REPUBLIKA E SHQIPERISË
FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Nr. Prot Datë

DREJTORIA RAJONALE _____

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
QENDRA SHËNDETËSORE
_____

Nr. Prot. Datë

K O N T R A T Ë

"PËR FINANCIMIN E QENDRAVE SHËNDETËSORE PËR VITIN 2025"

Ndërmjet

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

Dhe

QENDRËS SHËNDETËSORE 24/7 TIPI _____

Kjo Kontratë nënshkruhet në _____, në datë _____

Ndërmjet palëve kontraktuese;

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 _____ (në vijim QSH 24/7), e përfaqësuar nga Z. / Znj. _____ drejtor i QSH 24/7, 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 te 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 QSH 24/7 të miratuar me Urdhër Ministri.

D. Këshilli Administrativ i Fondit, ka miratuar kontratën tip për financimin e qendrave shëndetësore për vitin 2025, me VKA nr. 33, datë 04.12.2024.

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 QSH 24/7 për dhënien e shërbimeve shëndetësore të paketës bazë të shërbimeve të kujdesit parësor, kontroll mjekësor bazë për shtetasit e grupmoshës 35-70 vjeç, shërbime sociale që vijnë si pasojë e sëmundjeve kronike/ akute si dhe shërbime të urgjencës 24 orëshe që ofrojnë QSH 24/7 për banorët që mbulojnë.

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 në Republikën e Shqipërisë", 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 i Republikës së Shqipërisë";
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. 162, datë 23.12.2020, " Për Prokurimin Publik" i ndryshuar.
12. Ligji nr. 9920, datë 19.05.2008, "Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
13. Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike";
14. Ligji nr. 9936, datë 26.06.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
15. Ligji nr. 25, datë 10.05. 2018 "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare",
16. Ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin"; i ndryshuar;
17. Ligji për buxhetin vjetor 2025, si dhe udhëzimi i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë " Për zbatimin e buxhetit të vitit 2025";
18. Ligji nr. 7961, datë 12.07.1995, "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar;
19. Ligji nr. 123, datë 25.09.2014, "Për Urdhërin e Mjekëve në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar;
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. 127/2014, datë 02.10.2014 "Për Urdhërin e Stomatologut në Republikën e Shqipërisë";

23. Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;
24. Ligji nr. 10237, datë 18.02.2010, “Siguria dhe shëndeti në punë”, i ndryshuar;
25. Ligji nr.87, datë 18.12.2019, “Për faturën dhe sistemin e monitorimit të qarkullimit”, i 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. 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”, i ndryshuar;
28. 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”;
29. 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”;
30. VKM nr. 307, datë 21.05.2014, “Për regjistrimin dhe identifikimin e personave të siguruar nga sigurimi i detyrueshëm shëndetësor” , i ndryshuar;
31. 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;
32. VKM nr.185, datë 02.04.2014, “Për përcaktimin e mënyrës së realizimit të kontrollit mjekësor bazë për shtetasit e moshes 40-65 vjeç”, i ndryshuar;
33. VKM nr. 789, datë 22.09.2015, “Për përcaktimin e kritereve, standardeve dhe procedurave të programit të certifikimit për profesionistë të shëndetësisë”;
34. VKM nr. 419, datë 4/7/2018 “Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Operatorit të Kujdesit Shëndetësor”;
35. VKM nr. 955, datë 30.07.2021, “Për përcaktimin e kategorive të individëve të siguruar që përjashtohen nga pagesat e drejtëpërdrejta të shërbimeve Shëndetësore”, i ndryshuar;
36. VKM nr. 908, datë 18.11.2020 ”Për miratimin e paketës për trajtimin ambulator në banesë të personave të diagnostikuar me COVID-19, që do të financohen nga Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor”;
37. VKM nr. 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar;
38. Vendimi nr. 326, datë 31.05.2023 “Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administrates publike”, i ndryshuar;
39. VKM nr. 424, datë 26.06.2024 “Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave e shtesave mbi pagë, kompensimeve dhe trajtimeve të tjera financiare të punonjësve të sistemit shëndetësor, në institucionet shëndetësore, në sistemin e ministrisë përgjegjëse për shëndetësinë, në strukturat shëndetësore të forcave të armatosura të Republikës së Shqipërisë, të drejtorisë së përgjithshme të burgjeve dhe të drejtorisë së përgjithshme së policisë së shtetit”;
40. VKM nr. 491, datë 24.07.2024,"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”.
41. Kontratë për financimin e konçensionarit Nr. 1195/2, datë 15.04.2015, i ndryshuar;

