



Republika e Kosovës  
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës  
Opština Priština –Municipality of Prishtina



Nr. i Protokollit: 14-111/01-106635/25

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:** Udhëheqës i Sektorit të Mjekësisë Familjare në QKMF

**KOEFICIENTI NË BAZË TË LIGJIT TË PAGAVE :** H7 / 12

**EMËRTIMI I POZITËS:** Nivel i Ulët Drejtues

**MANDATI:** Katër (4) vjeçar

**ORARI I PUNËS:** 40 orë në javë

**PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE :** Po

**MBIKËQYRJA:** Drejtori i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare

**DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :**

- Udhëheqësi i Sektorit të Mjekësisë Familjare përveç punëve nga fushe veprimtaria e specializimit përkatës udhëheq punën e QKMF-së dhe njësive tjera në kuadër të QKMF-së;
- Ndhmon Drejtorin në kryerjen e punëve të parapara me Statutin e QKMF-së;
- Kujdeset për organizimin e punës nëpër njësi, propozon tek shefat e QMF organizimin cilësor të programit të punës, ngritjes së cilësisë së shërbimeve shëndetësore si dhe të programit të mbrojtjes shëndetësore të banorëve;
- Propozon Drejtorit masat për përparimin e procesit të punës;
- Mbiqëqyrë dhe evidenton pushimet mjekësore të punëtorëve;
- Njofton shefat e njësive për vendimet e marra nga drejtori i QKMF-së si dhe Këshilli Drejtues;
- Koordinon punën dhe organizon ndërrimet ekipore gjatë festave zyrtare në bashkëpunim me shefat e njësive;
- Inicion dhe harton planet për ngritjen e strukturave profesionale-shëndetësore;
- Është anëtar i Bordit Drejtues të QKMF-së;
- Udhëheqë Kolegjiun Profesional;
- Kontrollon punën në teren të QMF-ve;
- Është përgjegjës për ofrimin e mbrojtjes shëndetësore edhe pas orarit të rregullt të punës në raste të nevojave të ndryshme;
- Vlerëson në vazhdimësi cilësinë e punës së shërbimit të njësive dhe bënë vlerësimin e performancës për shefat e njësive;
- Sipas nevojës së institucionit kryen punë profesionale me pacientë;
- Kryen edhe punë të tjera nga fusha e përgjegjësisë.



### **Kualifikimi dhe përvoja e punës:**

- Specialist i Mjekësisë Familjare;
- Të jetë i licencuar me licencë valide nga MSh/Oda përkatëse;
- Tri (3) vite përvojë pune si Specialist i Mjekësisë Familjare;
- Një (1) vit përvojë pune 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;

- 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 (të dëshmuara me kontributet personale në Trust);
- c) Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit;
- 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 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 **23.07.2025** në Qendrën për Shërbim me Qytetarë të Komunës së Prishtinës, aplikacionet e plotësuara së bashku me dokumentet e kërkuara sipas kritereve 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: 14-111/01-106635/25

Datum: 23.07.2025

Na osnovu članova 80. i 81. Zakona br. 08/L-197 o Javnim Službenika 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 (VRK) br. 30/2024 o Postupku Prijema Službenika u Javnoj Službi u Sektor zdravstva, Opština Priština objavljuje:

### JAVNI KONKURS

**POZICIJA:** Rukovodilac Sektora Porodične Medicine u CZPM  
**KOEFICIJENT ZASNOVAN NA ZAKONU O PLATAMA :** H7 / 12

**POZICIJA OZNAKA:** Nizak nivo menadžmenta

**MANDAT:** Četiri (4) godine

**Radno vreme:** 40 sati nedeljno

**ODGOVORNOST SUPERVIZORA:** Da

**SUPERVIZIJA:** Direktor Glavnog Centra Porodične Medicine

**GLAVNI ZADACI POSLA:**

- Rukovodilac Sektora porodične medicine, pored rada na terenu, delatnost relevantne specijalizacije vodi rad CZPM-a i drugih jedinica u okviru CZPM-a;
- pomaže direktoru u obavljanju poslova predvođenih Statutom CZPM-a;
- Brine se o organizaciji rada u jedinicama, predlaže šefovima CPM-a kvalitativnu organizaciju programa rada, poboljšanje kvaliteta zdravstvenih usluga kao i program zdravstvene zaštite stanovnika;
- predlaže direktoru mere za napredak procesa rada;
- Nadgleda i evidentira bolovanje radnika;
- Obaveštava rukovodioce jedinica o odlukama koje je doneo direktor CPM-a, kao i Upravno Odbor;
- Koordinira rad i organizuje rotacije timova tokom službenih praznika u saradnji sa načelnicima jedinica;
- Inicira i izrađuje planove za uspostavljanje profesionalno-zdravstvenih struktura;
- Član je Upravnog odbora CZPM-e;
- Šef Stručne škole;
- Kontrolise terenski rad CPM-e;
- Odgovoran je za pružanje zdravstvene zaštite i nakon redovnog radnog vremena u slučajevima različitih potreba;
- Kontinuirano ocenjuje kvalitet servisnog rada jedinice i vrši evaluaciju učinka za rukovodioce jedinica;
- Prema potrebama ustanove, obavlja stručni rad sa pacijentima;
- On takođe obavlja druge poslove u oblasti odgovornosti.



Stranice 1 od strane 2

**Kvalifikacije i radno iskustvo:**

- specijalista porodične medicine;
- Biti licencirani sa važećom licencom Ministarstva zdravlja / nadležne komore;
- Tri (3) godine radnog iskustva kao specijalista porodične medicine;
- Jedna (1) godina menadžerskog radnog 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. Aluziju 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, UČK 2, 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 mera zbog teškog prekršaja koji je otpušten prema Zakonu o Javnim Službenika
- 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 ovaj Konkurs

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 UČK. 2, Priština – Republika Kosovo.

