



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIC OF KOSOVO	
KUVEND I KOMUNES/KUPLJENSKA OPSTINA/ MUNICIPAL ASSEMBLY	
RAHOVEC / ORAHOVAC	
Njësia Nr./Br./No. 01 (Kuvendi i Komunes)	
Nr./Br./No. <u>0472 L</u>	Nr. ifaq/Besht./No./pg <u>387</u>
Data/Datum/Date <u>28 / 10 / 2022</u>	

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

MINISTRIA E SHËNDETËSISË/MINISTARSTVO ZDRAVSTVA/MINISTRY OF HEALTH

STATUTI

I

QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE

“Dr .Fahredin Hoti “ Rahovec

STATUTE of the

MAIN FAMILY MEDICINE CENTER

STATUT

GLAVNOG CENTRA PORODIČNE MEDICINE

<p>Kompetencat e Kuvendit Komunal,</p> <p>Në mbëshËtje të nenit 45, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit pËr Shëndetësi Nr. 04/L-125, Miraton:</p>	<p>Competencies of the Municipal Assembly,</p> <p>Pursuant to Article 45, paragraph 1 and 2 of Law No. 04/L-125 on Health,</p> <p>Adopts the following:</p> <p style="text-align: center;">STATUTIN E QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE</p>	<p>Nadlëžnosti Skupštine Opštine,</p> <p>Na osnovu člana 45, stavke 1. i 2. Zakona o zdraviju br. 04/L-125,</p> <p>Usvaja:</p> <p style="text-align: center;">STATUT OF THE MAIN FAMILY MEDICINE CENTER</p> <p>Article 1</p> <p>I - General provisions</p> <p>Neni 1</p> <p>I - Dispozitat e përgjithshme</p> <p>Me këtë Statut rregullohen: dispozitat e përgjithshme, emërtimi dhe selia, veprimtaria e QKMF-së, statusi juridik, përfaqësimi dhe prezantimi, struktura e institucionit, udhëheqja dhe trupat e institucionit, zhvillimi i vazdueshëm institucional, mbikëqyrja e QKMF-së, aktet e përgjithshme të QKMF, pronësia dhe financimi, transparensa në punë, konfidenca profesionale, dhe afariste, organizimi sindikal, mbikëqyrja e brendshme dhe dispozitat kalimore dhe përfundimtare lidhur me ushtrimin e veprimitarisë së kujdesit shëndetësor në Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare (në tekstin e mëtejshmë QKMF).</p> <p>This Statute regulates: general provisions, designation and headquarter, activity of MFM, legal status, representation and presentation, structure of the institution, leadership and bodies of the institution, continuous institutional development, supervision of MFM, general acts of MFM, ownership and financing, transparency at work, professional and business confidence, trade union organization, internal supervision and transitional and final provisions relating to the exercise of healthcare activity in the Main Family Medicine Center (hereinafter: MFM).</p> <p>Ovim Statutom se uređuju: opšte odredbe, naziv i sedište, delovanje GCPM-a, pravni status, zastupanje i prikazivanje, struktura institucije, rukovodstvo i tela institucije, kontinuirani institucionalni razvoj, nadzor GCPM-a, opšti akti GCPM-a, vlasništvo i finansiranje, transparentnost u radu, profesionalna i poslovna poverljivost, sindikalno organizovanje, unutrašnji nadzor i prelazne i konačne odredbe u vezi sa sprovodenjem delatnosti primarne nege u Glavnom centru porodične medicine (u daljnjem tekstu: GCPM).</p>
		<p>Član 1</p> <p>I - Opšte odredbe</p>

Neni 2 Statusi i QKMF	Article 2 MFMC Status	Status GCPM
<p>1.QKMF-ja ka statusin e personit juridik publik, me cilësi të autoritetit punëdhënës, ku organizohet, ofrohet dhe zbatohet Kujdesi Parësor Shëndetësor Publik (në tekstin e mëtejmi: KPSh).</p> <p>2.Themelues i QKMF-së është Kuvedi Komunal Rahovec.</p> <p>3.QKMF-ja në Rahovec ka filluar punën në vitin Mars 1956.</p>	<p>1.The MFMC has the status of a public legal entity, having the quality of the employing authority, where the Public Primary Healthcare is organized, provided and implemented (hereinafter: PHC).</p> <p>2.The founder of the MFMC is the Municipal Assembly of Rahovec.</p> <p>3.The MFMC Rahovec has started the work in March 1956</p>	<p>1.GCPCM ima status javnog pravnog lica, u svojstvu autoriteta poslodavca, gde se organizuje, pruža i primenjuje Javna Primarna zdravstvena nega (u daljinjen tekstu: PZN).</p> <p>2.Osnivač GCPM je Skupština opštine Orahovac.</p> <p>3.GCPCM u Orahovac je počeo sa radom 1956 godine.</p>
<p>II - Emërtimi dhe Selia</p> <p>Neni 3 Emërtimi</p> <p>1.Emri i institucionit është: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familiare „Dr. Fahredin Hoti“ në Rahovec.</p> <p>2.Shenja rjohëse e këtij institucionit është unike për të gjitha QKMF në Republikën e Kosovës dhe aprovohet nga Kuvendi Komunal, në bazë të procedurave ligjore.</p> <p>3.Emërtimi i QKMF, QMF dhe AMF duhet të jetë i mbishkruar qartë në hyrje të institucionit shëndetësor përkalës të KPSh.</p>	<p>II - Designation and Headquarter</p> <p>Article 3 Designation</p> <p>1. The name of the institution is: Main Family Medicine Center in Rahovec.</p> <p>2.The recognition mark of this institution is unique for all MFMC in the Republic of Kosovo and is approved by the Municipal Assembly, on the basis of legal procedures.</p> <p>3.The name of MFMC, FMC and FMA should be clearly indicated at the entrance of the respective health institution of PHC.</p> <p>4.Changing of the MFMC headquarter shall be</p>	<p>1.Naziv institucije je: Glavni Centar Porodične Medicine u Orahovac.</p> <p>2.Identifikacioni znak ove ustanove je jedinstven za sve GCPCM u Republici Kosovo i usvaja se od Skupštine opštine, na osnovu pravnih procedura.</p> <p>3.Naziv GCPCM-a, CPM-a i APM-a mora biti jasno nadpisani na ulazu dotične zdravstvene ustanove PZN-a.</p>

<p>4.Për ndryshimin e selisë së QKMF vendos themeluesi, pas marjes së pëlqimit nga Ministria e Shëndetësisë.</p> <p>Neni 4 Selia</p> <p>Selia e QKMF në Rahovec gjendet në rrugen “Avdullah Bugari” pa numer.</p>	<p>decided by the founder, upon obtaining the consent of the Ministry of Health.</p> <p>Article 4 Headquarter</p>	<p>The MFMIC headquarters in Rahovec is located at Avdullah Bugari Street, no number, in Rahovec, Kosovo.</p> <p>Article 5 Stamp</p> <p>Neni 5 Vula</p> <p>1.QKMF posedon vulën e saj që në qarkullimin juridik paraqitet si Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare „Dr. Fahredin Hoti” në Rahovec.</p>	<p>4.Za promenu sedišta GCPM-a odlučuje osnivač, nakon dobijanja pristanka od Ministarstva zdravstva.</p> <p>Član 4 Sedište</p> <p>Sedište GCPM-a Orahovac, ulica “Avdullah Bugari” bez broja.</p> <p>Član 5 Pečat</p> <p>1.MFMIC possesses its stamp, which in the legal circulation is presented as the Main Family Medicine Center „ Dr. Fahredin Hoti „ në Rahovec.</p>
<p>2.Vula është në formë të rumbullakët dhe ka dimension 3.5 cm (35 mm).</p> <p>2.1. Rrethi i parë: Republika e Kosovës;</p> <p>2.2. Rrethi i dytë: Komuna Rahovec</p> <p>2.3. Rrethi i tretë: QKMF „Dr. Fahredin Hoti” në Rahovec;</p> <p>2.4. Në mes të vulës është logoja unike për të gjitha QKMF në Republikën e Kosovës.</p> <p>3.QKMF posedon vulën katrore, me dimensione 5.5 cm x 3 cm. që përmban emërtimin, selenë dhe hapësirën për</p>	<p>2.The stamp is of round shape and has a dimension of 3.5 cm (35 mm).</p> <p>2.1. First circle: Republic of Kosovo;</p> <p>2.2. Second circle: Municipality Rahovec ;</p> <p>2.3. Third circle: MFMIC “Dr. Fahredin Hoti” in Rahovec;</p> <p>2.4. In the middle of the stamp stands the unique logo for all MFMCS in the Republic of Kosovo.</p> <p>3.MFMIC possesses the square stamp, of dimensions 5.5 cm x 3 cm. which contains the name, headquarter and space for recording the number and date of the receipt of document.</p>	<p>2.Pečat je okruglog oblika i dimenzija 3.5 cm (35 mm).</p> <p>2.1. Prvi krug: Republika Kosovo;</p> <p>2.2. Drugi krug: Opština Orahovac.</p> <p>2.3. Treći krug: GCPM “Dr- Fahredin Hoti” u Orahovac;</p> <p>2.4. Na sredini pečata je jedinstveni logo za sve GCPM-ove u Republici Kosovo.</p> <p>3.GCPM ima četvrtasti pečat, sa dimenzijama 5.5 cm x 3 cm. koji sadrži naziv, sedište i površinu za evidentiranje broja i datuma prijema dokumenta.</p>	

