



REPUBLIKA E KOSOVËS/ REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA DJAKOVICE / MUNICIPALITY OF GJAKOVA



**STATUTI I
QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË
FAMILIARE NË GJAKOVË**

Nëntor - 2015

Kuvendi i Komunës së Gjakovës, duke u bazuar në nenin 12.2 të Ligjit Nr. 03L/0-40 për Vetëqeverisje Lokale , (Gazeta Zyrtare nr.28/2008), nenin 8 paragrafi 2, neni 18 paragrafi 12 dhe nenit 45 paragrafët 1 dhe 2 të Ligjit nr. 04/L-125 për Shëndetësi(Gazeta Zyrtare nr.13/2013), në mbledhjen e mbajtur me datë 26.11.2015, pas diskutimeve në pikën e 7 të rendit të ditës Shqyrtimi i Draft Statutit të QKMF-së, në Gjakovë, e miraton këtë:

STATUT

TË QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE NË GJAKOVË

Neni 1.

I - Dispozitat e përgjithshme

Me këtë Statut rregullohen: dispozitat e përgjithshme, emërtimi dhe selia, veprimtaria e QKMF-së, statusi juridik, përfaqësimi dhe prezentimi, struktura e institucionit, udhëheqja dhe trupat e institucionit, zhvillimi i vazhdueshëm profesional, mbikqyrja e QKMF-së, aktet e përgjithshme të QKMF, pronësia dhe financimi, mbikqyrja e brendshme dhe dispozitat kalimtare dhe përfundimtare lidhur me ushtrimin e veprimtarisë së kujdesit shëndetësor në Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare (në tekstin e mëtejme: QKMF).

Neni 2.

Statusi i QKMF

1. QKMF ka statusin e personit juridik publik, me cilësi të autoritetit punëdhënës, ku organizohet, ofrohet dhe zbatohet Kujdesi Parësor Shëndetësor Publik (në tekstin e mëtejme: KPSH) .
2. Themelues i QKMF-është Kuvendi Komunal Gjakovë.
3. QKMF-ja në Gjakovë ka filluar punën me 1964 fillimisht si “Shtëpia e Shëndetit”.

II - Emërtimi dhe Selia

Neni 3.

Emërtimi

1. Emri i institucionit është: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare Gjakovë

2. Shenja njohëse e këtij institucioni është unike për të gjitha QKMF në Republikën e Kosovës dhe aprovet nga Kuvendi Komunal, në bazë të procedurave ligjore.
3. Emërtimi i QKMF, QMF dhe AMF-së duhet të jetë i mbishkruar qartë në hyrje të objektit në të cilin kryhet veprimtaria shëndetësore dhe edukative, në gjuhët zyrtare në Kosovë .
4. Për ndryshimin e selisë së QKMF-së vendos themeluesi, pas marrjes së pëlqimit nga Ministria e Shëndetësisë.

Neni 4.

Selia

Selia e QKMF në Gjakovë gjendet në rrugën “V. Frashëri” pn Gjakovë

Neni 5.

Vula

1. QKMF posedon vulën e saj që në qarkullimin juridik paraqitet si Qendër Kryesore e Mjekësisë Familjare .
2. Vula është në formë të rrumbullakët dhe ka dimension 3.5 cm (35 mm).
 - 2.1. rrethi i pare : Republika e Kosoves
 - 2.2. rrethi i dyte : Komuna Gjakovë
 - 2.3. rrethi i trete : QKMF në Gjakovë
 - 2.4. ne mes te vules eshte llogoja unike për të gjitha QKMF në Republikën e Kosovës
3. QKMF posedon vulën katrore, me dimensione 5.5 cm x 3 cm., që përmban emërtimin, selinë dhe hapësirën për evidentimin e numrit dhe të datës së pranimit të dokumentit.
4. Vula duhet të përmbajë emërtimin e institucionit, sipas këtij Statuti dhe të jetë në gjuhët, të cilat janë në përdorim zyrtar në Kosovë.
5. Për numrin e vulave, mënyrën e përdorimit dhe autorizimin e personit për përdorim dhe ruajtje vendos drejtori.
6. Çdo vulë ka numër identifikues.

Neni 6.

