

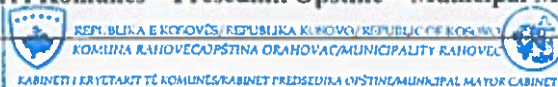


Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit



Opština Orahovac/Municipality Rahovec

Kryetari i Komunës - Presednik Opštine - Municipal Mayor



Njësia Nr./Br./No 02 (Kabineti i Kryetarit të Komunës)

Nr./Br./No 559 Nr. i faq./Br.sht./No.pg 221

Data/Datum/Date 9 / 6 / 21

Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 shkronja (h) të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës" Nr. 28/2008), nenit 74 paragrafi 1 dhe paragrafi 2 pika 2.9 dhe nenit 94 të Statutit të Komunës së Rahovecit Nr. 1005, të datës: 29.03.2017, Kryetari i Komunës:

PROPOZON

1. Komitetit për Politik dhe Financa dhe Kuvendit të Komunës së Rahovecit miratimin e vendimit për vënien në debat publik të Draft Statutit për QKMF "Dr. Fahredin Hoti" në Rahovec.
2. Të drejtë pjesëmarrjeje në debat publik kanë të gjithë qytetarët e Komunës së Rahovecit dhe subjektet të tjera të interesuara.
3. Për datën, vendin dhe kohën e mbajtjes së debatit publik qytetarët dhe subjektet të tjera të interesuara do të njoftohen përmes web - faqes zyrtare të Komunës dhe shpalljes publike në tabelën e shpalljeve.
4. Për zbatimin e këtij propozimi do të kujdesen: Drejtoria për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale dhe Zyra e Kuvendit të Komunës së Rahovecit.
5. Ky propozim hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

Me propozim të njoftohen:

1. Kryesuesi i Kuvendit të Komunës,
2. Sekretaria e Kuvendit, dhe
3. Arkivi.





Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada – Government

MINISTRIA E SHËNDETËSISË/MINISTARSTVO ZDRAVSTVA/MINISTRY OF HEALTH

STATUTI

I

QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE

STATUTE

of the

MAIN FAMILY MEDICINE CENTER

STATUT

GLAVNOG CENTRA PORODIČNE MEDICINE

Kompetencat e Kuvendit Komunal,	Competencies of the Municipal Assembly,	Nadležnosti Skupštine Opštine,
Në mbështetje të nenit 45, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit për Shëndetësi Nr. 04/L-125, Miraton: STATUTIN E QENDRËS KRYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE Neni 1 I - Dispozitat e përgjithshme Me këtë Statut rregullohen: dispozitat e përgjithshme, emërtimi dhe selia, veprimtaria e QKMF-së, statusi juridik, përfaqësimi dhe prezantimi, struktura e institucionit, udhëheqja dhe trupat e institucionit, zhvillimi i vazhdueshëm institucional, mbikëqyrja e QKMF-së, aktet e përgjithshme të QKMF, 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 mëtejme: QKMF). Neni 2	Pursuant to Article 45, paragraph 1 and 2 of Law No. 04/L-125 on Health, Adopts the following: STATUTE OF THE MAIN FAMILY MEDICINE CENTER Article 1 I – General provisions This Statute regulates: general provisions, designation and headquarter, activity of MFMC, legal status, representation and presentation, structure of the institution, leadership and bodies of the institution, continuous institutional development, supervision of MFMC, general acts of MFMC, ownership and financing, transparency at work, professional and business confidence, trade union organization, internal supervision and transitional and final provisions relating to the exercise of healthcare activity in the Main Family Medicine Center (hereinafter: MFMC). Article 2	Na osnovu člana 45, stavke 1. i 2. Zakona o zdravlju br. 04/L-125, Usvaja: STATUT GLAVNOG CENTRA PORODIČNE MEDICINE Član 1 I - Opšte odredbe 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).

Statusi i QKMF	MFMC Status	Član 2 Status GCPM
1.QKMF-ja ka statusin e personit juridik publik, me cilësi të autoritetit punëdhënë, ku organizohet, ofrohet dhe zbatohet Kujdesi Parësor Shëndetësor Publik (në tekstin e mëtejme: KPSh). 2.Themelues i QKMF-së është Kuvendi Komunal i (emri i komunës përkatëse). 3.QKMF-ja në (emri i komunës përkatëse)ka filluar punën në vitin.	1.The MFMC has the status of a public legal entity, having the quality of the employing authority, where the Public Primary Healthcare is organized, provided and implemented (hereinafter: PHC). 2.The founder of the MFMC is the Municipal Assembly of (the name of respective municipality). 3.The MFMC (the name of respective municipality) has started the work in(the year).	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 je Skupština opštine (naziv dotične opštine). 3.GCPM u (naziv dotične opštine) je počeo sa radom ... godine.
II - Emërtimi dhe Selia Neni 3 Emërtimi 1.Emri i institucionit është: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare në (emri i komunës përkatëse). 2.Shenja njohëse e këtij institucioni është unike për të gjitha QKMF në Republikën e Kosovës dhe aprovohet nga Kuvendi Komunal, në bazë të procedurave ligjore.	Article 3 Designation 1. The name of the institution is: Main Family Medicine Center in (the name of respective municipality). 2.The recognition mark of this institution is unique for all MFMC in the Republic of Kosovo and is approved by the Municipal Assembly, on the basis of legal procedures.	II – Naziv i Sedište Član 3 Naziv 1.Naziv institucije je: Glavni Centar Porodične Medicine u (ime dotične opštine). 2.Identifikacioni znak ove ustanove je jedinstven za sve GCPM u Republici Kosovo i usvaja se od Skupštine opštine, na osnovu pravnih procedura.

