REPUBLIKA E SHQIPËRISË **FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR** **DREJTORIA RAJONALE ________**	**REPUBLIKA E SHQIPËRISË** **QENDRA SHËNDETËSORE E SPECIALITETEVE** **______________________**
Nr. Prot Datë	**Nr. Prot. Datë**

K O N T R A T Ë

"PËR FINANCIMIN E QENDRAVE SHËNDETËSORE TË SPECIALIZUARA PËR VITIN 2023"

Ndërmjet

DREJTORISË RAJONALE TË FONDIT TË SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR ________

Dhe

QENDRËS SHËNDETËSORE TË SPECIALITETEVE

____

Kjo Kontratë nënshkruhet në ________________, në datë _______________ ndërmjet:

Drejtorisë Rajonale të Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor _____________(në vijim DRF) ose Degës së Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor________________(në vijim DF), e përfaqësuar nga Z/Znj __________________________, drejtor i DRF/DF _____________ ;

dhe

Qendrës Shëndetësore të Specialiteteve _______________, e përfaqësuar nga Z. / Znj. ____ drejtor i Qendrës Shëndetësore të Specialiteteve, me seli në adresën _________________________ ;

më poshtë të quajtuara "Palët".

Dispozita paraprake

Duke qenë se:

A. DRF, janë organe në varësi të Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor (në vijim Fondi), të cilat e zhvillojnë aktivitetin në bazë dhe për zbatim të Ligjit nr. 10383, datë 24.02.2011 "Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;

B. Në bazë të ligjit të sipërcituar dhe të VKM nr. 737, datë 05.11.2014 "Për financimin e shërbimeve shëndetësore publike të kujdesit shëndetësor parësor nga skema e detyrueshme e sigurimeve të kujdesit shëndetësor", Fondi lidh kontrata me dhënësit e shërbimit shëndetësor dhe i paguan ata për dhënien e shërbimeve shëndetësore të përfshira në paketat e shërbimeve si dhe shërbime të përcaktuara me ligje të veçanta;

C. Qendra Shëndetësore, është institucion shëndetësor në varësi të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor (në vijim Operatori) që jep shërbim shëndetësor në kujdesin parësor në bazë të Ligjit nr. 10107, datë 30.03.2009 "Për kujdesin shëndetësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe statutit të qendrës shëndetësore të miratuar me Urdhërin të Ministrisë së Shëndetësisë.

D. Këshilli Administrativ i Fondit, ka miratuar kontratën tip për financimin e qendrave shëndetësore të specialiteteve për vitin 2023, me VKA nr. 28, datë 19.12.2022.

palët e mësipërme bien dakord si vijon:

Neni 1

Objekti i Kontratës

Objekti i kësaj Kontrate është financimi nga skema e sigurimit të detyrueshëm shëndetësor i shërbimeve të specializuara nga Qendra Shëndetësore e Specialiteteve në kujdesin shëndetësor parësor të rrethit të Tiranës, për banorët që mbulojnë Qendrat Shëndetësore të Përgjithshme (sipas Aneksit B).

Neni 2

Baza ligjore

Për hartimin dhe zbatimin e kësaj kontrate palët i referohen dhe mbështeten mbi bazën ligjore që vijon:

1. Ligjit nr. 10383, datë 24.02.2011, "Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
2. Ligjit nr. 10107, datë 30.03.2009, "Për kujdesin shëndetësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,
3. Ligji nr. 10138, datë 11.05.2009, "Për shëndetin publik", i ndryshuar;
4. Ligji nr. 105/2014, datë 31.07.2014, "Për barnat dhe shërbimin farmaceutik", i ndryshuar;
5. Ligji nr. 7975, datë 26.07.1995, "Për barnat narkotike dhe lëndët psikotrope", i ndryshuar;
6. Ligji nr. 138, datë 16.10.2014, "Për kujdesin paliativ":
7. Ligji nr. 7850, datë 29.07.1994, "Kodi Civil", i ndryshuar;
8. Ligji nr. 10279, datë 20.05.2010, "Për kundërvajtjet administrative";
9. Ligji nr. 44, datë 30.04.2015, "Kodi i Procedurës Administrative";
10. Ligji nr. 49/2012, datë 03.05.2012, "Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative", i ndryshuar;
11. Ligji nr. 9920, datë 19.05.2008, "Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
12. Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike";
13. Ligji nr. 9936, datë 26.06.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
14. Ligji nr. 25, datë 10.05.2018 "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare";
15. Ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin"; i ndryshuar,
16. Ligji për buxhetin vjetor 2023, si dhe udhëzimi i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë "Për zbatimin e buxhetit të vitit 2023";
17. Ligji nr. 7961, datë 12.07.1995, "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar;
18. Ligji nr. 123, datë 25.09.2014 , "Për Urdhërin e Mjekëve në Republikën e Shqipërisë";
19. Ligji nr. 127/2014, datë 02.10.2014, "Ligji nr. 127/2014, datë 02.10.2014 "Për Urdhërin e Stomatologut në Republikën e Shqipërisë";
20. Kodi i Etikës dhe Deontologjisë mjekësore;
21. Ligji nr. 9718, datë 19.04.2007, "Për Urdhërin e Infermierit në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar;
22. Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar;
23. Ligji nr. 10237, datë 18.02.2010, "Siguria dhe shëndeti në punë", i ndryshuar;
24. Ligji nr.87, datë 18.12.2019, "Për faturën dhe sistemin e monitorimit të qarkullimit", i ndryshuar;
25. VKM nr. 781, datë 14.11.2007, "Për karakteristikat teknike e funksionale të pajisjeve fiskale, sistemit të integruar të kompjuterizuar për transferimet periodike, automatike, të deklarimeve financiare, sistemit të komunikimit, për procedurën e dokumentacionin për miratimin e tyre dhe për kriteret për pajisjen me autorizim të shoqërive të autorizuara për ofrimin e pajisjeve fiskale", të ndryshuar;
26. VKM nr. 124, datë 5.3.2014, "Për miratimin e statutit të Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;

27. VKM nr. 865, datë 24.12.2019, "Për mënyrën e kryerjes së procesit të akreditimit të institucioneve të kujdesit shëndetësor e përcaktimin e tarifave dhe afateve kohore";
28. VKM nr. 737, datë 05.11.2014, "Për financimin e shërbimeve shëndetësore. publike të kujdesit shëndetësor parësor nga skema e detyrueshme e sigurimeve të kujdesit shëndetësor", shëndetësor";
29. VKM nr. 307, datë 21.05.2014, "Për regjistrimin dhe identifikimin e personave të siguruar nga sigurimi i detyrueshëm shëndetësor" , i ndryshuar;
30. VKM nr. 101, datë 04.02.2015, "Për miratimin e paketës së shërbimeve shëndetësore në kujdesin shëndetësor parësor publik, që financohet nga Fondi i sigurimit të detyrueshëm të kujdesit shëndetësor", i ndryshuar;
31. VKM nr. 789, datë 22.09.2015, "Për përcaktimin e kritereve, standardeve dhe procedurave të programit të certifikimit për profesionistë të shëndetësisë" i ndryshuar;
32. VKM nr. 955, datë 29.12.2014, "Për përcaktimin e kategorive të individëve të siguruar që përjashtohen nga pagesat e drejtëpërdrejta të shërbimeve Shëndetësore", i ndryshuar;
33. VKM nr. 489, datë 30.07.2021,"Për miratimin e listës së barnave që rimbursohen nga Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor dhe të masës së mbulimit të çmimit të tyre", i ndryshuar;
34. VKA nr. 34, datë 12.12.2019, për miratimin e rregullores "Mbi procedurat e përshkrimit, gjenerimit, ekzekutimit, kontrollit dhe rimbursimit të recetës elektronike e-RX";
35. VKM nr. 419 datë 4/7/2018 "Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Operatorit të Kujdesit Shëndetësor";
36. Udhëzim nr. 5, datë 09.03.2015 "Mbi supervizimin mbështetës të qendrave shëndetësore në skemën e Fondit të sigurimeve të detyrueshme të kujdesit shëndetësor";
37. Udhëzim nr. 17, datë 23.12.2019 "Për identifikimin e të siguruarve në skemën e sigurimit shëndetësor"; i ndryshuar.
38. Udhëzim nr. 3, datë 10.02.2017, "Për regjistrimin elektronik të banorëve pranë mjekut të familjes".
39. Udhëzim nr. 8, datë 09.03.2018, i Minstrisë së Financave dhe Ekonomisë "Për procedurat e përgatitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme".
40. Udhëzim nr.14, datë 11.11.2019, "Mbi procedurat për pajisje dhe revokim me nënshkrimin elektronik të profesionistëve të shëndetësisë të punësuar në institucionet shëndetësore publike dhe subjektet farmaceutike me kontratë me Fondin".
41. Udhëzim nr. 1, datë 17.01.2020 "Mbi supervizimin dhe kontrollin e QSH të kontraktuar me Fondin";
42. Urdhër nr. 554, datë 22.10.2009, i Ministrisë së Shëndetësisë "Për miratimin e dokumentit rregullator për ricertifikimin e profesionistëve të shëndetësisë";
43. Urdhër nr. 657, datë 15.12.2010, i Ministrisë së Shëndetësisë "Për miratimin e kartës shqiptare të të drejtave të pacientit":
44. Urdhër nr. 450, datë 24.10.2014, i Ministrisë së Shëndetësisë "Për miratimin e protokolleve klinike të kujdesit paliativ";
45. Urdhër nr. 493, datë 02.07.2019, "Për sistemin e referimit dhe tarifat e shërbimit shëndetësor publik" i ndryshuar;
46. Urdhër nr. 37, datë 25.01.2017, i Ministrisë së Shëndetësisë "Për miratimin e listës së sëmundjeve kronike";
47. Urdhër nr.413, datë 13.07.2022, "Për miratimin e statutit të qendrave shëndetësore".
48. Manual për plotësimin e formularit të vizitës;

Neni 3

Struktura dhe organizimi i punës në QSHS

1. QSHS, e cila është në varësi të Drejtorisë Rajonale të Kujdesit Shëndetësor (në vijim Operatori rajonal) ___________, përgjigjet për organizimin e dhënies së shërbimeve dhe strukturën e saj, sipas Aneksit A "Organizimi i QSHS". Struktura organizative sipas mjekëve dhe shërbimeve, sipas grafikut përkatës dhe orarit të shërbimeve, të vendosen në një vend të dukshëm brenda mjediseve të QSHS. Për ndryshime të organizimit dhe të strukturës duhet te njoftohet me shkrim DRF. Sa herë ka emërime provizore ose të përhershme të personelit shëndetësor mjek/infermier dhe të tjerë, të deklarohen të dhënat sipas Aneksit I "Formulari i regjistrimit"(Kontratë definitive), Aneksit I/1 "Formulari i regjistrimit të mjekut/infermiere"(kontratë provizore), ndërsa kur ka largime nga puna (zgjidhje kontrate), të plotësohet Aneksi J "Formulari i çregjistrimit të mjekut/infermiere" (Kontratë definitive/ provizore).