1. Veprimtaria e QKMF-së përfshin ofrimin e shërbimeve parësore shëndetësore për popullatën e komunës, si një veprimtari me interes të veçantë, përmes zbatimit të konceptit të mjekësisë familjare, në kuadër të sistemit unik shëndetësor të Kosovës.
2. Koncepti i mjekësisë familjare konsiston që të gjithë banorëve të Komunes së Gjakovës, t'u ofrojë shërbime shëndetësore gjithëpërfshirës dhe efikase, të bazuar në të dhëna shkencore, përmes caktimit të mjekut familjar, i cili do të jetë portë hyrëse për të gjithë kërkuesit e shërbimeve në sistemin shëndetësor dhe, njëherit pikë referuese për specialistet konsultant në nivelet të tjera të kujdesit shëndetësor.
3. Sipas strategjise së KPSH dhe standardeve të përcaktuara nga Ministrai a Shëndetësisë, ekipi i mjekësisë familjare i përbere nga një mjekë familjar dhe dy infermiere familjare ofron shërbime shëndetësore për 2000/2500 banorë sipas shtrirjes territoriale, gjeografike dhe organizimit të QKMF.
- 4 Standardet e mjekësisë familjare sipas këtij statuti, do të i nënshtrohen revidimit periodik nga ana e Ministrisë së Shëndetësisë.
- 5 Shërbimet shëndetësore në QKMF Gjakove sigurohen dhe zbatohen nga profesionistët shëndetësor të cilët i plotësojnë kriteret e parapara në Ligin për Shëndetësi:
 - 5.1 Specialist nga Mjekësia Familjare;
 - 5.2 Doktor i Mjekësisë;
 - 5.3 Doktor i Stomatologjisë;
 - 5.4 Farmacist i diplomuar – magjistër i farmacisë
 - 5.5 Teknik laborant;
 - 5.6 Teknik i radiologjisë
 - 5.7 Infermiere i/e diplomuar;
 - 5.8 Mami e diplomuar
- 5.9. Profesionistët shëndetësorë të tjerë me kualifikim të mesëm dhe të lartë, të përcaktuar në regjistrin zyrtar të Ministrisë.

5.10. Bashkëpunëtorët profesional me shkollim jashtë lëmisë së mjekësisë, të evidentuar në regjistrin zyrtar me vendim të Ministrit të Shëndetësisë, në bazë të propozimit të Odës përkatëse të profesionistëve nga neni 78 i Ligjit për Shëndetësi.

6. Ne kujdesin parësor shëndetësor nuk lejohet të behet pranimi i specialistëve nga lëmitë e tjera. Specialistët eksistues nga lëmijë tjera, që tani gjenden në KPSH do të vazhdojnë punën në këto institucione si konsulent të Mjekëve Familjare deri në pensionim.

Neni 7 Shërbimet

1. QKMF kryen këto shërbime të kujdesit parësor shëndetësor:

1.1 Shërbimet e promovimit shëndetsore, përfshirë informimin, komunikimin dhe edukimin;

1.2 Shërbimet e imunizimit dhe vaksinimit dhe shërbimet tjera parandaluese;

1.3 Shërbimet esenciale kurative dhe ndërhyrje të vogla kirurgjike;

1.4 Shërbime të kujdesit akut dhe urgjent;

1.5 Shërbimet e kujdesit shëndetsor për sëmundjet kronike;

1.6 Shërbimet e kujdesit shëndetësor për fëmijë, adoleshentë dhe të rinjtë;

1.7 Shërbimet e planifikimit familjar;

1.8 Shërbimet e kujdesit ante/peri dhe post natal;

1.9 Shërbimet e shëndetit oral prevenues;

1.10 Shërbimet e shëndetit mendor;

1.11 Shërbimet e kujdesit shtëpiak përfshirë shërbimet e kujdesit neonatal dhe atij terminal/paliativ;

1.12 Shpërndarjen e barërave nga lista esenciale

Neni 8.

1. QKMF në Gjakovë është institucion, i cili bën pjesë në rrjetin e institucioneve të Kujdesit Parësor shëndetësor, publike të Ministrisë së Shëndetësisë.

2. QKMF kryen dhe ofron shërbime të kujdesit parësor për qytetarët e komunës, sipas dispozitave ligjore që janë në fuqi.

3. Për nënshkrimin e kontratave, më të cilat fitohen, tjetërsohen apo shiten objektet dhe pajisjet kapitale, me ose pa vlerë rigjeneruese të QKMF, duhet të ketë së pari propozimin e menaxhmentit të QKMF-së dhe aprovimin e themeluesit, në bazë të ligjeve në fuqi.

