



Republika e Kosovës / Republika Kosova / Republic of Kosova
Komuna e Podujevës / Opština Podujevo / Municipality of Podujeva

STATUTI

I

QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE

Podujevë, 27 shtator 2023

Në bazë të neneve 11, 12.2 shkronja d), 17 shkronja m) të Ligjit për Vetqeverisje Lokale nr.03/L-040, neneve 45 paragrafët 1 dhe 2 të Ligjit për Shëndetësi nr.04/L-125, Udhëzimit Administrativ (Shëndetësi) nr.04/2020 Kujdesi Parësor Shëndetësor, Kuvendi i Komunës së Podujevës, në mbledhjen e mbajtur më 27 shtator 2023, miraton,

STATUTIN E QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE

I - Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

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 profesional e institucional, mbikëqyrja e QKMF-së, aktet e përgjithshme të QKMF, pronësia dhe financimi, transparencja në punë, konfidenca profesionale dhe afariste, organizimi sindikal, mbikëqyrja e brendshme, 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 i Komunës - Podujevë**.
3. Institucioni i parë shëndetësor në Podujevë ka filluar punën më 30.08.1945 si Shtëpi e Shëndetit, ndërsasi QKMF që nga viti 2005.

II - Emërtimi dhe Selia

Neni 3

Emërtimi

1. Emri i institucionit është: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare në Komunën e Podujevës.
2. Shenja njohëse e këtij institucioni është unike si për të gjitha QKMF-të në Republikën e Kosovës dhe aprovet nga Kuvendi Komunal në bazë të procedurave ligjore.
3. Emërtimi i QKMF, QMF dhe AMF duhet të jetë i mbishkruar qartë në hyrje të institucionit shëndetësor përkatës të KPSH.
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 në Komunën e Podujevës gjendet në Rr. "Bahri Fazliu" pa numër.

Neni 5 **Vula**

1. QKMF posedon vulën e saj që në qarkullimin juridik paraqitet si Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare.
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 Podujevës;
 - 2.3. Rrethi i tretë: QKMF - Podujevë
 - 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 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 Përfaqësimi i QKMF

Neni 6 **Veprimtaria**

1. Veprimtaria e QKMF-së përfshinë ofrimin e shërbimeve shëndetësore në KPSH 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 Podujevës 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 SSSH 2017-2021 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 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 në Komunën e Podujevës 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 pedodoncisë dhe preventivës;
 - 5.5. Farmacist i diplomuar – magjistër i farmacisë;
 - 5.6. Specialist i Biokimisë klinike;
 - 5.7. Infermier-e / i-e diplomuar;

- 5.8. Mami / e diplomuar;
 - 5.9. Teknik-e laborant-e;
 - 5.10. Teknik-e i-e farmacisë;
 - 5.11. Teknik-e/asistent-e i-e stomatologjisë;
 - 5.12. Radiologu dhe tekniku i radiologjisë në institucionet ku funksionon kabineti i Rtg;
 - 5.13. Profesionistët shëndetësorë të tjerë me kualifikim të mesëm dhe të lartë, të përcaktuar në regjistrin zyrtar të Ministrisë;
 - 5.14. 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.** Në QKMF ku funksionojnë materniteti, është i domosdoshëm Gjinekologu dhe Neonatologu ose Pediatri.
- 7.** Specialistët nga lëmitë e tjera, mund të vazhdojnë punën në KPSH si konsulent të Mjekëve Familjarë deri në pensionim.
- 8.** Konsulentët në KPSH sipas paragrafit 3 të këtij neni ofrojnë shërbime konsultative në QKMF dhe QMF.
- 9.** Mjeku familjar 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 shëndetit mendor;
 - 1.7. Shërbimet e kujdesit shëndetësor për fëmijë, adoleshentë dhe të rinjë;
 - 1.8. Shërbimet e shëndetit riprodhues;
 - 1.9. Shërbimet e shëndetit oral dhe parandalues;
 - 1.10. Shërbimet e kujdesit shtëpiak përfshirë shërbimet e kujdesit ndaj nënës dhe fëmijes, kujdesi paliativ si dhe kujdesi shtëpiak bazuar në nevojat e popullatës dhe prioritetet e shëndetit publik;
 - 1.11. Shpërndarjen e barërave nga lista esenciale.