2. Personeli shëndetësor mjek/infermier, i cili punon në QSHS, duhet të jetë i liçensuar dhe me liçensë të vlefshme, të bazuar në ndjekjen e vazhdueshme dhe përmbushjen e kërkesave të edukimit profesional në vazhdim.

3. Personeli shëndetësor mjek, i cili punon në QSHS, nuk lejohet të ushtrojë aktivitet të pjesshëm ose të plotë në institucionet shëndetësore jopublike, të kontraktuara me Fondin në dhënien e shërbimit për paketat shëndetësore.

4. QSHS duhet të afishojë në vend të dukshëm "Kartën shqiptare të të drejtave të pacientit", njohjen e të gjithë punonjësve me të, si dhe zbatimin e saj.

5. QSHS duhet të zbatojë në mënyrë të detyrueshme të gjitha të drejtat e pacientëve të përcaktuara në kartën shqiptare të të drejtave të pacientit, të miratuara nga Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale (në vijim MSHMS).

6. QSHS duhet të organizojë një sistem dhe vend të posaçëm për mbledhjen sistematike të opinioneve, ankesave, vërejtjeve dhe sugjerimeve nga ana e pacientëve dhe qytetarëve lidhur me shërbimin dhe të përgjigjet ose të korrigjojë ato në një afat brenda 2 (dy) javësh.

7. QSHS të afishojë dhe respektojë listën e tarifave të miratuara për shërbimet e kujdesit shëndetësor parësor.

Neni 4

Detyrimet e QSHS në dhënien e shërbimeve shëndetësore

1. QSHS do të ofrojë shërbimet shëndetësore të specializuara, shërbimet ndihmëse shëndetësore laboratorike (klinike, biokimike, kimike, bakteriologjike dhe imazherike) për personat me banim të përhershëm në zonën e mbulimit Aneksit B "Zona e mbulimit", sipas një listë të detajuar të shërbimeve të ofruara Aneksi C "Lista e shërbimeve të ofruara; në përputhje me legjislacionin për sigurimet shëndetësore.

2. QSHS duhet të ofrojë shërbimet shëndetësore në sasi dhe cilësi, në përputhje me bazën ligjore të parashikuar në nenin 2 të kësaj kontrate. Shërbimet do të jepen pa asnjë lloj dallimi e diskriminimi, duke respektuar dhe ruajtur plotësisht fshehtësinë e të gjitha të dhënave dhe informacioneve të çdo personi, dinjitetin dhe intimitetin e tij.

3. QSHS duhet të garantojë që personeli i saj të ofrojë shërbime shëndetësore cilësore bazuar në njohuritë e reja dhe teknologjinë mjekësore për të cilën, ajo do të vendos në dispozicion mjetet e diagnostikimit dhe pajisjet mjekësore që disponon.

4. QSHS do të ofrojë shërbime shëndetësore të specializuara kundrejt respektimit të sistemit të referimit në shërbimet shëndetësore të kujdesit parësor.

5. QSHS ka për detyrë të punojë për përmbushjen e standarteve të miratuara nga MSHMS për institucionet e kujdesit shëndetësor parësor dhe konform ligjit të kujdesit shëndetësor, si dhe të punojë për plotësimin e standardeve të akreditimit.

6. QSHS duhet të realizojë indikatorët e performancës dhe të cilësisë së shërbimeve shëndetësore të ofruara dhe të raportojë të dhëna të sakta dhe në kohën e përcaktuar në lidhje me këto indikatorë (Aneksi H "Indikatorët") pranë DRF dhe Operatorit rajonal.

7. QSHS duhet të pranojë kontrollin e strukturave të Fondit për monitorimin dhe zbatimin e kësaj kontrate.

Neni 5

Buxheti dhe menaxhimi i aktiveve

1. QSHS zbaton buxhetin e miratuar (Ankesi D –Buxheti i kontraktuar për vitin 2023).
2. QSHS përballon të gjitha shpenzimet që lidhen me ofrimin e shërbimeve të specializuara. Shpenzimet përfshijnë pagat dhe shpërblime të personelit, kontributin e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore të personelit, si dhe mallra dhe shërbime. Këto shpenzime paguhen dhe raportohen nga QSHS sipas pasqyrës së realizimit të buxhetit, Aneksi E "Realizimi i buxhetit". QSHS duhet të pasqyrojë të ardhurat dytësore nga ofrimi i shërbimeve sipas Aneksit E/1 "Raportimi i përdorimit të të ardhurave dytësore". Pagat e punonjësve të QSHS do të jenë në përputhje me sistemin e pagesave të miratuara nga Këshilli Administrativ i Fondit.
3. QSHS duhet të ruajë dhe të mirëmbajë të gjitha pajisjet, aparaturat mjekësore, si dhe sistemet e informacionit që ka në përdorim për ofrimin e shërbimeve, si dhe është përgjegjëse për mbrojtjen nga vjedhja apo humbja e shkaktuar nga pakujdesia dhe neglizhenca Aneksi F "Mirëmbajtja e pajisjeve dhe programeve elektronike".
4. QSHS duhet të zbatojë masat e nevojshme për largimin e mbeturinave të kontaminuara nga procedurat mjeksore.

Neni 6

Sistemet e informacionit dhe statistikat

1. QSHS është përgjegjëse për zbatimin e sistemeve informatike për shërbimin shëndetësor parësor, për rregjistrimin e formularëve të vizitës dhe procedurave mjekësore, plotësimin dhe raportimin e të gjitha formateve elektronike që lidhen me të.

2. QSHS detyrohet t'i paraqesë DRF në mënyrë të saktë dhe në afatin e duhur të dhënat statistikore dhe të dhënat elektronike, sipas anekseve bashkëngjitur kësaj kontrate. QSHS në zbatim të kësaj kontrate i'u përgjigjet kërkesave të veçanta për informacion të DRF dhe Operatorit rajonal dhe vë në dispozicion të saj dokumentacionin mbi të cilin janë raportuar të dhënat.

Neni 7

Detyrimet e drejtorit të QSHS

1. Drejtori është nëpunës autorizues i QSHS dhe cakton një ekonomist si nëpunës zbatues.
2. Organizon dhe drejton punën në QSHS, për dhënien e shërbimeve të kujdesit shëndetësor parësor, si nga ana cilësore ashtu dhe sasiore, sipas orarit të miratuar dhe të shpallur në QSHS. Përgjigjet për zbatimin e orarit të miratuar të shërbimit të QSHS.
3. Lidh kontratën e QSHS me DRF dhe në zbatim të Kodit të Punës drejtori i qendrës shëndetësore lidh kkontratën individuale të punës me secilin punonjës të QSHS dhe e arshivon në dosjen personale të secilit.
4. Zbaton buxhetin e alokuar për qendrën shëndetësore sipas rregullave që përshkruhen në këtë kontratë.
5. Përgjigjet për raportimin financiar dhe të dhënave statistikore të kërkuara nga DRF/Fondi (për buxhetin e financuar nga Fondi) dhe në Operatorin Rajonal (për buxhetin e financuar nga Operatori/MSHMS) të printuara dhe elektronikisht, brenda afateve kohore dhe saktësisë së plotësimit të tyre.
6. Organizon punën për funksionimin e sistemit të referimit në të gjithë hallkat e tij.
7. Përgjigjet për organizimin, mirëfunksionimin dhe mirëmbajtjen e SISH në kujdesin parësor.
8. Pranon kontrollin e Fondit/DRF zbaton masat e rekomanduara prej tyre për shkeljet e detyrimeve të përcaktuara në këtë kontratë brenda afateve të përcaktuara dhe mban përgjegjësi për mos zbatimin e tyre. Informon me shkrim brenda afateve kohore strukturën kontrolluese mbi zbatimin e masave të rekomanduara.
9. Të mos kryejë gjatë ushtrimit të detyrës veprimtari të tjera, që bien në kundërshtim me kërkesat e kësaj kontrate dhe aktivitetit të QSHS.
10. Në rastet kur drejtori i QSHS ushtron aktivitet profesional ai është personalisht përgjegjës për përmbushjen e detyrimeve të kontratës individuale të MS, sikurse dhe mjekët e tjerë të QSHS.
11. Të kryejë shpërblim të diferencuar të personelit shëndetësor sipas kontributit individual të matshëm në realizimin e indikatorëve.
12. Njofton me shkrim DRF/Operatorin për çdo trajnim apo aktivitet që kërkon pjesëmarrjen e QSHS, ku njoftimi të përmbajë pjesëmarrësit dhe programin. Për aktivitete, që nuk janë të organizuara nga strukturat e MSHMS, drejtori është i detyruar

të marrë paraprakisht pëlqimin e DRF. Në të gjitha rastet drejtori i QSHS merr masat për ofrimin e shërbimeve shëndetësore dhe njofton me shkrim DRF.

13. Vlerëson nevojat për zhvillimin profesional të mjekëve dhe infermierëve të QSHS dhe harton plane institucionale për një pjesëmarrje të individualizuar të tyre në aktivitetet e edukimit në vazhdim.
14. Të njihet dhe të punojë për përmbushjen e procesit dhe plotësimin e standardeve të akreditimit.
15. Përgjigjet për kontrollin, analizën e të gjithë aktiviteteve të QSHS, të ankesave dhe kërkesave për shërbime shëndetësore dhe njofton DRF për bashkëpjesëmarrje në këto analiza, kundrejt protokollimit të tyre.
16. Të zhvillojë çdo muaj analizën e aktivitetit të QSHS me personelin shëndetësor dhe të marrë pjesë në mbledhjet mujore pranë DRF.
17. Përgjigjet për sigurimin e mjedisit dhe kushtet normale të punës në QSHS.
18. Të informojë urdhërat profesionalë (mjekut dhe infermierit) për rastet kur ndaj personelit shëndetësor të QSHS kanë ardhur ankesa nga qytetarët për kequshtrim të profesionit ose shkelje të etikës dhe kodit deontologjik mjekësor.
19. Përgjigjet për inventarin aktual të mjeteve, materialeve, pajisjeve në përdorim të QSHS dhe siguron ruajtjen dhe mirëmbajtjen e tyre.
20. Të zbatojë ligjshmërinë për urdhërat që lidhen me zgjidhjen e kontratave individuale të punës me personelin shëndetësor, ekonomik dhe ndihmës (bazuar në status).
21. Përgjigjet për evidentimin në rregjistrin e korrespondencës (protokoll) të çdo dokumenti në momentin e hyrjes dhe të daljes nga QSHS.
22. Të njoftojë menjëherë DRF/Fondin për hapjen dhe mbylljen e aksesit në sistemin e-vizita të mjekëve të sapoemëruar dhe për mjeket që largohen.
23. Argumenton nivelin e treguesve të performancës dhe cilësisë dhe propozon planin e masave për respektimin e targetit të treguesve sipas Aneksit H. Monitoron plotësimin e saktë të formularëve të vizitës dhe procedurave mjekësore sipas manualeve përkatëse dhe akteve administrative të Fondit.

