



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



STATUTI
I
QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE¹

¹ Statuti i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare numër 01-110/04-10966 është miratuar nga Kuvendi i Komunës së Gjakovës në mbledhjen e datës 26.02.2025, pika 4 e rendit të ditës.

Kuvendi i Komunës së Gjakovës

Në mbështetje të nenit 12 paragrafi 12.2 pika (d) të Ligjit numër 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenit 45 paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit numër 04/L-125 për Shëndetësi,

Miraton:

STATUTIN E QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE

KAPITULLI I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Me këtë Statut rregullohen dispozitat e përgjithshme, emërtimi dhe selia, veprimtaria e Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare, statusi juridik, përfaqësimi dhe prezantimi, struktura e institucionit, udhëheqja dhe trupat e institucionit, zhvillimi i vazhdueshëm institucional, mbikëqyrja e QKMF, aktet e përgjithshme të QKMF, pronësia dhe financimi, transparenca në punë, konfidenca 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 mëtejshëm: QKMF)*.

Neni 2 Statusi i QKMF

1. QKMF ka statusin e personit juridik publik, ku organizohet, ofrohet dhe zbatohet Kujdesi Parësor Shëndetësor Publik *(në tekstin e mëtejshëm: KPSH)*.
2. Themelues i QKMF është Kuvendi i Komunës së Gjakovës.
3. QKMF është njësi organizative e Komunës së Gjakovës dhe funksionon në kuadër të Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.
4. Organizimi i brendshëm dhe klasifikimi i vendeve të punës në QKMF bëhet përmes Rregullores për Organizimin e Brendshëm të Komunës së Gjakovës dhe duhet të jetë në përputhje me këtë Statut.
5. QKMF në Gjakovë ka filluar punën në vitin 1964.

KAPITULLI II EMËRTIMI DHE SELIA

Neni 3 Emërtimi

1. Emri i institucionit është: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare në Gjakovë.
2. Shenja njohëse e këtij institucioni është unike për të gjitha QKMF-të në Republikën e Kosovës dhe aprovet nga Kuvendi i Komunës së Gjakovës në bazë të procedurave ligjore.
3. Emërtimi i QKMF, QMF dhe AMF duhet të jetë i mbishkruar qartë në hyrje të objektit shëndetësor përkatës të KPSH.

4. Për ndryshimin e selisë së QKMF vendos Kuvendi i Komunës së Gjakovës, pas marrjes së pëlqimit nga Ministria e Shëndetësisë.
5. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e përdorura në njëren gjini nënkuptojnë edhe gjininë tjetër.

Neni 4 Selia

Selia e QKMF në Gjakovë gjendet në rrugën “Marin Barleti”, pa numër.

Neni 5 Vula

1. QKMF posedon vulën e saj.
2. Vula është në formë të rrumbullakët dhe ka dimension **3.5 cm (35 mm)**.
 - 2.1. Rrethi i parë: Republika e Kosovës;
 - 2.2. Rrethi i dytë: Komuna e Gjakovës;
 - 2.3. Rrethi i tretë: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare në Gjakovë;
 - 2.4. Në mes të vulës është logoja unike për të gjitha QKMF-të në Republikën e Kosovës.
3. QKMF posedon vulën katrore, me dimensione **5.5 cm x 3 cm** që përmban emërtimin, selinë dhe hapësirën për evidentimin e numrit dhe të datës së pranimit të dokumentit.
4. Vula duhet të përmbajë emërtimin e institucionit sipas këtij Statuti, të jetë në përputhje me legjislacionin për përdorimin e gjuhëve dhe legjislacionin për vulat në institucionet e Republikës së Kosovës.

