



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO**  
**KOMUNA E GJAKOVËS**  
**OPŠTINA DJAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA**



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafi 2 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 6 dhe nenin 7 të Rregullores (QRK) numër 30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, nenin 2 paragrafi 2 të Statutit të Komunës së Gjakovës, shpall:

**KONKURS PËR PRANIM**

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

|                                 |                                                                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Emri i grupit:</b>           | Grupi i Përgjithshëm i Shëndetit/Mjekësisë                                                  |
| <b>Institucioni:</b>            | Komuna e Gjakovës                                                                           |
| <b>Njësia:</b>                  | Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale                                              |
| <b>Lloji i pozitave:</b>        | Nëpunës i Shërbimit Publik                                                                  |
| <b>Data e njoftimit:</b>        | 05.11.2024                                                                                  |
| <b>Afati për aplikim:</b>       | 06.11.2024 – 05.12.2024                                                                     |
| <b>Numri i referencës:</b>      | 01-111/01-16827                                                                             |
| <b>Kohëzgjatja e kontratës:</b> | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat. |

**1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:**

- a. Udhëheqë punën e gjithmbarshme të strukturës përkatëse organizative dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave.
- b. Menaxhon me stafin e strukturës përkatëse organizative dhe bën ndarjen e detyrave tek varësit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore.
- c. Ndihmon mbikëqyrësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë.
- d. Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësisë duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analiza të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes.
- e. Siguron koordinimin e aktiviteteve me njësitë e tjera organizative të Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare për të siguruar efikasitet dhe zbatim të drejtë të proceseve të punës.
- f. Bën vlerësim të rregullt të stafit nën mbikëqyrje dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara.

**2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:**

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d. Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- g. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- h. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

### 3. Kërkesat e përgjithshme formale:

#### Arsimimi i kërkuar:

- **Për pozitën** Udhëheqës i Mjekësisë Familjare, Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare, Udhëheqës i Sektorit të SISH, Udhëheqës i Sektorit të Vaksinit dhe Imunizimit dhe Udhëheqës i Sektorit të Kujdesit Urgjent: Specialist i Mjekësisë Familjare (në mungesë të kandidatëve të kualifikuar mund të vijë në shprehje Doktorët e Mjekësisë).
- **Për pozitën** Udhëheqës i Barnatores Qendrore: Farmacist i Diplomuar – Magjistër i Farmacisë.
- **Për pozitën** Udhëheqës i Sektorit të Stomatologjisë: Doktor i Stomatologjisë.
- **Për pozitën** Udhëheqës i Sektorit të Laboratorit: Specialist i Biokimisë Klinike.
- **Për pozitën** Kryeinfermier: Diplomë Bachelor e fushës përkatëse (në mungesë të kandidatëve të kualifikuar mund të vijë në shprehje Shkolla e Mesme e Mjekësisë e fushës përkatëse).

**Përvoja e punës e kërkuar:** Tre (3) vite përvojë pune në shëndetësi.

#### 4. Pozitat aktualisht të lira:

| Nr. | Titulli i pozitës                               | Koeficienti | Klasa e pagës | Vendi i punës |
|-----|-------------------------------------------------|-------------|---------------|---------------|
| 1.  | Udhëheqës i Mjekësisë Familjare                 | 12          | H7            | QKMF          |
| 2.  | Udhëheqës i Barnatores Qendrore                 | 12          | H7            | QKMF          |
| 3.  | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QKMF          |
| 4.  | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QMF 1         |
| 5.  | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QMF Brekoc    |
| 6.  | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QMF Orize     |
| 7.  | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QMF Ereniku   |
| 8.  | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QMF Ponoshec  |
| 9.  | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QMF Cermjan   |
| 10. | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QMF Skivjan   |
| 11. | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QMF Rogovë    |
| 12. | Udhëheqës i Qendrës së Mjekësisë Familjare      | 12          | H7            | QMF Dardani   |
| 13. | Udhëheqës i Sektorit të SISH                    | 12          | H7            | QKMF          |
| 14. | Udhëheqës i Sektorit të Vaksinit dhe Imunizimit | 12          | H7            | QKMF          |
| 15. | Udhëheqës i Sektorit të Stomatologjisë          | 12          | H7            | QKMF          |
| 16. | Udhëheqës i Sektorit të Kujdesit Urgjent        | 12          | H7            | QKMF          |
| 17. | Udhëheqës i Sektorit të Laboratorit             | 12          | H7            | QKMF          |
| 18. | Kryeinfermier i Mjekësisë Familjare             | 6           | H14           | QKMF          |
| 19. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare  | 6           | H14           | QKMF          |

|     |                                                       |   |     |              |
|-----|-------------------------------------------------------|---|-----|--------------|
| 20. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare        | 6 | H14 | QMF 1        |
| 21. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare        | 6 | H14 | QMF Brekoc   |
| 22. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare        | 6 | H14 | QMF Orize    |
| 23. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare        | 6 | H14 | QMF Ereniku  |
| 24. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare        | 6 | H14 | QMF Ponoshec |
| 25. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare        | 6 | H14 | QMF Cermjan  |
| 26. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare        | 6 | H14 | QMF Skivjan  |
| 27. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare        | 6 | H14 | QMF Rogovë   |
| 28. | Kryeinfermier i Qendrës së Mjekësisë Familjare        | 6 | H14 | QMF Dardani  |
| 29. | Kryeinfermier i Sektorit të Vaksinimit dhe Imunizimit | 6 | H14 | QKMF         |
| 30. | Kryeinfermier i Sektorit të Stomatologjisë            | 6 | H14 | QKMF         |
| 31. | Kryeinfermier i Sektorit të Kujdesit Urgjent          | 6 | H14 | QKMF         |
| 32. | Kryeinfermier i Sektorit të Laboratorit               | 6 | H14 | QKMF         |

## 5. Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren në *Qendrën e Informimit*, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb faja e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht në *Zyrën e Pranimi* apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Gjakovës, Rruga "UÇK" numër 53, 50000 Gjakovë, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Kati III.*

## 6. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (*letërnjoftim ose pasaportë*);
- Dëshmi 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 mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (*prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim*);
- Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (*lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj*);
- Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- 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 dëshmisë së punësimit;
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- Kopjen e licencës.

## 7. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Testimi me shkrim (*deri në 70 pikë*)
- Intervista me gojë (*deri në 30 pikë*)

## **8. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:**

Përmes ueb faqes së Komunës së Gjakovës (<https://kk.rks-gov.net/gjakove/>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>), postën elektronike ose numrin e telefonit të deklaruar në aplikacion.

## **9. Sqarime shtesë:**

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente *(jo ato që janë vetëm të deklaruar pa dëshmi)*.
- c. Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.
- d. Deklarimi i rrejshëm paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.
- e. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- f. Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës.
- g. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.