Neni 8

Detyrimet e mjekut specialist

1. Të zbatojë orarin e punës, rregulloren e brendshme të institucionit dhe grafikun javor të punës.
2. Të japë shërbimin shëndetësor të specializuar (sipas specialitetit përkatës) në institucionin shëndetësor dhe në banesën e të sëmurëve, kur gjendja shëndetësore e të cilëve nuk e mundëson paraqitjen në institucionin shëndetësor.
3. Të zbatojë sistemin e referimit të shërbimeve shëndetësore. Të kryejë vizitën falas për banorët e siguruar, duke i identifikuar nëpërmjet dokumentit të identifikimit dhe rekomandimit të Mjekut të Përgjithshëm të Familjes (në vijim MPF) dhe për banorët e pasiguruar, vizitat kryhen kundrejt zbatimit të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
4. Të hapë kartelë për të sëmurët kronikë dhe t’a plotësojë me të gjithë treguesit e domosdoshëm. Çdo vizitë të pasqyrohet me të dhënat përkatëse në kartelë.
5. T’i kthejë përgjigje rekomandimit të MPF duke respektuar kërkesat e formatit tip të rekomandimit dhe të përshkruajë në këtë përgjigje vetëm barnat me rimbursim. Për barnat jashtë listës së rimbursueshme të përshkruajë recetë të zakonshme pa rimbursim.

6. Në përgjigjet e rekomandimeve të përshkruajë skemën e mjekimit me rimbursim duke përdorur alternativën më pak të kushtueshme, kufizimet e listës, protokollet e përdorimit të barnave të rimbursushme.

7. Në rastet e trajtimit të të sëmurëve me ndryshim të diagnozave dhe të skemave të mjekimit, t'i argumentojë ndryshimet në kartelën personale dhe në përgjigje-rekomandimi, kundrejt zbatimit të protokolleve klinike të miratuara, protokolleve të përdorimit të barnave dhe kufizimeve të listës.

8. Në përgjigjet e rekomandimeve të përshkruajë vetëm barnat me emrin xhenerik (për barnat që rimbursohen duke u bazuar në listën e rimbursueshme). Për kategoritë invalid lufte dhe veteranë, kur e gjykon të domosdoshëm për trajtimin e tyre, të përshkruajë barin me emrin tregtar poshtë emrit xhenerik në kllapa (sipas listës së barnave të rimbursueshme për alternativat e tjera tregtare ose dhe për barna jashtë listës).

9. Të plotësojë recetat pa rimbursim me elementët e domosdoshëm: emër, mbiemër pacienti, datëlindje, nr. regjistri të vizitës, diagnozë, dt. vizitë, vulë dhe firmë mjeku dhe vulë institucioni.

10. Të dërgojë të sëmurin në konsultën e specialistëve të spitalit duke zbatuar sistemin e referimit, vetëm në rastet kur e gjykon të nevojshme për përcaktimin e diagnozës, mjekimit dhe kur kërkohet në zbatim të ligjshmërisë me akte të veçanta të MSHMS, Fondit dhe organizmave shtetërore të tjera.

11. Për çdo vizitë, të plotësojnë saktë formularin e vizitës sipas manualeve përkatëse dhe akteve administrative të Fondit.

12. Të plotësojë me kujdes dhe qartë dokumentacionin që ka në përdorim, si regjistrin e vizitave dhe të të sëmurëve kronikë.

13. Të ruajë dhe të mbajë përgjegjësinë e plotë për përdorimin e vulës personale.

14. Personeli shëndetësor laborant/radiolog, krahas detyrave të përcaktuara më sipër, duhet të plotësojnë saktë përgjigjet e analizave laboratorike dhe ekzaminimeve imazherike, kundrejt dokumentimit të tyre në regjistrat përkatës dhe detyrimisht duhet të përmbajnë: nr. regjistri, dt. ekzaminimi, emër mbiemër pacienti, përgjigjja e ekzaminimit, firma dhe vula e mjekut, vula e institucionit.

15. Të realizojnë indikatorët sipas synimeve të përcaktuara në Aneksin H "Indikatorët e QSHS", për të rritur performancën dhe cilësinë e shërbimeve shëndetësore të ofruara.

16. Të mos kërkojë nga pacienti pagesa që nuk përmbahen në legjislacionin në fuqi.

17. Të pranojnë kontrollin e Fondit/DRF/DF dhe MSHMS/Operator

18. Të ndjekë ciklin e edukimit profesional në vazhdim dhe plotësimin e krediteve të nevojshme për rilicensimin e tij.
19. Mjeku specialist pneumolog, në rast dyshimi për TB të veprojë shpejt, të vlerësojë pacientët me simptoma të dyshimta për tuberkuloz dhe të kërkojë një ekzaminim radiologjik, ekzaminimin e sputumit direkt per BK dhe tesimin me rapid test Genexpert.

20. Të komunikojë me shërbimet spitalore të tuberkulozit për të qenë në dijeni të diagnozës së pacientëve që janë referuar për diagnozë dhe trajtim.

21. Të regjistrojë sipas formularëve të PKTB (fletë njoftimi për të sëmurët me TB) dhe raporton rastin me TB në PKTB.

22. Të kontrollojë mjekimin e të sëmurëve me TB.

23. Të zbulojë rastet me infeksion TB latent, të japë dhe kontrollojë mjekimin parandalues.

24. Të kryejë edukimin shëndetësor rreth shenjave dhe simptomave të TB në komunitet.

25. Bashkëpunon me Shërbimin Shëndetësor Parësor, epidemiologun e rrethit, programin e HIV dhe OJQ.

Neni 9

Detyrimet e infermierit

1. Të zbatojnë orarin e punës, rregulloren e brendshme të institucionit dhe grafikun javor të punës.

2. Infermierët punojnë nën drejtimin dhe kontrollohen nga MS dhe K/Infermieri, kundrejt zbatimit të hierarkisë së institucionit.

3. Infermierët detyrohen të zbatojnë detyrat e përshkruara në përshkrimin e punës së secilit sipas vendit të punës dhe të përshkruar në kontratën individuale.

4. Të bashkëpunojë me mjekun në plotësimin e formularit të vizitës, si dhe të plotësojë qartë formularin e procedurave mjekësore sipas manualeve përkatëse dhe akteve administrative të Fondit.

5. Punon për realizimin e indikatorëve të performancës dhe cilësisë të shërbimeve shëndetësore sipas anekseve përkatëse (aneksi H “Indikatorët e QSHS”).

6. Kanë për detyrë të mirëmbajë ambjentin e punës, pajisjet, materialet dhe përgatisin kushtet normale për vizitat e pacientëve.

7. Informojnë rregullisht mjekun për problemet shëndetësore dhe jo shëndetësore për popullatën që mbulon.

8. Kanë përgjegjësi profesionale për popullsinë që mbulojnë, duke shërbyer në institucion ose në banesë.

9. Në punën e tyre duhet të udhëhiqen nga parimet e humanizmit dhe etikës mjekësore.

10. Përgjigjen për plotësimin e dokumentacionit sipas aktiviteteve të qendrës, nxjerr dhe përpunon të dhënat statistikore periodike të mjekut dhe punës së tij.

11. Të ndjekin ciklin e edukimit profesional në vazhdim dhe plotësimin e krediteve të nevojshme për rilicensimin e tij.

12. Inferimeri i dispanserisë përgjigjet për tërheqjen dhe mbajtjen e medikamenteve anti TB.
13. Ndihmon dhe koordionon me mjekun pneumolog për detyrat e tyre të përcaktuara.
14. Përgjigjet për mbajtjen dhe plotësimin e dokumentacionit.

Neni 10

Detyrimet mbi zbatimin e legjislacionit financiar

QSH (Drejtori dhe Ekonomisti) është e detyruar:

1. Të zbatojë ligjshmërinë për veprimet në të gjitha likuiditet që bën, për të gjitha prokurimet, si dhe për pagat dhe shpërblimet.
2. Të zbatojë ligjshmërinë për realizimin e buxhetit të kontraktuar për vitin ushtrimor.
3. Të zbatojë ligjshmërinë për mbajtjen e dokumentacionit të arkës, bankës, ditar, bilanc dhe magazinës.
4. Të zbatojë ligjshmërinë për arkëtimin e të ardhurave dytësore të evidentura nëpërmjet kasës fiskale/llogari bankare, si dhe përdorimin e tyre sipas akteve ligjore në fuqi.
5. Të zbatojë legjislacionin përkatës lidhur me administrimin e aktiveve.

Neni 11

Detyrimet e juristit

1. Të plotësojë dokumentacionin e nevojshëm dhe të ndjekë procesin e rekrutimit/largimit dhe përgatitjes së kontratave me personelin e QSHS.
2. Të përgjigjet për hartimin në kohë dhe sipas kuadrit ligjor të dokumentacionit të prokurimeve me fonde publike.
3. Të sigurojë dhënien e konsulencës juridike për problematikat që mund të lindin nga zbatimi i kontratave.
4. Të përditësojë periodikisht shtesat dhe ndryshimet e legjislacionit në fuqi, në fushën e kujdesit parësor, për një mbarëvajtje më të mirë të punës së QSHS.
5. Të përfaqësojë QSHS në marrdhëniet me persona të tretë me autorizim të drejtorit të QSHS.

Neni 12

Detyrimet e DRF

1. Të përmbushë plotësisht dhe në kohë kërkesat e përcaktuara në nenin 7 (Financimi i QSHS) të kësaj kontrate.

2. DRF do të informojë QSHS për ndryshimet, në dispozitat ligjore, standardet, normat dhe udhëzimet për të mundësuar përmbushjen e të gjitha detyrimeve ligjore të QSHS.