KAPITULLI III VEPRIMTARIA, SHËRBIMET DHE PËRFAQËSIMI I QKMF

Neni 6 Veprimtaria

1. Veprimtaria e QKMF përfshinë ofrimin e shërbimeve shëndetësore në KPSH për qytetarët 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 qytetarëve të Komunës së Gjakovës t’u ofrojë shërbime shëndetësore gjithëpërfshirëse, efikase dhe në vazhdimësi individit dhe familjes në të gjitha fazat e jetës, bazuar në të dhëna shkencore, përmes mjekut familjar si mjek i përzgjedhur i cili do të jetë portë hyrëse për të gjithë kërkuesit e shërbimeve në sistemin shëndetësor dhe njëherit pikë referuese për specialistët konsultantët në KPSH dhe në nivelet tjera të kujdesit shëndetësor.
3. Sipas standardeve të përcaktuara nga Ministria e Shëndetësisë, ekipi i mjekësisë familjare i përbërë nga një specialist i mjekësisë familjare dhe dy infermiere ofron shërbime shëndetësore për 2000 banorë sipas shtrirjes territoriale, gjeografike dhe organizimit të QKMF.
4. Standardet në mjekësinë familjare sipas këtij statuti, do t’i nënshtrohen revidimit periodik nga ana e Ministrisë së Shëndetësisë.
5. Shërbimet shëndetësore në QKMF Gjakovë sigurohen dhe zbatohen nga profesionistët shëndetësor të cilët i plotësojnë kriteret e parapara në Ligjin për Shëndetësi:
 - 5.1. Specialist i Mjekësisë Familjare;

- 5.2. Doktor i Mjekësisë;
 - 5.3. Doktor i Stomatologjisë;
 - 5.4. Specialist i Pedodontisë dhe Preventivës;
 - 5.5. Farmacist i Diplomuar – Magjistër i Farmacisë;
 - 5.6. Specialist i Biokimisë Klinike;
 - 5.7. Infermier i Diplomuar;
 - 5.8. Teknik Laborant;
 - 5.9. Teknik i Farmacisë;
 - 5.10. Teknik/Asistent i Stomatologjisë;
 - 5.11. Radiologu dhe Tekniku i Radiologjisë;
 - 5.12. Profesionistët shëndetësorë të tjerë me kualifikim të mesëm dhe të lartë, të përcaktuar në regjistrin zyrtar të Ministrisë;
 - 5.13. 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 sipas Ligjit të Shëndetësisë.
6. Specialistët nga lëmitë e tjera, mund të vazhdojnë punën në KPSH si konsulent të Mjekëve Familjarë deri në pensionim.
 7. Konsulentët në KPSH sipas paragrafit 6 të këtij neni ofrojnë shërbime konsultative në QKMF dhe QMF.
 8. Specialisti i Mjekësisë Familjare duhet të jetë i certifikuar për të ofruar shërbime me Ultrazë.

Neni 7 Shërbimet

1. QKMF kryen këto shërbime të kujdesit parësor shëndetësor:
 - 1.1. Shërbimet e promovimit shëndetësor; përfshirë informimin, komunikimin dhe edukimin brenda institucioneve dhe në komunitet;
 - 1.2. Shërbimet e imunizimit dhe vaksinimit dhe shërbimet tjera parandaluese;
 - 1.3. Shërbimet esenciale kurative dhe ndërhyrje të vogla kirurgjike;
 - 1.4. Shërbime të kujdesit akut dhe urgjent;
 - 1.5. Shërbimet e kujdesit 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, parandalues dhe shërbimet specialistike stomatologjike;
 - 1.9. Shërbimet e shëndetit mendor;
 - 1.10. Shërbimet e kujdesit shtëpiak përfshirë shërbimet e kujdesit ndaj nënës dhe fëmijës, kujdesi paliativ si dhe kujdesi shtëpiak bazuar në nevojat e qytetarëve dhe prioritetet e shëndetit publik;
 - 1.11. Shpërndarjen e barërave nga lista esenciale.

