



Republika Kosovo / Republic of Kosovo / Republika e Kosovës
Opština Parteš Pasjane / Municipality of ParteshPasjan / Komuna e
Parteshit/Pasjanit

Na osnovu člana 12 stav 12.1 i 12.2 tačka d) Zakona Br. 03/L-040 o Lokalnoj Samoupravi (Službeni List Republike Kosovo br.28 od 04.Juna 2008) člana 8 stav 2 člana 18 stav 12 i člana 45 1 i 2 Zakona Br. 04/L-125 o Zdravstvu (Službeni List br. 13, od 07.05.2013) i člana 9 stav 9.1 tačka d) Statuta Opštine Parteš-Pasjane, Skupštine opštine Parteš-Pasjane, na sednici održanoj 30.07.2020, posle postupka javne rasprave, Usvaja:

STATUT

GLAVNOG CENTRA PORODIČNE MEDICINE

Član 1. I - Opšte odredbe

Ovim statutom se utvrđuju: opšte odredbe, naziv i sedište, delatnost, GCPM, pravni status, zastupanje i prikazivanje, struktura institucije, rukovodstvo i tela institucije, kontinuirani profesionalni razvoj, nadzor GCPM, opšti akti GCPM, vlasništvo i finansiranje, organizovanje, unutrašnji nadzor i prelazne i završne odredbe u vezi sa sprovođenjem delovanja primarne nege u Glavnom centru porodične medicine (u daljem 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 daljem tekstu: PZN).
2. Osnivač GCPM je Skupština Opštine Parteš.

Naziv

1. Naziv institucije je: Glavni centar porodične medicine u Partešu.
2. Identifikacioni znak ove institucije je jedinstven za sve GCPM u Republici Kosovo i usvaja se od Skupštine opštine, na osnovu pravnih procedura.
3. Naziv GCPM, CPM i APM treba da bude jasno ispisan na ulazu u objekat gde se obavlja zdravstvena i obrazovana delatnost na službenim jezicima Kosova.
4. O promeni sedišta GCPM odlučuje osnivač, nakon dobijanja pristanka od Ministarstva zdravstva.

Član 4.

Sedište

Sedište GCPM se nalazi u selu Partešu.

Član 5.

Pečat

1. GCPM ima svoj pečat koji se u pravnom protokolu predstavlja kao Glavni centar porodične medicine.
2. Pečat je okruglog oblika i ima dimenzije 3.5 cm (35 mm).
 - 2.1 Prvi krug: Republika Kosovo;
 - 2.2 Drugi krug: Opština Parteš;
 - 2.3 Treći krug: GCPM u Partešu;
 - 2.4 Na sredini pečata je jedinstveni logo za sve GCPM u Republici Kosovo.
3. GCPM ima četvrsti pečat, sa dimenzijama 5.5 cm x 3 cm, koji sadrži naziv, sedište i površinu za evidentiranje broja i datuma prijema dokumenta.
4. Pečat treba 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 o ovlašćenom licu za korišćenje i čuvanje odlučuje direktor.
6. Svaki pečat ima identifikacioni broj.

III – Delatnost, usluge i zastupanje GCPM

Član 6.

Delatnost

1. Delatnost GCPM uključuje pružanje primarnih zdravstvenih usluga za stanovništvo opštine, kao delatnost od posebnog interesa, kroz primenu kapaciteta porodične medicine, u okviru jedinstvenog zdravstvenog sistema Kosova.
2. Kapacitet porodične medicine se sastoji u tome da se svim stanovnicima opštine Parteš pružaju sveobuhvatne i efikasne zdravstvene usluge, 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 na ostalim nivoima zdravstvene nege.
3. Prema strategiji PZN i standarda određenih od Ministarstva zdravstva, ekipa porodične medicine koja se sastoji od porodičnog lekara i dve porodične medicinske sestre pruža zdravstvene usluge za 2000/2500 stanovnika u zavisnosti od teritorijalnog i geografskog prostiranja kao i organizovanja GCPM.
4. Standari porodične medicine prema ovom statutu će se podvrgnuti periodičnom revidiranju od strane Ministarstva zdravstva.
5. Zdravstvene usluge u GCPM Parteš se obezbeđuju i primenjuju od zdravstvenih profesionalaca koji ispunjavaju kriterijume predviđene Zakonom o Zdravstvu:

- 5.1 Specijalista porodične medicine;
- 5.2 Zdravstveni lekar;
- 5.3 Stomatolog;
- 5.4 Diplomirani apotekar – magistar farmacije;
- 5.5 Tehničar laborant;
- 5.6 Tehničar radiologije;
- 5.7 Diplomirani/a medicinska sestra;
- 5.8 Diplomirana akušerka.