42. VKA nr. 27, datë 18.05.2015, për miratimin e udhëzimit " Për procedurat e pagesës së Shoqërisë 3P Life Logistik sh.p.k, lidhur për shërbimet për ofrimin e paketës së kontrollit mjekësor bazë";
43. 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";
44. Udhëzues i Ministrisë së Shëndetësisë për Kontrollin Mjekësor Bazë për shtetasit e grupmoshës 40-65 vjeç;
45. 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".
46. Udhëzim nr.17, datë 23.12.2019 "Për identifikimin e të siguruarve në skemën e sigurimit shëndetësor"i ndryshuar;
47. Udhëzim nr.1, datë 17.01.2020 "Mbi supervizimin dhe kontrollin e Qendrave Shendetësore të kontraktuara me Fondin".
48. Udhëzim nr. 3 datë 07.07.2022, "Mbi procedurat për pajisjen me nënshkrimin elektronik të profesionistëve të shëndetësisë të punësuar në institucionet shëndetësore publike dhe subjektet e kontraktuara nga Fondi si dhe punonjësve të Fondit".
49. Udhëzim nr. 12, datë 29.11.2020 " Për trajtimin anti-COVID-19 ambulator në banesë të personave të testuar pozitiv me Sars Cov-2 nga mjeku i familjes".
50. Udhëzimi nr.2, datë 06.02.2023 "Për përshkrimin dhe ekzekutimin e recetës elektronike të fishave të diabetit";
51. Udhëzim nr. 11, datë 22.09.2023, "Për regjistrimin elektronik të të siguruarve pranë mjekut të përgjithshëm dhe të familjes";
52. Udhëzim nr.12, datë 11.10.2023 "Mbi metodikën e inspektimit të ofruesve të shërbimit shëndetësor të kontraktuar nga Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor si dhe në strukturat vartëse";
53. Udhëzimit Nr. 1 datë 23.01.2024, "Për llogaritjen dhe raportimin e indikatorëve të Qendrës Shëndetësore";
54. Urdhër nr. 657, datë 15.12.2010, i Ministrisë së Shëndetësisë "Për miratimin e kartës shqiptare të të drejtave të pacientit";
55. Urdhër nr. 450, datë 24.10.2014, i Ministrisë së Shëndetësisë "Për miratimin e protokolleve klinike të kujdesit paliativ";
56. Urdhër nr. 37, datë 25.01.2017, i Ministrisë së Shëndetësisë "Për miratimin e listës së sëmundjeve kronike";
57. Urdhër nr. 493, datë 02.07.2019, "Për sistemin e referimit dhe tarifat e shërbimit shëndetësor publik" i ndryshuar;
58. Manual për plotësimin e formularit të vizitës;
59. Urdhër nr. 553, datë 6.10.2020 "Për miratimin e udhërrëfyesit të kontrollit të infeksionit TB dhe MDR- TB dhe politikat e depistimit për punonjësit e kujdesit shëndetësor";
60. Urdhër nr. 413, datë 13.07.2022, i MSHMS "Për miratimin e statutit të qendrave shëndetësore" i ndryshuar;
61. Urdhër nr. 549, datë 27.09.2022, i MSHMS "Për miratimin e programit të parandalimit të kontrollit të sëmundjeve jo të transmetueshme".
62. Shkresë nr. 88/2, datë 22.12.2021, Qendra Kombëtare e Cilësisë, Sigurisë dhe Akreditimit të Institucioneve Shëndetësore, "Për miratimin e modeleve/profileve Infermierore".
63. Shkresë nr.1210/1, datë 18.03.2022, MSHMS, "Miratim i udhërrëfyesve dhe protokolleve të KSHP".

64. Urdhër Nr. 417, datë 15.07.2022, MSHMS, "Për miratimin e udhëzuesit për menaxhimin e çrregullimeve të shëndetit mendor në KSHP''.

