

**VENDIM**  
**Nr. 124, datë 5.3.2014**

**PËR MIRATIMIN E STATUTIT TË FONDIT TË SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË**

*(Ndryshuar me VKM nr. 305 datë 20.04.2016 )*

*(I përditësuar)*

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 14, pika 1, 24, pika 1, shkronja “b”, e 41 të ligjit nr. 10383, datë 24.2.2011 “Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Shëndetësisë, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

Miratimin e statutit të Fondit të Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTRI**  
**Edi Rama**

**STATUTI**  
**I FONDIT TË SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR**

**I. FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR**

**Neni 1**

**Përkufizimi i Fondit**

1. Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor (më poshtë i quajtur “Fondi”) ushtron veprimtarinë e tij në bazë të ligjit nr. 10383, datë 24.2.2011 “Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij, i cili organizohet dhe funksionon mbi bazën e këtij statuti.

2. Fondi i Sigurimeve të Detyrueshme të Kujdesit Shëndetësor është person juridik publik, autonom, me qendër në Tiranë dhe e shtrin veprimtarinë e tij në të gjithë vendin nëpërmjet zyrave vendore.

3. Fondi është i vetmi organ autonom publik, i cili ofron dhe administron sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë. Fondi menaxhon skemën e sigurimit të detyrueshëm shëndetësor, në përputhje me politikat kombëtare të kujdesit shëndetësor, të vendosura nga Ministria e Shëndetësisë.

4. Të ardhurat dhe shpenzimet kryhen sipas ligjit nr. 10383, datë 24.2.2011 “Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe legjislacionit financiar në fuqi. Fondi menaxhon veprimtarinë e tij brenda burimeve të vlefshme financiare dhe nuk hyn në borxhe.

5. Fondi, nëpërmjet organeve të tij drejtuese, ka të drejtë të hartojë dhe të nxjerrë vendime, udhëzime, urdhëresa, rregullore dhe akte të tjera administrative, në mbështetje dhe zbatim të akteve ligjore e nënligjore dhe të kompetencave që i janë dhënë.

**II. ORGANET DREJTUESE**

**Neni 2**

**Organet drejtuese të Fondit**

1. Fondi drejtohet nga:
  - a) Këshilli Administrativ;
  - b) Drejtori i përgjithshëm.

**Neni 3**

**Këshilli Administrativ**

1. Këshilli Administrativ është organi më i lartë vendimmarrës i Fondit dhe përbëhet nga 7 anëtarë, përkatësisht:
  - a) ministri i Shëndetësisë ose përfaqësuesi i tij;

- b) ministri i Financave ose përfaqësuesi i tij;
  - c) ministri i Mirëqenies Sociale dhe Rinisë ose përfaqësuesi i tij;
  - d) drejtori i përgjithshëm i Fondit ose përfaqësuesi i tij;
  - e) drejtori i Institutit të Sigurimeve Shoqërore ose përfaqësuesi i tij;
  - f) një përfaqësues i sindikatës së të punësuarve të përcaktuar nga Këshilli i Ministrave;
  - g) një përfaqësues i organizatës së profesionistëve të shëndetësisë, të përcaktuar nga Këshilli i Ministrave.
2. Koha e shërbimit të anëtarëve në Këshillin Administrativ është 4 vjet, me të drejtë rrizgjedhjeje ose për aq kohë sa anëtari është përfaqësues i organit përkatës.

#### Neni 4

### **Kryesia e Këshillit Administrativ**

1. Kryesia e Këshillit Administrativ përbëhet nga:
  - a) kryetari;
  - b) nënkryetari.
2. Këshillin Administrativ e kryeson kryetari, i cili zgjidhet me votim të fshehtë ndërmjet përfaqësuesve të Këshillit të Ministrave.
3. Nënkryetari zgjidhet nga Këshilli Administrativ me votim të fshehtë mes përfaqësuesve të kontribuesve joqeveritarë.
4. Këshilli Administrativ drejtohet nga kryetari ose në mungesë të tij nga nënkryetari.
5. Drejtori i përgjithshëm ngarkon një punonjës të Fondit, i cili miratohet nga Këshilli Administrativ, që të kryejë funksionin e sekretarit të Këshillit, shpall lajmërimet, shpërndan rendin e ditës, mban procesverbalet e mbledhjeve, minutat e mbledhjeve, përgatit memo dhe mban procesverbal të vendimeve të Këshillit dhe të zbatimit të tyre. Detyrat e hollësishme të sekretarit të Këshillit përcaktohen në rregulloren e brendshme të Fondit.

