



V E N D I M

Nr. 101, datë 22.10.2014

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR PROCEDURËN DHE MËNYRËN E KONTROLLIT TË
DHËNËSVE TË SHËRBIMIT TË KONTRAKTUAR ME FONDIN E SIGURIMIT TË
DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR"**

Në mbështetje të nenit 20, shkronja "ç", të ligjit nr. 10 383, datë 24.02.2011, "Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të nenit 5, shkronja "dh", të Statutit të Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor, me propozim të Drejtorit të Përgjithshëm, Këshilli Administrativ i Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor,

V E N D O S I:

1. Të miratojë rregulloren "Për procedurën dhe mënyrën e kontrollit të dhënësve të shërbimit të kontraktuar me Fondin e Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor".
2. Të gjitha aktet që bien në kundërshtim me rregulloren e lartpërmendur, shfuqizohen.
3. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I KËSHILLIT ADMINISTRATIV

ILIR BEQAJ





RREGULLORE

Nr. 3, datë 22.10.2014

“PËR PROCEDURËN DHE MËNYRËN E KONTROLLIT TË DHËNËSVE TË SHËRBIMIT TË KONTRAKTUARA ME FONDIN”, (E AZHORNUAR)

Kjo rregullore ka këtë Përmbajtje:

- KAPITULLI I: PËR KONTROLLIN NË FARMACI DHE AGJENCITË FARMACEUTIKE ME KONTRATË ME FONDIN E SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR. (Faqe 2)**
- KAPITULLI II: PËR KONTROLLIN E MJEKUT TË PËRGJITHSHËM TË FAMILJES DHE MJEKUT SPECIALIST NË QENDRAT SHËNDETËSORE TË KONTRAKTUARA NGA FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHË TË KUJDESIT SHËNDETËSOR. (Faqe 33)**
- KAPITULLI III: PËR KONTROLLIN NË DEPOT FARMACEUTIKE TË BARNAVE TË KONTRAKTUARA NGA FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHË TË KUJDESIT SHËNDETËSOR. (Faqe 54)**
- KAPITULLI IV PËR KONTROLLIN E SPITALEVE QË FINANCOHEN NGA SKEMA E FONDIT TË SIGURIMEVE TË DETYRUESHME TË KUJDESIT SHËNDETËSOR. (Faqe 84)**

Miratuar me VKA Nr. 101 datë 22.10.2014

Shtuar Kapitulli IV me VKA Nr. 12 datë 24.02.2015

KAPITULLI I:

PËR KONTROLLIN NË FARMACI DHE AGJENCITË FARMACEUTIKE ME KONTRATË ME FONDIN E SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR.

1. Farmacitë dhe agjencitë farmaceutike me kontratë me Fondin (Drejtoritë Rajonale të Fondit) do të kontrollohen, duke u bazuar në planin mujor të Drejtorisë së Kontrollit si dhe sa herë që paraqiten problematika të veçanta.

2. Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik pranë Fondit, kontrollon përmbushjen e detyrimeve kontraktuale, në zbatim të skemës së Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit shëndetësor nga subjektet farmaceutike të kontraktuara nga Fondi, si më poshtë:

-Kontrollin e të gjitha subjekteve farmaceutike të kontraktuara me Fondin, me vlerë mesatare rimbursimi në muaj të barabartë ose më të lartë se 2.000.000 lekë.

-Kontrollin e aktivitetit të subjekteve farmaceutike të kontraktuara, duke u bazuar në luhatjet e vlerave mujore të rimbursimit.

-Kontrollin për verifikimin e problematikave që lidhen me cilësinë e shërbimit dhe performancën e subjekteve farmaceutike, për përmbushjen e detyrimeve të përcaktuar në kontratë.

3. Specialistët të cilët janë pjesë e grupit të kontrollit, duhet të plotësojnë Formularin e deklarimit të konfliktit të interesit, me subjektin në të cilin do të kryhet kontrolli, përpara se ai të realizohet (DU 1).

4. Farmacitë dhe agjencitë farmaceutike kontrollohen me program kontrolli, i cili hartohet nga Drejtori i Drejtorisë dhe më pas miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm ose personi i autorizuar (DU2).

Bazuar në program-kontrollin e miratuar nga titullari, Drejtori i Drejtorisë pajis grupin e kontrollit me urdhërin e kontrollit për kontrollet me inventarizim (DU3) duke marrë masa për të siguruar fshehtësinë e rrjedhjes së informacionit për kontrollet e befasishme. Për farmacinë dhe a/farmaceutike me kontratë me Drejtoritë Rajonale të Fondit të cilat janë planifikuar me kontroll me inventarizim, urdhërit të kontrollit i bashkangjitet lista e barnave me rimbursim që do të inventarizohet.

Barnat që do të inventarizohen përcaktohen nga DKPF, duke u bazuar në konsumin referencë, në problematikat e dala pas analizës së rimbursimit nga Drejtoria Rajonale ose nga Drejtoria e Përgjithshme e Fondit.

Për problematika të vecanta apo verifikime të ndryshme, farmacitë dhe agjencitë farmaceutike kontrollohen vetëm me urdhër kontrolli, të firmosur nga Drejtori i Përgjithshëm ose personi i autorizuar, që i vihet në dispozicion grupit të kontrollit nga Drejtori i Drejtorisë me të njëjtën procedurë si kontrollet e tjera.

5. Grupi i kontrollit duhet të përbëhet nga specialistë, numri i të cilëve është jo më pak se dy, ku njëri duhet të jetë specialist farmacist.

6. Grupi i kontrollit prezantohet në farmacinë/agjencinë që do të kontrollohet duke komunikuar me drejtuesin teknik të farmacisë dhe/apo farmacistin e lartë të punësuar, duke paraqitur dokumentin identifikues dhe urdhërin e kontrollit.

Në rast se drejtuesi teknik nuk pranon të kryejë kontroll, ai duhet të lëshojë një deklaratë për arsyet e mospranimit. Në këto raste grupi i kontrollit duhet të fiksojë ngjarjen në Procesverbalin nr.____ (DU 4).

7. Sipas drejtimeve të kontrollit (të përcaktuara në programin e kontrollit), grupi i kontrollit i kërkon farmacisë/agjencisë që të vendosë në dispozicion të tij të gjithë dokumentacionin që nevojitet. Në rast se në farmaci nuk gjendet drejtuesi teknik gjatë procesit të kontrollit, specialistët vazhdojnë ushtrimin e kontrollit në prezencën e farmacistit të lartë të punësuar. Në rast se gjendet duke shërbyer në farmaci/agjenci person pa arsimin përkatës, grupi i kontrollit fikson ngjarjen në Procesverbalin nr.____ të unifikuar (DU 4).

8. Grupi i kontrollit fillon kontrollin mbi detyrimet kontratale të farmacisë/agjencisë duke plotësuar Procesverbalin nr.____, (DU 4).

Në rast se farmacia/agjencia i deklaron grupit të kontrollit se disponon dokumentacion apo barna të tjera, duhet që t'i vendosë në dispozicion deri në momentin që grupi i kontrollit ndodhet në farmaci/agjenci.

9. Në rast se konstatohen shkelje të detyrimeve kontratale të farmacisë/agjencisë bazuar në kontratën përkatëse, nga grupi i kontrollit plotësohet Procesverbalin nr.____, (DU 4).

10.Grupi i kontrollit për barnat e përcaktuara, bën inventarin fizik të tyre (gjendje në farmaci/agjenci) në prezencë të drejtuesit teknik (apo të farmacistit të lartë të punësuar të deklaruar në kontratë).

Për inventarizimin fizik të barnave në farmaci/agjenci plotësohet (dokumenti i unifikuar DU 5), që nënshkruhet dhe vulozet nga drejtuesi teknik (apo të farmacistit të lartë të punësuar i deklaruar në kontratë) dhe grupi i kontrollit.

11. Recetat me rimbursim që janë gjendje në farmaci/agjenci (që nuk janë dorëzuar në Drejtorinë Rajonale të Fondit), tërhiqen nga grupi i kontrollit duke i sigluar dhe vendosur numër 1.2.3... etj, nga mbrapa. Numri total i tyre fiksohet tek (DU 4).

Nga këto receta nxirren sasi të barnave (konsumin) që merren për inventarizim. Sasia e barnave fiksohet (DU 6) i cili firmoset dhe vulozet nga drejtuesi teknik dhe grupi i kontrollit.

12. Recetat pa rimbursim që janë gjendje në farmaci/agjenci për periudhën nën kontroll, tërhiqen nga grupi i kontrollit, duke i sigluar dhe vendosur numër 1.2.3... etj, nga mbrapa. Numri total i tyre fiksohet tek (DU4).

Nga këto receta nxirren sasi të barnave (konsumin) që merren për inventarizim. Sasia e barnave fiksohet (DU6) i cili firmoset dhe vulozet nga drejtuesi teknik dhe grupi i kontrollit. Nqs farmacia/agjencia nuk disponon receta pa rimbursim, farmacia/agjencia shënon në (DU 4) "Gjatë periudhës nën kontroll nuk kam receta pa rimbursim për barnat e listës së rimbursueshme".

Grupi i kontrollit i dorëzon farmacisë/agjencisë recetat me rimbursim dhe ato pa rimbursim, brenda afateve të përcaktuara në kontratë duke plotësuar Proces -verbal dorezimi (DU 7).

13. Grupi i kontrollit bën fiksimin e numrit të fletë-daljeve të bazave grosiste për periudhën që do të kontrollohet duke i sigluar dhe vendosur numër 1.2.3... etj, nga mbrapa. Numri total i fletë faturave shënohet në (DU 4).

14. Sipas regjistrimit të fletë-hyrjeve, bëhet spantimi me fletë-daljet e bazave grosiste dhe njëkohësisht kontrollohen në lidhje me plotësimin e tyre sipas detyrimeve kontraktuale. Regjistri tip i fletë-hyrjeve fotokopjohet, firmoset dhe vulozet nga drejtuesi teknik dhe nënshkruhet nga grupi i kontrollit.

Për parregullsi të konstatuara në faturat dhe rregjistrin e fletëdaljeve, në zbatim të detyrimeve kontraktuale, hartohet Proces-verbali nr._ (DU 8).

15. Grupi i kontrollit nëpërmjet të dhënave të programit on-line “e_farmaci” verifikon sasinë e barnave (hyrjet) të hedhura nga farmacia me fletë daljet e bazave grosiste që tërhiqen nga farmacia për inventarizim.

Sasia e barnave fiksohet në Procesverbal (DU 9) i cili firmoset dhe vulozet nga drejtuesi teknik dhe grupi i kontrollit.

Në rast se farmacia/agjencia ka kontestim për sasinë e barnave drejtuesi teknik i paraqet me shkrim ato.

16. Trajtimi i kontestimeve të subjekteve farmaceutike për procesverbalet dhe akt verifikimet e mbajtura, bëhet nga specialistët e kontrollit të cilët kanë ushtruar kontrollin në këto subjekte.

17. Përgjegjësi i grupit të kontrollit i paraqet Drejtorit të Drejtorisë Rajonale të Fondit, kërkesë me shkrim për të dhënat e konsumit të barnave dhe kopje të inventarit fizik të barnave, për periudhën në të cilën është marrë në kontroll farmacia/agjencia që ka lidhur kontratën.

18. Përgjegjësve të grupit të kontrollit apo Drejtorit të Drejtorisë, i vihen në dispozicion të dhënat e konsumit të barnave dhe një kopje e inventarit fizik të barnave sipas periudhave të kontrollit, të firmosura dhe vulosura nga Drejtori i Drejtorisë Rajonale të Fondit.

19. Afati i kontrollit për farmaci/agjenci përcaktohet në program-kontroll. Në rast se afati i përcaktuar për realizimin e kontrollit nuk rezulton i mjaftueshëm për përfundimin e kontrollit, Drejtori i Drejtorisë me kërkesë të grupit të kontrollit shtyn afatin e kontrollit për të përfunduar të gjitha etapat e domosdoshme të kontrollit.

20. Grupi i kontrollit plotëson Akt-rakordimet sipas dokumentit të unifikuar (DU 10) dhe proces-verbalin përfundimtar të rezultatit të kontrollit sipas dokumentit të unifikuar (DU 11).

21. Proces-verbali dhe akt-rakordimi i bëhet i njohur farmacisë/agjencisë zyrtarisht (duke i vënë në dispozicion një kopje) dhe drejtuesi teknik është i detyruar që brenda afateve të përcaktuara në proces-verbal të nënshkruaj atë ose të paraqesë vërejtjet përkatëse. Në rast

se pas mbarimit të këtij afati proces-verbali nuk është nënshkruar, por as nuk janë paraqitur vërejtjet, konsiderohet i mirëqenë dhe bëhet shënimi përkatës poshtë emrit të drejtuesit teknik (refuzon firmën).

22. Në përfundim të kësaj procedure grupi i kontrollit paraqet rezultatet e kontrollit dhe dorëzon dokumentacionin në farmaci/agjenci duke plotësuar procesverbalin e dorezimit (DU 7).

23. Grupi i kontrollit harton Raportin e kontrollit sipas dokumentit të unifikuar (DU 12). Grupi i kontrollit harton informacionin mbi kontrollin e kryer dhe ja paraqet Drejtorit të drejtorisë. Bashkëngjitur me këtë informacion duhet të jetë e gjithë praktika e kontrollit.

24. Drejtori i Drejtorisë informon titullarin për problematikat e konstatuara në subjektet e kontrolluara si dhe i paraqet masat e propozuara.

Për rezultatet e inventarizimit të dokumentuara në akt-rakordim dhe në proces-verbal zbatohet kontrata me farmacinë si për vlerën ashtu dhe për sanksionet.

25. Titullari vendos miratimin e raportit të kontrollit sipas (DU 13)

26. Drejtori i Drejtorisë bën Vlersimin e Cilësise së dosjes së kontrollit (DU 14).

27. Rezultatet e kontrollit hidhen në Evidencën e kontrollit (DU 15).

28. Pas përfundimit të kontrollit materialet e kontrollit sistemohen në një dosje të veçantë, përpilohet Inventari i dosjes, sipas (DU16), regjistrohen në regjistrin vjetor të dosjeve të kontrollit sipas (DU 17), protokollohet dhe në fund të vitit arshivohet.

29. Dokumentat e unifikuar (DU) që i bashkëngjiten kësaj rregulloreje, me rekomandimet e paraqitura për mënyrën e përshkrimit të tyre, janë pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

DEKLARATA E KONFLIKTIT TË INTERESIT

DEKLARATE

Une i/e nënshkruari _____ me detyrë specialist ekonomist/farmacist ne DKPF, i caktuar në misionin e kontrollit të subjekteve farmaceutike të ndryshme në Drejtorinë Rajonale të FONDI-t _____ me programin e kontrollit, nr.____ datë _____ deklaroj se mospajtimet me subjektin e kontrolluar janë si më poshtë:

MOSPAJTIMET NË LIDHJE ME SUBJEKTIN E KONTROLLUAR

1. Keni ndonjë lidhje financiare me ndonjë person i cili mund të kufizojë hapsirat ose dobësojnë kontrollin?.....
 2. A jeni bashkshort/bashkshorte ose i afërm me drejtuesit e subjektit?.....
 3. A keni ndonjë lidhje politike, shoqërore ose miqësore me drejtuesen teknike ose pronarin e subjektit?.....
 4. A keni qënë i punësuar gjatë tre viteve të fundit në subjektin në mënyrë të plotë apo të pjesshme, apo keni kryer shërbime për llogari të tij?.....
 5. A keni direkt ose indirekt ndonjë interes financiar me subjektin?.....
- Nëse gjatë kontrollit mund të shfaqet ndonjë mospajtim që nuk është deklaruar më sipër, ose mospajtime të tjera do të njoftojë menjëherë drejtuesin e Drejtorisë.

PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO

Emri e mbiemri i specialistit të DKPF-se

Shënime për mundësinë e zvogëlimit të mospajtimeve, në se ka të tilla.

Drejtori i Drejtorisë së Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr.____Prot.

Tiranë më ___/___/___

MIRATOHET

Titullari/Personi i Autorizuar

PROGRAM KONTROLLI

(gërma kapitale, numër 16, bold)

NË

SUBJEKTET FARMACEUTIKE ME KONTRATË ME DREJTORITË RAJONALE TË FONDIT

Vendndodhja - Rrethi apo Qytetit

(Germa kapitale, numër 14, bold)

- Objekti i kontrollit:** “Zbatim i detyrimeve kontraktuale të subjekteve farmaceutike me kontratë me Fondin në zbatim të skemës së sigurimeve të detyrueshme të kujdesit shëndetësor” *(Titulli i plotë).*
- Lloji i kontrollit:** *Kontroll me inventarizim (i plote ose on-line) dhe tematik për subjekte të ndryshme.*
- Subjektet e kontrollit:** *Subjekte me kontratë me Drejtoritë Rajonale të Fondit.*
- Metoda e kontrollit:** *Kontroll i njëpasnjëshëm dhe me zgjedhje.*
- Periudha e kontrollit:** *Periudha e veprimtarisë që kontrollohet (nga data e lidhjes së kontratës si dhe hyrja në fuqi e LBR-së deri në momentin e kontrollit, etj.).*
- Afati i kontrollit:** *Nga data ___ deri më ___.*
- Grupi i kontrollit:** *Emrat dhe mbiemrat e kontrollorëve, cilësuar përgjegjës in e grupit të kontrollit.*
- Baza Ligjore:** *Ligji Nr.10383 datë 24.02.2011 “Për Sigurimin e Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, ligji Nr. 105/2014 “Për Barnat dhe Shërbimin Farmaceutik”, i ndryshuar, ligji Nr. 10433 datë 16.06.2012 “Për inspektimin në RSH”, ligji Nr. 7850 dt*

29.7.1994 “Kodi Civil” i ndryshuar, ligji Nr. 10279 datë 20.05.2010 “Për Kundravajtje Administrative”, ligji nr. 9150 datë 30/10/2003 “Për urdhërin e Farmacistëve në Republikën e Shqipërisë”, ligji 10081 dt.23.02.2009 “Për liçensat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, ligji Nr. 10107 datë 30.03.2009 “Për kujdesin shëndetësor në Republikën e Shqipërisë, i ndryshuar, ligji nr.9887 dt.10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave Personale” i ndryshuar, VKM nr 85 dt 13.02.2003 “Për lidhjen e kontratave ndërmjet Fondit dhe farmacive e depove të barnave”, Vendimet e KA për miratimin e kontratave tip. etj.

DREJTIMET KRYESORE TË KONTROLLIT:

(sipas llojit të kontrollit)

1. KONTROLL TEMATIK

2. KONTROLL ME INVENTARIZIM (I PLOTE OSE ON -LINE) TË BARNAVE ME

RIMBURSIM:

3.etj.,

Dokumentimi i rezultateve të kontrollit: Në përfundim të kontrollit, mbi bazën e të dhënave të grumbulluara, procesverbaleve, aktverifikimeve, akt-rakordimeve dhe shqyrtimit të shpjegimeve të subjektit të kontrolluar, do të përgatitet Raporti i kontrollit, i cili do të jetë materiali bazë për hartimin e rezultateve përfundimtare të kontrollit.

Drejtori i Drejtorisë së Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Emër dhe mbiemër

(numër 14, bold)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR
Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr. ___ Prot.

Tiranë më ___/___/___

URDHËR KONTROLLI

Nr. ___ Datë _____

Mbështetur në Ligjin Nr. 10383, datë 24.02.2011 “Për Sigurimin e Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, kontratat e miratuara me subjektet farmaceutike për vitin ___ dhe në zbatim të Programit të Kontrollit Nr. ____, Prot Datë _____:

URDHËROJ:

Grupin e kontrollit të përbërë nga specialistët:

1. _____ Përgjegjës/e grupi
2. _____
3. _____

I. Të ushtrojnë kontroll në subjektin farmaceutik _____, me drejtues teknik _____ që zhvillon aktivitetin e saj me kontratë me Drejtorinë Rajonale të FONDIT _____.

II. Subjekti farmaceutik do të kontrollohet me inventarizim për periudhën nga data _____ deri më datën e ushtrimit të kontrollit (si dhe data e kontrollit të fundit të FONDIT).

III. Lloji i kontrollit : Tematik dhe me inventarizim (i plote ose on – line).

IV. Kontrolli do të kryhet nga data / / deri më datë / /

V. Grupi i kontrollit të ndjekë të gjitha etapat e rregullores së funksionimit të drejtorisë dhe të udhezuesve metodik mbi kontrollin. _____

TITULLARI

(siglohet nga Drejtori i Drejtorisë)

Lista e barnave me rimbursim sipas Konsumit reference Nr.____

Nr	KodBari	Emertimi Xhenerik	Forma	Emri Tregtar	Firma
1	4/35	Omeprazolom 20 mg	tabl.	Omez	DR.REDDY'S LABORATORIES
2	4/163	Omeprazolom 20 mg	caps.	Omeprazid	NOBEL ILAÇ
3	4/79	Omeprazolom 20 mg	caps.	Ortanol	LEK
4	4/73	Omeprazolom 20 mg	caps.	Utop	KRKA
5	4/192	Omeprazolom 20 mg	caps.	Malortil	SPECIFAR
6	4/42	Omeprazolom 20 mg	tabl.	Gertalgin	FARAN LABORATORIES
7	4/54	Omeprazolom 20 mg	tabl.	Glaveral	HELP

.....

.....

.....

.....E me rradhe barnat e tjera \

Drejtori i Drejtorise

PROCES-VERBAL

I mbajtur sot më datë ___/___/___ nga specialistët e Drejtorisë së Kontrollit të FONDIT Z./Znj. _____, Z.Znj _____, Z./Znj _____ në farmacinë _____ me drejtues/e teknik/e Z./Znj. _____ dhe/apo pronar Z./Znj. _____ në rrethin _____, mbi kontrollin e ushtruar në zbatim të program-kontrollit Nr. _____, datë _____, miratuar nga Titullari i _____ për zbatimin e detyrimeve kontraktuale F/___ dhe A/___ me shtojcat përkatëse.