5.10. Ostali zdravstveni profesionalci sa srednjim i visokim kvalifikacijama određenim u službenom registru Ministarstva;

5.11 Profesionalni saradnici sa školovanjem van područja zdravstva, evidentirani u službenom registru Ministarstva zdravstva, na osnovu predloga dotične Komore profesionalaca shodno članu 78 Zakona o zdravstvu.

6. U primarnoj zdravstvenoj nezi ne dozvoljava se da se vrši primanje specijalista iz ostalih oblasti. Postojeći specijalisti iz ostalih oblasti, koji se nalaze u PZN, će nastaviti rad u ovim institucijama kao savetnici Porodične Medicine do penzionisanja.

Član 7.

Usluge

1. GCPM obavlja ove usluge primarne zdravstvene nege:

- 1.1 Usluge zdravstvenog promovisanja, uključujući informisanje, komunikaciju i obrazovanje;
- 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, mlade i omladinu;
- 1.7 Usluge planiranja porodice;
- 1.8 Usluge ante/peri post natalne nege;
- 1.9 Usluge preventivnog oralnog zdravlja; (Stomatološka Poliklinika će funkcionisati u okviru PZN do konačnog rešenja njenog statusa od strane MZ.
- 1.10 Usluge mentalnog zdravlja;
- 1.11 Usluge kućne nege uključujući usluge za novorođenčad i terminalne/palijativne usluge;
- 1.12 Raspodela lekova sa esencijalne liste.

Član 8.

Zastupanje

- 1. GCPM u Partešu je institucija koja pripada mreži javnih institucija Primarne zdravstvene nege, Ministarstva zdravstva.
- 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 vrednosti regenerisanja GCPM-a; potreban je prvo predlog menadžera GCPM i saglasnost osnivača, na osnovu zakona na snazi.
- 4. Direktor GCPM ima sva ovlašćenja za pravno i poslovno zastupanje unutar delovanja GCPM uz odobrenje Direkcije za zdravstvo i socijalnu zaštitu.

IV. Stukturna institucije i sistem informisanja u GCPM

Član 9.

Organizovanje u GCPM

- 1. GCPM, u cilju pružanja 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. Sektor javnog zdravstva,
- 1.1.3. Jedinica ISZ,
- 1.1.4. Jedinica vakcinacije i imunizacije,
- 1.1.5. Sektor preventivnog oralnog zdravstva.

- 1.1.6. Sektor hitne nege,
 - 1.1.7. Sektor dijagnostike,
 - 1.1.8. Kabinet radiologije,
 - 1.1.9. Laboratorija,
2. Odeljenje administracije GCPM Parteš je organizovano na sledeći način:
- 2.1. Jedinica ili Kancelarija osoblja,
 - 2.2. Jedinica ili Pravna kancelarija,
 - 2.3. Jedinica ili Kancelarija za budžet i finansije,
 - 2.4. Jedinica ili Kancelarija za tehničke usluge,
3. Centrala Apoteka;
- 3.1. Apoteka je organizaciona jedinica GCPM koja se osniva i funkcioniše prema zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju farmaceutsku delatnost;
 - 3.2. U apoteci pri GCPM mogu da se raspodele samo lekovi sa Esencijalne liste lekova, dozvoljene od Ministarstva i propisani u jedinstvenim receptima, od lekara Porodične Medicine.
 - 3.3. Svaku trgovinu komercijalnim lekovima u apotekama unutar GCPM-a je zabranjena i kažnjiva je prema zakonima na snazi.
 - 3.4. Apotekom Upravlja šef apoteke.
4. Za ispunjvanje obaveza koja proističu iz Zakona za zdravstvo, u GCPM u Partešu funkcioniše i Centar za razvoj porodične medicine Kosova – CRPMK gde se održava obuka lekara i medicinskih sestara u programima Zdravstva/Porodične Medicine.
5. Lista Centra porodične medicine – CPM i Ambulantnih porodične medicine – APM u okviru GCPM u Partešu sačinjavaju mrežu institucija u opštini Parteš.
6. Mreža zdravstvenih institucija prema stavu 5 će biti predmet porodičnog revidiranja koji će se preduzeti od SO Parteš uz saglasnost Ministarstva zdravstva.