Neni 3

Struktura dhe organizimi i punës në QSH 24/7

1. QSH 24/7, e cila është në varësi të Drejtorisë Rajonale të Kujdesit Shëndetësor (në vijim Operatori rajonal) _____, përgjigjet për tërë rrjetin e dhënësve të shërbimeve që ka në varësi. Struktura dhe organizimi i QSH 24/7 paraqitet në Aneksin A. Për ndryshime të organizimit dhe të strukturës duhet të 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 L "Formulari i regjistrimit të punonjësve", ndërsa kur ka largime nga puna (ndërprerje kontrate), të plotësohet Aneksi K "Formulari i çregjistrimit të punonjësve".

2. Struktura organizative, sipas mjekëve dhe shërbimeve, sipas grafikut përkatës dhe orarit të shërbimeve, si dhe paketa bazë e shërbimeve të kujdesit shëndetësor parësor të vendosen në një vend të dukshëm brenda mjediseve të QSH 24/7.

3. QSH 24/7, në rast të mungesave të përkohshme në punë të mjekëve, mungesa që janë më tepër se koha e lejes së zakonshme, apo me mbi 14 (katërmbëdhjetë) ditë të raporteve mjekësore, të organizojë mbulimin e banorëve me shërbim shëndetësor me mjekë të vetë QSH 24/7 dhe të njoftojë DRF/Operatorin në çdo rast.

4. QSH 24/7, mbulon me shërbim shëndetësor bazë dhe banorët e një QSH 24/7 tjetër, në raste të mungesave të mjekëve të përgjithshëm dhe të familjes të koordinuar nga Operatori dhe të njoftojë DRF në çdo rast.

5. QSH 24/7, të garantojë që personeli i saj të ofrojë shërbimet shëndetësore, duke zbatuar orarin dhe disiplinën në punë, në bashkërendim me njësinë administrative të pushtetit vendor.

6. Personeli shëndetësor mjek / infermier, i cili punon në QSH 24/7 duhet të jenë të liçensuar dhe me liçensë të vlefshme, të bazuar në ndjekjen e vazhdueshme dhe përmbushjen e kërkesave të edukimit profesional në vazhdim. QSH 24/7 duhet të ofrojë aktivitetet e edukimit në vazhdim për profesionistët e saj, në mënyrë që ata të mbledhin deri në 30 % të numrit total të krediteve të kërkuara përmes këtyre aktiviteteve.

7. Personeli shëndetësor mjek i cili punon në QSH 24/7, nuk lejohet të ushtrojë aktivitet të pjesshëm ose të plotë në institucionet shëndetësore jopublike me shtretër të kontraktuara me Fondin në dhënien e shërbimit për paketat shëndetësore.

8. Të ofrojë personelin shëndetësor mjek, për të punuar në shërbimin e urgjencës pranë spitaleve Bashkiake/Rajonale të njësisë administrative ku ushtron aktivitetin QSH 24/7.

9. QSH 24/7, 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 korrigjojë ato në një afat brenda 2 (dy) javësh. QSH 24/7 duhet t' i përgjigjet në sistem të gjitha ankesave nga e-albania.

10. QSH 24/7, 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.

11. QSH 24/7 duhet të ofrojë shërbimin e urgjencës 24/7 orëshe për qytetaret e zonës së mbulimit.

Neni 4

Detyrimet e QSH 24/7 në dhënien e shërbimeve shëndetësore

1. QSH 24/7, ofron paketën e shërbimeve shëndetësore parësore, sipas Aneksit B "Paketa bazë e shërbimeve të kujdesit shëndetësor parësor", për personat me banim të përhershëm në njësinë administrative _____ (dhe banorë që nuk janë të kësaj njësie administrative), të regjistruar, kartelizuar dhe të hedhur në data-bazën e regjistrit elektronik, mbështetur në konceptin e mjekësisë familjare, si pikë e parë e kontaktit në sistemin shëndetësor; si dhe Aneksi B/1 "Paketa e shërbimeve për grupmoshën 35-70 vjeç", QSH 24/7 mundëson ofrimin e shërbimeve të integruara për t'ju përgjigjur nevojave të individëve dhe grupeve në nevojë duke garantuar lidhjen dhe koordinimin me nivelet e tjera të sistemit shëndetësor, me komunitetin dhe shërbimet sociale, si dhe shërbimin e urgjencës mjekësore 24/7 orëshe.si dhe shërbimin e urgjencës mjekësore 24/7 orëshe.

