



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

STATUT

GLAVNOG CENTRA PORODIČNE MEDICINE

Podujevo, 27 septembar 2023

Na osnovu člana 11, 12.2 slovo d), 17 slovo m), Zakona o Lokalnoj Samoupravi br. 03/L-040, člana 45 stavovi 1 i 2 Zakona o Zdravstvu br. 04/L-125, Administrativnog Uputstva (Zdravstvo) br. 04/2020 Primarna Zdravstvena Nega, Skupština Opštine Podujevo na sednici održanoj dana 27 septembra 2023 usvaja:

STATUT GLAVNOG CENTRA PORODIČNE MEDICINE

I – Opšte odredbe

Član 1

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 sprovođenjem delatnosti primarne nege u Glavnom centru porodične medicine (u daljnjem tekstu: GCPM).

Član 2

Status GCPM

1. GCPM ima status javnog pravnog lica, u svojstvu autoriteta poslodavca, gde se organizuje, pruža i primenjuje Javna Primarna zdravstvena nega (u daljnjem tekstu: PZN).
2. Osnivač GCPM-a je **Skupština Opštine – Podujevo**.
3. Prva zdravstvena ustanova u Podujevu počela je sa radom 30.08.1945.godine kao Dom Zdravlja, dok je kao GCPM od 2005.godine.

II – Naziv i sedište

Član 3

Naziv

1. Naziv ustanove je: Glavni Centar Porodične Medicine u Opštini Podujevo.
2. Identifikacioni znak ove ustanove je jedinstven za sve GCPM u Republici Kosovo i usvaja se od Skupštine Opštine, na osnovu pravnih procedura.
3. Naziv GCPM-a, CPM-a i APM-a mora biti jasno nadpisan na ulazu dotične zdravstvene ustanove PZN-a.
4. Za promenu sedišta GCPM-a odlučuje osnivač, nakon dobijanja pristanka od Ministarstva Zdravstva.

Član 4

Sedište

Sedište GCPM-a u Opštini Podujevo se nalazi u ul. „Bahri Fazliu“ bez broja.

Član 5 Pečat

1. GCPM ima svoj pečat koji se u legalnom prometu pojavljuje kao Glavni centar porodične medicine.
2. Pečat je okruglog oblika i dimenzija je 3,5 cm (35 mm).
 - 2.1. Prvi okrug: Republika Kosovo;
 - 2.2. Drugi okrug: Opština Podujevo;
 - 2.3. Treći okrug: GCPM - Podujevo
 - 2.4. U sredini pečata je jedinstven logo za sve GCPM u Republici Kosovo.
3. GCPM ima četvrtasti pečat, sa dimenzijama 5.5 cm x 3 cm. koji sadrži naziv, sedište i prostor za evidentiranje broja i datuma prijema dokumenta.
4. Pečat mora da sadrži naziv institucije prema ovom statutu i da bude na jezicima koji su u službenoj upotrebi na Kosovu.
5. O broju pečata, načinu korišćenja i ovlašćenju lica za korišćenje i čuvanje odlučuje direktor.
6. Svaki pečat ima identifikacioni broj.

III-Delatnost, usluge i zastupanje GCPM-a

Član 6 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.
2. Koncept porodične medicine se sastoji u tome da se svim stanovnicima opštine Podujevo pružaju sveobuhvatne i efikasne zdravstvene usluge, u kontinuitetu, pojedincu i porodici 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 sistemu, i istovremeno referentna tačka za savetnike specijaliste u PZN-u i na ostalim nivoima zdravstvene nege.
3. Prema SZS-u 2017-2021, i standarda određenih 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.
4. Standardi porodične medicine prema ovom statutu će se podvrgavati periodičnom revidiranju od strane Ministarstva zdravstva.
5. Zdravstvene usluge u GCPM- u Opštini Podujevo se obezbeđuju i primenjuju od zdravstvenih profesionalaca koji ispunjavaju kriterijume predviđene Zakonom o zdravstvu::

- 5.1. Specijalista Porodične Medicine;
- 5.2. Lekar Medicine;
- 5.3. Lekar Stomatologije;
- 5.4. Specijalista Pedodontic i Preventive;
- 5.5. Diplomirani Farmaceut– Magistar Farmacije;