Neni 8 Përfaqësimi

- 1.** QKMF në Komunën e Podujevës 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 dispozitave ligjore që janë 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-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-së ka të gjitha autorizimet për përfaqësimin juridik dhe afarist, brenda veprimtarisë së QKMF-së me pëlqim të Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

IV - Struktura e Institucionit në QKMF

Neni 9

Organizimi i QKMF

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

1.1. Departamenti i Mjekësisë Familjare me këtë përbërje:

- 1.1.1. Sektori i Mjekësisë Familjare;
- 1.1.2. Njësia e SISH;
- 1.1.3. Njësia e Vaksinimit dhe Imunizimit;
- 1.1.4. Sektori i Shëndetit Oral Preventiv;
- 1.1.5. Sektori i Kujdesit Urgjent;
- 1.1.6. Sektori konsultativ dhe Diagnostik;
 - 1.1.6.1. Shërbimet konsultative;
 - 1.1.6.2 Kabineti Radiologjik;
 - 1.1.6.3. Laboratori.

1.2. Departamenti i Administratës së QKMF-së -Podujevë organizohet në:

- 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.

1.3. Barnatorja Qendrore:

- 1.3.1. Barnatorja qendrore është njësi organizative e QKMF-së e cila themelohet dhe funksionon sipas ligjeve dhe akteve nën ligjore që rregullojnë veprimtarinë farmaceutike;
- 1.3.2. Në QMF / AMF funksionojnë barnatoret doracake të cilat menaxhohen, furnizohen dhe monitorohen nga barnatorja Qendrore në QKMF;
- 1.3.3. 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;
- 1.3.4. Me barnatoren qendrore udhëheq Shefi i Barnatores.

2. Lista e Qendrave të Mjekësisë Familjare - QMF dhe Ambulancave të Mjekësisë Familjare-AMF në kuadër të QKMF-së në Komunën e Podujevës përbën Rrjetin e institucioneve të KPSH në Komunën e Podujevës.

3. Rrjeti i Institucioneve shëndetësore do të jetë objekt i revidimit periodik që do të ndërmerret nga Kuvendi i Komunës së Podujevës me pëlqim të Ministrisë së Shëndetësisë.

Neni 10

Sistemi i Informimit Shëndetësor në QKMF

1. QKMF në Podujevë 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 përdorë sistemin Informativ Shëndetësor nga MSh 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.

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. Kryeshefi/kryeshefja (udhëheqësi) i/e Departamentit të Mjekësisë Familjare;
 - 1.3. Kryeinfermieri/ja i/e QKMF;
 - 1.4. Shefi (udhëheqësi) i Departamentit të Administratës;
 - 1.5. Koordinatori për siguri dhe cilësi të shërbimeve shëndetësore;
 - 1.6. Përfaqësuesi i sindikatës në cilësinë e vëzhguesit, (pa të drejtë vote)
 - 1.7. Përfaqësues nga Këshilli i pacientëve, (pa të drejtë vote)
2. Mandati i anëtarëve të Këshillit Drejtues zgjat sa edhe kontrata e punës së tyre, por mund të përfundojë edhe më parë në rastet kur:
 - 2.1. Anëtari ndërprente 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 DShMS, të cilat propozime pas dhënjes së pëlqimit nga ana e Ministrisë së Shëndetësisë, i aprovon Kuvendi Komunal;
 - 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 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. Harton rregulloren për organizimin e punës në QKMF dhe aktet tjera në përputhshmëri me 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. Miraton planin vjetor për ZhVP të kuadrit mjekësor dhe bashkëpunëtorëve shëndetësor dhe siguron aplikimin e tij;
 - 1.9. Bënë 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 MSh;
 - 1.13. Kryen edhe punë të tjera të cilat i janë lënë në kompetencë, me këtë statut dhe aktet tjera normative të QKMF.
2. Këshilli Drejtues i QKMF-së i kryen detyrat brenda përgjegjësisë të 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 shumicë të votave të anëtarëve të zgjedhur.
 5. Në takimet e Këshillit Drejtues mbahet procesverballi, të cilin e aprovojnë pjesëmarrësit në takimin vijues.
 6. Këshilli i pacientëve:
 - 6.1. Përfaqëson interesat e pacientëve në Institucionet e KPSH-së;
 - 6.2. Organizon pacientët për të mbështetur institucionin në ofrimin e kujdesit shëndetësor;
 - 6.3. Krijon mekanizmat e komunikimit midis MSh dhe pacienëve.