4. Drejtori i QKMF ka të gjitha autorizimet për përfaqësimin juridik dhe afarist, brenda veprimtarisë së QKMF me pëlqim të Drejtorisë për Shëndetësisë dhe Mirëqenie Sociale.

IV – Struktura e Institucionit dhe Sistemi i Informimit në QKMF

Neni 9

Organizimi i QKMF

1. QKMF me qëllim të ofrimit të përkujdesjes shëndetësore për banorët e vet, organizohet me këto njësi përbërëse:

1.1 Departamenti i Mjekësisë Familjare me këtë përbërje:

- 1.1.1. Sektori i Mjekësisë Familjare,
- 1.1.2. Njësia e SISH,
- 1.1.3 Njësia e Vaksinimit dhe Imunizimit,
- 1.1.4 Sektori i Shëndetit Oral Preventiv,
- 1.1.5 Sektori i Kujdesit Urgjent,
- 1.1.6 Sektori i Diagnostikës,
- 1.1.7 Kabineti Radiologjik,
- 1.1.8 Laboratori,

2. Departamenti i Administratës së QKMF Gjakovë organizohet në :

- 2.1. Njësia ose Zyra e personelit,
- 2.2 Njësia ose Zyra Juridike,
- 2.3 Njësia ose Zyra për buxhet dhe financa,
- 2.4 Njësia ose Zyra për shërbime teknike

3 Barnatorja Qëndrore;

- 3.1. Barnatorja është njësi organizative e QKMF-së e cila themelohet dhe funksionon sipas ligjeve dhe akteve nën ligjore që rregullojnë veprimtarinë farmaceutik;
- 3.2 Në barnatore pranë QKMF mund të shpërndahen vetëm barnat nga Lista Esenciale e Barnave, e lejuar nga Ministria, dhe të përshkruara në recetat unike , nga Mjeket Familjarë.

3.3 Cdo tregëtim me barna komerciale në barnatoret brenda QKMF është i ndaluar dhe sanksionohet sipas ligjeve në fuqi.

3.4 Me barnatoren udhëheq Shefi i Barnatores.

4. Për të përmbushur obligimet që dalin nga Ligji për Shëndetësi në QKMF Gjakovë funksionon edhe Qendra e Trajnimit të Mjekësisë Familjare – QTMF, Njësi e Qendres së Zhvillimit të Mjekësisë Familjare e Kosovës-QZHMFK ku mbahet trajnimi i Mjeseve dhe Infermierëve, në programet e Mjekësisë Familjare.

5. Lista e Qendrave të Mjekësisë Familjare – QMF dhe Ambulancat e Mjekësisë Familjare – AMF në kuadër të QKMF në Gjakovë përbën Rrjetin e institucioneve të KPSH në Komunën e Gjakovës.

6. Rrjeti i Institucioneve Shëndetsore sipas paragrafit 5 do të jetë objekt i revidimit periodik që do të ndërmerret nga KK i Gjakovës me pëlqim të Ministrisë së Shëndetësisë.

Neni 10

Sistemi i Informimit Shëndetësor në QKMF

1. QKMF në Gjakovë zbaton sistemin unik të informimit shëndetësor, ashtu siç është paraparë me Ligjin e Shëndetësisë dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë lëmi.
2. Për qëllime të Sistemit të Informimit Shëndetësor, Ministria e Shëndetësisë, në bashkëpunim me Drejtorinë për Shëndetësi dhe Mirëqenje Sociale - DSHMS dhe QKMF, do të zhvillojnë një sistem unik të kodeve për të gjitha QKMF dhe departamentet e saj.
3. QKMF bën mbledhjen, evidentimin, vendosjen e të dhënave statistikore në Shërbimin e Informimit Shëndetësor - SISH, në programin kompjuterik të Ministrisë së Shëndetësisë, i cili përmban të dhënat e nevojshme për shfrytëzimin e shërbimeve shëndetësore.
4. Çdo profesionist shëndetësor, gjatë raportimit duhet të sigurojë fshehtësinë profesionale duke mos cenuar të drejtat e pacientit, përveç rasteve të rregulluara me ligj.
5. Sistemi i Informimit Shëndetsorë në QKMF e përbëjnë:
 - 5.1 Sistemi i evidencave me të cilin rregullohet evidentimi i të dhënave;

5.2 Sistemi më të cilin rregullohet dërgimi, gjegjësisht grumbullimi i të dhënave, përpunimi i tyre dhe publikimi i tyre.