- 5.6. Specijalista Kliničke Biohemije,
 - 5.7. Diplomirani/A Bolničar / Medicinska Sestra;
 - 5.8. Diplomirana Akušerka;
 - 5.9. Laboratorijski Tehničar/ka;
 - 5.10. Farmaceutski Tehničar/ka,
 - 5.11. Tehničar/ka - asistent stomatologije,
 - 5.12. Radiolog i radiološki tehničar u ustanovi gde funkcioniše Rtg kabinet;
 - 5.13. Ostali zdravstveni stručnjaci sa srednjim i visokim kvalifikacijama, određenim u službenom registru Ministarstva;
 - 5.14. Stručni saradnici sa školovanjem van oblasti zdravstva, evidentirani u službenom registru odlukom Ministra za Zdravstvo, na osnovu predloga dotične Komore stručnjaka po Zakonu o Zdravstvu.
6. U GCPM-u, gde funkcioniše materinstvo, neophodan je Ginekolog i Neonatolog ili Pedijatar.
7. Specijalisti iz ostalih oblasti mogu da nastave rad u PZN-u kao konsultanti porodičnih lekara do penzionisanja.
8. Konsultant u PZN-u po stavki 3. ovog člana pružaju konsultativne usluge u GCPM-u i CPM-u.
9. Porodični lekar mora biti sertifikovan da bi pružao usluge sa Ultrazvukom.

Član 7 Usluge

1. GCPM obavlja ove usluge primarne zdravstvene nege:
- 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 mlade;
 - 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.

Član 8 Zastupanje

1. GCPM u Opštini Podujevo je institucija, koja je deo mreže javnih institucija Primarne Zdravstvene Nege, u Republici Kosova.
2. GCPM obavlja i pruža usluge primarne nege za građane opštine, prema zakonskim odredbama na snazi.

3.Za potpisivanje ugovora, kojima se stiču, otuđuju ili prodaju objekti i kapitalna oprema, sa ili bez regenerativne vrednosti GCPM-a, potreban je prvo predlog rukovodstva GCPM-a i saglasnost osnivača, na osnovu zakona na snazi.

4.Direktor GCPM ima sva ovlašćenja za pravno i poslovno zastupanje, unutar delatnosti GCPM uz saglasnost Opštinske Direkcije za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu.

IV-Struktura institucije u GCPM-u.

Član 9

Organizovanje u GCPM

1.GCPM, u cilju pružanje zdravstvene nege za svoje stanovnike, organizuje se sastavnim jedinicama:

1.1.Odeljenje Porodične Medicine u ovom sastavu:

- 1.1.1.Sektor Porodične Medicine;
- 1.1.2.Jedinica ISZ-a;
- 1.1.3Jedinica Vakcinacije I Imunizacije,
- 1.1.4Sektor Preventivnog Oralnog Zdravlja;
- 1.1.5.Sektor Hitne Nege;
- 1.1.6 Sektor za Konsultaciju i Dijagnostiku;
 - 1.1.6.1. Konsultativne Usluge;
 - 1.1.6.2. Radiološki Kabinet;
 - 1.1.6.3.Laboratorija.

1.2.Odeljenje Administracije GCPM-a u Podujevo organizuje se u:

- 1.2.1. Jedinica ili Kancelarija osoblja;
- 1.2.2. Jedinica ili Pravna Kancelarija;
- 1.2.3. Jedinica ili Kancelarija za Budžet I Finansije;
- 1.2.4. Jedinica ili Kancelarija za tehničke usluge.

1.3. Centralna apoteka:

- 1.3.1.Centralna apoteka je organizaciona jedinica GCPM-a koja se osniva i funkcioniše prema zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju farmaceutsku delatnost;
- 1.3.2. U CPM-u / APM-u rade priručne apoteke koje se rukovode, snabdevaju i nadgledaju od centralne apoteke u GCPM-u;
- 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;
- 1.3.4.Sa centralnom apotekom vodi Šef Apoteke.

2.Lista Centara Porodične Medicine-CPM-a i Ambulanti porodične medicine -APM u okviru GCPM-a u Opštini Podujevo sačinjava mrežu institucija PZN u Opštini Podujevo.

3.Mreža zdravstvenih ustanova prema stavu 2. će biti predmet periodičnog revidiranja koje će se preduzeti od SO Podujevo uz saglasnost Ministarstva Zdravstva.

