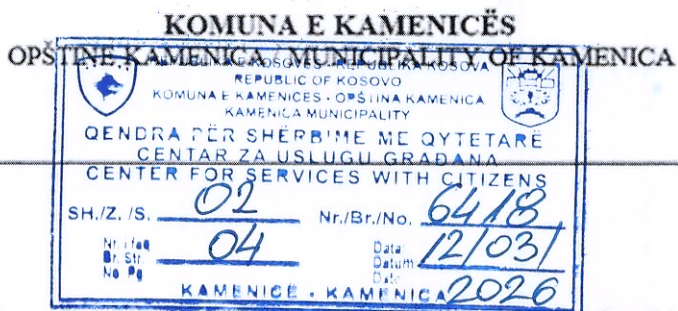




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, nenit 6 dhe 7 të Rregullores (QRK) - Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, pas kërkesës nga Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare, NjMBNj shpall:

KONKURS PËR PRANIM

(Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar)

Institucioni/Drejtoria: Komuna e Kamenicës, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

Titulli i vendit të punës: Zyrtar | Koordinator/e për cilësi dhe siguri të shërbimeve shëndetësore.

Numri i Pozitave: (1) Një.

Vendi i punës: QKMF “ Dr. Shaban Geci” Kamenicë

Lloji i pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Orari i punës: 40 orë në javë.

Data e njoftimit: 12.03.2026

Afati për aplikim: 13.03.2026 – 11.04.2026.

Koficienti: GJ30/ 6.60;

Kohëzgjatja e kontratës: Periudhë të pacaktuar.

Periudha provuese: 6 (gjashtë) muaj.

1. Përshkrimin e përgjithshëm të punës:

- Harton planin institucional të SMC sipas Kornizës së aprovuar nga Ministra e shëndetësisë (MSH) dhe monitoron zbatimin e planit SMC në përmirësimin e performancës së institucionit në tërësi;
- Bashkëpunon me udhëheqësin e institucionit shëndetësor në caktimin e komitetit të cilësisë, komisioneve tjera si atij për audit klinik dhe hulumtim, organizim të rishqyrtimit kolegjial dhe të ngjashme të përcaktuara me statut apo akte nënligjore;
- Merrë pjesë në takimet e menaxhmentit dhe të komitetit të cilësisë dhe ofron këshillime dhe rekomandime për trupat menaxhuese, koordinatorin Zhvillimin e Vazhdueshëm Profesional për ZHVP, profesionistë shëndetësorë dhe bashkëpunëtorët shëndetësorë, me qëllim të zbatimit të standardeve sipas SMC;

- Përcjell zhvillimet e reja në SMC, evidenton nevojat për përmirësim dhe menaxhon dosjet për cilësi dhe siguri të shërbimeve shëndetësore në institucionin shëndetësor;
- Njofton për miratimin e Udhërrëfyesve Klinik, Protokolleve Klinike, Udhëzuesve, Procedurave Standarde Operative (PSO) si dhe dokumenteve tjera për cilësi dhe siguri të shërbimeve shëndetësore dhe monitoron zbatimin e tyre në institucionin shëndetësor përkatës;
- Koordinon matjen dhe vlerësimin e cilësisë së shërbimeve të ofruara nga institucioni shëndetësor përmes indikatorëve të përcaktuar nga MSH;
- Vlerëson në mënyrë periodike fazën e zbatimit të planit të SMC të shërbimeve shëndetësore dhe nivelin e përputhshmërisë me standardet dhe kërkesat e monitorimit të nxjerra nga Departamenti i Cilësisë, Sigurisë, Akreditim dhe Licencim të Institucioneve Shëndetësore në MSH; - Incidentet kritike në veprimtarinë e institucionit shëndetësor i raporton menjëherë në kompetencë;
- Raporton në baza javore, tre mujore, vjetore dhe sipas kërkesës në Komitetin për cilësi dhe siguri të shërbimeve shëndetësore dhe mbanë në dijeni udhëheqësin e institucionit shëndetësor;
- Raporton në baza tre mujore, vjetore dhe sipas kërkesës përmes udhëheqësit të institucionit shëndetësor në Departamenti e Cilësisë, Sigurisë, Akreditim dhe Licencim të Institucioneve shëndetësore në MSH;
- Kryen punë dhe detyra tjera të përcaktuara me ligj, ndërsa për punët dhe detyra i përgjigjet Drejtorit të QKMF-së.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar për kryerjen e 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 kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë Bachelor në lëmin e Shëndetësisë [*Shëndetësi publike apo në Menaxhim shëndetësorë; në mungesë të kandidatëve të kualifikuar mund të vijë në shprehje me kualifikim të afërta*]
- Përvoja e punës e kërkuar: Të ketë së paku (3) tri vite përvojë pune profesionale.

4. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b. Kopjet e dokumentit personal (*letërnjoftim ose pasaportë*);
- c. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- d. Kopjen e Licencës së Punës.
- e. Kopjet e dëshmisë së punësimit: (*vërtetim/kontratë*) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personale. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- Nëse përvoja 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.
- f. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;

5.Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit:

- Dëshmi se kandidati ka zotësi të plotë veprimi;
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore; (*jo më i vjetër se 6 muaj*)
- Dëshmia se kandidati nuk është i dënuar për kryerjen e një vepre penale me dashje; (*lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj*);
- Diploma e kualifikimit arsimor e noterizuar;

6.Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet mund merren në *Qendrën për Shërbime me Qytetar*, kati përdhese në objektin e Komunës së Kamenicës si dhe mund të shkarkohet nga web faqja e Komunës së Kamenicës dhe nga sistemi SIMBNJ, dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht së bashku me dokumentacionin përkatës të dorëzohen në QSHQ/Zyren e Pranimi.

7.Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

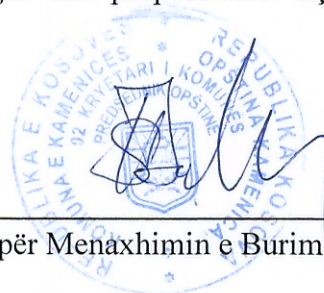
- a) Testimi me shkrim (*deri në 70 pikë*)
- b) Intervista me gojë (*deri në 30 pikë*)

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

Përmes web faqes së Komunës së Kamenicës <https://kamenice.rks-gov.net/> për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net/>).

9.Sqarime shitesë:

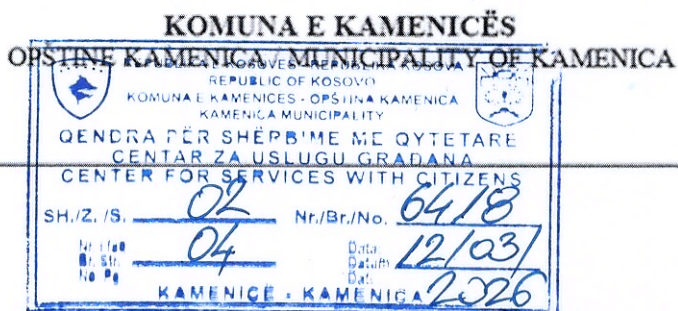
- Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet mund të kërkohen me rastin e intervistimit.
- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm tëdeklaruar pa dëshmi).
- Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.
- Deklarimi i rrejshëm paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- 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.



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA



Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima, na osnovu člana 80 i 81 Zakona Br.08/L-197 o Javnim Službenicima, član 8 Zakona o Radu Br.03/L-212, člana 6 i 7 Uredbe (VRK) o Postupku za Prijem Zaposlenih Javnih Službi u Sektor Zdravstva- Br. 30/ 2024, nakon zahteva od Odeljenja za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu i GCPM-e, JULJR-e raspisuje:

KONKURS ZA PRIJEM

(Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate)

Ustanova/Odeljenje: Opština Kamenica, Odeljenje za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu.