3. Të pajisë QSHS me të gjithë dokumentacionin e nevojshëm për kryerjen dhe evidentimin e aktivitetit profesional, si dhe me listën e barnave të rimbursueshme, protokollet e përdorimit të barnave dhe aktet ligjore e nënligjore në zbatim të skemës së sigurimit shëndetësor.

4. DRF/Fondi, do të kontrollojë përmbushjen e kontratës nga ana e QSHS, përmes dokumentacionit të paraqitur për zbatimin e gjithë detyrimeve që burojnë nga kjo kontratë (detyrime të përgjithshme, specifike dhe anekset bashkëngjitur kontratës).

5. Pas çdo kontrolli, përpilohet një raport standard që përmban pasqyrimin e situatës së konstatuar, si dhe lë për zbatim detyra të nevojshme për përmirësimin e pa rregullsive. Organi që ushtron kontrollin ka të drejtë t'i propozojë QSHS, masa të karakterit administrativ, organizativ, disiplinor si dhe detyrim për shpërblim dëmi dhe zgjidhje të kontratës individuale të punës në përputhje me përcaktimet në këtë kontratë.

6. DRF ka të drejtën dhe detyrimin, që kur konstaton keqmenaxhim të fondeve të QSHS nga ana e drejtorit, të përgatisë dosjen me propozimet përkatëse për autoritetin përkatës.

7. DRF është e detyruar të monitorojë zbatimin e programit të regjistrimit të formularit të vizitës dhe procedurave mjekësore në kujdesin parësor, të pajisë me udhëzueset përkatëse dhe dokumentacionin e nevojshëm që i duhet QSHS për zbatimin e këtij programi. Të vërë në dispozicion të QSHS, të gjitha raportet dhe analizat e prodhuara, që kanë lidhje me aktivitetin e QSHS.

8. DRF, detyrohet të informojë QSHS në lidhje me treguesit mujor dhe 3(tre) mujor të aktiviteteve të saj.

9. T'u përgjigjet propozimeve dhe kërkesave të QSHS apo të banorëve, brenda 30 (tridhjetë) ditëve.

10. Trajnon përdoruesit e sistemeve të Fondit dhe specialistët e TIK të kontraktuar nga QSHS dhe kontrollon zbatimin e sistemeve të Fondit, si dhe funksionimin e pajisjeve kompjuterike në përputhje me udhëzimet përkatëse.

11. Mbështet QSHS në realizimin e procesit të planifikimit institucional të profesionistëve të saj për pjesëmarrje në aktivitetet e edukimit profesional në vazhdim.

Neni 13

Financimi i qendrës shëndetësore të specialiteteve

1. DRF financon QSHS për dhënien shërbimeve shëndetësore, në sasinë dhe cilësinë e kërkuar, për këto zëra shpenzimesh:

    a. Paga dhe shpenzime të tjera lidhur me pagën e personelit;
    b. Kontribute për sigurime shëndetësore e shoqërore të personelit;
    c. Mallra e shërbime të tjera.

    DRF do t'i paguajë QSHS një pagesë për blerjet e barnave, materialet mjekësore, pajisjet shëndetësore të thjeshta, materialet për ekzaminimet laboratorike e imazherike, mirëmbajtjen dhe riparimin e sistemeve të informacionit dhe pajisjeve elektronike, tarifa e taksa të tjera lidhur me liçensimin e akreditimin e shërbimeve të saj, si dhe mallrat e shërbimet e tjera që parashikohen në buxhet, të cilat blihen nga QSHS, përmes sistemit ekzistues të prokurimit publik. QSHS ka të drejtë të kërkojë zhvillimin e procedurave të përqendruara të prokurimit për disa mallra dhe shërbime, kur blerja e përqendruar do të ishte më e leverdisshme, në përputhje me legjislacionin për prokurimin publik.
2. DRF kryen financimin e QSHS siç përcaktohet në Nenin 15, vetëm pas marrjes së informacionit nëpërmjet raportimeve të sakta, sipas anekseve bashkëlidhur kësaj kontrate, që QSHS është e detyruar të japë, lidhur me treguesit për kryerjen e pagesave.
3. DRF do t'i transferojë pagesat në llogarinë e QSH, numri i llogarisë ______________, në bankën ____________, me adresën _________________.
4. DRF financon buxhetin e kontraktuar në 12 (dymbëdhjetë) këste mujore.
5. QSHS bën detajimin e buxhetit vjetor në artikujt 600 (gjashtëqindë), 601 (gjashtëqindëenjë), 602 (gjashtëqindëedy), sipas aneksit D bashkëlidhur kësaj kontrate. Ky detajim miratohet nga DRF.
6. QSHS ka të drejtë të përdorë deri në 5 % (tre) të buxhetit të saj për mallra dhe shërbime me qëllim përballimin e shpenzimeve të aktiviteteve të edukimit në vazhdim, të akredituara më parë nga institucioni përkatës, të cilat organizohen nga vetë QSHS për profesionistët brenda institucionit.
7. QSHS, me miratimin e DRF me të cilën ka lidhur kontratë, mund të bëjë ndryshime në nën artikujt dhe analizat përkatëse për çdo zë shpenzimi. Këto ndryshime bëhen çdo 2(dy) muaj.
8. Buxheti i mbetur papërdorur gjatë një viti kalendarik, mbahet nga qendra për t'u përdorur në vitin pasardhës.
9. Çdo rishpërndarje e buxhetit të QSHS do të bëhet me miratim nga Fondi.

Neni 14

Ndryshimet në buxhetin e QSHS

1. QSHS mund të kërkojë ndryshime (shtesa ose pakësime**)** të buxhetit të kontratuar të saj. Për këtë QSHS paraqet në mënyrë të argumentuar me shkrim kërkesën në DRF, e cila pasi e shqyrton ia paraqet për miratim Fondit (Drejtorisë Ekonomike) me argumentimet përkatëse.

2. Gjatë vitit financiar, QSHS mund të kërkojë ndryshime (shtesa apo pakësime) në raste si më poshtë:
    a. shtim/pakësim të personelit të saj.
    b. shtim/pakësim të shërbimeve që ofron qëndra
    c. raste të situatave të jashtëzakonshme
    d. konstatime të llogaritjeve të gabuara të buxhetit
    e. akte ligjore e nënligjore

3. Në rastin kur QSHS nuk ofron një shërbim, sipas Aneksit C "Lista e Shërbimeve që ofron QSHS", është e detyruar të njoftojë me shkrim Operatorin Rajonal për ndërprerjen e këtij shërbimi si dhe afatin kohor, me qëllim që Operatori Rajonal të marrë masa që banorëve që mbulohen nga kjo qendër, t'u sigurohet shërbimi nga qendra më e afërt, si për rastin e konsultave të specializuara, ashtu dhe për të kryer ekzaminimet laboratorike e imazherike të ofruara në shërbimin parësor.

Neni 15

Sanksionet

Për moszbatim të detyrimeve kontratuale, palët kanë të drejtë të ushtrojnë këto sanksione:

1. Pas çdo kontrolli të ushtruar nga DRF / Fondi, në bazë të shkeljeve të konstatuara, organi që ushtron kontrollin ka detyrim t'i rekomandojë organeve drejtuese të QSHS masat e karakterit organizativ, administrativ, kushte penale, disiplinor, detyrim shpërblimi dëmi, ndërprerje kontrate individuale dhe kallëzim penal. Drejtori i QSHS mban përgjegjësi për zbatimin e këtyre masave.

2. Për çdo shkelje të detyrimeve nga ana e drejtorit të QSHS (përveç pikës 8, e cila detajohet më poshtë), të parashikuara në Nenin 7 të kësaj kontrate, drejtorit të QSHS i vendoset kusht penal 5000 (pesë mijë) Lekë.

3. Për shkelje të pikës 8 të detyrimeve nga ana e drejtorit të QSHS, parashikuar në nenin 7 të kësaj kontrate, drejtorit të QSHS i vendoset kusht penal 15 000 (pesëmbëdhjetë mijë) Lekë. Kushti penal dyfishohet, nëse pas 3 (tre) muajsh konstatohet se nuk janë zbatuar masat e rekomanduara. Në rast mos informimi mbi zbatimin e masave, vendoset kusht penal 5000 (pesë mijë) Lekë.

4. Në të gjitha rastet kur konstatohet keqmenaxhim prej drejtorit të QSHS, në zbatim të detyrave të përcaktuar në nenet 3, 4, 5, 6, 7, dhe 11 bazuar në prova të shkruara, DRF / Fondi ka detyrim t'i kërkojë autoritetit përkatës shkarkimin e drejtorit.

5. Ne rastet kur konstatohen shkelje, për mos zbatimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 10, bazuar në prova të shkruara, ndaj personit përgjegjës meren masat përkatëse sipas legjislacionit në fuqi".

6. Drejtorit të QSHS, për të gjitha rastet e lidhjeve ose zgjidhjeve të kontratave në kundërshtim me proçedurat ligjore në fuqi, t'i vendoset penalitet në masën e dëmit të shkaktuar.

7. Në të gjitha rastet e shkeljeve të detyrimeve specifike të QSHS:
   a. Neni 8, pikat 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 dhe 15 përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 3000 (tre mijë) Lekë për çdo shkelje. Për shkelje të pikës 1 të Nenit 8 propozohet dhënie mase disiplinore sipas parashikimeve në Kodin e Punës.
   b. Neni 8, pikat 6 dhe 7, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 10 000 (dhjetë mijë) Lekë për çdo rast të trajtuar.
   c. Për shkelje të përsëritura të pikës 6, neni 8, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merret masa e zgjidhjes së kontratës individuale të punës.
   d. Neni 8, pika 3, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 10000 (dhjetë mijë) Lekë; në rast përsëritje penalizohet në vlerën 30 000 (tridhjetë mijë) Lekë; më pas zgjidhje e kontratës së punës.
   e. Për çdo shkelje të pikave të nenit 9 (përveç pikës 4) përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 1000 (një mijë) Lekë.
   f. Neni 9 pika 4 përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 5000 (pesë mijë) Lekë.

8. Në rastet kur konstatohen shkelje, për mos zbatimin e detyrimeve të juristit të QSH-së, të përcaktuara në nenin 11, bazuar në prova të shkruara, ndaj juristit meren masat përkatëse sipas legjislacionit ne fuqi.

9. Për shkelje të disiplinës në punë, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merren masa disiplinore të përcaktuara në Kodin e Punës.

10. Në të gjitha rastet, kur refuzohet kontrolli nga personeli mjekësor i QSHS, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merret masa e ndërprerjes së kontratës individuale të punës.