Član 10

Sistem Zdravstvenog Informisanja u GCPM-u

1. GCPM u Podujevo primenjuje jedinstveni sistem zdravstvenog informisanja, kao što je predviđeno Zakonom o Zdravstvu i podzakonskim aktima koji uređuju ovu oblast.
2. Departman ISZ-a pri Ministarstvu Zdravlja u koordinaciji sa GCPM-om vrši implementaciju sistema i njegovu funkcionalizaciju na svim nivoima ustanova IZS-a.
3. GCPM se obavezuje da koristi Informativni zdravstveni sistem od MZ-a sa sve vrste pruženih usluga uključujući i doplate.
4. Primenom zakona za zaštitu ličnih podataka, svaki zdravstveni stručnjak je dužan da čuva poverljivost podataka za sve preduzete radnje u Informativnom Zdravstvenom Sistemu.

V-Rukovodstvo i trupe GCPM-a

Član 11

Upravni Savet, struktura

1. Upravni savet ima 7 članova:
 - 1.1 Direktor GCPM-a, koji predsedava Savetom;
 - 1.2 Načelnik Odeljenja porodične medicine;
 - 1.3 Glavna medicinska sestra GCPM-a;
 - 1.4. Šef (rukovodilac) Odeljenja Administracije;
 - 1.5. Koordinator za bezbednost i kvalitet zdravstvenih usluga;
 - 1.6 Predstavnik sindikata u svojstvu posmatrača, (bez prava glasa)
 - 1.7. Predstavnik Saveta pacijenata, (bez prava glasa)
2. Mandat članova Upravnog Saveta traje koliko i njihov radni ugovor, ali može da se završi i ranije u slučajevima kada:
 - 2.1. Član prekida radni odnos pri GCPM;
 - 2.2. Član Upravnog Saveta daje ostavku;
 - 2.3. Član Upravnog Saveta bez razloga odsustvuje na sastancima Saveta, unutar jedne godine, tri puta uzastopno;
 - 2.4. Član ne poštuje radne zadatke.

Član 12

Ovlašćenja i Dužnosti Upravnog saveta

1. Upravni Savet obavlja zadatke određenih ovim Statutom i odlučuje o:
 - 1.1. Delatnosti GCPM i utvrđuje radnu politiku GCPM-a;
 - 1.2. Predlaže izmene Statuta GCPM-a preko DZSZ-a, koje predloge nakon davanja saglasnosti od strane Ministarstva Zdravlja, usvaja Skupština Opštine;
 - 1.3. Usvaja radni izveštaj i godišnje račune GCPM-a i izveštava pri Diviziji primarne zdravstvene nege u Ministarstvu zdravstva kroz Opštinsku Direkciju za zdravstvo i socijalnu zaštitu.
 - 1.4. Odlučuje o korišćenju sredstava u okviru zakona;
 - 1.5. Priprema program rada i finansijski plan;

- 1.6. Izrađuje pravilnik o organizaciji rada pri GCPM-u i ostale akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom;
 - 1.7. Izrađuje plan ljudskih resursa po predlogu Profesionalnog saveta unutar raspoloživih resursa i u skladu sa politikama MZ;
 - 1.8. Izrađuje plan o KPR lekarskog osoblja i zdravstvenih saradnika i obezbeđuje njegovu primenu;
 - 1.9. Izrađuje plan i program mera za zaštitu na radu;
 - 1.10. Imenuje privremene komisije i ostale radne organe;
 - 1.11. Odlučuje o osiguranju imovine GCPM-a, osiguranje radnika na osnovu zakona;
 - 1.12. Predlaže izgradnju i adaptiranje objekata, kao i o izvorima sredstava za obavljanje ovih radova na osnovu zdravstvenih politika MZ-a;
 - 1.13. Obavlja i druge zadatke koja su mu ostavljene u nadležnosti ovim Statutom i ostalim normativnim aktima GCPM-a.
2. Upravni Savet GCPM obavlja zadatke unutar njegovih odgovornosti na sastancima.
 3. Upravni Savet održava redovne sastanke na kojima učestvuju više od polovine članova;
 4. Upravni Savet donosi odluke većinom glasova izabranih članova.
 5. Na sastancima Upravnog Saveta se vodi zapisnik, kojeg usvajaju učesnici na narednom sastanku.
6. Savet pacijenata
 - 6.1. Zastupa interese pacijenata u institucijama PZZ;
 - 6.2. Organizuje pacijente da podrže ustanovu u pružanju zdravstvene zaštite;
 - 6.3. Uspostavlja mehanizme komunikacije između MZ i pacijenata.

