



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 – Komuna Fushë Kosovë, 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 pozitave	Koeficienti i pagës
1	QKMF "Dr. Fatmir Krasniqi"	Stomatolog	Vend i lirë	2	12

Institucioni: Komuna e Fushë Kosovës

Drejtoria: Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

Lloji i pozitës: Nëpunës i shërbimit publik

Titulli i mbikëqyrësit : Udhëheqësi i Sektorit Oral preventiv-Drejtori i-QKMF-së

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 kriterëve 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 PËRGJITHSHME 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 studimet universitare –Fakulteti i mjekësie-Stomatolog,(Diploma –kopje e noterizuar).

-Kriteret e kualifikimit për Stomatolog :

1. Të ketë të kryer Fakultetin e Stomatologjisë-Doktor Stomatolog

2. Të jetë i/e regjistruar dhe licencuar në MSH,

3. Të ketë aktivitete dhe trajnime të realizuara dhe të dëshmuara në EVM.

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E STOMATOLOGUT

1. Ofron të gjitha shërbimet stomatologjike,

2. Vizita stomatologjike,

3. Vizita kontrolluese stomatologjike:

4. Vlerësimi i gjendjes shëndetësore të gojës dhe dhëmbëve me qëllim të përcjelljes së efekteve të trajtimit. Realizohet në periudha të ndryshme kohore varësisht nga lloji i intervenimit ,plotësimi i dokumentacionit.

5. Vizita stomatologjike sistematike me përpunim të dhënave:

6. Ekzaminimin me të cilin vlerësohet gjendja e gojës dhe dhëmbëve, mukozave dhe gingives me qëllim të zbulimit të hershëm

7. Të gjitha çrregullimeve dhe sëmundjeve të pacientëve të grup moshave të ndryshme dhe ndërmarrjes së masave parandaluese dhe terapeutike. Përfshinë: përgatitjen e pacientit ,anamnezën, ekzaminimin ,sipas nevojës ekzaminimet laboratorike dhe rentgenologjike, analizimin e të gjeturave, informimi i pacientit ,këshillimi, sanimi dhe plotësimi i dokumentacionit.

8. Vizita e caktuar:-me qëllim të ndërmarrjes së masave parandaluese dhe terapeutike në bazë të gjeturave nga vizitat sistematike. Plotësimi i dokumentacionit.

9. Vizita parandaluese:-në bazë të anamnezës nga pacientët ose prindi dhe ekzaminimit, vlerësohen apo identifikohen faktorët e rrezikut të paraqitjes së sëmundjeve dhe definimi i masave dhe aktiviteteve parandaluese për eliminimin e faktorëve të rrezikut. Plotësimi i dokumentacionit.

10. Vizitat bëhen në periudha të caktuara kohore (mosha):

11. Këshillimi dhe motivimi për higjienën orale; puna individuale në edukimin shëndetësor; puna në edukimin shëndetësor në grupe të vogla (6 deri në 10) dhe grupe të mëdha (më shumë se 30);veprime të tjera të edukimit shëndetësor (individuale ose në grupe);motivimi dhe ushtrimi i pacientëve për mirëmbajtje të higjienës orale; këshillimi në Ordiancë (për

- nëna dhe fëmijë);testi për përcaktimin e “karies rrezik faktorëve”-Kariogrami; fluorizimi i dhëmbit (për çdo dhëmb);
12. Shërbimet kurative:-kontrolla e gjakderdhjes (stomatologji);nxjerrja e dhëmbit; kiretimi i alveolës; shërimi i alveolitit (me seanca);tamponade e alveolës (sipërfaqësore dhe e thellë);ndreqja e dhëmbit me mbushje; aplikimi lokal i barit; mbushja e dhëmbit me amalgam; shërimi biologjik i pulpës (mbulimi direkt ose mbulimi indirekt i pulpës); amputimi vital i pulpës; ekstirpimi vital i pulpes; ekspertimi mortal i pulpës te dhëmbi njërrënjësh; radiografia e dhëmbëve-gojës.
 13. Avancën dhe promovon kujdesin/shëndetin oral,
 14. Kujdeset për mjetet e punës,
 15. Zbaton dhe përdorë drejt masat dhe mjetet mbrojtëse,
 16. I përmbahet etikës mjekësore,
 17. Kryen plotësimin adekuat të dokumentacionit,
 18. Bashkëpunon me ekipet e Mjekësisë Familjare dhe strukturat tjera relevante në përmirësimin e kujdesit/shëndetit oral,
 19. I ndihmon Shefit të Sektorit të shëndetit oral në menaxhimin e punëve,
 20. Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrit të Shefit të Sektorit të shëndetit oral,
 21. Për punën e vet i përgjigjet Shefit të Sektorit të shëndetit oral.