#### Neni 5

### **Kompetencat e Këshillit Administrativ**

1. Këshilli Administrativ ka këto kompetenca:
  - a) Zhvillon procedurën dhe vendos për zgjedhjen, emërimin apo shkarkimin e drejtorit të përgjithshëm të Fondit.
  - b) Cakton përbërjen e anëtarëve të komisioneve teknike për hartimin e paketave shëndetësore, të cilat janë:
    - vizitat, ekzaminimet dhe trajtimet mjekësore në qendrat e kujdesit shëndetësor parësor publik dhe në spitalet publike;
    - vizitat, ekzaminimet dhe trajtimet mjekësore në dhënës privatë të kujdesit parësor dhe spitale private;
    - barnat, produktet dhe trajtimet mjekësore nga dhënës të kontraktuar shërbimesh shëndetësore.
  - c) Miraton projektin e paketave të shërbimit që financohen nga skema e sigurimit të detyrueshëm shëndetësor, të hartuara nga komisioni teknik dhe i dërgon në Ministrinë e Shëndetësisë për procedim pranë Këshillit të Ministrave.
  - ç) Cakton rregullat për funksionimin e komisioneve teknike, për kontraktimin dhe shpërblimin e anëtarëve të tyre, si dhe për kriteret e hartimit të paketave të shërbimeve.
  - d) Miraton përbërjen nominative të komisioneve teknike.
  - dh) Miraton rregullat ekonomike e financiare, procedurale, të kontrollit, si dhe rregulla të tjera të brendshme.
  - e) Miraton procedurat dhe kriteret për lidhjen e kontratave dhe për pagesat e dhënësve të shërbimit, duke synuar në stimulimin e aksesit ndaj shërbimeve, koston së efektivitetit dhe rritjes së cilësisë së shërbimeve të ofruara prej dhënësve privatë dhe publikë ndaj komunitetit.
  - ë) Miraton mënyrën e pagesës së dhënësve të shërbimit shëndetësor dhe të stafit të tyre në institucionet shëndetësore publike të kontraktuara.
  - f) Miraton rregullat e hartimit të Regjistrit të Dhënësve të Përzgjedhur të Shërbimeve Shëndetësore, si dhe të përfshirjes së subjekteve në të.
  - g) Miraton raportin vjetor, raportin financiar dhe bilancin vjetor të paraqitur nga drejtori i përgjithshëm.
  - gj) Miraton projektbuxhetin vjetor të Fondit dhe parashikimin për tri vitet e ardhshme.
  - h) Miraton nivelet e pagave të punonjësve të Fondit, brenda kufirit minimal, të caktuar nga Këshilli i Ministrave dhe atij maksimal që është paga e drejtorit të përgjithshëm.
  - i) Miraton kriteret për kontraktimin dhe shpërblimin e ekspertëve të jashtëm që kontribuojnë për Fondin.
  - j) Miraton hapjen ose mbylljen dhe shpërndarjen e zyrave vendore të Fondit.
  - k) Përcakton numrin e përgjithshëm të punonjësve të Fondit.

l) Aprovon projekt-statutin e Fondit, rekomandon ndryshime në legjislacionin e sigurimeve të detyrueshme të kujdesit shëndetësor dhe ia propozon ministrit të Shëndetësisë për t'i miratuar në Këshillin e Ministrave.

ll) Miraton rregullat dhe procedurën e funksionimit të komitetit të shqyrtimit administrativ të Fondit, të propozuara nga drejtori i përgjithshëm.

m) Miraton propozimin e drejtorit të përgjithshëm të Fondit për anëtarësimin në organizma ndërkombëtarë në fushën e sigurimeve shëndetësore.

n) Miraton rregullat dhe procedurat e zbatimit të paketave të shërbimit nga dhënësit e kontraktuar.

nj) Miraton kriteret e përfitimit të shërbimit të paketave, në mënyrë përjashtimore kur vërtetohet se rrezikohet shëndeti i pacientit, si dhe rastet e këtyre përfitimeve.

o) Miraton rastet e rimbursimit të personave të siguruar, si dhe rregullat e procedurat e rimbursimit të personave të siguruar, që marrin shërbime nga dhënësit e shërbimit shëndetësor brenda vendit, që nuk kanë kontratë me Fondin, vetëm në mungesë të dhënësve të kontraktuar të shërbimeve shëndetësore.

p) Vendos për çështjet e tjera të parashikuara me ligj.

#### Neni 6

### **Mbledhjet, kuorumi dhe vendimet e Këshillit Administrativ**

1. Mbledhjet e zakonshme të Këshillit Administrativ thirren nga drejtori i përgjithshëm, jo më pak se një herë në dy muaj. Rendi i ditës propozohet nga drejtori i përgjithshëm dhe miratohet nga Këshilli Administrativ. Kuorumi i mbledhjeve të zakonshme është  $2/3$  e anëtarëve të Këshillit. Vendimet miratohen me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të pranishëm.

2. Këshilli Administrativ mbledhet në mënyrë të jashtëzakonshme nga kryetari, me kërkesën e të paktën 3 anëtarëve të Këshillit Administrativ ose të drejtorit të përgjithshëm. Në raste të jashtëzakonshme, sipas rregulloreve të brendshme të Këshillit, kryetari mund të mbledhë Këshillin dhe mbledhjet mund të zhvillohen me një kuorum prej 5 anëtarësh. Në këto raste vendimi merret në mënyrë unanime nga të gjithë anëtarët e pranishëm. Kryetari i relatit Këshillit Administrativ dhe paraqet për miratim vendimet e marra në raste të jashtëzakonshme, në mbledhjen më të parë të radhës.

