



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

THIRRJE PUBLIKE

TRAJNER PËR MBAJTJEN E TRAJNIMIT PËR PROCEDURËN E PËRGJITHSHME ADMINISTRATIVE

Hyrje

Oda e Mjekëve të Kosovës është organizatë e pavarur profesionale e mjekëve që ushtrojnë veprimtari profesionale mjekësore në Republikën e Kosovës.

OMK anëtareve të saj, i siguron standarde të larta të kodit të etikës dhe deontologjisë mjekësore, promovon dhe mbron veprimtarinë e profesionistëve shëndetësor në institucionet shëndetësore publike, private si dhe publiko-private, siguron edukimin e vazhdueshëm profesional me qëllim të ngritjes së performancës shëndetësore dhe ofrimit më cilësor të shërbimeve shëndetësore dhe shërbimeve tjera që kanë të bëjnë me kujdesin shëndetësor.

Përshkrim i shkurtër i qëllimit të projektit

Si pjesë e zbatimit të aktiviteteve të Marrëveshjes së Delegimit për Fonde dhe Zbatim (MDZF) ndërmjet Odës së Mjekëve të Kosovës dhe LuxDev, sipas Rezultatit 1, është paraparë ngritja e kapaciteteve profesionale të zyrtarëve që janë të angazhuar në Shërbimin Profesional në kuadër të OMK-së. **Për këtë Oda e Mjekëve të Kosovës bën thirrje për Trajnerët të specializuar nga fusha e së drejtës administrative të cilët do të ofrojnë trajnime nga fusha e së drejtës administrative, pjesës materiale dhe formale.**

Objektivat e angazhimit dhe rezultatet e pritura

Objekivi i këtij angazhimi të trajnerëve është të sigurojë një program trajnimi për zyrtarët që janë të angazhuar në Shërbimin Profesional në kuadër të OMK-së në fushat si në vijim:

- **E drejta materiale e së drejtës administrative**
- Njohuritë teorike mbi të drejtën materiale administrative

- Nocionet themelore të subjekteve të së drejtës administrative
- Tipologjia e marrëdhënies juridike në të drejtën administrative
- Karakteristikat se së drejtës administrative
- **E drejta formale e së drejtës administrative**
- Trajtimi i llojeve të organeve administrative
- Kompetenca në të drejtën administrative
- Inicimi i procedurës administrative
- Shqyrtimi administrativ
- Forma, llojet dhe përpilimi i aktit administrativ
- Kontrata administrative
- Mjetet e rregullta dhe të jashtëzakonshme në procedurë administrative
- Ekzekutimi i akteve administrative

Trajnimet priten t'u ofrojnë zyrtarëve të Shërbimit Profesional aftësi për të ofruar shërbime profesionale gjatë zhvillimit të procedurave të ndryshme administrative për anëtarët e OMK-së dhe palët e treta. Po ashtu ky trajnim ka për qëllim që të zgjerojë njohuritë mbi procedurat administrative duke komplementuar anën teorike dhe praktike në fushën administrative. Zhvillimi profesional i stafit të Shërbimit Profesional do të jetë në funksion të zbatimit real të kompetencave publike që janë nën autorizimin e OMK-së sipas legjislacionit aktual në fuqi. Trajnimet duhet të rrisin shkathtësitë e stafit të përzgjedhur për të punuar në departamente të veçanta nëkuadër të Shërbimit Profesional, si dhe do të mundësojnë për të mësuar më shumë rreth cilësisë dhe sigurisë në ofrimin e shërbimeve administrative brenda fushës së kompetencave profesionale të secilit zyrtar që merr pjesë në këtë trajnim.

Metodologjia

Trajneri i përzgjedhur do të punojnë ngushtë me stafin e Shërbimit Profesional dhe do të ofrojnë trajnime në formë të:

- Trajnimit praktik dhe teorik
- Seminare/Punëtori
- Trajnim virtual
- Trajnim hibrid (virtual dhe fizik)

Pritshmëritë

Nën udhëzimin e përgjithshëm të OMK-së dhe në bashkëpunim me trajnerin e angazhuar pritet të:

- Përgatit module të trajnimit
- Propozojë afatin kohor të sesioneve të trajnimit

- Vlerësojë nevojat e ngushta të pjesëmarrësve në trajnim sipas informatave të ofruara nga OMK
- Të organizojë punë praktike lidhur me procedurat administrative
- Të organizojë detyra për zgjidhje sipas rasteve konkrete (case study)
- Përgatit një raport përfundimtar arritshmërinë e pjesëmarrësve në trajnim dhe rekomandimeve lidhur me avansimin e njohurive praktike dhe teorike nga fusha administrative

Kohëzgjatja

Fillimi: Gusht 2022

Koha e parashikuar e punës: 18 dite brenda 1 muaji

Hapi	Përshkrimi i aktivitetit	Nr. ditëve	Vendi
1	Përgatit dhe prezanton përmbajtjen e moduleve të trajnimit	1	Vend i pacaktuar
2	Organizon dhe zbaton sesione trajnimi - në punë dhe sesione trajnimi on-line	12	Në një vend të caktuar
3	Organizon ushtrimin e detyrave sipas rasteve konkrete (case study)	1	Vend i pacaktuar
4	Përgatitë raportin e evaluimit të programit të trajnimit	4	Vend i pacaktuar
	Total	18	

Kualifikimet dhe përvoja

- Diplomë universitare në Drejtësi me thirrje postdiplomike së paku në programin master (përparësi do kenë kandidatët me thirrje akademike)
- Minimumi 10 vjet përvojë profesionale nga fusha administrative
- Certifikata nga trajnimet e vijuar në fushën përkatëse
- Certifikimi i programeve trajnuese për trajner do të jenë përparësi
- Aftësi të forta ndërpersonale
- Aftësi të shkëlqyera të komunikimit verbal dhe në të shkruar dhe përvojë e demonstruar në punën me ekipe të ndryshme
- Njohje për përdorim të softuerëve që shërbejnë për menaxhimin e programeve trajnuese

- Njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe angleze në të shkruar dhe në të folur

Dokumentet dhe procedura për aplikim:

- Kopja e diplomave
- Kopja e certifikatave të trajnimeve
- Dëshmi mbi përvojën e punës profesionale nga fusha administrative
- Një draft propozim mbi metodologjinë e punës për angazhim, përfshirë planifikimin e procesit të zhvillimit të trajnimit përkatës dhe mbajtjen e trajnimeve
- Një letër që përfshinë ekspertizën dhe përvojën në fushën e mbajtjes së trajnimeve në fushën administrative
- Curriculum Vitae (CV)
- Propozim financiar

Propozimi financiar* *Kërkesa financiare duhet të jetë e detajuar për secilën punë që do të realizohet, këtu duhet të përfshihet, mbajtja e trajnimeve, shkrimi i raporteve dhe një plan tentativë i punës;

Aplikacionet duhet të dorëzohen në formë elektronike në e-mail adresën: **info@omk-rks.org** me subjektin Aplikacioni për Trajner/e për Procedurën e Përgjithshme Administrative apo edhe në mënyrë fizike në zyrat e Odës së Mjekëve të Kosovës, adresa QKUK, Instituti A, Kati III, 10000, Prishtinë.

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacionit është me datë: 08.08.2022, ora 16:00. Vetëm kandidatët e suksesshëm do të kontaktohen.