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 vendos themeluesi, pas marrjes së pëlqimit nga Ministria e Shëndetësisë. Neni 4 Selia Selia e QKMF në (emri i komunës përkatëse) gjendet në (adresa ku ndodhet QKMF). 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 rumbullakët dhe ka dimension 3.5 cm (35 mm). 2.1. Rrethi i parë: Republika e Kosovës; 2.2. Rrethi i dytë: Komuna (emri i komunës përkatëse); 2.3. Rrethi i tretë: QKMF në (emri i komunës përkatëse); 2.4. Në mes të vulës është logoja unike për të gjitha QKMF në Republikën e Kosovës.	3. The name of MFMC, FMC and FMA should be clearly indicated at the entrance of the respective health institution of PHC. 4. Changing of the MFMC headquarter shall be decided by the founder, upon obtaining the consent of the Ministry of Health. Article 4 Headquarter The MFMC headquarters in (the name of the respective municipality) is located at (the address where the MFMC is located). Article 5 Stamp 1. MFMC possesses its stamp, which in the legal circulation is presented as the Main Family Medicine Center. 2. The stamp is of round shape and has a dimension of 3.5 cm (35 mm). 2.1. First circle: Republic of Kosovo; 2.2. Second circle: Municipality (the name of respective municipality); 2.3. Third circle: MFMC in (the name of respective municipality);	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 (ime dotične opštine) se nalazi u (adresa gde se GCPM nalazi). Član 5 Pečat 1. GCPM ima svoj pečat koji se u pravnom protoku predstavlja kao Glavni centar porodične medicine. 2. Pečat je okruglog oblika i dimenzija 3.5 cm (35 mm). 2.1. Prvi krug: Republika Kosovo; 2.2. Drugi krug: Opština (ime dotične opštine); 2.3. Treći krug: GCPM u (ime dotične opštine); 2.4. Na sredini pečata je jedinstveni logo za sve GCPM-ove u Republici Kosovo.
--	---	--

3.QKMF posedon vulën katore, me dimensione 5.5 cm x 3 cm. që përmban emërtimin, selinë dhe hapësinë për evidentimin e numrit dhe të datës së pranimit të dokumentit.	2.4. In the middle of the stamp stands the unique logo for all MFMCs in the Republic of Kosovo. 3.MFMC possesses the square stamp, of dimensions 5.5 cm x 3 cm. which contains the name, headquarter and space for recording the number and date of the receipt of document.	3.GCPM ima četrtasti pečat, sa dimenzijama 5.5 cm x 3 cm. koji sadrži naziv, sedište i površinu za evidentiranje broja i datuma prijema dokumenta.
4.Vula duhet të përmbajë emërtimin e institucionit, sipas këtij Statuti dhe të jetë në gjuhët të cilat janë në përdorim zyrtar në Kosovë.	4.The stamp must contain the designation of the institution and according to this Statute must be in the languages, which are in official use in Kosovo.	4.Pečat treba da sadrži naziv institucije, prema ovom Statutu, i da bude na jezicima koji su u službenoj upotrebi na Kosovu.
5.Për numrin e vulave, mënyrën e përdorimit dhe autorizimin e personit për përdorim dhe ruajtje vendos drejtori.	5.The number of stamps, the manner of using the stamp and authorizing of persons for using and preserving the stamp shall be decided by the director.	5.O broju pečata, načinu korišćenja i o ovlašćenom licu za korišćenje i čuvanje odlučuje direktor.
6. Çdo vulë ka numër identifikues.	6. Each stamp has an identification number.	6. Svaki pečat ima identifikacioni broj.
III-Veprimtaria, Shërbimet dhe Përfaqësimi i QKMF Neni 6 Veprimtaria 1.Veprimtaria e QKMF 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.	III-Activity, Services and Representation of MFMC Article 6 Activity 1.The activity of MFMC includes the provision of health services in PHC for the population of the municipality, as an activity of special	III-Delatnost, usluge i zastupanje GCPM 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

2. Koncepti i mjekësisë familjare konsiston që të gjithë banorëve të Komunës së (emri i komunës përkatëse) t'u ofrojë shërbime shëndetësore gjithëpërfshirëse, efektive 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 (emri i komunës përkatëse) sigurohen dhe zbatohen nga profesionistët shëndetësor të cilët i plotësojnë kriteret e parapara në Ligjin për shëndetësi:	interest, through the implementation of the concept of family medicine, within the unique health system of Kosovo. 2. The concept of family medicine consists in provision of comprehensive, efficient health services to all residents of the Municipality of (the name of the respective municipality) and in continuation to individuals and families at all stages of life, on the basis of scientific data, through the family doctor as appointed doctor who will be the gateway for all service seekers in the health system and, at the same time, a reference point for specialist consultants in the PHC and other levels of health care. 3. According to HSS 2017-2021 and standards set by the Ministry of Health, the family medicine team consisting of a family doctor and two family medicine nurses provides health services for 2000 inhabitants according to the territorial, geographical area extent and organization of MFMC. 4. According to this statute the standards in family medicine will be subject to periodic review by the Ministry of Health 5. Health services in the MFMC in (the name of the respective municipality) are provided and	porodične medicine, u okviru jedinstvenog zdravstvenog sistema Kosova. 2. Koncept porodične medicine se sastoji u tome da se svim stanovnicima opštine (ime dotične opštine) 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- (ime dotične opštine) se obezbeđuju i primenjuju od zdravstvenih profesionalaca koji ispunjavaju kriterijume predviđene Zakonom o zdravstvu:
---	--	--