Naziv radnog mesta: Službenik | Koordinator za kvalitet i bezbednost zdravstvenih usluga.

Broj Položaja: (1) Jedan

Radno Mesto: GCPM “ Dr. Shaban Geci” Kamenica

Vrsta pozicije: Službenik Javne Službe

Radno vreme: 40 časova nedeljno

Datuma Obaveštenja: 12.03.2026

Rok za prijavu: 13.03.2026 – 11.04.2026.

Koeficijent: GJ30/ 6.60;

Trajanje ugovora: Neodređeni period.

Probni period: 6 (šest) meseci.

1. Opšti opis posla:

- Izrađuje plan ustanove „SMC“ prema Okviru usvojenom od Ministarstvo Zdravstva (MZ) i prati sprovođenje plana „SMC“ u poboljšanju učinka u celini ustanove;
- Sarađuje sa rukovodiocem zdravstvene ustanove u određivanju komiteta za kvalitet, drugih komisija kao onaj za kliničku reviziju i istraživanje, organizovanje ponovnog kolegijalnog razmatranja i slično koji su utvrđeni statutom ili podzakonskim aktima;
- Učestvuje na sastancima uprave i komiteta za kvalitet te nudi savete i preporuke za upravna tela, koordinatora Kontinuirani Profesionalni Razvoj KPR, zdravstvene stručnjake i zdravstvene radnike, ciljem sprovođenja standarda prema „SMC-e“;
- Prati novi razvoj u „SMC-“, evidentira potrebe za poboljšanje i upravlja dosijee za kvalitet i zdravstvenu bezbednost u zdravstvenoj ustanovi;

- Obaveštava o usvajanju Kliničkih Uputstava, Kliničkih Protokola, Uputstava, Standardnih Operativnih Procedura (SOP) kao i drugih dokumenata za kvalitet i bezbednost zdravstvenih usluga te prati njihovo sprovođenje u dotičnoj zdravstvenoj ustanovi;
- Koordinira premer i vrednost kvaliteta ponuđenih usluga od strane zdravstvene ustanove kroz određenih indikatora od MZ-e;
- Periodično procenjuje fazu sprovođenja plana „SMC-e“ zdravstvenih usluga na nivou usklađenosti sa standardima i zahtevima praćenja koje izdalo Departman za Kvalitet, Bezbednost, Akreditaciju i Licencovanje Zdravstvenih Ustanova u MZ-e; o Kritičnim Incidentima u delatnostima zdravstvenih ustanova odmah izveštava pod kompetencijom;
- Izveštava na nedeljnoj, tromesečnoj i godišnjoj osnovi prema zahtevu u Komitet za kvalitet i bezbednost zdravstvenih usluga te obaveštava rukovodioca zdravstvene ustanove;
- Izveštava na tromesečnoj, godišnjoj osnovi te prema zahtevu preko rukovodioca zdravstvene ustanove u Departman za Kvalitet, Bezbednost, Akreditaciju i Licencovanje zdravstvenih Ustanova u MZ-e;
- Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, dok za poslove i zadatke odgovara Direktor GCPM-e.

2. Opšti uslovi za prijem:

- Da je državljanin Republike Kosova;
- Da ima punu sposobnost delovanja prema važećem zakonodavstvu;
- Da savlada jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o Jezicima;
- Da je sposoban za izvršenje dotične dužnosti;
- Da nije kažnjen za izvršenje krivičnog dela umišljajem;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj ustanovi/instituciji;
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili sposobnosti koje se traže za položaj, kategoriju klasu ili dotičnu grupu;
- Da uspešno polaže postupke prijema utvrđene Zakonom za Javne Službenike.