3. Mbledhja e Këshillit Administrativ njoftohet nga ana e sekretarisë brenda 5 ditëve nga paraqitja e kërkesës dhe të paktën 48 orë para datës së mbledhjes, duke bërë të ditur edhe rendin e ditës. Kur mbledhja e Këshillit Administrativ thirret në raste të jashtëzakonshme, mund të mos zbatohen afatet e mësipërme.

4. Në vendimet e marra në Këshillin Administrativ nuk lejohet abstenimi. Anëtari i Këshillit Administrativ ka të drejtën e një vote. Kur votat barazohen, vota e kryetarit ose nënkryetarit (në mungesë të kryetarit) është vendimtare.

5. Vendimet e Këshillit Administrativ nënshkruhen nga kryetari dhe në mungesë të tij nga nënkryetari.

#### Neni 7

### **Përfundimi i mandatit të anëtarëve të Këshillit Administrativ**

1. Mandati i anëtarëve të Këshillit Administrativ përfundon kur:

a) dënohen për vepra penale me vendim të gjykatës së formës së prerë;

b) nuk përfaqësojnë më subjektin e përcaktuar në nenin 16, paragrafi 1, germat “a”, “b”, “c”, “ç” dhe “d” të ligjit ose në vendimin e Këshillit të Ministrave, i cili përcakton organizatën dhe sindikatën e parashikuar në nenin 16, paragrafi 1, germat “dh” dhe “e” të ligjit;

c) jep dorëheqjen.

#### Neni 8

### **Shpërblimi i anëtarëve të Këshillit**

1. Anëtarët e Këshillit Administrativ të Fondit marrin shpërblim për pjesëmarrje në mbledhjet e tij.

2. Masa e shpërblimit për pjesëmarrje në çdo mbledhje për kryetarin është 20000 lekë dhe për nënkryetarin dhe anëtarët 15000 lekë.

#### Neni 9

### **Zgjedhja dhe mandati i drejtorit të përgjithshëm**

1. Drejtori i përgjithshëm zgjidhet nga Këshilli Administrativ mes jo më pak se tre kandidaturave të paraqitura nga anëtarët e Këshillit Administrativ. Çdo anëtar i KA-së, me përjashtim të drejtorit të përgjithshëm, ka të drejtën të

paraqesë kandidatura për drejtor të përgjithshëm. Anëtarët përzgjedhin kandidaturat ndërmjet personaliteteve të fushës që ata përfaqësojnë në Këshillin Administrativ dhe që plotësojnë kriteret e mëposhtme:

- a) të mos jetë i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për ndonjë vepër penale;
- b) të ketë mbaruar arsimin e lartë për menaxhim shëndetësor/mjekësi/ekonomik/juridik/farmacji;
- c) të ketë një eksperiencë pune në fushën e shëndetësisë/menaxhimit shëndetësor/administratë të paktën 10 vjet;
- d) të ketë punuar në drejtimin e institucioneve shëndetësore;
- e) të ketë kualifikime pasuniversitare;
- f) të flasë dhe të shkruajë rrjedhshëm një nga gjuhët e Komunitetit Evropian.

2. Këshilli zgjedh drejtorin e përgjithshëm, me votim të fshehtë, me 2/3 e votave të të gjithë anëtarëve të Këshillit Administrativ.