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 – magjister i farmacisë; 5.6. Specialist i Biokimisë klinike; 5.7.1 infermier i/e diplomuar; 5.8. Mami e diplomuar; 5.9. Teknik laborant; 5.10. Teknik i farmacisë; 5.11. Teknik/asistent i stomatologjisë; 5.12. Radiologu dhe tekniku i radiologjisë në institucionet ku funksionon kabine ti 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 maternitetet, është i domosdoshëm Gjinekologu dhe Neonatologu ose Pediatri.	implemented by health professionals who meet the criteria set out in the Law on Health: 5.1. Family Medicine Specialist; 5.2. Doctor of medicine; 5.3. Doctor of dentistry; 5.4. Specialist of pedodontology and preventive; 5.5. Graduated Pharmacist–Master of pharmacy; 5.6. Specialist in Clinical Biochemistry; 5.7. Graduated nurse; 5.8. Graduated midwife; 5.9. Laboratory technician; 5.10. Pharmacy technician; 5.11. Dentistry technician / assistant 5.12. Radiologist and radiology technician in the institutions where the Rtg cabinet is operational; 5.13. Medical professionals with a middle or high education, as defined in the official register of the Ministry of Health; 5.14. Other professional associates with non-medical education, registered in the official register by the decision of the Minister of Health, at the proposal of the respective Chamber of Health Professionals according to the Law on Health.	5.1. Specijalistia porodične medicine; 5.2. Zdravstveni lekar; 5.3. Lekar stomatologije; 5.4. Specijalistia na pedodoncia i preventiva; 5.5. Diplomirani farmaceut– magistar farmacije; 5.6. Specijalista kliničke biohemije, 5.7. Diplomirani/a medicinska sestra; 5.8. Diplomirana akušerka; 5.9. Laboratorijski tehničar; 5.10. Farmaceutski tehničar; 5.11. Tehničar/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 Ministarstva zdravstva, na osnovu predloga dotične Komore stručnjaka po Zakonu o zdravstvu.
---	--	---

7.Specialistët nga lëmië e tjera, mund të vazhdojnë punën në KPSh si konsulent të Mjekëve Familjarë deri në pensionim.	6.In a MFMC where maternity ward operates, a Gynecologist and Neonatologist or Pediatrician are required.	6.U GCPM-u, gde funkcioniše materinstvo, neophodan je ginekolog i neonatolog ili pedijatar.
8.Konsulentët në KPSh sipas paragrafit 3 të këtij Neni ofrojnë shërbime konsultative në QKMF dhe QMF.	7.Specialists of other fields can continue working in the PHC as a family doctor consultant until retirement.	7.Specijalisti iz ostalih oblasti mogu da nastave rad u PZN-u kao konsultanti porodičnih lekara do penzionisanja.
9.Mjeku familjar duhet të jetë i certifikuar për të ofruar shërbime me Ultrazë.	8.According to paragraph 3 of this Article, consultants in PHC provide consulting services in the MFMC and FMC.	8.Konsultant u PZN-u po stavki 3. ovog člana pružaju konsultativne usluge u GCPM-u i CPM-u.
Neni 7 Shërbimet	9.The family doctor must be certified to provide Ultrasound services.	9.Porodični lekar mora biti sertifikovan da bi pružao usluge ultrazvukom.
1.QKMF kryen këto shërbime të kujdesit parësor shëndetësor:	Article 7 Services	Član 7 Usluge
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.MFMC provides the following primary healthcare services: 1.1.Health promotion services, including information, communication and education within institutions and in the community; 1.2.Immunization and vaccination services as well as other preventive services; 1.3.Essential curative services and minor surgical interventions; 1.4.Acute and emergency healthcare services;	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;

1.7.Shërbimet e shëndetit riprodhues; 1.8.Shërbimet e shëndetit oral dhe parandalues; 1.9.Shërbimet e shëndetit mendor; 1.10.Shërbimet e kujdesit shtëpiak përshirë 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.	1.5.Healthcare services for chronic diseases; 1.6.Healthcare services for children, adolescents and young people; 1.7.Reproductive health-care services; 1.8.Oral and preventive health services; 1.9.Mental health services; 1.10.Home healthcare services including maternal and child care services, palliative care as well as home healthcare on the basis of the needs of population and public health priorities;	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;
Neni 8 Përfaqësimi 1.QKMF në (emri i komunës përkatëse) është institucion, i cili bën pjesë në rrjetin e institucioneve të Kujdesit Parësor Shëndetësor publik në Republikën e Kosovës.	1.11. Distribution of medicaments from the essential list. Article 8 Representation 1.MFMC in (the name of the respective municipality) is an institution, which is part of the network of public Primary Healthcare institutions in the Republic of Kosovo.	1.11. Raspodela lekova sa esencijalne liste. Član 8 Zastupanje 1.GCPM u (ime dolične opštine) je institucija, koja je deo mreže javnih institucija Primarne zdravstvene nege, u Republici Kosova.
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 shihen objektet dhe pajisjet kapitale, me ose pa vlerë rigjeneruese të QKMF, duhet të ketë së pari propozimin e menaxhmentit të QKMF dhe aprovimin e themeluesit, në bazë të ligjeve në fuqi.	2.MFMC carries out and provides primary healthcare services for the citizens of the municipality, pursuant to the legal provisions in force.	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,

4. Drejtori i QKMF ka të gjitha autorizimet për përfaqësimin juridik dhe afarist, brenda veprimtarisë së QKMF me pëlqim të Drejtoratit Komunal për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.	3. For the signing of contracts, whereby are acquired, alienated or sold MFMC capital buildings and equipment, with or without regeneration value, first there is required a proposal by the management of the MFMC and the approval by the founder, based on the laws in force.	potreban je prvo predlog rukovodstva GCPM-a i saglasnost osnivača, na osnovu zakona na snazi.
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 Diagnostikë; 1.1.6.1. Sherbimet konsultative; 1.1.6.2. Kabineti Radiologjik; 1.1.6.3. Laboratori.	4. The Director of MFMC has all the authorizations for legal and business representation, within the activity of MFMC upon the consent of the Municipal Directorate of Health and Social Welfare. IV-Institution Structure in the MFMC Article 9 Organization of the MFMC 1. In order to provide healthcare for its residents, the MFMC is organized into the following constituent units: 1.1. Department of Family Medicine consisting of: 1.1.1. Family Medicine Sector; 1.1.2. HIS Unit; 1.1.3 Vaccination and Immunization Unit; 1.1.4 Oral Health Preventive Sector; 1.1.5 Emergency Healthcare Sector; 1.1.6 Consulting and Diagnostics Sector;	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; 1.1.3. Jedinica vakcinacije i imunizacije; 1.1.4. Sektor preventivnog oralnog zdravlja; 1.1.5. Sektor hitne nege; 1.1.6 Sektor za konsultaciju i Dijagnostika; 1.1.6.1. Konsultativne usluge; 1.1.6.2. Radiološki kabinet;