Nga kontrolli u konstatua se:

1. Drejtuesi teknik _____ pranon te kryeje kontroll.	PO	JO
2. Në farmaci u gjend duke shërbyer _____, i cili/e cila është:		
drejtues teknik	PO	JO
farmacist i lartë i kontraktuar	PO	JO
farmacist i lartë i pakontraktuar	PO	JO
ndihmës farmacist i punësuar	PO	JO
person i papajisur me çertifikatën e antarësimit të Urdhrit të Farmacistëve	PO	JO
3. Farmacia është e licensuar Nr. _____, datë _____		
- drejtues teknik _____	PO	JO
- subjekti _____	PO	JO
- administratori _____	PO	JO

4. Farmacia është e kontraktuar me DR te Fondit _____	PO	JO
- drejtuesi teknik _____ ka certifikatën e anëtarësimit nga Urdhri	PO	JO
Farmacisteve brenda afatit	PO	JO
- data e lidhjes së kontratës _____	PO	JO
- data e përfundimit të kontratës _____	PO	JO
5. Farmacia ka të punësuar teknikë me kontratë	PO	JO
- farmacist i lartë pajisur me certifikatën e antarësimit nga Urdhëri Farmacistëve, _____ me nr _____ . _____ me nr _____	PO	JO
- farmacist i lartë i papajisur me certifikatën e anëtarësimit nga Urdhëri Farmacisteve	PO	JO
- ndihmës farmacist i kontraktuar _____ ,	PO	JO
6. Ndryshim të drejtuesit teknik të agjencisë/farmacisë - Kontrata e re me ndryshimin përkatës hyrë në fuqi me dt _____	PO	JO
7. Ndryshim të ambientit ku zhvillohet aktiviteti	PO	JO
8. Ekzistenca e librit të LBR në ambientin e agjencisë/farmacisë	PO	JO
9. Në hyrje të farmacisë gjëndet e afishuar tabela e “Farmaci me kontratë me Fondin e Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor”	PO	JO
10. Në hyrje të farmacisë gjëndet orari i afishuar	PO	JO
11. Informacioni i shpërndarë nga FONDI për realizimin e skemës së sigurimeve shëndetësore është i afishuar në ambientin e farmacisë	PO	JO
12. Gjatë verifikimit të barnave me rimbursim në farmaci rezultoi: - janë të pajisur me pullen e MSH - gjenden barna jashtë afatit të skadencës	PO PO	JO JO
13. Gjatë kontrollit në farmaci u konstatuan libreza pacientësh që nuk ndodhen të pranishëm ne farmaci.	PO	JO

14.Dokumentacioni gjendet i plotë ne farmaci.	PO	JO
15.Ka sasi të tjera barnash jashtë farmacisë	PO	JO

16.Hedhja fletëhyrjeve në regjistër është bërë brenda afatit	PO	JO
<ul style="list-style-type: none"> - Regjistri u mbyll me numër rendor _____ datë _____. Për arsye të kontrollit do të tërhiqen nga farmacia për verifikim ____ copë regjistër/ra. - fatura e fundit e hedhur në regjistër me nr _____ datë _____ nga depo distributore _____, me numër barnash ____ dhe vlerë _____ lekë. - Numri total i fletëhyrjeve të farmacisë _____. 		
- Faturat janë të hedhura brenda afatit në sistemin online	PO	JO
<ul style="list-style-type: none"> - Fatura e fundit online për periudhën __/__/2014-__/__/2014 është fatura nr._____ datë __/__/2014, nga depo farmaceutike _____ me numër barnash ____ dhe vlerë _____ lekë . 		

17.Numri total i recetave me rimbursim _____,		
<ul style="list-style-type: none"> - numri i recetës së fundit gjendje në farmaci _____, datë _____, kategoria _____, përshkruar nga mjeku _____, me numër barnash _____, vlerë _____ lekë. - receta e fundit e hedhur në programin online për periudhën __/__/2014-__/__/2014 me numër _____, datë __/__/2014 lëshuar nga mjeku _____ me numër barnash __ dhe vlerë _____ lekë. 		

18.Në farmaci u gjenden receta pa rimbursim	PO	JO
<ul style="list-style-type: none"> - Numri total i recetave pa rimbursim __, receta fundit me nr ____ dhe datë _____. 		

19.Drejtuesi teknik bie dakord me procedurën e ndjekur gjatë kontrollit	PO	JO
---	----	----

20.Nxjerrja e rezultatit të kontrollit të bëhet pa praninë e drejtuesit teknik	PO	JO
--	----	----

21.Dokumentacioni që tërhiqet për kontroll nga farmacia përbëhet nga regjistri __ copë, fletëdalje __ copë, receta me rimbursim __ copë dhe receta pa rimbursim __ copë. Për të metat e konstatuara mban përgjegjësi Z/Znj. _____ që shpjegon se		
<hr/> <hr/> <hr/>		

Ky procesverbal mbahet në 2 (dy) kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet farmacisë dhe 1 (një) kopje merret nga specialistët e kontrollit.

Në bazë të kontratës F/A____, duhet të na ktheni 1(një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do të keni, brenda 3 (tre) ditëve nga data e marrjes së këtij akt-verifikimi.

Nëse nuk paraqisni dokumenta apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në procesverbal konsiderohen të mirëqena.

(Për shkeljet dhe mangësitë e konstatuara do aplikohen sanksionet e parashikuara në kontratat respektive)

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistët e FONDIT.

z./zj. _____

z./zj. _____

z./zj. _____

Sqarime ne lidhje me problematikat e konstatuara:

Ne lidhje me librezat e shendetit: _____

Ne lidhje me recetat: _____

Ne lidhje me faturat e blerjes:_____

PROCES-VERBAL NR. __

I mbajtur sot më datë _____ nga specialistët e kontrollit të Fondit Z./Znj. _____, Z.Znj. _____, Z./Znj. _____ në farmacinë _____ me drejtuese teknike Z./Znj. _____ dhe/apo pronar Z. _____ në rrethin _____, mbi **inventarizimin e gjendjes fizike** të barnave me rimbursim në momentin e kontrollit. Nga kontrolli rezultuan të dhënat e mëposhtme:

(Shembull)

Nr	KodBari	Emertimi Xhenerik	Forma	Emri Tregtar	Firma	Sasia
1	4/35	Omeprazolum 20 mg	tabl.	Omez	DR.REDDY'S LABORATORIES	
2	4/163	Omeprazolum 20 mg	caps.	Omeprazid	NOBEL ILAÇ	
3	4/79	Omeprazolum 20 mg	caps.	Ortanol	LEK	
4	4/73	Omeprazolum 20 mg	caps.	Uitop	KRKA	
5	4/192	Omeprazolum 20 mg	caps.	Malortil	SPECIFAR	
6	4/42	Omeprazolum 20 mg	tabl.	Gertalgin	FARAN LABORATORIES	
7	4/54	Omeprazolum 20 mg	tabl.	Glaveral	HELP	

.....

.....

.....

.....*E me rradhë barnat e tjera të përcaktuara për inventarizim)*

Ky proceverbal mbahet në ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet drejtuesit teknik Z./Znj. _____ dhe ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje merret nga specialistët e kontrollit.

Nëse farmacisti ka kontestime për sasitë e barnave, grupi i kthehet edhe një herë inventarit.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistët e FONDIT.

z./zj. _____

z./zj. _____

PROCES-VERBAL NR.____

I mbajtur sot më datë _____ nga specialistët e kontrollit Fondit Z./Znj._____, Z.Znj_____, Z./Znj_____ në farmacinë _____ me drejtuese teknike Z./Znj._____ dhe/apo pronar Z. _____ në rrethin _____, mbi nxjerrjen e barnave nga **recetat me /pa rimbursim** gjendje në farmaci në momentin e kontrollit dhe që nuk janë derguar në Drejtoritë Rajonale të Fondit për rimbursim. Nga kontrolli rezultuan të dhënat e mëposhtme:

(Shembull)

Nr recetes	Data ekzekutimit	Mjeku	Nr serial	Data lëshimit	Kodi barit	Emri Tregtar	Forma	Sasia
414	02/06/2014	XXXXX	1E+06	02/05/2014	19-Jul	Buscopan	sgr.c.tab.	
					19-Jul Total			
373	02/03/2014	yyyyyy	1E+06	02/03/2014	119/193	Xatral	tabl.	
					119/193 Total			
458	02/09/2014	zzzzzzzz	494912	02/08/2014	129/105	Prednizolon	tret.per inj.	
					129/105 Total			
413	02/06/2014	AAAAAA	1E+06	02/05/2014	130/105	Prednizon	tabl.	
					130/105 Total			
444	02/08/2014	BBBBBBB	592897	02/07/2014	130/251	Cutason	tabl.	

.....E me rradhë barnat e tjera të percaktuara)

Ky procesverbal mbahet në ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet drejtuesit teknik Z./Znj._____ dhe ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje merret nga specialistët e kontrollit.

Nese farmacisti ka kontestime për sasi të barnave të evidentuara, grupi i kthehet edhe një herë recetave për verifikim.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistët e FONDIT

PROCES-VERBAL Nr.

I mbajtur sot më datë _____, nga specialistët e kontrollit të Fondit (emrat përkatës të specialistëve), në (farmacinë _____ apo agj.farmaceutike _____), me z., znj., apo zj., _____ (shënohen emrat një për një të personave që shërbejnë në farmaci), me detyrë (drejtues teknik, farmacist i lartë i punësuar, pronar i farmacisë, etj.), për dorezimin e dokumentacionit të tërhequr si më poshte:

1. Receta me rimbursim _____ cp.
2. Recetat pa rimbursim _____ cp.
- 3 .Regjistri tip vjetor i fletehyrjeve te bazave grosiste _____ cp.
- 4.Fletefatura te sigluara _____ cp.

Gjatë marrjes në dorezim të ketij dokumentacioni nuk u konstatuan mungesa të dokumentacionit.

Proces- verbali mbahet ne 2(dy) kopje, ku njera i lihet personit pergjegjes.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistët e FONDIT

PROCES - VERBAL NR. ____

I mbajtur sot më datë _____, nga specialistët e kontrollit të Fondit *(emrat përkatës të specialistëve)*, në *(farmacinë _____ apo agj.farmaceutike _____)*, me z., znj., apo zj., _____ *(shënohen emrat një për një të personave që shërbejnë në farmaci)*, me detyrë *(drejtues teknik, farmacist i lartë i punësuar, pronar i farmacisë, etj.)*, mbi kontrollin e kryer për këtë apo atë çështje *(shënohen qartë shkaku përse mbahet procesverbali, p.sh. zbatimi i detyrimeve kontraktuale F/____, në lidhje me ushtrimin e aktivitetit kundrejt dokumentacionit ligjor.)* dhe konkretisht *(Kontrollin dhe rregullsinë e fletë daljeve e bazave grosiste)*

Nga kontrolli i ushtruar në farmaci u konstatua se: shënohen shkeljet e detyrimeve kontraktuale

- Fatura që nuk janë regjistruar në Rregjistër copë ()
- Fatura pa firmën e blerësit copë ()
- Fatura pa vulë depoje copë ()

(Me radhë të gjitha nr e faturave dhe mangësitë përkatëse të konstatuara).

Për të metat e konstatuara bazuar në Kontratën F/____ A/____ Kapitulli:_____”pika _____ e cila shprehet : _____ Sanksionet _____ mban përgjegjësi Z/Znj. _____i cili shpjegon se _____

Ky procesverbal mbahet në ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje, nga të cilat një kopje i lihet drejtuesit teknik Z/Znj _____ me të cilin është mbajtur dhe ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje merren nga specialistët e kontrollit

Si rregull, procesverbali mbahet dhe firmoset në vend me personat përgjegjës dhe nënshkruhet menjëherë. Por, kur personi apo personat me të cilët mbahet procesverbali kanë vërejtje, u lihen procesverbalet, duke theksuar që:

- Në bazë të kontratës F/_____”, duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do te keni, brenda *(shifër dhe fjalë)* ditëve nga data e marrjes së këtij procesverbali.

Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në procesverbal konsiderohen të mirëqena.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistet e Fondit

PROCES- VERBAL NR.____

I mbajtur sot më datë _____ nga specialistët e kontrollit të Fondit Z./Znj. _____, Z.Znj _____, Z./Znj _____ në farmacinë _____ me drejtuese teknike Z./Znj. _____ dhe/apo pronar Z. _____ në rrethin _____, mbi nxjerrjen e **barnave me rimbursim nga fletë**-daljet që farmacia ka vënë në dispozicion të kontrollit. Nga kontrolli rezultuan të dhënat e mëposhtme:

(Shembull)

	Nr fletëhyrje	Datë fletëhyrje	Nr faturë	Kod bari	Emri Tregtar	Sasia
Generics	33	21/01/2014	4101	Feb-79	Ranital	
				Feb-79 Total		
PHARMA ONE	73	05/02/2014	91171	10/178	Ursobil	
				10/178 Total		
Generics	30	20/01/2014	3808	119/193	Xatral	
				119/193 Total		
TRIMED	71	04/02/2014	38535	120/166	Urostad	
				120/166 Total		
MEDICAMENTA	45	23/01/2014	20052	120/191	Omnis Ocas	
				120/191 Total		
GALAXY	70	04/02/2014	350	120/251	Prostacure	
				120/251 Total		
GALAXY	6	07/01/2014	18	129/251	Prednisolut	
GALAXY	70	04/02/2014	350	129/251	Prednisolut	
				129/251 Total		
PHARMA ONE	55	28/01/2014	88330	130/105	Prednizon	
				130/105 Total		
Generics	72	05/02/2014	7501	130/251	Cutason	
				130/251 Total		
GALAXY	70	04/02/2014	350	14/251	Nystaderm Filmtabletten	
				14/251 Total		

.....E me rradhë barnat e tjera të percaktuara)

Ky procesverbal mbahet në _____ *(shifër dhe fjalë)* kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet drejtuesit teknik Z./Znj. _____ dhe _____ *(shifër dhe fjalë)* kopje merren nga specialistët e kontrollit.

Nëse farmacisti ka kontestime për sasite e barnave të evidentuara, drejtuesi teknik i paraqet ato me shkrim, kundrejt dokumentacionit original justifikues dhe nga grupi nëse qendrojnë, reflektohen ndryshimet në procesverbal.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistet e Fondit

AKT-RAKORDIM NR. _____

I mbajtur sot me datë nga specialistët e kontrollit të Fondit 1. _____ 2. _____ 3. _____ në farmaci _____ me drejtues teknik _____ mbi rakordimin e të dhënave të nxjerra nga inventarizimi i kryer në këtë farmaci për barnat e listës së rimbursimit. Mbështetur në të dhënat e evidentuara si inventarin e dorëzuar në Drejtorinë Rajonale- _____ datë _____ konsumet e barnave për periudhën _____ hyrjet e barnave për periudhën _____ sipas akt verifikimit Nr _____ datë _____ dhe gjendjes fizike të barnave në momentin e kontrollit _____ datë _____, rezultatet e inventarizimit sipas alternativës se barit të inventarizuara paraqiten si më poshtë.

nr	kodi	E.xhe nerik	form a	Vlera rimbur simit	Inve ntai	hyrjet	shum a	konsu mi	Konsu mi gjenje	Gjenja konta bël	inve ntai	Gjenja kontb ël	te pr ic at	mi nu se t

Ky Akt rakordim mbahet në _____ (shifër dhe fjalë) kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet drejtuesit teknik Z./Znj. _____ dhe _____ (shifër dhe fjalë) kopje merren nga specialistët e kontrollit.

Emri mbiemri i personit përgjegjës

Specialistët e Fondit

PROCES-VERBAL NR. _____

I mbajtur sot më datë _____, nga specialistët e kontrollit të Fondit (emrat përkatës të specialisteve), në (farmacine apo agj.farmaceutike _____), me z., znj., apo zj., _____ (shënohen emrat një për një të personave që shërbejnë në farmaci), me detyrë (drejtues teknik, farmacist i lartë i punësuar, pronar i farmacisë, etj.), mbi kontrollin e kryer për këtë apo atë çështje (mbi kontrollin me inventarizim të barnave me rimbursim).

Nga plotësimi i të gjithë procedurës së kontrollit dhe i akt-rakordimeve përkatëse për krahasimin e gjendjes kontabile me gjendjen fizike në momentin e kontrollit, sipas detyrmeve kontraktuale F/ _____, u konstatua:

Për periudhën e parë nga data _____ deri më datë _____

- *diferenca në plus* në shumën : _____ lekë (dhe me fjalë).
- *diferenca në minus* në shumën _____ lekë (dhe me fjalë).
-

Për periudhën e dytë nga data _____ deri më datë _____

- *diferenca në plus* në shumën : _____ lekë (dhe me fjalë).
- *diferenca në minus* në shumën: _____ lekë (dhe me fjalë).

Për diferencat në plus në shumën totale _____ lekë, bazuar në Kontratën F/ _____, Kapitulli “ _____”, paragrafi __, që shprehet :

“Kur nga kontrolli me inventar i ushtruar në farmaci gjatë periudhës që kjo kontratë është në fuqi, rezultojnë diferenca në plus (gjendja fizike e barnave të listës është më e madhe se gjendja kontabël), për të cilën është rimbursuar, farmacia është e detyruar të kthejë shumën e përftuar në mënyrë të padrejtë. Kjo shumë i zbritet farmacisë nga vlera e rimbursimit të muajit pasardhës”, mban përgjegjësi drejtuesi teknik i farmacisë “ _____” Znj/Z.

Për diferencat në minus në shumën totale _____ lekë, bazuar në Kontratën F/ _____ Kapitulli “ _____”, paragrafi __, i cili shprehet:

“Kur nga kontrolli me inventar i ushtruar në farmaci gjatë periudhës që kjo kontratë është në fuqi, rezultojnë diferenca në minus (gjendja fizike është më e vogël se gjendja kontabël), të pajustificuara nga _____ deri _____ (për çdo kontroll), farmacia gjobitet me _____ lek”, mban përgjegjësi drejtuese teknike e farmacisë“ _____” Znj/Z.

Për sa më sipër drejtuese teknike e farmacisë “ _____” Znj. _____ shpjegon se:

Ky procesverbal mbahet në ___ (shifër dhe fjalë) kopje, nga të cilat një kopje i lihet drejtuesit teknik Z/Znj _____ me të cilin është mbajtur dhe ___ (shifër dhe fjalë) kopje merren nga specialistët e kontrollit

Si rregull, procesverbali mbahet dhe firmoset në vend me personat përgjegjës dhe nënshkruhet menjëherë. Por, kur personi apo personat me të cilët mbahet procesverbali kanë vërejtje, u lihen procesverbalet, duke theksuar që:

- Në bazë të kontratës F/_____”, duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do te keni, brenda (shifër dhe fjalë) ditëve nga data e marrjes së këtij procesverbali.

Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në procesverbal konsiderohen të mirëqena.

Nese procesverbali nuk firmoset ne vend nga subjekti i kontrolluar, bëhet shënimi:
“Mora njoftim sot me datë _____”.

Emri mbiemri i personit përgjegjës

Specialistët e Fondit



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr. ____ Prot.

Tiranë më ____/____/____

RAPORT KONTROLLI

(Gërma kapitale, numër 14, bold)

I përgatitur më datë ____ nga specialistët e kontrollit të Fondit (*specialistët sipas programit të kontrollit*), mbi kontrollin e ushtruar në subjektet me kontratë me Drejtorinë Rajonale të Fondit ____ me objekt: "Mbi (*shënohet objekti i kontrollit sipas programit*)."

Kontrolli u krye nga data ____ deri më datën (*shënohen datat kur fillon dhe mbaron kontrolli në subjekt sipas përcaktimit në program*), sipas drejtimeve të përcaktuara në Programin e Kontrollit nr. ____ datë ____, të miratuar nga Titullari i FONDIT për periudhën e kontrollit nga ____, deri ____ (*shënohet periudha e kontrolluar sipas programit të kontrollit*).

Gjatë kontrollit të kryer për (*zbatimin e detyrimeve kontraktuale, apo me inventarizim*), në subjektet me kontratë me Drejtorinë Rajonale të Fondit- ____ u verifikua sipas rastit dokumentacioni (e plotë apo me zgjedhje) që ju vu në dispozicion grupit të kontrollit.

Për sa më sipër, me personat përkatës në (*emërtimi i subjektit të kontrolluar*) u mbajtën aktverifikime, apo procesverbale (*sipas përkatësisë*), kopjet e të cilave ju lanë në vend këtyre personave. Në përfundim, pasi u shqyrtuan vërejtjet dhe shpjegimet e personave përgjegjës, paraqitur me datë ____ në Fond, janë marrë në konsideratë ato që kishin argumentim e mbështetje ligjore, ju paraqitet ky Raport Kontrolli.

Në vijim, (*trajtohen me rradhë të gjitha pikat e kontrolluara në përputhje me përcaktimin e bërë në Programin e Kontrollit*), më konkretisht:

1...*Sipas tematikës së programit të kontrollit (emërtimi)...., më pas vijohet me shtjellimin. Për mangësitë dhe shkeljet e konstatuara cilësohet dispozita ligjore e shkelur, personat shkaktarë përgjegjës, funksioni, dëmi ekonomik etj.*

2...*E njëjta gjë si në pikën e parë.....,*

3...*Dhe kështu me rradhë, pikat në tematikën e programit, dhe më pas shtjellimi.*

Në secilën pikë të tematikës së kontrollit të shtjelluar, duhet të bëhen edhe sqarimet për vërejtjet e bëra nga punonjësit e kontrolluar duke cilësuar që: – *këto apo ato vërejtje janë marrë parasysh nga vërejtjet e bëra për procesverbalin apo aktverifikimin dhe këto nuk janë marrë parasysh, këto të fundit duhet të argumentohen ligjërisht për pabazueshmërinë e tyre (duke shkruajtur dispozitën përkatëse ligjore apo nënligjore).*

Të gjithë subjekteve që janë trajtuar në këtë Raport kontrolli, duhet që më parë t'u jenë bërë prezent mangësitë dhe problemet për të cilat mbajnë përgjegjësi, nëpërmjet

kopjeve të akt-verifikimeve, akt-rakordimeve dhe procesverbaleve apo çdo dokument tjetër kontrolli.