3. Koha e ushtrimit të detyrës së drejtorit të përgjithshëm është 5 vjet.

## Neni 10

### Kompetencat e drejtorit të përgjithshëm të Fondit

1. Drejtori i përgjithshëm ka këto kompetenca:

- a) Propozon për miratim në Këshillin Administrativ, projektstatutin, rregulloret ekonomike, financiare, procedurale, të auditimit dhe të kontrollit, raportin vjetor dhe projektbuxhetin vjetor;
- b) Drejton veprimtarinë e Fondit në përputhje me statutin, rregulloret dhe vendimet e miratuara nga Këshilli Administrativ;
- c) Propozon në Këshillin Administrativ numrin e përgjithshëm të punonjësve;
- ç) Miraton, strukturën e brendshme, përshkrimet e punës së Drejtorisë së Përgjithshme dhe të zyrave vendore, si dhe rregulloret e organizimit dhe funksionimit të përgjithshëm të Fondit;
- d) Emëron e shkarkon nëndrejtorët e përgjithshëm të Fondit;
- dh) Emëron dhe shkarkon personelin e Drejtorisë së Përgjithshme, drejtuesit e drejtorive rajonale, agjencie;
- e) I propozon Këshillit Administrativ sistemin e pagave të Fondit;
- ë) Propozon në Këshillin Administrativ politikat e zhvillimit të skemës së sigurimeve shëndetësore;
- f) Përfaqëson Fondin në marrëdhëniet juridike me të tretët, mediet, si dhe në komunikimin me personat e siguruar dhe dhënësit e shërbimit shëndetësor;
- g) Zbaton vendimet e Këshillit Administrativ dhe raporton para tij për veprimtarinë e vet;
- gj) U delegon kompetencat drejtorive rajonale të Fondit;
- h) Propozon në Këshillin Administrativ për hapjen ose mbylljen dhe shpërndarjen e drejtorive rajonale të Fondit;
- i) Zbaton detyra të tjera që i ngarkon Këshilli Administrativ;
- j) Mund të ngrëjë komisione ose komitete “*ad hoc*” për ta ndihmuar në kryerjen e funksioneve të tij;
- k) Përgatit raport vjetor në lidhje me financën, administrimin, kontraktimin, paketën e shërbimeve shëndetësore dhe popullsinë, mbuluar nga sigurimi shëndetësor i detyrueshëm, të cilin e paraqet në Këshillin Administrativ;
- l) I përgjigjet kërkesave specifike të informacionit për pjesën e buxhetit që financohet nga buxheti i shtetit, që mund të kërkojë Ministria e Financave gjatë vitit;
- ll) Propozon për miratim në Këshillin Administrativ rregulloren, si dhe kushtet dhe përmbajtjen e kontratave të sigurimit shëndetësor vullnetar;
- m) Propozon për miratim në Këshillin Administrativ rregulloret mbi procedurat e verifikimit dhe të kontrollit të kërkesave për pagesë;
- n) Propozon për miratim në Këshillin Administrativ rregullat dhe procedurën e Komitetit të Shqyrtimit Administrativ në zyrën qendrore ose vendore;
- nj) Këshillohet me specialistë të jashtëm për çështje që kanë të bëjnë me njohuri të veçanta;
- o) Lidh marrëveshje ndërinstucionale për shkëmbimin në mënyrë të vazhdueshme të informacionit të nevojshëm për veprimtarinë e Fondit me entet private dhe publike;
- p) Lidh marrëveshje me institucione të huaja ose organizata joqeveritare në fushën e sigurimeve shëndetësore, sipas dispozitave ligjore në fuqi;
- q) Miraton marrjen pjesë në aktivitete ndërkombëtare, sipas marrëveshjeve të miratuara;
  
- r) Nxjerr urdhra e udhëzime të ndryshme për mbarëvajtjen e punës së Fondit dhe vendos sanksione në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- rr) Emëron Komitetin e Shqyrtimit Administrativ;

- s) Emëron sekretarin e Këshillit Administrativ nga radhët e zyrtarëve të Fondit dhe ia kalon KA-së për miratim;
- sh) Kryen detyra të tjera që i ngarkon Këshilli Administrativ.

#### Neni 11

### **Shkarkimi i drejtorit të përgjithshëm**

1. Këshilli Administrativ vendos me shumicën e të gjithë anëtarëve të tij, për shkarkimin e drejtorit të përgjithshëm, kur:

- a) dënohet me vendim penal të formës së prerë nga gjykata;
- b) shkel rëndë dispozitat e statutit, vendimet e Këshillit Administrativ dhe të legjislacionit në fuqi;
- c) kur vuan nga një sëmundje e rëndë, e cila nuk lejon kryerjen normale të funksioneve të tij;
- d) kryen shkelje të rënda të etikës zyrtare dhe moralit në krye të detyrës.

2. Procedura për shkarkimin e drejtorit të përgjithshëm mund të fillojë me kërkesë:

- a) të kryetarit të Këshillit Administrativ;
- b) të të paktën tre anëtarëve të Këshillit Administrativ.

3. Mocioni i shkarkimit u njoftohet së bashku me provat shoqëruese drejtorit të përgjithshëm dhe anëtarëve të Këshillit Administrativ deri 10 ditë përpara mbledhjes së Këshillit Administrativ.

4. Pas shkarkimit të drejtorit të përgjithshëm, Këshilli Administrativ menjëherë fillon procedurat për paraqitjen e kandidaturave për zgjedhjen e drejtorit të përgjithshëm. Deri në zgjedhjen e tij, KA-ja komandon në postin e drejtorit të përgjithshëm njërin nga nëndrejtorët e përgjithshëm ose në mungesë të tyre njërin nga anëtarët e Këshillit Administrativ.

### III. ORGANIZIMI I PËRGJITHSHËM I FONDIT

#### Neni 12

### **Organizimi i administratës së Fondit**

1. Fondi e ushtron veprimtarinë e tij nëpërmjet strukturave të tij organizative, që përbëhen nga:

- a) zyra qendrore e Fondit;
- b) zyrat vendore.

2. Zyra qendrore e Fondit emërtohet Drejtoria e Përgjithshme e Fondit dhe e ka selinë në Tiranë. Zyrat vendore përbëhen nga:

- a) drejtoritë rajonale të Fondit;
- b) Drejtoria e Shërbimeve Spitalore Universitare e Fondit;
- c) degët;
- ç) agjencitë.