1.2. Departamenti i Administratës së QKMF (emri i komunës përkatëse) 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 e prokurimit; 1.2.5. Njësia ose Zyra për shërbime teknike. 1.3. Barnatorja Qendrore: 1.3.1. Barnatorja qendrore është njësi organizative e QKMF 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 njësitet e sajë në QMF/AMF shpërndahen vetëm barnat nga Lista Essenciale 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.	1.1.6.1. Consulting services; 1.1.6.2 Radiology Cabinet; 1.1.6.3. Laboratory. 1.2. The Administration Department of the MFMC (the name of respective municipality) consists of: 1.2.1. Human Resources Unit or Office; 1.2.2. Legal Unit or Office; 1.2.3. Budget and Finance Unit or Office; 1.2.4. Procurement Unit or Office; 1.2.5. Technical Services Unit or Office. 1.3. Central Pharmacy: 1.3.1. The central pharmacy is an organizational unit of MFMC which is established and operates according to the laws and sub-legal acts that regulate the pharmaceutical activity; 1.3.2. Within FMC /FMA operate manual pharmacies which are managed, supplied and monitored by the central pharmacy in MFMC; 1.3.3. The central pharmacy and its units in FMC /FMA distribute only the drugs from the Essential List of Medicines, allowed by	1.1.6.3. Laboratorija. 1.2. Odeljenje Administracije GCPM-a u (ime dotične opštine) 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 osoblja; 1.2.5. Jedinica ili Kancelarija za tehničke usluge. 1.3. Centralna apoteka: 1.3.1. Centralna apoteka je organizaciona jedinica GCPM-a koja se osniva i funkcionise prema zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju farmaceutsku delatnost; 1.3.2. U CPM-u / AMF-u rade priložne 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;
--	---	--

2.Lista e Qendrave të Mjekësisë Familjare – QMF dhe Ambulancave të Mjekësisë Familjare-AMF në kuadër të QKMF (emri i komunës përkatëse..) përbën Rrjetin e institucioneve të KPSH në Komunën e (emri i komunës përkatëse...). 3.Rrjeti i Institucioneve shëndetësore sipas paragrafit 5 do të jetë objekt i revidimit periodik që do të ndërmerrret nga KK i (emri i komunës përkatëse...) me përqim të Ministrisë së Shëndetësisë.	the Ministry, and prescribed in unique prescriptions, by the Doctors of the Family Medicine Sector; 1.3.4.The central pharmacy is managed by the Chief Pharmacist. 2.The list of Family Medicine Centers - FMC and Family Medicine Ambulances - FMA within the MFMC (the name of the respective municipality...) constitutes the Network of PHC institutions in the Municipality of (the name of the respective municipality...). 3.The network of health institutions according to paragraph 5 will be subject to periodic review which shall be undertaken by the MA (the name of the respective municipality ...) upon the consent by the Ministry of Health.	1.3.4.Centralnu apoteku vodi šef apoteke. 2.Lista Centara porodične medicine –CPM-a i Ambulanti porodične medicine -APM u okviru GCPM-a (ime dotične opštine) sačinjava mrežu institucija PZN u opštini (ime dotične opštine...). 3.Mreža zdravstvenih ustanova prema stavu 5. će biti predmet periodičnog revidiranja koje će se preduzeti od SO (ime dotične opštine) uz saglasnost Ministarstva zdravstva.
Neni 10 Sistemi i Informimit Shëndetësor në QKMF 1.QKMF në (emri i komunës përkatëse..) 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-së. 3.QKMF obligohet të përdor sistemin Informativ Shendetesor nga MSh për të gjitha	Article 10 Health Information System in the MFMC 1.MFMC in (the name of the respective municipality ...) implements the unique health information system, as provided by the Law on Health and sub-legal acts regulating this field. 2.The HIS Department in the Ministry of Health in coordination with the MFMC carries out the implementation of the System and its functioning at all levels of PHC institutions.	Član 10 Sistem zdravstvenog informisanja u GCPM-u 1.GCPM u (ime dotične opštine) 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.

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.	3. MPMC is obliged to use the Health Information System by the MoH for all types of provided services, including co-payments.	3. GCPM se obavezuje da koristi Informativni zdravstveni sistem od MZ-a sa sve vrste pruženih usluga uključujući i doplate.
V-Udhëheqja dhe trupat e QKMF Neni 11 Këshilli Drejtues, Struktura 1. Këshilli Drejtues ka 7 anëtarë:	4. Pursuant to the law on the protection of personal data, every health professional is obliged to maintain the confidentiality of data for all actions taken within the Health Information System.	4. Primenom zakona za zaštitu ličnih podataka, svaki zdravstveni stručnjak je dužan da čuva poverljivost podataka za sve preduzete radnje u Informativnom zdravstvenom sistemu.
1.1. Drejtori i QKMF, i cili e kryeson Këshillin; 1.2. Udhëheqësi i Departamentit të Mjekësisë Familjare; 1.3. Kryeinfiermieri/ja i/e QKMF; 1.4. Udhëheqësi i Departamentit 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.	V-MPMC administration and bodies Article 11 Board of Directors, Structure 1. The Board of Directors consists of 7 members: 1.1. Director of MPMC, who chairs the Board; 1.2. Head of Family Medicine Department; 1.3. MPMC Head Nurse; 1.4. Head of Administration Department; 1.5. Coordinator for improving the quality of health services; 1.6. Trade Union representative in the capacity of the observer;	V-Upravljanje i tela GCPM-a Član 11 Upravni savet, struktura 1. Upravni savet ima 7 članova: 1.1. Direktor GCPM-a, koji upravlja Savetom; 1.2. Rukovodilac Odeljenja porodične medicine; 1.3. Glavna medicinska sestra GCPM-a; 1.4. Rukovodilac Odeljenja administracije; 1.5. Koordinator za povećanje kvaliteta zdravstvenih usluga; 1.6. Predstavnik administracije u svojstvu posmatrača; 1.7. Zastupljenost saveta pacijenata.