Član 10.

Sistem zdravstvenog informisanja u GCPM

1. GCPM u Partešu primenjuje jedinstveno zdravstveno informisanje, kao što je predviđeno Zakonom o Zdravstvu i podzakonskim aktima koji uređuju ovu oblast.
2. Za ciljeve sistema zdravstvenog informisanja, Ministarstvo zdravstva, u saradnji sa Direkcijom za zdravstvo i socijalnu zaštitu – DZSZ i GCPM, će razvijati jedinstven sistem kodova za sve GCPM i njena odeljenja.
3. GCPM vrši prikupljanje, evidentiranje, unošenje statističkih podataka u Službi zdravstvenog informisanja – SZI, u kompjuterski program Ministarstva zdravstva, koji sadrži potrebe potake za korišćenje zdravstvenih usluga.
4. Svaki zdravstveni profesionalac, tokom izveštavanja treba da obezbedi profesionalnu tajnu, ne dovodeći u opasnost prava pacijenta, osim slučajeva uređena zakonom.
5. Sistem zdravstvenog informisanja u GCPM sačinjavaju:

- 5.1. Sistem evidencije kojima se uređuje registrovanje podataka;
- 5.2. Sistem kojima se uređuje slanja, odnosno prikupljanje podataka, njihova obrada i objavljivanje.

V. Upravljanje i tela GCPM

Član 11

Upravni savet, struktura

1. Upravni savet ima 5 članova:
 - 1.1. Direktor GCPM, koji upravlja Savetom;
 - 1.2. Rukovodilac Odeljenja porodične medicine;
 - 1.3. Glavna medicinska sestra GCPM;
 - 1.4. Rukovodilac Odeljenja administracije;
 - 1.5. Koordinator za povećanje kvaliteta zdravstvenih usluga.
2. Mandat članova Upravnog saveta traje koliko i njihov radni ugovor ali može da se završi i ranije u slučajevima kada:
 - 2.1. Član prekine radni odnos u GCPM
 - 2.2. Član Upravnog saveta daje ostavku,
 - 2.3. Član Upravnog saveta odsustvuje bez razloga sa stastanka Saveta unutar jedne godine tri puta zaredom uzastopno,
 - 2.4. Član ne poštuje radne zadatke.

Član 12.

Nadležnost i zadaci Upravnog saveta

1. Upravni Savet obavlja zadatke određene ovim Statutom i odlučuje o:
 - 1.1. Delatnosti GCPM i utvrđuje radnu politiku GCPM-a.
 - 1.2. Predlaže izmene Statuta GCPM-a, koje odobrava Ministarstvo zdravstva;
 - 1.3. Usvaja radni izveštaj i godišnje izveštaje GCPM-a i izvršava pri Diviziji primarne nege u Ministarstvu zdravstva kroz Direktorata za zdravstvo i socijalno staranje;
 - 1.4. Odlučuje o korišćenju sredstva u okviru zakona;
 - 1.5. Priprema programa rada i finansijski plan;
 - 1.6. Izrađuje pravilnik o organizaciji rada pri GCPM i ostale akte u skladu sa politikama MZ zakonom i ovim Statutom;
 - 1.7. Izrađuje plan ljudskih resursa prema predlogu Profesionalnog saveta unutar raspoloživih resursa i u skladu sa politikom MZ;

- 1.8. Izrađuje plan snabdevanja GCPM-a i odlučuje o davanju korišćenja lokala i sredstva, snabdevanje i davanje na korišćenje posebnih sredstava nakon dobijanja pristanka od Direkcije za zdravstvo i socijalnu zaštitu i Ministarstva zdravstva;
- 1.9. Izrađuje plan lekarskog osoblja o KPR u skladu sa Nacionlanim planom o KPR i obezbeđuje njihovu primenu;
- 1.10. Sastavlja plan i program mera za zaštite na radu;
- 1.11. Odlučuje o koordinaciji rada;
- 1.12. Imenuje privremen komisije i ostala radna tela;
- 1.13. Odlučuje o osiguranju imovine GCPM, osiguranje radnika na osnovu zakona;
- 1.14. Predlaže izgradnju i adaptiranje objekata, kao i izvorima sredstava za obavljanje ovih radova na osnovu zdravstvenih politika MZ-a;
- 1.15. Razmera obaveštenja o nadzoru privremenih izveštaja profesionalnom radu;
- 1.16. Obavlja i druge zadatke koje su mu ostavljena 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 izbornih članova.
5. Na sastancima Upravnog saveta se vodi zapisnik, kojeg usvajaju učesnici na narednom sastanku.