evidentimin e numrit dhe të datës së pranimit të dokumentit.	4.The stamp must contain the designation of the institution and according to this Statute must be in the languages, which are in official
4.Vula duhet të përbajë emërtimin e institucionit, sipas këtij Statutit dhe të jetë në gjuhët të cilat janë në përdorim zyrtar në Kosovë.	5.The number of stamps, the manner of using the stamp and authorizing of persons for using and preserving the stamp shall be decided by the director.
5.Për numrin e vulave, mënyrën e përdorimit dhe autorizimin e personit për përdorim dheruajtje vendos drejtori.	6. Each stamp has an identification number.
6. Çdo vulë ka numër identifikues.	6. Svaki pečat ima identifikacioni broj.
III-Veprimitaria, Shërbimet dhe Përfaqësimi i QKMF	III-Activity, Services and Representation of MFMC
Neni 6	Article 6
Veprimitaria	Activity
1.Veprimitaria e QKMF përfshinë ofrimin e shërbimeve shëndetësore në KPSh për popullatën e komunës, si një veprimitari me interes të veçantë, përmes zbatimit të konceptit të mjekësisë familjare, në kuadër të sistemit unik shëndetësor të Kosovës.	1.The activity of MFMC includes the provision of health services in PHC for the population of the municipality, as an activity of special interest, through the implementation of the concept of family medicine, within the unique health system of Kosovo.
2.Koncepti i mjekësisë familjare konsiston që të gjithë banorëtë të Komunës së Rahovec it t'u ofrojë shërbime shëndetësore gjithëpërfshire, efikase dhe në vazhdimësi individit dhe familjes në të gjitha fazat e jetës, bazuar në të dhëna shkencore, përmes mjekut	2.The concept of family medicine consists in provision of comprehensive, efficient health services to all residents of the Municipality of Rahovec and in continuation to individuals and families at all stages of life, on the basis of scientific data, through the family doctor as appointed doctor who will be the gateway for
4.Pečat treba da sadži naziv institucije, prema ovom Statutu, i da bude na jezicima koji su u služenoj upotrebi na Kosovu.	4.Pečat treba da sadži naziv institucije, prema ovom Statutu, i da bude na jezicima koji su u služenoj upotrebi na Kosovu.
5.O broju pečata, načinu korišćenja i ovlašćenom licu za korišćenje i čuvanje odlučuje direktor.	5.O broju pečata, načinu korišćenja i ovlašćenom licu za korišćenje i čuvanje odlučuje direktor.
6.Svaki pečat ima identifikacioni broj.	6. Svaki pečat ima identifikacioni broj.
III-Delatnost, usluge i zastupanje GCPM	III-Delatnost, usluge i zastupanje GCPM
Član 6	Član 6
Delatnost	Delatnost
1.Delatnost GCPM-a obuhvata pružanje primarnih zdravstvenih usluga u PZN-u za stanovništvo opštine, kao delatnost od posebnog interesa, kroz primenu koncepta porodične medicine, u okviru jedinstvenog zdravstvenog sistema Kosova.	1.Delatnost GCPM-a obuhvata pružanje primarnih zdravstvenih usluga u PZN-u za stanovništvo opštine, kao delatnost od posebnog interesa, kroz primenu koncepta porodične medicine, u okviru jedinstvenog zdravstvenog sistema Kosova.
2.Koncept porodične medicine se sastoji u tome da se svim stanovnicima opštine Oranjovac pružaju sveobuhvatne i efikasne zdravstvene usluge, u kontinuitetu, pojedincu i porodicu u svim životnim etapama, na osnovu naučnih podataka, kroz određivanje porodičnog lekara, koji će biti ulazna kapija za sve one koji zahtevaju usluge u zdravstvenom	2.Koncept porodične medicine se sastoji u tome da se svim stanovnicima opštine Oranjovac pružaju sveobuhvatne i efikasne zdravstvene usluge, u kontinuitetu, pojedincu i porodicu u svim životnim etapama, na osnovu naučnih podataka, kroz određivanje porodičnog lekara, koji će biti ulazna kapija za sve one koji zahtevaju usluge u zdravstvenom

<p>familjar si mjeik i përzgjedhur i cili do të jetë portë hyrëse për të gjithë kërkuesit e shërbimeve në sistemin shëndetësor dhe njëherit pikë referuese për specialistët konsultantiët në KPSH dhe në nivelet tjera të kujdesit shëndetësor.</p> <p>3.Sipas SSSH 2017-2021 dhe standardeve të përcaktuara nga Ministria e Shëndetësisë, ekipi i mjekësisë familjare i përbërë nga një mjekë familjar dhe dy infermierë familjare ofron shërbime shëndetësore për 2000 banorë sipas shtrirjes territoriale, gjeografike dhe organizimit të QKMF.</p>	<p>all service seekers in the health system and, at the same time, a reference point for specialist consultants in the PHC and other levels of health care.</p> <p>3.According to HSS 2017-2021 and standards set by the Ministry of Health, the family medicine team consisting of a family doctor and two family medicine nurses provides health services for 2000 inhabitants according to the territorial, geographical area extent and organization of MFM-C.</p>	<p>4.Standardet në mjekësinë familjare sipas këtij statutit, do t'i nënshtrohen revidimit periodik nga ana e Ministrisë së Shëndetësisë.</p> <p>5.Shërbimet shëndetësore në QKMF Rahovec sigurohen dhe zbatohen nga profesionistët shëndetësor të cilët i plotësojnë kriteret e parapara në Ligjin për shëndetësi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Specialist i Mjekësisë Familjare; 5.2. Doktor i Mjekësisë; 5.3. Doktor i Stomatologjisë; 5.4. Specialist i pedodoncisë dhe preventivës; 5.5. Farmacist – magjistér i farmacisë; 5.6. Specialist i Clinical Biochemistry; 5.7. Graduated nurse; 5.8. Graduated midwife; 	<p>4. According to this statute the standards in family medicine will be subject to periodic review by the Ministry of Health</p> <p>5. Health services in the MFM-C in Rahovec are provided and implemented by health professionals who meet the criteria set out in the Law on Health:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Specijalista porodične medicine; 5.2. Zdravstveni lekar; 5.3. Lekar stomatologije; 5.4.Specijalist na pedodoncija i preventivă; 5.5.Diplomirani farmaceut- magistar farmacije; 5.6. Specijalista kliničke biohemije, 5.7. Diplomirana medicinska sestra; 5.8. Diplomirana akušerka; <p>3.Prema SZS-u 2017-2021, i standarda odredenih od Ministarstva zdravstva, ekipa porodične medicine koja se sastoji od jednog porodičnog lekara i dve porodične medicinske sestre pruža zdravstvene usluge za 2000 stanovnika u zavisnosti od teritorijalnog i geografskog prostiranja kao i organizovanja GCPM-a.</p> <p>4. Standardi porodične medicine prema ovom statutu će se podvrgavati periodičnom revidiranju od strane Ministarstva zdravstva.</p> <p>5.Zdravstvene usluge u GCPM - Orahovac se obezbeduju i primenjuju od zdravstvenih profesionalaca koji ispunjavaju kriterijume predviđene Zakonom o zdravstvu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Specijalista porodične medicine; 5.2. Zdravstveni lekar; 5.3. Lekar stomatologije; 5.4.Specijalist na pedodoncija i preventivă; 5.5.Diplomirani farmaceut- magistar farmacije; 5.6. Specijalista kliničke biohemije, 5.7. Diplomirana medicinska sestra; 5.8. Diplomirana akušerka;
--	--	---	--

	<p>5.8. Mami e diplomuar;</p> <p>5.9. Teknik laborant;</p> <p>5.10. Teknik i farmacise;</p> <p>5.11. Teknik/asistent i stomatologise;</p> <p>5.12. Radiologu dhe tekniku i radiologise</p> <p>në institucionet ku funksionon kabinet i Rtg;</p> <p>5.13. Profesionistët shëndetësorë të tjera me kualifikim të mesëm dhe të lartë, të përcaktuar në regjistrin zyrtar të Ministrisë;</p> <p>5.14. Bashkëpunëtorët profesional me shkollim jashtë lëmisi së mickësisë, të evidentuar në regjistrin zyrtar me vendim të Ministrit të Shëndetësisë, në bazë të propozimit të Odës përkatëse të profesionisteve sipas Ligjit të Shëndetësisë.</p>	<p>5.9. Laboratorijski tehničar;</p> <p>5.10. Pharmacy technician;</p> <p>5.11. Dentistry technician / assistant</p> <p>5.12. Radiologist and radiology technician in the institutions where the technician in the institutions where the Rtg cabinet is operational;</p> <p>5.13. Medical professionals with a middle or high education, as defined in the official register of the Ministry of Health;</p> <p>5.14. Other professional associates with non-medical education, registered in the official register by the decision of the Minister of Health, at the proposal of the respective Chamber of Health Professionals according to the Law on Health.</p>	<p>5.9. Laboratorijski tehničar;</p> <p>5.10. Farmaceutski tehničar;</p> <p>5.11. Tehničar/asistent stomatologije,</p> <p>5.12. Radiolog i radiološki tehničar u ustanovi gde funkcioniše Rtg kabinet;</p> <p>5.13. Ostali zdravstveni stručnjaci sa srednjim i visokim kvalifikacijama, određenim u službenom registru Ministarstva;</p> <p>5.14. Stručni saradnici sa školovanjem van oblasti zdravstva, evidentirani u službenom registru odlukom Ministarstva zdravstva, na osnovu predloga dolične Komore stručnjaka po Zakonu o zdravstvu.</p>
6.Në QKMF funksionon materniteti, në tē cilin punon Gjinikologu dhe Neonatologu ose Pediatri.	6. At the MFMC operates the maternity ward, consisted of a Gynecologist and Neonatologist or a Pediatrician.	6.U GCPMu, funkcioniše materinstvo, na kojem radi ginekolog i neonatolog ili pedijatar.	6.U GCPMu, funkcioniše materinstvo, na kojem radi ginekolog i neonatolog ili pedijatar.
7.Specialistët nga lënitë e tjera, mund të vazhdojnë punën në KPSh si konsulent të Mjekëve Familiare deri në pensionimin.	7.Specialists of other fields can continue working in the PHC as a family doctor consultant until retirement.	7.Specijalisti iz ostalih oblasti mogu da nastave rad u PZN-u kao konsultanti porodičnih lekara do penzionisanja.	7.Specijalisti iz ostalih oblasti mogu da nastave rad u PZN-u kao konsultanti porodičnih lekara do penzionisanja.
8.Konsulentët në KPSh sipas paragrafit 3 të ketij Neni ofrojnë shërbime konsultative në QKMF dhe QMF.	8.According to paragraph 3 of this Article, consultants in PHC provide consulting services in the MFMC and FMC.	8.Konsultant u PZN-u po stavki 3. ovog člana pružaju konsultativne usluge u GCPMu i CPM-u.	8.Konsultant u PZN-u po stavki 3. ovog člana pružaju konsultativne usluge u GCPMu i CPM-u.
9.Mjeku familjar duhet të jetë i certifikuar për të ofruar shërbime me Ultrazë.	9.The family doctor must be certified to provide Ultrasound services.	9.Porodični lekar mora biti sertifikovan da bi pružao usluge ultrazvukom.	9.Porodični lekar mora biti sertifikovan da bi pružao usluge ultrazvukom.