11. Në të gjitha rastet, kur konstatohen receta ose rekomandime fiktive, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merret masa e ndërprerjes së kontratës individuale të punës dhe personi përgjegjës dërgohet për ndjekje penale.

12. Kur konstatohet shkelje me pasojë dëm ekonomik, në secilin aspekt ose kategori shpenzimesh që financohen nga Fondi, personi/at përgjegjës detyrohen të rikthejnë vlerën e dëmit ekonomik në masën e plotë.

Neni 16

Ankimi Administrativ

1. Subjekti ose personi përgjegjës ndaj të cilit është vendosur një sanksion sipas parashikimeve të kësaj kontrate, ka të drejtën e ankimit pranë Komitetit të Shqyrtimit Administrativ të Fondit, brenda 30 ditëve nga marrja në dijeni e vendimit me sanksionin përkatës.

2. Ankimi administrativ duhet të përmbajë këto elemente:

   a. subjektin që ushtron ankimin me të dhënat identifikuese dhe adresën e tij;
   b. procedurën konkrete për të cilën paraqitet ankimi;
   c. një përshkrim të shkurtër të shkeljes së pretenduar dhe bazën ligjore përkatëse;

d. pretendimin e ankuesit për vendimin përfundimtar;
e. provat dhe dokumentacionin përkatës të cilat kërkohen të shqyrtohen nga Komiteti.

3. Komiteti i Shqyrtimit Administrativ shqyrton brenda 30 ditëve ankimin e paraqitur në përputhje me kërkesat e pikës 2 të këtij neni, por jo më vonë se afati i përfundimit të procedurës administrative.

4. Ankimi administrative, i paraqitur në përputhje me kërkesat e këtij neni, pezullon ekzekutimin e vendimit deri në vënien në dijeni të ankuesit me vendimin e Komitetit të Shqyrtimit Administrativ.

5. Kundër vendimit të Komitetit, subjekti mund të ankohet në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë.

Neni 17

Ndërprerje e kontratës

1. Kjo kontratë mund të ndërpritet nga të dy palët me mirëkuptim, me kusht që njoftimi me shkrim të bëhet të paktën 60 ditë kalendarike para datës së ndërprerjes.
2. Palët mund t'a ndërpresin këtë Kontratë para afatit të mbarimit të saj, si më poshtë vijon:
   a. Kur QSHS mbyllet për riorganizim të shërbimit;
   b. Kur QSHS humbet të drejtën e akreditimit;
   c. Kur QSHS nuk ka aktivitet;
   d. Kur konstatohet keqpërdorim i fondeve.

3. Njoftimi për ndërprerjen e kontratës nga palët në mënyrë të njëanshme, do të botohet në media, me qëllim që banorët të mësojnë se ku do të marrin shërbimin shëndetësor të specializuar.

Neni 18

Ndryshimet e kontratës

1. Kjo kontratë mund të ndryshojë vetëm me shkrim dhe me vullnetin, dhe pëlqimin e të dyja palëve.

2. Çdo ndryshim, shtesë ose shfuqizim i plotë ose i pjesshëm i kësaj kontrate, nuk do të ketë fuqi nëse nuk është kryer me shkrim dhe nënshkruar nga të dyja palët kontraktuese / përfaqësuesit e autorizuar të të dyja palëve.

Neni 19

Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

1. Palët kontraktuese respektojnë legjislacionin shqiptar në fuqi dhe përpiqen që mosmarrëveshjet që mund të lindin gjatë realizimit të kontratës, t'i zgjidhin me mirëkuptim midis tyre.

2. Pala që gjykon se ekziston një mosmarrëveshje, njofton palën tjetër duke bërë një përshkrim të plotë të çështjeve që kërkojnë zgjidhje.

3. Palët kontraktuese të përfshira në mosmarrëveshje duhet të bëjnë personalisht apo nëpërmjet përfaqësuesve të autorizuar të tyre përpjekje për zgjidhjen e mosmarrëveshjes, mbi parimin e ruajtjes së vazhdimësisë së punës.

4. Nëse palët kontraktuese apo përfaqësuesit e tyre të autorizuar nuk janë në gjendje të zgjidhin mosmarrëveshjen, brenda 14 (katërmbëdhjetë) ditësh nga marrja e njoftimit apo për një kohë më të gjatë të miratuar nga palët, njëra palë njofton palën tjetër se çështja nuk është zgjidhur.

5. Për të gjitha mosmarrëveshjet që nuk mund të zgjidhen me mirëkuptim, organi kompetent është Gjykata Administrative e Shkallës së Parë, ku ushtron aktivitetin.

Neni 20

Hyrja në fuqi

1. Kjo kontratë është përpiluar në 2 (dy) kopje origjinale në gjuhën shqipe dhe sejcila nga palët mban nga 1 (një) kopje. Anekset dhe pasqyrat e kësaj kontrate janë pjesë përbërëse e kontratës.

2. Kontrata pasi u lexua nga palët, u konsiderua e redaktuar sipas pëlqimit të tyre dhe u nënshkrua me vullnetin e tyre të lirë e të pavesuar.

3. Kjo kontratë hyn në fuqi me nënshkrimin e saj nga palët dhe i shtrin efektet e saj nga data 01.01.2023 deri në 31.12.2023. Ky afat mund të ndryshojë me miratimin e përbashkët me shkrim të palëve.

Kjo kontratë firmoset nga:

Për DREJTORINË RAJONALE TË FONDIT ___________ / DEGA E FONDIT ___________

………………………………………. Emri dhe firma e Drejtorit të DRF/DF

Për QENDRËN SHËNDETËSORE TË SPECIALITETEVE ___________

………………………………………. Emri dhe firma e Drejtorit të Qendrës Shëndetësore

Aneksi A

Organizimi i QSHS

QSHS _________________ përbëhet nga njësitë e mëposhtme:

QSHS:

Emri i QSHS: ________________________________ KODI______________
Adresa: ____
Telefoni:____
Celulari:____
Faksi: ____
Posta elektronike: ____

Struktura Organike e QSHS:

Mjek total Nr.______
Mjekët sipas Specialiteteve Nr: Kardiolog Nr___
Neurolog Nr.___,
..........................etj

Infermiere/Mami:Nr:_____
Laborante: Nr.______
Shofer:Nr.________
Të tjerë: Nr. _________

Koha e punës

Turni I, prej orës _______ , deri në orën _______
Turni II, prej orës _______ , deri në orën _______

Aneksi B

Zona e mbulimit të QSHS

	QSHS Nr. 1	QSHS Nr. 2	QSHS Nr. 3	QSHS Paskuqan
1	Q. SH. Nr 1	Q. SH. Nr 6	Q. SH. Nr 3	Q. SH. Paskuqan
2	Q. SH. Nr 2	Q. SH. Nr 8	Q. SH. Nr 4	Q. SH. Kamëz
3	Q. SH. Nr 10	Q. SH. Nr 9	Q. SH. Nr 5	Q. SH. Bathore
4	Q. SH. Studenti	Q. SH. Ndroq	Q. SH. Nr 7	Q. SH. Kodër Kamëz
5	Q. SH. Baldushk	Q. SH. Vaqarr	Q. SH. Farkë	
6	Q. SH. Bërzhitë	Q. SH. Pezë	Q. SH. Sauk	
7	Q. SH. Dajt	Q. SH. Kashar	Q. SH. Shën - Gjergj	
8	Q. SH. Krrabë	Q. SH. Selitë	Q. SH. Zall - Bastar	
9	Q. SH. Petrelë		Q. SH. Bregu i Lumit	
10	Q. SH. Shkozë		Q. SH. Zall - Herr	
			Q. SH. Vorë	
			Q. SH. Prezë	
			Q. SH. Bërxullë	

Aneksi C

Lista e shërbimeve te ofruara nga QSHS

(Do te hartohet listë e veçantë zyratisht nga secili drejtor i QSHS dhe do t'i bashkangjitet si aneks kontratës)

1. Specialiteti Endokrinologji

2. "_________________

3. " _________________

4. " Ekzaminimet laboratorike (Të listohen me rradhë.....)

5. " Ekzaminimet imazherike (Të listohen me rradhë.....)

Aneksi D

Buxheti i kontraktuar për vitin 2023

Emri i QSHS:__________________________

Muaji	**Buxheti**			**Total muaji**
	600	**601**	**602**	
Janar				
Shkurt				
Mars				
Prill				
Maj				
Qershor				
Korrik				
Gusht				
Shtator				
tetor				
Nentor				
Dhjetor				
Totali				

Shënim: Buxheti është i kushtëzuar nga zbatimi i kushteve të kontratës.

Detajimi i buxhetit vjetor të kontraktuar.

ANALIZA	**E M E R T I M I**	**Detajim vjetor**
600.00	**PAGA, SHPERBLIME E SHPENZ. TJERA PERSONELI**	
6001.000	***PAGA TE PERSONELIT TE PERHERSHEM***	
60010.01	PAGA BAZE	
60010.02	RAPORTE MJEKESORE TE PAGUARA NGA PUNEDHENESI	
60010.03	SHTESE PAGE PER VJETERSI NE PUNE	
60010.04	SHTESE PAGE PER VESHTIRESI DHE RREZIQE	
60010.05	SHTESE PAGE PER FUNKSIONIN	
60010.08	SHTESE PAGE PER KUALIFIKIM	
60010.13	SHTESE PAGE PER PUNE JASHTE ORARIT	
60010.14	SHTESE PAGE PER PUNONJESIT QE RREGULLOHEN ME AKTE TE VEÇANTA	
60010.99	SHTESA PAGE TE TJERA	
6002.000	***PAGA TE PERSONELIT TE PERKOHSHEM***	
60021.00	PAGA ME KONTRATE PER KOHE TE KUFIZUAR	
60022.00	PAGA ME KONTRATE PER PUNE SEZONALE	
60029.00	TE TJERA PAGA ME KONTRATE	
6003.000	***SHPERBLIME***	
60031.00	SHPERBLIME PER REZULTATE NE PUNE	
60039.00	TE TJERA SHPERBLIME PER PERSONELIN	
6009.000	***SHPENZIME TE TJERA PERSONELI***	
60610.41	**SHPENZIME PER SITUATA TE VESHTIRA DHE FATKEQESI (Fondi I veçante)**	
601.0000	**KONTRIBUTE TE SIGURIMEVE SHOQERORE E SHENDETESORE(30.7%)**	