Član 13 Direktor GCPM-a

1. GCPM-om upravlja direktor GCPM-a.
2. Direktor zastupa GCPM i odgovoran je za upravljanje i zakonitost rada.
3. Direktor GCPM odgovara za lekarsko, administrativno i finansijsko rukovodstvo svih funkcija usluga u GCPM, Opštinskom direktoru za zdravstvo i socijalnu zaštitu.
4. GCPM-ovi koji imaju osoblje od preko 100 zaposlenih, imaju zamenika direktora.
5. Zamenik direktora pomaže u vršenju svakodnevnih dužnosti i deluje u ime direktora u njegovom odsustvu.

Član 14

Procedura za imenovanje Direktora

1. Direktora i zamenika direktora bira Opštinska Direkcija Za Zdravstvo I Socijalnu Zaštitu
2. Za Direktora GCPM-a bira se lice koje ispunjava opšte i posebne uslove zapošljavanja, na osnovu zakona na snazi:
 - 2.1. Mora biti Lekar Specijalista Porodične Medicine;
 - 2.2. Prednost će imati kandidati koji imaju dokazano iskustvo u procesu sprovođenja porodične medicine i koji su završili obuku iz oblasti zdravstvenog menadžmenta;
 - 2.3. Kandidat za direktora mora da ima 5 godina radnog iskustva u sistemu javnog zdravstva, od čega 3 godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama.

3. Za zamenika direktora GCPM bira se lice koje ispunjava opšte i posebne uslove za zapošljavanje na osnovu zakona na snazi ..
- 3.1. Mora biti specijalista porodične medicine ili visoko obrazovanje sa dokazanom obukom i iskustvom u zdravstvenom menadžmentu.
4. Odluku o objavljivanju konkursa za direktora i zamenika direktora GCPM donosi Opština.
5. Procedure za izbor direktora i zamenika direktora vodi Opštinska Direkcija Za Zdravstvo I Socijalnu Zaštitu.

Član 15

Nadležnosti, zadaci i odgovornosti direktora GCPM

1. Direktor GCPM 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.
2. Direktor GCPM-a je odgovoran za efektivno i efikasno staranje o javnom primarnom zdravlju svih stanovnika opštine Podujevo i odgovoran je za sledeće zadatke:
 - 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;
 - 2.2. Direktor je odgovoran za sprovođenje Plana ljudskih resursa;
 - 2.3. Pod nadzorom i ovlašćenjem Opštinske Direkcije za Zdravstvo I Socijalnu Zaštitu realizuje budžet GCPM-a;
 - 2.4. Odgovoran je za svakodnevno upravljanje procesom rada u GCPM-u;
 - 2.5. Unapređuje ekipni rad;
 - 2.6. Omogućava kontinuirani profesionalni razvoj i obuku osoblja GCPM-a;
 - 2.7. Rukovodi sprovođenje standarda kvaliteta;
 - 2.8. Doprinosi razvoju sistema zdravstvenog informisanja GCPM-a.
3. Program rada GCPM-a se realizuje na osnovu razvojnih politika zdravstvenog sistema izrađenih od MZ.
4. U godišnjem programu rada treba da se određuju ciljevi, aktivnosti i očekivani rezultati u GCPM-a, kao što su:
 - 4.1. Godišnji plan rada;
 - 4.2. Organizovanje i upravljanje;
 - 4.3. Ljudski resursi;
 - 4.4. Finansijski plan;
 - 4.5. Izveštaji mesečnog i godišnjeg rada i finansijski izveštaji.
5. Za izvršavanje svojih poslova, direktor GCPM odgovara Opštinskoj Direkciji za zdravstvo i socijalnu zaštitu.

Član 16

1. Direktor ima zadatak da tokom rada i odluka koje donosi Upravni savet, skrene pažnju:
 - 1.1. Ukoliko su predloženi akti u suprotnosti sa relevantnim zakonima, odnosno u suprotnosti sa opštim aktima GCPM-a;
 - 1.2. Ukoliko je predloženi akt u suprotnosti sa Programom rada GCPM-a;
 - 1.3. Ukoliko predloženi akt ne doprinosi cilju.