2. QSH 24/7, 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. QSH 24/7 duhet të ofrojë shërbimin e planifikuar në banesë për personat që nuk i lejon gjendja shëndetësore të shkojnë në ambjentet e QSH 24/7-së/ambulancës. Kujdesi shëndetësor në banesë do të ofrohet për të moshuar dhe të sëmurë kronikë në stade të avancuara të sëmundjes, të vlerësuar sipas kritereve Karnofsky.

4. QSH 24/7, duhet të garantojë që personeli i saj të ofrojë shërbime shëndetësore cilësore, bazuar në njohuritë e reja dhe teknologjinë mjekësore, për të cilën QSH 24/7 do të vërë në dispozicion mjetet e diagnostikimit, pajisjet mjekësore dhe barnat e përcaktuara nga Vendimi i Këshillit të Ministrave, siç detajohen në aneksin B (Shtojca 5 "Lista e pajisjeve në QSH 24/7 dhe 6 "Lista e barnave të urgjencës dhe materialeve të mjekimit"). (Shërbime apo pajisje të tjera të miratuara, që ofron QSH 24/7 dhe që nuk ndodhen në këto lista, i bashkëngjiten këtij aneksi).

5. QSH 24/7 duhet të ofrojë kujdesin paliativ bazuar në paketën bazë të kujdesit shëndetësor parësor.

6. QSH 24/7, ka për detyrë të punojë për përmbushjen e standardeve 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.

7. QSH 24/7, 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 këta indikatorë (Aneksi H "Indikatoret", Ankesi I "Aktiviteti mujor i MPF (M1) për çdo mjek", pranë DRF dhe Operatorit rajonal.

8. QSH 24/7 duhet të pasqyrojë sëmundshmërinë kronike (M7) në regjistrin elektronik të të siguruarve sipas afateve të përcaktuara.

9. QSH 24/7, duhet të sigurojë një përqasje të gjithanshme ndaj shërbimeve, duke përfshirë promocionin shëndetësor, parandalimin e sëmundjeve dhe programet e integruara të menaxhimit të sëmundjeve.

10. QSH 24/7 duhet të ofrojë shërbime të urgjencës mjekësore për banorët e zonës së mbulimit të tyre, por edhe për çdo banor që paraqitet pranë saj, në çdo kohë, 24 orë në ditë, 7 ditë në javë.

11. QSH 24/7 duhet të sigurojë që personeli mjekësor të jetë i disponueshëm për menaxhimin e rasteve urgjente dhe të kryejë procedurat e stabilizimit të pacientëve përpara transferimit në spitale të nivelit më të lartë.

12. QSH 24/7 është e detyruar të bashkëpunojë me shërbimet e emergjencës mjekësore (ambulancat) për transferimin e pacientëve kur është e nevojshme.

13. QSH 24/7 duhet të eveidentojë të gjitha vizitat e urgjencës, të cilat duhet të plotësohen në mënyrë elektronike në sistemin e regjistrimit të formularit të vizitës.

14. QSH 24/7, zhvillon çdo muaj analizën e aktivitetit me personelin shëndetësor, dhe të paktën dy herë në vit, analizon performancën e QSH 24/7 me përfaqësues të Operatorit rajonal të pushtetit vendor, shoqatës së pacientëve dhe grupe të tjerë të interesit.

15. QSH 24/7 duhet të pranojë kontrollin e strukturave të Fondit për monitorimin dhe zbatimin e kësaj kontrate.

Neni 5

Mbulimi shëndetesor dhe sistemi i referimit

1. QSH 24/7, është përgjegjëse për regjistrimin e banorëve, nëpërmjet personelit mjekësor të kontraktuar. Banorët zgjedhin Mjekun e Përgjithshëm dhe të Familjes (në vijim MPF) në bazë të parimit të zgjedhjes së lirë. Pjesëtarët e një familjeje rekomandohet të regjistrohen tek i njëjti mjek. Banorët kanë të drejtë të ndryshojnë MPF, jo më shpesh se një herë në vit, pasi të kenë kryer çrregjistrimin tek mjeku i mëparshëm.

