku përfshihen edhe caktimi i vizitave të rregullta për pacientët;

2. Evidenton dhe raporton rastet e sëmundjeve infektive, sëmundjet kronike jo masovike dhe sëmundjeve malinje në Institutin Kombëtar të Shëndetit Publik;
3. Vepron në mënyrë profesionale, duke respektuar rregulloret për KPSH dhe vepron në përputhje me të gjitha rregulloret, procedurat dhe politikat e MSH në fuqi;
4. Përcakton diagnozën përfundimtare dhe përshkruan terapinë;
5. Nënshtrohet programit nacional të Edukimit të Vazhdueshëm Mjekësor;
6. Përkujdeset për konfidencialitetin e individit;
7. Përcjellja e sëmundshmërisë;
8. Identifikimi i grupeve të veçanta të rrezikut;
9. Merr pjesë në grupet e rishqyrtimit kolegjal dhe sjell vendime të përbashkëta për menaxhimin e sëmundjeve;
10. Merr pjesë edhe në hartimin protokolleve klinike;
11. Zhvillon audite mjekësore në institucionin përkatës.
12. Merr pjesë në takime, konferenca dhe tregon interesim në zhvillimin e strategjive për përmirësim të intervenimeve klinike dhe të nivelit të lartë të kujdesit ndaj pacientit.

Standardet e performancës:

1. Demonstron shkathtësi të larta 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 specializimin në Mjekësi Familjare;
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:

Të ketë ndjenjë përgjegjësie, i përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve;
Të ketë shkathtësi të mira të komunikimit;
Të ketë shkashtësi pune e pavarur dhe në ekip;
Të ketë njohuri të gjuhëve të huaja dhe të punës me kompjuter,
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);



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);

g) 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 dëshmive 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 kufizuara 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.

REKLA



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina

Protokol br: 14-111/01-0111830/25

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: Specijalista porodične medicine – Tri (3) izvršitelja.

Ustanova: Opština Priština.

Jedinica: Glavni centar porodične medicine.

Javni službenik Kategorija: Službenik za javnu službu.

Platni razred i koeficijent: H8/12.

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

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno.

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

Rok za prijavu: 01.08.2025 do 30.08.2025.

Radne dužnosti i odgovornosti:

Svrha opisa pozicije je da se definišu nadležnosti porodičnog lekara za pružanje sveobuhvatnih i efikasnih zdravstvenih usluga zasnovanih na dokazima, kroz blisku saradnju sa drugim članovima tima porodične medicine kao ulazna kapija, svim tražiocima usluga u zdravstvenom sistemu i referentna tačka za specijaliste konsultante na drugim nivoima zdravstvene zaštite.

Porodični lekar ima dužnost da promoviše i unapređuje zdravlje pojedinca / pacijenta i porodice, uzimajući u obzir demografski i ekološki aspekt. Pruža sveobuhvatnu negu i psiho socijalno-fizičku podršku, za sve bez obzira na kulturu, veroispovest, rasu, boju kože, pol, starost, socijalni status ili percipirane ekonomske vrednosti.

Briga o pacijentima:

1. Pruža usluge visokog standarda zasnovane na medicini zasnovanoj na dokazima;
2. Pruža sveobuhvatne usluge pojedincu / pacijentu i porodici u svim epizodama života pod nadzorom porodičnog lekara;
3. Izrađuje i razvija plan lečenja bolesti i tretira pacijenta kao centralnu figuru pod nadzorom porodičnog lekara;
4. Određuje diferencijalnu dijagnozu i dijagnozu rada u skladu sa simptomatologijom;
5. Izvršite rano otkrivanje trudnoće, obezbedite prenatalnu negu i vodite računa o planiranju porodice;
6. Brine o zdravlju dece kroz integrisano upravljanje dečjim bolestima (prema MISF), sistematsko praćenje rasta i razvoja odojčadi i dece i brine o adolescentima i adolescentima;
7. Brine o zdravlju muškaraca;
8. Obezbeđuje zdravstvenu zaštitu starijih osoba i palijativno zbrinjavanje;