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.Anëtar i ndërprenë marrëdhënien e punës në QKMF; 2.2.Anëtar i Këshillit Drejtues jep dorëheqje; 2.3.Anëtar i Këshillit Drejtues mungon pa arsye në mbledhje të Këshillit, brenda vitit, tri herë radhazi; 2.4.Anëtar i nuk respekton detyrat e punës.	1.7.Representatives from the Patient Council. 2.The mandate of the members of the Board of Directors shall last throughout the term of their employment contract, but may end even earlier in cases when: 2.1.The member terminates his employment relationship with the MFMC; 2.2.The member of the Board of Directors resigns; 2.3.The member of the Board of Directors is absent without justification from the meetings of the Board, three times in a row, within the year; 2.4.The member does not respect the job duties.	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-om; 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.
Neni 12 Kompetencat dhe Detyrat e Këshillit Drejtues 1.Këshilli Drejtues kryen detyrat të përcaktuara me këtë Statut dhe vendos për:	Article 12 Competencies and Duties of the Board of Directors 1.The Board of Directors performs the duties defined by this Statute and decides on:	Član 12 Ovlašćenja i zadaci Upravnog saveta 1.Upravni Savet obavlja zadatke određenih ovim Statutom i odlučuje o:
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 dhënies së pëlqimit nga ana e Minsitit të Shëndetësisë, i aprovon Kuvendi Komunal; 1.3.Aprovon raportin e punës dhe llogaritë vjetore të QKMF dhe raportin në	1.1.The activity of MFMC and confirms the working policy of MFMC; 1.2.Proposes amendments to the Statute of MFMC through DHSW, which proposals following the consent by the Ministry of	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;

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 politiken shëndetësore të MSh;	Health, are approved by the Municipal Assembly; 1.3. Approves the work report and annual financial accounts of the MFMC and reports to the Primary Health Care Division at the Ministry of Health through the Municipal Directorate of Health and Social Welfare. 1.4. Decides on the use of funds within the scope of the law; 1.5. Prepares work program and financial plan; 1.6. Drafts the regulation on the organization of work at the MFMC and other acts in accordance with the law and this Statute; 1.7. Drafts the human resources plan according to the proposal of the Professional Council within the available resources and in accordance with the policies of the MoH; 1.8. Approves the annual CPD plan of medical staff and health associates and ensures its application; 1.9. Prepares the plan and program of measures for protection at work; 1.10. Appoints interim commissions and other working bodies; 1.11. Decides on the insurance of MFMC property, employees' insurance in accordance with the law;	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;
---	---	---

1.13.Kryen edhe punë të tjera të cilat i janë lënë në kompetence, me këtë statut dhe aktet tjera normative të QKMF.	1.12.Proposes the construction and adaptation of facilities, as well as the sources of funds for the performance of these works on the basis of the health policy of the MoH; 1.13.Performs other tasks which pertain to its competence, according to this statute and other normative acts of MFMC.	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.Këshilli Drejtues i QKMF i kryen detyrat brenda përgjegjësiive të veta në takime.	2.The Board of Directors of MFMC carries out its duties within its responsibilities in meetings.	2.Upravni savet GCPM obavlja zadatke unutar njegovih odgovornosti na sastancima.
3.Këshilli Drejtues mban takime të rregullta në të cilat marrin pjesë më tepër se gjysma e anëtarëve.	3.The Board of Directors holds regular meetings which are attended by more than the half of the members;	3.Upravni savet održava redovne sastanke na kojima učestvuju više od polovine članova;
4.Këshilli Drejtues merr vendime me shumicë të votave të anëtarëve të zgjedhur.	4.The Board of Directors takes decisions by a majority vote of the elected members.	4.Upravni savet donosi odluke većinom glasova izabranih članova.
5.Në takimet e Këshillit Drejtues mbahet procesverbal, të cilin e aprovojnë pjesëmarrësit në takimin vijues.	5.In the meetings of the Board of Directors are kept minutes that are approved by the participants in the subsequent meeting.	5.Na sastancima Upravnog saveta se vodi zapisnik, kojeg usvajaju učesnici na narednom sastanku.
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 pacientëve.	6.The Patient Council: 6.1.Represents the interests of patients in PHC institutions; 6.2.Organizes patients to support the institution in providing health care;	6.Savet pacijenata 6.1.Zastupa interese pacijenata u institucijama PZZ; 6.2.Organizuje pacijente da podrže ustanovu u pružanju zdravstvene zaštite;

Neni 13 Drejtori i QKMF 1.QKMF e udhëheq Drejtori i QKMF. 2.Drejtori përfaqëson, prezanton QKMF dhe është përgjegjës për menaxhimin dhe ligjshmërinë e punës. 3.Drejtori i QKMF i përgjigjet për menaxhimin mjekësor, administrativ dhe financiar të 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 përdishme dhe vepron në emër të drejtorit në mungesë të tij. Neni 14 Procedura për emërimin e Drejtorit 1.Drejtorin e zgjedh Drejtoria Komonale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.	6.3. List Patients Council, represents patients' interests and helps to improve the quality of health care. Article 13 Director of the MFMC 1.The MFMC is administered by the Director of MFMC. 2.The Director represents, represents the MFMC and is responsible for the management and legality of the work. 3.The Director of MFMC is accountable for the medical, administrative and financial management of all service functions in the MFMC, to the Municipal Director of Health and Social Welfare. 4.MFMCs which have a staff of over 100 employees have a Deputy Director. 5.The Deputy Director assists in the exercise of day-to-day duties and acts on behalf of the Director in his absence. Article 14 The Procedure for appointing the Director	6.3.Uspostavlja mehanizme komunikacije između Ministarstva zdravlja i pacijenata. Član 13 Direktor GCPM 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 Postupak za imenovanje direktora
---	---	---