Član 17 Tela GCPM-a

1. Da bi ispunio posebne zadatke, Upravni savet, preko direktora GCPM-a, formira profesionalna tela pri GCPM-u, kao što su:
 - 1.1. Profesionalni Savet;
 - 1.2. Disciplinska Komisija GCPM-A;
 - 1.3. Komisija Za Žalbe GCPM-A;
 - 1.4. Komitet Za Kvalitet I Sigurnost Zdravstvenih Usluga;
 - 1.5. Etičko – Profesionalna Komisija.
2. Članove stručnih tela imenuje direktor GCPM-a.
3. Upravni savet, preko direktora GCPM-a, prema potrebi, može da formira i druga profesionalna tela u GCPM-u.

Član 18 Profesionalni savet

1. Profesionalni savet je savetodavno telo direktora GCPM-a.
2. Profesionalni savet se sastoji od rukovodioca Odeljenja, rukovodioca Sektora i Jedinica, šefa centralne Apoteke kao i glavne medicinske sestre GCPM-a, prema članu 9. ovog Statuta.
3. Predsednik Profesionalnog saveta, prema službenoj dužnosti, je rukovodilac Odeljenja porodične medicine GCPM-a.
4. Stručni savet izrađuje Pravilnik o radu Saveta.
5. Predsednik Stručnog saveta obavlja ove poslove:
 - 5.1. Priprema, saziva i vodi sastanke Stručnog saveta;
 - 5.2. Utvrđuje dnevni red sastanaka;
 - 5.3. Obezbeđuje vođenje zapisnika na sastancima.
6. Predsednik Stručnog saveta je obavezan da sazove sastanak u roku od 3 (tri) dana, od trenutka kada to zahteva direktor GCPM-a.
7. Profesionalni savet GCPM-a, osim zadataka predviđenih zakonom, obavlja i ove zadatke:
 - 7.1. Razmatra i odlučuje o potrebama i profesionalnim razlozima za primenu novih dijagnostičkih i terapijskih metoda i postupaka;
 - 7.2. Predlaže Upravnom savetu i direktoru preduzimanje stručnih mera za poboljšanje organizovanja rada i uslova za razvoj delatnosti;
 - 7.3. Predlaže strukturu unutrašnjeg nadzora, u vezi sa radom zdravstvenih radnika kao i mere za poboljšanje profesionalnog rada;

7.4. Razmatra potrebu za kontinuirani profesionalni razvoj i predlaže direktoru da se zdravstveni radnici šalju na profesionalno obučavanje;

7.5. Traži pismeni izveštaj od zdravstvenih stručnjaka o znanju stečenom od KPR-a;

7.6. Razmatra i odlučuje o ostalim pitanjima, koja direktor postavlja pred Upravnim savetom.

Član 19

Komitet za Kvalitet i Sigurnost Zdravstvenih Usluga;

1. U GCPM funkcioniše Komitet za obezbeđivanje kvaliteta zdravstvenih usluga.

2. Komitet kvaliteta i obezbeđivanje zdravstvenih usluga (u nastavku samo Komitet) je više-disciplinska ekipa koja se sastoji od:

2.1. Direktora ustanove;

2.2. Glavni šef odeljenja u PM-u;

2.3. Koordinator za obezbeđivanje kvaliteta i obezbeđivanje zdravstvenih usluga;

2.4. Glavna/i medicinska sestra/bolničar GCPM-a

2.5. Šef administracije ;

3. Zavisno od zdravstvene ustanove, ovaj komitet može imati i druge članove;

4. Zadaci i odgovornosti komiteta su osnovane prema odredbama statuta zdravstvene ustanove.

Član 20

Etičko-profesionalna komisija

Eričko-profesionalna komisija je telo koje osuđuje slučajeve kršenja po zakonu za komore zdravstvenih stručnjaka.

Član 21

Zadaci i odgovornosti ostalih tela se određuju podzakonskim aktima, usvojenih od Upravnog saveta, preko direktora GCPM-a, ukoliko one nisu određene ostalim aktima od strane MZ.

Član 22

Kontinuirani Profesionalni Razvoj

1. Zdravstvene ustanove u ISZ-u su dužne da omoguće i podrže kontinuiran stručni razvoj njihovih zdravstvenih radnika.

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.

3. Za razvoj delatnosti iz stava 2. ovog člana odgovorni su koordinatori (kvaliteta i bezbednosti zdravstvenih usluga i kontinuiranog profesionalnog razvoja).

4. Finansiranje KPR-a zdravstvenih stručnjaka se obavlja iz budžeta GCPM-a i ostalih izvora na osnovu normativnih akata na snazi.