60101.00	KONTRIBUTE PER SIGURIME SHOQERORE	
60111.00	KONTRIBUTE PER SIGURIMET SHENDETESORE (1.7 %)	
602.0000	**MALLRA DHE SHERBIME TE TJERA**	
6020.000	***MATERIALE DHE SHERBIME ZYRE DHE TE PERGJITHSHME***	
60201.00	KANCELARI	
60202.00	MATERIALE PER PASTRIM, DISINFEKTIM, NGROHJE DHE NDRIÇIM	
60203.00	MATERIALE PER FUNKSIONIMIN E PAJISJEVE TE ZYRES	
60204.00	MATERIALE PER FUNKSIONIMIN E PAJISJEVE SPECIALE	
60205.00	BLERJE DOKUMENTACIONI	
60209.00	FURNIZIME DHE MATERIALE TE TJERA ZYRE DHE TE PERGJITHSHME	
6021.000	***MATERIALE DHE SHERBIME SPECIALE***	
60210.01	UNIFORMA DHE TE TJERA VESHJE SPECIALE	
60210.03	ILAÇE DHE MATERIALE MJEKESORE	
6022.000	***SHERBIME NGA TE TRETE***	
60220.01	ELEKTRICITET	
60220.02	UJE	
60220.03	SHERBIME TELEFONIKE	
60220.04	POSTA DHE SHERBIMI KORRIER	
60220.05	SHERBIM PER NGROHJE	
60220.07	SHERBIME BANKARE	
60220.08	SHERBIME TE SIGURIMIT DHE RUAJTJES	
60220.09	SHERBIME TE PASTRIMIT DHE GJELBERIMIT	
60220.10	SHERBIME TE PRINTIMIT DHE PUBLIKIMIT	
60220.11	KOSTO E TRAINIMIT DHE SEMINAREVE	
60220.99	SHERBIME TE TJERA	
6023.000	***SHERBIME TRANSPORTI***	
60231.00	KARBURANT DHE VAJ	
60232.00	PJESE KEMBIMI, GOMA DHE BATERI	
60233.00	SHPENZIMET E SIGURACIONIT TE MJETEVE TE TRANSPORTIT	
60239.00	SHPENZIME TE TJERA TRANSPORTI	
6024.000	***SHPENZIME UDHETIMI***	
60240.00	UDHETIM I BRENDSHEM	
60241.00	UDHETIM JASHTE SHTETIT	
6025.000	***SHPENZIME PER MIREMBAJTJE TE ZAKONSHME***	
60252.00	SHPENZIME PER MIREMBAJTJEN E OBJEKTEVE NDERTIMORE	
60254.00	SHPENZIME PER MIREMBAJTJEN E APARATEVE, PAJISJEVE TEKNIKE DHE VEGLAVE TE PUNES	
60255.00	SHPENZIMEVE PER MIREMBAJTJEN E MJETEVE TE TRANSPORTIT	
60258.00	SHPENZIME PER MIREMBAJTJEN E PAJISJEVE TE ZYRAVE	
6026.000	***SHPENZIME PER QIRAMARRJE***	
60261.00	SHPENZIME PER QIRAMARRJE AMBJENTESH	
60263.00	SHPENZIME PER QIRAMARRJE PER APARATE DHE PAJISJE TEKNIKE, MAKINERI	
60264.00	SHPENZIME PER QIRAMARRJE MJETESH TRANSPORTI	
60269.00	SHPENZIME TE TJERA QIRAJE	
6029.000	***SHPENZIME TE TJERA OPERATIVE***	
60290.01	SHPENZIME PER PRITJE PERCJELLJE	
60290.02	SHPENZIME PER AKTIVITETE SOCIALE PER PERSONELIN	
60290.03	SHPENZIME GJYQESORE	
60290.04	SHPENZIME PER SIGURIMIN E NDERTESAVE DHE TE TJERA KOSTO SIGURIMI TE NGJASHME	
60290.05	SHPENZIME PER HONORARE	
60290.07	SHPENZIME PER PJESEMARRJE NE KONFERENCA	
60290.99	SHPENZIME PER TE TJERA MATERIALE DHE SHERBIME OPERATIVE	

Drejtori i Qendrës Shëndetësore **Drejtori i DRF**

_________________________ ____________________

DRF **Aneksi E**

REALIZIMI I BUXHETIT NGA QSH__________ PER VITIN 2023

S H P E N Z I M E T

Raportohet ne daten 3 te çdo muaji

ANALIZA	E M E R T I M I	MUAJI				PROGRESIVI			
		nga buxheti I		nga burime te tjera		nga buxheti I		nga burime te tjera	
		plan	fakt	plan	fakt	plan	fakt	plan	fakt
	SHPENZIME PER SIG.SHENDETSORE								
600	**PAGA, SHPERBLIME E SHPENZ. TJERA PERSONELI**								
6001	***PAGA TE PERSONELIT TE PERHERSHEM***								
6001001	PAGA BAZE								
6001002	RAPORTE MJEKESORE TE PAGUARA NGA PUNEDHENESI								
6001003	SHTESE PAGE PER VJETERSI NE PUNE								
6001004	SHTESE PAGE PER VESHTIRESI DHE RREZIQE								
6001005	SHTESE PAGE PER FUNKSIONIN								
6001006	SHTESE PAGE PER TURNE TE DYTA E TE TRETA								
6001007	SHTESE PAGE PER LARGESI NGA QENDRA E BANIMIT								
6001008	SHTESE PAGE PER KUALIFIKIM								
6001012	SHTESE PAGE DHE PAGE E MENJEHERSHME PER FUNKSIONARET E LARTE								
6001013	SHTESE PAGE PER PUNE JASHTE ORARIT								
6001014	SHTESE PAGE PER PUNONJESIT QE RREGULLOHEN ME AKTE TE VEÇANTA								
6001099	SHTESA PAGE TE TJERA								
6002	***PAGA TE PERSONELIT TE PERKOHSHEM***								
6002100	PAGA ME KONTRATE PER KOHE TE KUFIZUAR								
6002200	PAGA ME KONTRATE PER PUNE SEZONALE								
6002900	TE TJERA PAGA ME KONTRATE								
6003	***SHPERBLIME***								
6003100	SHPERBLIME PER REZULTATE NE PUNE								
6003900	TE TJERA SHPERBLIME PER PERSONELIN								
6009000	***SHPENZIME TE TJERA PERSONELI***								
601	**KONTRIBUTE TE SIGURIMEVE SHOQERORE E SHENDETESORE(30.7%)**								
6010000	KONTRIBUTE PER SIGURIME SHOQERORE								
6011000	KONTRIBUTE PER SIGURIMET SHENDETESORE (1.7 %)								
602	**MALLRA DHE SHERBIME TE TJERA**								
6020	***MATERIALE DHE SHERBIME ZYRE DHE TE PERGJITHSHME***								
6020100	KANCELARI								

6020200	MATERIALE PER PASTRIM, DISINFEKTIM, NGROHJE DHE NDRIÇIM								
6020300	MATERIALE PER FUNKSIONIMIN E PAJISJEVE TE ZYRES								
6020400	MATERIALE PER FUNKSIONIMIN E PAJISJEVE SPECIALE								
6020500	BLERJE DOKUMENTACIONI								
6020900	FURNIZIME DHE MATERIALE TE TJERA ZYRE DHE TE PERGJITHSHME								
6021	***MATERIALE DHE SHERBIME SPECIALE***								
6021001	UNIFORMA DHE TE TJERA VESHJE SPECIALE								
6021003	ILAÇE DHE MATERIALE MJEKESORE								
6021007	LIBRA DHE PUBLIKIME PROFESIONALE								
6021009	MATERIALE DHE PAJISJE LABORATORIK E TE SHERBIMIT PUBLIK								
6021010	SHPENZIME PER PRODHIM DOKUMENTACIONI SPECIFIK								
6021099	TE TJERA MATERIALE DHE SHERBIME SPECIALE								
6022	***SHERBIME NGA TE TRETE***								
6022001	ELEKTRICITET								
6022002	UJE								
6022003	SHERBIME TELEFONIKE								
6022004	POSTA DHE SHERBIMI KORRIER								
6022005	SHERBIM PER NGROHJE								
6022006	SHERBIME TE ISSH PER ISKSH								
6022007	SHERBIME BANKARE								
6022008	SHERBIME TE SIGURIMIT DHE RUAJTJES								
6022009	SHERBIME TE PASTRIMIT DHE GJELBERIMIT								
602201	SHERBIME TE PRINTIMIT DHE PUBLIKIMIT								
6022011	KOSTO E TRAINIMIT DHE SEMINAREVE								
6022099	SHERBIME TE TJERA								
6023	***SHERBIME TRANSPORTI***								
6023100	KARBURANT DHE VAJ								
6023200	PJESE KEMBIMI, GOMA DHE BATERI								
6023300	SHPENZIMET E SIGURACIONIT TE MJETEVE TE TRANSPORTIT								
6023900	SHPENZIME TE TJERA TRANSPORTI								
6024	***SHPENZIME UDHETIMI***								
6024100	UDHETIM I BRENDSHEM								
6024200	UDHETIM JASHTE SHTETIT								
6025	***SHPENZIME PER MIREMBAJTJE TE ZAKONSHME***								
6025300	SHPENZIME PER MIREMBAJTJEN E OBJEKTEVE NDERTIMORE								