Član 13

Direktor GCPM

1. GCPM-om upravlja direktor GCPM;
2. Direktor zastupa GCPM i odgovoran je za upravljanje i zakonitost rada;
3. Direktor GCPM odgovara za lekarsko, administrativno i finansijsko upravljanje svih funkcija usluga u GCPM, Direktoratu za zdravstvo i socijalnu zaštitu.

Član 14.

Postupak imenovanja i razrešenja direktora

1. Direktor GCPM se bira u skladu sa Zakonom o civilnoj službi Republike Kosova Br. 03/L-149 preko javnog konkursa obavljenog od strane Direktorata za zdravstvo i socijalno staranje.
2. Direktora bira Direktor za zdravstvo i socijalno staranje, DZSS, za period od 4 (četiri) godine, uz mogućnost reizbora postupak otvorenog konkursa na osnovu Zakona na snazi.
3. Direktor GCPM treba biti izabrana osoba koja ispunjava opšte specifične uslove za zapošljavanje u skladu sa zakonima koji su na snazi

1.1. Da je lekar specijalista Porodične medicine;

- 3.2. Prednost će imati kandidati koji imaju dokazano iskustvo u prosecu sprovođenja porodične medicine ili kandidati sa profesionalnim školovanjem u oblasti zdravstvenog menadžiranja;
- 3.3. Kandidat za direktora treba da ima 5 godina radnog iskustva u javnom zdravnom sistemu od kojih 3 godine radnog iskustva u menadžerskim pozicijama.
- 3.4. Odluka da se objavi konkurs za direktora GCPM donosi osivač DZSS.

Član 15.

Ovlašćenja, zadaci i odgovornost direktora GCPM

1. Direktor GCPM je odgovoran za obezbeđivanje zakonitosti u radu i poslovanju GCPM kao i za profesionalni rad GCPM-a koji treba da se organizuje i upravlja u skladu sa odredbama ovog Statuta i ostalih normativnih akata.
2. Direktor GCPM je odgovoran za efikasno i efektivno staranje za primarnu zdravstvenu zaštitu za sve stanovnike opštine Parteš i odgovoran je za sledeće zadatke:
 - 2.1. U skladu sa Zdravstvenom politikom, Zakona o zdravstvu br. 04/L-125 i Strategijom primarne zdravstvene nege, direktor GCPM predlaže za usvajanje, Opštinskoj DZSS, Radni plan i budžet GCPM za tekuću godinu;
 - 2.2. Direktor je odgovoran za sprovođenje Plana ljudskih resursa;
 - 2.3. Pod nadzorom i ovlašćenjem DZSZ realizuje budžet GCPM;
 - 2.4. Odgovoran je za svakodnevno upravljanje procesom rada u GCPM;
 - 2.5. Unapređuje timski rad;
 - 2.6. Omogućava kontinuirani profesionalni razvoj i obuku osoblja GCPM;
 - 2.7. Upravlja sprovođenje standarda kvaliteta;
 - 2.8. Doprinosi razvoju sistema zdravstvenog informisanja GCPM;
 - 2.9. Identifikuje partnere i razvija saradnju sa donatorima, Nevladinim organizacijama;
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, kao što su;
 - 4.1. Godišnji plan rada;
 - 4.2. Organizovanje i upravljanje;
 - 4.3. Ljudski resursi;
 - 4.4. Finansijski plan;
 - 4.5. Mesečni i godišnji izveštaj i finansijski izveštaji;
5. Za izvršavanje svojih poslova, direktor GCPM odgovara 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 predloženi akti u suprotnosti sa relevantnim zakonima, odnosno u suprotnosti sa opštim aktima GCPM,
 - 1.2. Ukoliko predloženi akt je u suprotnosti sa Programom rada GCPM;
 - 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, 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 profesionalnih tela imenuje direktor GCPM-a;
3. Upravni savet, preko direktora GCPM-a, prema potrebi, može da formira i druga profesionalna tela u GCPM;

Član 18.