Neni 8 Përfaqësimi

1. QKMF në Gjakovë është institucion, i cili bën pjesë në rrjetin e institucioneve të Kujdesit Parësor Shëndetësor publik në Republikën e Kosovës.
2. QKMF kryen dhe ofron shërbime të kujdesit parësor shëndetësor për qytetarët e komunës, sipas legjislacionit në fuqi.
3. Për nënshkrimin e kontratave, me të cilat fitohen, tjetërsohen apo shiten objektet dhe pajisjet kapitale, me ose pa vlerë rigjeneruese të QKMF, duhet të përgatitet raport nga menaxhmenti i QKMF-së dhe të merret aprovimi nga Komuna e Gjakovës.
4. Drejtori i QKMF ka të gjitha autorizimet për përfaqësimin juridik, brenda veprimtarisë së

KAPITULLI IV STRUKTURA ORGANIZATIVE NË QKMF

Neni 9 Organizimi i QKMF

1. QKMF me qëllim të ofrimit të përkujdesjes shëndetësore për qytetarët e vet, organizohet me këto njësi përbërëse:
 - 1.2. Departamenti i Mjekësisë Familjare me këtë përbërje:
 - 1.2.1. Sektori i Mjekësisë Familjare;
 - 1.2.2. Njësia e SISH;
 - 1.2.3. Njësia e Vaksinimit dhe Imunizimit;
 - 1.2.4. Sektori i Shëndetit Oral Preventiv;
 - 1.2.5. Sektori i Kujdesit Urgjent;
 - 1.2.6. Sektori Konsultativ dhe Diagnostik;
 - 1.2.6.1. Shërbimet Konsultative
 - 1.2.6.2. Kabineti Radiologjik
 - 1.2.6.3. Laboratori
 - 1.3. Sektori i Administratës me këtë përbërje:
 - 1.3.1. Zyrtar për Mbështetje Ligjore
 - 1.3.2. Zyrtar për Arkiv
 - 1.3.3. Zyrtar për Teknologji Informative
 - 1.3.4. Zyrtar për Administrimin e Depos
 - 1.3.5. Asistent për Arkë
 - 1.3.6. Nëpunësit teknik dhe mbështetës.
 - 1.4. Barnatorja Qendrore:
 - 1.4.1. Barnatorja qendrore është njësi organizative e QKMF e cila themelohet dhe funksionon sipas ligjeve dhe akteve nën ligjore që rregullojnë veprimtarinë farmaceutike;
 - 1.4.2. Në QMF/AMF funksionojnë barnatorët doracake të cilat menaxhohen, furnizohen dhe monitorohen nga Barnatorja Qendrore në QKMF;
 - 1.4.3. Nga barnatorja qendrore dhe njësitë e saja në QMF/AMF shpërndahen vetëm barnat nga Lista Esenciale e Barnave, e lejuar nga Ministria dhe të përshkruara në recetat unike, nga mjekët e Sektorit të Mjekësisë Familjare;
 - 1.4.4. Barnatorja qendrore përjashtim nga nën paragrafi 1.4.3 mund të bëjë për shpërndarjen barnave të siguruar nga donatorët e ndryshëm dhe buxheti i Komunës së Gjakovës;
 - 1.4.5. Me barnatoren qendrore menaxhon Udhëheqësi i Barnatores.
2. Lista e Qendrave të Mjekësisë Familjare – QMF dhe Ambulancave të Mjekësisë Familjare - AMF në kuadër të QKMF në Gjakovë përbën rrjetin e institucioneve të KPSH në Komunën e Gjakovës.
3. Rrjeti i shtrirjes sipas paragrafit 2 do të jetë objekt i revidimit periodik që do të ndërmerret nga Kuvendi i Komunës së Gjakovës me pëlqim të Ministrisë së Shëndetësisë.

Neni 10 Sistemi i informimit shëndetësor në QKMF

1. QKMF në Gjakovë zbaton sistemin unik të informimit shëndetësor, ashtu siç është paraparë me Ligjin e Shëndetësisë dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë lëmi.

2. Departamenti i SISH në Ministrinë e Shëndetësisë në koordinim me QKMF bënë implementimin e sistemit dhe funksionalizimin e tij në të gjitha nivelet e institucioneve të KPSH.
3. QKMF obligohet të përdor sistemin Informativ Shëndetësor nga Ministria e Shëndetësisë për të gjitha llojet e shërbimeve të ofruara duke përfshirë edhe bashkëpagesat.
4. Në zbatim të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale çdo profesionist shëndetësor obligohet që të ruaj konfidencialitetin e të dhënave për të gjitha veprimet e ndërmarra me Sistemin e Informimit Shëndetësor.

