REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E FUSHË –KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO-POLJE/
MUNICIPALI TY OF FUSHË-KOSOVË ,KOSOVO POLJE

Duke u bazuar në nenin 80 dhe nenin 81 të Ligjit Nr. 08 / L-197, për Zyrtarët Publik, nenin 14 të Statutit të QKMF "Dr. Fatmir Krasniqi" Fushë Kosovë, neni 5, 6, 7 dhe nenin 8, të Rregullores (QRK) nr.30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, shpallë këtë;

KONKURS
PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

Titulli/vendi i punës: Drejtor i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare
Institucioni: QKMF Komuna Fushë Kosovë
Drejtorati: Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
Lloji i pozitës: Drejtues në shëndetësi
Numri i pozitave: 1 (një),
Titulli/koeficienti: H 4 Koeficienti 13.5
Lloji i emërimit: Me afat të caktuar (mandat 4 vjeçar - me orar të plotë)
Data e njoftimit: 02/10/2026

Detyrat dhe përgjegjësitë :

1. Drejtori i QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi" është përgjegjës për të siguruar ligjshmërinë në punë dhe afarizmin e QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi", si dhe për punën profesionale të QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi", e cila duhet të organizohet dhe të udhëhiqet në pajtim me dispozitat e këtij Statuti dhe akteve tjera normative.
2. Drejtori i QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi" është përgjegjës për përkujdesjen efikase dhe efektive të shëndetësisë parësore publike, për të gjithë banorët e Komunës së Fushë Kosovës dhe përgjigjet për detyrat që vijojnë:
2.1 Në pajtim me Politikën Shëndetësore, Ligjin për Shëndetësi Nr. 04/L-125, SSSh dhe UA për KPSH, Drejtori i QKMF i propozon për miratim, Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, Planin e Punës dhe Buxhetin e QKMF-së për vitin vijues;
2.2 Drejtori është përgjegjës për implementimin e Planit të Burimeve Njerëzore;
2.3 Nën mbikëqyrjen dhe autorizimin e Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, zbaton buxhetin e QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi";
2.4 Është përgjegjës për udhëheqjen e përditshme të procesit të punës në QKMF-në "Dr. Fatmir Krasniqi";
2.5 Avancon punën ekipore;
2.6 Mundëson Zhvillimin e Vazhdueshëm Profesional dhe trajnimin e personelit të QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi";
2.7 Menaxhon implementimin e standardeve të cilësisë;

2.8 Kontribuon në zhvillimin e sistemit të informimit shëndetësor të QKMF-së "Dr.Fatmir Krasniqi";
3. Programi i punës së QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi" realizohet duke u bazuar në politikat zhvillimore të sistemit shëndetësor, të hartuara nga Ministria e Shëndetësisë, në përputhje me ligjet në fuqi dhe Statutin e Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare "Dr. Fatmir Krasniqi"
4.Për kryerjen e punëve të tij, Drejtori i QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi" i përgjigjet Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

Detyrat dhe përgjegjësitë tjera të Drejtorit të QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi"

1.Drejtori ka për detyrë që, gjatë punës dhe vendimeve që i merr Këshilli Drejtues, të tërheqë vëmendjen:
1.1Nëse aktet e propozuara janë në kundërshtim me ligjet relevante, përkatësisht, në kundërshtim me aktet e përgjithshme të QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi";
1.2Nëse akti i propozuar është në kundërshtim me Programin e punës së QKMF-së "Dr. Fatmir Krasniqi";
1.3Nëse akti i propozuar nuk i kontribuon qëllimit.

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Kriteret e Veçanta :

Arsimimi i kërkuar: Të ketë përfunduar shkollimin universitar: **Mjek Specialist nga Mjekësia Familjare** – Diplomë Universitare
Përvoja e punës e kërkuar: Të ketë së paku **pesë (5) vite përvojë pune në sistemin shëndetësor**, prej tyre **tri (3) vite përvojë pune në pozita menaxheriale**,
Përparësi do të kenë kandidatët të cilët kanë përvojë të dëshmuar në procesin e implementimit të mjekësisë familjare,
Të ketë referenca lidhur me programet trajnuese.
Njohuri të kompjuterit.
Kërkesat specifike: certifikata, licencë pune në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Dokumentacioni i kërkuar:

- Kopje e Diplomës Universitare (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga ministria e Arsimit)
- Dëshmi për përvojën e punës,
- Dëshmi mbi përvojën menaxheriale,
- Dëshmi lidhur me programet trajnuese,
- Licencën e punës me afat (Kopje),

- Kopjen e Letërnjoftimit,
- Certifikatën shëndetësore (me rastin e përzgjedhjes)
- Vërtetim për zotësi të plotë veprimi (me rastin e përzgjedhjes)
- Dëshmi se nuk ka masë disiplinore në fuqi për shkelje të rëndë në Institucionin publik (kandidatët që janë ose kanë qenë të punësuar në Institucionin publik),
- Certifikatën që nuk jeni nën hetime.