3. Zyrat vendore në përgjithësi funksionojnë mbi bazën e ndarjes administrative të Republikës së Shqipërisë. Hapja dhe mbyllja e tyre bëhet nga Këshilli Administrativ, me propozim të drejtorit të përgjithshëm.

4. Kompetencat e zyrës qendrore dhe të zyrave vendore të Fondit përcaktohen në rregulloren funksionale (të brendshme) të Fondit, të miratuar nga drejtori i përgjithshëm.

#### Neni 13

### **Drejtoria e Përgjithshme e Fondit**

1. Drejtoria e Përgjithshme e Fondit është person juridik publik, që përfaqësohet dhe drejtohet nga drejtori i përgjithshëm. Drejtoria e Përgjithshme mbështet në aspektin teknik, veprimtarinë e drejtorit të përgjithshëm.

2. Drejtori i përgjithshëm ndihmohet në veprimtarinë e tij nga nëndrejtorët e përgjithshëm dhe nga kabineti.

3. Nëndrejtorët e përgjithshëm emërohen nga drejtori i përgjithshëm dhe ushtrojnë funksione dhe detyra të deleguara nga ai.

4. Kabineti përbëhet nga asistenti i DP-së, këshilltarët, koordinatorët.

5. Drejtoria e Përgjithshme është e organizuar në departamente, drejtori dhe sektorë.

#### Neni 14

### **Drejtoritë rajonale të Fondit**

1. Drejtoritë rajonale janë organe në varësi të Fondit. Ato përfaqësohen nga drejtori i drejtorisë rajonale. Ato zbatojnë dhe kontrollojnë veprimtarinë e Fondit në hapësirën e tyre administrative në nivel qarku.

2. Drejtorët e drejtorive rajonale dhe zëvendësdrejtorët emërohen nga drejtori i përgjithshëm. Personeli i drejtorive rajonale emërohet nga drejtori i drejtorisë rajonale.

3. Drejtoritë rajonale sigurojnë mbledhjen e kontributeve të sigurimit shëndetësor, identifikojnë dhe pajisin me dokumentin që vërteton sigurimin shëndetësor të personave të siguruar, lidhin kontrata me dhënësit e shërbimit shëndetësor të qarkut, mbikëqyrin zbatimin e kontratave të lidhura dhe bëjnë pagesën e tyre sipas mënyrave të parashikuara në to. Ato mbledhin, përpunojnë dhe analizojnë informacionin që lidhet me zbatimin e skemës së sigurimit të detyrueshëm, zbatojnë rregullat për sigurimin vullnetar, si dhe zbatojnë të gjitha detyrat e deleguara nga drejtori i përgjithshëm në rregulloren e funksionimit të Drejtorisë Rajonale të Fondit.

#### Neni 15

### **Drejtoria e Shërbimeve Spitalore Universitare e Fondit**

1. Drejtoria e Shërbimeve Spitalore Universitare e Fondit është organ i Fondit. Ajo përfaqësohet nga drejtori i kësaj drejtorie dhe ushtron veprimtarinë e Fondit lidhur me shërbimet spitalore universitare të Tiranës. Struktura e kësaj drejtorie miratohet nga drejtori i përgjithshëm.

2. Drejtori dhe zëvendësdrejtori emërohen nga drejtori i përgjithshëm i Fondit. Personeli i Drejtorisë së Shërbimeve Spitalore Universitare të Fondit, emërohet nga drejtori i drejtorisë.

3. Drejtoria e Shërbimeve Spitalore Universitare e Fondit është përgjegjëse për lidhjen dhe zbatimin e kontratës së lidhur me QSUT-në, si dhe me spitalet e tjera universitare të Tiranës për financimin e kujdesit spitalor shëndetësor nga skema e detyrueshme e sigurimit të kujdesit shëndetësor. Ajo identifikon, zbaton dhe kontrollon sistemin e referimit të pacientit në shërbimin spitalor, si dhe kontrollon rimbursimin e barnave të shtrenjta që tregtohen në farmacinë e QSUT-së. Kjo drejtori kontrollon kërkesat për pagesat lidhur me dhënien e shërbimit shëndetësor të paketave të shërbimeve dhe realizon financimin e tyre, mbledh, përpunon dhe analizon informacionin që lidhet me zbatimin e skemës së sigurimit të detyrueshëm në spitale dhe zbaton të gjitha detyrat e deleguara nga drejtori i përgjithshëm në rregulloren e funksionimit të Drejtorisë së Shërbimeve Spitalore Universitare të Fondit.

#### Neni 16

### **Degët**

1. Degët e sigurimeve shëndetësore janë njësi në varësi të drejtorive rajonale, që mbulojnë territorin në të cilin shtrihet dega. Kryetari i degës emërohet nga drejtori i përgjithshëm, ndërsa personeli i degës emërohet nga drejtori i drejtorisë rajonale përkatëse.