KAPITULLI V UDHËHEQJA DHE TRUPAT E QKMF

Neni 11 Këshilli drejtues, struktura

1. Këshilli Drejtues ka 7 anëtarë:
 - 1.1. Drejtori i QKMF, i cili e kryeson Këshillin;
 - 1.2. Udhëheqësi i Departamentit të Mjekësisë Familjare;
 - 1.3. Kryeinfermieri i QKMF-së;
 - 1.4. Udhëheqësi i Sektorit të Administratës;
 - 1.5. Koordinatori për ngritjen e cilësisë së shërbimeve shëndetësore;
 - 1.6. Përfaqësuesi i sindikatës në cilësinë e vëzhguesit;
 - 1.7. Përfaqësues nga Këshilli i pacientëve.
2. Mandati i anëtarëve të Këshillit Drejtues zgjat sa edhe kontrata e punës së tyre, por mund të përfundoj edhe më herët 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 përmes Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, të cilat në përputhje me legjislacionin përkatës për procedurën e hartimit dhe publikimit të akteve të komunës si dhe pas dhënies së pëlqimit nga ana e Ministrisë së Shëndetësisë, i aprovon Kuvendi i Komunës së Gjakovës sipas legjislacionit në fuqi;
 - 1.3. Aprovon raportin e punës dhe llogaritë vjetore të QKMF dhe raportin në Divizionin e Kujdesit Parësor Shëndetësor në Ministrinë e Shëndetësisë përmes Drejtorisë 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. Harton rregulloren për organizimin e punës në QKMF dhe aktet e tjera në përputhshmëri me këtë Statut;
 - 1.7. Në rastet kur i kërkohet nga Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në Komunën e Gjakovës, propozon planin e burimeve njerëzore sipas vlerësimit të Këshillit Profesional brenda resurseve të disponueshme, në përputhje me legjislacionin për zyrtarët publik dhe politikën e Ministrisë së Shëndetësisë;
 - 1.8. Miraton planin vjetor për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të kuadrit mjekësor dhe bashkëpunëtorëve shëndetësor dhe siguron aplikimin e tij;

- 1.9. Bën planin dhe programin e masave për mbrojtje në punë;
 - 1.10. Emëron komisione të përkohshme dhe organe tjera punuese;
 - 1.11. Vendos për sigurimin e pasurisë së QKMF, sigurimin e punëtorëve në bazë të ligjit;
 - 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 Ministrisë së Shëndetësisë;
 - 1.13. Kryen edhe punë të tjera të cilat i janë lënë në kompetence me këtë statut dhe legjislacionin në fuqi.
2. Këshilli Drejtues i QKMF i kryen detyrat brenda përgjegjësisë të veta në/gjatë takimeve zyrtare.
 3. Këshilli Drejtues mban takime të rregullta në të cilat marrin pjesë më tepër se gjysma e anëtarëve.
 4. Këshilli Drejtues merr vendime me shumicë të votave të anëtarëve të zgjedhur.
 5. Në takimet e Këshillit Drejtues mbahet procesverbali, të cilin e aprovojnë pjesëmarrësit në takimin vijues.
 6. Këshilli i pacientëve:
 - 6.1. Përfaqëson interesat e pacientëve në njësitë e KPSH;
 - 6.2. Organizon pacientët për të mbështetur QKMF në ofrimin e kujdesit shëndetësor;
 - 6.3. Krijon mekanizmat e komunikimit mes Ministrisë së Shëndetësisë dhe pacientëve.