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.Të jetë Mjek specialist nga Mjekësia Familjare; 2.2.Përparsi do të kenë kandidatët të cilët kanë përvojë të dëshnuar në procesin e implementimit të mjekësisë familjare ose kandidatët me shkollim profesional në fushën e 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.	1.The director is appointed by the Municipal Directorate for Health and Social Welfare. 2.The person to be appointed the director of MFMC should meet the general and special conditions of employment, based on the laws in force: 2.1.Should be a specialist doctor of the Family Medicine; 2.2.Candidates who have proven experience in the family medicine implementation process or candidates having professional education in the field of health management shall have an advantage; 2.3.The candidate for the position of Director must have 5 years of work experience in the public health system of which 3 years should pertain to work experience in managerial positions.	1.Direktora bira Opštinska Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu. 2.Za direktora GCPM-a treba odabrati lice koje ispunjava opšte i posebne uslove zapošljenja, na osnovu zakona na snazi: 2.1.Da je lekar specijalista Porodične medicine; 2.2.Prednost će imati kandidati koji imaju dokazano iskustvo u procesu sprovođenja porodične medicine ili kandidati sa stručnim školovanjem u oblasti zdravstvenog rukovodstva; 2.3.Kandidat za direktora treba da ima 5 godina radnog iskustva u javnom zdravstvenom sistemu od kojih 3 godine radnog iskustva u rukovodećim položajima;
3.Vendimin për publikimin e konkursit për Drejtor të QKMF e merr komuna. 4.Procedurat për për zgjedhjen e Zëvendes drejtorit e udhëheqë Drejtoria Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.	3.The decision to publish the vacancy for the position of Director of MFMC is taken by the municipality. 4.Procedures for appointing the Deputy Director are conducted by the Municipal Directorate of Health and Social Welfare.	3.Odluku za objavljivanje konkursa za direktora GCPM-a donosi opština. 4. Postupcima za izbor Zamenika direktora upravlja opštinska direkcija za zdravlje i socijalnu zaštitu.
Neni 15 Kompetencat, detyrat dhe përgjegjësit e Drejtorit të QKMF 1.Drejtori i QKMF është përgjegjës për të siguruar ligjshmërinë në punë dhe afarizimin e QKMF si dhe për punën profesionale të QKMF	Article 15 Competencies, duties and responsibilities of the Director of the MFMC	Çlan 15 Ovlašćenja, zadaci i odgovornosti direktora GCPM-a

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 efektive dhe efektive të shëndetësisë parësore publike për të gjithë banorët e Komunës (emri i komunes perkatese...) dhe përgjigjet për detyrat që vijojnë: 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;	1. The Director of MFMC is responsible for ensuring the legality of the work and business activity of MFMC as well as for the professional work of MFMC which must be organized and conducted in accordance with the provisions of this Statute, and other normative acts. 2. The Director of MFMC is responsible for the efficient and effective public primary healthcare for all residents of the Municipality (the name of the respective municipality ...) as well as for the following duties: 2.1. In accordance with the Health Policy, the Law on Health No. 04 / L-125 and HSS, AI for PHC, the Director of MFMC proposes for approval to the Municipal Directorate of Health and Social Welfare the MFMC Work Plan and Budget for the incoming year; 2.2. The Director is responsible for the implementation of the Human Resources Plan; 2.3. Under the supervision and authorization of the Municipal Directorate of Health and Social Welfare implements the MFMC budget;	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 (ime dotične opštine) 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;
---	--	--

2.7.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.	2.4.Is responsible for the daily management of the work process in the MFMC; 2.5.Promotes the teamwork; 2.6.Enables Continuous Professional Development and training of the MFMC staff; 2.7.Manages the implementation of quality standards; 2.8.Contributes to the development and implementation of the MFMC health information system.	2.5.Unapreduje ekipni rad; 2.6.Omoguëava 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.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.	3.The work program of the MFMC is implemented based on the health system development policies drafted by the MoH. 4.In the annual work program must be defined the objectives, activities and expected results in the MFMC, such as: 4.1. Annual work plan; 4.2. Organization and administering; 4.3. Human Resources; 4.4. Financial Plan; 4.5.Monthly, annual work reports and financial statements.	4.U godišnjem programu rada treba da se odredeju 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.Për kryerjen e punëve të tij, drejtori i QKMF i përgjigjet Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale. Neni 16	5.For the performance of his duties, the director of MFMC reports to the Municipal Directorate of Health and Social Welfare.	5.Za izvršavanje svojih poslova, direktor GCPM odgovara Opštinskoj Direkciji za zdravstvo i socijalnu zaštitu. Član 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.	Article 16 1.The Director has the duty to draw attention during the work and decisions taken by the Board of Directors: 1.1.If the proposed acts are contrary to the relevant laws, respectively, contrary to the general acts of the MFMC; 1.2.If the proposed act is in conflict with the work Program of the MFMC; 1.3.If the proposed act does not contribute to the objective.	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.
Neni 17 Trupat e QKMF 1.Për përmblidhjen e detyrave të veçanta, Këshilli Drejtues, përmes drejtorit të QKMF, formon Trupa Profesionale në QKMF, siç janë:	Article 17 MFMC Bodies 1.For the fulfillment of special tasks, the Board of Directors, through the director of MFMC, establishes Professional Bodies in MFMC, such as:	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.Këshilli Profesional; 1.2.Komisioni Disiplinor i QKMF; 1.3.Komisioni i Ankesave i QKMF; 1.4.Komiteti për Cilësi dhe Siguri të Shërbimeve Shëndetësore; 1.5.Komisioni Etiko – 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.	1.1.Professional Council; 1.2.MFMC Disciplinary Commission; 1.3.MFMC Complaints Commission; 1.4.Committee on Quality and Safety of Health Services;	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.