Profesionalni savet

1. Profesionalni savet je savetodavno telo direktora GCPM;
2. Profesionalni savet se sastoji od rukovodioca Odeljenja, rukovodioca Sektora i Jedinica, šefa Apoteke kao i glavne medicinske sestre GCPM, prema članu 9. Ovog Statuta;
3. Predsednik Profesionalnog saveta, prema službenoj dužnosti, je rukovodilac Odeljenja porodične medicine GCPM-a;
4. Profesionalni savet izrađuje Pravilnik o radu Saveta.
5. Predsednik Profesionalnog saveta obavlja ove poslove:
 - 5.1. Priprema, saziva i vodi sastanke Profesionalnog saveta;
 - 5.2. Utvrđuje dnevni red sastanka i
 - 5.3. Obezbeđuje vođenje zapisnika na sastancima.
6. Predsednik Profesionalnog saveta je obavezan da saziva 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 postupka;
 - 7.2. Predlaže Upravnom savetu i direktoru preduzimanje profesionalnih mera za poboljšanje organizovanja rada i uslova za obavljanje 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 kontinuiranim razvojem i predlaže direktoru da se zdravstveni radnici šalju na profesionalno usavršavanje;
 - 7.5. 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 za obezbeđivanje kvaliteta zdravstvenih usluga se sastoji od (5) članova imenovanjem od strane Upravnog saveta;
3. Komitetom za obezbeđivanje kvaliteta zdravstvenih usluga upravlja zdravstveni profesionalac kojeg određuje direktor GCPM-a;
4. Komitet za obezbeđivanje kvaliteta zdravstvenih usluga je telo koje nadgleda kvalitet i sigurnost zdravstvenih usluga u GCPM kroz;
5. Kordinator za kvalitet je zdravstveni profesionalni koji/a je obučen za standare kvaliteta, koji/a se regrutuje prema zakonodavstvu na snazi;

Član 19.

- 5.1. Klinickim Istraživanje;
- 5.2. Organizovanje kolegijalnih razmatranja;
- 5.3. Nadzor profesionlanog zdravstvenog rada medicinskih timova Porodične medicine;
- 5.4. Predlog mera za poboljšanje stanja;

Član 20.

Etičko – profesionalna komisija

1. Etičko – profesionalna komisija je telo koje obezbeđuje obavljanje delatnosti GCPM-a na osnovu zdravstvene etike i profesionalizma.
2. Sastav i nadležnosti Etičko – profesionlane komisije se uređuje Administrativnim uputsvom za nadzor profesionlane etike.

Član 21.

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

Član 22.

Kontinuirani profesionalni razvoj

1. U okviru GCPM se organizuje Kontinuirani profesionalni razvoj svih zdravstvenih radnika, na osnovu zakonskih odredbi za Zdravstvo i ostalih zakonskih, podzakonskih akata koji uređuju ovo područje.
2. Aktivnosti Kontinuiranog profesionlanog razvoja (KPR), post-diplomskog specijlalističkog školovanja i Osnovnog profesionlanog obrazovanja (OPO), za zdravstvene profesionalce u PZN, organizuje se u Centru za razvoj porodične medicine Kosova (CRPMK), BSKUK- Kliničko univerzitetske centre Kosova, u Centrima za kontinuirano obrazovanje nege (CKOMS), u

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

- Centrima za obuku porodične medicine (COPM) kojim rukovodi CRPMK u saradnji sa Asocijacijom Porodičnih Lekara Kosova i Asocijacijom Medicinskih Sestara Kosova.
3. Za razvoj aktivnosti, iz stava 2 ovog člana, odgovorni su kordinatori i treneri u Programima porodične medicine i porodične nege, koji treba da imaju adekvatno akademsko i profesionalno zvanje i sa koji se određuju od strane Centra za razvoj porodične medicine i Centra za kontinuirano obrazovanje nege pri Ministarstvu zdravstva, u saradnji sa GCPM;
 4. Finansiranje KPR zdravstvenih profesionalaca se vrši iz budžeta GCPM-a i ostalih izvora na osnovu normativnih akata na snazi.