Neni 13 Drejtori i QKMF

1. QKMF udhëhiqet nga Drejtori.
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 të gjitha funksioneve të shërbimeve në QKMF, Drejtorit për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale në Komunën e Gjakovës.
4. QKMF në Gjakovë e ka edhe Zëvendësdrejtorin.
5. Zëvendësdrejtori ndihmon në ushtrimin e detyrave të përditshme dhe vepron në emër të drejtorit në mungesë të tij.

Neni 14 Procedura për emërimin e Drejtorit

1. Drejtori i QKMF zgjidhet nga Komuna e Gjakovës përmes konkursit publik për praninë, në përputhje me legjislacionin për zyrtarët publik.
2. Drejtor i QKMF duhet të zgjidhet kandidati i cili i plotëson kriteret e përgjithshme ato specifike si më poshtë:
 - 2.1. Të jetë Specialist i Mjekësisë Familjare;
 - 2.2. 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;
 - 2.3. Të ketë pesë (5) vite përvojë pune në sistemin shëndetësor publik, prej tyre tre (3) vite përvojë pune në pozita menaxheriale.

3. Vendimin për publikimin e konkursit për Drejtor të QKMF e merr Komuna e Gjakovës përmes Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, në përputhje me Planin Vjetor të Personelit.
4. Procedurat për përzgjedhjen e Zëvendës drejtorit të QKMF bëhet në përputhje me paragrafin 1 dhe paragrafin 3 të këtij neni.

Neni 15

Kompetencat, detyrat dhe përgjegjësit e drejtorit të QKMF

1. Drejtori i QKMF është përgjegjës për të siguruar ligjshmërinë në punën 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 shëndetësisë parësore publike për të gjithë qytetarët e Komunës së Gjakovës dhe përgjigjet për detyrat që vijnë:
 - 2.1. Në pajtim me politikën shëndetësore, legjislacionin për shëndetësi, Drejtori i QKMF i propozon për miratim, Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale në Komunën e Gjakovës, Planin e Punës dhe Buxhetin e QKMF për vitin vijues;
 - 2.2. Drejtori është përgjegjës që ta mbikëqyr dhe organizoj punën e gjithmbarshme të nëpunësve në QKMF;
 - 2.3. Nën mbikëqyrjen dhe autorizimin e Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale zbaton buxhetin e QKMF;
 - 2.4. Është përgjegjës për udhëheqjen e përditshme të procesit të punës në QKMF;
 - 2.5. Avancoon punën ekipore;
 - 2.6. Mundëson zhvillimin e vazhdueshëm profesional dhe trajnimin e personelit të QKMF;
 - 2.7. Menaxhon implementimin e standardeve të cilësisë;
 - 2.8. Kontribuon në zhvillimin dhe zbatimin e sistemit të informimit shëndetësor të QKMF.
3. Programi i punës së QKMF realizohet duke u bazuar në politikat zhvillimore të sistemit shëndetësor të hartuara nga Ministria e Shëndetësisë.
4. Në programin vjetor të punës duhet të përcaktohen objektivat, aktivitetet dhe rezultatet e pritura në QKMF si:
 - 4.1. Plani vjetor i punës;
 - 4.2. Organizimi dhe udhëheqja;
 - 4.3. Burimet Njerëzore;
 - 4.4. Plani financiar;
 - 4.5. Raportet e punës mujore, vjetore dhe raportet financiare.
5. Për kryerjen e punëve të tij, drejtori i QKMF i përgjigjet Drejtorit për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale në Komunën e Gjakovës.
6. Drejtori ka për detyrë që gjatë punës dhe vendimeve që i merr Këshilli Drejtues, të tërheqë 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.

Neni 16

Trupat e QKMF

1. Për përmbushjen e detyrave të veçanta, Këshilli Drejtues, përmes drejtorit të QKMF, formon

Trupa Profesionale në QKMF, siç janë:

- 1.1. Këshilli Profesional;
 - 1.2. Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore;
 - 1.3. Komisioni Etikë – Profesional.
2. Anëtarët e trupave profesionale emërohen nga Drejtori i QKMF.
 3. Këshilli Drejtues, përmes Drejtorit të QKMF, sipas nevojës, mund të formojë edhe trupa të tjerë profesional në QKMF.
 4. Detyrat dhe përgjegjësitë e trupave të tjerë përcaktohen me aktet e nxjerra nga Këshilli Drejtues, përmes Drejtorit të QKMF, nëse ato nuk janë të përcaktuara me këtë Statut dhe akte të tjera ligjore dhe nënligjore.