2. Degët janë përgjegjëse për mbledhjen e kontributeve në rrethin që përfaqësojnë. Ato identifikojnë dhe pajisin me dokumentin që vërteton sigurimin shëndetësor të personave të siguruar, lidhin kontrata me dhënësit e shërbimit shëndetësor të rrethit që përfaqësojnë, mbikëqyrin zbatimin e kontratave të lidhura dhe bëjnë pagesën e tyre sipas mënyrave të parashikuara në kontrata. Degët mbledhin, përpunojnë dhe analizojnë informacionin që lidhet me zbatimin e skemës së sigurimit të detyrueshëm dhe i raportojnë në drejtorinë rajonale. Ato zbatojnë rregullat për sigurimin vullnetar dhe zbatojnë të gjitha detyrat e deleguara nga drejtori i përgjithshëm në rregulloren e funksionimit të degës.

#### Neni 17

### **Agjencitë**

1. Agjencitë janë njësi në varësi të drejtorisë rajonale të Fondit. Ato ushtrjnë veprimtarinë e Fondit në nivelin e rrethit. Kryetari i agjencisë emërohet nga drejtori i përgjithshëm, ndërsa personeli i agjencisë emërohet nga drejtori i drejtorisë rajonale. Agjencitë përgatisin kontratat me qendrat shëndetësore, me mjekët specialistë, me farmacitë dhe agjencitë farmaceutike në nivel rrethi, të cilat nënshkruhen nga drejtori i drejtorisë rajonale. Ato administrojnë recetën e rimbursueshme dhe librezën e shëndetit, bazën materiale të nevojshme të infrastrukturës të sigurimit të kujdesit shëndetësor për dhënësit e shërbimeve shëndetësore dhe farmaceutike, si: regjistra themeltarë, regjistër vizitash, kartela individuale, lista të barnave, receta pa rimbursim dhe rekomandime. Agjencitë ushtrjnë kontroll mbi qendrat shëndetësore dhe farmacitë për zbatimin e përgjegjësive kontraktuale, sipas një plani të miratuar nga drejtori i drejtorisë rajonale.

## IV. ORGANE NDIHMËSE

#### Neni 18

### **Komisionet teknike të paketave të shërbimit**

1. Me propozim të drejtorit të përgjithshëm, Këshilli Administrativ zgjedh anëtarët e komisioneve teknike për miratimin e paketave të shërbimeve.

2. Anëtarët e komisioneve teknike për miratimin e paketave të shërbimeve janë ekspertë të shquar në fushën e tyre dhe me përvojë në ofrimin dhe/ose në menaxhimin e shërbimeve të kujdesit shëndetësor.

3. Anëtarët e komisioneve teknike do të jenë punonjës të Fondit, të Ministrisë së Shëndetësisë, të institucioneve të tjera shëndetësore, pedagogë të shkencave ekonomike, mjekësore ose sociale, përfaqësues të grupeve të interesit etj.

Në vendimmarrjen për përfshirjen e shërbimit në paketat e shërbimeve, anëtarët e komisionit parimisht do të vlerësojnë në mënyrë të njëjtë kriteret mjekësore, ekonomike dhe sociale.

4. Drejtori i përgjithshëm do t'u kërkojë institucioneve që mund të përfshihen në procesin e hartimit të paketave, që të paraqesin kandidatura për anëtarë të komisioneve teknike.

Drejtori i përgjithshëm përzgjedh tre emra për çdo pozicion që nuk është mbuluar nga një zyrtar nga Fondi dhe ia paraqet ato Këshillit Administrativ që merr vendimin.

## V. BURIMET NJERËZORE

Neni 19

### **Marrëdhëniet juridike të punës**

1. Marrëdhëniet juridike të punës për punonjësit e Fondit rregullohen me kontratë sipas dispozitave të Kodit të Punës dhe rregullores së personelit.

2. Rregullorja e personelit miratohet nga drejtori i përgjithshëm.

3. Rregullorja e personelit përcakton rregullat e hollësishme të emërimit të personelit, duke u bazuar në parimin e konkurrencës dhe të transparencës, të ngritjes në detyrë, të lëvizjes paralele dhe transferimit, të disiplinës në punë dhe të procedurave disiplinore, të cilat bazohen në parimin e së drejtës për t'u informuar, për t'u dëgjuar dhe për t'u mbrojtur, rregullat që lidhen me kryerjen e punës, me kohën e punës dhe të pushimit etj.

Neni 20

### **Pagat dhe shpërblimet**

1. Nivelet e pagave të punonjësve të Fondit miratohen nga Këshilli Administrativ. Ai bazohet në klasifikimin e çdo vendi pune në bazë të nivelit, të klasës dhe të kategorisë.

2. Paga përbëhet nga paga bazë, si dhe nga shtesat me karakter të përhershëm. Shtesat me karakter të përhershëm janë shtesat për funksione, kualifikime dhe shtesa për vështirësi në punë.

3. Nivelet e pagave për çdo kategori nëpunësi dhe punonjësi, përcaktohen në varësi të pagës së drejtorit të përgjithshëm.

