



ODA E MJEKËVE TË KOSOVËS KOSOVO DOCTORS CHAMBER LEKARSKA KOMORA KOSOVA	
Njësi:	Nr. Prot.:
Unit:	Prot. No.:
Jednica:	Br. Prot.:
Nr. i faqeve:	Data:
No. of pages:	Datum:
Br. stranic:	

ADM 25/2024  
-02- 27.02.2024

**ODA E MJEKËVE TË KOSOVËS**  
KOSOVO DOCTORS CHAMBER • LEKARSKA KOMORA KOSOVA

Në bazë të nenit 57 të Ligjit Nr. 04/L-150 për Odat e Profesionistëve Shëndetësor, Nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës, si dhe nenin 4 dhe 5 i Udhëzimit Administrativ (MPMS) Nr. 07/2017 për Rregullimin e procedurave për themelimin e marrëdhënies së punës në sektorin publik, Oda e Mjekëve të Kosovës shpall këtë:

**KONKURS**

**UDHËHEQËS/E I/E ZYRËS LIGJORE**

**Numri i pozitave:** 1 (një vend pune),

**Nr. ref:** 07/2024

**Kohëzgjatja e Kontratës:** Kohë të pacaktuar

**Detyrat dhe Përgjegjësitë:**

- Koordinon, menaxhon dhe mbikëqyr punën e Zyres Ligjore të OMK-së;
- Ofron udhëzime dhe këshilla profesionale në kuadër të Zyres Ligjore;
- Harton dhe zhvillon legjislacion, akte normative si dhe akte të tjera juridike, kontrata, marrëveshje të cilat dalin nga fushëveprimtaria e OMK-së në bazë të procedurave të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi;
- Monitoron ligjet e zbatueshme të Republikës së Kosovës;
- Siguron që përmbajtja dhe forma e aktit normativ të përgatitura nga ZL të jetë sa më e saktë, si nga aspekti gjuhësor dhe teknik;
- Drafton opinione/memorandume/përmbledhje ligjore në çështje të ndryshme ligjore kërkuar nga organet e ndryshme me aktivitetet e Odës;
- Bën hulumtime dhe analiza të ndërlidhura me ligjet dhe aktet nënligjore brenda fushës së përgjegjësisë dhe jep rekomandime, këshilla, udhëzime për stafin dhe organet e OMK-së;
- Harton raportet e punës të Zyres Ligjore;
- Kryen edhe detyra të tjera sipas kërkesave të Sekretarit të Përgjithshëm në pajtueshmëri me ligjet dhe rregulloret e zbatueshme si dhe aktet e brendshme të OMK-së.

**Mbikëqyrja e drejtpërdrejtë:** Sekretari i Përgjithshëm i OMK-së

**Aftësitë/përvoja dhe atributet e tjera që kërkohen:**

- Të jetë i diplomuar në Fakultetin Juridik, apo të avancuar (studime master);
- 3 (tre) vite përvojë pune menaxheriale;

- Plotëson edhe kushtet e përgjithshme të parapara me Ligj dhe Statut të OMK-së;
- Njohja e gjuhës angleze e obligueshme;
- Njohja e punës me kompjuter në softuer të nevojshëm për kryerjen e punëve;

#### **Paraqitja e kërkesave:**

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë shkollimin e kërkuar dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

Formularët për aplikim mund të shkarkohen nga ueb faqja e OMK-së, [www.omk-rks.org](http://www.omk-rks.org) dhe të gjitha aplikacionet e plotësuara së bashku me kopjen e letërnjoftimit, kopjet e dëshmimeve për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat si dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit, mund të dorëzohen:

- Përmes e-mail adresës [info@omk-rks.org](mailto:info@omk-rks.org) apo
- Përmes postës në adresën “Instituti A” QKUK, kati II, 10 000 Prishtinë, RKS

Në subjekt të email-it të ceket pozita për të cilën aplikoni dhe emri, mbiemri juaj!

**Aplikacionet e dërguara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e pakompletuara nuk do të shqyrtohen.**

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë, nga dita e publikimit dhe do të jetë i hapur nga data: **27/02/2024** deri më **13/03/2024, ora 16:00.**

Për informata shtesë mund të kontaktoni në numrat e telefonit: **049/872-300** apo **038 / 544-872.**

Konkursi dhe aplikacioni për punësim janë të publikuara edhe në Ueb-Faqen e Odës: <https://omk-rks.org/>