Neni 18 Këshilli Profesional 1.Këshilli Profesional është trup këshillëdhënës i Drejtorit të QKMF. 2.Këshilli Profesional përbëhet nga Udhëheqësit e Departamenteve, Udhëheqësit e Sektorëve dhe Njësi, Shefit të Barnatores qendrore si dhe Kryeinfiermërija e QKMF, 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 i kryen këto punë: 5.1.Përgatit, thërrret 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)	1.5.Professional Ethics Commission. 2.The members of the professional bodies are appointed by the Director of MFMC. 3.The Board of Directors, if necessary, may establish other professional bodies in the MFMC through the Director of MFMC. Article 18 Professional Council 1.The Professional Council is an advisory body to the MFMC Director. 2.The Professional Council consists of the Heads of Departments, the Heads of Sectors and Units, the Head of the Central Pharmacy and the Head Nurse of the MFMC, in accordance with article 9 of this Statut. 3.According to the official duty, the Head of the Department of Family Medicine of MFMC is the Chairman of the Professional Council. 4.The Professional Council drafts the Rules of Procedure for the work of the Board. 5.The Chairman of the Professional Council performs the following tasks:	2.Çlanove 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 Savea. 5.Predsednik Stručnog saveta obavlja ove poslove: 5.1.Priprema, saziva i vodi sastanke Stručnog saveta; 5.2.Utvrdjuje dnevni red sastanaka;
---	---	--

ditëve, nga dita kur këtë e kërkon drejtori i OKMF. 7.Këshilli Profesional i OKMF, 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 Këshilli Drejtues dhe drejtori 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.	5.1.Prepare, convenes and chairs the meetings of the Professional Council; 5.2.Verifies the agenda of meetings; 5.3.Ensures that the minutes of the meetings are kept. 6.The Chairman of the Professional Council is obliged to call the meeting within 3 (three) days, from the day upon which this is requested by the director of the MFMC. 7.In addition to the duties provided by law, the Professional Council performs also these duties: 7.1.Reviews and decides on the need and professional reasons for the implementation of new diagnostic and therapeutic methods and procedures; 7.2.Proposes to the Board of Directors and the director taking of professional measures to improve the organization of work and conditions for the conduction of the activity; 7.3.Proposes the structure of internal supervision, related to the work of health employees as well as measures for improving the professional performance; 7.4.Reviews the need for continuous professional development and proposes to the director the sending of health	5.3.Obezbeduje 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.Profionalni 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 terapeutskih 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;
--	--	---

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: 2.1.1 Drejtori i institucionit; 2.1.2 Drejtori i infermierisë, Kryeinfermieri në QKMF; 2.1.3 Koordinatori për sigurimin e cilësisë dhe sigurisë së shërbimeve shëndetësore; 2.1.4 Drejtori shëndetësor, Kryeshefi i Departamentit në MF; 2.1.5 Drejtori operativ-administrates, Kryeshefi i administratës në KPSh; 2.2 Varësisht nga institucioni shëndetësor, ky komitet mund të ketë edhe anëtarë të tjerë; 2.3 Detyrat dhe përgjegjësitë e komitetit janë të bazuara në dispozitat e statutit të institucionit shëndetësor. Neni 20 Komisioni Etik-Profesional	employees to professional development programs/opportunities; 7.5.Requires written reports from health professionals on the knowledge gained from the CPD; 7.6.Reviews and decides on other matters, which are submitted to the Professional Council by the director. Article 19 Committee on Quality and Safety of Health Services 1. There is a Committee on Quality and Safety of Health Services which operates within the MFMC. 2. The Committee on Quality and Safety of Health Services (hereinafter referred to only as: the Committee) is a multi-disciplinary team consisting of the: 2.1.1 Director of Institution; 2.1.2 Director of Nursing Ward, Head Nurse at the MFMC; 2.1.3 Coordinator for ensuring the quality and safety of health services; 2.1.4 Health Director, Chief of Department in the PHC; 2.1.5 Director of Operations-Administration, Chief of Administration in the PHC;	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: 2.1.1 Direktora ustanove; 2.1.2. Direktora nege, Glavne sestre u GCPM-u; 2.1.3. Koordinator za obezbeđivanje kvaliteta i obezbeđivanje zdravstvenih usluga; 2.1.4. Direktor zdravlja, Glavni šef odeljenja u PM-u; 2.1.5. Operativni-administracioni direktor, Glavni šef administracije u ISZ-u; 2.2.Zavisno od zdravstvene ustanove, ovaj komitet može imati i druge članove;
--	--	---

Komisioni Etik - Profesional është trup i cili denoncon rastet e shkeljeve sipas ligjit për odat e profesionistëve shëndetësor.	2.2 Depending on the health institution, this committee may have other members, as well; 2.3 The duties and responsibilities of the committee are based on the provisions of the statute of the health institution.	2.3. Zadaci i odgovornosti komiteta su osnovane prema odredbama statuta zdravstvene ustanove.
Neni 21 Detyrat dhe përgjegjësitë e trupave tjerë përcaktohen me aktet nënligjore, të nxjerra nga Këshilli Drejtues, përmes Drejtorit të QKMF, nëse ato nuk janë të përcaktuara me akte të tjera nga MSH.	Article 20 Professional Ethics Commission The Professional Ethics Commission is a body that reports the cases of violations pursuant to the law on chambers of healthcare professionals.	Član 20 Etičko-profesionalna komisija Eričko-profesionalna komisija je telo koje osuđuje slučajeve kršenja po zakonu za komore zdravstvenih stručnjaka.
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.	Article 21 Duties and responsibilities of other bodies are defined by sub-legal acts, issued by the Board of Directors, through the Director of MFMC, if they are not defined by other acts of the MoH.	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.
2. Zhvillimi i vazhdueshëm profesional është i obligueshëm për të gjithë profesionistët shëndetësorë në KPSh, dhe zbatohet sipas planprogramit, të aprovuar nga Odat e Profesionistëve Shëndetësorë.	Article 22 Continuous Professional Development 1. Health institutions in the PHC are obliged to enable and support the continuous professional development of their health employees.	Član 22 Kontinuirani profesionalni razvoj 1. Zdravstvene ustanove u ISZ-u su dužne da omogućće i podrže kontinuiran stručni razvoj njihovih zdravstvenih radnika.
3. Për zhvillimin e aktivitetëve, nga paragrafi 2 i këtij neni përgjegjës janë Koordinatorët dhe		