V. Udhëheqja dhe trupat e QKMF

Neni 11

Këshilli Drejtues, Struktura

1. Këshilli Drejtues ka 5 anëtarë:

- 1.1 Drejtori i QKMF, i cili edhe e kryeson Këshillin;
- 1.2 Udhëheqësi i Departamentit të Mjekesise Familjare;
- 1.3 Kryeinfermieri/ja i QKMF;
- 1.4 Udhëheqësi i Departamentit të Administratës;
- 1.5 Kordinatori për ngjten e cilësisë së shërbimeve shëndetësore , .

2. Mandati i anëtarëve të Këshillit Drejtues zgjat sa edhe kontrata e punës së tyre, por mund të përfundojë edhe më parë në rastet kur:

- 2.1 Anëtari ndërpre marrëdhënien e punës në QKMF;
- 2.2 Anëtari i Këshillit Drejtues jep dorëheqje;
- 2.3 Anëtari i Këshillit Drejtues mungon pa arsye në mbledhje të Këshillit, brenda vitit, tri herë radhazi;
- 2.4 Anëtari nuk respekton detyrat e punës.

Neni 12

Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Drejtues

1 Këshilli Drejtues kryen detyrat të përcaktuara me këtë Statut dhe vendos për:

- 1.1 Veprimtarine e QKMF dhe vërteton politikën punuese të QKMF;
- 1.2 Propozon ndryshimet e Statutit të QKMF, të cilat i aprovon Ministria e Shëndetësisë;
- 1.3. Aprovon raportin e punës dhe llogaritë vjetore të QKMF dhe raporton në Divizionin e Kujdesit Parësor në Ministria e Shëndetësisë përmes Drejtorise për Shëndetesi dhe Mirëqenje Sociale,
- 1.4. Vendos për shfrytëzimin e mjeteve në kuadër të ligjit;
- .5 Përgatit programin e punës dhe planin financiar;
- .6 Nxjerr rregulloren per organizimin e punes ne QKMF dhe aktet tjera ne perputhje me politikat e MSH, ligjin dhe me kete Statut;
- .7 Harton planin e burimeve njerëzore sipas propozimit te Keshillit Profesional brenda resurseve te disponueshme dhe në përputhje me politikat e MSh;
- .8 Harton planin e furnizimit të QKMF dhe vendos për dhënjen në shfrytëzim të lokaleve dhe mjeteve, furizimin dhe dhënjen në shfrytezim të mjeteve të veqanta pas

marrjese së pëlqimit nga Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenje Sociale dhe Ministria e Shëndetësisë;

- .9 Harton planin mbi ZHVP në përputhje me Planin Nacional të ZHVPTë kuadrit mjekësor dhe siguron aplikimin e tij;
- .10 Bënë planin dhe programin e masave për mbrojtje në punë;
- .11 Vendos për mbarëvajtjen e punëve;
- .12 Emëron komisione të përkoheshme dhe organe tjera punuese;
- .13 Vendos për sigurimin e pasurisë së QKMF, sigurimin e punetoreve në baze të ligjit;
- .14 Propozon ndërtimin dhe adaptimin e objekteve, si dhe për burimet e mjeteve për kryerjen e këtyre punimeve duke u bazuar në politikën shëndetësore;
- .15 Shqyrton njoftimet mbi mbikqyrjen e raporteve të përkoheshme mbi punën profesionale.
- .16 Kryen edhe punë të tjera të cilat i janë lënë në kompetencë, me këtë statut dhe aktet tjera normative të QKMF-së.

2. Këshilli Drejtues i QKMF i kryen detyrat brenda përgjegjësisë së veta në takime;

3. Këshilli Drejtues mban takime të rregullta në të cilat marrin pjesë më tepër se gjysma e anëtarëve;

4. Këshilli Drejtues merr vendime me shumicën të votave të anëtarëve të zgjedhur;

5. Në takimet e Këshillit Drejtues mbahet procesverbali, të cilin e aprovojnë pjesëmarrësit në mbledhjen vijuese.

Neni 13

Drejtori i QKMF

1. QKMF e udhëheqëe Drejtori i QKMF;

2. Drejtori përfaqëson, prezenton QKMF dhe është përgjegjës për menaxhimin dhe ligjshmërinë e punës;

3. Drejtori i QKMF i përgjigjet për menaxhimin mjekësor, administrativ dhe financiar të të gjitha funksioneve të shërbimeve në QKMF, Drejtoris për Shëndetësi dhe Mirëqenjes Sociale.