4. Punonjësi ka të drejtë të shpërblehet për punën e kryer jashtë orarit, në orët e natës, gjatë festave/pushimeve, si dhe në raste të tjera sipas Kodit të Punës. Punonjësit e Fondit kanë të drejtë të shpërblehen deri në 1 pagë mujore në vit, pas daljes së rezultatit financiar vjetor, në varësi të rezultateve dhe të performances së tyre në punë.

5. Rregullat e hollësishme, që lidhen me pagat dhe shpërblimet, përcaktohen në rregulloren e personelit.

## VI. DISPOZITA FINANCIARE

Neni 21

### **Burimet financiare**

1. Të ardhurat e Fondit krijohen nga:

a) kontributet e sigurimit të detyrueshëm shëndetësor për të gjithë personat ekonomikisht aktivë me banim të përhershëm në Shqipëri;

b) kontributet e sigurimit të detyrueshëm shëndetësor prej buxhetit të shtetit për personat ekonomikisht joaktivë;

c) kontributet e sigurimit shëndetësor vullnetar;

d) transfertat nga Ministria e Shëndetësisë, për subvencionimin e një pjese të pagesave të drejtpërdrejta për kategori të veçanta të individëve të përjashtuar me vendim të Këshillit të Ministrave;

e) transfertat nga Ministria e Shëndetësisë për shërbimet e kërkuara nga ajo, përtej atyre të buxhetuara ose të kontraktuara nga Fondi;

f) transfertat e miratuara në buxhetin e shtetit për balancimin e buxhetit të Fondit ose për kompensimin e mosrealizimit të kontributeve në procesin e zbatimit të buxhetit;

g) burime të tjera, dhurime, grante nga burime kombëtare dhe ndërkombëtare.

## Neni 22

### **Përdorimi i mjeteve financiare**

1. Fondi mund të përdorë mjetet e tij financiare vetëm për arsye të mëposhtme:

a) Për financimin e paketave të shërbimeve të sigurimit të detyrueshëm shëndetësor, si më poshtë:

- vizitat, ekzaminimet dhe trajtimet mjekësore në qendrat e kujdesit shëndetësor parësor publik dhe në spitalet publike;

- vizitat, ekzaminimet dhe trajtimet mjekësore në dhënës privatë të kujdesit parësor dhe spitale private në atë masë për të cilën është rënë dakord me Fondin;

- barnat, produktet dhe trajtimet mjekësore nga dhënës të kontraktuar shërbimesh shëndetësore;

- për financimin e kërkesave nga institucionet e huaja në përmbushje të marrëveshjeve ndërshtetërore në fushën e sigurimeve shëndetësore dhe të mbrojtjes sociale të ratifikuara nga Kuvendi i Shqipërisë;

b) Për shpenzimet administrative;

c) Për investimet.

## Neni 23

### **Fondi rezervë**

1. Fondi rezervë është një fond emergjence për mbulimin e lëvizjeve të përkohshme dhe deficiteve operative në sigurimin e detyrueshëm shëndetësor.

2. Fondi rezervë i sigurimeve të detyrueshme përbëhet nga tepricat e akumulueshme të të ardhurave ndaj shpenzimeve. Fondi rezervë nuk duhet të kalojë dhjetë për qind (10%) të shpenzimeve vjetore të Fondit.

3. Në rast të plotësimit të madhësisë së fondit rezervë, si në pikën 2, teprica e rezultatit ushtrimor të vitit mbetet gjendje arke e Fondit.

4. Këshilli Administrativ i Fondit i propozon Ministrisë së Shëndetësisë dhe Ministrisë së Financave përdorimin e fondit rezervë në situatat e mëposhtme:

a) për disbalancimin e mundshëm të buxhetit të sigurimeve shëndetësore gjatë vitit;

b) për përballimin e fatkeqësive natyrore.

5. *Drejtori i përgjithshëm, me miratimin e Këshillit Administrativ, investon në letra me vlerë të qeverisë shqiptare deri në 100 për qind të fondit rezervë. Interesat e lidhura me investimin e fondit rezervë transferohen në llogaritë e Fondit..*

## VII. RAPORTIMI

## Neni 24

### **Raportimi financiar**

1. Fondi mban dokumentacionin në përputhje me legjislacionin financiar në fuqi. Fondi përgatit raportin dhe llogaritë financiare në fund të çdo viti financiar.

2. Raporti vjetor dhe programi i veprimtarisë së ardhshme financiare miratohen nga Këshilli Administrativ i Fondit.

3. Fondi u përgjigjet kërkesave specifike të informacionit për pjesën e buxhetit që financohet nga buxheti i shtetit, që mund të kërkojë Ministria e Financave gjatë vitit.

## Neni 25

### **Raportimi vjetor**

1. Fondi përgatit raportin vjetor për administrimin, kontraktimin, paketën e shërbimeve shëndetësore dhe popullsinë e mbuluar nga sigurimi i detyrueshëm shëndetësor.

2. Raporti vjetor i veprimtarisë së përgjithshme të Fondit, paraqitet për miratim në Këshillin Administrativ të Fondit.

3. Një kopje e raportit vjetor të veprimtarisë së përgjithshme të Fondit, e miratuar, publikohet në faqen zyrtare të Fondit.