2. Numri i banorëve të rregjistruar tek një MPF, duhet të jetë në përputhje me standardet që ka përcaktuar MSHMS. MPF, janë të detyruar të bëjnë mbulimin shëndetësor të banorëve, mbi normën e standardeve të miratuara, sipas organizimit të brendshëm të Drejtorit të QSH 24/7 ose Operatorit.

3. QSH 24/7, për rastet kur numri i banorëve të regjistruar tek një MPF, është mbi standardet e miratuara nga MSHMS, duhet të organizojë shpërndarjen e banorëve brenda mjekëve të QSH 24/7.

4. Në rastet e mungesave të mjekëve, drejtori riorganizon mbulimin shëndetësor nëpërmjet ndryshimit të klasifikimit të mjekut nga mjek i familjes për moshat pediatrike në mjek të familjes për të gjithë grup-moshat ose për të rritur, dhe nga mjek i familjes për të rritur në mjek të familjes për të gjithë grup-moshat, dhe njofton në çdo rast DRF/Operatorin.

5. QSH 24/7, është e detyruar të respektojë sistemin e referimit për shërbimet shëndetësore.

6. QSH 24/7, të afishojë dhe respektojë listën e tarifave të miratuara për shërbimet e kujdesit shëndetësor parësor.

Neni 6

Buxheti dhe menaxhimi i aktiveve

1. QSH 24/7, zbaton buxhetin e miratuar Aneksi C "Buxheti i kontraktuar", tavanin buxhetor të rimbursimit, që negociohet me DRF/DF dhe projeksionin e kontrollit mjekësor bazë, sipas Aneksit D "Planifikimi i shpenzimeve të rimbursimit për QSH 24/7" dhe "Projeksioni i kontrollit mjekësor bazë".

2. QSH 24/7 përballon të gjitha shpenzimet që lidhen me ofrimin e shërbimeve të përcaktuara në këtë kontratë. Shpenzimet përfshijnë pagat, shpërblimet, kontributin e Sigurimeve Shoqërore dhe Shëndetësore të personelit, si dhe mallra dhe shërbime, duke përfshirë këtu dhe garantimin e shërbimit të internetit për mjekët që kanë akses në sistemet e Fondit. Shpenzimet paguhen dhe raportohen nga QSH 24/7 në afatin e kërkuar dhe sipas pasqyrës së realizimit të buxhetit, Aneksi E "Pasqyra e realizimit të buxhetit". QSH 24/7, 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 QSH 24/7, do të jenë në përputhje me sistemin e pagesave të miratuar me Vendim të Këshillit të Ministrave. QSH 24/7 duhet të zbatojë legjislacionin në fuqi për të gjitha llojet e pagesave që kryen.

3. QSH 24/7, duhet të ruajë dhe të mirëmbajë të gjitha pajisjet, aparaturat mjekësore, si dhe sistemet e informacionit që ka në përdorim për ofrimin e paketës së shërbimeve, si dhe është përgjegjëse per mbrojtjen nga vjedhja apo humbja e shkaktuar nga pakujdesia dhe neglizhenca. Aneksi F "Mirëmbajtja e pajisjeve dhe programeve elektronike".

4. QSH 24/7, është përgjegjëse për mirëmbajtjen e pajisjeve dhe aparaturave në kabinetet e kontrollit mjekësor bazë, zbatimin e kërkesave të Udhëzuesit të MSHMS

për kontrollin mjekësor bazë për shtetasit e grupmoshës 35-70 vjeç dhe akteve administrative të Fondit.

5. QSH 24/7, nuk duhet të mbajë në ambjentet e saj barna apo materiale mjekimi që nuk përfshihen në listën e përcaktuar në Shtojcën 6 "Lista e barnave të urgjencës dhe materialeve të mjekimit" të paketës së shërbimeve shëndetësore, apo pajisje që nuk janë pjesë e paketës së shërbimeve apo investimit institucional, përveç atyre të miratuara.

6. QSH 24/7, duhet të zbatojë masat e nevojshme për largimin e mbeturinave të kontaminuara nga procedurat mjekësore dhe mbetje spitalore të rrezikshme.

