



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E FUSHË KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO POLJE
MUNICIPALITY OF FUSHË KOSOVË

Datë: 29.04.2026

Bazuar në nenin 80,81 dhe nenin 82 të Ligjit për Zyrtarët Publik nr.08/L-197, nenin 8 të Ligjit të Punës nr.03/L-212, nenin 4,5,6 dhe nenin 7 të Rregullores Nr.30/2024 për procedurën e pranimit të nëpunësve të shërbimit publik në sektorin shëndetësor, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të punës për kohë të pacaktuar)

Nr.	Vendi i punës	Titulli i vendit të punës	Vend i lirë	Numri i pozitive	Koeficienti i pagës
1	QKMF "Dr. Fatmir Krasniqi"	Laborant	Vend i lirë	1	6.10

Institucioni: Komuna e Fushë Kosovës

Drejtoria: Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

Lloji i pozitës: Nëpunës i shërbimit publik

Titulli i mbikëqyrësit : Kryelaboranti-Shefi i Sektorit të Diagnostikës,

Kohëzgjatja e emërimit: Në kohë të pacaktuar (Periudha provuese 6 muaj)

KUSHTET PËR VENDET E PUNËS:

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kritereve të përcaktuara me aktet juridike që e rregullojnë fushën e Shëndetësisë, Ligjit për Zyrtarët Publik nr.08/L-197, Rregullores Nr. Nr.30/2024 për procedurën e pranimit të nëpunësve të shërbimit publik në sektorin shëndetësor, Qarkores Informativ Nr.02/2017 Ministria e Shëndetësisë.

KUSHTET E PËRGGJITHSHME DHE TË VEÇANTA PËR PRANIMIN E ZYRTARIT TË SHËRBIMIT PUBLIK:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
7. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi.

8. Personat që kanë diplomuar jashtë Republikës së Kosovës, duhet të kenë diplomat e nostrifikuara.
9. Të jetë i/e regjistruar dhe licencuar në M.SH. (Licenca e punës),
10. Të ketë aktivitete dhe trajnime të realizuara dhe të dëshmuara,
11. Të ketë shkathtësi pune i/e pavarur dhe në ekip,
12. Të ketë njohuri të punës me Kompjuterë,
13. Të ketë kategorinë "B" të vozitjes (e dëshirueshme) dhe
14. Të ketë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, etnie, religjioni ose race.
15. Të ketë të kryer shkollën e mesme –Teknik Laborant- (Diploma –kopje e noterizuar).

-Kriteret e kualifikimit për Laborant :

- Përgatitja e mesme shkollore;
- Teknik Laborant Hematologj-biokimi(Biologjisë-Kimisë),
- Licenca e OIK,

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E LABORANTIT

1. Pranon udhëzimet laboratorike, i futë të dhënat e pacientit në SISH, i përgatitë listat punuese (formularët), cakton terminët për punën me pacient, bartë rezultatet e analizave laboratorike në Formular, Librin e protokollit dhe SISH,
2. Pranon mostrat nga pacienti, i regjistron dhe i shpërndan për analizat e mëtuajtshme laboratorike,
3. Kryen regjistrimin para analitik të mostrave laboratorike dhe i sistemon ato,
4. Kryen analizat kualitative dhe kuantitative të urinës duke respektuar hierarkinë e metodave analitike (veprimet e matjes),
5. Kryen numërimin mikroskopik dhe elektronik (automatizuar hematologjik) të elementeve të gjakut në bashkëveprim me Kryelaborantin ose Shefi e Diagnostikë,
6. Kryen analiza rutinore biokimike në bashkëveprim me Kryelaborantin ose Shefin e Diagnostikës,
7. Operon me aparatën për distilim të ujit,
8. Kryen sterilizimin e materialit laboratorik,
9. Kujdeset për higjienën e mjeteve dhe vendit të punës,
10. Zbaton dhe përdorë drejtë masat dhe mjetet mbrojtëse në punë,
11. Sipas nevojës kryen punë tjera laboratorike nga kompetencat e veta profesionale,
12. Respekton hierarkinë organizative dhe për punën e vet i përgjigjet Kryelaborantit dhe Shefit të Diagnostikës.