Stranice 1 od strane 4

9. Identifikujte rane znakove upozorenja koji pružaju odgovarajuću negu i pružaju stalnu negu pacijentima sa poremećajima mentalnog zdravlja;
10. Obezbeđuje brigu o hitnim slučajevima i upućuje slučajeve blagovremeno i adekvatno;
11. Briga za lakše povrede (manja operacija);
12. tumači rezultate brzih laboratorijskih testova, saopštava rezultate u skladu sa vremenskim okvirom;
13. Sprovesti druga dijagnostička istraživanja u zavisnosti od kompetencija stečenih sa specifičnim EVM programima;
14. Komunicira ili konsultuje sa stručnjacima drugih nivoa po potrebi;
15. Upućuje pacijenta na bolničku negu i traži informacije o povratku za praćenje pacijenta;
16. Stalna zdravstvena zaštita, uključujući kućne posete;
17. Stalna briga za hronične nezarazne bolesti pacijenata i skrining programi za hronične nezarazne bolesti:
 - Hipertenzije
 - Astmu
 - Dijabetes
 - Maligne bolesti,
 - Kardiovaskularne bolesti,
 - Bolesti mentalnog zdravlja, itd.
18. Kontrola zaraznih bolesti (epidemiološka istraživanja):
 - TB
 - Hepatitis
 - Polno prenosive bolesti,
 - HIV / AIDS, itd
19. Promocija zdravlja i prevencija bolesti, kao i usluge u zajednicama (ugrožene grupe, ruralna područja, škole, zajednice):
 - Sprovođenje programa vakcinacije,
 - Zdravstveno obrazovanje, itd.

Timski zadaci:

1. Podstiče timski rad (lekar opšte prakse, stomatolog, porodične medicinske sestre, medicinske sestre u zajednici i pomoćnik stomatologa);
2. Procenjuje efikasnost nege koju pruža tim porodične medicine, identifikuje probleme i vodi članove tima za njihov izbor;
3. Određuje članove tima u skladu sa potrebama pacijenata, veštinama osoblja i kvalifikacijama kako bi zadovoljili potrebe institucije;
4. Učešće na treninzima, procena kompetencija, orijentacija i edukacija novih zaposlenih;
5. Komunicira jasno, precizno i stvara dobru radnu klimu koja povećava zadovoljstvo poslom osoblja;
6. Služi kao izvor znanja i veština za druge članove tima da dele klinička iskustva.

Administrativni poslovi:

1. Izrada liste pacijenata prema starosti, polu i redovnom i tačnom popunjavanju medicinske dokumentacije, uključujući zakazivanje redovnih poseta pacijentima;
2. identifikuje i prijavljuje slučajeve zaraznih bolesti, hroničnih nemasovnih bolesti i malignih bolesti u Nacionalnom zavodu za javno zdravlje;



3. postupa profesionalno, poštujući propise o SPC-u i postupa u skladu sa svim važećim propisima, procedurama i politikama Ministarstva zdravlja;
4. Određuje konačnu dijagnozu i propisuje terapiju;
5. Podvrgnuti se nacionalnom programu kontinuiranog medicinskog obrazovanja;
6. Brine o poverljivosti pojedinca;
7. Prenos morbiditeta;
8. Identifikacija specifičnih rizičnih grupa;
9. Učestvuje u kolegijalnim grupama za razmatranje i donosi zajedničke odluke o upravljanju bolestima;
10. učestvuje u izradi kliničkih protokola;
11. Vršiti medicinske revizije u odgovarajućoj instituciji.
12. Učestvuje na sastancima, konferencijama i pokazuje interesovanje za razvoj strategija za poboljšanje kliničkih intervencija i visokog nivoa brige o pacijentima.

Standardi performansi:

1. Pokazuje visoke profesionalne kliničke veštine;
2. Pokazuje sposobnost za kontinuirano sprovođenje radnih zadataka prema PVP;
3. pokazuje posvećenost profesionalnom razvoju i unapređenju kompetencija;
4. U potpunosti poštuje poverljivost;
5. Pisanje treba da bude jasno i čitljivo.

Minimalna kvalifikacija:

1. Da su završili specijalizaciju u porodičnoj medicini;
2. Da bude registrovan i licenciran u Ministarstvu zdravlja;
3. Da se aktivnosti i obuke sprovode i dokazuju u EVM.

Poželjne kvalifikacije:

Imati osećaj odgovornosti, posvećen profesiji i promenama;

Imaju dobre komunikacijske veštine;

Da imaju nezavisne i timske veštine rada;

imaju znanje stranih jezika i rad sa računarima,

Budite spremni da radite sa svim grupama, bez obzira na starost, pol, kulturu, etničku 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);
- 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 **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.