Neni 17 **Këshilli profesional**

1. Këshilli Profesional është trup këshillëdhënës e Drejtorit të QKMF.
2. Këshilli Profesional përbëhet nga struktura drejtuese organizative e QKMF-së, sipas nenit 9 të këtij Statuti.
3. Kryetar i Këshillit Profesional sipas detyrës zyrtare është Udhëheqësi i Departamentit të Mjekësisë Familjare të QKMF.
4. Këshilli Profesional harton Rregulloren e punës për punën e Këshillit.
5. Kryetari i Këshillit Profesional kryen këto punë:
 - 5.1. Përgatit, thërret dhe udhëheq takimet e Këshillit Profesional;
 - 5.2. Propozon rendin e ditës në takime;
 - 5.3. Siguron mbajtjen e procesverbalit të takimeve.
6. Kryetari i Këshillit Profesional është i obliguar ta thërrasë mbledhjen brenda 3 (tri) ditëve, nga dita kur këtë e kërkon drejtori i QKMF.
7. Këshilli Profesional i QKMF, përveç detyrave të parapara me ligj, 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 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 avancime profesionale;
 - 7.5. Kërkon raport me shkrim nga profesionistët shëndetësor për njohuritë e fituara nga zhvillimi i vazhdueshëm profesional;
 - 7.6. 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 cilësi dhe siguri të shërbimeve shëndetësore.
2. Komiteti për cilësi dhe siguri të shërbimeve shëndetësore (*në vazhdim Komiteti*) është një ekip multi-disciplinar i cili përbëhet nga:
 - 2.1. Drejtori i QKMF-së;

- 2.2. Zëvendës drejtori i QKMF-së;
 - 2.3. Udhëheqësi i Departamentit të Mjekësisë Familjare;
 - 2.4. Udhëheqësi i Sektorit të Administratës;
 - 2.5. Udhëheqësi i Barnatores Qendrore;
 - 2.6. Kryeinfermieri i QKMF-së;
 - 2.7. Koordinator i për sigurimin e cilësisë dhe sigurisë së shërbimeve shëndetësore.
3. Varësisht nga institucioni shëndetësor, ky komitet mund të ketë edhe anëtarë të tjerë;
 4. Detyrat dhe përgjegjësitë e komitetit janë të bazuara në dispozitat e këtij Statuti dhe legjisllacionit përkatës në fuqi.

Neni 19

Komisioni etik-profesional

Komisioni etik-profesional është trup i cili denoncon rastet e shkeljeve sipas ligjit për odat e profesionistëve shëndetësor.

Neni 20

Zhvillimi i vazhdueshëm profesional

1. Institucionet shëndetësore në KPSH janë të obliguara që të mundësojnë dhe përkrahin zhvillimin e vazhdueshëm profesional të nëpunësve të tyre shëndetësor.
2. Zhvillimi i vazhdueshëm profesional është i obligueshëm për të gjithë profesionistët shëndetësor në KPSH, dhe zbatohet sipas planprogramit, të aprovuar nga Odat e Profesionisteve Shëndetësor.
3. Për zhvillimin e aktiviteteve, nga paragrafi 2 i këtij neni përgjegjës janë koordinatorët dhe trajnuesit në programet e Mjekësisë Familjare dhe të Infermierisë, të cilët duhet të kenë përgatitje adekuate akademike dhe profesionale dhe caktohen sipas termave të referencës të hartuara nga Ministria e Shëndetësisë.
4. Financimi i zhvillimit të vazhdueshëm profesional të profesionistët shëndetësor bëhet nga buxheti i QKMF dhe burime të tjera bazuar në aktet normative në fuqi.

