



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIC OF KOSOVO  
KOMUNA E OBILIQIT - MUNICIPALITY OF OBILIC



KOMUNA E OBILIQIT - OBILIC - MUNICIPALITY OF OBILIC

Nr. Br. No. 12-111-01-24680-24

Nr. i fq. / Br. str. / No. pg.

Data / Datum / Date

28.08.2024



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO**  
**KOMUNA E OBILIQIT**  
**OPŠTINA OBILIĆ - MUNICIPALITY OF OBILIC**

Bazuar në nenin 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr.08/L-197, neni 35 të Ligjit nr.04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Rregullore (Qrk) Nr:19/2024 Për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instrukturëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) Të Arsimit Parauniversitar, dhe në kërkesën me nr.10-104-02-23459-24 datë 16.08.2024, Komuna e Obiliqit shpall:

**KONKURS**

(Për plotësimin e vendeve të punës)

**SHFMU "Dr.Ibrahim Rugova" në Obiliq**

**Titulli i vendit të punës: Drejtor shkolle**

Institucioni: Komuna e Obiliqit

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit

Lloji i pozitës: Nëpunës i shërbimit publik

Numri i pozitës: 1

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtoria e Arsimit

Koeficienti: 6.20

Klasa: E14

Orët e punës në javë: 40 orë

Periudha e kontratës: Me mandat katër (4) vjeçar.

**Kushtet për vendin e punës:**

Kandidati/ja i/e intresuar duhet t'i plotësojë kushtet dhe kriteret sipas nenit 13 të Rregullores (Qrk) Nr:19/2024 Për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instrukturëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) Të Arsimit Parauniversitar.

**Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit ose drejtoreshës:**

Drejtori/Drejtoresha e IEAAP, ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit, duke përfshirë:

- Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore të punës;
- Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimit dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve, vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativo –arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo –arsimor, si dhe mekanizmave tjerë të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- Bashkëpunon me Këshillin drejtues të institucionit edukativo –arsimor (KDSH), Këshillin e prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor;
- Raporton së paku dy herë në vit para KDSH;
- Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët, nxënësit në institucionin edukativo-arsimor, duke përfshirë edhe caktimin dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ruajtja e dokumenteve dhe e të dhënave siç parashihet nga Komuna apo Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH);
- Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsimin parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASHTI dhe obligimet që dalin nga rregullorja e Komunës për arsim.

#### **AFATI I APLIKIMIT:**

Data e njoftimit të konkursit 28.08.2024

Afati për pranimin e aplikacioneve është tridhjetë (30) ditë kalendarike nga data 29.08.2024

#### **MËNYRA E APLIKIMIT**

Formulari i aplikimit për punësim merret në zyrën pritëse në Objektivin e Komunës Obiliq, rruga “Adem Jashari” 15000 nga ora 08:00 – 16:00, si dhe mund të shkarkohen nga web faqja SIMBNJ – [konkursi.rks-gov.net](http://konkursi.rks-gov.net).

#### **MËNYRA E DORËZIMIT**

Dokumentacioni i aplikimit, dorëzohet kopje fizike në Zyrën për shërbim me qytetar brenda afatit të përcaktuar me konkurs publik, si dhe në kopje elektronike nëse është e përcaktuar. Rezultatet shpallen në web-faqen e Komunës si dhe në tabelën e shpalljeve.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional.