Në pjesën përmbyllëse të raportit të shkruhet:

- Për përmirësimin e gjendjes rekomandojmë marrjen e masave të mëposhtme:

- duke renditur një për një masat që i lihen për zbatim subjektit të kontrollit, në zbatim të kontrates e që janë masa administrative (gjoba) dhe masa zhdëmtimi, apo «Ndërprerje kontrate», etj.

Në mbyllje të raportit të cilësohet:

Për sa më sipër paraqiten rekomandimet dhe masat

Pjesë përbërëse e këtij Raporti kontrolli janë edhe dokumentacioni i mbajtur, si më poshtë:

1. Proces-verbali nr. 1, për
2. Proces-verbali nr. 2, për*dhe me rradhë.*
3. Akt-verifikimi nr. 1, për
4. Akt-verifikimi nr. 2, për*dhe me rradhë.*
5. Akt-rakordimi nr. 1, periudha;
6. Akt-rakordimi nr. 2, periudha.

Në fund të raportit shkruhet:

Specialistët Kontrollit

1. _____

2. _____

dhe me rradhë.

(Gërma kapitale, numri 14, bold, emrat jo me gërma kapitale, vetëm mbiemrat)

Drejtori i Drejtorise



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR
Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr. ___ Prot.

Tiranë më ___/___/___

V E N D I M (shkrimi 16, bold)

Nr. ____, Datë _____

MBI: KONTROLLIN E USHTRUAR NË SUBJEKTET FARMACEUTIKE ME KONTRATË ME DREJTORINË RAJONALE TË FONDIT

(emri i rrethit)

Zotit _____

Drejtorin e Drejtorisë Rajonale të Fondit

Vendndodhja - **Adresa** (e vizuar)

(Këto me gërma kapitale, numër 14, bold).

Pasi u njoha me Raportin Përfundimtar të Kontrollit të paraqitur nga grupi i kontrollit të Drejtorisë së Kontrollit të Fondit, shpjegimet e dhëna nga subjekti i kontrolluar, si dhe vlerësimet mbi objektivitetin dhe cilësinë e kontrollit nga Drejtori i Drejtorisë së mësipërme, në mbështetje të Ligjit nr. 10383, dt. 24.2.2011 “Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

V E N D O S A: (numër 16, bold)

I. Të miratoj Raportin Përfundimtar të Kontrollit “Për ..objekti i kontrollit i plotë” të ushtruar në(emërtimi i subjektit të kontrolluar).

II. Të miratoj marrjen e masave, për sa vijon:

• **MASA ZHDËMTIMI**

A. Bazuar në kontratën F/___A___ dhe Kapitulli “___” pika ___, propozojmë masë zhdëmtimi si më poshtë:

Për Farmaci “_____” me drejtuese teknike Znj. _____, në vlerën _____ **lekë (dhe me fjalë)**.

pasi nga kontrolli me inventarizim kanë rezultuar me diferenca në plus për disa barna me rimbursim, duke u rimbursuar në mënyrë të padrejtë për barna pa i patur gjendje në farmaci ose të justifikuara me dokumentacion, sipas procesverbalit përfundimtar të mbajtur me subjektin.

-Menjëherë-

Këto masa të jenë me afate, ose në varësi të gjyqimit të shënohet "Menjëherë".

• **MASA ADMINISTRATIVE**

A. Bazuar në Kontratën F/___A___ , Kapitulli "___", pika ___, propozojmë masë administrative gjobë si më poshtë:

-Për Farmaci "_____" me drejtues teknik Z.Znj. _____ në vlerën _____ **lekë (dhe me fjalë).**

pasi nga kontrolli me inventarizim rezultojnë diferenca në minus të pajustificuara, (ose parregullsi në dokumnetacion sipas rastit), sipas procesverbalit përfundimtar të mbajtur me subjektin.

-Menjëherë-
Drejtoria Rajonale e Fondit-_____

• **ZGJIDHJE KONTRATE**

Bazuar në Kontratën F/___A/___, Kapitulli "_____", pika ___, propozojmë të merret masa zgjidhje kontrate për një periudhë _____ (sipas rastit) nga data e njoftimit për:

1. Farmaci "_____" me drejtuese teknike Znj./Z. _____,

pasi nga kontrolli i ushtruar rezultojnë: "*shënohet shkeljet e konstatuara që përbëjnë objekt nderprerje kontratë*", sipas procesverbaleve përfundimtare të mbajtura me secilin subjekt.

-Menjehere-
Drejtoria Rajonale e Fondit-

Për masat e marra të njoftohet me shkrim Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik e Fondit, **brenda 20 ditëve** nga marrja e kësaj kërkesë.

TITULLARI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

VLERËSIMI I CILËSISË SË KONTROLLIT

Subjekti i kontrolluar: _____

Lloji i kontrollit _____

Grupi i kontrollit _____

Afati i kontrollit në ditë pune (Plan) _____

Afati i kontrollit në ditë pune (Fakt) _____

Realizimi i detyrave të Programit të Kontrollit _____

Çështjet e lëna pa kontrolluar nga Programi _____

Evidenca e kontrollit e plotësuar _____

Qartësia dhe konciziteti i raportimit të kontrollit _____

Zbatimi i standarteve të kontrollit _____

Zbatimi i kodit etik _____

Argumentimi ligjor i shkeljeve _____

Konstatimet e dëmeve gjithsej në vlerë _____

Rekomanduar për t'u arkëtuar _____

Arkëtuar gjatë procesit të kontrollit _____

Ballafaqimet e kryera _____

Masat e zhdëmtimit të propozuara në vlerë _____

Masat administrative të propozuara në persona e vlerë _____

Masa disiplinore të propozuara në numër _____

DREJTORI I DREJTORISË

EVIDENCË E KONTROLLIT

KONTROLLET NË FARMACI PËR PERIUdhËN

___/___/___ DERI MË ___/___/___

Dt.Kontr. vl. Gjob. Vl demit ek. Vl, kushti penal, dt e ndërprerjes. kont. Grupi i kontroll shënim

Urdhëri i kontrollit Nr___ datë _____ DRF___

Emri i farmacisë Drejtusi teknik

Dt.Kontr	vl. Gjob	Vl demit ek	Vl, kushti penal,	dt e ndërprerje. kont	Grupi i kontroll	shënim
----------	----------	-------------	-------------------	-----------------------	------------------	--------

Evidenca e kontrollit është pasqyrë e të dhënave të kontrollit të hedhura në programin e përgatitur nga specialistët e DIAS në FOND.

DOSJA NR_____

Viti _____

TITULLI :

**PËR
KONTROLLIN E USHTRUAR NË** *(emërtimin e subjektit)* **PËR** *(tematika e kontrollit).*
(Gërma kapitale, nr. 16, bold)

Afati i ruajtjes _____
Sasia e fletëve _____

Ka filluar më _____
Ka mbaruar më _____
Regjistruar në inventarin e dosjeve
me numër rendor _____

Flete Inventari

Inventari i Dosjes Nr. _____, i kontrollit të ushtruar në

(Emri i plote i subjektit të kontrolluar)

Periudha e kontrolluar: _____

Lloji i kontrollit : _____.

Afati i kryerjes së kontrollit: _____ .

Nr	Emërtimi i shkresës	Nr. __ datë	Nr.fletëve
1	Programi i kontrollit		
2	Urdhër Kontrollit		
3	Deklarata		
4	Akt-verifikime		
5	Proces-verbale		

6	Akt-rakordime		
7	Procesverbali përfundimtar		
8	Konsumi i barnave për referencë		
9	Konsumi i barnave sipas periudhave		
10	Inventari sipas periudhave		
11	Shënime		
12	Kopje e dosjes së kontrollit të DRSKSH		
	TOTALI I FAQEVE		

Inventari përfundon me numër rendor _____ .

**Grupi i Kontrollit
(Emri, mbiemri i kontrollorëve)
1. 2. 3. 4**

Dorëzuesi (Përgjegjësi i Grupit)

Drejtori i Drejtorisë

**Marrësi në Dorëzim
(Arkivistja)**

Tiranë, më ___ / ___ / 20__

(Dokumenti i unifikuar F/A DU 17)

REGJISTRI VJETOR

Nr rendor	Nr.dosjes	Subjekti i kontrollur	Lloji i kontrollit	Grupi i kontrollit	Periudha e kontrolluar	Afati i kontrollit	Nr fletëve të dosjes	Përgatiti dosjen
1								
2								
3								

Përgjegjësi i sektorit

Drejtori i Drejtorisë

KAPITULLI II: PËR KONTROLLIN E MJEKUT TË PËRGJITHSHËM TË FAMILJES DHE MJEKUT SPECIALIST NË QENDRAT SHËNDETËSORE TË KONTRAKTUARA NGA FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHË TË KUJDESIT SHËNDETËSOR.

1. Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik kontrollon Qendrat shëndetësore për përmbushjen e detyrimeve kontraktuale për dhënien e shërbimit të kujdesit shëndetësor parësor nga mjekët e familjes, mjeket specialist, infermierët dhe stafin mjeksor të punësuar në Qendrën Shëndetësore që ka kontratë me Fondin.

2. Çdo kontroll në fillim duhet të iniciohet dhe të përgatitet me kujdes nga ana e specialistëve të kontrollit. Në fillim duhet të studiohen një mori të dhënash. Si burime informacioni për ushtrimin e kontrollit të shfrytëzohen të dhënat e analizave dhe informacione të Drejtorisë së Kujdesit Parësor, të Drejtorisë së Çmimeve dhe të Rimbursimit të Barnave, të Drejtorisë së Auditit të Brendshëm, të dhënat e analizave dhe informacione të DRF, të dhënave të kontrolleve të mëparshme, të dhënat statistikore të DIAS-it, ankësa, kërkesa, observacione, apo informacione të ndryshme.

3. Grupi i Kontrollit ushtron kontrollin duke u bazuar në detyrimet e përcaktuara në kontratën mes DRF-Qendër Shëndetësore. Kontrolli ushtrohet për të verifikuar zbatueshmërinë e detyrimeve të përgjithshme të QSH dhe të detyrimeve specifike të saj të cilat janë:

- I. Detyrimet e QSh nëpërmjet MPF të kontratuar ;
- II. Detyrimet e MPF për recetën dhe formularin e vizitës;
- III. Detyrimet e QSH nëpërmjet Infermierit të kontratuar;
- IV. Detyrimet e QSH nëpërmjet MS të Kontratuar të cilat janë të përcaktuara në mënyrë të hollësishme në kontratë;
- V. Kontrollon planifikimin, dhe zbatueshmërinë e planit të rimbursimit.
- VI. Kontrollon aktivitetin e të gjithë mjekëve të QSH të cilët kanë vlerën e recetave të rimbursuara me të lartë se 1 000 000 leke në muaj.

4. Specialistët të cilët janë pjesë e grupit të kontrollit, duhet të plotësojnë Formularin e deklarimit të konfliktit të interesit, me subjektin në të cilin do të kryhet kontrolli, përpara se ai të realizohet (DU 1).

5. Mjekët e përgjithshëm të familjes dhe mjekët specialist, kontrollohen me program kontrolli dhe/ose urdhër kontrolli të miratuar nga Drejtori i Përgjithshëm(ose personi i Autorizuar).

6. Programi i kontrollit duhet të përmbajë: Objektin e kontrollit, llojin e kontrollit, metodën e kontrollit, periudhën e kontrollit, subjektet e kontrollit, afatin e kontrollit, grupin e kontrollit, bazën ligjore(DU 2).

Në bazë të këtij programi do të dalin dhe urdhëra kontrolli të vecantë në rastin e kontrollit tematik. Urdhër kontrolli duhet të përmbajë: Objektin e kontrollit, llojin e kontrollit, subjektin e kontrollit, afatin e realizimit të kontrollit dhe grupin e kontrollit (DU 3).

7. Grupi i kontrollit duhet të përbëhet nga jo më pak se 2 specialist, ku njeri duhet të jetë detyrimisht specialist mjek.

8. Grupi i kontrollit prezantohet në QSH pranë Drejtorit të QSH duke prezantuar programin e kontrollit dhe protokolluar atë.

9. Gjatë kohës së ushtrimit të kontrollit, nga specialistët e sektorit të kontrollit parësor, (DKPF-së), Drejtoria Rajonale duhet të vendosë në dispozicion cdo informacion dhe dokument të nevojshëm për ushtrimin e kontrollit.

10. Sipas drejtimeve të kontrollit (të përcaktuara në programin e kontrollit), grupi i kontrollit i kërkon MPF, MS, Infermjerëve, që të vendosë në dispozicion të tij të gjithë dokumentacionin që nevojitet në realizimin e kontrollit.

11. Grupi i kontrollit gjatë ushtrimit të kontrollit duhet të mbajë aktverifikimin e kontrollit i cili do të trajtojë të gjitha pikat e programit të kontrollit (DU 5), dhe procesverbalin për konstatimin e shkeljeve (DU 4). Subjektet e kontrolluara kanë të drejtën e observacioneve brenda 3 ditëve nga marrja e Aktverifikimit dhe brenda 5 ditëve nga marrja e procesverbalit.

Nga grupi i kontrollit me raste mund të behet dhe kontroll te i siguruari (pacienti) duke mbajtur procesverbalin përkatës (DU 6).

12. Me përfundimin e procedurave të kontrollit në subjekte, grupi i kontrollit harton informacionin për drejtorin e drejtorisë mbi problematikat e hasura.

13. Grupi i kontrollit harton raportin e kontrollit (DU 7), duke respektuar me rigorozitet kërkesat e parashikuara në programet e kontrollit. Në rastin e paraqitjes së obeservacioneve, ato trajtohen në një aneks të veçantë të raportit. Raporti i kontrollit shqyrtohet nga drejtori i drejtorisë.

14. Drejtori i Drejtorisë informon titullarin për problematikën e konstatuar në subjektet e kontrolluara si dhe i paraqet masat e propozuara.

15. Titullari vendos miratimin e raportit të kontrollit dhe dërgon vendimin për zbatim QSH dhe DRF të Rajonit përkatës (DU 8).

16. Drejtori i Drejtorisë bën vlerësimin e cilësisë së dosjes së kontrollit (DU 9)

17. Rezultatet e kontrollit hidhen në evidencën e kontrollit, sipas dokumentit të unifikuar (DU 10).

18. Pas përfundimit të kontrollit materialet e kontrollit sistemohen në një dosje të veçantë, përpilohet Inventari i dosjes, sipas (DU 11), regjistrohen në regjistrin vjetor të dosjeve të kontrollit (DU 12), dhe arshivohen në arkivën e Fondit.

19. Dokumentat e unifikuar (DU) që i bashkëngjiten kësaj rregullorej, me rekomandimet e paraqitura për mënyrën e përshkrimit të tyre, janë pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

DEKLARATA E KONFLIKTIT TË INTERESIT

DEKLARATE

Une i/e nenshkruari _____ me detyre specialist _____ ne DKPF, i caktuar ne misionin e kontrollit te _____ me kontratë me Drejtorine Rajonale te FONDI-t _____ me programin e kontrollit, nr. ____ datë ____ deklaroj se mospajtimet me subjektin e kontrolluar jane si me poshte:

MOSPAJTIMET NE LIDHJE ME SUBJEKTIN E KONTROLLUAR

1. Keni ndonje lidhje financiare me ndonje person i cili mund te kufizojë hapësirat ose dobësojë kontrollin?.....
 2. A jeni bashkeshort/bashkeshorte ose i aferm me subjektin objekt kontrolli?.....
 3. A keni ndonje lidhje politike, shoqerore ose miqësore me subjektin objekt kontrolli?.....
 4. A keni qene i punesuar gjate tre viteve te fundit ne subjektin ne menyre te plote apo te pjesshme, apo keni kryer sherbime per llogari te tij?.....
 5. A keni direkt ose indirekt ndonje interes financiar me subjektin?.....
- Nese gjate kontrollit mund te shfaqet ndonje mospajtim qe nuk eshte deklaruar me siper, ose mospajtime te tjera do te njoftoj menjehere drejtuesin e Drejtorise.

PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO

Emri e mbiemri i specialistit te DKPF-se

Shenime per mundesine e zvogelimit te mospajtimeve, nese ka të tilla.

Drejtori i Drejtorise se Kontrollit Paresor dhe Farmaceutik



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr. ___ Prot

Tiranë ___/___/___

MIRATOHET

(Emer Mbiemer)

Drejtor i Përgjithshëm/Personi i Autorizuar

PROGRAM KONTROLLI

NË

(Subjektet me kontratë me Drejtorinë Rajonale të Fondit)

Rrethi

Objekti i kontrollit: *Titulli i plotë ("Zbatimi i detyrimeve kontraktuale me subjektet me kontratë me Fondin-në në zbatim të skemës së sigurimeve shëndetësore në rajon").*

Lloji i kontrollit: *Shënohet lloji i kontrollit*

Metoda e kontrollit: *Kontroll i njëpasnjeshëm dhe me zgjedhje.*

Periudha e kontrollit: *Periudha e veprimtarisë që kontrollohet.*

Afati i kontrollit: *Nga data ___ deri më ___.*

Grupi i kontrollit: *Emrat dhe mbiemrat e kontrollorëve, cilësuar përgjegjës in e grupit të kontrollit.*

Dokumentimi i rezultateve të kontrollit:

Mbi bazën e të dhënave të grumbulluara, procesverbaleve, aktverifikimeve dhe shqyrtimit të shpjegimeve të subjektit të kontrolluar, do të përgatitet raporti i kontrollit i cili do të jetë materiali bazë për hartimin e konkluzioneve të kontrollit.

Baza Ligjore: *Legjislacioni përkatës një për një (ligji, kontrata, vendimi, udhëzimi, etj).*

DREJTIMET KRYESORE TË KONTROLLIT :

1.....(sipas specifikave që ka çdo kontratë me subjektet ose tematikave të ndryshme operative)

2.....

3.....

4.....etj.,

DREJTORI I DREJTORISE Emër dhe mbiemër



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR
Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr. _____ Prot.

Datë ___/___/2014

URDHËR KONTROLLI

Nr. ___ Datë _____

Në bazë të Ligjit Nr. 10383, datë 24.2.2011, "Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe ne kontratat e miratuara me QSH.

URDHËROJ:

I. Grupi i kontrollit i përbërë nga:

1. (Pergjegjes)
2.
- 3.

II. Të ushtrojë kontroll në Qendrën Shëndetësore _____ me kontratë me Drejtorinë Rajonale të Fondit , si dhe tek MPF/MS me kontratë me QSH-në, si më poshtë:

(Shënim: emrat e mjekëve që do të kontrollohen, mund të shënohen me shkronja shtypi ose me shkrim dore, në bazë të list kontrollit bashkengjitur, e cila një kopje do të protokollohet në FSDKSH).

III. Objekti i kontrollit _____

IV. Kontrolli do të kryhet nga data ___/___/___ deri më datë ___/___/___.

V. Të ndryshme sipas problematikës në lidhje me tematikën e kontrollit.

TITULLARI

PROCES-VERBALI

I mbajtur sot më datë _____, nga specialistët e kontrollit të parësorit dhe farmaceutik të FSDKSH-së (emrat përkatës të supervizuesve), në Qendrën Shëndetësore (shënohet emërtimi i plotë), me z., znj., apo zj., _____ (shënohen emri përkatës), me detyrë (shënohet e plotë detyra që ka sipas organikës, Drejtor i Qendrës Shëndetësore, ekonomist, mjek, infermire, etj. .), mbi kontrollin e kryer për këtë apo atë çështje (shënohen qartë shkaku përse mbahet procesverbali, p.sh. zbatimi i dispozitave ligjore ose respektimin e rregullave për përshkrimin e barnave me rimbursim, rregullat për kryerjen e vizitës, etj.)

Nga kontrolli u konstatua se:

1. Në lidhje me *(Psh. Me trajtimin e të sëmurit X, mjeku ka përshkruar në kundërshtim me kufizimin e listës..... ..)*; përshkruhen shkaqet një për një qartë, duke përcaktuar dispozitën ligjore apo nënligjore, udhëzim, apo çdo akt tjetër të Fondit që është shkelur, ose p.sh., udhëzimi nr. datë____ “Për dokumentacionin që plotëson MPF”, ose Udhëzimi Nr. datë _____, ose udhëzimi nr. datë për pagesën e mjekut, etj. *(Pra ne fillim fiksohet ngjarja që është në kundërshtim me këto akte).*

Më poshtë vazhdohet – “Këto veprime të cilat janë në kundërshtim me Kontratën QSH-_____, *(duke shënuar emërtimin e saktë të dispozitës, psh. Neni 3, “Të drejtat dhe Detyrimet e Qendrës Shëndetësore), ((pika 8) i cili thote; (shkruhet qarte citimi i dispozites - “Personlei i Qendrës shendetësore është i detyruar), ankesi F, Kap. I “Detyrimet e Q.SH nëpërmjet mjekut të kontraktuar”, pika 6 “Te mbështetet në kufizimet e listës së barnave.....)* kanë sjellë një dëm ekonomik prej _____lekë *(ose pasoja të tjera sipas konstatimit të fakti, kundravjtje administrative, etj).*

2.....