6025500	SHPENZIME PER MIREMBAJTJEN E APARATEVE, PAJISJEVE TEKNIKE DHE VEGLAVE TE PUNES								
6025600	SHPENZIMEVE PER MIREMBAJTJEN E MJETEVE TE TRANSPORTIT								
6025800	SHPENZIME PER MIREMBAJTJEN E PAJISJEVE TE ZYRAVE								
6026	***SHPENZIME PER QIRAMARRJE***								
6026100	SHPENZIME PER QIRAMARRJE AMBJENTESH								
6026300	SHPENZIME PER QIRAMARRJE PER APARATE DHE PAJISJE TEKNIKE, MAKINERI								
6026400	SHPENZIME PER QIRAMARRJE MJETESH TRANSPORTI								
6026900	SHPENZIME TE TJERA QIRAJE								
6027	***SHPENZIME PER DETYRIME DHE KOMPENSIME LEGALE***								
6027400	SHPENZIME PER EKZEKUTIM TE VENDIMEVE GJYQESORE PER LARGIM NGA PUNA								
6027500	SHPENZIME PER EKZEKUTIM TE DETYRIMEVE KONTRAKTUALE TE PAPAGUARA								
6027900	SHPENZIME PER KOMPENSIME TE TJERA TE PAPAGUARA								
6029	***SHPENZIME TE TJERA OPERATIVE***								
6029001	SHPENZIME PER PRITJE PERCJELLJE								
6029002	SHPENZIME PER AKTIVITETE SOCIALE PER PERSONELIN								
6029003	SHPENZIME GJYQESORE								
6029004	SHPENZIME PER SIGURIMIN E NDERTESAVE DHE TE TJERA KOSTO SIGURIMI TE NGJASHME								
6029005	SHPENZIME PER HONORARE								
6029007	SHPENZIME PER PJESEMARRJE NE KONFERENCA								
6029008	SHPENZIME PER TATIME & TAKSA TE PAGUARA NGA INSTITUCIONI								
6029099	SHPENZIME PER TE TJERA MATERIALE DHE SHERBIME OPERATIVE								
23	**SHPENZIME PER RRITJEN E AKTIVEVE TE QENDRUESHME**								
230	***SHPENZIME PER RRITJEN E AKTIVEVE TE QENDR. TE PATRUPEZUARA***								
2303	SHPENZIME PER AKTIVE TE PATRUPEZUARA								
231	***SHPENZIME PER RRITJEN E AKTIVEVE TE QENDR. TE TRUPEZUARA***								
2312101	SHPENZIME PER NDERTESA ADMINISTRATIVE								
2312118	SHPENZIME PER OBJEKTE TE TJERA NDERTIMORE								
2314110	SHPENZIME PAJISJE DHE INSTALIMI TELEKOMUNIKACIONIT								
2314130	SHPENZIM PAJISJE QE SIGUROJNE ENERGJI								
2314160	SHPENZIME INSTALIMI SIST. KOMPJUTERAVE								
2314170	SHPENZIME PAJISJE DHE INSTALIMI I KONDICIONEREVE								
2314180	SHPENZIME MAKINERI PRINTIMI DHE GRAFIMI								
2314250	SHPENZIME PAJISJE PER MBROJTJEN NDAJ ZJARRIT								
2314280	SHPENZIME PAJISJE PER SISTEMIN E SIGURIMIT								
2314290	SHPENZIME PAJISJE AUDIO-VIZUALE								

2314320	SHPENZIME MJETE DHE PAJISJE TE TJERA TEKNIKE								
2315120	SHPENZIME PER MAKINA								
2318100	SHPENZIME ORENDI ZYRE								
2318400	SHPENZIME FOTOKOPJE								
2318500	SHPENZIME FAKSE								
2318600	SHPENZIME PAJISJE KOMPJUTERI								
2318700	SHPENZIME TE TJERA PAJISJE ZYRE								
	GJITHSEJ								

Te ardhurat

		MUAJI				**PROGRESIVI**			
ANALIZA	**E M E R T I M I**	**nga buxheti I**		**nga burime te tjera**		**nga buxheti I**		**nga burime te tjera**	
		plan	**fakt**	**plan**	**fakt**	**plan**	**fakt**	**plan**	**fakt**
	<u>TE ARDHURA NGA FSDKSH</u>								
	TE ARDHURA NGA MINISTRIA E SHENDETESISE								
	TE ARDHURA NGA KOMUNA								
	TE ARDHURA NGA BASHKEPAGESAT								
	TE ARDHURA NGA DONATORET								
	TE ARDHURA NGA TARIFA E MJEKUT PER TE PASIGURUARIT								
	TE ARDHURA TE TJERA								
	Totali								
	NDRYSHIM GJENDJE ARKE, SHTESA(-)/PAKESIMI(+), e cila llogaritet dhe kuadrohet si								

I N F O R M A C I O N

GJENDJA E LLOGARISE BANKARE NE FILLIM TE PERIUDHES

banke

arke

GJENDJA E LLOGARISE BANKARE NE FUND TE PERIUDHES

banke

arke

NDRYSHIM GJENDJE ARKE, SHTESA(-)/PAKESIMI(+)

DOKUMENTA NE UDHETIM

Prova

Numri I punonjesve Plan

Numri I punonjesve fakt gjate muajit

EKONOMISTI I QENDRES | **DREJTORI I QENDRES**

Raportimi i përdorimit të të ardhurave dytësore për vitin 2023 **Aneksi E/1**

Raportohet deri në datën 10 të muajit të parë të tremujorit

(Vetëm mallra e shërbime e investime)

	TREMUJORI I				
Nr	Artikulli	Njësia	Sasia	Çmimi	Vlera
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	TREMUJORI II				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	TREMUJORI III				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	TREMUJORI IV				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				
	……………….				

Shënim: Tabela shoqërohet me Vendimin e Bordit

EKONOMISTI **DREJTORI I QENDRËS**

Aneksi F

Mbi mirëmbajtjen e pajisjeve dhe programeve kompjuterike

Detyrat e Qendrës Shëndetësore të Specialiteteve

1. QSHS ka të drejtë të përdorë pajisjet kompjuterike me kohë të plotë edhe për paketën e programeve që i janë vendosur nga punonjësit e DRF/Fond.

2. QSHS ka për detyrë të mirëmbajë pajisjet kompjuterike dhe të rrjetit. Mirëmbajtja konsiston në krijimin e kushteve teknike për funksionimin normal të këtyre pajisjeve si:
    a. Vendosja e këtyre pajisjeve në një ambient pa lagështirë dhe temperatura të pranueshme për funksionimin e tyre.
    b. Furnizim me energji elektrike nga një linjë me tension të vazhdueshëm, krijimin e një sistemi back-up-i energjie ose vendosjen e një UPS.
    c. UPS i cili duhet të jetë vazhdimisht në gjendje normale pune dhe bateritë të jenë të ngarkuara.
    d. Sistemi elektrik duhet të jetë funksional, i mbrojtur (me automate apo siguresa) dhe i përllogaritur që të përballojë jo vetëm ngarkesën e pajisjeve kompjuterike, të rrjetit, por edhe të pajisjeve të tjera si ato elektronike, elektrike, të kondicionimit që i nevojiten QSHS për ofrimin e shërbimit shëndetësor apo krijimin e kushteve të punës përkatëse të punonjësve.

3. Mirëmbjatja e pajisjeve komjuterike (Pc, Momitor, UPS dhe Printer, nqs kanë një të tillë) duhet të kryhet në një mënyrë periodike nga një person i specializuar për sistemet bazë të kompjuterave, i cili duhet të kontraktohet nga QSHS në marrëveshje me DRF-në. Kontraktimi i nje kompanie të specializuar përkatëse mund të kryhet me dijeni të Fondit /DRF gjithashtu.

4. Qëndra ka për detyrë që të krijojë dhe një lidhje me internet për arsye komunikimi më të shpejtë me DRF për transferimin e të dhënave në mënyrë elektronike apo mundësimin e përdorimit të sistemeve informatike të Fondit. QSHS mund të jetë edhe pjesë e GOV-net qeveritar dhe të përfitojë këtë shërbim edhe nga instiucione shtetërore sipas marrëveshjeve apo dokumentave zyrtare përkatëse dhe në bashkëpunim me DRF/Fond.

5. QSHS siguron që asnjë person, përveç specialistëve të autorizuar (specialisti IT i kontraktuar nga QSHS, specialisti IT i DRF/Fond), të ndryshojë konfigurimin ose të ndryshojë programet e vendosura në keto pajisje. Në çdo rast tjetër personi që ka sjellë ndryshimet është përgjegjës për vonesat, humbjet e informacionit apo koston e aplikacioneve.

6. QSHS duhet të deklarojë gjeneralitetet dhe kontaktin e personit të kontraktuar/kompanisë pranë DRF menjëherë pas lidhjes së kontratës.

Detyrat e përdoruesve të sistemeve informatike dhe pajisjeve kompjuterike të QSHS

1. Përdoruesit e pajisjeve kompjuterike (mjekë, infermierë, ekonomistë, operatorë etj.) nuk duhet të kryejnë veprime në kompjuter si instalimin e lojrave të ndryshme, ndyshimin e sistemit operativ, ç'instalimin e programeve të vendosura nga specialisti përkatës , apo ndryshimin e konfigurimit të programeve të vendosura në pajisje. Në çdo rast tjetër personi që ka sjellë ndryshimet është përgjegjës për vonesat apo humbjet e informacionit dhe koston e aplikacioneve.

2. Përdoruesit e Sistemeve të Fondit (psh. të rregjistrit elektronik të banorëve, sistemit të përpunimit të formularit të vizitave etj.) janë përgjegjës për ruajtjen e fshehtësisë së fjalëkalimeve personale (username/password) të tyre. Ata duhet të përdorin këto dhe vetëm këto fjalëkalime dhe nuk duhet t'i shpërdorojnë apo shpërndajnë ato tek persona të tjerë.

3. Mos ç'aktivizimin e opsioneve të antivirusit për materialet që shkarkohen nga interneti.

4. Punonjësi që ka në ngarkim një kompjuter ka të drejtë të përdorë shërbimin e internetit për: komunikim dhe bashkëpunim për zhvillimin e tij profesional, kërkime, studime, standarde, këshillime, analiza dhe aktivitete profesionale dhe sociale të lidhura me punën dhe në përputhje me detyrat e tij.

5. Punonjësit/përdoruesit duhet të jenë të vëmendshëm që të mbyllin llogarinë e tyre personale në përfundim të punës dhe të mbyllin kompjuterin vetëm pasi të jetë mbyllur sistemi operativ në rregull.

6. Punonjësit janë gjithashtu përgjegjës për sigurimin e pajisjeve që ata përdorin, nga keqpërdorimi, aksesi i pa autorizuar ose dëmtimi i qëllimshëm gjatë punës.

Punonjësit i ndalohet përdorimi i shërbimit të Internetit për të:

1. Shkarkuar, përdorur dhe/ose shpërndarë:
    a. Materiale me përmbajtje diskriminuese (raciale, kulturore, politike, gjinore apo fizike).
    b. Literaturë negative rreth drogave.
    c. Materiale pornografike.
    d. Materiale që përmbajnë shpifje; që favorizojnë biznesin privat (përfshirë këtu reklamat, lajmërimet, etj,) apo për qëllime politike.
2. Dërguar jashtë institucionit, shpërndarë, kopjuar ose modifikuar skedarët (file-s) dhe të dhëna të tjera që janë konfidenciale.
3. Shfrytëzuar identitetin e një personi tjetër, gjatë përdorimit të internetit.

4. Mbledhur fonde publike dhe/ose për aktivitete që kanë të bëjnë me marrëdhëniet me publikun, jo specifikisht të lidhura me aktivitetin e QSH-së.