Vlerësimi profesional i kandidatëve

- Vlerësimi nëpërmjet një Testimi me shkrim (vlerësimi maksimal deri në 70 pikë) dhe
- Vlerësimi nëpërmjet një Interviste me gojë(vlerësimi maksimal deri në 30 pikë).

INFORMATË E PËRGJITHËSHME PËR TË GJITHË KANDIDATËT

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.
Kandidatet të cilët kanë aplikuar për këtë pozitë do të njoftohen për hapat e procedurës përmes web faqes së Komunës si dhe web faqes unike të procedurave të konkurrimit, postën elektronike ose numrin e telefonit të deklaruar në aplikacion.

Mënyra dhe afati i aplikimit

Afati për paraqitjen e aplikacioneve, është 30 ditë nga data: 02/10/2026 deri më 01/11/2026, ora
16,oo. Përveç web faqes unike të procedurave të konkurrimit, konkursi publikohet edhe në web-
faqen zyrtare të Komunës.
Aplikacionet merren në Zyrën Pritëse në objektin e Komunës, ose mund të shkarkohen nga web-
faqja zyrtare të Komunës së Fushë Kosovës, dhe të plotësuara dorëzohen personalisht në Zyrën Pritëse të Komunës së Fushë Kosovë ose dërgohen me postë në adresën Komuna Fushë Kosovë, Rruga "Tahir Zemaj" nr,2.
Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e pakompletuara do të refuzohen.

Drejtore e DSHMS,
Albana Gashi

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS - OPŠTINA KOSOVO POLJE
DREJTORIA E ADMINISTRATËS - DIREKCIJA ZA ADMINISTRACIJU
Nr.faq/Br.str. 2056
Data/Datum 02. 10. 2026

Na osnovu člana 80. i člana 81. Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 14. Statuta GCP „Dr. Fatmir Krasniqi" Kosovo Polje, članova 5, 6, 7. i 8. Uredbe (VRK) br. 30/2024 o postupku prijema službenika javne službe u sektoru zdravstva, Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu objavljuje:

KONKURS

ZA POPUNJAVANJE RADNOG MESTA

Naziv/radno mesto: Direktor Glavnog Centra Porodične Medicine
Institucija: GCPM, Opština Kosovo Polje
Direkcija: Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu
Vrsta pozicije: Rukovodilac u zdravstvu
Broj pozicija: 1 (jedna)
Naziv/koeficijent: H 4 – Koeficijent **13,5**
Vrsta imenovanja: Na određeno vreme (mandat od 4 godine – puno radno vreme)
Datum objavljivanja: 02.10.2026

Dužnosti i odgovornosti:

1. Direktor GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi" odgovoran je za obezbeđivanje zakonitosti u radu i poslovanju GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi", kao i za stručni rad GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi", koji mora biti organizovan i vođen u skladu sa odredbama ovog Statuta i drugih normativnih akata.
2. Direktor GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi" odgovoran je za efikasno i delotvorno pružanje javne primarne zdravstvene zaštite svim stanovnicima Opštine Kosovo Polje i odgovoran je za sledeće zadatke:
2.1 U skladu sa Zdravstvenom politikom, Zakonom o zdravstvu br. 04/L-125, SSSh i AU za PZZ, direktor GCP-a predlaže na usvajanje Opštinskoj direkciji za zdravstvo i socijalnu zaštitu Plan rada i Budžet GCP-a za narednu godinu;
2.2 Direktor je odgovoran za sprovođenje Plana ljudskih resursa;
2.3 Pod nadzorom i uz ovlašćenje Direkcije za zdravstvo i socijalnu zaštitu, sprovodi budžet GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi";
2.4 Odgovoran je za svakodnevno rukovođenje procesom rada u GCP-u „Dr. Fatmir Krasniqi";
2.5 Unapređuje timski rad;
2.6 Omogućava kontinuirani profesionalni razvoj i obuku osoblja GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi";
2.7 Upravlja sprovođenjem standarda kvaliteta;
2.8 Doprinosi razvoju zdravstvenog informacionog sistema GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi";
3. Program rada GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi" realizuje se na osnovu razvojnih politika zdravstvenog sistema koje izrađuje Ministarstvo zdravlja, u skladu sa važećim zakonima i Statutom Glavnog centra porodične medicine „Dr. Fatmir Krasniqi".