3..... dhe kështu me rradhë.

Për shkeljet e cilësuar më sipër mbajnë përgjegjësi:

1. Z. apo Znj. _____

2. Z. apo Znj. _____ etj. *(emri me të cilin apo të cilët mbahet proces-verbali dhe që jane shkaktarë përgjegjës).*

Përsa më sipër z. apo znj. _____ shpjegon se (shkruhet argumentimi i bërë apo arësytet e paraqitura). - Në pamundësi të dhënies së argumentimeve *(të cilat në përgjithësi nuk jepen)*, veprohet me marrjen e vërejtjeve bashkalidhur procesverbalit, ose nënshkrimin e procesverbalit nga personi përgjegjës pa vërejtje.

Ky procesverbal mbahet në _____ (shifër dhe fjalë) kopje, nga të cilat _____ kopje (shifër dhe fjalë) kopje i lihen institucionit, nga një kopje u jepet personave me të cilët është mbajtur dhe _____ (shifër dhe fjalë) kopje merren nga specialistet e supervizimit.

Si rregull, procesverbali mbahet në vend me personat përgjegjës dhe nënshkruhet menjëherë. Por, kur personi apo personat me të cilët mbahet procesverbali kanë vërejtje, u lihen procesverbalet, duke theksuar që:

- Në bazë të Kontratës QSH-2014, duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do te keni, brenda 5 (pese) diteve nga data e marrjes së këtij procesverbali.

Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në procesverbal konsiderohen të mirëqëna.

**Emri mbiemri i personit
Përgjegjës**

Specialistët e D.Rajonale

1. _____

2. _____

dhe me rradhë.

(Gërma kapitale, numri 13, bold, emrat jo me gërma kapitale, vetëm mbiemrat)

AKT-VERIFIKIMI

I mbajtur sot më datë _____, nga specialistet e kontrollit të Fondit (emrat përkates të kontrollorëve), në (shënohet emërtimi i plotë i subjektit të kontrollit), me z., znj., apo zj., _____, me detyrë (shënohet e plotë detyra që ka sipas organikës, apo subjekteve me kontratë, mbi kontrollin e kryer për këtë apo atë çështje (shënohen qartë shkaku përse mbahet aktverifikimi, “mbi verifikimin e rasteve të reja kronike, të detyrave të lena nga kontrollet e meparshme, etj.)

Nga kontrolli u konstatua se:

(ne kete akt-verifikim do te shtjellohen te gjithë pikat e programit të kontrollit/Urdherit te kontrollit)

(Shembull):

1. Kontroll për plotësimin dhe administrimin e dokumentacionit të mjekut, si: rregjistri themeltar, rregjistri elektronik, rregjistri i vizitave dhe kartelat individuale:

2. Kontroll për zbatimin e sistemit të referimit ne shërbimet shëndetësore nga MPF/MS: _____

3. Kontroll për zbatimin e detyrimeve kontraktuale lidhur me respektimin e kufizimeve të listës së barnave, protokolleve të përdorimit të banave dhe akteve të Fondit: _____

4. Kontroll për zbatimin e detyrimeve kontraktuale lidhur me trajtimin e rasteve të reja dhe me ndryshime terapie për periudhën e përcaktuar në programin e kontrollit, fillimin e mjekimit me alterantivat më pak të kushtueshme dhe argumentimin e ndryshimeve: _____

5. Kontroll për zbatimin e detyrave dhe masave të lena nga kontrolli i fundit i specialistëve të DKPF: _____

6. Kontroll për funksionimin e shërbimit shëndetësor të QSH_së, sipas aneksit A të kontratës, për respektimin e grafikut të shërbimit dhe orarit të punës nga punonjësit e QSH_së, për pajisjen e QSH-së me barnat e urgjencës dhe materialet e mjekimit:

7.Kontroll për zbatimin e sistemit te referimit në Shërbimet shëndetësore, planifikimin dhe zbatimin e rregullave te kryerjes se vizitës për të gjithë personat që kërkojnë shërbim shëndetësor pranë QSH-së. Aplikimin e tarifave të shërbimeve për personat e pasiguruar:_____

Përsa më sipër z. apo znj.____ shpjegon se *(shkruhet argumentimi i bërë apo arësyet e paraqitura)*. Në pamundësi të dhënies së argumentimeve (të cilat në përgjithësi nuk jepen), veprohet me marrjen e vërejtjeve bashkalidhur aktverifikimit, ose nënshkrimin e aktverifikimit nga personi përgjegjës pa vërejtje.

Ky aktverifikimi mbahet në ___ *(shifër dhe fjalë)* kopje, nga të cilat ___ *(shifër dhe fjalë)* kopje i lihen institucionit, nga një kopje u jepet personave me të cilët është mbajtur dhe ___ *(shifër dhe fjalë)* kopje merren nga specialistet e kontrollit.

Si rregull, aktverifikimi mbahet në vend me personat përgjegjës dhe nënshkruhet menjëherë. Por, kur personi apo personat me të cilët mbahet aktverifikimi kanë vërejtje, ato u lihen duke theksuar që:

- Në bazë të detyrimeve kontraktuale (MP ose F/A), duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do te keni, brenda 3 (tre) ditëve nga data e marrjes së këtij akt-verifikimi.

Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në akt-verifikim konsiderohen të mirëqëna.

Emri mbiemri i personit
përgjegjës

1._____

Specialistet e kontrollit

1._____

2._____

PROCES-VERBAL ME TË SIGURUARIN

I mbajtur sot më datë ___/___/___/, nga Specialistët e kontrollit të parësorit dhe farmaceutik Z/Znj_____, Z/Znj _____, Z/ZNj_____, me Z/Znj. _____, i siguruar/ose familjar i tij, kodi _____, në lidhje me verifikimin e kryer për përfitimin e të siguruarit nga skema e sigurimit te detyrueshëm të kujdesit shëndetësor, dokumentacioni përkatës dhe barnat që disponon, apo vërejtjet që ka për shërbimin shëndetësor të dhënë nga mjeku dhe farmacia.

Nga kontrolli u konstatua se:

I. Barnat në recetën e fundit.

II. Të dhënat e librezes së shëndetit:

_____ 1.Nr.regjistri _____
_____ 2.Nr.Serisë _____
_____ 3. Vlefshmeria _____
_____ 4.Nr.fletëve të pa plotësuar _____
_____ 5.Nr.Fletëvetë plotësuar _____

III. Barnat që janë prezent tek i siguruari

Emërtimi i barit _____ Sasia, Nr. serise/data e skadences, Firma farmaceutike

IV. Shënime nga grupi i kontrollit.

V. Deklarime nga i siguruari ose nga familjarët e tij.

1. Në lidhje me barnat që përdor dhe librezën e shëndetit.

2. Në lidhje më shërbim shëndetësor të dhënë nga mjeku.

3. Në lidhje me barnat e tërhequra në farmaci/agjensia dhe disponimin e tyre.

Ky proces verbal mbahet në tre kopje, nga të cilat një kopje i lihet të sigurvearit apo familjarëve të tij dhe dy kopje merren nga specialistët e kontrollit.

I siguruari/Familjarët

1. _____

Specialistët e kontrollit

1. _____

2. _____

RAPORTI I KONTROLLIT (per subjektin e kontrolluar)

I përgatitur më datë ____ nga specialistet e kontrollit të mjekut dhe farmacisë (*kontrollorët sipas programit të kontrollit*), në subjektin (*emërtimi i plotë i subjektit të kontrolluar "subjektet me kontratë me Drejtorinë Rajonale _____"*), përfaqësuar nga z. _____, *me detyrë (drejtor)*, për kontrollin e ushtruar me objekt: "Mbi zbatimin e detyrimeve kontraktuale me subjektet mjekë dhe farmaci, etj (*shënohet objekti i kontrollit sipas programit*)".

Kontrolli u krye nga data ____ deri më datën ____ (*shënohen datat kur fillon dhe mbaron kontrolli në subjekt sipas përcaktimit në program*), sipas drejtimeve të përcaktuara në Programin e Kontrollit nr. ____ datë ____, të miratuar nga N/Drejtori i Përgjithshëm, për periudhën e kontrollit nga ____, deri ____ (*shënohet periudha e kontrolluar sipas programit të kontrollit*).

Gjatë kontrollit të kryer për (*zbatimin e detyrimeve kontraktuale, vlerësues, konform përcaktimit në program*), duke verifikuar sipas rastit dokumentacionin (e plotë apo me zgjedhje) që ju vu në dispozicion grupit të kontrollit.

Përsa më sipër, me personat përkatës në (*emërtimi i subjektit të kontrolluar*) u mbajtën aktverifikime, apo procesverbale (*sipas përkatësisë*), kopjet e të cilave ju lanë në vend këtyre personave ose u dorëzuan nëpërmjet Zyrës së Protokollit të Drejtorisë Rajonale objekt kontrolli. Në përfundim, pasi u shqyrtuan vërejtjet dhe shpjegimet e personave përgjegjës, janë marrë në konsideratë ato që kishin argumentim e mbështetje ligjore, dhe për t'u bërë me dije me problematikën dhe shkeljet e konstatuara ju paraqitet ky Raport Kontrolli.

Në vijim, (*trajtohen me rradhë të gjitha pikat e kontrolluara në përputhje me përcaktimin e bërë në Programin e Kontrollit*), më konkretisht:

1...*Sipas tematikës së programit të kontrollit (emërtimi)...., më pas vijohet me shtjellimin. Për mangësitë dhe shkeljet e konstatuara cilësohet dispozita ligjore e shkelur, personat shkaktarë përgjegjës, funksioni, dëmi ekonomik etj.*

2...*E njëjta gjë si në pikën e parë.....,*

3...*Dhe kështu me rradhë, pikat në tematikën e programit, dhe më pas shtjellimi.*

Në secilën pikë të tematikës së kontrollit të shtjelluar, duhet të bëhen edhe sqarimet për vërejtjet e bëra nga punonjësit e kontrolluar duke cilësuar që: – *këto apo ato vërejtje janë marrë parasysh nga vërejtjet e bëra për procesverbalin apo aktverifikimin dhe këto nuk janë marrë parasysh, këto të fundit duhet të argumentohen ligjërisht për pabazueshmërinë e tyre (duke shkruajtur dispozitën përkatëse ligjore apo nënligjore/kontraktuale).*

Ne pjesën permbylëse të raportit të shkruhet:

- Për përmirësimin e gjendjes rekomandojmë marrjen e masave të mëposhtme:

përkruhen me rradhë të gjithë masat e propozuara nga grupi i kontrollit ku përfshihen masa organizative, masa zhvendësimi, masa administrative, disiplinore, ndërprerje kontrate apo kallxim penal.

Këto masa mundësisht të jenë me afate, ose në varësi të gjykimit të shënohet "Vazhdimisht", "Menjëherë" e ndonjë tjetër dhe se kush duhet t'i zbatojë.

Pjesë përbërëse e këtij raporti të kontrollit janë edhe dokumentacioni i mbajtur, si më poshtë:

- 1 . Procesverbali nr. 1, për
2. Procesverbali nr. 2, për*dhe me rradhë.*
3. Aktverifikimi nr. 1, për *dhe me rradhë*
4. Pasqyra nr. 1, për *të dhëna të ndryshme, etj..*

Grupi i Kontrollit

Emrat njëri pas tjetrit

Drejtor Drejtorie

Në mbyllje të raportit të cilësohet:

Përsa më sipër paraqiten raporti dhe Konkluzionet e Kontrollit për miratim.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Nr. _____ Prot.

Tiranë më ___/___/2014

V E N D I M

Nr.____, Datë_____

MBI: KONTROLLIN E USHTRUAR NË QENDRËN SHENDETESORE: _____ ME KONTRATE ME DREJTORINE RAJONALE TE FONDIT.

Z/Zj _____
Drejtore/e i/e Qendrës Shëndetësore____

Vendndodhja - **Adresa** (e vizuar)
(Këto me gërma kapitale, numër 14, bold).

Pasi u njoha me Raportin e Kontrollit, me problematike e paraqitur, me rekomandimet dhe masat e propozuara nga grupi i kontrollit të Drejtorise së Kontrollit të Paresorit dhe Farmaceutik, shpjegimet e dhëna nga subjekti i kontrolluar, si dhe vlerësimet mbi objektivitetin dhe cilësinë e kontrollit nga Drejtori i Drejtorise së mësipërme, perputhshmerine e masave te propozuara me legjislacionin ne fuqi pare nga Drejtoria Juridike, në mbështetje të nenit 38 të ligjit nr. 10383, datë 24.2.2011, “Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar me ligjin Nr. 184/2013.

V E N D O S A:

I. Të miratoj Raportin e Kontrollit: “Mbi zbatimin e përgjegjësive dhe detyrimeve kontratuale të qendrës shëndetësore te kontraktuar me DRF dhe të mjekëve të pergjithshem dhe te familjes n..... të ushtruar në Qendren Shendetesore____, Rajoni _____.

II. Të miratoj rekomandimet e përcaktuara dhe të kërkoj marrjen e masave, për sa vijon:

I. MASA ORGANIZATIVE (gërma kapitale, numër 13, bold)

1. Të merren masa për ..(jepet detyra sipas përkatësisë)
- 2.
3. etj.

Këto masa mundësisht të jenë me afate, ose në varësi të gjykimit të shënohet "Vazhdimisht", "Menjëherë" e ndonjë tjetër dhe me personat që do të merren për zbatimin e tyre.

II. MASA DETYRIM SHPËRBLIM DËMI

1. Shembull – Mbështetur në Kontraten QSH 2014, neni 6, "Të drejtat dhe Detyrimet e DRF - te", pika 5 dhe neni 4 "Përgjegjësitë e Drejtorit të QSH", pika 7, për 5 persona (sipas rastit) në vlerën _____ lekë, të nxirren urdhër zhdëmtimet, të kryen kontabilizimet dhe të bëhen ndalesat si më poshtë:

1. Për Z. _____, në vlerën _____;
2. Për Z _____
.....etj. ,

Pasi (shënohet arsyeja e vendosjes së dëmit ekonomik në mënyrë të përmbledhur), sipas procesverbalit të mbajtur me secilin subjekt.

III. MASA ADMINISTRATIVE

a) Shembull – Mbështetur në nenin Neni 38, "Sanksionet për skemën e sigurimit të detyruar, te ligjit Nr. 10383, datë 24.2.2011, "Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar me ligjin Nr. 184/2013, dhe në nenin 4 dhe 8 të ligjit nr. 10279 date 20.05.2010, "Për kundërvajtjet administrative", Kontraten QSH 2014, neni 5, "Të drejtat dhe Detyrimet e DRF-ve", pika 5 dhe neni 4 "Përgjegjësitë e Drejtorit të QSH", pika 7, kërkojmë të ndëshkohen për kundërvajtje administrative në shumën _____ lekë punonjësit si më poshtë:

1. Z. _____ me detyrë _____ (sipas vendit të punës apo detyrës), pasi në ushtrimin e detyrës ka shkelur (shënohen në mënyrë të përmbledhur shkeljet që ka kryer); (Psh., - ka shkelur rregullat për dokumnetacionin e mjekut, ka shkelur rregullat për kryerjen e vizitës,...etj.etj.
2. Z. _____ me detyrë _____
..... e kështu me rradhë.

Masa të jenë me afate, ose në varësi të gjykimit të shënohet "Menjëherë", si dhe shënohet personi që do të kryejë zbatimin e masave.

IV. MASA DISIPLINORE

Mbështetur në ligjin nr. _____, date _____ "Kodi i punes ne RSH", dhe Kontratën individuale të punës, kërkojmë të fillojnë procedurat për dhënien e masës disiplinore:

“Vërejtje me paralajmërim”

1. Për z.____, me detyrë (*sipas vendit të punës*).
- Për moszbatim të ligjit, vendimit apo udhëzimit nr.____, date____, neni__ ose pika__, etj., lidhur me kete apo ate (*përshkruhet çështja apo problemi*); (*Shih procesverbalin apo procesverbalet nr.____, datë____*)

2. Për z.____, me detyrë _____.

- Për moszbatim _____ (*njësoj si më sipër*).

- Për të meta e mangësi etj., etj.

(*Shih procesverbalin apo procesverbalet nr.____, datë____*)

Dhe kështu me rradhë për këtë lloj mase.

“Zgjidhje e kontratës së punësimit”

Për z.____, me detyrë (*sipas vendit të punës*).

- Për moszbatim të ligjit, vendimit apo udhëzimit nr.____, date____, neni__ ose pika__, etj., lidhur me kete apo ate (*përshkruhet çështja apo problemi*);

- Për të meta e mangësi ne kete apo ate _____

(*Shih procesverbalin apo procesverbalet nr.____, datë____*)

Dhe kështu me rradhë për çdo lloj mase dhe punonjës shkaktarë përgjegjës.

Nëse nga grupet e kontrollit në vlerësimin e veprimtarisë së subjektit të kontrolluar evidentohen **elementë të veprave penale**, atëhere shtohet një kapitull me emërtimin “kallzim penal”.

Këto masa të jenë me afate, ose në varësi të gjykimit të shënohet “Menjëherë”, si dhe shënohet personi që do të kryejë zbatimin e masave..

Për masat e marra, të njoftohet Drejtoria e Kontrollit të Paresorit dhe Farmaceutik pranë Fondit, brenda 20 ditëve nga marrja e kësaj shkrese.

TITULLARI (OSE PERSONI AUTORIZUAR)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr. _____ .Prot.

Tiranë, më ___/___/_____

VLERËSIMI I CILËSISË SË KONTROLLIT

Subjekti i kontrolluar: _____

Lloji i kontrollit _____

Grupi i kontrollit _____

Afati i kontrollit në ditë pune (Plan) _____

Afati i kontrollit në ditë pune (Fakt) _____

Realizimi i detyrave të Programit të Kontrollit _____

Çështjet e lëna pa kontrolluar nga Programi _____

Evidenca e kontrollit e plotësuar _____

Qartësia dhe konciziteti i raportimit të kontrollit _____

Zbatimi i standarteve të kontrollit _____

Zbatimi i kodit etik _____

Argumentimi ligjor i shkeljeve _____

Konstatimet e dëmeve gjithsej në vlerë _____

Rekomanduar për t'u arkëtuar _____

Arkëtuar gjatë procesit të kontrollit _____

Ballafaqimet e kryera _____

Masat e zhdëmtimit të propozuara në vlerë _____

Masat administrative të propozuara në persona e vlerë _____

Masa disiplinore të propozuara në numër _____

DREJTORI I DREJTORISE

Flete Inventari

Inventari i Dosjes Nr. _____, i kontrollit të ushtruar në

(Emri i plote i subjektit të kontrolluar)

Periudha e kontrolluar: _____

Lloji i kontrollit : _____.

Afati i kryerjes së kontrollit: _____ .

Nr	Emertimi i shkreses	Nr. __ date	Nr.fleteve
1	Programi i kontrollit		
2	Plani i punes		
3	Urdher kontrollit		
4	Materialet ndihmese		
	(Dokumentacioni i mbajtur tek mjeku)		
5	Urdher kontrollit (tek mjeku _____)		
	Akt-Verifikim		
	Proces-Verbale		
6	Proces-Verbal tek pacientet (Nga 1 deri _____)		
	TOTALI I FAQEVE		

Inventari përfundon me numër rendor _____ .

Grupi i Kontrollit

(Emri, mbiemri i kontrolloreve)

1. 2. 3. 4

Dorëzuesi (Përgjegjësi i Grupit)

Drejtori i Drejtorise

**Marrësi në Dorëzim
(Arkivistja)**

Tiranë, më ___ / ___ / 200_

DOSJA NR _____
Viti _____

TITULLI :

PËR
KONTROLLIN E USHTRUAR NË (*emërtimin e subjektit*) PËR (*tematika e kontrollit*).

Afati i ruajtjes _____
Sasia e fletëve _____

Ka filluar më _____
Ka mbaruar më _____
Regjistruar në inventarin e dosjeve
me numër rendor _____

RREGJISTRI VJETOR

Nr rendor	Nr.dosjes	Subjekti i kontrollur	Lloji i kontrollit	Grupi i kontrollit	Periudha e kontrolluar	Afati i kontrollit	Nr fleteve te dosjes	Pergatiti dosjen
1								
2								
3								

Pëgjegjësi i sektorit

Drejtori i Drejtorisë

KAPITULLI III: PËR KONTROLLIN NË DEPOT FARMACEUTIKE TË BARNAVE TË KONTRAKTUARA NGA FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHË TË KUJDESIT SHËNDETËSOR.

1. Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik pranë Fondit, kontrollon përmbushjen e detyrimeve kontraktuale, në zbatim të skemës së Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit shëndetësor nga Depot Importuese dhe Distributore të barnave, duke u bazuar në planin mujor të DKPF si dhe sa herë që paraqiten problematika të veçanta.
2. Specialistët të cilët janë pjesë e grupit të kontrollit, duhet të plotësojnë Formularin e deklarimit të konfliktit të interesit, me subjektin në të cilin do të kryhet kontrolli, përpara se ai të realizohet (DU 1).
3. Subjektet farmaceutike kontrollohen me program kontrolli të miratuar nga titullari i institucionit (DU 2). Bazuar në program-kontrollin të miratuar nga titullari, Drejtori i Drejtorisë pajis grupin e kontrollit me urdherin e kontrollit (DU 3). Për depot importuese/depo distributore me kontratë me Fondin dhe Drejtoritë Rajonale të Fondit të cilat janë planifikuar me kontroll me inventarizim, urdherit të kontrollit i bashkëngjitet lista e barnave me rimbursim që do të inventarizohet. Në lidhje me verifikimin e problematikave të ndryshme, kontrolli për verifikimin e tyre në depo, do të realizohet pa program kontrolli, por vetëm me udhër kontrolli, të firmosur nga titullari i institucionit.
4. Grupi i kontrollit duhet të përbëhet nga jo më pak se dy specialistë, ku njëri detyrimisht duhet të jetë specialist farmacist.
5. Grupi i kontrollit prezantohet në subjektin që do të kontrollohet duke komunikuar me drejtuesin teknik të depos dhe/apo pronarin/administratorin e depos duke paraqitur fletë identifikimin dhe programin e kontrollit/urdherin e kontrollit (nje kopje i lihet depos). Në rast se në depo nuk gjendet drejtuesi teknik gjatë procesit të kontrollit, grupi i kontrollit vazhdon ushtrimin e kontrollit me prezencën e farmacistit të lartë të punësuar. Në rast se drejtuesi teknik apo pronari/administratori nuk pranon të kryejë kontroll, krahas deklaratës së drejtuesit teknik për arsyet e mospranimit, grupi i kontrollit ben sqarimet përkatëse në procesverbal (DU 4). Në raste të tilla njoftohet titullari për mos pranimin e kryerjes së kontrollit nga depo.
6. Sipas drejtimeve të kontrollit (detyrimeve kontraktuale të depos) grupi i kontrollit i kërkon subjektit që të vendos në dispozicion të tij gjithë dokumentacionin që nevojitet.
7. Grupi i kontrollit bën kontrollin mbi detyrimet e Importuesit dhe/apo Distributorit dhe i pasqyron në Proces verbal (DU 4). Në rast se depo farmaceutike i deklaron grupit të kontrollit se disponon dokumentacion apo barna të tjera, duhet që t'i verë ato në dispozicion deri në momentin që grupi i kontrollit ndodhet në depo.

8. Në rast se konstatohen shkelje të detyrimeve të depos bazuar në kontratën përkatëse nga grupi i kontrollit mbahet Proces-verbal (DU 5).

9. Grupi i kontrollit për barnat e përcaktuara bën inventarin fizik të tyre (gjendje në subjekt) në prezencë të drejtuesit teknik (apo farmacistit të lartë të punësuar) dhe/apo pronarit/ administratorit. Për inventarizimin fizik të barnave në depo, mbahet Proces verbal (DU 6). Proces verbali nënshkruhet dhe vuloset nga drejtuesi teknik (farmacisti i lartë i punësuar) dhe/apo pronari/administratori si dhe nga grupi i kontrollit.

10. Grupi i kontrollit bën fiksimin e faturës së fundit të fletë-hyrjeve dhe faturës së fundit të fletëdaljeve, këto të dhëna pasqyrohen në Proces verbal (DU 4).

11. Grupi i kontrollit bën fiksimin e numrit të fletë-hyrjeve apo deklaratave doganore për periudhën që do të kontrollohet duke i sigluar dhe vendosur numër 1.2.3... etj, nga mbrapa. Këto të dhëna fiksohen në proces verbal (DU 7) që firmoset dhe vuloset nga drejtuesi teknik dhe/apo pronar/administratorin dhe grupi i kontrollit.

Grupi i kontrollit nëpërmjet të dhënave të dërguara nga vete depo në mënyrë elektronike në Fond, bën verifikimin e faturave të fletë hyrjeve, si dhe nxjerr sasi të e barnave (hyrje) që merren për inventarizim.

Sasia e barnave fiksohet në proces verbal (DU 8) i cili firmoset dhe vuloset nga drejtuesi teknik (farmacisti i lartë) apo pronar/administratori i depos dhe grupi i kontrollit.

12. Grupi i kontrollit bën fiksimin e numrit të fletë-daljeve për periudhën që do të kontrollohet duke i sigluar dhe vendosur numër 1.2.3... etj, nga mbrapa. Këto të dhëna fiksohen në proces verbal (DU 7) që firmoset dhe vuloset nga drejtuesi teknik dhe/apo pronar/administratorin dhe grupi i kontrollit.

Grupi i kontrollit nëpërmjet të dhënave të dërguara nga vete depo në mënyrë elektronike në Fond, bën verifikimin e faturave të fletë- daljeve, si dhe nxjerr sasi të e barnave (shitje) që merren për inventarizim.

Sasia e barnave fiksohet në proces verbal (DU 9) i cili firmoset dhe vuloset nga drejtuesi teknik dhe/apo pronar/administratori dhe grupi i kontrollit. Në rast se subjekti ka kontestim për sasi të e barnave drejtuesi teknik dhe/apo pronar/administratori i paraqet me shkrim ato.

13. Grupi i kontrollit mund të tërheq dokumentacionin e depos, për përpunim të dhënash ose për verifikime të ndryshme në Fond, dhe pas kontrollit apo verifikimeve që do të kryhen, e kthen përsëri në depo dokumentacionin e tërhequr.

14. Drejtori i drejtorisë dhe/ose përgjegjësi i sektorit bën kërkesën me shkrim, ose në mënyrë elektronike, për Drejtorinë e Informacionit dhe Analizës Statistike, për të dhenat e dërguara nga vete depo në mënyrë elektronike dhe shkresore në Fond në lidhje me hyrjet, shitjet, inventarin etj.

15. Drejtori i drejtorisë dhe/ose përgjegjësi i sektorit bën kërkesën me shkrim, për kopje të inventarit fizik të barnave në momentin e lidhjes së kontratës ose në hyrjen në fuqi të listës së re të barnave të rimbursueshme (të firmosur dhe vulosur nga depo farmaceutike),

të dorëzuara nga vetë depo pranë Fondit (DÇRB-se) apo Drejtorisë Rajonale të Fondit, ku subjekti ka lidhur kontratën.

16. Nëse nga kontrolli rezultojnë pasaktësi nga krahasimi i të dhënave të deklaruara nga vetë depoja në menyrë shkresore dhe elektronike me dokumentacionin e depon vendosur në dispozicion grupit të kontrollit, në këtë rast mbahet proceverbali (DU 5).

17. Grupi i kontrollit plotëson akt-rakordimet sipas dokumentit të unifikuar (DU 10) dhe proces-verbalin përfundimtar të rezultatit të kontrollit sipas dokumentit të unifikuar (DU 11).

Proces-verbali dhe akt-rakordimi i bëhet i njohur depon zyrtarisht (duke i vënë në dispozicion një kopje) dhe drejtuesi teknik dhe/apo pronar/administratori është i detyruar që brenda afateve të përcaktuara në proces verbal të nënshkruaj atë ose të paraqesë vërejtjet përkatëse. Në rast se pas mbarimit të këtij afati proces-verbali nuk është nënshkruar, por as nuk janë paraqitur vërejtjet, konsiderohet i mirëqenë, dhe behet shënimi përkatës poshtë emrit të drejtuesit teknik (refuzon firmën).

18. Në rastet kur subjekti paraqet vërejtjet dhe ato janë për sasite e barnave të blera apo të shitura gjendje në subjekt, grupi i kontrollit duhet që për ato barna që kontestohen t'i bëjë ndryshimet përkatëse në prezencë të drejtuesit teknik dhe ti fiksoj ato në procesverbalin përkatës, i cili nënshkruhet nga të dy palët.

19. Në përfundim të kësaj procedure brënda afatave kohore të përcaktuara në Program – Kontroll, grupi i kontrollit paraqet rezultatet e kontrollit në depo.

Në rast se afati i përcaktuar për realizimin e kontrollit nuk rezulton i mjaftueshem për përfundimin e kontrollit, Drejtori i Drejtorisë me kërkesë të grupit të kontrollit i kërkon titullarit të bëjë shtyrje të afatit të kontrollit për të përfunduar të gjitha etapat e domosdoshme të kontrollit.

20. Pasi kanë përfunduar procedurat e mësipërme grupi i kontrollit bën informacionin për rezultatet e kontrollit për subjektin e kontrolluar, jep shpjegime për problemet e tjera të dala gjatë kontrollit si dhe informon për vërejtjet e depon duke dhënë dhe mendimin e tyre për këto vërejtje dhe ja paraqet Drejtorit të Drejtorisë ose përgjegjesit të sektorit për vleresim. Bashkelidhur me këtë informacion duhet të jetë e tërë praktika e kontrollit.

21. Grupi i kontrollit harton Raportin e Kontrollit (DU 12).

22. Drejtori i Drejtorisë informon Titullarin për problematikën e konstatuar në subjektet e kontrolluara si dhe i paraqet masat e propozuara.

23. Titullari vendos miratimin e raportit të kontrollit dhe dërgon vendimin për zbatim (DU 13).

Për rezultatet e inventarizimit të dokumentuara në akt-rakordim dhe në proces-verbal zbatohet kontrata me depon si për vlerën ashtu dhe për sanksionet.

24. Drejtori i Drejtorisë bën vleresimin e cilesise se dosjes se kontrollit sipas dokumentit të unifikuar (DU 14).

25. Rezultatet e kontrollit hidhen ne evidencen e kontrollit, sipas dokumentit te unifikuar (DU 15).

26. Pas perfundimit te kontrollit materialet e kontrollit sistemohen ne nje dosje te vecante, perpilohet inventari i dosjes, sipas dokumentit te unifikuar (DU 16), rregjistrohen ne rregjistrin vjetor te dosjeve te kontrollit sipas dokumentit te unifikuar (DU 17), protokollohet dhe në fund te vitit arshivohet.

27. Dokumentat e unifikuar DU që i bashkëngjiten kësaj rregulloreje, me rekomandimet e paraqitura për mënyrën e përshkrimit të tyre, janë pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

DEKLARATA E KONFLIKTIT TË INTERESIT

DEKLARATE

Unë i/e nënshkruari _____ me detyrë specialist _____ në DKPF, i caktuar në misionin e kontrollit të Depos farmaceutike _____ me programin e kontrollit, nr.____ datë ____ deklaroj se mospajtimet me subjektin e kontrolluar janë si më poshtë:

MOSPAJTIMET NË LIDHJE ME SUBJEKTIN E KONTROLLUAR

1. Keni ndonjë lidhje financiare me ndonjë person i cili mund të kufizojë hapsirat ose dobësojnë kontrollin?.....
 2. A jeni bashkshort/bashkshorte ose i afërm me drejtuesit e subjektit?.....
 3. A keni ndonjë lidhje politike, shoqërore ose miqësore me drejtuesin teknik ose pronarin e subjektit?.....
 4. A keni qënë i punësuar gjatë tre viteve të fundit në subjektin në mënyrë të plotë apo të pjesshme, apo keni kryer shërbime për llogari të tij?.....
 5. A keni direkt ose indirekt ndonjë interes financiar me subjektin?.....
- Nëse gjatë kontrollit mund të shfaqet ndonjë mospajtim që nuk është deklaruar më sipër, ose mospajtime të tjera do të njoftojë menjëherë drejtuesin e Drejtorisë.

PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO

Emri e mbiemri i specialistit të DKPF-se

Shënime për mundësinë e zvogëlimit të mospajtimeve, në se ka të tilla.

Drejtori i Drejtorisë së Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Grupi i kontrollit: *Emrat dhe mbiemrat e kontrollorëve, cilësuar
Përgjegjës in e grupit të kontrollit.*

Dokumentimi i rezultateve të kontrollit: Në përfundim të kontrollit, mbi bazën e të dhënave të grumbulluara, procesverbaleve, aktverifikimeve, akt-rakordimeve dhe shqyrtimit të shpjegimeve të subjektit të kontrolluar, do të përgatitet Raporti i kontrollit, i cili do të jetë materiali bazë për hartimin e rezultateve përfundimtare të kontrollit.

Baza Ligjore:

Ligji nr.10383 dt. 24.02.2011 "Për Sigurimin e Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, në ligjin nr.105/2014 "Për barnat dhe shërbimin farmaceutik", ligji Nr. 10433 datë 16.06.2012 "Për inspektimin në RSH", në VKM nr.85 dt.13.02.2003 "Për lidhjen e kontratave ndërmjet ISKSH-së dhe farmacive e depove të barnave", në Vendimet e Këshillit Administrativ të Fondit për miratimin e kontratave tip, etj.

DREJTIMET KRYESORE TË KONTROLLIT:

(sipas llojit të kontrollit)

1.....

2.....

3.....

4.....etj.,

Drejtori i Drejtorisë së Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik
Emër dhe mbiemër

(numër 14, bold)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr. _____ Prot.

Tiranë, më __/__/2014

URDHËR KONTROLLI

Nr ____ Datë _____

Mbështetur në Ligjin Nr.10 383, datë 24.2.2011 “Për Sigurimin e Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor në Republikën e Shqipërisë, i ndryshuar, kontratat e miratuara me depot farmaceutike për vitin ____ dhe në zbatim të Programit të Kontrollit Nr. _____, Prot datë _____:

URDHËROJ:

Grupin e kontrollit të përbërë nga specialistët:

2. _____ Përgjegjëse grupi
2. _____
3. _____

I. Të ushtrojnë kontroll në depon farmaceutike _____, me drejtues teknik _____ që zhvillon aktivitetin e saj me kontratë me Fondin/Drejtorinë Rajonale _____.

II. Depo farmaceutike do të kontrollohet me kontroll Tematik/inventarizim për periudhën nga data _____ deri më datën e ushtrimit të kontrollit (data e kontrollit të fundit të Fondit).

III. Tematika e kontrollit është e përcaktuar në programin e kontrollit (kur bëhet fjalë për një subjekt. Në rastet kur janë më shumë se një subjekt në kontroll tek Tematika e Kontrollit do të shënohen të gjitha Drejtimet e Kontrollit të përcaktuara në Programin e kontrollit).

IV. Kontrolli do të kryhet nga data / / deri më datë / /

V. Grupi i kontrollit të ndjekë të gjitha etapat e rregullores së funksionimit të drejtorisë

TITULLARI Fondit

(siglohet nga Drejtori i Drejtorisë)

PROVES VERBAL _____

I mbajtur sot më datë _____ nga specialistët e Drejtorisë së Kontrollit Fondit Z./Znj. _____, Z.Znj _____, Z./Znj _____ në Depon farmaceutike importuese/distributore _____ me drejtues/e teknik/e z/zj. _____ dhe/apo pronar Z./Znj. _____ në rrethin _____, mbi kontrollin e ushtruar në zbatim të program-kontrollit Nr. _____, datë _____, miratuar nga Titullari i FONDIT për zbatimin e detyrimeve kontraktuale me depot farmaceutike për vitin 20--/20-- me shtojcat përkatëse.

Nga kontrolli u konstatua se:

1. Drejtuesi teknik ose Pronari/Administratori i depon, është dakort që të vazhdojë kontrolli:

PO JO

2. Në depon farmaceutike u gjend _____, i cili/e cila është:

- | | | |
|--------------------------------|----|----|
| - drejtues teknik | PO | JO |
| - pronar/Administrator | PO | JO |
| - farmacist i lartë i punësuar | PO | JO |
| - person tjetër | PO | JO |

3. Depo farmaceutike është e licensuar me Nr. _____

- Data e lëshimit : _____,
- afati i vlefshmërisë _____
- NIPT/NUIS: _____
- subjekti _____
- administratori _____

4. Depo farmaceutike është e kontraktuar me FONDIN PO JO

5. Depo farmaceutike është e kontraktuar me Drejtorinë Rajonale _____

- | | | |
|--|--------|--------|
| | PO | JO |
| - drejtuesi teknik _____ ka certifikatën e anëtarësimit nga Urdhri i Farmacistëve brenda afatit | PO | JO |
| - data e lidhjes së kontratës _____ | | |
| - data e përfundimit të kontratës _____ | | |
|
6. Depo farmaceutike ka të punësuar personel me kontratë pune |
PO |
JO |
| Numri i të punësuarve _____ | | |
|
7. Ndryshim të drejtuesit teknik të depos |
PO |
JO |
| - Shtojcë kontrate me ndryshimin përkatës hyrë në fuqi më dt _____ | | |
|
8. Ndryshim të NIPTIT me të cilin zhvillohet aktiviteti |
PO |
JO |
| - Shtojcë kontrate me ndryshimin përkatës hyrë në fuqi më dt _____ | | |
|
9. Nga verifikimi i barnave me rimbursim që tregton depo farmaceutike rezultoi: | | |
| - jane te pajisur me pullen e MSH (QKKB-Së) | PO | JO |
| 10. Nga verifikimi i barnave me rimbursim që tregton depo farmaceutike rezultoi: | | |
| - ka barna jashte afatit te skadences | PO | JO |
| 11. Nga verifikimi i barnave me rimbursim që tregton depo farmaceutike rezultoi: | | |
| - seri/ skadencat e barnave përputheshin me seri/skadencat e deklaruarat në faturat shoqëruese të barnave. | | PO |
| JO | | |
| 12. Verifikimi i cmimit të barnave të rimbursueshme sipas LB rezultoi: | | |
| - depo farmaceutike zbatonte cmimet e listës së barnave të rimbursueshme. | | PO |
| JO | | |
| 13. Dokumentacioni Hyrës në depon farmaceutike | | |

- fatura e fundit e hyrjes (për depo importuese) me nr _____ datë _____, deklaratë doganore nr. ____ datë _____,

14. Dokumentacioni dalës nga depo farmaceutike

- fatura e fundit e shitjes me nr _____ datë _____, për subjektin farmaceutike

15. Pronari/administratori ose Drejtuesi teknik bie dakord me procedurën e ndjekur gjatë kontrollit

PO

JO

16. Në kontrollet me inventarizim dokumentacioni që depo i vë në dispozicion grupit të kontrollit përbëhet nga faturat e hyrjeve, fatuarat e daljeve, si dhe dokumencione të tjera.

Për të metat e konstatuara mban përgjegjësi Z/Znj. _____ që shpjegon se: _____

_____ Ky Proces Verbal mbahet në ___ (*shifër dhe fjalë*) kopje, nga të cilat një kopje u jepet personave me të cilët është mbajtur dhe ___ (*shifër dhe fjalë*) kopje merren nga kontrollorët. Si _____ rregull, procesverbali mbahet dhe firmoset në vend me personat përgjegjës dhe nënshkruhet menjëherë. Por, kur personi apo personat me të cilët mbahet procesverbali kanë vërejtje, u lihen procesverbalet, duke theksuar që:

- Në bazë të kontratës Depo Importuese/Distributore _____", duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do të keni, brenda (*shifër dhe fjalë*) diteve nga data e marrjes së këtij proces verbali Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në proces verbal konsiderohen të mirëqena.

Emri mbiemri i personit
Përgjegjës

Specialistët e DKPF

Për shkeljet e konstatuara më sipër zbatohen sanksionet dhe penalitetet e kontratave përkatëse:

Shënohen sansionet dhe penalitetet.

Në një fletë më vete vendosen sqarimet përkaltëse në lidhje me problematiken e konstatuar.

SQARIME

PROVES VERBAL_____

I mbajtur sot më datë _____, nga specialistët e Kontrollit të Fondit *(emrat përkatës të specialisteve)*, në *(depon importuese apo distributore)*, me z., znj., apo zj., _____ *(shënohen emrat një për një të personave që sherbejnë në depo)*, me detyrë *(drejtues teknik, farmacist i larte i punësuar, pronar/administrator i depoz, etj.)*, mbi kontrollin e kryer për këtë apo atë çështje *(shënohen qartë shkaku përse mbahet procesverbali, p.sh. zbatimi i detyrimeve kontraktuale depo Importuese/Distributore, në lidhje me ushtrimin e aktivitetit kundrejt dokumentacionit ligjor.)*

Nga kontrolli u konstatua se:

1. Në lidhje me; përshkruhen shkaqet një për një qartë, duke përcaktuar dispozitën ligjore apo nënligjore që është shkelur, p.sh. ligji nr.____,datë____, pika____, gërma____etj; Kontrata depo Importuese/Distributore kapitulli, gërma etj.

Më poshtë vazhdohet - “Këto veprime të cilat janë në kundërshtim me kontratën kapitulli____, apo ligji____; pikës _____, udhëzimit, rregullores, statutit *(duke shënuar emërtimin e saktë të dispozitës)*, i cili thote; *(shkruhet qarte citimi i dispozites)* kanë sjellë një dëm ekonomik prej _____lekë *(ose pasoja të tjera sipas konstatimit)*.

1.....

2..... dhe kështu me rradhë.

Për shkeljet e cilësuar më sipër mbajnë përgjegjësi:

3. Z. apo Znj._____

4. Z.apo Znj_____etj. *(pra, emri me të cilin apo të cilët mbahet proces-verbali dhe që janë shkaktarë përgjegjës).*

Përsa më sipër z. apo znj._____ shpjegon se *(shkruhet argumentimi i bërë apo arësytet e paraqitura)*. - Në pamundësi të dhënies së argumentimeve *(të cilat në përgjithësi nuk jepen)*, veprohet me marrjen e vërejtjeve bashkalidhur procesverbalit, ose nënshkrimin e procesverbalit nga personi përgjegjës pa vërejtje.

Ky procesverbal mbahet në _____ *(shifër dhe fjalë)* kopje, nga të cilat një kopje u jepet personave me të cilët është mbajtur dhe _____ *(shifër dhe fjalë)* kopje merren nga kontrollorët.

Si rregull, procesverbali mbahet dhe firmoset në vend me personat përgjegjës dhe nënshkruhet menjëherë. Por, kur personi apo personat me të cilët mbahet procesverbali kanë vërejtje, u lihen procesverbalet, duke theksuar që:

- Në bazë të kontratës Depo Importuese/Distributore_____”, duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do te keni, brenda *(shifër dhe fjalë)* diteve nga data e marrjes së këtij procesverbali.

Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në procesverbal konsiderohen të mirëqena.