Neni 7 Shërbimet	Article 7 Services	Član 7 Usluge
<p>1.OKMF kryen këto shërbime të kujdesit parësor shëndetësor:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.Shërbimet e promovimit shëndetësor; përfshirë informimin, komunikimin dhe edukimin brenda institucioneve dhe në komunitet; 1.2.Shërbimet e imunizimit dhe shërbimet parandaluese; 1.3.Shërbimet esenciale kurative dhe ndërhixje të vogla kirurgjike; 1.4.Shërbime të kujdesit akut dhe urgjent; 1.5.Shërbimet e kujdesit shëndetësor për sëmundjet kronike; 1.6.Shërbimet e kujdesit shëndetësor për fëmijë, adoleshentë dhe të rinjë; 1.7.Shërbimet e shëndetit riprodhues; 1.8.Shërbimet e shëndetit oral dhe parandalues; 1.9.Shërbimet e shëndetit mendor; 1.10.Shërbimet e kujdesit shtëpiak perfshirë shërbimet e kujdesit ndaj nënës dhe fëmijës, kujdesi palliativ si dhe kujdesi shtëpiak bazuar në nevojat e popullatës dhe priorititet e shëndetit publik; 1.11.Shpërndarjen e barërave nga lista esenciale. 	<p>1.MFMC provides the following primary healthcare services:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.Health promotion services, including information, communication and education within institutions and in the community; 1.2.Immunization and vaccination services as well as other preventive services; 1.3.Essential curative services and minor surgical interventions; 1.4.Acute and emergency healthcare services; 1.5.Healthcare services for chronic diseases; 1.6.Healthcare services for children, adolescents and young people; 1.7.Reproductive health-care services; 1.8.Oral and preventive health services; 1.9.Mental health services; 1.10.Home healthcare services including maternal and child care services, palliative care as well as home healthcare on the basis of the needs of population and public health priorities; 1.11.Distribution of medicaments from the essential list. 	<p>1.GCPM obavlja ove usluge primarne zdravstvene nege:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.Usluge zdravstvenog promovisanja, uključujući informisanje, komunikaciju i obrazovanje unutar ustanova i u zajednici; 1.2.Usluge imunizacije i vakcinacije i ostale preventivne usluge; 1.3.Esencijalne usluge lečenja i male hirurške intervencije; 1.4.Usluge akutne i hitne nege; 1.5.Usluge zdravstvene nege za hronične bolesti; 1.6.Usluge zdravstvene nege za decu, adolescente i imblade; 1.7.Usluge reproduktivnog zdravlja; 1.8.Usluge oralnog i preventivnog zdravlja; 1.9.Usluge mentalnog zdravlja; 1.10.Usluge kućne nege uključujući usluge nege prema majki i detetu, palijativna nega kao i kućna nega na osnovu potrebe stanovništva i prioriteta javnog zdravlja; 1.11.Raspodela lekova sa esencijalne liste.

Article 8 Representation	Član 8 Zastupanje
<p>1.QKMF në Rahovec është institucion, i cili bën pjesë në rjetin e institucioneve të Kujdesit Parësor Shëndetësor publik në Republikën e Kosovës.</p> <p>2.QKMF kryen dhe ofron shërbime të kujdesit parësor shëndetësor për qytetarët e komunës, sipas dispozitive ligjore që janë në fuqi.</p> <p>3.Për nënshkrimin e kontratave, me të cilat fitohen, tjetësohen apo shiten objektet dhe pajisjet kapitale, me ose pa vlerë rigjeneruese të QKMF, duhet të ketë së pari propozimin e menaxhmentit të QKMF dhe aprovimin e themeluesit, në bazë të ligjeve në fuqi.</p> <p>4.Drejtori i QKMF ka të gjitha autorizimet përfaqësimin juridik dhe afarisht, brenda veprimitarise së QKMF me pëlgjim të Drejtoret Komunal për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.</p>	<p>1.MFMC in Rahovec is an institution, which is part of the network of public Primary Healthcare institutions in the Republic of Kosovo.</p> <p>2.MFMC carries out and provides primary healthcare services for the citizens of the municipality, pursuant to the legal provisions in force.</p> <p>3.For the signing of contracts, whereby are acquired, alienated or sold MFMC capital buildings and equipment, with or without regeneration value, first there is required a proposal by the management of the MFMC and the approval by the founder, based on the laws in force.</p> <p>4.The Director of MFMC has all the authorizations for legal and business representation, within the activity of MFMC upon the consent of the Municipal Directorate of Health and Social Welfare.</p>
IV-Struktura e Institucionit në QKMF	IV-Struktura institucije u GCPM-u.
<p>Neni 9 Organizimi i QKMF</p> <p>1.QKMF me qëllim të ofrimit të përkujdesjes shëndetësore për banorët e vet, organizohet me këto njësi përbërëse:</p>	<p>Član 9 Organizovanje u GCPM</p> <p>1.GCPM, u cilju pružanje zdravstvene nege za svoje stanovnike, organizuje se sastavnim jedinicama:</p> <p>1.1.Odejjenje porodične medicine u ovom sastavu:</p>

<p>1.1.Departamenti i Mjekësisë Familjare me këtë përbërje:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; 	<p>IV-Institution Structure in the MFMC Article 9 Organization of the MFMC</p> <p>1.In order to provide healthcare for its residents, the MFMC is organized into the following constituent units:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Department of Family Medicine consisting of: <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1.Family Medicine Sector; 1.1.2 HIS Unit; 1.1.3 Vaccination and Immunization Unit; 1.1.4 Oral Health Preventive Sector; 1.1.5 Emergency Healthcare Sector; 1.1.6 Consulting and Diagnostics Sector; 1.1.6.1 Consulting services; 1.1.6.2 Radiology Cabinet; 1.1.6.3 Laboratory. <p>1.2.Departamenti i Administratës së QKMF Rahovec organizohet në:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. Njësia ose Zyra e personelit; 1.2.2. Njësia ose Zyra Juridike; 1.2.3. Njësia ose Zyra për buxhet dhe financa; 1.2.4. Njësia ose Zyra për shërbime teknike. <p>1.3.Barnatorja Qendrore:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1.Barnatorja qendrore është njësi organizative e QKMF e cila themelohet dhe funksionon sipas ligjeve dhe aktave nën ligjore që rregullojnë veprimtarinë farmaceutike; 1.3.2. Në QMF / AMF funksionojnë <p>1.1.1.Sektor porodične medicine;</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.2.Jedinica ISZ-a; 1.1.3.Jedinica vakcinacije i imunizacije, preventivnog oralnog zdravja; 1.1.4Sektor za konsultaciju i Dijagnostika; 1.1.6.1.Konsultativne usluge; 1.1.6.2. Radiološki kabinet; 1.1.6.3.Laboratoriya. <p>1.2.Odeljenje Administracije GCPM-a u Orahovac organizuje se u:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. Jedinica ili Kancelarija osobla; 1.2.2. Jedinica ili Pravna kancelarija; 1.2.3. Jedinica ili Kancelarija za budžet i finansije; 1.2.4. Jedinica ili Kancelarija za tehnische usluge. <p>1.2.The Administration Department of the MFMC Rahovec consists of:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. Human Resources Unit or Office; 1.2.2. Legal Unit or Office; 1.2.3. Budget and Finance Unit or Office; 1.2.4. Technical Services Unit or Office. <p>1.3. Centralna apoteka:</p> <p>1.3.1.Centralna apoteka je organaciona jedinica GCPM-a koja se osniva i funkcioniše prema zakonima i podzakonskim aktima koji uredujn farmaceutisku delatnost;</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.3.2. U CPM-u / AMF-u rade priručne apotekë koje se rukovode, snabdevaju i nadgledaju od centralne apotekë u GCPM-u; <p>1.3.1.The central pharmacy is an organizational unit of MFMC which is established and operates according to the</p>
--	--

	<p>barnatoret doracake të cilat menaxhen, furnizohen dhe monitorohen nga barnatorja Qendore në QKMF;</p> <p>1.3.3.Nga barnatorja qendore dhe njesite e saj ne QMF/AMF shpërdahen vetëm barnat nga Lista Esenciale e Barnave, e ljeuar nga Ministria dhe të përshkruara në recetat unike , nga Mjekët e Sektorit të Mjekësisë Familjare;</p> <p>1.3.4.Me barnatoren qendore udhëneq Shefi i Barnatores.</p>	<p>laws and sub-legal acts that regulate the pharmaceutical activity;</p> <p>1.3.2. Within FMC /FMA operate manual pharmacies which are managed, supplied and monitored by the central pharmacy in MFMC;</p> <p>1.3.3.The central pharmacy and its units in FMC /FMA distribute only the drugs from the Essential List of Medicines, allowed by the Ministry; and prescribed in unique prescriptions, by the Doctors of the Family Medicine Sector;</p> <p>1.3.4.The central pharmacy is managed by the Chief Pharmacist.</p>	<p>1.3.3.Iz centralne apoteke i njenih jedinica pri CPM-u/APM-u mogu da se raspodele samo lekovi sa Esencijalne liste lekova, dozvoljene od Ministarstva, i propisanih u jedinstvenim receptima, od lekara Sektora porodične medicine;</p> <p>1.3.4.Centralnu apoteku vodi šef apoteke.</p>
	<p>Neni 10</p> <p>Sistemi i Informimit Shëndetësor në QKMF</p> <p>1.QKMF në Rahovec zbaton sistemin unik të informimit shëndetësor, ashtu siç është paraparë me Ligjin e Shëndetësisë dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë lëmi.</p> <p>2.Departamenti i SISH në Ministrinë e Shëndetësisë në koordinim me QKMF bënë</p>	<p>2.The list of Family Medicine Centers - FMC and Family Medicine Ambulances - FMA within the MFMC Rahovec constitutes the Network of PHC institutions in the Municipality of Rahovec.</p> <p>3.The network of health institutions according to paragraph 5 will be subject to periodic review which shall be undertaken by the MA Rahovec upon the consent by the Ministry of Health.</p>	<p>3.Mreža zdravstvenih ustanova prema stavu 5. će biti predmet periodičnog revizioniranja koje će se preduzeti od SO Orahovac uz saglasnost Ministarstva zdravstva.</p>
	<p>Article 10</p> <p>Health Information System in the MFMC</p> <p>1.MFMC in Rahovec implements the unique health information system, as provided by the Law on Health and sub-legal acts regulating this field.</p>	<p>Sistem zdravstvenog informisanja u GCPM-u</p> <p>1.GCPM u Orahovac primenjuje jedinstveni sistem zdravstvenog informisanja, kao što je predviđeno Zakonom o Zdravstvu i podzakonskim aktima koji uređuju ovu oblast.</p> <p>2.Departman ISZ-a pri Ministarstvu Zdravlja u koordinaciji sa GCPM-om vrši implementaciju sistema i njegovu funkcionalizaciju na svim nivoima ustanova IZS-a.</p>	<p>1.3.3.Iz centralne apoteke i njenih jedinica pri CPM-u/APM-u mogu da se raspodele samo lekovi sa Esencijalne liste lekova, dozvoljene od Ministarstva, i propisanih u jedinstvenim receptima, od lekara Sektora porodične medicine;</p> <p>1.3.4.Centralnu apoteku vodi šef apoteke.</p>