Neni 7

Sistemet e informacionit dhe statistikat

1. QSH 24/7, 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 të printuara dhe elektronike që lidhen me të ;
    a. Formulari "Regjistrim i personit" për banorët e rinj" (Aneksi M);
    b. Formulari "Kërkesë për zgjedhje/ndryshim mjeku të familjes" - Aneksi O;
    c. Formulari "Çregjistrim i personit të vdekur" Aneksi N;
    d. "Formulari i kontrollit mjekësor bazë" Aneksi P;
    e. "Përgjigjja përfundimtare për kontrollin mjekësor bazë" Aneksi P/1.

2. QSH 24/7, 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. QSH 24/7, në zbatim të kësaj kontrate, ju përgjigjet kërkesave të veçanta për informacion të DRF dhe Operatorit rajonal dhe vendos në dispozicion të tyre dokumentacionin mbi të cilin janë raportuar të dhënat.
3. QSH 24/7, ka për detyrë të raportojë sipas sistemit të alertit në kohë, lidhur me sëmundjet infektive, sipas formularëve të miratuar nga MSHMS/Operatori.
4. QSH 24/7 është përgjegjëse për menaxhimin dhe mirëmbajtjen e sistemit të "Rregjistrit elektronik i të siguruarve", për çdo MPF, si dhe raportimin te DRF/DF në mënyrë të saktë dhe në afatin e duhur të formateve të printuara dhe elektronike nga ky sistem.

5. QSH 24/7 është përgjegjëse për plotësimin dhe përditësimin e të dhënave për banorët sipas të gjitha rubrikave të sistemit "Regjistri elektronik i të siguruarve".

6. QSH 24/7 është përgjegjëse për njohjen dhe përdorimin e sistemit të recetës elektronike, dhe nënshkrimit elektronik, sipas rregullores së funksionimit dhe udhëzimeve të Fondit.

7. QSH 24/7 është përgjegjëse për njohjen dhe zbatimin e sistemit të regjistrimit të formularit të vizitës dhe formularit të procedurave mjekësore.

8. QSH 24/7 është përgjegjëse për plotësimin në kohë të të gjithë të dhënave në sistemin e e- vizitave.

9. QSH 24/7 duhet të garantojë infrastrukturën e nevojshme (HW/Internet) për mjekët e kontraktuar, të cilët gjenerojnë dhe nënshkruajnë elektronikisht recetat e rimbursueshme në sistemin elektronik që Fondi vendos në dispozicion të tyre.

10. QSH 24/7 është përgjegjëse për njohjen dhe zbatimin e sistemeve elektronike të Fondit.

11. QSH 24/7 duhet të raportojë në mënyrë elektronike të gjitha vizitat e urgjencës mjekësore duke përdorur sistemin e vizita.

Neni 8

Kontrolli mjekësor bazë

Për shërbimin e kontrollit mjekësor bazë për grupmoshat 35-70 vjeç, çdo QSH 24/7 ka për detyrë:

1. Të evidentojë sipas regjistrit elektronik të të siguruarve shtetasit 35-70 vjeç në territorin që mbulohet nga QSH 24/7

2. Të identifikojë mjedisin (dhomën), që do të shërbejë për kryerjen e ekzaminimeve sipas programit të kontrollit mjekësor bazë 35 -70 vjeç.

3. Të mbajë të plotësuar mjedisin (dhomën), që do të shërbejë për kryerjen e ekzaminimeve me setin e pajisjeve standarde, setin e materialeve të konsumit, setin e pyetësorëve, formularëve të cilat do të sigurohen nga operatori i përzgjedhur.

4. Të hartojë grafikun e dorëzimit të mostrave të laboratorit, tek operatori i përzgjedhur për transportin e mostrave drejt laboratorit të përcaktuar.
5. Të plotësojë modulet e sistemit të informacionit, të programit të kontrollit mjekësor bazë.
6. Të bëjë vlerësimin, dhe komunikimin e riskut për personat e grup moshës 35 - 70 vjeç, që kanë kryer kontrollin mjekësor bazë.