Emri mbiemri i personit
Përgjegjës

Specialistët e DKPF

PROCES VERBAL _____

I mbajtur sot më datë _____ nga specialistët e kontrollit të Fondit Z./Znj. _____, Z./Znj. _____, Z./Znj. _____ në depon _____ me drejtuese teknike Z./Znj. _____ dhe/apo pronar/administrator Z./Znj. _____ në rrethin _____, mbi inventarizimin e gjendjes fizike të barnave me rimbursim në momentin e kontrollit. Nga kontrolli rezultuan të dhenat e mëposhtme:

Nr	KodBari	Emertimi Xhenerik	Forma	Emri Tregtar	Firma	Sasia
1	4/35	Omeprazolium 20 mg	tabl.	Omez	DR.REDDY'S LABORATORIES	
2	4/163	Omeprazolium 20 mg	caps.	Omeprazid	NOBEL ILAÇ	
3	4/79	Omeprazolium 20 mg	caps.	Ortanol	LEK	
4	4/73	Omeprazolium 20 mg	caps.	Uitop	KRKA	
5	4/192	Omeprazolium 20 mg	caps.	Malortil	SPECIFAR	
6	4/42	Omeprazolium 20 mg	tabl.	Gertalgin	FARAN LABORATORIES	
7	4/54	Omeprazolium 20 mg	tabl.	Glaveral	HELP	

.....

.....

.....*E me rradhe barnat e tjera të përcaktuara për inventarizim)*

Ky proces verbal mbahet në ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet drejtuesit teknik Z./Znj. _____ dhe ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje merren nga specialistet e kontrollit.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistet e Fondit

PROCES VERBAL _____

I mbajtur sot më datë _____ nga specialistët e kontrollit të Fondit Z./Znj. _____, Z.Znj. _____, Z./Znj. _____ në depon _____ me drejtuese teknike Z./Znj. _____ dhe/apo pronar/administrator Z./Znj. _____ në rrethin _____,

Ky proces verbal mbahet në lidhje me fletë-faturat e furnizimit të bëra hyrje si dhe fletë-faturat e shitjes në depo.

Gjithësej janë _____ fletë fatura të furnizimit për periudhën _____ periudhë e cila do të merret për kontroll.

Gjithësej janë _____ fletë fatura të shitjes për periudhën _____ periudhë e cila do të merret për kontroll.

Ky proces verbal mbahet në _____ (shifër dhe fjalë) kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet drejtuesit teknik Z./Znj. _____ dhe _____ (shifër dhe fjalë) kopje merren nga specialistet e kontrollit.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistët e Fondit

PROCES VERBAL _____

I mbajtur sot më datë _____ nga specialistët e kontrollit (FONDIT) Z./Znj. _____, Z.Znj. _____, Z./Znj. _____ në depon _____ me drejtuese teknike Z./Znj. _____ dhe/apo pronar/administrator Z./Znj. _____ në rrethin _____, mbi nxjerrjen e sasive të barnave nga fletë-faturat e hyrjeve gjendje ne depo ne momentin e kontrollit.
Nga kontrolli rezultuan të dhënat e mëposhtme:

Nr	KodBari	Emertimi Xhenerik	Forma	Emri Tregtar	Firma	Sasia
1	4/35	Omeprazolom 20 mg	tabl.	Omez	DR.REDDY'S LABORATORIES	
2	4/163	Omeprazolom 20 mg	caps.	Omeprazid	NOBEL ILAÇ	
3	4/79	Omeprazolom 20 mg	caps.	Ortanol	LEK	
4	4/73	Omeprazolom 20 mg	caps.	Uitop	KRKA	
5	4/192	Omeprazolom 20 mg	caps.	Malortil	SPECIFAR	
6	4/42	Omeprazolom 20 mg	tabl.	Gertalgin	FARAN LABORATORIES	
7	4/54	Omeprazolom 20 mg	tabl.	Glaveral	HELP	

.....

.....

.....

.....*E me rradhë barnat e tjera të përcaktuara)*

Ky proces verbal mbahet në ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet drejtuesit teknik Z./Znj. _____ dhe *(shifër dhe fjalë)* kopje merren nga specialistet e kontrollit.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistet e Fondit.

PROCES VERBAL_____

I mbajtur sot më datë _____ nga specialistët e kontrollit (ISKSH-se) Z./Znj. _____, Z.Znj. _____, Z./Znj. _____ në depon _____ me drejtuese teknike Z./Znj. _____ dhe/apo pronar/administrator Z./Znj. _____ në rrethin _____, mbi nxjerrjen e barnave nga fletë-faturat e shitjes gjendje në depo në momentin e kontrollit.

Nga kontrolli rezultuan të dhënat e mëposhtme:

Nr	KodBari	Emertimi Xhenerik	Forma	Emri Tregtar	Firma	Sasia
1	4/35	Omeprazolom 20 mg	tabl.	Omez	DR.REDDY'S LABORATORIES	
2	4/163	Omeprazolom 20 mg	caps.	Omeprazid	NOBEL ILAÇ	
3	4/79	Omeprazolom 20 mg	caps.	Ortanol	LEK	
4	4/73	Omeprazolom 20 mg	caps.	Utop	KRKA	
5	4/192	Omeprazolom 20 mg	caps.	Malortil	SPECIFAR	
6	4/42	Omeprazolom 20 mg	tabl.	Gertalgin	FARAN LABORATORIES	
7	4/54	Omeprazolom 20 mg	tabl.	Glaveral	HELP	

.....

.....

.....

.....*E me rradhë barnat e tjera të përcaktuara)*

Ky proces verbal mbahet në ____ *(shifër dhe fjalë)* kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet drejtuesit teknik Z./Znj. _____ dhe *(shifër dhe fjalë)* kopje merren nga specialistet e kontrollit.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.

Specialistet e Fondit.

(Dokumenti i unifikuar D DU 10)

Akt Rakordim

I mbajtur sot më datë nga specialistët e kontrollit të Fondit 1.__2.__3__ në depo __ me drejtues teknik__ mbi rakordimin e të dhënave të nxjerra nga inventarizimi i kryer në këte depo për barnat e listës së rimbursimit. Mbështetur në të dhenat e evidentuara si inventarin e dorezuar në FOND/DRF-_____ datë__ shitjete e barnave për periudhën _____ sipas akt verifikimi Nr__datë____ ,hyrjet e barnavë per periudhën_____sipas Procesverbalit Nr__date____ dhe gjendjes fizike të barnave në momentin e kontrollit _____datë _____, rezultatet e inventarizimit sipas alternativës së barit të inventarizuara paraqiten si më poshtë.

nr	kodi	E.xhe nerik	form a	Vl,rimb ursimit	Inven tari	hyrj e	shu ma	konsu mi	Konsu mi gjenje	Gjenja konta bel	invent ai	Gjenj a kontb el	tepric at

Ky Akt rakordim mbahet në ____(shifër dhe fjalë) kopje nga të cilat 1(një) kopje i lihet drejtuesit teknik Z./Znj._____ dhe ____(shifër dhe fjalë) kopje merren nga specialistet e kontrollit.

Emri mbiemri i personit përgjegjës.
Specialistet e Fondit

PROCESVERBALI NR.

I mbajtur sot më datë _____, nga specialistët e kontrollit të Fondit (emrat përkatës të specialisteve), në (depo), me z., znj., apo zj., _____ (shënohen emrat një për një të personave që sherbejnë ne depo), me detyrë (drejtues teknik, farmacist i larte i punesuar, pronar i depos, etj.), mbi kontrollin e kryer për këtë apo atë çështje (mbi kontrollin me inventarizim të barnave me rimbursim).

Nga plotesimi i të gjithë procedurës së kontrollit dhe i akt-rakordimeve perkatëse për krahasimin e gjendjes kontabile me gjendjen fizike në momentin e kontrollit, sipas detyrimeve kontraktuale Depo Importuese/Distributore _____, u konstatua:

Për periudhën e parë nga data _____ deri më datë _____

- *diferenca në plus* në shumën : _____ lekë (dhe me fjalë).
- *diferenca në minus* në shumën _____ lekë (dhe me fjalë).

Për periudhën e dytë nga data _____ deri më datë _____

- *diferenca në plus* në shumën : _____ lekë (dhe me fjalë).
- *diferenca në minus* në shumën: _____ lekë (dhe me fjalë).

Për diferencat në plus në shumën totale _____ lekë, bazuar në Kontratën Depo Importuese/Distributore _____, Kapitulli " _____", paragrafi __, që shprehet :

"Kur nga kontrolli me inventarizim i barnave të rimbursueshme, në depo, rezultojnë diferenca në plus të pajustificuara (gjendja fizike është me e madhe se gjendja kontabël) Distributori paguan kushtin penal të barabartë me totalin e teprikes së konstatuar.", mban përgjegjësi drejtuese teknike i depos " _____" Znj/Z. _____.

Për diferencat në minus në shumën totale _____ lekë, bazuar në Kontratën Depo Importuese/Distributore _____ Kapitulli " _____", paragrafi __, i cili shprehet:

"Kur nga kontrolli me inventarizim i barnave të rimbursueshme , në depo rezultojnë diferenca në minus të pajustificuara (gjendja fizike është me e vogël se gjendja kontabël) me vlerë në masën e 10 % të vlerës totale të shitur, Distributori gjobitet me _____ lekë.", mban përgjegjësi drejtuese teknike i depos " _____" Znj/Z. _____.

Për sa më sipër drejtuese teknike e depos " _____" Z./Znj. _____ shpjegon se:

Përsa më sipër z. apo znj. _____ shpjegon se (shkruhet argumentimi i bërë apo arësytet e paraqitura). - Në pamundësi të dhënies së argumentimeve (të cilat në përgjithësi nuk jepen),

veprohet me marrjen e vërejtjeve bashkalidhur procesverbalit, ose nënshkrimin e procesverbalit nga personi përgjegjës pa vërejtje.

Ky procesverbal mbahet në ___ (shifër dhe fjalë) kopje, nga të cilat një kopje u jepet personave me të cilët është mbajtur dhe ___ (shifër dhe fjalë) kopje merren nga kontrollorët.

Si rregull, procesverbali mbahet dhe firmoset në vend me personat përgjegjës dhe nënshkruhet menjëherë. Por, kur personi apo personat me të cilët mbahet procesverbali kanë vërejtje, u lihen procesverbalet, duke theksuar që:

- Në bazë të kontratës Depo Importuese/Distributore____”, duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do te keni, brenda (shifër dhe fjalë) diteve nga data e marrjes së këtij procesverbalit.

Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në procesverbal konsiderohen të mirëqena.

Emri mbiemri i personit
Përgjegjës

Specialistët e DKPF

1. _____
2. _____
Etj.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr._____.Prot.

Tiranë, më ___/___/_____

RAPORT KONTROLLI

(Gërma kapitale,numër 14, bold)

I përgatitur më datë_____ nga specialistet e kontrollit të Fondit *(specialistet sipas programit të kontrollit)*, mbi kontrollin e ushtruar ne depot farmaceutike me kontrate me Fondin/DRF-___ me objekt: “Mbi *(shënohet objekti i kontrollit sipas programit)*”.)

Kontrolli u krye nga data ___ deri më datën ___*(shënohen datat kur fillon dhe mbaron kontrolli në subjekt sipas përcaktimit në program)*, sipas drejtimeve të përcaktuara në Programin e Kontrollit nr.____ datë ___, të miratuar nga Titullari i Fondit për periudhën e kontrollit nga ___, deri ___*(shënohet periudha e kontrolluar sipas programit të kontrollit)*.

Gjatë kontrollit të kryer për *(zbatimin e detyrimeve kontraktuale, apo me inventarizim)*,ne subjektet me kontrate me Fondin/DRF-___ u verifikua sipas rastit dokumentacioni (e plotë apo me zgjedhje) që ju vu në dispozicion grupit të kontrollit

Përsa më sipër, me personat përkatës në *(emërtimi i subjektit të kontrolluar)* u mbajtën aktverifikime, apo procesverbale *(sipas përkatësisë)*, kopjet e të cilave ju lanë në vend këtyre personave. Në përfundim, pasi u shqyrtuan vërejtjet dhe shpjegimet e personave përgjegjës, paraqitur me date _____ ne Fond, janë marrë në konsideratë ato që kishin argumentim e mbështetje ligjore, ju paraqitet ky Raport Kontrolli.

Në vijim, *(trajtohen me rradhë të gjitha pikat e kontrolluara në përputhje me përcaktimin e bërë në Programin e Kontrollit)*, më konkretisht:

1...*Sipas tematikës së programit të kontrollit (emërtimi)...., më pas vijohet me shtjellimin. Për mangësitë dhe shkeljet e konstatuara cilësohet dispozita ligjore e shkelur, personat shkaktarë përgjegjës, funksioni, dëmi ekonomik etj.*

2...*E njëjta gjë si në pikën e parë.....,*

3...*Dhe kështu me rradhë, pikat në tematikën e programit, dhe më pas shtjellimi.*

Në secilën pikë të tematikës së kontrollit të shtjelluar, duhet të bëhen edhe sqarimet për vërejtjet e bëra nga punonjësit e kontrolluar duke cilësuar që: – *këto apo ato vërejtje janë marrë parasysh nga vërejtjet e bëra për procesverbalin apo aktverifikimin dhe këto nuk janë marrë parasysh, këto të fundit duhet të argumentohen ligjërisht për pabazueshmërinë e tyre (duke shkruajtur dispozitën përkatëse ligjore apo nënligjore).*

Të gjithë subjekteve që janë trajtuar në këtë Raport kontrolli, duhet që me parë t'u jene bërë prezent mangësitë dhe problemet për të cilat mbajnë përgjegjësi, nepermjet kopjeve të akt-verifikimeve, akt-rakordimeve dhe procesverbaleve apo çdo dokument tjetër kontrolli.

Ne pjesën përmblylëse të raportit të shkruhet:

- Për përmirësimin e gjendjes rekomandojmë marrjen e masave të mëposhtme:

- duke renditur një për një masat që i lihen për zbatim subjektit të kontrollit, në zbatim të kontratës, e që janë masa administrative (gjoba) dhe masa zhvenditimi, masa organizative apo « Nderprerje kontrate », etj.

Në mbyllje të raportit të cilësohet:

Përsa më sipër paraqiten rekomandimet dhe masat

Pjesë përbërëse e këtij Raporti kontrolli janë edhe dokumentacioni i mbajtur, si më poshtë:

7. Procesverbali nr. 1, për.....
8. Procesverbali nr. 2, për.....*dhe me rradhë.*
9. Aktverifikimi nr. 1, për.....
10. Aktverifikimi nr. 2, për*dhe me rradhë.*
11. Akt-rakordimi nr. 1, periudha;
12. Akt-rakordimi nr. 2, periudha.

Në fund të raportit shkruhet:

Specialistet e Fondit

1. _____

2. _____

dhe me rradhë.

(Gërma kapitale, numri 14, bold, emrat jo me gërma kapitale, vetëm mbiemrat)

Drejtori i Drejtorisë të Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Emër Mbiemër



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR
Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr. ____ .Prot.

Tiranë, më __/__/____

V E N D I M *(shkrimi 16, bold)*

Nr. ____, Datë _____

MBI: KONTROLLIN E USHTRUAR NË DEPOT FARMACEUTIKE ME KONTRATË ME FONDIN APO DRF _____

Zotit _____

Drejtori i Drejtorise Rajonale.

Drjtoria e Burimeve Njerëzore (Sektori i Financës së Brendëshme)

Drejtoria e Cmimeve dhe Rimbursimit të Barnave

(Sektori Kontratimeve)

DRJTUES TEKNIK /PRONAR /ADMINISTRATOR

(në varësi të depos farmaceutike ku ka lidhur kontratën)

Vendndodhja - **Adresa** *(e vizuar)*

(me gërma kapitale, numër 14, bold).

_____*(emri i rrethit)*

Pasi u njoha me Raportin Përfundimtar të Kontrollit, të paraqitur nga grupi i kontrollit të Drejtorisë së Kontrollit Paresor dhe Farmaceutik të Fondit, shpjegimet e dhëna nga subjekti i kontrolluar, si dhe vlerësimet mbi objektivitetin dhe cilësinë e kontrollit nga Drejtori i Drejtorisë së mësipërme, në mbështetje të Ligjit nr. 10383, dt. 24.2.2011 “Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

V E N D O S A: *(numër 16, bold)*

I. Të miratoj Raportin Përfundimtar të Kontrollit “Për ..objekti i kontrollit i plotë” të ushtruar në*(emërtimi i subjektit të kontrolluar)*.

II. Të miratoj marrjen e masave, për sa vijon:

A. MASA ZHDËMTIMI

Bazuar në kontratën Depo Importuese/Distributore __ dhe Kapitulli “__” pika __, propozojme masë zhdëmtimi si më poshtë:

Për Depo “_____” me drejtuese teknike Znj. _____, në vlerën _____ **leke (dhe me fjale)**.

pasi nga kontrolli me inventarizim kanë rezultuar me diferenca në plus për disa barna me rimbursim, sipas procesverbalit përfundimtar të mbajtur me subjektin.

-Menjëherë-

Fondi/DRF_____

Këto masa të jenë me afate, ose në varësi të gjykimit të shënohet “Menjëherë”.

B. MASA ADMINISTRATIVE

Bazuar në Kontratën Depo Importuese/Distributore __, Kapitulli “__”, pika __, propozojme masë administrative gjorbë si më poshtë:

-Për Depo “_____” me drejtues teknik Z.Znj. _____ në vlerën _____ **lekë (dhe me fjale)**.

pasi nga kontrolli me inventarizim rezultojnë diferenca në minus të pajustificuara, (ose parregullsi në dokumetacion sipas rastit), sipas procesverbalit përfundimtar të mbajtur me subjektin.

-Menjëherë-

Fondi/DRF_____

C. ZGHIDHJE KONTRATE

Bazuar në Kontraten Depo Importuese/Distributore ____, Kapitulli “_____”, pika __, propozojme të merret masa zgjidhje kontrate për një periudhë _____ (sipas rastit) nga data e njoftimit për:

2. Depo “_____” me drejtuese teknike Znj./Z. _____,

pasi nga kontrolli i ushtruar rezultojnë: “shënohet shkeljet e konstatuara që përbejnë objekt ndërprerje kontrate”, sipas procesverbaleve përfundimtare të mbajtura me secilin subjektet.

-Menjehere-

Fondi/DRF_____

Për masat e marra të njoftohet me shkrim Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik e Fondit, ***brenda 20 ditëve*** nga marrja e kësaj kërkesë.

TITULLARI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Drejtoria e Kontrollit Parësor dhe Farmaceutik

Nr. _____ .Prot.

Tiranë, më __/__/____

VLERËSIMI I CILËSISË SË KONTROLLIT

Subjekti i kontrolluar: _____

Lloji i kontrollit _____

Grupi i kontrollit _____

Afati i kontrollit në ditë pune (Plan) _____

Afati i kontrollit në ditë pune (Fakt) _____

Realizimi i detyrave të Programit të Kontrollit _____

Çështjet e lëna pa kontrolluar nga Programi _____

Evidenca e kontrollit e plotësuar _____

Qartësia dhe konciziteti i raportimit të kontrollit _____

Zbatimi i standarteve të kontrollit _____

Zbatimi i kodit etik _____

Argumentimi ligjor i shkeljeve _____

Konstatimet e dëmeve gjithsej në vlerë _____

Rekomanduar për t'u arkëtuar _____

Arkëtuar gjatë procesit të kontrollit _____

Ballafaqimet e kryera _____

Masat e zhdëmtimit të propozuara në vlerë _____

Masat administrative të propozuara në persona e vlerë _____

Masa disiplinore të propozuara në numër _____

DREJTORI I DREJTORISE

EVIDENCE E KONTROLLIT

KONTROLLET NË DEPO PËR PERIU DHËN

___/___/___ DERI ME ___/___/___

Dt.Kontr. vl. Gjob. Vl demit ek. Vl, kushti penal, dt e nderprerje. kont. Grupi i kontroll shënim

Urdhëri i kontrollit Nr ___ datë ___ DRF ___

Emri i farmacise Drejtusi teknik

Dt.Kontr	vl. Gjob	Vl demit ek	Vl, kushti penal,	dt e nderprerje. kont	Grupi i kontroll	shënim
----------	----------	-------------	-------------------	-----------------------	------------------	--------

Evidenca e kontrollit është pasqyrë e të dhënave të kontrollit të hedhura në programin e përgatatur nga specialistet e DIAS në Fond.

DOSJA NR____ (numër i madh)

Viti 200_

TITULLI :

PËR
KONTROLLIN E USHTRUAR NË *(emërtimin e subjektit)* **PËR** *(tematika e kontrollit)*.
(Gërma kapitale, nr. 16, bold)

Afati i ruajtjes_____

Sasia e fletëve_____

Ka filluar më_____

Ka mbaruar më_____

Regjistruar në inventarin e dosjeve
me numër rendor_____

Fletë Inventari

Inventari i Dosjes Nr. _____, i kontrollit të ushtruar në

(Emri i plote i subjektit të kontrolluar)

Periudha e kontrolluar: _____

Lloji i kontrollit : _____.

Afati i kryerjes së kontrollit: _____ .

Nr	Emertimi i shkreses	Nr. _ date	Nr.fleteve
1	Programi i kontrollit		
2	Urdher Kontrolli		
3	Deklarata		
4	Akt-verifikime		
5	Proces- verbale		
6	Aktrakordime		
7	Procesverbali perfundimtar		
8	Konsumi i barnave per reference		
9	Konsumi i barnave sipas periudhave		
10	Inventari sipas periudhave		
11	Shenime		
12	Kopje e dosjes se kontrollit te DRSKSH		
	TOTALI I FAQEVE		

Inventari përfundon me numër rendor _____ .