Doktor i Stomatologjisë në komunitet

1. Promovon shëndetin oral në komunitet,
2. Planifikon planin e veprimit për vizitat sistematike të fëmijëve parashkollor dhe nxënësve në shkolla,
3. Zbaton programe edukative në komunitet ma traqet grupe të caktuara për higjienën e gojës,
4. Realizon programe edukative dhe arsimore për kariesin dhe higjienën në zgavrë të gojës për nxënësit në shkolla,
5. Këshillon target grupet në komunitet për mënyrat e pastrimit të dhëmbëve dhe preventivën nga patologjitë e ndryshme,
6. Evidenton problemet e shëndetit oral dhe cakton vizitat në ektorin e shëndetit oral,
7. Motivimi i komunitet dhe ushtrimi i target grupeve për mirëmbajtjen e higjienës orale,
8. Në mënyrë ekipore realizon programe promovuese dhe edukative në komunitet në parandalimin e sëmundjeve të dhëmbit.

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 dëshmohet 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 deklaruar pa dëshmi)

KRITERET E VLERËSIMIT:

Vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve, bëhet sipas kritereve 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 Objektivin 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.

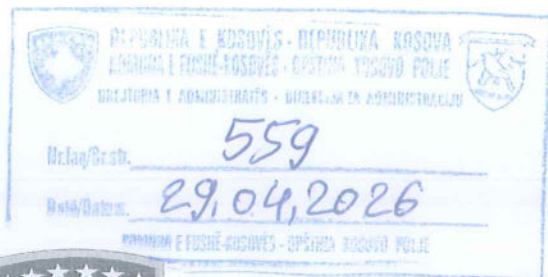
Kërkesat e dërguara pas datës së fundit për aplikim dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

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 sktoru , Direkcija za Zdravstvo i Dobrobit Sociajnot Pitanja, objavljuje :

KONKURS

(Za popunu radnog mesta na neodređeno vërmë)

Br.	Radno Mesto	Naziv Radnog Mesta	Slobodno Radno Mesto	Broj Pozicija	Koeficiena t ličnog dohodka
1	GCPM "Dr. Fatmir Krasniqi"	Stomatolog	Slobodno Radno Mesto	2	12

Institucija: Opština Kosovo Polje

Direkcija : Direkcija za Zdravstov i Sociajalno Pitanje

Tip pozicije: Službenik javne službe

Naziv nadređenog: Rukovodilac Oralnog Sektora – preventiva- Direktor GCPM

Trajanje imenovanja: Na neodređeno vreme (Probni rad u trajanju od 6 meseci)

USLOVI ZA RADNA MESTA:

Izbor kandidata vršiće se na osnovu kriterijuma utvrđenih pravnim aktima koji regulišu oblast zdravstva, Zakona o javnim funkcionerima br. 08/L-197, Uredbe br. 30/2024 o postupku prijema službenika javnih službi u zdravstvenom sektoru, i Informativne okružnice br. 02/2017 Ministarstva zdravlja.

OPŠTI I POSEBNI USLOVI ZA PRIJEM SLUŽBENIKA JAVNE SLUŽBE:

1. Da je državljanin Republike Kosovo;
2. Da ima punu poslovnu sposobnost, prema važećem zakonodavstvu;
3. Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika;
4. Da je sposoban/na za obavljanje odgovarajuće dužnosti;

5. Da nije osuđivan/a za namerno izvršenje krivičnog dela;
6. Da nema na snazi važeću disciplinsku meru za tešku povredu u javnoj instituciji;
7. Da uspešno prođe procedure prijema utvrđene prema važećem zakonodavstvu;
8. Osobe koje su diplomirale van Republike Kosovo moraju imati nostrifikovane diplome;
9. Da je registrovan/a i licenciran/a pri Ministarstvu zdravlja (Radna licenca);
10. Da ima realizovane i dokazane aktivnosti i obuke;
11. Da poseduje veštine za samostalan i timski rad;
12. Da poseduje poznavanje rada na računaru;
13. Da poseduje vozačku dozvolu kategorije „B“ (poželjno);
14. Da ima spremnost za rad sa svim grupama, bez obzira na starost, pol, etničku pripadnost, religiju ili rasu;
15. Da ima završene univerzitetske studije – Medicinski fakultet – Stomatolog (Diploma – overena kopija).

Kriterijumi kvalifikacije za Stomatologa:

1. Završen Stomatološki fakultet – Doktor stomatologije;
2. Registrovan/a i licenciran/a pri Ministarstvu zdravlja;
3. Realizovane i dokazane aktivnosti i obuke u okviru KPE (Kontinuirana profesionalna edukacija).

DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI STOMATOLOGA

1. Pruža sve stomatološke usluge;
2. Stomatološki pregledi;
3. Kontrolni stomatološki pregledi;
4. Procena zdravstvenog stanja usta i zuba u cilju praćenja efekata tretmana. Realizuje se u različitim vremenskim periodima zavisno od vrste intervencije i popunjavanja stomatološke dokumentacije;
5. Sistematski stomatološki pregledi sa obradom podataka;
6. Pregledi i istraživanja kojim se procenjuje stanje usta, zuba, sluzokože i desni u cilju ranog otkrivanja;
7. Svih poremećaja i bolesti kod pacijenata različitih starosnih grupa i preduzimanje preventivnih i terapijskih mera. Obuhvata: pripremu pacijenta, anamneziju, pregled, po

- potrebi laboratorijske i rendgenske preglede, analizu nalaza, informisanje pacijenta, savetovanje, sanaciju i popunjavanje dokumentacije;
8. Zakazana poseta: u cilju preduzimanja preventivnih i terapijskih mera na osnovu nalaza sa sistematskih pregleda. Popunjavanje dokumentacije;
 9. Preventivna poseta: na osnovu anamneze pacijenta ili roditelja i pregleda, procenjuju se ili identifikuju faktori rizika za pojavu bolesti i definišu preventivne mere i aktivnosti za eliminisanje faktora rizika. Popunjavanje dokumentacije;
 10. Posete se vrše u određenim vremenskim periodima (uzrast);
 11. Savetovanje i motivacija za oralnu higijenu; individualni rad na zdravstvenom vaspitanju; rad na zdravstvenom vaspitanju u malim grupama (6 do 10) i velikim grupama (više od 30); druge aktivnosti zdravstvenog vaspitanja (individualne ili grupne); motivacija i vežbe pacijenata za održavanje oralne higijene; savetovanje u ordinaciji (za majke i decu); test za određivanje „faktora rizika od karijesa“ – Kariogram; fluorizacija zuba (za svaki zub);
 12. Pružanje usluga lečenja: kontrola krvarenja (stomatologija); vađenje zuba; kiretaža alveole; lečenje alveolitisa (po sesijama); tamponada alveole (površinska i duboka); **popravka zuba blombiranje; lokalna primena anestezije; plombiranje zuba amalgamom;** biološko lečenje pulpe (direktno ili indirektno prekrivanje pulpe); vitalna amputacija pulpe; vitalna ekstirpacija pulpe; mortalna ekstirpacija pulpe kod jednokorenog zuba; radiografija zuba-usta;
 13. Unapređuje i promoviše oralnu negu/zdravlje;
 14. Stara se o sredstvima za rad;
 15. Pravilno primenjuje i koristi zaštitne mere i sredstva;
 16. Pridržava se medicinske etike;
 17. Vršiti adekvatno popunjavanje dokumentacije;
 18. Saraduje sa timovima porodične medicine i drugim relevantnim strukturama na poboljšanju oralne nege/zdravlja;
 19. Pomaže šefu Sektora oralnog zdravlja u upravljanju poslovima;
 20. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Sektora oralnog zdravlja;
 21. Za svoj rad odgovara šefu Sektora oralnog zdravlja

Doktor stomatologije u zajednici;

1. Promoviše oralno zdravlje u zajednici;

2. Planira akcioni plan za sistematske preglede predškolske dece i učenika u školama;
3. Sprovodi edukativne programe o oralnoj higijeni u zajednici sa fokusom na određene ciljne grupe;
4. Realizuje vaspitno-obrazovne programe o karijesu i higijeni usne duplje za učenike u školama;
5. Savetuje ciljne grupe u zajednici o načinima pranja zuba i prevenciji različitih patologija;
6. Evidentira probleme oralnog zdravlja i zakazuje preglede u sektoru za oralno zdravlje;
7. Motivacija zajednice i vežbe sa ciljnim grupama za održavanje oralne higijene;
8. Timski realizuje promotivne i edukativne programe u zajednici u cilju sprečavanja bolesti zuba.

POTREBNA DOKUMENTACIJA ZA APLIKACIJU:

1. U trenutku aplikacije, kandidati moraju posedovati sledeća dokumenta:
2. Obrazac za aplikaciju (popunjen);
3. Diplomu fakulteta/škole završene za odgovarajuću poziciju;
4. Zdravstveno uverenje izdato od strane licencirane zdravstvene institucije kojim se dokazuje njegovo/njeno zdravstveno stanje (dostavlja se prilikom potpisivanja ugovora);
5. Dokaz da nije osuđivan/a za namerno izvršenje krivičnog dela;
6. Potvrdu o radnom iskustvu u relevantnoj oblasti traženoj konkursom, ukoliko podnosilac prijave ima radno iskustvo;
7. Radnu licencu (da je registrovan/a u Ministarstvu zdravlja);
8. CV (Biografiju);
9. Uverenje da niste pod istragom (original);
10. Lični dokument (lična karta ili pasoš).

Dokumenta moraju biti kopije, osim onih koja 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 ZA PROCENU:

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 APLIKACIJU:

Prijem na dužnost zasniva se na principima jednakih mogućnosti, zasluga i integriteta, nediskriminacije 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, što uključuje pismeno i usmeno testiranje.

Datum objave konkursa: **29.04.2026.**

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

NAČIN APLICIRANJA:

Obrazac za prijavu za zapošljavanje preuzima 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 u kancelariju arhive u objektu Opštine.

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

Zahtevi poslani nakon poslednjeg datuma za aplikaciju 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 Direkcija za ZSP
Albana Gasir