Neni 14

Procedura për emërimin dhe shkarkimin e drejtorit

1. Drejtori i QKMF zgjedhet në përputhje me Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës nr. 03/L-149 me konkurs publik të shpallur nga Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenje Sociale.

2. Drejtorin e zgjedh Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenjes Sociale.

3. Drejtor i QKMF duhet të zgjidhet personi, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të punësimit, në bazë të ligjeve në fuqi:

3.1 Te jete Mjek specialist nga Mjekesia Familjare;

3.2 Perparesi do te kenë kandidatet të cilet kane pervoje te deshmuar ne procesin e implemenitit te mjekësisë familjare ose kandidatet me shkollim profesional në fushën e menaxhimit shëndetësor;

3.3 Kandidati për drejtor duhet t'i ketë 5 vite përvojë pune në sistemin shëndetësorë publik prej tyre 3 vite përvojë pune në pozita menaxheriale.

3 Vendimin për pulikimin e konkursit për Drejtor të QKMF e merr DShMS.

Neni 15

Kompetencat, detyrat dhe përgjegjësit e Drejtorit të QKMF

1. Drejtori i QKMF është përgjegjës për të siguruar ligjshmërinë në punë dhe afarizmin e QKMF si dhe për punën profesionale të QKMF, e cila duhet të organizohet dhe udhëhiqet në pajtim me dispozitat e këtij Statuti, dhe akteve të tjera normative;

2. Drejtori i QKMF është përgjegjës për përkujdesjen efikase dhe efektive të kujdesit parësore shëndetësore për të gjithë banorët e Komunës së Gjakovës dhe përgjigjet për detyrat që vijnë:

2.1 Në pajtim me Politikën Shëndetësore, Ligjin për Shëndetësi nr 04L/125 dhe Strategjinë e Kujdesit Parësor Shëndetësor, Drejtori i QKMF i propozon për miratim DSHMS Planin e Punës dhe Buxhetin e QKMF për vitin vijues;

2.2 Drejtori është përgjegjës për implementimin e Planit të burimeve njerëzore;

2.3 Nën mbikëqyrjen dhe autorizimin e DSHMS zbaton buxhetin e QKMF;

2.4 Është përgjegjës për udhëheqjen e përditshme të procesit të punës në QKMF;

2.5 Avancoon punën ekipore;

2.6 Mundëson Zhvillimin e Vazhdueshëm Profesional dhe trajnimin e personelit të QKMF;

2.7 Menaxhon implementimin e standardeve të cilësisë;

2.8 Kontribon në zhvillimin e sistemit të informimit shëndetësor të QKMF;

2.9 Identifikon partnerët dhe zhvillon marrëdhënie me donatorët, Organizatat Jo-Qeveritare;

3. Programi i punës së QKMF realizohet duke u bazuar në politikat zhvillimore të sistemit shëndetësor të hartuar nga MSh.

4. Në programin vjetor të punës duhet të përcaktohen objektivat, aktivitetet dhe rezultatet e pritura në QKMF si:

4.1 Plani vjetor i punës;

4.2 Organizimi dhe udhëheqja;

4.3 Burimet njerëzore;

4.4 Plani financiar;

4.5 Raportet e punës mujore, vjetore dhe raportet financiare;

5. Për kryerjen e punëve të tij, drejtori i QKMF i përgjigjet Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenje Sociale.