Grupi i Kontrollit

(Emri, mbiemri i kontrolloreve)

1. 2. 3. 4

Dorëzuesi (Përgjegjësi i Grupit)

Drejtori i Drejtorise

Marrësi në Dorëzim
(Arkivistja)

Tiranë, më ___ / ___ / 200_

(Dokumenti i unifikuar D DU 17)

RREGJISTRI VJETOR

Nr rendor	Nr.dosjes	Subjekti i kontrollur	Lloji i kontrollit	Grupi i kontrollit	Periudha e kontrolluar	Afati i kontrollit	Nr fleteve te dosjes	Pergatiti dosjen
1								
2								
3								

Përgjegjësi i sektorit

Drejtori i Drejtorisë

KAPITULLI IV

PËR KONTROLLIN E SPITALEVE QË FINANCOHEN NGA SKEMA E FONDIT TË SIGURIMEVE TË DETYRUESHME TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

1. Kjo rregullore është e zbatueshme për strukturat e Fondit që kanë kompetenca për kontrollin e spitaleve publike e që janë:

- Drejtoria e Shërbimeve Spitalore Universitare dhe Kontrollit Spitalor
- Drejtoritë Rajonale të Fondit

2. Në rregulloren e kontrollit spitalor në vijim, me termin Drejtor i Drejtorisë do të nënkuptohen drejtorët e këtyre strukturave të Fondit.

3. Spitalet e kontraktuara me Drejtoritë Rajonale të Fondit dhe Drejtorinë Shërbimeve Spitalore Universitare dhe Kontrollit Spitalor, i nënshtrohen kontrollit nga strukturat kontrolluese që funksionojnë në këto drejtori, për zbatimin e detyrimeve kontraktuale në fuqi.

4. Kontrollat në spitale, organizohen të plota dhe tematike:

Kontrulli i plotë kryhet nga:

Drejtoria e Shërbimeve Spitalore Universitare dhe Kontrollit Spitalor, (DSHSUKS) për të gjitha nivelet e spitaleve të kontraktuara nga skema e sigurimeve shëndetësore.

Ky kontroll ushtrohet jo më pak se 1 (një) herë në vit në spitalet universitare dhe spitalet rajonale, dhe jo më pak se 1 herë në 2(dy) vjet në spitalet bashkiakë.

Kontrulli përfshin të gjithë aktivitetin spitalor për përmbushjen e detyrimeve kontraktuale, ligjore dhe nën-ligjore.

Nëpërmjet kontrollit synohet të arrihen konkluzionet e mëposhtme:

- Zbatimi i detyrave të lëna nga kontrollat e mëparëshme;
- Programet dhe objektivat që janë arritur ose do të arrihen;
- Informacioni financiar dhe i drejtimit është i plotë dhe i besueshëm;
- Burimet financiare përkatëse nëse janë përdorur në përputhje me programet dhe rregullat e caktuara në zbatim të legjislacionit në fuqi;
- Dhënia e shërbimit shëndetësor në spital nëse është me standarde dhe sipas detyrimeve të vendosura në kontratë;
- Zbatimi i sistemit të referimit të pacientit;
- zbatimi i përgjegjësive, detyrimeve kontraktuale nga mjeku specialist i spitalit;
- performanca e spitalit nëse është arritur apo jo në përputhje me kontratën;
- zbatimi i detyrimeve për plotësimin e dokumentacionit teknik, njohje dhe zbatimi i rregullores së funksionimit të spitalit, rregullorja e shtrimit në spital, plotësimi i rregjistrave, kartelave klinike si dhe funksionimi i kabineteve në poliklinikë, etj.

Kontrulli tematik kryhet nga:

Drejtoria e Shërbimeve Spitalore Universitare dhe Kontrollit Spitalor për të gjitha nivelet e spitaleve të kontraktuara nga skema e sigurimeve shëndetësore dhe Drejtoritë Rajonale të Fondit për spitalet me të cilat ato kanë kontratë.

Kontrolli tematik realizohet në zbatim të çdo pike të detyrimit kontraktual si dhe zbatimin e detyrave dhe rekomandimeve të lëna nga kontrollet e mëparshme.

5. Plani vjetor i kontrollit përfaqëson dokumentin bazë, sipas të cilit realizohet veprimtaria e Sektoreve të kontrollit spitalor, gjatë vitit ushtrimor. Në planin vjetor përcaktohet emërtimi i spitaleve që kontrollohen sipas muajve dhe llojet e kontrolleve të plota ose tematike. Plani vjetor hartohet nga Drejtori i Drejtorisë dhe duhet të jetë i rakorduar me planin e Ministrisë së Shëndetësisë (Për mos të pasur përplasje gjatë ushtrimit të kontrollit) dhe miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Fondit. Plani vjetor mund të ndryshojë me propozim të argumentuar nga Drejtori i Drejtorisë me miratim të Drejtorit të Përgjithshëm të Fondit.

6. Programi i kontrollit hartohet sipas parashikimeve të planit vjetor të kontrollit të miratuar nga Drejtori i Përgjithshëm. Programi i kontrollit miratohet nga Drejtori i Drejtorisë, (DU 1).

7. Pas miratimit të programit të kontrollit specialistët e kontrollit plotësojnë deklaratën e konfliktit të interesit i cili konfirmohet nga Drejtori i Drejtorisë, (DU 2).

Nëse specialisti i grupit të kontrollit deklaron se ka konflikt interesi në spitalin ku do të angazhohet për kontroll, Drejtori i Drejtorisë bën zëvendësimin e tij me një anëtar tjetër.

Nëse rasti që përbën konflikt interesi zbulohet pasi ka filluar kontrolli në subjekt, anëtari që ka konflikt interesi duhet të plotësojë menjëherë një deklaratë të konfliktit të interesit duke pasqyruar rastin konkret dhe t'ia bëjë menjëherë të ditur drejtorit të drejtorisë. Drejtori i Drejtorisë, bën menjëherë zëvendësimin e tij duke bërë një ndryshim në programin e kontrollit dhe vlerëson sipas rastit nëse kontrolli i kryer deri në atë moment nga ky anëtar do të mbetet i vlefshëm apo do të rikryhet nga anëtari zëvendësues.

8. Njoftimi i subjektit bëhet zyrtarisht me shkrim. Ai duhet të jetë i nënshkruar nga Drejtori i Drejtorisë. Njoftimi i dërgohet subjektit 5-10 ditë para fillimit të kontrollit, (DU 3). Kjo procedurë nuk zbatohet vetëm në rastet kur Drejtori i Përgjithshëm i Fondit vlerëson nevojën e kryerjes së një kontrolli të befasishtë sipas një tematike specifike.

9. Përberja e grupit të kontrollit të spitaleve caktohet nga Drejtori i Drejtorisë. Grupi i kontrollit përbehet nga jo më pak se tre specialistë, njëri prej të cilëve është përgjegjës grupi.

10. Në përputhje me detyrat e parashikuara në programin e kontrollit, përgjegjësi i grupit bën ndarjen e detyrave konkrete për çdo specialist të grupit të kontrollit. Ndarja e detyrave miratohet nga drejtori i Drejtorisë. Përmbushja e detyrave për grupin e kontrollit bëhet në përputhje me rregulloren e brendshme funksionale të Drejtorisë.

11. Përgjegjësi i grupit së bashku me grupin e kontrollit bën prezantimin e programit të kontrollit me drejtuesit e subjektit (spitalit) objekt kontrolli mbi kontrollin që ushtrohet sipas periudhës së përcaktuar në program. Ky takim dokumentohet dhe nënshkruhet nga specialistët e kontrollit dhe drejtuesit e spitalit pjesëmarrës në takim, (DU 4).

12. Për të ushtruar kontrollin e veprimtarisë së spitalit, nga grupi i kontrollit do të ndiqen detyrimet kontraktuale sipas kontratave respektive dhe pikat e programit të kontrollit.

Grupi i kontrollit përpara se të fillojë kontrollin e një subjekti duhet të ketë siguruar të dhënat, informacionet si dhe rekomandimet e bëra nga kontrolli i mëparshëm për subjektin që kontrollohet.

13. Për kryerjen e angazhimit, specialistët e kontrollit që janë anëtarë të grupit të punës kanë të drejtën e ekzaminimit të çdo të dhëne, informacioni, dokumenti apo materiali tjetër që lidhet me realizimin e kontrollit, përfshirë informacione të ruajtura në pajisjet elektronike, kopje të tyre, transkriptime, lista shkresa etj. Specialistët e kontrollit respektojnë kuadrin ligjor për mbrojtjen e konfidencialitetit të të dhënave dhe të informacionit. Specialistet e kontrollit përgjatë gjithë procesit të kontrollit mbajnë shënime ku regjistrohen detyrat e dhëna nga drejtori ose përgjegjësi i grupit, parregullsitë, shkeljet, abuzimet, shpërdorimet apo gjetjet e tjera, si dhe organizojnë ballafaqime me specialistet e subjektit që kontrollohet për të vlerësuar sa me objektivisht problematikën e konstatuar. Krahas kontrollit të dokumentave, bëhet shqyrtimimi i tyre me metoda e teknika të caktuara me qëllim evidentimin e parregullsive, gabimeve dhe abuzimeve, duke u mbështetur në metodën e sondazhit, të spontimeve ose në të dyja së bashku.

14. Në përfundim të kontrollit për çdo pikë të programit, specialistët e kontrollit mbajnë akt-verifikimet përkatëse me personat përgjegjës të subjektit të kontrolluar, (DU 5). Akt/verifikim është një dokument që shërben për të trajtuar çdo pikë të programit të kontrollit dhe çdo gjetje të argumentuara me bazë ligjore, i cili protokollohet në subjekt dhe është pjesë e dosjes së kontrollit.

15. Në të gjitha rastet, kur gjatë kontrollit konstatohet shkelje të detyrimeve kontraktuale, të procedurave, të rregulloreve apo të akteve ligjore e nënligjore në fuqi, me personat përgjegjës hartohet procesverbal. Procesverbali mbahet me personat përgjegjës duke e argumentuar shkeljen me bazë ligjore dhe nënshkruhet nga specialistet e grupit të kontrollit dhe nga subjekti. Procesverbalet protokollohen në subjekt dhe janë pjesë e dosjes së kontrollit, (DU 6). (Procesverbali mbahet në të gjitha rastet kur konstatohen dëme ekonomike dhe shkelje të dispozitave ligjore në fuqi).

16. Grupi i kontrollit është i detyruar të marrë në dorëzim me protokoll, kundërshtimet e argumentuara ose observacionet e mundshme që specialistët e subjektit të kontrolluar kanë ndaj akt/verifikimeve ose procesverbaleve të mbajtura gjatë kontrollit.

17. Ditën e fundit të kontrollit, pasi kanë përfunduar të gjitha formalitetet shkresore, mbahet takimi mbyllës nga grupi i kontrollit me drejtuesit e spitalit dhe gjithë personat e atakuar gjatë ushtrimit të kontrollit. Gjatë këtij takimi bëhet prezent mbyllja e programit të kontrollit, gjetjet e konstatuara, si dhe argumentet e subjektit të kontrolluar duke siguruar transparence para hartimit të projekt/raportit, (DU 7).

18. Me përfundimin e takimit përmbyllës grupi i kontrollit përgatit një informacion të shkurtër me shkrim për drejtorin e drejtorisë, me anë të të cilit i raporton gjetjet dhe konkluzionet paraprake të kontrollit. Informacioni është pjesë e dosjes së kontrollit.

19. Në përfundim të kontrollit, grupi i kontrollit harton projekt/raportin e kontrollit në të cilin paraqiten rezultatet paraprake të kontrollit të kryer. Projekt/raportet duhet të përmbajë të dhëna të sakta (Mbështetje në evidenca të mjaftueshme), të jenë objektive (raporte të paanshme dhe pa devijime), të qarta (të ekspozohen problemet sipas një renditje logjike nga të dhënat deri të konkluzionet dhe rekomandimeve përmes fjalive të shkurtra dhe duke shmangur termat teknike) koncize (pa lënë jashtë çfarë është e

domosdoshme), konstruktive (trajtim profesional me tonalitetin e duhur), të plota dhe në kohë. Projekt/raporti është dokumenti i parë përmbledhës i veprimtarisë kontrolluese që i dërgohet Spitalit me një shkresë zyrtare për titullarin e spitalit. Hartohet duke u mbështetur në programin e kontrollit dhe në ekzaminimin e dokumentacionit mbi bazën e gjetjeve dhe vlerësimeve. Çdo specialist kontrolli harton projekt/raportin për pjesën e kontrollit të kryer dhe ia dorëzon përgjegjësit të grupit. Projekt/raporti nënshkruhet nga specialistët e kontrollit, (DU 8).

20. Projekt/raporti i dërgohet subjektit brenda 2 javëve pas përfundimit të kontrollit me një shkresë përcjellëse të Drejtorit të Drejtorisë, (DU 9).

21. Subjekti i kontrolluar ka të drejtën dhe detyrimin që brenda 10 ditëve të kthejë një kopje të projekt raportit të firmosur me ose pa vërejtje për gjetjet dhe rekomandimet e paraqitura paraprakisht.

22. Drejtori i Drejtorisë merr në shqyrtim vërejtjet dhe observacionet e paraqitura nga subjekti i kontrolluar mbi projekt/raportin dhe pas verifikimeve dhe vlerësimit përkatës kërkon reflektimin e tyre në raportin e kontrollit.

23. Raporti i kontrollit hartohet brenda 10 ditëve nga data e kthimit të projekt/raportit nga subjekti i kontrolluar, nga përgjegjësi i grupit të kontrollit në bashkëpunim me grupin e kontrollit dhe nënshkruhet nga ata. Raporti i kontrollit hartohet me të njëjtën strukturë që ka projekt/raporti i kontrollit.

24. Drejtori i Drejtorisë merr vendimin për miratimin e Raportit të Kontrollit dhe bazuar në raportin e Kontrollit vendos për masat organizative, zhdëmtuese, administrative, disiplinore etj., ndaj subjektit të kontrolluar. Një kopje e vendimit i dërgohet Drejtorit të Përgjithshëm të Fondit, (DU 10).

25. Raporti i kontrollit dhe vendimi i drejtorit të drejtorisë i dërgohet subjektit të kontrolluar brenda 10 ditëve nga kthimi i projekt raportit të kontrollit nga subjekti i kontrolluar.

26. Pas çdo kontrolli përgjegjësi i grupit harton evidencën e rezultateve të kontrollit sipas rekomandimeve të bëra nga çdo specialist ku përcaktohen masat administrative, organizative dhe zhdëmtuese, (DU 11).

27. Pas çdo kontrolli Drejtori i Drejtorisë bën vlerësimin e cilësisë së kontrollit ku vlerëson kontrollin e realizuar në zbatim të bazës ligjore, (DU 12).

28. Pas përfundimit të kontrollit dhe dërgimit nga subjekti të masave të marra për rekomandimet e dërguara, përgjegjësi i grupit, në bashkëpunim me grupin e kontrollit përmblyll dosjen dhe bën inventarizimin e dokumentacionit të dosjes, (DU 13).

29. Dosja e përfunduar dhe e inventarizuar depozitohet në arkiven e Drejtorisë.

30. Modelet e dokumentet e unifikuar (SDU_) që i bashkëngjiten kësaj rregulloreje, janë pjesë përbërëse e saj.



Datë ____ . ____ . ____

Nr.Prot.....

MIRATOHET

Drejtori i Drejtorisë

PROGRAM KONTROLLI

NË

(Emërtimi i plotë i subjektit të kontrollit)

Vendndodhja - Rrethi apo Qytetit

Objekti i kontrollit: *(Titulli i plotë).*

Lloji i kontrollit:

Subjekti apo Subjektet e kontrollit: *(Emërtimi i plotë)*

Metoda e kontrollit: *(Kontroll i njëpasnjeshëm dhe me zgjedhje, etj)*

Periudha e kontrollit: *(Periudha e veprimtarisë që kontrollohet)*

Afati i kontrollit: *(Nga data ____ deri më ____)*

Grupi i kontrollit: *(Emrat dhe mbiemrat e kontrollorëve, cilësuar përgjegjësin e grupit të kontrollit)*

Dokumentimi i rezultateve të kontrollit: *(Në përfundim të kontrollit, mbi bazën e të dhënave të grumbulluara, procesverbaleve, aktverifikimeve dhe shqyrtimit të shpjegimeve të subjektit të kontrolluar, do të përgatitet Projektraporti i cili do të jetë materiali bazë për hartimin e Raportit Përfundimtar të Kontrollit dhe rekomandimeve)*

Baza Ligjore: *Legjislacioni përkatës në fuqi, dhe kontratat dypaleshe respektive.*

DREJTIMET KRYESORE TE KONTROLLIT :

(Të ndara me çeshtje dhe nënçeshtje)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....etj.,



DEKLARATA E PAVARËSISË

DEKLARATË

Unë i nënshkruari _____ me detyrë Specialist _____ në _____ i caktuar në kontrollin e spitalit _____ me programin e kontrollit, Nr. __ Prot, datë ____ deklaroj se mospajtimet me subjektin e kontrolluar janë si më poshtë:

MOSPajTIMET NE LIDHJE ME SUBJEKTIN E KONTROLLUAR

1. Keni ndonjë lidhje financiare me ndonjë person i cili mund të kufizojë hapësirat ose të dobësojë kontrollin ?

2. Keni ndonjë paragjykim kundrejt ndonjë personi i cili me autoritetin e tij ose mënyra të tjera mund të influencojë opinionet tuaja ?

3. Keni pasur detyra drejtuese ose jeni përfshirë në mënyra të ndryshme në veprimtarinë e subjektit të kontrolluar gjatë tre viteve të fundit ?

4. A keni qenë i përfshirë në përpunimin ose zbatimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm ose në elemente të vecanta te tij ?

5. A jeni bashkëshort/bashkeshorte ose i afërm deri në tri breza me drejtuesit e subjektit, anëtarët e bordit dhe drejtorët e departamenteve ?

6. A keni ndonjë lidhje politike, shoqërore ose miqësore me anëtarët e bordit të drejtorisë apo drejtuesit e departamenteve ?

7. A keni qenë i punësuar gjatë tre viteve të fundit në subjektin në mënyrë të plotë apo të pjesshme, apo keni kryer shërbime për llogari të tij ?

8. A keni direkt ose indirekt ndonjë interes financiar me subjektin ?

Nëse gjatë kontrollit mund të shfaqet ndonjë mospajtim që nuk është deklaruar më sipër, ose mospajtime të tjera do të njoftoj menjëherë drejtuesin e njësisë së kontrollit.

Emri e mbiemri i specialistit te kontrollit

(_____)

Shënime për mundësinë e zvogëlimit të mospajtimeve, nëse ka të tilla:

PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO
PO	JO

Drejtori i Drejtorisë



Datë ____ . ____ . ____

Nr.Prot.....

Lënda: Njoftim për fillim kontrolli.

Zotit /Zonjës _____
Drejtor/e (emërtimi i plotë i subjektit që kontrollohet).

Vendndodhja - RRETHI apo QYTETI

Drejtorja e _____ do të fillojë kontrollin në *(emërtimi i plotë i subjektit)*, me objekt "Mbi *(sic është theksuar në programin e kontrollit)*, përfshirë periudhën që do t'i nënshtrohet kontrollit".

Bazuar në të Ligjit Nr.10 383, datë 24.2.2011 "Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar, Kontratës dypalëshe, etj. Kërkojmë të kontaktojmë me ju, për të prezantuar specialistet e kontrollit që do të ushtrojnë kontroll dhe për të mundësuar plotësimin nga ana e juaj për sa më poshtë:

1. Vënien në dispozicion të specialisteve të kontrollit të gjithë dokumentacionit që lidhet me objektin e kontrollit.
2. Dhënien e një ambjenti deri në perfundim të kontrollit me pajisjet e nevojshme për punë normale.
3. Programi me drejtimet e kontrollit do të paraqiten ditën e fillimit të kontrollit,

Ju faleminderit për mirëkuptimin.

Drejtor i Drejtorisë

(Dokumenti i Unifikuar S DU.4)

Nr.Prot.....

Datë.....

Takimi fillestar i grupit të kontrollit me subjektin_____

Sipas njoftimit për fillimin e kontrollit me nr. _____ prot. datë_____, sot më datë_____ në subjektin _____ u realizua takimi fillestar.

Axhenda e takimit ishte:

- Prezantimi i grupit të kontrollit;
- Pershkrimi i objektit dhe objektivave të kontrollit;
- Njohja me programin e kontrollit;
- Mënyra dhe linjat e komunikimit midis grupit dhe stafit të subjektit;
- Shkëmbimi i adresave të e-mail-ve dhe nr .tel;
- Komunikimi midis grupit të kontrollit dhe stafit;
- Përcaktimi i informacionit dhe dokumentacionit që kërkohet nga grupi i kontrollit;
- Rënia dakord për kushtet e punës;
- Konfirmimi i afateve për realizimin e misionit të kontrollit;
- Te tjera (te ndryshme).

Për subjektin_____

Grupi i kontrollit

AKTVERIFIKIMI NR. _____

I mbajtur sot më datë _____, nga Specialist e kontrollit (emrat përkates të kontrollorëve), në (shënohet emërtimi i plotë i subjektit të kontrollit), me (emrat përkates të subjektit) me detyrë (shënohet e plotë detyra që ka sipas organikës, Drejtor i Spitalit shef pavioni, K/Dege, financier, magazinjer, etj.), mbi kontrollin e kryer për (shënohen qartë shkaku përse mbahet aktverifikimi dhe periudha që verifikohet sipas programit të kontrollit)

Nga kontrolli u konstatua se:

1. Në lidhje me; (përkruhen shkaqet një për një qartë, çfarë nuk është realizuar apo gjendja faktike, duke përcaktuar dispozitën ligjore apo nënligjore të pazbatuar).

2.....

3..... (dhe kështu me rradhë).