VI- Nadzor GCPM-a

Član 23 Vrste nadzora u GCPM-u

1. GCPM se podvrgava unutrašnjem i spoljnom nadzoru u skladu sa odredbama na snazi koje pružaju, koje se osigurava preko ODZSZ-a i vlasti određene od Ministarstvo zdravstva.
2. Unutrašnji nadzor stručnog rada se obavlja na način predviđen Pravilnikom o unutrašnjem nadzoru, koji predlaže Upravni savet GCPM-a.
3. Nadzor GCPM-a uključuje:
 - 3.1. Nadzor i obavljanje inspekcije objekata PZN-a za infrastrukturu i upravljanje objekata;
 - 3.2. Nadzor i obavljanje inspekcije pružanja kvalitetnih zdravstvenih usluga, prema normama i standardima određenih od Ministarstva;
 - 3.3. Nadzor i nadgledanje finansijskih izveštaja i procedura, za upravljanje izdvojenim fondom, predviđenim od Ministarstva zdravstva, Ministarstva Finansija i pravilima Javne Nabavke

VII- Akti sa delatnosti institucije

Član 24 Opšti akti

1. Na predlog direktora, Upravni Savet GCPM-a usvaja ove opšte akte:
 - 1.1. Pravilnik o unutrašnjem organizovanju i sistematizaciji radnih mesta;
 - 1.2. Pravilnik o radu;
 - 1.3. Pravilnik o zaštiti na radu;
 - 1.4. Pravilnik o zaštiti protiv požara;
 - 1.5. Pravilnik o unutrašnjem računovodstvu;
 - 1.6. Pravilnik o kućnom redu;
 - 1.7. Pravilnik o internom nadzoru;
 - 1.8. Pravilnik o sprečavanju infekcija;
 - 1.9. Ostale pravilnike za obavljanje rada u GCPM-a.

VIII- Vlasništvo, Budžet i Finansije

Član 25 Vlasništvo

1. GCPM koristi sredstva i imovinu koja je vlasništvo Skupštine Opštine.
2. GCPM kao institucija PZN-a je korisnik fonda za finansiranje iz Budžeta Kosova.

3.Imovinu GCPM-a čine oprema, prava i materijalna dobra, sa kojima GCPM ima pravo da raspolaže u skladu sa zakonskim aktima na snazi

Član 26 **Budžet**

- 1.Budžetska i finansijska pitanja GCPM se upravljaju na transparentan način, u skladu sa uredbama o korišćenju fondova iz budžeta Kosova, kao i sa svim procedurama, u skladu sa uputstvima Ministarstva finansija.
2. Budžet i računi GCPM uključuju sve operativne troškove radnih jedinica.
3. Direktor može zahtevati spoljnu reviziju i da posmatra pravilno korišćenje sredstava.

Član 27 **Finansiranje**

- 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.
- 2.Procedura i oblik participacije za usluge pružene u GCPM-u se određuju podzakonskim aktom na osnovu Zakona o Zdravstvu.

Član 28 **Dodatak**

Aneks 1 je sastavni deo ovog Statuta.

IX- Prelazne i završne odredbe

Član 29 **Prelazni period i stavljanje van snage**

1. Do donošenja podzakonskih akata na osnovu ovog Statuta ostaju akti koji su na snazi i koji nisu u suprotnosti sa ovim Statutom.
2. Stupanjem na snagu ovog Statuta stavlja se van snage Statut GCPM opštine Podujevo: br. prot. 01-1/303-06/ od datuma 28 novembar 2008.

Član 30 **Odgovorni za sprovođenje**

Za sprovođenje ovog statuta dužni su: Direkcija za Zdravstvenu i Socijalnu Zaštitu i Glavni Centar Porodične Medicine.

Član 31
Stupanje u snagu

Ovaj Statut stupa na snagu petnaest (15) dana od dana registracije u Kancelariji Za Protokol Ministarstva Lokalne Samouprave, kao i objavljivanja na zvaničnom web stranicu Opštine, odnosno u skladu sa članom 81. Zakona o lokalnoj samoupravi br. 03/L-040, i člana 9 stav 8 Uredbe (VRK) br.10/2019 za administrativnu reviziju akata opština sa dopunama i izmenama urađenih Uredbom br.06/2021.

Br.Prot. 01-110/04-0071627/23
Podujevo, datum; 27 septembar 2023