Neni 16

1. Drejtori ka për detyrë që, gjatë punës dhe vendimeve që i merr Këshilli Drejtues, të tërheqë vëmendjen:

1.1. Nëse aktet e propozuara janë në kundërshtim me ligjet relevante, përkatësisht, në kundërshtim me aktet e përgjithshme të QKMF;

1.2. Nëse akti i propozuar është në kundërshtim me Programin e punës së QKMF;

1.3 Nëse akti i propozuar nuk i kontribuon qëllimit.

Neni 17

Trupat e QKMF

1. Për përmbushjen e detyrave të veçanta, Këshilli Drejtues, përmes drejtorit të QKMF, formon Trupa Profesionale në QKMF, siç janë:

1.1 Këshilli Profesional;

1.2. Komisioni Disiplinor i QKMF;

1.3. Komisioni i Ankesave i QKMF;

1.4 Komiteti për Cilësis dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetsore;

1.5 Komiteti Etiko– Profesional etj;

2. Anëtarët e trupave profesionale emërohen nga drejtori i QKMF;

3. Këshilli Drejtues, përmes drejtorit të QKMF, sipas nevojës, mund të formojë edhe trupa të tjerë profesionalë në QKMF.

Neni 18

Këshilli Profesional

1. Këshilli Profesional është trup këshillëdhënës i drejtorit të QKMF;
2. Këshilli Profesional përbëhet nga Udhëheqësit e Departamenteve, Udhëheqësit e Sektoreve dhe Njësive, shefit të Barnatores si dhe Kryeinfermieri/ja e QKMF, sipas nenit 9. të këtij Statuti;
3. Kryetar i Këshillit Profesional, sipas detyrës zyrtare, është Udhëheqësi i Departamentit të Mjekesise Familjare të QKMF;
4. Këshilli Profesional harton Rregulloren e punës për punën e Këshillit.
5. Kryetari i Këshillit Profesional i kryen këto punë:
 - 5.1 Përgatit, thërret dhe udhëheq takimet e Këshillit Profesional;
 - 5.2 Verifikon rendin e ditës së takimeve dhe
 - 5.3 Siguron mbajtjen e procesverbalit të takimeve.
6. Kryetari i Këshillit Profesional është i obliguar ta thërrasë mbledhjen brenda 3 (tri) ditëve, nga dita kur këtë e kërkon drejtori i QKMF.
7. Këshilli Profesional i QKMF, përveç detyrave të parapara me ligj, i kryen edhe këto detyra:
 - 7.1 Shqyrton dhe vendos për nevojën dhe arsyet profesionale të implementimit të metodave dhe procedurave të reja diagnostifikuese dhe terapeutike,
 - 7.2 Propozon Këshillit Drejtues dhe drejtorit marrjen e masave profesionale për përmirësimin e organizimit të punës dhe kushteve për zhvillimin e veprimtarisë;
 - 7.3 Propozon strukturën e mbikëqyrjes së brendshme, lidhur me punën e punëtorëve shëndetësorë si dhe masat për përmirësimin e punës profesionale;
 - 7.4 Shqyrton nevojën për zhvillim të vazhdueshëm profesional dhe i propozon drejtorit dërgimin e punëtorëve shëndetësorë në përsosje profesionale dhe
 - 7.5 Shqyrton dhe vendos për çështje të tjera, të cilat drejtori ia parashtron Këshillit Profesional.

Neni 19

Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore

1. Në QKMF funksionon Komiteti për Siguri të Cilesisë së Shërbimeve Shëndetësore;
2. Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore përbëhet nga 5(pesë) anëtarë të emëruar nga keshilli drejtues;

3. Komitetin për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore udhëheq profesionisti shëndetësor i caktuar nga Drejtori i QKMF;
4. Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore është trup i cili mbikëqyr cilësinë dhe sigurinë e shërbimeve shëndetësore në QKMF përmes;
5. Kordinatori/ja i cilësisë është profesionisti shëndetësor i/e trajnuar në standardet e cilësisë, i/e cili rekrutohet sipas legjislacionit në fuqi;
 - 5.1. Hulumtimeve dhe auditeve klinike;
 - 5.2. Organizimit të rishqyrtimeve kolegjiale;
 - 5.3. Mbikqyrjes së punës profesionale mjekësore të ekipeve të Mjekësisë Familjare;
 - 5.4. Propozimit të masave për përmirësim të gjendjes;

Neni 20 **Komisioni Etiko- Profesional**

1. Komisioni Etiko-Profesional është trup i cili siguron kryerjen e veprimtarisë së QKMF mbi bazat e etikës dhe profesionalizmit shëndetësor.
2. Përbërja dhe kompetenca e Komisionit Etik-Profesional rregullohet me Udhëzimin Administrativ për mbikëqyrjen etiko- profesionale.