## Neni 26

### **Kontabiliteti dhe auditimi**



1. Mbajtja e kontabilitetit dhe auditimi nga ana e Fondit bëhen në përputhje me legjislacionin shqiptar në fuqi.
2. Këshilli Administrativ mund të vendosë të kërkojë auditim të jashtëm nëse e konsideron të nevojshëm.

Neni 27  
**Statistika**

1. Fondi mbledh dhe përpunon statistika sipas një programi statistikor të miratuar nga drejtori i përgjithshëm. Programi statistikor përmban të gjitha evidencat dhe të dhëna të karakterit ekonomiko-financiar, mjekësor etj., që nevojiten për administrimin e skemës së sigurimit të detyrueshëm.

2. Fondi dërgon të dhëna statistikore në bazë të programit shtetëror statistikor në Institutin e Statistikave.

Dërgimi i statistikave në institucione të tjera financiare, shëndetësore ose studimore, bëhet në bazë të marrëveshjeve të lidhura me këto institucione për shkëmbimin e statistikave ose në mungesë të tyre, në bazë të kërkesës së institucionit të interesuar dhe me miratim të drejtorit të përgjithshëm të Fondit, në përputhje me legjislacionin për bazat e të dhënave shtetërore dhe atij për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 28  
**Informimi publik**

1. Fondi është i detyruar të ndërtojë faqen e tij në internet (*ëbsite*), nëpërmjet së cilës do të publikojë në mënyrë të vazhdueshme informacion në lidhje me aktivitetin e Fondit, lidhur me:

- a) legjislacionin e sigurimeve të detyrueshme shëndetësore;
- b) aktet e nxjerra nga Fondi;
- c) veprimtarinë e Fondit;
- ç) paketat e përfitimit;
- d) pagesat e drejtpërdrejta dhe tarifa;
- e) regjistrin e dhënësve të shërbimit.

2. Fondi ka të drejtë të përcjellë informacione edhe nëpërmjet mjeteve të tjera të komunikimit publik, si dhe të publikojë mjete të tij të informimit, si: revista, broshura, fletëpalosje, reklama etj.

Neni 29  
**Ruajtja e konfidencialitetit të informacionit**

1. I gjithë informacioni i lidhur me shëndetin e një personi të siguar, i mbledhur dhe i transferuar në Fond, është konfidencial dhe Fondi ka përgjegjësinë për ta administruar informacionin e krijuar në përputhje me rregulloren e Këshillit Administrativ dhe duke respektuar legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale, të kujdesit shëndetësor dhe legjislacione të tjera përkatëse.

2. Çdo shkelje e informacionit konfidencial nga Fondi dhe punonjësit e tij, mund të ankimohet te drejtori i përgjithshëm, Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe në gjykatë.

VIII. DISPOZITA TË POSAÇME

Neni 30  
**Marrëdhëniet me institucionet publike brenda vendit**

1. Fondi kryen detyrat e tij në mënyrë të pavarur nga institucionet publike qendrore apo vendore.

2. Institucionet publike janë të detyruara të japin informacione për Fondin, sipas kërkesës së tij, për të ndihmuar në zbatimin e legjislacionit; në vendosjen e kontrollit mbi pagimin e kontributeve shëndetësore; informimin mbi personat që përfitojnë shërbim shëndetësor pa pagesë; informim për personat që përfitojnë nga sigurimet shoqërore sipas kriterëve të Agjencisë Kombëtare Shqiptare të Informacionit.

Neni 31  
**Marrëveshjet ndërkombëtare**

1. Fondi ka të drejtë të bashkëpunojë me institucione të huaja dhe organizata joqeveritare në fushën e sigurimeve shëndetësore.

2. Fondi ka të drejtë të negociojë, të lidhë marrëveshje bashkëpunimi, me karakter teknik, në fushën e sigurimeve shëndetësore, me institucione të huaja homologe, duke ndjekur procedurat ligjore në fuqi.

3. Fondi ka të drejtë të anëtarësohet në organizma ndërkombëtarë dhe të marrë pjesë në aktivitete dhe veprimtari të përbashkëta ndërkombëtare në fushën e sigurimeve shëndetësore.

Neni 32

**Logo**

Këshilli Administrativ miraton logon e Fondit dhe mënyrën e përdorimit zyrtar të saj.

Neni 33

**Rregullore plotësuese**

Të gjitha çështjet që nuk janë përcaktuar në këtë statut do të rregullohen sipas legjislacionit në fuqi.

**DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT**

Neni 34

Aktet e nxjerra nga Këshilli Administrativ dhe drejtori i përgjithshëm para hyrjes në fuqi të këtij statuti, do të vazhdojnë të zbatohen për aq kohë sa nuk bien në kundërshtim me ligjin nr. 10383, datë 24.2.2011 “Për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar. Këto akte mund të shfuqizohen vetëm nga organi që i ka nxjerrë.