Detyrat e Specialistit të TIK të QSHS

1. Personi i kontratuar nga QSHS për mirëmbajtjen e pajisjeve kompjuterike apo punonjësi i kompanisë përkatëse të kontraktuar të ketë diplomë universitare përkatëse në shkencat Informatike apo Inxhinjeritë elektronike të fushës së TIK.

2. Ky person ka për detyrë:
   a. Mirëmbajtjen e pajisjeve kompjuterike nga ana e kushteve teknike dhe hardwareike.
   b. Mirëmbajtjen rutinë të pajisjeve kompjuterike ku përfshihen :
   c. Mirëmbajtje Software-ike të programeve bazë të PC, Windows, Office (Word, Exel, Accces), Winrar, Nero, Adobe, Antivirus.
   d. Up-date Windows, Up-date Antivirus, Kontrolle dhe pastrime periodike të viruseve.
   e. Instalimi i programeve të reja të kërkuara nga QSHS ose riparimi i programeve ekzistuese të dëmtuara.
   f. Monitorimi dhe mirëmbajtja e lidhjes së internetit dhe të rrjetit të brendshëm kompjuterik (LAN).
   g. Instalimi ose riparimi i lidhjes së PC me aksesorët periferike (tastiere, mouse dhe printer).
   h. Mirëmbajtjen, ruajtjen, mbrojtjen dhe shkëmbimin e të dhënave (elektronike dhe hard-copy) që do të akumulohen në QSHS dhe që do të përcillen në DRF sipas afateve të përcakuara në udhezimet përkatëse.
   i. Gjenerimin dhe printimin e Raporteve periodike të aplikacioneve sipas udhëzimeve përkatëse.
   j. Ndjekjen e trajnimeve të nevojshme për sistemet e reja dhe azhornimet në aplikacionet ekzistuese dhe trajnimin e operatorëve.
   k. Siguron suport dhe ndihmë për përdoruesit programeve të vendosura nga Fondi/MSHMS.
   l. Zbaton rekomandimet e specialistit IT në DRF dhe Operatorit për problematikat që dalin gjatë punës dhe lidhur me ndryshimet e lejuara në softet e instaluara në këtë pajisje.

3. Në rast mosfunksionimi të pajisjeve kompjuterike apo rrjetit kontaktohet me specialistin e Operatorit dhe DRF-së (E-mail ose telefon), për zgjidhjen e problemit në distancë. Në të kundërt procedohet si më poshtë:

a. Nqs defekti është software-ik dhe në pamundësi të paraqitjes së specialistit në QSHS, atëherë kjo pajisje duhet të transportohet nga qendra në ambientet e DRF-së/Operatorit dhe specialisti i DRF/Operatorit është i detyruar ta ktheje PC në gjendjen e mëparshme, duke i rikuperuar të dhënat ekzistuese dhe të instalojë programin e dëmtuar ose të vendosë paketën e programeve të përgatitur nga specialistet e FOND-it për keto pajisje.

b. Nëse defekti është hardware-it dhe pajisja është brenda garancisë, atëherë vihet në dijeni firma që mban këto garanci. Në këtë rast duhet që firma si hap të parë të sigurojë dhe të ruajë të dhënat në pajisjen e dëmtuar pastaj të proçedohet me riparimin e defektit teknik.

c. Në rast kur garancia ka mbaruar atëherë Qendra Shëndetësore e Specialiteteve duhet të mbulojë të gjitha shpenzimet që mund të kërkojë riparimi i kësaj pajisjeje dhe specialisti i DRF-së mund të asistojë ose jo në këtë proçes.

d. Në çdo rast duhet të mbahet dokumentacioni, proçesverbali, apo dokumentat vërtetuese përkatëse.

4. Vetëm specialisti i autorizuar (specialisti IT i kontratuar nga QSHS apo i kompanise perkatese te kontraktuar, specialisti IT i DRF-së), ka të drejtë të vendosë, të heqë apo të ndryshojë konfigurimin ose programet e vendosura në këto pajisje. Në çdo rast tjetër personi që ka sjellë ndryshimet është përgjegjës për vonesat apo humbjet e informacionit dhe koston e aplikacioneve.

Detyrat e operatorit të QSH

Të sigurojë regjistrimin e të dhënave të Formularit në sistemin e regjistrimit të vizitave të vendosur nga Fondi brenda periudhës së përcaktuar pa lejuar mbetje dhe vonesa ndërmjet periudhave.

Detyrat kryesore:

1. Regjistrimi i saktë i formularëve në sistem.

2. Evidentimi i formularëve me gabime dhe bashkëpunimi me stafin e ofruesve të QSH për plotësimin dhe regjistrimin e saktë të formularit në sistem sipas udhëzimeve përkatëse.

3. Menaxhimi i formularëve letër dhe çdo burimi të shkruar informacioni me kujdes dhe në përputhje me rregullat e vendosura.

4. Njofton drejtorin e QSH për problemet kompjuterike dhe të sistemit informatik.

Shënim: Formulari i vizitave dhe proçedurave duhet të plotësohen saktësisht siç përcaktohen në Manualin përkatës dhe të çdo akti të shpërdarë nga Fondi;

- Formulari do të konsiderohet i pavlefshëm nëse nuk plotësohen të gjitha të dhënat e domosdoshme, siç përcaktohen në këtë manual.
- Në mënyrë që të evidentohen të dhënat për llogaritjen e indikatorëve, është shumë e rëndësishme që formulari të plotësohet saktësisht sipas aktit të Fondit për këtë qëllim.

Tabela e Indikatorëve të QSHS — Aneksi H

Përshkrimi i indikatorit, duke filluar me njësinë matëse të përdorur	Mënyra e llogaritjes së indikatorit	Standarti i rezultatit të dëshiruardhe si do të aplikohet	Objektivi	Periodiciteti i raportimit
Numri i vizitave për mjek specialist në ditë në një muaj.	Vizitat totale nga MS në QSH në muaj, pjesëtuar me numrin e ditëve të punës në një muaj dhe numrin e MS me kohë të plotë që punojnë në QSH.	Jo më pak se 10 vizita në ditë për çdo Mjek Specialist.	QSHS: 10 vizita për MS/ditë.	**Mujor**
Vlera e rimbursimit për pacient sipas diagnozave, për diagnoza të zgjedhura në zonën e mbulimit.	Vlera totale e rimbursimit për diagnozë të zgjedhur në zonën e mbulimit, pjesëtuar numrin e pacienteve të rimbursuar për diagnozën në zonën e mbulimit.	Jo më shumë se 5 % mbi Vleren rajonale të rimbursimit për pacient sipas diagnozës, për diagnozat e zgjedhura (përcaktuar nga kodi ICD9/ICD10).	Vlera e rimbursimit për pacient për diagnoza të zgjedhura nga DRF.	**Vjetor**
Përqindja e pacientëve që rikthehen për ndryshim terapie me kosto më të lartë brenda gjashtëmujorit.	Numri i pacientëve të diagnostikuar, mjekuar dhe të rikthyer për ndryshim mjekimi brënda gjashtëmujorit pjesëtuar me numrin total të pacientëve të diagnostikuar dhe mjekuar brënda të njëjtës periudhë.	Jo më shumë se 20% e pacientëve të rikthyer për ndryshim mjekimi.	10% e pacientëve të rikthyer për ndryshim mjekimi.	**Vjetor**
Rekomandimi i mjekimit sipas protokolleve të përdorimit të barnave dhe përcaktimeve të listës.	Numri i kartelave të kontrolluara që janë zbatuar protokolleve përkatëse dhe përcaktimet e listës,pjesëtuar me numrin total të kartelave të kontrolluara.	100% e kartelave të kontrolluara me përshkrim mjekimi sipas protokolleve dhe përcaktimeve të listës së barnave të rimbursuara.	100 % e kartelave të kontrolluara me përshkrim mjekimi sipas protokolleve dhe përcaktimeve të listës së barnave të rimbursuara.	**Vjetor**
Vendosja e diagnozës bazuar në kriteret profesionale, ekzaminimeve dhe analizave të domosdoshme.	Numri i kartelave të kontrolluara me diagnozë të vendosur bazuar në kriteret profesionale, ekzaminimeve dhe të analizave përkatëse, pjesëtuar me numrin total të kartelave të kontrolluara.	Të paktën 90% e diagnozave të vendosura bazuar në kritere profesionale, ekzaminimeve dhe analizave përkatëse .	100% e diagnozave të vendosura bazuar në kriteret profesionale, ekzaminimet dhe analizat përkatëse.	**Vjetor**
Përqindja e rasteve që kanë përfunduar trajtimin për TB brenda vitit kalendarik (specifike për QSHS Dispanseri).	Nr. i pacientëve që kanë përfunduar trajtimin për TB brënda vitit kalendarik, pjesëtuar me numrin total të pacientëve të trajtuar me TB gjatë vitit kalendarik në QShS Dispanseri.	100% e pacientëve të trajtuar për TB kanë përfunduar trajtimin.	Synimi duhet të jetë 100%	**Vjetor**

Aneks I

FORMULARI I REGJISTRIMIT TE MJEKUT/INFERMIERE (Kontrate definitive)

Rrethi: ______________________

Qendra Shëndetësore:______________________

Kodi Personal

(DRF):____________________

Data e Fillimit të Kontratës:

____ / ____ / ________

Emri: ______________________

Atësia: ______________________

Mbiemri: ______________________

Datëlindja: _____ / _____ / ________

Gjinia: ______________________

Shkolla e Kryer: ______________________

Titulli: ___________________________

Viti i Diplomimit: ________________

Specialiteti ________________

Pozicioni i Punes: ________________

Anex I/1

FORMULARI I REGJISTRIMIT TE MJEKUT/INFERMIERE

(Kontrate provizore)

Rrethi: ______________________

Qendra Shëndetësore: ______________________

Kodi Personal

(DRF): ____________________

Data e Fillimit të Kontratës:

____ / ____ / _______

Emri: __________________

Atësia: __________________

Mbiemri: __________________

Datëlindja: _____ / _____ / ______

Gjinia: __________________

Shkolla e Kryer: __________________

Titulli: ______________________

Viti i Diplomimit: _______________

Specialiteti _______________

Pozicioni i Punes: _______________

Aneks J

FORMULARI I Ç'REGJISTRIMIT TE MJEKUT/INFERMIERE (Kontrate definitive/provizore)

Rrethi: ____________________

Qendra Shëndetësore: ____________________

Emri: ____________________

Atësia: ____________________

Mbiemri: ____________________

Kodi Personal (DRF): ____________________

Data e Perfundimit të Kontratës: ____ / ____ / ________