Neni 13 **Drejtori i QKMF**

1. QKMF-në e udhëheq Drejtori i QKMF-së.
2. Drejtori përfaqëson, prezanton QKMF-në dhe është përgjegjës për menaxhimin dhe ligjshmërinë e punës.
3. Drejtori i QKMF-së i përgjigjet për menaxhimin mjekësor, administrativ dhe financiar të të gjitha funksioneve të shërbimeve në QKMF, Drejtorit Komunal për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.
4. QKMF që kanë një personel mbi 100 të punësuar kanë Zëvendës drejtorin.
5. Zëvendës drejtori 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. Drejtorin dhe zëvendës drejtorin e zgjedh Drejtoria Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
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:
 - 2.1. Duhet të jetë Mjek specialist nga Mjekësia Familjare;
 - 2.2. Përparësi do të kenë kandidatët të cilët kanë përvojë të dëshmuar në procesin e implementimit të mjekësisë familjare dhe që kanë të kryer trajnime në fushën menaxhimit shëndetësor;
 - 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.
3. Zëvendës drejtor i QKMF-së duhet të zgjedhet personi i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të punësimit në bazë të ligjeve në fuqi.
 - 3.1. Duhet të jetë specialist i mjekësisë familjare ose të ketë shkollim superior me trajnime dhe përvojë të dëshmuar në menagjim shëndetësor.
4. Vendimin për publikimin e konkursit për drejtor dhe zëvendës drejtor të QKMF-së e merr Komuna.
5. Procedurat për zgjedhjen edrejtorit dhe zëvendës drejtorit i udhëheqë Drejtoria Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

Neni 15

Kompetencat, detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të QKMF

1. Drejtori i QKMF-së 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-së është përgjegjës për përkujdesjen efikase dhe efektive të shëndetësisë parësore publike për të gjithë banorët e Komunës së Podujevës dhe përgjigjet për detyrat që vijnë:
 - 2.1. Në pajtim me Politikën Shëndetësore, Ligjin për Shëndetësi Nr.04/L-125 dhe SSSh, UA per KPSH, Drejtori i QKMF i propozon për miratim, Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, Planin e Punës dhe Buxhetin e QKMF për vitin vijues;
 - 2.2. Drejtori është përgjegjës për implementimin e Planit të burimeve njerëzore;
 - 2.3. Nën mbikëqyrjen dhe autorizimin e Drejtorisë Komunale 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-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 Kryetarit të Komunës dhe Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

Neni 16

1. Drejtori ka për detyrë që, gjatë punës dhe vendimeve që i merr Këshilli Drejtues, të tërheqë vëmendjen:
- 1.1. Nëse aktet e propozuara janë në kundërshtim me ligjet relevante, përkatësisht, në kundërshtim me aktet e përgjithshme të QKMF;
 - 1.2. Nëse akti i propozuar është në kundërshtim me Programin e punës së QKMF;
 - 1.3. Nëse akti i propozuar nuk i kontribuon qëllimit.

Neni 17

Trupat e QKMF

1. Për përmbushjen e detyrave të veçanta, Këshilli Drejtues, përmes drejtorit të QKMF, formon Trupa Profesionale në QKMF, siç janë:
- 1.1. Këshilli Profesional;
 - 1.2. Komisioni Disiplinor i QKMF-së;
 - 1.3. Komisioni i Ankesave i QKMF-së;
 - 1.4. Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore;
 - 1.5. Komisioni Etiko – Profesional.
2. Anëtarët e trupave profesionale emërohen nga Drejtori i QKMF-së.
3. Këshilli Drejtues, përmes Drejtorit të QKMF-së, sipas nevojës, mund të formojë edhe trupa të tjerë profesional në QKMF.