Neni 21

Detyrat dhe përgjegjësitë e trupave tjerë përcaktohen me aktet nënligjore, të nxjerra nga Këshilli Drejtues, përmes Drejtorit të QKMF, nëse ato nuk janë të përcaktuara me akte të tjera nga MSh.

Neni 22 **Zhvillimi i Vazhdueshem Profesional**

1. Në kuadër të QKMF organizohet Zhvillimi i Vazhdueshem Profesional i të gjithë punëve shëndetësore, bazuar në dispozitat e Ligjit për Shëndetësi dhe të akteve tjera ligjore, nënligjore që rregullojnë këtë lëmi.
2. Aktivitetet e Zhvillimit të Vazhdueshëm Profesional (ZHVP), të Shkollimit Specialistik Pasdiplomik (ESP) dhe atij të Edukimit Themelor Profesional (ETHP), për profesionistet shëndetësorë në KPSH, organizohen në Qendrën e Zhvillimit të Mjekësisë Familjare

(QZHMFK), në ShSKUK- Qendrat Klinike Universitare të Kosovës, në Qendrat për Edukim të Vazhdueshëm Infermierik, në Qendrat e Trajnimit të Mjekësisë Familjare të menaxhuar nga QZHMFK në bashkpunim me Asociacionin e Mjekëve Familjar të Kosovës dhe Asociacionin e Infermierisë të Kosovës.

3. Për zhvillimin e aktiviteteve, nga paragrafi 2 i këtij neni përgjegjës janë Koordinatorët dhe trajnuesit në Programet e Mjekësisë Familjare dhe të Infermierisë Familjare, të cilët duhet të kenë përgatitje adekuate akademike dhe profesionale që caktohen nga Qendra e Zhvillimit të Mjekësisë Familjare e Kosovës dhe Qendra për Edukim të Vazhdueshëm Infermierik pranë Ministrisë së Shëndetësisë, në bashkëpunim me QKMF;

4. Financimi i ZHVP-së të profesionistëve shëndetësor bëhet nga buxheti i QKMF-së dhe burime të tjera bazuar në aktet normative në fuqi.

VI. Mbikëqyrja e QKMF

Neni 23

Llojet e mbikëqyrjes në QKMF

1. QKMF-ja i nënshtrohet mbikëqyrjes së brendshme dhe të jashtme në pajtim me nenit 46 të Ligjit për Shëndetësi që sigurohet përmes DShMS dhe autoritet të përcaktuara nga MSh;

2. Mbikëqyrja e brendshme e punës profesionale kryhet në mënyrën e paraparë me rregulloren për mbikëqyrjen e brendshme, të cilën e bjen Këshilli Drejtues i QKMF;

3. Mbikëqyrja e QKMF përfshin:

3.1 Mbikëqyrjen dhe inspektimin e objekteve të KPSH për infrastrukturën dhe menaxhimin e objekteve;

3.2 Mbikëqyrjen dhe inspektimin e ofrimit të cilësisë së shërbimeve shëndetësore, sipas normave dhe standardeve të përcaktuara nga Ministria;

3.3 Mbikëqyrjen dhe monitorimin e raporteve dhe procedurave financiare, për menaxhimin e fondit të alokuar, të paraparë nga Ministria e Shëndetësisë, Ministria e Financave në përputhje me rregullat e Prokurimit Publik;

VII. Aktet nga veprimtaria e Institucionit

Neni 24

Aktet e përgjithshme

1. Me propozim të drejtorit, Këshilli Drejtues i QKMF nxjerr këto akte të përgjithshme:

- 1.2.Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës, në përputhje me politikat e MSh dhe aktet normative në fuqi;
- 1.3.Rregulloren për punë;
- 1.4.Rregulloren për mbrojtjen në punë;
- 1.5.Rregulloren për mbrojtjen kundër zjarrit;
- 1.6.Rregulloren për kontabilitetin e brendshëm;
- 1.7.Rregulloren për rendin shtëpiak;
- 1.8.Rregulloren për mbikëqyrjen e brendshme;
- 1.9.Rregulloren për parandalimin e infeksioneve;
- 1.10. Rregullore të tjera për mbarëvajtjen e punës në QKMF.