Udhëheqësja e Personelit  
Antigona Morina



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIC OF KOSOVO**  
**KOMUNA E OBILIQIT**  
**OPŠTINA OBILIĆ - MUNICIPALITY OF OBILIC**

Na osnovu člana 80. i 81. Zakona o javnim službenicima br. 08/L-197, člana 35. Zakona br. 04/L-032 o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo, Uredba (QRK) br. 19/ 2024 o Procedurama izbora i imenovanja direktora i zamenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, pomoćnika, instruktora i sekretara u javnim obrazovnim ustanovama (IEAA) preduniverzitetskog obrazovanja, a po zahtevu br. 02-23459-24 od 16.08.2024.godine, Opština Obilić saopštava:

**KONKURS**

(Za popunjavanje konkursa)

**Osnovna ŠKOLA "Dr.Ibrahim Rugova" u Obiliću**

**Naziv radnog mesta: Direktor škole**

**Institucija: Opština Obilić**

**Direkcija: Uprava za obrazovanje**

**Vrsta radnog mesta: Zaposleni u javnoj službi**

**Broj pozicije: 1**

**Zvanje nadzornika: Uprava za obrazovanje**

**Koeficijent: 6,20**

**Klasa: E14**

**Radni nedeljni časovi: 40 časova**

**Period ugovora: Četiri (4) godine.**

**Uslovi za radno mesto:**

Zainteresovani kandidat mora ispunjavati uslove i kriterijume iz člana 13. Uredbe (QRK) br: 19/2024 o postupku izbora i imenovanja direktora i zamenika, nastavnika, stručnih saradnika, pomoćnika, instruktora i sekretara u javnom obrazovanju. i Institucije za obuku (IEAA) preduniverzitetskog obrazovanja.

**Dužnosti i odgovornosti direktora**

Direktor IEAAP-a ima izvršnu odgovornost za opšte upravljanje i administraciju institucije, uključujući:

- Izradu godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja o radu;
- Efikasno i efektivno korišćenje sistema za upravljanje informacijama u obrazovanju i poštovanje kodeksa ovog sistema, bezbednosnih procedura i rokova za ažuriranje potrebnih podataka tokom školske godine;

- Poslovi izbora nastavnika, vrednovanje, disciplina u obrazovnoj ustanovi i druga pitanja vezana za nastavnike i druge prosvetne radnike;
- Podrška i nadzor nad sprovođenjem nastavnog plana i programa;
- Podrška i nadzor nad radom aktiva i stručnih saradnika obrazovno-vaspitne ustanove, kao i drugih mehanizama obrazovne ustanove koji imaju ulogu u vrednovanju rada ustanove i upravljanju kvalitetom rada ustanove;
- Saraduje sa upravnim savetom obrazovne ustanove (KDSH), savetom roditelja, nastavničkim većem, savetom učenika i zajednicom obrazovne ustanove;
- Izvještava KDH najmanje dva puta godišnje;
- Obezbeđuje bezbedno i podsticajno okruženje za decu, učenike u obrazovnoj ustanovi, uključujući određivanje i primenu disciplinskih mera prema učenicima, u skladu sa zakonima na snazi;
- Čuvanje dokumenata i podataka koje obezbeđuje opština ili Ministarstvo prosvete i nauke (MONT);
- Ostala pitanja koja su regulisana zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju, podzakonskim aktima koje donosi MONTI i obavezama koje proističu iz opštinskih propisa o obrazovanju.

#### **ROK PRIJAVE:**

Datum saopštenja konkursa 28.08.2024

Rok za prijem prijava je trideset (30) kalendarskih dana od 29.08.2024

#### **NAČIN APLICIRANJA**

**Obrazac prijave za zapošljavanje može se dobiti na prijemnoj kancelariji u Opštini Obilić, ulica „Adem Jašari“ 15000 od 08:00 do 16:00 časova, a može se preuzeti na sajtu SIMBNJ.**

#### **NAČIN PRIJAVLJIVANJA**

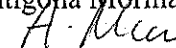
Dokumentacija za prijavu podnosi se u fizičkoj kopiji Službi za usluge u roku utvrđenom javnim konkursom, kao i u elektronskoj kopiji ako je to određeno.

Rezultati se objavljuju na sajtu Opštine kao i na oglasnoj tabli.

Prijave dostavljene nakon roka se ne prihvataju, dok se nepotpune prijave odbijaju.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost.

Rukovodilac radnog osoblja  
Antigona Morina

  
\_\_\_\_\_