



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
*Qeveria - Vlada - Government*  
Ministria e Shëndetësisë / Ministarstvo Zdravstva / Ministry of Health

Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Ministria e Shëndetësisë shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Udhëheqës i Divizionit për Buxhet
<b>Klasa e pozitës</b>	Drejtues i Ulët
<b>Koeficienti/Paga</b>	7.4
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Me mandat 4 vjeçar
<b>Data e njoftimit</b>	23/09/2024
<b>Afati për aplikim</b>	24/09/2024 - 23/10/2024
<b>Institucioni</b>	Ministria e Shëndetësisë
<b>Departamenti</b>	Departamenti për Buxhet dhe Financa
<b>Divizioni</b>	
<b>Vendi i punës</b>	Ministria e Shëndetësisë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00015192
<b>Kodi</b>	RPC0008731



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

1. Mbështet dhe ofron këshilla për drejtorin e Departamentit dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrative të institucionit dhe titullarin e institucionit për fushën e përgjegjësisë së Divizionit që udhëheq;
2. Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e Divizionit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
3. Koordinon aktivitetet me Departament dhe Agjensionet e Ministrisë së Shëndetësisë për planifikim të KASH-it dhe buxhetit, gjithashtu siguron që projektet e përfshira në kuadër të KASH-it të jetë në pajtim me Planin Strategjik të Ministrisë së Shëndetësisë;
4. Siguron që projektet, kontratat dhe afatet e implementimit të të cilave është më i gjatë se një vit të jenë të përfshira në kuadër të KASH-it;
5. Siguron të jetë zbatuar rregullativa ligjore dhe kërkesat e Ministrisë së Financave Punës dhe Transfereve (MFTP) me rastin e planifikimit të buxhetit vjetor dhe KASH-it si dhe përgatit planin e rrjedhjes së parasë me imputet e marra nga njësia kërkuese dhe Divizioni i Financave;
6. Siguron që drafti i buxhetit i Ministrisë së Shëndetësisë dhe regjistruar në Sistemin e Zhvillimit të menaxhimit të Buxhetit SZHMB (BDMS) dhe Sistemin e Programit i Investimeve Publike (PIP) të jenë të plotësuar sipas formularëve të caktuar të MFPT-së në pajtim me legjislacionin në fuqi;
7. Monitoron regjistrimin e ndarjes buxhetore në Sistemin e Menaxhimit të Financave të Kosovës (SIMFK) dhe siguron disponueshmërinë dhe alokimin e buxhetit në përputhje me procesin e fillimit të çdo aktiviteti dhe buxhetin e planifikuar;
8. Monitoron dhe rekomandon transferet buxhetore në mes të kategorive ekonomike sipas përqindjeve të lejuara ligjore, gjithashtu monitoro transferimin buxhetor nga Qeveria e Kosovës te MSh-ja;
9. Mbështet Drejtorin e Departamentit për Buxhet dhe Financa lidhur me marrëveshjet financiare me institucionet financiare ndërkombëtare dhe donatorët;
10. Monitoron implementimin e projekteve kapitale dhe ekzekutimin e buxhetit në përgjithësi, dhe përgatit raporte mujore lidhur me progresin e implementimin e buxhetit;
11. Zhvillon dhe zbaton politika, procedura dhe praktika financiare dhe operative të cilat lehtësojnë dhe mbështesin menaxhimin financiar;
12. Kryen edhe punë tjera që ia përcakton mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore, të cilat me arsye mund të kërkojnë kohë pas kohe dhe të cilat nuk cenojnë dinjitetin e punonjësit.

## 2. 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 kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor) në Fakultetin Ekonomik, financa apo kontabilitet.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.

### 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

---

- Njohuri të gjëra e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon Divizionin.
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon.
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses Projektet e Divizionit/Departamentit.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

### 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

---

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- 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 personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

### Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.



## 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 07/11/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 7. Kriteret specifike shtesë

---

Nuk ka!

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuar me origjinalin.

Komitetet 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 në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