Detyrat dhe përgjegjësitë tjera specifike profesionale:

1. Kryen pranimin dhe regjistrimin e të dhënave të pacientëve në SISH,
2. Kryen punktimin venoz dhe kapilar të pacientëve, identifikon mostrat dhe sistemon ato për punë të mëtuajtshme analitike,
3. Kryen analizat kualitative dhe kuantitative të urinës duke respektuar hierarkinë e metodave analitike (veprimet e matjes),
4. Kryen numërimin mikroskopik dhe elektronik (automatizuar hematologjik) të elementeve të gjakut,

- 5.Kryen analiza biokimike me metoda analitike si fotometria dhe punë me auto analizatorë biokimik,
6. Operon me aparatën për distilim të ujit,
- 7.Kryen sterilizimin e materialit laboratorik,
- 8.Zbaton dhe përdorë drejtë masat dhe mjetet mbrojtëse në punë,
- 9.I bartë të dhënat e rezultateve laboratorike në formularët përkatës dhe në SISH.
- 10.Sipas nevojës kryen punë tjera laboratorike nga kompetencat e veta profesionale,
- 11.Respekton hierarkinë organizative dhe për punën e vet i përgjigjet Kryelaborantit dhe Shefit të Diagnostikës.

Detyrat tjera dhe përgjegjësitë specifike administrative:

- 1.Mbahet-përmbledhet administratë e tërësishme në njësinë e Laboratorit,
- 2.Regjistron pacientët dhe plotëson formularët e analizave laboratorike,
- 3.Kryen pagesën për analizat laboratorike përkatëse në bazë të dëftesës së dhënë dhe të evidentuar,
- 4.I fut të dhënat e pacientëve në SISH,
- 5.I bartë rezultatet e gjetura laboratorike të pacientëve në formularë dhe libra të protokollit.
- 6.Përgaditë raportet ditore dhe mujore,
- 7.Shpërndanë rezultatet e analizave laboratorike të pacientëve,
- 8.Bën kërkesat për material shpenzues për nevojat e brendshme të Laboratorit,
- 9.Me urdhër të Kryelaborantit dhe përgjegjësit të Laboratorit, në kuadër të kompetencave profesionale kryen edhe punë tjera,
- 10.Për punën e vet i përgjigjet Kryelaborantit dhe Shefit të Diagnostikës.

DOKUMENTET E NEVOJSHME PËR APLIKIM:

1. Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të posedojnë këto dokumente:
2. Formulari për aplikim (i plotësuar);
3. Diplomën e shkollës së mesme të kryer për pozitën përkatëse;
4. Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshkohet gjendja e tij/saj shëndetësore (sjellët me rastin e nënshkrimit të kontratës);
5. Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
6. Vërtetimin e përvojës së punës në fushën përkatëse të kërkuar me konkurs, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
7. Licencën e punës (të jetë i regjistruar në M.SH);
8. CV;
9. Certifikatën që nuk jeni nën hetime (origjinali);
10. Dokumenti personal (letërnjoftimi ose pasaporta).

Dokumentet duhet të jenë kopje përveç atyre që kërkohen origjinale (të kërkuarat të jenë të noterizuara) dhe ato nuk kthehen.

Si 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 deklaruara pa dëshmi)

KRITERET E VLERËSIMIT:

Vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve, bëhet sipas kriterëve të mëposhtme :

- 1.1. Testi me shkrim (deri në 70 pikë);
- 1.2. Intervista me gojë (deri në 30 pikë).

AFATI I APLIKIMIT:

Pranimi në detyrë bazohet në parimet e mundësive të barabarta ,meritës dhe integritetit, mos diskriminimit dhe përfaqësimit të drejtë dhe proporcional gjinor dhe të komuniteteve. Procesi përzgjedhës do të bazohet gjithashtu në një proces profesional, transparent e të drejtë, bazuar në vlerësimin e njohurive ,aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve, ku përfshihet një testim me shkrim dhe me gojë.

Data e njoftimit të konkursit : **29.04.2026**

Afati për pranimin e aplikacioneve është tridhjetë (30) ditë kalendarike duke filluar nga data **30.04.2026** deri më : **29.05.2026**

MËNYRA E APLIKIMIT

Formulari i aplikimit për punësim merret në zyrën e arkivës në Objektin e Komunës së Fushë Kosovës, rruga “Tahir Zemaj” nr.2, çdo ditë pune, si dhe mund të shkarkohen nga ueb faqja SIMBNJ – *konkursi.rks-gov.net*.

MËNYRA E DORËZIMIT

Aplikacioni i nënshkruar së bashku me dokumentet e kërkuara dorëzohen në zyrën e arkivës në objektin e Komunës.

Rezultatet shpallen në ëeb-faqen e Komunës si dhe në tabelën e shpalljeve.

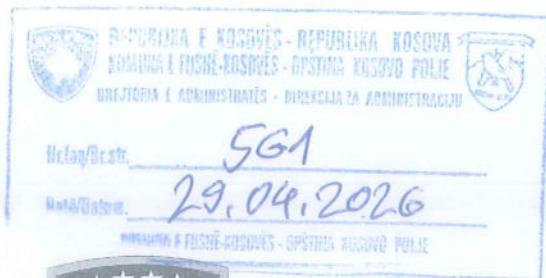
Kërkesat e dërguara pas datës së fundit për aplikim dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit do të ftohen në testim. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional.

Drejtoreshë e DSHMS-së



Albana Gashi



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E FUSHË KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO POLJE
MUNICIPALITY OF FUSHË KOSOVË



Dana: 29.04.2026

Na osnovu člana 80,81 člana 82 Zakona o Javnim Službenicima br.08/L-197, člana 8 Zakona o Radu sa brojem Nr.03/L-212, članova 4,5,6 i člana 7 Pravilnika sa Br.30/2024 o procedurama prijema službenika javnih usluga u zdravstvenom skтору , Direkcija za Zdravstvo i Dobrobit Scoaljnot Pitanja, objavljuje :

KONKURS

(Za popunu radnog mesta na neodređeno vèrmè)

Br.	Radno Mesto	Naziv Radnog Mesta	Slobodno Radno Mesto	Broj Pozicija	Koeficiena t liènog dohodka
1	GCPM "Dr. Fatmir Krasniqi"	Laborant	Slobodno Radno Mesto	1	6.10

Institucia: Opština Kosovo Polje

Direkcija : Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu

Vrsta pozicije: Službenik javne službe

Naziv Nadzornika: Glavni laborant – Šef Sektora dijagnostike

Vremensko trajnje imenovanja : Na neodređeno vreme (probni rad 6 meseci)

USLOVI ZA RADNO MESTO:

Izbor kandidata vrši se na osnovu kriterijuma utvrđenih pravnim aktima koji regulišu oblast zdravstva, Zakonom o javnim službenicima br. 08/L-197, Pravilnikom sa br. 30/2024 o proceduri prijema službenika u zdravstvenom sektoru, kao i Informativnom Uputstvu sa br. 02/2017 Ministarstva zdravlja.