Neni 18

Këshilli Profesional

1. Këshilli Profesional është trup këshillëdhënës i Drejtorit të QKMF-së.
2. Këshilli Profesional përbëhet nga Udhëheqësit e Departamenteve, Udhëheqësit e Sektorëve dhe Njësive, Shefit të Barnatores qendrore si dhe Kryeinfermieri/ja 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-së.
4. Këshilli Profesional harton Rregulloren e punës për punën e Këshillit.
5. Kryetari i Këshillit Profesional i kryen këto punë:
- 5.1. Përgatit, thërret dhe udhëheq takimet e Këshillit Profesional;
 - 5.2. Verifikon rendin e ditës së takimeve;
 - 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-së, 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

7.5. Kërkon raport me shkrim nga profesionistët shëndetësor për njohuritë e fituara nga ZhVP;

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

Neni 19

Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore

1. Në QKMF funksionon Komiteti për Siguri të Cilësisë së Shërbimeve Shëndetësore.

2. Komiteti për cilësi dhe siguri të shërbimeve shëndetësore (në vazhdim vetëm Komiteti) është një ekip multi-disciplinar i cili përbëhet nga:

2.1. Drejtori i institucionit;

2.2. Kryeshefi i Departamentit të MF;

2.3. Koordinatorin për sigurimin e cilësisë dhe sigurisë së shërbimeve shëndetësore;

2.4. Kryeinfermieri në QKMF;

2.5. Udhëheqësi i administratës

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 statutit të institucionit shëndetësor.

Neni 20

Komisioni Etik-Profesional

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

Neni 21

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

Neni 22

Zhvillimi i Vazhdueshëm Profesional

1. Institucionet shëndetësore në KPSH janë të obliguara që të mundësojnë dhe përkrahin zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punëtorëve të tyre shëndetësorë.
2. Zhvillimi i vazhdueshëm profesional është i obligueshëm për të gjithë profesionistët shëndetësorë në KPSH, dhe zbatohet sipas planprogramit, të aprovuar nga Odat e Profesionisteve Shëndetësorë.
3. Për zhvillimin e aktiviteteve, nga paragrafi 2 i këtij neni përgjegjës janë Koordinatorët (i cilësisë dhe sigurisë së shërbimeve shëndetësore dhe zhvillimit të vazhdueshëm profesional).
4. Financimi i ZHVP të profesionistët shëndetësor bëhet nga buxheti i QKMF-së dhe burime të tjera bazuar në aktet normative në fuqi.

VI - Mbikëqyrja e QKMF

Neni 23

Llojet e mbikëqyrjes në QKMF

1. QKMF i nënshtrohet mbikëqyrjes së brendshme dhe të jashtme në pajtim me dispozitat në fuqi që sigurohet përmes DKShMS 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-së 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 dhe rregullat e Prokurimit Publik.

VII - Aktet nga veprimtaria e Institucionit

Neni 24

Aktet e përgjithshme

1. Me propozim të Drejtorit, Këshilli Drejtues i QKMF nxjerr këto akte të përgjithshme:
 - 1.1. Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës;
 - 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;
 - 1.9. Rregullore të tjera për mbarëvajtjen e punës në QKMF.

VIII - Pronësia, Buxheti dhe Financat

Neni 25

Pronësia

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

Neni 26

Buxheti

1. Çështjet buxhetore dhe financiare të QKMF-së 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 udhëzuesit e Ministrisë së Financave.
2. Buxheti dhe llogaritë e QKMF-së përfshijnë tërë shpenzimet operative të njësive punuese.
3. Drejtori mund të kërkojë auditim të jashtëm dhe të monitorojë shfrytëzimin e drejtë të mjeteve.

Neni 27

Financimi

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

Neni 28

Shtojca

Aneksi 1 është pjesë përbërëse e këtij Statuti.

IX - Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 29

Perioda kalimtare dhe shfuqizimi

1. Deri në nxjerrjen e akteve nënligjore në bazë të këtij Statuti, mbeten aktet që janë në fuqi dhe që nuk janë në kundërshtim me këtë Statut.
2. Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti, shfuqizohet Statuti i QKMF-së së Komunës së Podujevës nr.prot.01-1/303-06/8 i datës 28 nëntor 2008.

Neni 30
Përgjegjësit për zbatim

Për zbatimin e këtij statuti obligohen: Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale dhe Qendra Kresore e Mjekësisë Familjare.

Neni 31
Hyrja në fuqi

Ky Statut hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë së Pushtetit Lokal si dhe publikimit në web faqen zyrtare të Komunës, përkatësisht konform nenit 81 të ligjit për vetëqeverisje lokale nr.03/L-040, dhe nenit 9 paragrafi 8 të Rregullores (QRK) nr.10/2019 për shqyrtimin administrativ të akteve të komunave me plotësim ndryshimet e bëre me Rregulloren nr.06/2021.

Nr.Prot. 01-110/04-0071627/23
Podujevë, datë; 27 shtator 2023