trajnesit në Programet e Mjekësisë Familjare dhe të Infiermerisë Familjare, të cilët duhet të kenë përgatitje adekuate akademike dhe profesionale dhe caktohen sipas Terrave të Referencës të hartuara nga Ministria e Shëndetësisë.	2. Continuous professional development is mandatory for all health professionals in the PHC, and is implemented according to the curriculum, approved by the Chambers of Health Professionals.	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.
4. Financimi i ZHVP të profesionistët shëndetësor bëhet nga buxheti i QKMF-së dhe burime të tjera bazuar në aktet normative në fuqi.	3. Persons responsible for conducting the activities, from paragraph 2 of this article are the Coordinators and trainers in the Family Medicine and Family Nursing Programs, who must have adequate academic and professional training and are appointed pursuant to the Terms of Reference drafted by the Ministry of Health.	3. Za razvoj aktivnosti, iz stava 2 ovog člana 31, odgovorni su koordinatori i treneri u Programima porodične medicine i porodične nege, koji treba da imaju adekvatno akademsko i profesionalno zvanje i koji se određuju po opisu zadataka izrađenom od Ministarstvu zdravlja.
VI-Mbikëqyrja e QKMF		4. Finansiranje KPR-a zdravstvenih stručnjaka se obavlja iz budžeta GCPM-a i ostalih izvora na osnovu normativnih akata na snazi.
Neni 23 Llojet e mbikëqyrjes në QKMF	4. The financing of CPD of health professionals is carried out using the MFMC budget and other sources based on normative acts in force.	
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.	VI- Supervision of the MFMC Article 23 Types of supervision in the MFMC 1. The MFMC is subject to internal and external legal and professional supervision in accordance with the provisions, which is ensured through the MDHSW and authorities designated by the Ministry of Health	VI- Nadzor GCPM-a Član 23 Vrste nadzora u GCPM-u 1. GCPM se podvrgava unutrašnjem i spolnjom nadzoru u skladu sa odredbama na snazi koje pružaju, koje se osigurava preko ODZSZ-a i vlasti određene od Ministarstvo zdravstva.
2. Mbikëqyrja e brendshme e punës profesionale kryhet në mënyrën e parapartë 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 cilësise 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.	2.Internal supervision of professional work is carried out in the manner provided by the regulation on internal supervision, which is proposed by the Board of Directors of the MFMC. 3.Supervision of the MFMC includes: 3.1.Supervision and inspection of PHC facilities regarding the infrastructure and management of facilities; 3.2.Supervision and inspection of the provision of quality health services, according to the norms and standards set by the Ministry; 3.3.Supervision and monitoring of financial reports and procedures, in relation to the management of the allocated fund, provided by the Ministry of Health, Ministry of Finance and Public Procurement rules.	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 rukovodstvo 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 zdrastva, Ministarstva finansija i pravilima Javne nabavke.
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;	VII- Institution activity acts Article 24 General acts 1.At the proposal of the Director, the MFMC Board of Directors issues the following general acts: 1.1.Regulation on internal organization and systematization of job positions;	VII- Akti za delatnost 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 zaštiti na radu;

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.	1.2.Rules of procedure; 1.3.Regulation on protection at work; 1.4.Fire Protection Regulation; 1.5.Regulation on internal accounting; 1.6.Regulation on house rules; 1.7.Regulation on internal supervision; 1.8.Regulation on prevention of infections; 1.9.Other regulations on the progress of work in the MFMC.	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; 1.9.Ostale Pravilnike o radu u GCPM-a.
VIII- Pronësia, Buxheti dhe Financat Neni 25 Pronësia	VIII-Ownership, Budget and Finance Article 25 Ownership	VIII- Imovina, budžet i finansije Član 25 Imovina
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 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.	1.The means and property in use by the MFMC are in the ownership of the Municipal Assembly. 2.The MFMC as an institution of PHC is the beneficiary of the financing fund from the Kosovo Budget. 3.The property of MFMC consists of assets, rights and material goods, which the MFMC is	1.GCPM koristi sredstva i imovinu, koja je imovina 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 raspolaze u skladu sa zakonskim aktima na snazi.
Neni 26		

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 udhëzuesit e Ministrisë së Financave. 2.Buxheti dhe llogaritë e QKMF përshijnë tërë shpenzimet operative të njësisve punuese. 3.Prokurimi i QKMF bëhet në pajtim me rregullat e Prokurimit Publik sipas Ligjit në fuqi dhe akteve nën-ligjore. 4.Drejtori mund të kërkojë auditim të jashtëm dhe të monitorojë shfrytëzimin e drejtë të mjeteve.	entitled to possess in accordance with the legal acts in force. Article 26 Budget 1.MFMC budgetary and financial issues relating to the the use of funds from the Kosovo Budget are administered in a transparent manner, in accordance with the legislation in force and all procedures, pursuant to the guidelines of the Ministry of Finance. 2.The budget and MFMC financial accounts include all operating expenses of the working units. 3.Procurement in the MFMC is carried out in accordance with the rules of Public Procurement pursuant to the Law in force and sub-legal acts. 4.The director may request an external audit and monitor the proper use of the funds.	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 račun GCPM-a obuhvataju sve operative 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 posmatra pravilno korišćenje sredstava.
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.	Article 27 Financing	Član 27 Finansiranje

Ky Statut hyn në fuqi.....	2. Upon the entry into force of this Statute, the Statute of the MFMC in (the name of the respective municipality) is repealed, year - ____. Article 30 Entry into force This Statute enters into force.....	Član 30 Stupanje na snagu Ovaj Statut stupa na snagu.....
-----------------------------------	---	---