VIII Pronësia, Buxheti dhe Financat

Neni 25 Pronësia

1. QKMF ka në shfrytëzim mjetet dhe pasurinë, e cila është pronë e Kuvendit Komunal.
2. QKMF si Institucion i KPSH është përvetësuese e fondit për financim nga Buxheti i Kosovës.
3. Pasurinë e QKMF e përbejnë asetet, të drejtat dhe të mirat materiale, me të cilat QKMF ka të drejtë të disponojë në pajtim me aktet normative në fuqi.

Neni 26 Buxheti

1. Çështjet buxhetore dhe financiare të QKMF administrohen në mënyrë transparente, në pajtim me rregulloret për përdorimin e fondeve nga Buxheti i Kosovës, si dhe me të gjitha procedurat, në përputhje me udhëzuesit e Ministrisë së Financave.
2. Buxheti dhe llogaritë e QKMF përfshijnë tërë shpenzimet operative të njësive punuese.
3. Prokurimi i QKMF bëhet në pajtim me rregullat e Prokurimit Publik sipas Ligjit dhe akteve nënligjore .
3. Drejtori mund të kërkojë auditimi të jashtëm dhe të monitorojë shfrytëzimin e drejtë të mjeteve

Neni 27
Financimi

1. QKMF shfrytëzon burimet financiare në harmoni me Ligjin për Shëndetësi të Kosovës, Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, nga Buxheti i Komunave dhe nga burimet e tjera, të parapara me ligjet përkatëse.
2. Procedura dhe forma e bashkëpagesës për shërbimet e ofruara në QKMF, përcaktohet me akt nënligjor bazuar në Ligjin për Shëndetësi.

Neni 28
Shtojca

Aneksi 1 është pjesë përbërëse e këtij Statuti.

IX. Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 29
Perioda kalimtare dhe shfuqizimi

1. Deri në nxerrjen e akteve nënligjore në bazë të këtij Statuti mbeten aktet që janë në fuqi dhe që nuk janë në kundërshtim me Ligjin për Shëndetësi dhe këtë Statut.
2. Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti shfuqizohet Statuti i QKMF në Gjakovë i muajit Mars 2006, dhe Vendimi për ndryshimi dhe plotësimi e Statuti të QKMF, 01 nr.011-1638/ 2009.

Neni 30
Hyrja ne fuqi

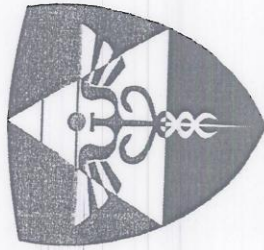
Ky Statut hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL), si dhe publikimit në gjuhë zyrtare në ueb faqen e Komunës.

Kuvendi i Komunës së Gjakovës
01.nr. _____ 2015
Dt.26.11.2015

Kryesuesi i Kuvendit të Komunës

Z. Luan Gola

Aneksi 1



QENDRA KRYESORE E MJEKËSISË FAMILJARE
GLAVNI CENTAR PORODIČNE MEDICINE • MAIN FAMILY HEALTH CENTRE

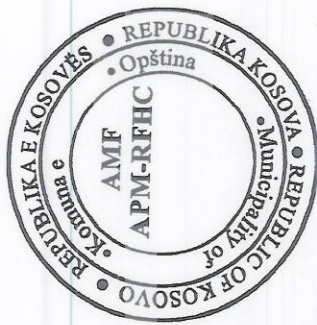
Mbishkrimi i QKMF



Vula e Rrumbullakët e QKMF



Vula e Rrumbullakët e QMF



Vula e Rrumbullakët e AMF

REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO	REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO
Komuna e	Municipality of
Opština	QKMF • GCPM • MFHC
No.:	
Datë/Datum/Date:	/ /
Vendi/Mesto/Place:	/ /
Nënskrimi/Potpis/Signature:	

Vula e Katrore e QKMF

REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO
 Komuna e _____ • Opština _____ • Municipality of _____ QMF • CPM • PFC
 No.: _____
 Datë/Datum/Date: _____ / _____ / _____
 Vendi/Mesto/Place: _____
 Nënshkrimi/Potpis/Signature: _____

Vula e Kartore e QMF

REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO
 Komuna e _____ • Opština _____ • Municipality of _____ AMF • APM • RHHC
 No.: _____
 Datë/Datum/Date: _____ / _____ / _____
 Vendi/Mesto/Place: _____
 Nënshkrimi/Potpis/Signature: _____

Vula e Kartore e AMF