OPŠTI I POSEBNI USLOVI ZA PRIJEM SLUŽBENIKA ZA JAVNE USLUGE :

1. Da je državljanin Republike Kosova;
2. Da ima punu poslovnu i radnu sposobnost, prema zakonima koji su na snazi;
3. Da poznaje najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o Jezicima;
4. Da je zdravstveno sposoban za obavljanje dužnosti ;
5. Da nije osuđivan za krivično delo sa umišljajem ;
6. Da nema važeću disciplinsku izrečenu disciplinku meru za teži prekršaj u javnoj instituciji;

7. Da uspešno prođe proceduru prijema koje su predviđene prema zakonima koji su na snazi;
8. Osove koje su diplomirale izva Republike Kosova njihove diplome moraju biti nostrifikovane;
9. Dabude registrovana i licencirana od strane MZNT (da poseduje licencu za rad);
10. Da poseduje dokazane obuke i aktivnosti ;
11. Da ima sposobnost za samostalan i timski rad ;
12. Poznavanje rada na kompjuteru;
13. Vozačka dozvola B kategorije (poželjno)
14. Spremnost za rad sa svim nacionalnim pripadnostima bez razlike na starosno doba , pol , etnicku pripadnost , religije ili pak rasne priadnosti;
15. Završena srednja škola – laboratorijski tehničar (overena i noterizovana kopija diplome)

Zahtevani kriterijumi za LABORANTA:

- 1.Srednja stručna sperma;
- 2.Laboratorijski tehničar (hematologija-biohemija, biologija-hemija)
- 3.Licenca OIK

DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI LABORANTA

1. Prima laboratorijska uputstva, unosi podatke o pacijentu u Zdravstveni Informacioni Sistem (ZIS/SISH), priprema radne liste (formulare), određuje termine za rad sa pacijentima, prenosi rezultate laboratorijskih analiza u formular koji popunjava, Knjigu protokola i ZIS;
2. Prima uzorke od pacijenta, registruje ih i raspoređuje za dalju laboratorijsku analizu;
3. Vršiti preanalitičku registraciju laboratorijskih uzoraka i njihovo sistematizovanje;
4. Vršiti kvalitativne i kvantitativne analize urine poštujući hijerarhiju analitičkih metoda (merne postupke);
5. Vršiti mikroskopsko i elektronsko brojenje (automatizovano hematološko) elemenata krvi u saradnji sa Glavnim laborantom ili Šefom dijagnostike;
6. Vršiti rutinske biohemijske analize u zajedničkoj saradnji sa Glavnim laborantom ili Šefom dijagnostike;
7. Upravlja aparatom za destilaciju vode;
8. Vršiti sterilizaciju laboratorijskog materijala;
9. Stara se o higijeni sredstava i radnog mesta;
10. Primenjuje i pravilno koristi mere o zaštitna na radu;
11. Po potrebi obavlja i druge laboratorijske poslove iz svog profesionalnog okruza.
12. Poštuje organizacionu hijerarhiju i za svoj rad odgovara Glavnom laborantu i Šefu dijagnostik;

Ostale specifične profesionalne dužnosti i odgovornosti:

1. Vršiti prijem i registraciju podataka pacijenata u ZIS (Zdravstveni Informacioni Sistem);
2. Vršiti vensku i kapilarnu punkciju pacijenata, identifikuje uzorke i vrsi njihovu sistematizaciju za dalji analitički rad;

3. Vršiti kvalitativne i kvantitativne analize urina poštujući hijerarhiju analitičkih metoda (merne radnje);
4. Vršiti mikroskopsko i elektronsko brojanje (automatizovano hematološki) elemente krvi;
5. Vršiti biohemijske analize analitičkim metodama kao što su fotometrija i rad sa biohemijskim auto-analizatorima;
6. Upravlja aparatom za destilaciju vode;
7. Vršiti sterilizaciju laboratorijskog materijala;
8. Primjenjuje i pravilno koristi mere i zaštitne na radu;
9. Prenosi podatke laboratorijskih rezultata u odgovarajuće formulare i u ZIS;
10. Po potrebi obavlja i druge laboratorijske poslove iz domena svojih profesionalnih kompetencija;
11. Poštuje organizacionu hijerarhiju i za svoj rad odgovara Glavnom laborantu i Šefu za dijagnostifikaciju.