Për të metat e mangësitë e mësipërme (nëse ka) mbajnë përgjegjësi:

Z. apo Znj. _____

Z.apo Znj _____ etj. (pra, emri me të cilin apo të cilët mbahet aktverifikimi dhe që janë shkaktarë përgjegjës).

Përsa më sipër z. apo znj. _____ shpjegon se (shkruhet argumentimi i bërë apo arësyet e paraqitura). Në pamundësi të dhënies së argumentimeve, veprohet me marrjen e vërejtjeve bashkalidhur aktverifikimit, ose nënshkrimin e aktverifikimit nga personi përgjegjës pa vërejtje.

(Në Akt verifikim përkruhen në mënyrë të detajuar të gjitha pikat e programit për nën çështjen konkrete)

Ky aktverifikim mbahet në ____ (shifër dhe fjalë) kopje, nga të cilat ____ (shifër dhe fjalë) kopje i lihen institucionit, nga një kopje u jepet personave me të cilët është mbajtur dhe ____ (shifër dhe fjalë) kopje merren nga specialistet e Kontrollit.

(aktverifikimi mbahet në vend me personat përgjegjës lihet në protokollin e spitalit për tu nënshkruar me ose pa vërejtje).

- **Në bazë të Kontrates ne fuqi**", duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do te keni, brenda _____ diteve nga data e marrjes së këtij Aktverifikimi.

Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në Aktverifikim konsiderohen të mirëqëna.

**Emri mbiemri i personit
përgjegjës të subjektit**

Specialistet e kontrollit

PROCESVERBALI NR. _____

I mbajtur sot më datë _____, i mbajtur sot më datë _____, nga Specialist e kontrollit (emrat përkatës të kontrollorëve), në (shënohet emërtimi i plotë i subjektit të kontrollit), me (shënohen emrat një për një), me detyrë (shënohet e plotë detyra që ka sipas organikës, Drejtor Spitali, Zv/Drejtor, Shef Klinike, financier, farmacist, mjek, magazinjer, etj.), mbi kontrollin e kryer për (shënohen qartë shkaku përse mbahet procesverbali)

Nga kontrolli u konstatua se:

1. Në lidhje me _____ (përshkruhen shkaqet një për një qartë, duke përcaktuar dispozitën ligjore apo nënligjore që është shkelur), (p.sh. ligji nr. _____, datë _____, pika _____, gërma _____ etj; vendimi i Këshillit Ministrave nr. _____, datë _____, pika _____, Kontraten S/200_, neni _____, pika _____, dhe çdo bazë ligjore që atakohet etj).

Më poshtë vazhdohet

"Këto veprime të cilat janë në kundërshtim me nenin _____, të ligjit _____; pikës _____ të vendimit të KM, udhëzimit, rregullores, Kontrates, (duke shënuar emërtimin e saktë të dispozitës), i cili thote; (shkruhet qarte citimi i dispozites) kanë sjellë një dëm ekonomik prej _____ lekë (ose pasoja të tjera sipas konstatimit).

2.....

3..... dhe kështu me rradhë.

Për shkeljet e cilësuar më sipër mbajnë përgjegjësi:

Z. apo Znj. _____

Z.apo Znj _____ etj. (*pra, emri me të cilin apo të cilët mbahet proces-verbali dhe që jane shkaktarë përgjegjës*).

Ky procesverbal mbahet në (shifër dhe fjalë) kopje, nga të cilat _____ kopje (shifër dhe fjalë) kopje i lihen institucionit, nga një kopje u jepet personave me të cilët është mbajtur dhe (shifër dhe fjalë) kopje merren nga specialistët e Kontrollit.

Si rregull, procesverbali mbahet në vend me personat përgjegjës lihet në protokollin e spitalit për tu nënshkruar me ose pa verejtje.

- **Në bazë të Kontrates ne fuqi**, duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me verejtjet përkatëse nëse do te keni, brenda 5 (pesë) diteve nga data e marrjes së këtij procesverbali.

Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në procesverbal konsiderohen të mirëqëna.

**Emri mbiemri i personit
përgjegjes të subjektit**

Specialistet e kontrollit

Shënim:

Do të mbahet procesverbal në të gjitha rastet kur konstatohen dëme ekonomike dhe shkelje të dispozitave ligjore në fuqi, të cilat konsiderohen kundërvajtje administrative apo përbëjnë vepër penale. Në rastet e tjera sipas gjykimit mund të mbahen aktverifikimi.

(Dokumenti i Unifikuar S DU.7)

Nr ____ Prot.

Datë. ____/____/____

Mbi realizimin e takimit përmbyllës të kontrollit të ushtruar në _____

Sot më datë ____ . ____ . ____ në subjektin _____ u realizua takimi përmbyllës për kontrollin e kryer nga data ____ . ____ . ____ deri më ____ . ____ . ____

Axhenta e takimit ishte:

Paraqitja e aktverifikimeve dhe procesverbaleve;

Pyetje dhe diskutime rreth gjetjeve;

Shpjegime nga specialistet e kontrollit;

Rënie dakord për disa çështje të hasura gjatë kontrolli;

Të tjera (*shtohen diskutimet e tjera të realizuara gjatë takimit përmbyllës*).

Per subjektin _____

Grupi i kontrollit



PROJEKTRAPORT PËR KONTROLLIN E USHTRUAR NË

I përgatitur në datën ____ . ____ . ____

Kontrolli është realizuar në bazë të programit të Kontrollit të miratuar nga Drejtori i Drejtorisë me nr.prot..... datë. ____ . ____ . ____

Kontrolli është kryer nga specialistet e kontrollit :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(kontrollorët sipas programit të kontrollit),

Në subjektin *(emërtimi i plotë i subjektit të kontrolluar)*, përfaqësuar nga z. _____, *me detyrë (drejtor spitali)-(ose përfaqësuesi i autorizuar prej tij)*,

Kontrolli u ushtrua nga data ____ . ____ . ____ deri më datën ____ *(shënohen datat kur fillon dhe mbaron kontrolli në subjekt sipas përcaktimit në program)*.

PËRMBAJTJA

Përmbledhje ekzekutive.....	faqe.....
Hyrje.....	faqe.....
Metodat e Kontrollit.....	faqe.....
Gjetjet dhe konkluzionet (rezultatet e Kontrollit)... 	faqe.....
Rekomandime paraprake.....	faqe.....

Përmbledhje ekzekutive.(Kapitulli i I-rë i projektraportit)

Pjesa e parë (pjesa prezantuese)

Drejtortoria e _____ ushtroi kontroll në subjektin _____ për periudhën _____.

Çështjet e Kontrolluara:

Trajtohen të gjitha pikat e programit sipas çështjeve dhe nënçështjeve në rënd kronologjik.

Objektivat e Kontrollit. *Zbatimi i ligjshmërisë, rregullshmërisë dhe vlersues.*

Metodat e kontrollit: *Kontroll i njëpasnjëshëm dhe me zgjedhje sipas cilësimeve të bëra në drejtimet e kontrollit.*

Konkluzionet (rezultatet e kontrollit)

Gjatë kontrollit të kryer duke verifikuar sipas rastit dokumentacionin (e plotë apo me zgjedhje) që ju vu në dispozicion grupit të kontrollit rezultoj se: *(Jepet vlersimi pozitiv për punën e mirë të bërë për ato drejtime ku vertetë ka rezultuar të jetë e mirë)*

Perveç vlersimit të punës së mirë, nga kontrolli i kryer rezultuan dhe mangësitë si më poshtë: *(Cdo mangësi trajtohet në mënyrë të përmbledhur në paragrafin e vet. Secila mangësi trajtohet duke e ballafaquar me dispoziten ligjore që ka atakuar).*

Rekomandimet paraprake

Nisur nga zbulimet e gjetura nga ky auditim, po paraqesim disa rekomandime kryesore:

Masat organizative.

(Cdo rekomandim trajtohet në dy paragrafe. Fillimisht cilesohet problemi i konstatuar ku thuhet trajtuar në faqet nr.....te projektraportit, si dhe baza ligjore e trajtimit. Paragrafi tjetër përshkruan rekomandimin e dhënë).

Masa zhdëmtuese

(Për cdo rast në një paragraf jepet vlera e dëmit që duhet cëmtuar, personi që duhet ta zhdëmtojë. Paragrafi mbyllet me fjalinë "Trajtuar më hollësisht në faqet _____ të projektraportit")

Hyrje (Kapitulli i II-të i projekt raportit)

(Hyrja jep në mënyrë të përmbledhur historikun e kontrollit, puna që është bërë si dhe arsyet, bashkëpunimin me subjektin e kontrolluar. Në paragrafin e fundit theksohet zbatimi i standarteve. Duhet të shmangen informacionet e tepërta).

(Kontrollit u krye për zbatimin e ligjshmerise gjate aktivitetit ekonomik financiar tekniko mjeksor Per realizimin e kontrollit jemi mbeshtetur ne dokumentacionin e vënë në dispozicion, i cili u verifikua sipas rastit në mënyrë të plotë ose me zgjedhje. Pervec kontrollit te dokumentacionit jemi bazuar ne këshillimin dhe ballafaqimet me punonjësit e subjektit të kontrolluar. E gjithë praktika e kontrollit u krye duke patur si qellim realizimin e objektivit të kintrollit, dhënjën e nje opinionit të saktë për identifikimin dhe trajtimin e risqeve, realizimin e objektivave ne perputhje me ligjet duke perdorur fondet e e financuara nga Fondi me ekonomi, efektivitet dhe eficence).

Vlersojmë bashkëpunimin dhe diskutimet e vleshme me specialistet dhe drejtuesit e subjektit Sptalor _____ , bashkëpunim i cili bëri më efektiv realizimin e programit të Kontrollit.

Në perfundim të Kontrollit me personat përgjegjes u hartuan akt verifikemet, proces verbalet e duhura të cilat u protokolluan në subjekt dhe u lanë për tu dërguar të nënshkruara me ose pa verejtje . Subjekti i kontrolluar ka dërguar dokumentacionin me shkresën nr. ___ datë _____.

Pasi u shqyrtuan verejtjet dhe shpjegimet e ketyre punonjësve, u morën në konsideratë ato observime që ishin bindëse dhe kishin bazë ligjore. Të cilat u trajtuan në një aneks të veçantë të projektraportit. Mbi këtë bazë u pergatit Projektraporti .

Gjatë ushtrimit të kontrollit dhe formulimit të këtij raporti grupi i kontrollit ka zbatuar Kodin Etik dhe Standartet e Miratuara të kontrollit.

Metodat e kontrollit. (Kapitulli i III-të i Projektraportit)

(Këtu trajtohet si e ka bërë punën kontrolluesit, periudha e mbulimit ,metodologjia e perdorur)

Gjetjet dhe konkluzionet (Kapitulli i IV i Projektraportit).

Në këtë kapitull trajtohen radhazi te gjitha pikat dhe nënpikat e programit. Gjetjet trajtohen sipas seksioneve gjate hartimit te programit. Duhet te theksohet per cdo gjetje se cfar e ka shkaktuar problemin (mungesa e kontrollit te brendshëm,ndarja e dobët e përgjegjësive apo paaftesia profesioanle dhe mungesa e trajnimeve), shuma e perfshirë ne këtë gjetje, dispozita ligjore e atakuar si dhe cfar duhet permisuar në të ardhmen. Gjetjet duhet te mbeshtetten me te dhena. Edhe vlersimet pozitive duhet te mbeshteten me të dhëna. Per rastet e dhenjes se opinioneve pozitive të dhënat duhet te jenë në masen sa per te mbeshtetur opinionin. Në këtë kapitull në një aneks të vecantë trajtohen dhe observacionet e bëra nga subjekti i kontrolluar dhe përgjigjet e dhëna për to.

Rekomandimet paraprake (kapitulli i V-të i Projektraportit)

Në përfundim të kapitullit “Gjetjet dhe konkluzionet” shkruhet afersisht keshtu : Për permisimin e punes mendojme të ju dergojmë keto rekomandime ,te cilat duhet ti shikoni me vemendje dhe jemi te hapur per mendimet e verejtjet tuaja në sherbim të permisimit të punes në të ardhmen.

Pastaj fillohet me rekomandimet.

Edhe në këtë pjesë të raportit ato trajtohen si dhe te permbledhja ekzekutive. Fillohet me masat organizative dhe vazhdohet me ato cdemtuese.

Cdo rekomandim trajohet ne dy paragrafe. Fillimisht cilesohet problemi i konstatuar ku thuhet trajtuar ne faqet nr.....te projektraportit, si dhe baza ligjore e trajtimit. Paragrafi tjetër pershkruan rekomandimin e dhënë.

Projektraporti mbyllet si më poshtë:

Të gjithë punonjësve që atakohen në këtë Projektraport kontrolli duhet t’u bëhen prezent mangësitë dhe problemet për të cilat mbajnë përgjegjësi, mundësisht t’u jepen fotokopje të dokumentacionit që ka lidhje me ta, në mënyrë që të njihen dhe bëjnë verejtje nëse kanë.

Pjesë përbërëse e këtij Projektraporti jane edhe dokumentacioni i mbajtur, si më poshtë:

13. Procesverbali nr. 1, për.....

14. Procesverbali nr. 2, për.....dhe me rradhë.

15. Aktverifikimi nr. 1, për
16. Aktverifikimi nr. 2, për*dhe me rradhë.*

Në fund të atkcontroollit shkruhet:

“Përsa më sipër paraqitet ky Projektraport Kontrolli”.

Për (*emërtimi subjektit kontrolluar*)
Emëri i titullarit, personit të
autorizuar, e ndonjë tjetër.

Specialistet e Kontrollit



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Datë ____ . ____ . ____

Nr.Prot.....

Lenda: Dërgohet Projekt Raport Kontrolli

Z/Zj. _____ Drejtor /e i/e (*emërtimi i plotë i subjektit që është kontrolluar*).

Vendndodhja-**RRETHI apo QYTETI**

Bashkëlidhur ju dërgojmë 2 (dy) kopje të "Projekt raportit të kontrollit" mbi kontrollin e ushtruar në (*emërtimi i subjektit që kontrollohet*) me objekt "Mbi(*sipas emërtimit në programin e kontrollit*)".

Bazuar në _____ Vendoset baza ligjore e referimit) _____, **brenda 10 (dhjetë) diteve** nga dita e marrjes së kësaj shkrese, duhet të na ktheni 1 (një) kopje të "Projektraportit", të nënshkruar e të vulosur nga ana juaj ose në mungesë tuaj nga personi i autorizuar, (të shoqëruar me ose pa vërejtje), në të kundert Projektraporti i kontrollit do të konsiderohet i mirëqenë dhe do të hartohen "Konkluzionet e kontrollit".

Duke Ju faleminderuar për mirëkuptimin.

Drejtori i Drejtorisë



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM
TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Datë ____ . ____ . ____

Nr.Prot.....

V E N D I M

Nr. _____, Datë _____

MBIKONTROLLIN E USHTRUAR NË _____

Z/Zj. _____

Drejtor/e i/e (Shënohet emri i subjektit)

Vendndodhja _____

Pasi u njoha me Raportin Përfundimtar të Kontrollit të paraqitur nga grupi i kontrollit, shpjegimet e dhëna nga subjekti i kontrolluar, si dhe vlerësimet mbi objektivitetin dhe cilësinë e kontrollit, në mbështetje të _____ (Shënohet baza ligjore)

V E N D O S A:

I. Të miratoj Raportin Përfundimtar të Kontrollit “Për ..objekti i kontrollit i plotë” të ushtruar në(emërtimi i subjektit të kontrolluar).

II. Të miratoj marrjen e masave, për sa vijon:

A. PROPOZIME PËR NDRYSHIME APO PËRMIRËSIME NË UDHËZIME APO RREGULLOREN NË FUQI (*shkrimi me gërma kapitale, 14 dhe bold*).

1. Nga kontrolli i zbatimit të ligjit (vendimit, udhëzimit, etj.) ka rezultuar(*shtjellohen mangësitë apo hapësirat që kanë ardhur si pasojë e zbatimit korrekt të këtij apo atij akti*) dhe vijohet me propozimet për ndryshim apo përmirësim.

2.....etj. (*nëse ka*)

B. MASA ORGANIZATIVE (gërma kapitale, numër 14, bold)

1. Të merren masa për ..(jepet detyra sipas përkatësisë)

2.

3. etj.

Këto masa mundësisht të jenë me afate, ose në varësi të gjykimit të shënohet "Vazhdimisht", "Menjëherë" e ndonjë tjetër.

C. MASA ZHDËMTIMI

Të bëhen kontabilizimet për ____ persona në vlerën ____ lekë dhe të ndiqet rruga ligjore për arkëtimin e vlerës si më poshtë:

- për ____ persona në vlerën ____ lekë për _____;

- për ____ persona në vlerën ____ lekë për _____.

etj.

Këto masa të jenë me afate, ose në varësi të gjykimit të shënohet "Menjëherë".

D. MASA ADMINISTRATIVE

a) Mbështetur në Kontraten me spitalin, ose ne ligjin per kundravajtjen administrative, etj..., kërkojmë të ndëshkohen për kundërvajtje administrative në shumën ____ lekë apo ____ lekë punonjësit si më poshtë:

1. _____

2. _____

3. _____ etj

Për shkeljen e detyrimeve kontratuale, neni..... pika..... shkruhet paragrafi i plote;

Për shkeljet e konstatuara në mbajtjen e kontabilitetit, mbështetur në _____, kërkojmë të ndëshkohen me gjobë ____ punonjës, si më poshtë:

1. Z/Znj _____ me detyrë _____, pasi:

(Shënohen mangësitë e hasura gjatë kontrollit)

etj.

E. MASA DISIPLINORE

Mbështetur në kontraten me spitalin, neni....pika.....

kërkojmë të fillojnë procedurat për dhënien e masës disiplinore:

(Përshkruhen llojet e masave Disiplinore sipas percaktimeve ligjore)

F. KUSHTE PENALE

Bazuar ne kontraten me spitalin, neni _____, pika, paragrafi i plote, te merren masat për vendosjen e kushtit penal, per personat si me poshte:

1.

2.

Per shkeljen e konstuar si me poshte.....

Nëse nga grupet e kontrollit në vlerësimin e veprimtarisë së spitalit të kontrolluar evidentohen **elementë të veprave penale**, atëhere shtohet një kapitull me emërtimin “**KALLZIM PENAL**”.

Për masat e marra të njoftohet Struktura (drejtoria / sektor) e Kontrollit Spitalor **brenda 20 ditëve** nga marrja e kësaj kërkesë.

Drejtore i Drejtorisë

EVIDENCA E KONTROLLIT

Emertimi i Subjektit te Kontrolluar (Spitali) _____

Kohezgjatja e kontrollit: nga data _____ deri ne daten _____

Nr .	Shkeljet e konstatuara	Masa organizative	Masat disiplinore	Masat administrative (gjoba)	Masat detyrim per shperblim demi	Kushte penale	Nderprerje kontrate	shenime

Grupi i Kontrollit:



VLERËSIMI I CILËSISË SË KONTROLLIT

Subjekti i kontrolluar: _____
Lloji i kontrollit _____
Grupi i kontrollit _____
Afati i kontrollit në ditë pune (Plan) _____
Afati i kontrollit në ditë pune (Fakt) _____
Risku i kontrollit _____
Realizimi i detyrave të Programit të Kontrollit _____
Çështjet e lëna pa kontrolluar nga Programi _____
Kosto e kontrollit (ditë – njerëz në plan) _____
Kosto e kontrollit (ditë – njerëz në fakt) _____
Evidenca e kontrollit e plotësuar _____
Qartësia dhe konciziteti i raportimit të kontrollit _____
Zbatimi i standarteve të kontrollit _____
Zbatimi i kodit etik _____
Zbatimi i detyrave nga ekspertët e aktivizuar _____
Argumentimi ligjor i shkeljeve _____
Konstatimet e dëmeve gjithsej në vlerë _____
Rekomanduar për t'u arkëtuar _____
Arkëtuar gjatë procesit të kontrollit _____
Ballafaqimet e kryera _____
Propozime për ndryshim apo përmirësim legjislativ në numër _____
Masat e zhdëmtimit të propozuara në vlerë _____
Masat administrative të propozuara në persona e vlerë _____
Masa disiplinore të propozuara në numër _____
Nga këto: Largim nga puna ose detyra _____
Kallëzime penale në numër (çështje) _____
Personat e kallëzuar në numër _____

Drejtori i Drejtorisë

Fletë Inventari

Inventari i Dosjes Nr. _____, per kontrollin e ushtruar në Subjektin:

Spitali _____

Periudha e kontrolluar: (_____)

Afati i kryerjes se kontrollit: Nga data _____ deri më _____

Grupi i Kontrollit:

Nr.	Emertimi i shkreses	Nr. date	Nr.i fleteve
1.	Njoftim per fillimin e kontrollit		1
2	Program i kontrollit		3
3.	Akt-verfikime	
4.		
5.	Procesverbale		
	Projekt-raporti i kontrollit		
6.	Shkresa per dergimin e projekt-raportit		
	Raporti i Kontrollit		
7.	Projekt-vendimi		
8.	Vendimi		
9.	Shkresa per masat dhe rekomandimet		
10.	Dokumentacioni ndihmes,		
11. Etj.....		
		
	TOTALI I FLETEVE	

Inventari perfundon me numer rendor _____

Grupi i Kontrollit

1.

2.

3.

Dorëzuesi (Përgjegjësi i Grupit)

Marresi ne dorezim

Data, me ___/___/___

DOSJA NR____ (numër i madh)

Viti 200_

TITULLI :

PËR

KONTROLLIN E USHTRUAR NË (*emërtimin e subjektit*) **PËR** (*tematika e kontrollit*).

Afati i ruajtjes_____

Sasia e fletëve_____

Ka filluar më_____

Ka mbaruar më_____

Regjistruar në inventarin e dosjeve
me numër rendor_____