<p>implementimin e Sistemit dhe funksionalizimin e tij në të gjitha nivelet e institucioneve të KPSH-së.</p> <p>3.QKMF obligohet të përdor sistemin Informativ Shendetesor nga MSH për të gjitha llojet e shërbimeve te ofruara duke perfshirë edhe bashkëpagesat.</p> <p>4.Në zbatim të ligjt për mbrojtjen e të dhënave personale qëdo profesionist shëndetësor obligohet që të ruaj konfidencialitetin e të dhënave për të gjitha veprimet e ndërmarr me Sistemin e Informimit Shëndetësor.</p>	<p>2.The HIS Department in the Ministry of Health in coordination with the MFMF carries out the implementation of the System and its functioning at all levels of PHC institutions.</p> <p>3.MFMF is obliged to use the Health Information System by the MoH for all types of provided services, including co-payments.</p> <p>4.Pursuant to the law on the protection of personal data, every health professional is obliged to maintain the confidentiality of data for all actions taken within the Health Information System.</p>	<p>3.GCPM se obavezuje da koristi Informativ zdravstveni sistem od MZ-a sa sve vrste pruženih usluga uključujući i doplate.</p> <p>4.Primenom zakona za zaštitu ličnih podataka, svaki zdravstveni stručnjak je dužan da čuva poverljivost podataka za sve preduzete radnje u Informativnom zdravstvenom sistemu.</p> <p>V-Udhëheqja dhe trupat e QKMF</p> <p>Neni 11 Këshilli Drejtues, Struktura</p> <p>1.Këshilli Drejtues ka 7 anëtarë:</p> <p>1.1.Drejtor i QKMF, i cili e kryeson Këshillini,</p> <p>1.2.Udhëheqësi i Departamentit të Mjekësisë Familjare;</p> <p>1.3.Kryeinfermieri/ja i/e QKMF;</p> <p>1.4.Udhëheqësi i Departamentit të Administratës;</p> <p>1.5.Koordinatori për ngritjen e cilësisë së shërbimeve shëndetësore;</p> <p>1.6.Përfaqësuesi i sindikatës në cilësinë e vëzhguesit;</p> <p>1.7.Zastupljenost saveta pacjenata.</p> <p>V-MFMIC administration and bodies</p> <p>Article 11 Board of Directors, Structure</p> <p>1.The Board of Directors consists of 7 members:</p> <p>1.1. Director of MFMIC, who chairs the Board;</p> <p>1.2. Head of Family Medicine Department;</p> <p>1.3. MFMIC Head Nurse;</p> <p>1.4. Head of Administration Department;</p> <p>1.5. Coordinator for improving the quality of health services;</p> <p>1.6. Mandat članova Upravnog saveta traje koliko i njihov radni ugovor, ali može da se</p>
--	---	--

	<p>1.7.Përfaqësues nga Këshilli i pacientëve.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1.Anëtar i ndëprenë marridhënien e punës në QKMF; 2.2.Anëtar i Këshillit Drejtues jep dorëheqje; 2.3.Anëtar i Këshillit Drejtues mungon pa arsyë më mbledhje të Këshillit, brenda viti, tri herë radhazi; <p>2.4.Anëtar i nuk respekton detyrat e purës.</p>	<p>1.6.Trade Union representative in the capacity of the observer;</p> <p>1.7.Representatives from the Patient Council.</p> <p>2.The mandate of the members of the Board of Directors shall last throughout the term of their employment contract, but may end even earlier in cases when:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1.The member terminates his employment relationship with the MFMC; 2.2.The member of the Board of Directors resigns; 2.3.The member of the Board of Directors is absent without justification from the meetings of the Board, three times in a row, within the year; 2.4.The member does not respect the job duties. 	<p>završi i ranije u slučajevima kada:</p> <p>2.1. Član prekida radni odnos pri GCPM-om;</p> <p>2.2. Član Upravnog saveta daje ostavku;</p> <p>2.3.Član Upravnog saveta bez razloga odsustvuje na sastancima Saveta, unutar jedne godine, tri puta uzastopno;</p> <p>2.4.Član ne poštuje radne zadatke.</p>
	<p>Neni 12</p> <p>Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Drejtues</p>	<p>Article 12</p> <p>Competencies and Duties of the Board of Directors</p> <p>1.Këshilli Drejtues kryen detyrat të përcaktuara me këtë Statut dhe vendos përgjithësuarat e QKMF;</p> <p>1.1.Veprintarinë e QKMF dhe vëriteton politikën punuese të QKMF;</p> <p>1.2.Propozon ndryshimet e Statutit të QKMF përmes DSHMS , të cilat propozime pas dhënjës së pëlgimit nga ana e Minisitrit të Shëndetësisë, i aprovon Kuvendi Komunal;</p> <p>1.3.Aprovon raportin e punës dhe</p>	<p>Ovlašćenja i zadatai Upravnog saveta</p> <p>Član 12</p> <p>1.Upravni Savet obavlja zadatke određenih ovim Statutom i odlučuje o:</p> <p>1.1.Delatnosti GCPM i utvrduje radnu politiku GCPM-a;</p> <p>1.2.Predlaže izmene Statuta GCPM-a preko DZSZ-a, koje predloge nakon davanja saglasnosti od strane Ministarstva Zdravja, usvaja Skupština opštine,</p> <p>1.3.Usvaja radni izveštaj i godišnje račune GCPM-a i izvestava pri Diviziji primarne zdravstvene nege u Ministarstvu zdravstva kroz Opštinsku Direkciju za zdravstvo i socijalnu zaštitu.</p>

<p>Ilogaritë vjetore të QKMF dhe raporton në Divizionin e Kujdesit Parësor Shëndetësor në Ministrinë e Shëndetësisë përmes Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.</p> <p>1.4. Vendos për shfrytëzimin e mjeteve në kuadër të ligjit;</p> <p>1.5. Përgati të programin e punës dhe planin finansiar;</p> <p>1.6. Harton rregullloren për organizimin e punës në QKMF dhe aktet tjera në përputhshmëri me ligjin dhe me këtë Statut;</p> <p>1.7. Harton planin e burimeve njerëzore sipas propozimit të Këshillit Profesional brenda resurseve të disponueshme dhe në përputhje me politikat e MSh;</p> <p>1.8. Miraton planin vjetor per EVP të kuadrit mijekësor dhe bashkëpunëtorëve shëndetësor dhe siguron aplikimin e tij;</p> <p>1.9. Bënë planin dhe programin e masave për mbrojtje në punë;</p> <p>1.10. Emëron komisione të përkohshme dhe organe tjera punuese;</p> <p>1.11. Vendos për sigurimin e pasurisë së QKMF, sigurimin e punëtorëve në bazë të ligjit;</p> <p>1.12. Propozon ndërtimin dhe adaptimin e objekteve, si dhe për burimet e mjeteve për kryerjen e këtyre punimeve duke u bazuar në politikën shëndetësore të MSh;</p>	<p>Ministry of Health, are approved by the Municipal Assembly;</p> <p>1.3. Approves the work report and annual financial accounts of the MFMC and reports to the Primary Health Care Division at the Ministry of Health through the Municipal Directorate of Health and Social Welfare.</p> <p>1.4. Decides on the use of funds within the scope of the law;</p> <p>1.5. Prepares work program and financial plan;</p> <p>1.6. Drafts the regulation on the organization of work at the MFMC and other acts in accordance with the law and this Statute;</p> <p>1.7. Drafts the human resources plan according to the proposal of the Professional Council within the available resources and in accordance with the policies of the MoH;</p> <p>1.8. Approves the annual CPD plan of medical staff and health associates and ensures its application;</p> <p>1.9. Prepares the plan and program of measures for protection at work;</p> <p>1.10. Appoints interim commissions and other working bodies;</p> <p>1.11. Decides on the insurance of MFMC property, employees' insurance in accordance with the law;</p> <p>1.12. Proposes the construction and</p> <p>1.4.Odluci o korisjenju sredstava u okviru zakona;</p> <p>1.5.Priprema program rada i finansiski plan;</p> <p>1.6.Izraduje pravilnik o organizaciji rada pri GCPM-u i ostale akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom;</p> <p>1.7.Izraduje plan ljudskih resursa po predlogu Professionalnog saveta unutar raspoloživih resursa i u skladu sa politikama MZ;</p> <p>1.8.Izraduje plan o KPR lekarskog osobja i zdravstvenih saradnika i obvezuje njegovu primenu;</p> <p>1.9.Izraduje plan i program mera za zaštitu na radu;</p> <p>1.10.Imenuje privremene komisije i ostale radne organe;</p> <p>1.11.Odluci o osiguranju imovine GCPM-a, osiguranje radnika na osnovu zakona;</p> <p>1.12.Predlaže izgradnju i adaptiranje objekata, kao i o izvorima sredstava za obavljanje ovih radova na osnovu zdravstvenih politika MZ-a;</p> <p>1.13.Obavija i druge zadatke koja su mu ostavljene u nadležnosti ovim Statutom i ostalim normativnim aktima GCPM-a.</p>
---	--

<p>1.13.Kryen edhe punë të tjera të cilat i janë lënë në kompetence, me këtë statut dhe aktet tjera normative të QKMF.</p> <p>2.Këshilli Drejties i QKMF i kryen detyrat brenda përgjegjësive të veta në takime.</p> <p>3.Këshilli Drejties mban takime të rregullta në të cilat marrin pjesë më tepër se gjysma e anëtarëve.</p> <p>4.Këshilli Drejties merr vendime me shunicë të votave të anëtarëve të zgjedhur.</p> <p>5.Në takimet e Këshillit Drejties mbahet procesverballi, të cilim e aprovojnë pjesëmarrësit në takimin vijues.</p> <p>6.Këshilli i patientëve:</p> <p>6.1.Përfaqëson interesat e patientëve në Institucionet e KPSh-së;</p> <p>6.2.Organizon patientët për të mbështetur institucionin në ofrimin e kujdesit shëndetësor;</p> <p>6.3 Krijon mekanizmat e komunikimit midis MShn dhe pacienëve.</p>	<p>adaptation of facilities, as well as the sources of funds for the performance of these works on the basis of the health policy of the MoH;</p> <p>1.13.Performs other tasks which pertain to its competence, according to this statute and other normative acts of MFMC.</p> <p>2.The Board of Directors of MFMC carries out its duties within its responsibilities in meetings.</p> <p>3.The Board of Directors holds regular meetings which are attended by more than the half of the members;</p> <p>4.The Board of Directors takes decisions by a majority vote of the elected members.</p> <p>5.In the meetings of the Board of Directors are kept minutes that are approved by the participants in the subsequent meeting.</p> <p>6.The Patient Council:</p> <p>6.1. Represents the interests of patients in PHC institutions;</p> <p>6.2. Organizes patients to support the institution in providing health care;</p> <p>6.3. List Patients Council, represents patients' interests and helps to improve the quality of health care.</p>	<p>2.Upravni savet GCPM obavljă zadatke unutar njegovih odgovornosti na sastancima.</p> <p>3.Upravni savet održava redovne sastanke na kojima učestvuju više od polovine članova; glasova izabranih članova.</p> <p>4.Upravni savet donosi odluke većinom zapisnik, koji se učesnicima na narednom sastanku.</p> <p>5.Na sastancima Upravnog saveta se vodi zapisnik, koji se učesnicima na narednom sastanku.</p> <p>6. Savet pacjenata</p> <p>6.1 Zastupa interese pacjenata u institucijama PZZ;</p> <p>6.2.Organizuje paciente da podrže ustanovu u pružanju zdravstvene zaštite;</p>	<p>6.3 Uspostavlja mehanizme komunikacije između Ministarstva zdravlja i pacjenata.</p> <p>Član 13</p> <p>Direktor GCPM</p> <p>1. GCPM-om upravlja direktor GCPM-a.</p> <p>2. Direktor zastupa GCPM i odgovoran je za upravljanje i zakonitost rada.</p>
--	--	---	--

<p>Neni 13</p> <p>Drejtori i QKMF</p> <p>1.QKMF e udhëheq Drejtori i QKMF.</p> <p>2.Drejtori përfaqëson, prezanton QKMF dhe është përgjegjës për menaxhimin dhe ligjshmërinë e punës.</p> <p>3.Drejtori i QKMF i përgjigjet për dñe menaxhimin mjejkësor, administrativ financiar të tjetër gjitha funksioneve të shërbimeve në QKMF, Drejtorit Komunal për Shëndetësi dhe Mirëqenje Sociale.</p> <p>4.QKMF që kanë një personel mbi 100 të punësuar kanë Zëvendës drejtorin.</p> <p>5.Zëvendës drejtori ndihmon në ushtrimin e detyrave të përditshme dhe vepron në emr të drejtorit në mungesë të tij.</p>	<p>Article 13</p> <p>Director of the MFMC</p> <p>1.The MFMC is administered by the Director of MFMC.</p> <p>2.The Director represents, represents the MFMC and is responsible for the management and legality of the work.</p> <p>3.The Director of MFMC is accountable for the medical, administrative and financial management of all service functions in the MFMC, to the Municipal Director of Health and Social Welfare.</p> <p>4.MFMCs which have a staff of over 100 employees have a Deputy Director.</p> <p>5.The Deputy Director assists in the exercise of day-to-day duties and acts on behalf of the Director in his absence.</p>	<p>3.Direktor GCPM odgovara za lekarsko, administrativno i finansisiko rukovodstvo svih funkcija usluga u GCPM, Opštinskom direktoru za zdravstvo i socijalnu zaštitu.</p> <p>4.GCPM-ovi koji imaju osoblje od preko 100 zaposlenih, imaju zamenika direktora.</p> <p>5.Zamenik direktora pomaže u vršenju svakodnevnih dužnosti i deluje u ime direktora u njegovom odsustvu.</p>
<p>Neni 14</p> <p>Procedura për emërimin e Drejtorit</p> <p>1.Drejtorin e zgjedh Drejtoria Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenje Sociale.</p> <p>2.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:</p>	<p>Article 14</p> <p>The Procedure for appointing the Director</p> <p>1.The director is appointed by the Municipal Directorate for Health and Social Welfare.</p> <p>2.The person to be appointed the director of MFMC should meet the general and special</p>	<p>Postupak za imenovanje direktora</p> <p>1.Direktora bira Opštinska Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu.</p> <p>2.Za direktora GCPM-a treba odabrat lice koje ispunjava opše i posebne uslove zaposlenja, na osnovu zakona na snazi:</p> <p>2.1.Da je lekar specijalista Porodične medicine;</p> <p>2.2.Prednost ëtë imati kandidati koji imaju dokazano iskustvo u procesu sprovodenja porodične medicine ili kandidati sa stručnim školovanjem u oblasti zdravstvenog rukovodstva;</p> <p>2.3.Kandidat za direktora treba da ima 5 godina radnog iskustva u javnom</p>

<p>2.1.Të jetë Mjek specialist nga Mjekësia Familiare;</p> <p>2.2.Pëparësi do të kenë kandidatët të cilët kanë përvojë të dëshmuar në procesin e implementimit të mjekësisë familiare ose kandidatët me shkollim profesional në fushën e menaxhimit shëndetësor;</p> <p>2.3.Kandidati për Drejtor duhet t'i ketë 5 vite përvojë pune në sistemin shëndetësor publik prej tyre 3 vite përvojë pune në pozita menaxheriale.</p>	<p>conditions of employment, based on the laws in force:</p> <p>2.1.Should be a specialist doctor of the Family Medicine;</p> <p>2.2.Candidates who have proven experience in the family medicine implementation process or candidates having professional education in the field of health management shall have an advantage;</p> <p>2.3.The candidate for the position of Director must have 5 years of work experience in the public health system of which 3 years should pertain to work experience in managerial positions.</p>	<p>zdravstvenom sistemu od kojih 3 godine radnog iskustva u rukovodećim položajima;</p> <p>2.1.Direktor GCPM-a je odgovoran za obezbeđivanje zakonitosti u radu i poslovanju GCPM-a kao i za profesionalni rad GCPM-a koja treba da se organizuje i upravlja u skladu sa odredbama ovog Statuta i ostalih normativnih akata.</p> <p>2.Direktor GCPM-a je odgovoran za efektivno i efikasno staranje o javnom primarnom zdravlju svih stanovnika opštine Orahovac i odgovoran je za sledeće zadatke:</p> <p>2.1.U skladu sa Zdravstvenom politikom, Zakona o zdravstvu br. 04/L-125 i SSZ-om AU ISZ-a, direktor GCPM-a predlaže za usvajanje Opštinskoj Direkciji za zdravstvo i socijalnu zaštitu, Radni plan i budžet GCPM-a za narednu godinu;</p>
<p>3.Vendimin për publikimin e konkursit për Drejtor të QKMF e merr komuna.</p> <p>4.Procedurat për përzgjedhjen e Zëvendes drejtorit e udhëheqë Drejtoria Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.</p>	<p>Neni 15</p> <p>Kompetencat, detyrat dhe përgjegjësia e Drejtorit të QKMF</p> <p>1.Drejtori i QKMF është përgjegjës për të siguruar liggjshëmërinenë 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 Statutit dhe akteve të tjera normative.</p> <p>2.Drejtori i QKMF është përgjegjës për përkujdesjen efikase dhe efektive të</p>	<p>Ovlašćenja, zadaci i odgovornosti direktora GCPM-a</p> <p>Član 15</p> <p>Article 15</p> <p>Competencies, duties and responsibilities of the Director of the MFMF</p> <p>1.The Director of MFMF is responsible for ensuring the legality of the work and business activity of MFMF as well as for the professional work of MFMF which must be organized and conducted in accordance with</p>

<p>shëndetësise parësore publike për të gjithë banorët e Komunës së Rahovecit dhe përgjigjet për detyrat që vijojnë:</p> <p>2.1.Në pajtim me Politikën Shëndetësore, Ligjin për Shëndetësi Nr. 04/L-125 dhe SSSh, UA per KPSH, Drejtori i QKMF i propozon përmiratim, Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, Planin e Punës dhe Buxhetin e QKMF përvitn vijues;</p> <p>2.2..Drejtori është përgjegjës për implementimin e Planit të burimeve njerëzore;</p> <p>2.3.Nën mbikëqyrjen dhe autorizimin e Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale zbaton buxhetin e QKMF;</p> <p>2.4.Éshtë përgjegjës përditshme të procesit të punës në QKMF;</p> <p>2.5.Avancon punën ekipore;</p> <p>2.6.Mundëson Zhvillimin e Vazhdueshëm Profesional dhe trajnimin e personelit të QKMF;</p> <p>2.7.Menaxhon implementimin e standardeve të cilësisë;</p> <p>2.8.Kontribuon në zhvillimin dhe zbatimin e sistemit të informimit shëndetësor të QKMF.</p>	<p>the provisions of this Statute, and other normative acts.</p> <p>2. The Director of MFMC is responsible for the efficient and effective public primary healthcare for all residents of the Municipality of Rahovec as well as for the following duties:</p> <p>2.1.In accordance with the Health Policy, the Law on Health No. 04 / L-125 and HSS, AI for PHC, the Director of MFMC proposes for approval to the Municipal Directorate of Health and Social Welfare the MFMC Work Plan and Budget for the incoming year;</p> <p>2.2.The Director is responsible for the implementation of the Human Resources Plan;</p> <p>2.3.Under the supervision and authorization of the Municipal Directorate of Health and Social Welfare implements the MFMC budget;</p> <p>2.4.Is responsible for the daily management of the work process in the MFMC;</p> <p>2.5.Promotes the teamwork;</p> <p>2.6.Enables Continuous Professional Development and training of the MFMC staff;</p> <p>2.7.Manages the implementation of quality standards;</p> <p>2.8.Contributes to the development and</p>	<p>2.2.Direktor je odgovoran za sprovodenje Plana lëndskë resursa;</p> <p>2.3.Pod nadzorom i ovlašćenjem Opštinske Direkcije za zdravstvo i socijalnu zaštitu realizuje budžet GCPM-a;</p> <p>2.4.Odgovoran je za svakodnevnvo upravljanje procesom rada u GCPM-u;</p> <p>2.5.Unapređuje ekipni rad;</p> <p>2.6.Omogućava kontinuirani profesionalni razvoj i obuku osoblja GCPM-a;</p> <p>2.7.Rukovodi sprovodenje standarda kvaliteta;</p> <p>2.8.Doprinosi razvoju sistema zdravstvenog informisanja GCPM-a.</p> <p>3.Program rada GCPM-a se realizuje na osnovu razvojnih politika zdravstvenog sistema izrađenih od MZ.</p> <p>4.U godišnjem programu rada treba da se određuju ciljevi, aktivnosti i očekivani rezultati u GCPM-a, kao što su:</p> <p>4.1.Godišnji plan rada;</p> <p>4.2.Organizovanje i upravljanje;</p> <p>4.3.Ljudski resursi;</p> <p>4.4.Finansijski plan;</p> <p>4.5.Izveštaji mesečnog i godišnjeg rada i finansijski izveštaji.</p>
--	--	--

	sistemit shëndetësor të hartuara nga MSH.
4.Në programin vjetor të punës duhet të përcaktohen objektivat, aktivitetet dhe rezultatet e pritura në QKMF si:	<p>3.The work program of the MFMC is implemented based on the health system development policies drafted by the MoH.</p> <p>4.In the annual work program must be defined the objectives, activities and expected results in the MFMC, such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Annual work plan; 4.2. Organization and administering; 4.3. Human Resources; 4.4. Financial Plan; 4.5.Monthly, annual work reports and financial statements.
5.Për kryerjen e punëve të tij, drejtori i QKMF i përgjigjet Drejorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.	<p>1.Drejtori ka për detyrë që, gjatë punës dhe vendimeve që i merr Këshilli Drejtues, të tjerheqë vëmendjen:</p> <p>Neni 16</p> <p>1.Drejtori ka për detyrë që, gjatë punës dhe vendimeve që i merr Këshilli Drejtues, të tjerheqë vëmendjen:</p> <p>1.1.Nëse aktet e propozuara janë në kundërshtim me ligjet relevante, përkatesisht, në kundërshtim me aktet e përgjithshme të QKMF;</p> <p>1.2.Nëse akti i propozuar është në kundërshtim me Programin e punës së QKMF;</p> <p>1.3.Nëse akti i propozuar nuk i kontribuon qëllimit.</p>
	<p>1.The Director has the duty to draw attention during the work and decisions taken by the Board of Directors:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.If the proposed acts are contrary to the relevant laws, respectively, contrary to the general acts of the MFMC; 1.2.If the proposed act is in conflict with the work Program of the MFMC; 1.3.If the proposed act does not contribute to the objective.
	<p>5.Za izvršavanje svojih poslova, direktor GCPM odgovara Opštinskoj Direkciji za zdravstvo i socijalnu zaštitu.</p> <p>Član 16</p> <p>1.Direktor ima zadatok da tokom rada i odluka koje donosi Upravni savet, skrene pažnju:</p> <p>1.1.Ukoliko su predloženi akti u suprotnosti sa relevantnim zakonima, odnosno u suprotnosti sa opštim aktima GCPM-a;</p> <p>1.2.Ukoliko je predloženi akt u suprotnosti sa Programom rada GCPM-a;</p> <p>1.3.Ukoliko predloženi akt ne doprinosi cilju.</p> <p>Član 17</p> <p>Tela GCPM-a</p> <p>1.Da bi ispunio posebne zadatke, Upravni savet, preko direktora GCPM-a, formira profesionalna tela pri GCPM-u, kao što su:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.Profesionalni savet; 1.2.Disciplinska komisija GCPM-a; 1.3.Komisija za žalbe GCPM-a; 1.4.Komitett za kvalitet i sigurnost zdravstvenih usluga; 1.5.Etičko – profesionalna komisija.

Neni 17 Trupat e QKMF	<p>1.Për përbushjen e detyrave të vëçanta, Këshilli Drejtor, përmes drejtoret të QKMF, formon Trupa Profesionale në QKMF, siç janë:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.Këshilli Professional; 1.2.Komisioni Disiplinor i QKMF; 1.3.Komisioni i Ankesave i QKMF; 1.4.Komititi për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore; 1.5.Komisioni Etiko – Professional. <p>2.Anëtarët e trupave profesionale emërohen nga Drejtori i QKMF.</p> <p>3.Këshilli Drejtues, përmes Drejtoret të QKMF, sipas nevojës, mund të formojë edhe trupa të tjere profesional në QKMF.</p>	<p>Article 17 MFMC Bodies</p> <p>1.For the fulfillment of special tasks, the Board of Directors, through the director of MFMC, establishes Professional Bodies in MFMC, such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.Professional Council; 1.2.MFMC Disciplinary Commission; 1.3.MFMC Complaints Commission; 1.4.Committee on Quality and Safety of Health Services; 1.5.Professional Ethics Commission. <p>2.The members of the professional bodies are appointed by the Director of MFMC.</p>	<p>2.Članove strucnih tela imenuje direktor GCPM-a.</p> <p>3.Upravni savet, preko direktora GCPM-a, prema potrebi, može da formira i druga profesionalna tela u GCPM-u.</p>
Član 18 Profesionalni savet	<p>1.1.Profesionalni savet je savetodavno telo direktora GCPM-a.</p> <p>2.Profesionalni savet se sastoji od rukovodioca Odjeljenja, rukovodioca Sektora i Jedinica, šefi centralne Apoteke kao i glavne medicinske sestre GCPM-a, prema članu 9. ovog Statuta.</p> <p>3.Predsednik Profesionalnog saveta, prema službenoj dužnosti, je rukovodilac Odjeljenja porodične medicine GCPM-a.</p>	<p>Article 18 Professional Council</p>	<p>4.Stručni savet izraduje Pravilnik o radu Saveta.</p> <p>5.Predsednik Stručnog saveta obavlja ove poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1.Priprema, saziva i vodi sastanke Stručnog saveta; 5.2.Utvrdjuje dnevni red sastanaka; 5.3.Obezbeduje vođenje zapisnika na sastancima. <p>2.The Professional Council consists of the Heads of Departments, the Heads of Sectors and Units, the Head of the Central Pharmacy and the Head Nurse of the MFMC, in accordance with article 9 of this Statut.</p>
Neni 18 Këshilli Profesional	<p>1.Këshilli Professional është këshillëdhënës i Drejtoret të QKMF.</p> <p>2.Këshilli Professional përbëhet nga Udhëheqësitrë e Departamenteve, Udhëheqësitrë e Sektorëve dhe Njësive, Shefit të Barnatores qendrore si dhe Kryeinfermieri/a e QKMF, sipas nenit 9 të këtij Statutit.</p>	<p>1.The Professional Council is an advisory body to the MFMC Director.</p>	

<p>3.Kryetar i Këshillit Profesional, sipas detyrës zyrtare, është Udhëheqësi i Departamentit të Mjekësisë Familjare të QKMF.</p> <p>4.Këshilli Profesional harton Rregulloren e punës për punën e Këshillit.</p>	<p>3.According to the official duty, the Head of the Department of Family Medicine of MFMC is the Chairman of the Professional Council.</p> <p>4.The Professional Council drafts the Rules of Procedure for the work of the Board.</p>	<p>6.Predsednik Stručnog saveta je obavezan da sazove sastanak u roku od 3 (tri) dana, od trenutka kada to zahteva direktor GCPM-a.</p> <p>7.Profesionalni savet GCPM-a, osim zadataka predviđenih zakonom, obavlja i ove zadatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.The Chairman of the Professional Council performs the following tasks: <ul style="list-style-type: none"> 5.1.Preparat, therrret dhe udhëheq takimet e Këshillit Profesional; 5.2.Verifikon rendin e ditës së takimeve; 5.3.Siguron mbajtjen e procesverbalit të takimeve. 6.Kryetari i Këshillit Profesional është i obliguar ta thërrasë mbledhjen brenda 3 (tri) ditëve, nga ditë kur këtë e kërkon drejtori i QKMF. 7.Këshilli Profesional i QKMF, përvet detyrave të parapara me ligj, i kryen edhe këto detyra: <ul style="list-style-type: none"> 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 veprimitarisë;
<p>5.Kryetari i Këshillit Profesional i kryen këto punë:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1.Përgatit, therrret dhe udhëheq takimet e Këshillit Profesional; 5.2.Verifikon rendin e ditës së takimeve; 5.3.Siguron mbajtjen e procesverbalit të takimeve. <p>6.Kryetari i Këshillit Profesional është i obliguar ta thërrasë mbledhjen brenda 3 (tri) ditëve, nga ditë kur këtë e kërkon drejtori i QKMF.</p> <p>7.Këshilli Profesional i QKMF, përvet detyrave të parapara me ligj, i kryen edhe këto detyra:</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1.Reviews and decides on the need and professional reasons for the implementation of new diagnostic and therapeutic methods and procedures; 7.2.Proposes to the Board of Directors and the director taking of professional measures to improve the organization of work and conditions for the conduction of the activity; 	<p>5.The Chairman of the Professional Council performs the following tasks: <ul style="list-style-type: none"> 5.1.Preparat, convenes and chairs the meetings of the Professional Council; 5.2.Verifies the agenda of meetings; 5.3.Ensures that the minutes of the meetings are kept. </p> <p>6.The Chairman of the Professional Council is obliged to call the meeting within 3 (three) days, from the day upon which this is requested by the director of the MFMC.</p> <p>7.In addition to the duties provided by law, the Professional Council performs also these duties:</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1.Reviews and decides on the need and professional reasons for the implementation of new diagnostic and therapeutic methods and procedures; 7.2.Proposes to the Board of Directors and the director taking of professional measures to improve the organization of work and conditions for the conduction of the activity; 	<p>7.1.Razmatra i odlučuje o potrebama i profesionalnim razlozima za primenu novih diagnostičkih i terapeutske metoda i postupaka;</p> <p>7.2.Predlaže Upravnom savetu i direktoru preduzimanje stručnih mera za poboljšanje organizovanja rada i uslova za razvoj delatnosti;</p> <p>7.3.Predlaže strukturu unutrašnjeg nadzora, u vezi sa radom zdravstvenih radnika kao i mere za poboljšanje profesionalnog rada;</p> <p>7.4.Razmatra potrebu za kontinuirani profesionalni razvoj i predlaže direktoru da se zdravstveni radnici šalju na profesionalno obučavanje;</p> <p>7.5.Traži pismeni izveštaj od zdravstvenih stručnjaka o znanju stečenom od KPR-a;</p> <p>7.6.Razmatra i odlučuje o ostalim pitanjima, koja direktor postavlja pred Upravnim savetom.</p>

		Çlan 19 Komitet za kvalitet i sigurnost zdravstvenih usluga;
7.3.Propozon strukturën e mbikëqyrjes së brendshme, lidhur me punën e punëtorëve shëndetësor si dhe masat përmirësimin e punës profesionale;	7.3.Proposes the structure of internal supervision, related to the work of health employees as well as measures for improving the professional performance;	1.U GCPM funkcioniše Komitet za obezbedivanje kvalitetata zdravstvenih usluga.
7.4.Shqyrtton nevojën për zhvillim të vazhdueshëm profesional dhe i propozon drejtorit dëgimin e punëtorëve shëndetësor në përsosje profesionale	7.4.Reviews the need for continuous professional development and proposes to the director the sending of health employees to professional development programs/opportunities;	2.Komitet kvaliteta i obezbedivanje zdravstvenih usluga (u nastavku samo Komitet) je više-disciplinska ekipa koja se sastoji od:
7.5.Kërkon report me shkrim nga profesionistet shëndetësor për njoftimitë e situara nga ZhVP;	7.5.Requires written reports from health professionals on the knowledge gained from the CPD;	2.1.1.Direktora ustanove;
7.6.Shqyrtton dhe vendos për çështje të tjera, të cilat drejtori ia parashiron Këshillit Profesional.	7.6.Reviews and decides on other matters, which are submitted to the Professional Council by the director.	2.1.2.Direktora nege, Glavne sestre u GCPM-u;
		2.1.3.Koordinator za obezbedivanje kvaliteta i obezbedivanje zdravstvenih usluga;
		2.1.4.Direktor zdravstvja, Glavni šef odeljenja u PM-u;
		2.1.5.Operativni-administracioni direktori, Glavni šef administracije u ISZ-u;
	Neni 19 Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore	1.There is a Committee on Quality and Safety of Health Services which operates within the MFMCF.
1.Në QKMF funksionon Komiteti për Siguri të Cilësisë së Shërbimeve Shëndetësore.	2.Komiteti për cilësi dhe siguri të shërbimeve shëndetësore (në vazhdim vjetën Komiteti) është një ekip multi-disciplinar i cili përbëhet nga:	2.The Committee on Quality and Safety of Health Services (hereinafter referred to only as: the Committee) is a multi-disciplinary team consisting of the:
	2.1.1.Drejtori i institucionit;	2.1.1.Director of Institution;
	2.1.2.Drejtori i infermierisë, Kryeinfermieri në QKMF;	2.1.2.Director of Nursing Ward, Head Nurse at the MFMCF;
	2.1.3.Koordinatori për sigurimin e cilësisë dhe sigurisë së shërbimeve shëndetësore;	2.1.3.Coordinator for ensuring the quality and safety of health services;

			Član 20
2.1.4Drejtori shëndetësor, Kryeshefi i Departamentit në MF;	2.1.4Health Director, Chief of Department in the PHC;	Etičko-profesionalna komisija	
2.1.5Drejtori operativ-administrates, Kryeshefi i administratës në KPSh;	2.1.5Director of Operations-Administration, Chief of Administration in the PHC;		
2.2Varësish nga institucioni shëndetësor, ky komitet mund të ketë edhe anëtarë të tjierë;	2.2Depending on the health institution, this committee may have other members,		
2.3Detyrat dhe përgjegjësítë e komitetit janë të bazuara në dispozitat e statutit të institucionit shëndetësor.	2.3 The duties and responsibilities of the committee are based on the provisions of the statute of the health institution.	Član 21	
Neni 20	Article 20		
Komisioni Etik-Profesional	Professional Ethics Commission		
Komisioni Etik - Profesional është trup i cili denoncon rastet e shkeljeve sipas ligjit për odat e profesionistëve shëndetësor.	The Professional Ethics Commission is a body that reports the cases of violations pursuant to the law on chambers of healthcare professionals.	Zadaci i odgovornosti ostalih tela se određuju podzakonskim aktima, usvojenim od Upravnog saveta, preko direktora GCPM-a, ukoliko one nisu odredene ostalim aktima od strane MZ.	
Neni 21	Article 21	Član 22	
Detyrat dhe përgjegjësítë e trupave tjere përcaktohen me aktet mënligjore, të nxjerra nga Këshilli Drejties, përmes Drejtorit të QKMF, nëse ato nuk janë të përcaktuara me akte të tjera nga MSH.	Duties and responsibilities of other bodies are defined by sub-legal acts, issued by the Board of Directors, through the Director of MFM, if they are not defined by other acts of the MoH.	Kontinuirani stručno obrazovanje	
Neni 22	Article 22	1.Zdravstvene ustanove u ISZ-u su dužne da omoguće i podrže kontinuirano stručno obrazovanje njihovih zdravstvenih radnika.	
Edukimi i Vazhdueshm Profesional	Continous Professional Education	2.Kontinuirani stručni razvoj je obavezan za sve zdravstvene stručnjake u ISZ-u, i primenjuje se prema planu i programu usvojenom od Komore zdravstvenih stručnjaka.	
1.Institucionet shëndetësore në KPSh janë të obliguara që të mundësojnë dle përkrahin edukimin e vazhdueshm profesional të	3.Za razvoj aktivnosti, iz stava 2 ovog člana 31, odgovorni su koordinatori i treneri u Programima porodične medicine i porodične nege, koji treba da imaju adekvatno		
	1.Health institutions in the PHC are obliged to enable and support the continuous		

<p>puni töreve të tyre shëndetësorë.</p> <p>2. Edukimi i vazhdueshëm profesional është i obligueshëm për të gjithë profesionistët shëndetësore në KPSH, dhe zbatohet sipas planprogramit, të aprovuar nga Odat e Professionisteve Shëndetësorë.</p> <p>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 përgatitur adekuat akademike dhe profesionale dhe caktohen sipas Termave të Referencës të hartuara nga Ministria e Shëndetësisë.</p> <p>4. Financimi i EVP të profesionistëve shëndetësor bëhet nga buxheti i QKMF-së dhe burime të tjera bazuar në aktet normative në fuqi.</p>	<p>professional education of their healthcare employees.</p> <p>2. Continuous professional development is mandatory for all health professionals in the PHC, and is implemented according to the curriculum, approved by the Chambers of Health Professionals.</p> <p>3. Persons responsible for conducting the activities, from paragraph 2 of this article are the Coordinators and trainers in the Family Medicine and Family Nursing Programs, who must have adequate academic and professional training and are appointed pursuant to the Terms of Reference drafted by the Ministry of Health.</p> <p>4. The financing of CPD of health professionals is carried out using the MFMC budget and other sources based on normative acts in force.</p>	<p>VII-Mbikëqyrja e QKMF</p> <p>Neni 23</p> <p>Llojet e mbikëqyrjes në QKMF</p> <p>1.QKMF i nënshtronhet mbikëqyrjes së brendshme dhe të jashtme në pajim me dispozitat në fuqi që sigurohet përmes DKSMS dhe autoriteteve të përektuara nga Ministria e Shëndetësisë.</p>	<p>professional education of their healthcare employees.</p> <p>2. Continuous professional development is mandatory for all health professionals in the PHC, and is implemented according to the curriculum, approved by the Chambers of Health Professionals.</p> <p>3. Persons responsible for conducting the activities, from paragraph 2 of this article are the Coordinators and trainers in the Family Medicine and Family Nursing Programs, who must have adequate academic and professional training and are appointed pursuant to the Terms of Reference drafted by the Ministry of Health.</p> <p>4. The financing of CPD of health professionals is carried out using the MFMC budget and other sources based on normative acts in force.</p>	<p>VI- Nadzor GCPM-a</p> <p>Član 23</p> <p>Vrste nadzora u GCPM-u</p> <p>1.GCPM se podvrgava unutrašnjem i spoljnornadzoru u skladu sa odredbama na snazi koje pružaju, koje se osigurava preko ODZSZ-a i vlasti odredene od Ministarstvo zdravstva.</p> <p>2.Unutrašnji nadzor stručnog rada se obavlja na naçin predviđen Pravilnikom o unutrašnjem nadzoru, koji predlaže Upravni savet GCPM-a.</p>	<p>VI- Nadzor GCPM-a uklujuje:</p> <p>3.1.Nadzor i obavljanje inspekcije objekta PZN-a za infrastrukturë i rukovodstvo objekata;</p> <p>3.2.Nadzor i obavljanje inspekcije pružanja kvalitetnih zdravstvenih usluga, prema normama i standardima određenih</p> <p>Article 23</p> <p>Types of supervision in the MFMC</p> <p>1.The MFMC is subject to internal and external legal and professional supervision in accordance with the provisions, which is ensured through the MDHSSW and authorities designated by the Ministry of Health</p>
--	--	---	--	---	--

<p>2.Mbikëqyrja e brendshme e punës profesionale kryhet në mënyrën e paraparë me rregulloren për mbikëqyrijen e brendshme, të cilën e propozon Këshilli Drejtues i QKMF.</p> <p>3.Mbikëqyrja e QKMF përfshin:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1.Mbikëqyrijen dhe inspektimin e objekteve të KPSH për infrastrukturën dbe menaxhimin e objekteve; 3.2.Mbikëqyrijen dhe inspektimin e ofrimit të cilësisë së shërbimeve shëndetësore, sipas normave dhe standardeve të përcaktuara nga Ministria; 3.3.Mbikëqyrijen dhe monitorimin e raporteve dhe procedurave financiare, përmenaxhumin e fondit të alokuar, të paraparë nga Ministria e Shëndetësisë, Ministria e Financave dhe rregullat e Prokurimit Publik. 	<p>2.Internal supervision of professional work is carried out in the manner provided by the regulation on internal supervision, which is proposed by the Board of Directors of the MFM.</p> <p>3.Supervision of the MFM includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1.Supervision and inspection of PHC facilities regarding the infrastructure and management of facilities; 3.2.Supervision and inspection of the provision of quality health services, according to the norms and standards set by the Ministry; 3.3.Supervision and monitoring of financial reports and procedures, in relation to the management of the allocated fund, provided by the Ministry of Health, Ministry of Finance and Public Procurement rules.
<p>VII-Aktet nga veprimitaria e Institucionit</p> <p>Neni 24</p> <p>Aktet e përgjithshme</p> <p>Article 24</p> <p>General acts</p>	<p>1.Me propozim të Drejtorit, Këshilli Drejtues i QKMF nxjerr këto akte të përgjithshme:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.Rregulloren për organizimin e brendshëm dbe sistematizimin e vendeve të punës; 1.2.Rregulloren për punë;
<p>1.At the proposal of the Director, the MFM Board of Directors issues the following general acts:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.Regulation on internal organization and systematization of job positions; 1.2.Rules of procedure; 	<p>1.5.Prvilnik o unutrašnjem računovodstvu;</p> <p>1.6.Prvilnik o kućnom redu;</p> <p>1.7.Prvilnik o unutrašnjem nadzoru;</p> <p>1.8.Prvilnik o sprečavanju infekcija;</p> <p>1.9.Ostale Prvilike o radu u GCPM-a.</p>

<p>1.3.Regulloren për mbrojtjen në punë;</p> <p>1.4.Kregulloren për mbrojtjen kundër zjarrit;</p> <p>1.5.Kregulloren për kontabilitetin e brendshëm;</p> <p>1.6.Regulloren për rendin shtëpiak;</p> <p>1.7.Regulloren për mbikëqyrjen e brendshme;</p> <p>1.8.Regulloren për parandalimin e infeksioneve;</p> <p>1.9.Regullore të tjera për mbarevajtjen e punës në QKMF.</p>	<p>1.3.Regulation on protection at work;</p> <p>1.4.Fire Protection Regulation;</p> <p>1.5.Regulation on internal accounting;</p> <p>1.6.Regulation on house rules;</p> <p>1.7.Regulation on internal supervision;</p> <p>1.8.Regulation on prevention of infections;</p> <p>1.9.Other regulations on the progress of work in the MFMF.</p> <p>VIII- Imovina, budžet i finansije</p> <p>Član 25 Imovina</p> <p>1.GCPM koristi sredstva i imovinu, koja je imovina Skupštine Opštine.</p> <p>2.GCPM kao institucija PZN-a je korisnik fonda za finansiranje iz budžeta Kosova.</p>
<p>Neni 25 Pronësia</p> <p>VIII- Pronësia, Buxheti dhe Financat</p> <p>1.QKMF ka në shifratëzim mjetet dhe pasurinë, e cila është pronë e Kuvendit Komunal.</p> <p>2.QKMF si institucion i KPSh është përvetësuese e fondit për financim nga Buxheti i Kosovës.</p> <p>3.Pasurinë e QKMF e përbëjnë asetet, të drejat dhe të mirat materiale, me të cilat QKMF ka të drejtë të disponojë në pajtim me aktet ligjore në fuqi.</p>	<p>1.The means and property in use by the MFMF are in the ownership of the Municipal Assembly.</p> <p>2.The MFMF as an institution of PHC is the beneficiary of the financing fund from the Kosovo Budget.</p> <p>3.The property of MFMF consists of assets, rights and material goods, which the MFMF is entitled to possess in accordance with the legal acts in force.</p> <p>1.Budžetska i finansiska pitanja GCPM se upravljuju na transparentan naçin, u skadu sa uredbama o korišćenju fondova iz budžeta Kosova, kao i sa svim procedurama, u skladu sa uputsvima Ministarstva finansija.</p> <p>Član 26 Budžet</p>

<p>Neni 26 Buxheti</p> <p>1.Qëshqjet buxhetore dhe financiare të QKMF administrohen në mënyrë transparente, në pajtim me legjislacionin në fuqi përdorimin e fondeve nga Buxheti i Kosovës, si dhe me të gjitha procedurat, në përgjithje me udhëzuesit e Ministrisë së Financave.</p> <p>2.Buxheti dhe llogaritë e QKMF përfshijnë tërë shpenzimet operative të njësive punuese.</p> <p>3.Prokurimi i QKMF bëhet në pajtim me rregullat e Prokurimit Publik sipas Ligjit në fuqi dije akteve nën-ligjore.</p> <p>4.Drejtori mund të kërkojë auditin të jashtëm dhe të monitoroje shfrytëzimin e drejtë të mjeteve.</p>	<p>Article 26 Budget</p> <p>1.MFMC budgetary and financial issues relating to the use of funds from the Kosovo Budget are administered in a transparent manner, in accordance with the legislation in force and all procedures, pursuant to the guidelines of the Ministry of Finance.</p> <p>2.The budget and MFMC financial accounts include all operating expenses of the working units.</p> <p>3.Purchase in the MFMC is carried out in accordance with the rules of Public Procurement pursuant to the Law in force and sub-legal acts.</p> <p>4.The director may request an external audit and monitor the proper use of the funds.</p>	<p>Član 27 Finansiranje</p> <p>1.GCPM koristi finansijske izvore u skladu sa Zakonom o zdravstvu Kosova, Zakonom o lokalnoj samoupravi, iz budžeta Kosova, budžeta opština i iz ostalih izvora predviđenih dotičnim zakonima.</p> <p>2.Procedura i oblik participacije za usluge pružene u GCPM-u se određuju podzakonskim aktom na osnovu Zakona o zdravstvu.</p>	<p>2.Budžet i računi GCPM-a obuhvataju sve operativne troškove radnih jedinica.</p> <p>3.Nabavka u GCPM se obavlja u skladu sa pravilima Javne nabavke prema Zakonu na snazi i podzakonskim aktima.</p> <p>4.Direktor može da zahteva spoljnju reviziju i da posmatra pravilno korišćenje sredstava.</p>
<p>Neni 27 Financimi</p> <p>1.QKMF shfrytëzon burimet financiare në harmoni me Ligjin për Shëndetësi të Kosovës, Ligjin për Vlefqeverisje Lokale, nga Buxheti i Kosovës, Buxheti i Komunave dhe nga burimet e tjera, të parapara me ligjet përkatëse.</p> <p>2.Procedura dhe forma e bashkëpagesës për</p>	<p>Article 27 Financing</p> <p>1.In accordance with the Law on Health of Kosovo, the Law on Local Self-Government, the MFMC uses the financial resources from the Kosovo Budget, Budget of Municipalities and other sources, as provided for by relevant laws.</p>	<p>Član 28 Dodatak</p> <p>Dodatak I je sastavni deo ovog Statuta.</p>	

		IX- Prelazne i završne odredbe
		Član 29
		Prelazni period i obesnaživanje
<p>Neni 28 Shtoja</p> <p>Anekxi 1 është pjesë përbërëse e këtij Statutit.</p> <p>IX- Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare</p>	<p>2.The procedure and form of co-payment for the services provided at the MFMF is determined by a sub-legal act based on the Law on Health.</p> <p>Article 28 Annex 1</p> <p>Annex 1 is an integral part of the present Statute.</p> <p>IX- Transitional and final provisions</p> <p>Neni 29</p> <p>Perioda kalimtare dhe shfuqizimi</p> <p>1.Deri në nxjerrjen e akteve nënligjore në bazë të këtij Statutit mbeten aktet që janë në fuqi dhe që nuk janë në kundërshtim me këtë Statut.</p> <p>2.Me hyrjen në fuqi të këtij Statutit shfuqizohet Statuti i QKMF Rahovec, viti - 2014.</p>	<p>1.Do usvajanja podzakonskikh akata na osnovu ovog Statuta ostaju na snazi postojeći akti koji nisu u suprotnosti sa ovim Statutom.</p> <p>2.Stupanjem na snagu ovog Statuta obesnažuje se Statut GCPM-a u Orahovac, 2014 godine.</p> <p>IX- Transitional and final provisions</p> <p>Article 29</p> <p>Transitional period and repeal</p> <p>1.Until the issuance of sub-legal acts based on this Statute, the acts that are in force and that are not in conflict with this Statute shall remain in force.</p> <p>2.Upon the entry into force of this Statute, the Statute of the MFMF in Rahovec is repealed, year 2014.</p>

Neni 30	Article 30 Entry into force	Član 30 Stupanje na snagu
<p>Hyrja në fuqi</p> <p>Pas miratimit nga ana e Kuvendit të Komunës së Rahovecit, ky statut hynë në fuqi 15 ditë pas dërgimit në autoritetin mbikëqyrës, në kuptim të nenit 81 të ligjt përvetqeverisje lokale dhe nenit 8, lidhur me denin 9 të Regullores (QRK) Nr. 1082019 për shqyrtimin administrativ të akteve të komunave e ndyshuar dhe plotësuar me Rregulloren (QRK) Nr. 06/2021 dhe 7 ditë pas shpalljes publike në tabelën e shpaljeve pse web – faqen zyrtare të Komunës.</p>	<p>After municipality assembly of Rahovec approvement, this status it takes the full role or it's applicable 15 days after it is send to supervised authorities according to 81st section of the law for local self-government and the 8th law, related to 9th rule section (QRK) Nr. 1082019 for administrative consideration of the changing municipality section and fulfillment of the Rule (QRK) Nr. 06/2021 and after 7 days after public announcement on web announcement table - official page of municipality.</p>	<p>Nakon osvajanja od strane Skupštine Opštine Orahovac, ovaj Statut stupa na snagu 15 dana nakon dostave pri nadzornim organu, u smislu člana 81 zakona Br. 037L-040 za Lokalnu pamoupravu i šlana 8. U vezu šana 9. Oravnika)VEK= Br. 10/2019 za upravno razmatranje akata opštine dopunjeno i izmenjeno Pravnikom)ViK= Br. 06/2021, i 7 dana nakon javne objave na objavnoj tabli ili zvanišnoj internet stranici opštine.</p>

01 Nr.381/22
Datë:28.10..2022



Rahovec
Municipality Assembly of Kosovo
Chairman
Dritrim Kafexhiu