KAPITULLI VI

MBIKËQYRJA E QKMF

Neni 21

Llojet e mbikëqyrjes në QKMF

1. QKMF i nënshtrohet mbikëqyrjes së brendshme dhe të jashtme në pajtim me dispozitat në fuqi që sigurohet përmes Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale 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 e Shëndetësisë;
 - 3.3. Mbikëqyrjen dhe monitorimin e raporteve dhe procedurave financiare për menaxhimin e fondit të alokuar, të paraparë nga Ministria e Shëndetësisë dhe Ministria e Financave.

KAPITULLI VII AKTET NGA VEPRIMTARIA E QKMF

Neni 22 Aktet e përgjithshme

1. Me propozim të Drejtorit, Këshilli Drejtues i QKMF nxjerr këto akte të përgjithshme:
 - 1.1. Rregulloren për punë;
 - 1.2. Rregulloren për mbrojtjen në punë;
 - 1.3. Rregulloren për mbrojtjen kundër zjarrit;
 - 1.4. Rregulloren për kontabilitetin e brendshëm;
 - 1.5. Rregulloren për mbikëqyrjen e brendshme;
 - 1.6. Rregulloren për parandalimin e infeksioneve;
 - 1.7. Rregullore tjera për mbarëvajtjen e punës në QKMF.

KAPITULLI VIII PRONËSIA, BUXHETI DHE FINANCAT

Neni 23 Pronësia

1. QKMF ka në shfrytëzim mjetet dhe pasurinë, të cilat janë pronë e Komunës së Gjakovës.
2. QKMF si institucion i KPSH është përvetësuese e fondit për financim nga Buxheti i Kosovës.
3. Pasurinë e QKMF e përbëjnë asetet, të drejtat dhe të mirat materiale, me të cilat QKMF ka të drejtë të disponoj në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 24 Buxheti

1. Çështjet buxhetore dhe financiare të QKMF administrohen në mënyrë transparente, në pajtim me legjislacionin në fuqi për përdorimin e fondeve nga Buxheti i Kosovës, si dhe me të gjitha procedurat, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Buxheti dhe llogaritë e QKMF përfshijnë tërë shpenzimet operative të njësive punuese.
3. Njësia e Prokurimit në Komunën e Gjakovës, në kuadër të fushëveprimit të saj mbulon edhe Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare.
4. Njësia e Auditimit të Brendshëm në Komunën e Gjakovës, në kuadër të fushëveprimit të saj mbulon edhe Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare.

Neni 25 Financimi

1. QKMF shfrytëzon burimet financiare në harmoni me legjislacionin për shëndetësi, dhe legjislacionin për vetëqeverisjen lokale, nga Buxheti i Kosovës, Buxheti i Komunës së Gjakovës dhe nga burimet e tjera të parapara me legjislacionin përkatës.
2. Procedura dhe forma e bashkë pagesës për shërbimet e ofruara në QKMF përcaktohen me legjislacionin përkatës.

KAPITULLI IX
DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 26
Dispozitat përfundimtare

1. Pas miratimit të këtij Statuti, të gjitha aktet e tjera të Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare në Komunën e Gjakovës duhet të harmonizohen me këtë Statut.
2. Plotësimet dhe ndryshimet e dispozitave të këtij Statuti bëhen sipas procedurës së miratimit të tij.

Neni 27
Periudha kalimtare dhe shfuqizimi

1. Me kusht që të mos jenë në kundërshtim me këtë Statut dhe deri në miratimin e akteve të tjera në zbatim të këtij Statuti, përshtatshmërisht vlejnë aktet në zbatim të Statutit paraprak me numër 01-110-85313 i datës 26.11.2015.
2. Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti, shfuqizohet Statuti i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare me numër 01-110-85313 i datës 26.11.2015.

Neni 28
Hyrja në fuqi

Ky Statut hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe shtatë (7) ditë pas publikimit në gazetën zyrtare dhe ueb faqen e Komunës së Gjakovës.


Arbëneshja Kuqi
Kryesuese e Kuvendit të Komunës së Gjakovës