Ostale specifične administrativne dužnosti i odgovornosti:

1. Vodi se i sumira celokupna administracija u laboratorijskoj jedinici;
2. Registruje pacijente i popunjava formulare laboratorijskih analiza;
3. Vršiti naplatu za odgovarajuće laboratorijske analize na osnovu izdate i evidentirane priznanice;
4. Unosi podatke pacijenata u ZIS (Zdravstveni Informacioni Sistem);
5. Prenosi pronađene laboratorijske rezultate pacijenata u formulare i knjige protokola;
6. Priprema dnevne i mesečne izveštaje;
7. Distribuirati rezultate laboratorijskih analiza pacijentima;
8. Podnosi zahteve za potrošni materijal za unutrašnje potrebe laboratorije;
9. Po nalogu Glavnog laboranta i odgovornog lica laboratorije, u okviru profesionalnih kompetencija, obavlja i druge radne zadatke i poslove;
10. Za svoj rad odgovara Glavnom laborantu i Šefu dijagnostike

DOKUMENTA POTREBNA ZA APLICIRANJE:

1. U trenutku apliciranja, kandidati moraju posedovati sledeća dokumenta:
2. Obrazac za aplikaciju (popunjen);
3. Diplomu o završenoj srednjoj školi za odgovarajuću poziciju;
4. Zdravstveno uverenje izdato od strane licencirane zdravstvene ustanove kojim se dokazuje njegovo/njeno zdravstveno stanje (dostavlja se prilikom potpisivanja ugovora);
5. Dokaz da nije osuđivan za namerno počinjeno krivično delo;
6. Potvrdu o radnom iskustvu u relevantnoj oblasti traženoj konkursom, ako aplikant ima radno iskustvo;
7. Licencu za rad (da je registrovan u Ministarstvu zdravlja - MZ);
8. CV (Biografiju);
9. Uverenje da niste pod istragom (original);
10. Lični dokument (lična karta ili pasoš)

Dokumenta moraju biti kopije, osim onih koji se zahtevaju u originalu (tražena dokumenta moraju biti overena kod notara) i ista se ne vraćaju. Tačnim i istinitim informacijama smatraće se samo one informacije koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo deklarirane bez dokaza).

KRITERIJUMI PROCENE:

Procena znanja, veština i profesionalnih kvaliteta kandidata vrši se prema sledećim kriterijumima:

- 1.1. Pismeni test (do 70 poena);
- 1.2. Usmeni intervju (do 30 poena).

ROK ZA APLICIRANJE:

Prijem na dužnost zasniva se na principima jednakih mogućnosti, zasluga i integriteta, bez ikakve diskriminacije i pravične i proporcionalne zastupljenosti polova i zajednica. Proces selekcije će se takođe zasnivati na profesionalnom, transparentnom i pravičnom procesu, zasnovanom na proceni znanja, veština i profesionalnih kvaliteta kandidata, gde je obuhvaćeno pismeno i usmeno testiranje.

Datum objave konkursa: **29.04.2026.**

Rok za prijem aplikacija je trideset (30) kalendarskih dana, počevši od 30.04.2026 sve do: **29.05.2026.**

NAČIN APLICIRANJA

Obrazac za prijavu za zapošljavanje dostavlja se u kancelariji arhive u objektu Opštine Kosovo Polje, ulica „Tahir Zemaj“ br. 2, svakog radnog dana, a može se preuzeti i sa veb stranice SIMBNJ – konkursi.rks-gov.net.

NAČIN DOSTAVLJANJA

Potpisana aplikacija zajedno sa traženim dokumentima dostavlja se kancelariji arhive u objektu Opštine.

Rezultati se objavljuju na veb stranici Opštine kao i na oglasnoj tabli.

Zahtevi poslani nakon poslednjeg datuma za apliciranje i nepotpuni zahtevi neće biti prihvaćeni. Samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume konkursa biće pozvani na testiranje. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost.

Direktorica Direkcije za ZSP

Albana Gashi