3. Opšti formalni zahtevi:

- Obavezno Obrazovanje: Diploma Bachelor iz oblasti Zdravstva [*Javno Zdravstvo ili u zdravstvenoj Upravi; u nedostatku kvalifikovanih kandidata do izražaja može doći bliskim kvalifikacijama*]
- Potrebno radno iskustvo: Da ima najmanje (3) tri godine stručnog radnog iskustva;

4. Dokumentacija koju treba podneti za prijavu:

- a. Formular prijave popunjen;
- b. Kopije lične dokumentacije (*lična karta ili pasoš*);
- c. Kopije diploma izdatim od obrazovnih ustanova (lica koja su diplomirala van Kosova treba da imaju overene diplome od Ministarstvo Obrazovanja);

- d. Kopiju Licence/Dozvole za Rad.
- e. Kopije dokaza o zapošljavanju: *(potvrda/ugovor) izdato od dotične institucije zapošljavanja za radno iskustvo, koji/a utvrđuje položaj rada kao i vreme trajanja angažovanja na tom položaju. Dokaz zapošljavanja van javnih institucija mora biti potkrepljeno najmanje jednim od sledećih dokaza: pregled isplate u fond za penzijsku štednju ili pregled o plaćanju poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom o ličnim dohocima. Radno iskustvo, koje se navodi prema konkursnim uslovima, dobijeno u nekoj drugoj državi, dokazuje se prema dokazu prevedenom o radnom iskustvu izdato od nadležnog organa te države, ili na osnovu prevedenog dokaza i noterizovanog za radno iskustvo izdato od dotičnog poslodavca.*
 - *Ako je radno iskustvo u javni sektor, tada je potrebna potvrda institucije gde je radio kandidat kojim se dokazuje da on/ona ima disciplinsku meru na snazi za teške prekršaje koja se odbacuje prema Zakonu o Javnim Službenicima.*
- f. Kopije dokaza sa obuka;

5.Dokazi koji nisu potrebni tokom prijave, ali u fazi verifikacije pre imenovanja:

- Dokaz da kandidat ima punu sposobnost delovanja;
- Dokaz da je kandidat sposoban u zdravstvenom smislu; *(ne starije od 6 meseci)*
- Dokaz da kandidat nije kažnjen za izvršenje nekog krivičnog dela umišljajem; *(izdato od Osnovni Sud, ne starije od 6 meseci);*
- Overena diploma o obrazovanju;

6.Način prijave:

Prijave se uzimaju u *Centar Građanskih Usluga*, prizemni sprat u objektu Opštine Kamenica kao i može se preuzeti sa službene web stranice Opštine Kamenica od sistema ISULJR-e, i popunjen fizički se zajedno sa dotičnom dokumentacijom dostavlja kod CGU-e/Prijemne Kancelarije.

7.Način ocenjivanja kandidata:

- a) Pismeni test *(do 70 poena)*
- b) Usmeni intervju *(do 30 poena)*

8.Način obaveštavanja i komunikacija sa kandidatom i proglašenje konačnih rezultata:

Preko veb službene stranice Opštine Kamenica <https://kamenice.rks-gov.net/> za elektronsko zapošljavanje <https://konkursi.rks-gov.net/>).

9.Dodatna pojašnjenja:

- Dokumenta treba du su u kopiji jer se ne vraćaju, dok original će se tražiti prilikom intervjua.
- Tačne i istinite informacije smatraće se samo one informacije, koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo proglašene bez dokaza).

- Kandidat kroz prijavu izjavljuje i odgovoran je za istinitost za svu dostavljenu dokumentaciju kako se traži od proglašenja postupka zapošljavanja.
- Lažna izjava predstavlja razlog za diskvalifikaciju od postupka zapošljavanja.
- Prijave nakon isteka roka neće biti prihvaćene, dok one nepotpune prijave se odbijaju.
- Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, lica sa invaliditetom i pol manje zastupljen imaju pravo na pravedno i srazmernu zastupljenost kako je to propisano važećim zakonodavstvom.



Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima