



REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E ISTOGÛT - OPSTINA ISTOK
DIREKTORIA E ADMINISTRATËS PËRGJITHSHVE
UPRAVA OPŠTE ADMINISTRACIJE

Dokës-izlaza

01-039-5

ISTOG-ISTOK

Data
Datum

05-04-2016



Republika e Kosovës

Republika Kosova

Republic of Kosovo

Komuna e Istogut

Opstina Istok

Municipality of Istog

<http://kk.rks-gov.net/istog/>

tel: 038/ 200 43 814

01 Nr.36/2016

Data: 30.03.2016

KUVENDI I KOMUNËS

STATUTI

I QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE

MARS-2016

Në bazë të dispozitave të nenit 12. paragrafi 12.1 pika d, nenit 17, pika j të Ligjit Vetëqeverisje Lokale nr. 03/L – 040 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008), Ligjit për Shëndetësinë e Kosovës Nr. 04/L-125(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.13/2013), dhe nenin 33 pika i të Statutit të komunës së Istogut me Nr.62/2010, Kuvendi i Komunës së Istogut, në mbledhjen e mbajtur më datë 30.03.2016 miratoi :

STATUTIN E QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE

Neni 1

I- Dispozitat e përgjithshme

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 vazhdueshëm institucional, mbikëqyrja e QKMF-së, aktet e përgjithshme të QKMF-së, pronësia dhe financimi, transparenca në punë, konfidencialiteti profesionale dhe afariste, organizimi sindikal, mbikëqyrja 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-ja 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- së është Kuvendi Komunal-Istog
3. QKMF-ja në Istog ka në shfrytëzim mjetet dhe pasurinë, e cila është pronë e Komunës.
4. QKMF-ja, si institucion i KPSH-së, është përvetësuese e fondit për financim nga Buxheti i Kosovës.

II - Emërtimi dhe Selia

Neni 3

Emërtimi

1. Emri i institucionit është: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare në Istog.
2. Shenja njohëse e këtij institucioni është unike për të gjitha QKMF-të në Republikën e Kosovës dhe aprovet nga Kuvendi Komunal, në bazë të procedurave ligjore.
3. Emërtimi i QKMF-së, QMF-së 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-së është në Istog, Rruga "Mullinjtë e Istogut" Nr. 52 kodi postar 31000 Komuna e Istogut.

Neni 5

Vula

1. QKMF-ja 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 ose 35 mm.

2.1. rrethi i parë : Republika e Kosovës;

2.2. rrethi i dytë : Komuna e Istogut;

2.3. rrethi i tretë : QKMF në Istog;

2.4. Në mes të vulës është logoja unike për të gjitha QKMF-të në Republikën e Kosovës.

3. QKMF-ja 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.

III – Veprimtaria, Shërbimet dhe Përfaqësimet e QKMF-së

Neni 6

Veprimtaria

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 Komunës së Istogut t'u ofroj shërbime shëndetësore gjithëpërfshirëse 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 konsultues në nivelet tjera të kujdesit shëndetësor.

3. Sipas strategjisë së KPSH dhe standardeve të përcaktuara nga Ministria e Shëndetësisë, ekipi i mjekësisë familjare i përbërë 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 në Mjekësinë Familjare sipas këtij statuti, do të nënshtrohen revidimit periodik nga ana e Ministrisë së Shëndetësisë.

5. Shërbimet shëndetësore në QKMF Istog, sigurohen dhe zbatohen nga profesionistët shëndetësor të cilët i plotësojnë kriteret e parapara në Ligjin për Shëndetësi:

5.1. Specialist në Mjekësi 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;

5.10. Profesionistët shëndetësorë të tjerë me kualifikim të mesëm dhe të lartë, të përcaktuar në regjistrin zyrtar të Ministrisë;

5.11. 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. Në kujdesin parësor shëndetësor nuk duhet të behet pranimi i specialistëve nga lëmit e tjera. Specialistët ekzistues nga lëmit tjera, që tani gjenden në KPSH do të vazhdojnë punën në këto institucione si konsultat të Mjekëve Familjar e deri në pensionim.

Neni 7

Shërbimet

1. QKMF kryen këto shërbime të kujdesit parësor shëndetësor:

1.1. Shërbimet e promovimit shëndetësor, 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. Shërbimet të kujdesit akut dhe urgjent;

1.5. Shërbimet e kujdesit shëndetësor për sëmundje 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; (Poliklinika e stomatologjisë do të funksionojë në kuadër të KPSH deri në zgjidhjen përfundimtare të statusit të saj nga ana e MSH).

1.10. Shërbimet e shëndetit mendor;

1.11. Shërbimet e kujdesit shtëpiak përfshirë dhe atij terminal \paliativ;

1.12. Shpërndarjen e barërave nga lista esenciale;

Neni 8

Përfaqësimi

1. QKMF-ja në Istog 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-së, 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 pëlqimin e Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

IV. Struktura e Institucionit dhe Sistemi i informimit në QKMF

Neni 9

Organizimi i QKMF

1. QKMF-ja 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. Sektori i Shëndetit publik,
 - 1.1.3. Njësia e SISH,
 - 1.1.4. Njësia e Vaksinimit dhe Imunizimit,
 - 1.1.5. Sektori i Shëndetit Oral Preventiv,
 - 1.1.6. Sektori i Kujdesit Urgjent,
 - 1.1.7. Sektori i Diagnostikues,
 - 1.1.8. Kabineti Radiologjik,
 - 1.1.9. Laboratori,
2. Departamenti i Administratës së QKMF në Istog 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 Qendrore;
 - 3.1. Barnatorja është njësi organizative e QKMF-së e cila themelohet dhe funksionon sipas ligjeve dhe akteve nën ligjore që rregullojnë veprimtarinë farmaceutike;

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 Mjekët Familjarë.

3.3. Çdo tregtim me barna komerciale në barnatoret brenda QKMF-së 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 Istog funksionon edhe Qendra e Trajnimit të Mjekësisë Familjare (QTMF) Njësi e Qendrës së Zhvillimit të Mjekësisë Familjare (QZHMf) ku mbahet trajnimi i Mjekëve dhe Infermierëve, në programet e Mjekësisë Familjare.

5. Lista e Qendrave të Mjekësisë Familjare dhe Ambulancave Familjare QMFK dhe Ambulancat e Mjekësisë Familjare –AMF në kuadër të QKMF në Istog përbën Rrjetin e institucioneve të KPSH në Komunën e Istogut.

6. Rrjet i institucioneve shëndetësore sipas paragrafit 5 do të jetë objekt i revidimit periodik që do të ndërmerret nga KK Istog me pëlqim të Ministrisë së Shëndetësisë.

Neni 10

Sistemi i Informimit Shëndetësor në QKMF

1. QKMF në Istog 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 e Shëndetësisë dhe Mirëqenie Sociale-DSHMS dhe QKMF, do të zhvillojnë një sistem unik të kodeve për të gjitha QKMF dhe Departamentet e saj.

3. QKMF bënë mbledhjen, evidentimin, vendosjen e të dhënave statistikore në Shërbimin e Informimit Shëndetësor-SISH, ne 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 siguroj fshehtësinë profesionale duke mos cenuar të drejtat e pacientit, përveç rasteve të rregulluara me ligj.

5. Sistemin e informimit Shëndetësor 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-së, i cili edhe e kryeson Këshillin,

1.2. Udhëheqësi i Departamentit të Mjekësisë Familjare,

- 1.3. Kryeinfermieri/jja i QKMF;
- 1.4. Udhëheqësi i Departamentit të Administratës;
- 1.5. Koordinator i për ngjitur e cilësisë së shërbimeve shëndetësore ,
2. Mandati i anëtarëve të Këshillit Drejtues zgjat sa edhe kontrata e punës së tyre, por mund të përfundoj edhe më parë në rastet kur:

- 2.1. Anëtari ndërpre në 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. Veprimtarinë 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 raportin në Divizionin e Kujdesit Parësor në Ministrinë e Shëndetësisë përmes Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.
- 1.4. Vendos për shfrytëzimin e mjeteve në kuadër të ligjit;
- 1.5. Përgatitë programin e punës dhe planin financiar;
- 1.6. Nxjerr rregulloren për organizimin e punës në QKMF dhe aktet tjera në përputhje me politikat e MSH, ligjin dhe me këtë Statut
- 1.7. Harton planin e burimeve njerëzore sipas propozimit të Këshillit Profesional brenda resurseve të disponueshme dhe në përputhje me politikat e MSH;
- 1.8. Harton planin e furnizimit të QKMF dhe vendos për dhënie në shfrytëzim të lokaleve dhe mjeteve, furnizimin dhe dhënie në shfrytëzim të mjeteve të veçanta pas marrjes së pëlqimit nga Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale dhe Ministrinë e Shëndetësisë.
- 1.9. Harton planin mbi ZHVP në përputhje me Planin Nacional të ZHVP të kuadrit mjekësor dhe siguron aplikimin e tij;
- 1.10. Bën planin dhe programin e masave për mbrojtje në punë;
- 1.11. Vendos për mbarëvajtjen e punëve;
- 1.12. Emëron komisione të përkohshme dhe organe tjera punuese;
- 1.13. Vendos për sigurimin e pasurisë së QKMF, sigurimin e punëtorëve në baze të ligjit;
- 1.14. 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.

1.15. Shqyrton njoftimet mbi mbikëqyrjen e raporteve të përkohshme mbi punën profesionale.

1.16. Kryen edhe punë të tjera të cilat i janë lënë në kompetence, me këtë statut dhe aktet tjera normative të QKMF;

2. Këshilli Drejtues i QKMF- së 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 votave të anëtarëve të zgjedhur;

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

Neni 13

Drejtori i QKMF

1. QKMF e udhëheq Drejtori i QKMF;

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

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

Neni 14

Procedurat për emërimin dhe shkarkimin e Drejtorit

1. Drejtori e QKMF-së e zgjidhet 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 Mirëqenie Sociale.

2. Drejtorin e zgjedh Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale-DSHMS, në periudhën prej 4(katër)vjetësh, me mundësi të rizgjedhjes duke respektuar procedurat e konkursit të hapur publik sipas ligjit në fuqi.

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 jetë Mjek specialist nga Mjekësia Familjare;

3.2. Përparësi do të kenë kandidatët të cilët kanë përvojë të dëshmuar në procesin e implementimit të mjekësisë familjare ose kandidatët me shkollim profesional në fushën e menaxhimit shëndetësor;

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

3. Vendimin për publikimin 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 parësor shëndetësor për të gjithë banorët e Komunës së Istogut dhe përgjigjet për detyrat që vijnë:
 - 2.1. Në pajtim me Politikën Shëndetësore, Ligjin për Shëndetësi Nr 4/L-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 i QKMF-së është përgjegjës për implementimin e Planit të burimeve njerëzore;
 - 2.3. Në mbikëqyrjen dhe autorizimin e DSHMSE zbaton buxhetin e QKMF
 - 2.4. Është përgjegjës për udhëheqjen e përditshme të procesit të punës së QKMF;
 - 2.5. Avancohet punën e ekipit;
 - 2.6. Mundëson Zhvillimin e Vazhdueshëm Profesional dhe trajnimin e personelit të QKMF;
 - 2.7. Menaxhon implementimin e standardeve të cilësisë;
 - 2.8. Kontribuon 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-së realizohet duke u bazuar në politikat zhvillimore të sistemit shëndetësor të hartuara 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-së i përgjigjet Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqene Sociale.
6. Drejtori ka për detyrë që, gjatë punës dhe vendimeve që i merr Këshilli Drejtues, të tërheq vëmendjen:
 - 6.1 Nëse aktet e propozuara janë në kundërshtim me ligjet relevante, përkatësisht, në kundërshtim me aktet e përgjithshme të QKMF;
 - 6.2. Nëse akti i propozuar është në kundërshtim me Programin e punës së QKMF;
 - 6.3. Nëse akti i propozuar nuk i kontribuon qëllimit;

Trupat e QKMF

1. Për përmbushjen e detyrave të veçanta, Këshilli Drejtues, përmes drejtorit të QKMF-së, 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 Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore
- 1.5. Komiteti Etiko– Profesional etj.

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

3. Këshilli Drejtues, përmes Drejtorit të QKMF-së, sipas nevojës, mund të formojë edhe trupa të tjerë profesional në QKMF.

Neni 17

Këshilli Profesional

1. Këshilli Profesional është trup këshillëdhënës i Drejtorit të QKMF;

2. Këshilli Profesional përbëhet nga Udhëheqësit e Departamenteve, Udhëheqësit e Sektorëve dhe Njësive, Shefit të Barnatores si dhe Kryeinfermieritja e QKMF, sipas nenit 9 të këtij Statuti;

3. Kryetar i Këshillit Profesional, sipas detyrës zyrtare, është Kryeshefi i Departamentit të Mjekësisë Familjare i QKMF;

4. Këshilli Profesional bien rregullorën e punës për punën e Këshillit.

5. Kryetari i Këshillit Profesional i kryen këto punë:

- 5.1. Përgatit, thërret dhe udhëheq mbledhjet e Këshillit Profesional;
- 5.2.. Verifikon rendin e ditës së mbledhjeve dhe
- 5.3. Siguron mbajtjen e procesverbalit të takimeve;

6. Kryetari i Këshillit Profesional është i obliguar ta thërras mbledhjen brenda 3 (tri) ditësh, 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 shëndetësor si dhe masat për përmirësimin e punës profesionale;

7.4. Shqyrton nevojën për zhvillim të vazhdueshëm profesional dhe i propozon drejtorit dërgimin e punëtorëve shëndetësor në përsosje profesionale dhe

7.5. Shqyrton dhe vendos për çështje të tjera, të cilat drejtori ia parashtron Këshillit Profesional.

Neni 18

Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore

1. Në QKMF funksionon Komiteti për Siguri të Cilësisë së Shërbimeve Shëndetësore;
2. Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore përbëhet nga tre(3) anëtarë të emëruar nga këshilli drejtues;
3. Komitetin për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore e udhëheq profesionisti shëndetësor i caktuar nga Drejtori i QKMF;
4. Komiteti për Siguri të Cilësisë së Shërbimeve Shëndetësore është trup i cili mbikëqyr cilësinë dhe sigurinë e shërbimeve shëndetësore në QKMF përmes:
5. Koordinator i cilësisë është profesionisti shëndetësor i/e trajnuar në standardet e cilësisë, i/e cili rekrutohet sipas legjislacionit në fuqi;

5.1. Hulumtimeve dhe auditive të brendshme klinike dhe organizative;

5.2. Organizimit të rishqyrtimeve kolegjiale;

5.3. Mbikëqyrjes së punës profesionale mjekësore të ekipeve të Mjekësisë Familjare;

5.4. Propozimit të masave për përmirësim të gjendjes;

Neni 19

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 etike-profesionale.
3. 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 20

Zhvillimi i Vazhdueshëm Profesional

1. Në kuadër të QKMF-së organizohet Zhvillimi i Vazhdueshëm Profesional i të gjithë punëtorëve shëndetësorë, bazuar në dispozitat e Ligjit për Shëndetësi dhe të akteve të tjera nënligjore që rregullojnë këtë lëmi.
2. Aktivitetet e Zhvillimit të Vazhdueshëm Profesional (ZHVP), të Edukimit Specialistit Pasdiplomik (ESP) dhe atij të Edukimit Themelor (ETH), për punëtorët shëndetësor në KPSH, mbahen në Qendrën e Zhvillimit të Mjekësisë Familjare (QZHM), në Qendrat Klinike Universitare të Kosovës, në Qendrat për Edukim të

Vazhdueshëm Infermierik, ne Qendrat e Trajnimit të Mjekësisë Familjare dhe ne Institutin Kombëtar të Shëndetësisë Publike të Kosovës.

3. Për zhvillimin e aktiviteteve, nga paragrafi 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 dhe q, 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 profesionistët shëndetësor bëhet nga buxheti i QKMF dhe burime të tjera bazuar në aktet normative në fuqi.

VIII Mbikëqyrja e QKMF

Neni 21

Llojet e mbikëqyrjes në QKMF

1. QKMF i nënshtrohet mbikëqyrjes së brendshme dhe të jashtme në pajtim me nenin 46 të Ligjit për Shëndetësi dhe sigurohet përmes DSHMS dhe autoriteteve të përcaktuara nga Ministria e Shëndetësisë;

2. Mbikëqyrja e brendshme e punës profesionale kryhet në mënyrën e paraparë me rregulloren për mbikëqyrjen e brendshme, të cilën e propozon 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 22

Aktet e përgjithshme

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

1.1. Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në përputhje me politikat e MSH dhe aktet normative në fuqi;

1.2. Rregulloren për punë

1.3. Rregulloren për mbrojtjen në punë,

1.4. Rregulloren për mbrojtjen kundër zjarrit,

1.5. Rregulloren për kontabilitetin e brendshëm,

1.6. Rregulloren për rendin shtëpiak,

1.7. Rregulloren për mbikëqyrjen e brendshme,

- 1.8. Rregulloren për parandalimin e infeksioneve dhe
- 1.9. Rregullore të tjera për mbarëvajtjen e punës në QKMF.

VIII. Pronësia, Buxheti dhe Financat

Neni 23

Pronësia

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

Neni 24

Buxheti

1. Çështjet buxhetore dhe financiare të QKMF-së 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-së duhet të përfshijnë tërë shpenzimet operative të njësive punuese.
3. Prokurimi i QKMF-së bëhet në pajtim me rregullat e Prokurimit Publik sipas Ligjit në fuqi dhe akteve nën-ligjore.
4. Drejtori mund të kërkojë revizion të jashtëm dhe të monitorojë shfrytëzimin e drejtë të mjeteve.

Neni 25

Financimi

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

Neni 26

Shtojca

Aneksi 1 është pjesë përbërëse e këtij Statuti.

IX. Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 27

Dispozitat e Statutit të Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare vlejnë derisa nuk janë në kundërshtim me Ligjin për Shëndetësi.

Neni 28

Hyrja në fuqi

Statutit i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare hynë në fuqi pas miratimit nga Kuvendi i Komunës, dhe 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal si dhe pas publikimit në gjuhët zyrtare në wëp faqen zyrtare të komunës.

Kryesuesi i Kuvendit
Hazbi Bajra



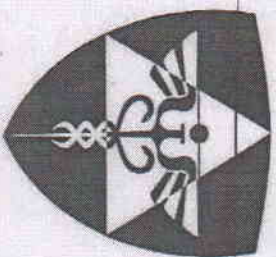


Mbishkrimi i QKMF-

QENDRA KRYESORE E MJEKËSISË FAMILJARE

GLAVNI CENTAR PORODIÇNE MEDICINE • MAIN FAMILY HEALTH CENTRE

• •



Mbishkrimi i QMF (1, 2, 3, ...)

QENDRA E MJEKËSISË FAMILJARE

CENTAR PORODIÇNE MEDICINE • FAMILY HEALTH CENTRE

• •

3



AMBULANTA E MJEKËSISË FAMILJARE

AMBULANTA PORODIČNE MEDICINE • RURAL FAMILY HEALTH CENTRE

• •

Mbishkrimi i AMF



Vula e Rrumbullakët e QKMF



Vula e Rrumbullakët e QMF



Vula e Rrethullakët e AMF

REPUBLIKAE KOSOVES • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO
Komuna e • Opština • Municipality of QKMF • GCPM • MFHC
No.: _____
Date/Datum/Date: _____ / _____ / _____
Vendi/Mesto/Place: _____
Nënshkrimi/Potpis/Signature: _____

Vula e Katrore e QKMF

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

Vula e Katrore 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 Katrore e AMF