VI. Nadzor GCPM

Član 23

Vrste nadzora u GCPM

1. GCPM se podvrgava unutrašnjem i spoljašnjem nadzoru u skladu sa članom 46 Zakona o Zdravstvu kroz DZSZ i autoritete koje određuje Ministarstvo zdravstva;
2. Unutrašnji nadzor profesionalnog rada se obavlja na predviđeni način Pravilnikom o unutrašnjem nadzoru, koji donosi Upravni savet GCPM-a;
3. Nadzor GCPM-a uključuje:
 - 3.1. Nadzor i obavljanje inspekcije objekata PZN-a za infrastrukturu i menadžiranje objekata;
 - 3.2. Nadzor i obavljanje inspekcije pružanje kvalitetnih zdravstvenih usluga, prema normama i standardima određenih od Ministarstva;
 - 3.3. Nadzor i nadgledavanje finansijskih izveštaja i procedura, za upravljanje izdvajanjem fondom, predviđenim od Ministarstva zdravstva, Ministarstva finansija u skladu sa pravilima Javne nabavke.

VII. Akti za delovanje 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 u skladu sa politikama MZ i normativnim aktima na snazi;
 - 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 unutrašnjem nadzoru;
 - 1.8. Pravilnik o sprečavanju infekcija i
 - 1.9. Ostale Pravilnike o radu GCPM.

VIII. Imovina, budžet i finansije

Član 25.

Imovina

1. GCPM koristi sredstva i imovinu, koja je imovina Skupština Opštine.
2. GCPM kao institucija PZN-a je korisnik fonda za finansiranje iz budžeta Kosova.
3. Imovina GCPM čine oprema, prava i materijalna dobra, sa kojima GCPM ima pravo da raspolaže u skladu sa normativnim 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 smernicama Ministarstva Finansija.
2. Budžet i računi GCPM uključuju sve operativne troškove radnih jedinica.
3. Nabavka u GCPM se obavlja u skladu sa pravilima Javne nabavke prema Zakonu na snazi i podzakonskim aktima.
4. Direktor može da zahteva spoljnu reviziju i da nadgleda pravilno korišćenje sredstava.

Član 27.

Finansiranje

1. GCPM koristiti finansijske izvore u skladu sa Zakonom o zdravstvu Kosova, Zakonom o lokalnoj samoupravi, iz budžeta Kosova, budžeta opština i iz ostalih izvora predviđenih dotičnim zakonom.
2. Procedura i oblik participacije za usluge pružene u GCPM se određuju podzakonskim aktom na osnovu Zakona o zdravstvu.

Član 28.

Aneks

Aneks 1 je sastavni deo ovog Statuta.

Član 28.

Aneks

Aneks 1 je sastavni deo ovog Statuta.

IX. Prelazne i završne odredbe

Član 29.

Prelazni period i stavljanje van snage

1. Do usvajanja podzakonskih akata na osnovu ovog Statuta ostaju na snazi postojeći akti koji nisu u suprotnosti sa Zakonom o Zdravstvu i ovim Statutom.
2. Stupanjem na snagu stavlja se van snage Statut GCPM u Partešu

Član 30.

Stupanje na snagu

Ovaj Statut stupa na snagu 15 dana po registraciji u Kancelariji Protokola u Ministarstvu za Lokalnu Vlast, kao i posle objavljivanja na službenim jezicima na web stranici Opštine Parteš.

I.Broj: _____ dt. _____ 2020.



Predsedavajući SO Parteš-Pasjane

Aneksi I



GLAVNI CENTAR PORODIČNE MEDICINE

- QENDRA KREYESORE E MJEKËSISË FAMILIJARE
- MAIN FAMILY HEALTH CENTRE

Mbishkrimi i QKMF



CENTAR PORODIČNE MEDICINE

- QENDRA E MJEKËSISË FAMILIJARE
- FAMILY HEALTH CENTRE

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



AMBULANTA PORODIČNE MEDICINE

- AMBULANTA E MJEKËSISË FAMILIJARE
- RURAL FAMILY HEALTH CENTRE



Okrugli pečat Glavnog centra porodične medicine - Vula e Rrumbullakët e QKMF



Okrugli pečat Centra porodične medicine - Vula e Rrumbullakët e QMF



Okrugli pečat Porodične Ambulante - **Vula e Rrumbullakët e AMF**

REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO
Komuna e • Opština • Municipality of QKMF • GCPM • MFHC
No.: _____

Datë/Datum/Date: ____/____/____

Vendi/Mesto/Place: _____

Nënshkrimi/Potpis/Signature: _____

Četvrtougaoni pečat Glavnog centra porodične medicine - **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: _____

Četvorougaoni pečat Centra Porodične medicine - **Vula e Katrore e QMF**