4. Za obavljanje svojih poslova, direktor GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi" odgovara Direkciji za zdravstvo i socijalnu zaštitu.

Ostale dužnosti i odgovornosti direktora GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi"

1. Direktor je dužan da, tokom rada i donošenja odluka od strane Upravnog saveta, skrene pažnju:
1.1 Ako su predloženi akti u suprotnosti sa relevantnim zakonima, odnosno u suprotnosti sa opštim aktima GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi";
1.2 Ako je predloženi akt u suprotnosti sa Programom rada GCP-a „Dr. Fatmir Krasniqi";
1.3 Ako predloženi akt ne doprinosi ostvarivanju cilja.

Opšti kriterijumi za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu poslovnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- Da poznaje najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da je sposoban za obavljanje odgovarajuće dužnosti;
- Da nije osuđivan za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem;
- Da protiv njega nije na snazi disciplinska mera za težu povredu u javnoj instituciji;
- Da poseduje obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine koje se zahtevaju za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
- Da uspešno prođe postupke prijema utvrđene ovim zakonom.

Posebni kriterijumi:

Potrebno obrazovanje: Završeno visoko obrazovanje: doktor medicine – specijalista porodične medicine – univerzitetska diploma.
Potrebno radno iskustvo: Najmanje pet (5) godina radnog iskustva u zdravstvenom sistemu, od čega tri (3) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama.
Prednost će imati kandidati koji imaju dokazano iskustvo u procesu implementacije porodične medicine.
Da poseduje reference u vezi sa programima obuke.
Poznavanje rada na računaru.
Posebni zahtevi: sertifikat i važeća licenca za rad, u skladu sa važećim zakonodavstvom.

Potrebna dokumentacija:

- Kopija univerzitetske diplome (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome od strane Ministarstva obrazovanja);
- Dokaz o radnom iskustvu;
- Dokaz o rukovodećem iskustvu;
- Dokaz u vezi sa programima obuke;
- Važeća licenca za rad (kopija);
- Kopija lične karte;
- Zdravstveno uverenje (prilikom izbora);
- Uverenje o punoj poslovnoj sposobnosti (prilikom izbora);
- Dokaz da protiv kandidata nije na snazi disciplinska mera za težu povredu u javnoj instituciji (za kandidate koji su trenutno ili su ranije bili zaposleni u javnoj instituciji);
- Uverenje da kandidat nije pod istragom.

Stručna procena kandidata
- Procena putem pisanog testa (maksimalno 70 bodova);
- Procena putem usmenog intervjua (maksimalno 30 bodova).

OPŠTE INFORMACIJE ZA SVE KANDIDATE

Prijem na dužnost zasniva se na principima jednakih mogućnosti, zasluga i integriteta, nediskriminacije, kao i pravične i proporcionalne zastupljenosti polova i zajednica. Proces odabira će se takođe zasnivati na stručnom, transparentnom i pravičnom postupku, na osnovu procene znanja, veština i profesionalnih kvaliteta kandidata, koji uključuje pisani i usmeni test.
Kandidati koji su se prijavili za ovu poziciju biće obavešteni o koracima postupka putem veb stranice Opštine, kao i putem jedinstvene veb stranice za konkurse, elektronske pošte ili telefonskog broja navedenog u prijavi.

Način i rok za podnošenje prijave

Rok za podnošenje prijava je **30 dana**, od datuma **02.10.2026. do 01.11.2026** godine, do **16:00** časova. Pored jedinstvene veb stranice za konkurse, konkurs će biti objavljen i na zvaničnoj veb stranici Opštine.
Prijavni obrasci mogu se preuzeti u Prijemnoj kancelariji u zgradi Opštine ili sa zvanične veb stranice Opštine Kosovo Polje, a popunjeni obrasci se predaju lično u Prijemnoj kancelariji Opštine Kosovo Polje ili se šalju poštom na adresu: Opština Kosovo Polje, Ulica „Tahir Zemaj" br. 2.
Prijave podnete nakon isteka predviđenog roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave će biti odbijene.

Direktorka DZSZS,
Albana Gashi