Neni 9

Kujdesi shëndetësor në banesë

Kujdesi Shëndetësor në Banesë (KSHB) ofrohet nga QSH 24/7 nëpërmjet personelit mjekësor duke planifikuar shërbime shëndetësore për të moshuarit (65+) dhe pacientë kronikë në faza të avancuara të sëmundjes, të cilët për shkak të gjendjes së tyre shëndetësore, nuk mund të shkojnë në ambientet e QSH 24/7 /ambulancës.
KSHB synon ofrimin e kujdesit të përshtatur për të përmirësuar pavarësinë dhe mirëqenien e pacientëve. Gjithashtu, vlerëson nevojat për kujdes social të cilat mund të referohen tek Shërbimet Sociale.

Për ofrimin e shërbimeve të kujdesit shëndetësor në banesë, QSH 24/7 ka për detyrë:

1. Të evidentojë përfituesit e kujdesit shëndetësor në banesë për popullatën e zonës së mbulimit në bazë të kritereve Karnofsky.
2. Të sigurojë funksionimin e kujdesit shëndetësor në banesë sipas rregullores së brendshme të KSHB.
3. Të planifikojë në mënyrë proaktive vizita për pacientët në banesë sipas nevojave të tyre.
4. Të ofrojë vizita periodike të personalizuara për pacientët në banesë bazuar në gjendjen e tyre shëndetësore.
5. Të dokumentojë ofrimin e shërbimeve të kujdesit shëndetësor në banesë në kartelën e pacientit.
6. Të raportojë shërbimet e kujdesit shëndetësor në banesë në sistemin elektronik e vizita.

Neni 10

Detyrimet e drejtorit të QSH 24/7

1. Organizon dhe drejton punën në QSH 24/7, për dhënien e shërbimeve të kujdesit shëndetësor parësor të kontratuar, nga ana sasiore dhe cilësore. Përgjigjet për funksionimin dhe mbarëvajtjen e shërbimit të urgjencës, pranë QSH 24/7.

2. Organizon punën për funksionimin e sistemit të referimit, në të gjithë hallkat e tij.

3. Lidh kontratën për financimin e QSH 24/7 me DRF. Në zbatim të Kodit të Punës drejtori i qendrës shëndetësore lidh kontratën e punës individuale me secilin punonjës të QSH 24/7, duke i arshivuar në dosjen personale të secilit. Kontrollon zbatimin e orarit të miratuar të shërbimit të QSH 24/7 dhe disiplinës në punë, në bashkëveprim me përfaqësuesin e njësisë administrative vendore. Kryen shpërblim të diferencuar të personelit shëndetësor sipas kontributit individual, të matshëm në realizimin e indikatorëve të performancës dhe cilësisë.

4. Drejtori është nëpunës autorizues i QSH 24/7 dhe cakton një ekonomist, si nëpunës zbatues, zbaton buxhetin e alokuar për qendrën shëndetësore sipas rregullave që përshkruhen në këtë kontratë. Raporton të dhënat statistikore dhe financiare të kërkuara nga DRF /DF / Fond (për buxhetin e financuar nga Fondi) të printuara edhe elektronikisht dhe në Operatorin Rajonal (për buxhetin e financuar nga Operatori/MSHMS), brenda afateve kohore dhe kontrollon saktësinë e plotësimit.

5. Organizon punën për mirëmbajtjen dhe përditësimin e "Rregjistrit elektronik të të siguruarve", përditësimin dhe transferimin e listës së pacientëve nga njëri mjek tek tjetri. Përgjigjet për organizimin, mirëfunksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemit të informacionit shëndetësor, në kujdesin parësor.

6. Pranon kontrollin e Fondit/DRF/DF/Operatorit, 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.

7. Gjatë ushtrimit të detyrës, të mos kryejë veprimtari të tjera që bien në kundërshtim me kërkesat e kësaj kontrate dhe aktivitetit të QSH 24/7.

8. Në rastet kur drejtori i QSH 24/7 ushtron aktivitet profesional për banorët e regjistruar, ai është personalisht përgjegjës për përmbushjen e detyrimeve të kontratës individuale të MPF, sikurse dhe mjekët e tjerë të QSH 24/7.

9. Njofton me shkrim DRF/ /DF/ Operatorin Rajonal, për çdo trajnim apo aktivitet që kërkon pjesëmarrjen e QSH 24/7, 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 QSH 24/7 merr masat për ofrimin e shërbimeve shëndetësore dhe njofton DRF.

10. Identifikon nevojat për zhvillimin profesional të mjekëve dhe infermierëve të QSH 24/7, dhe harton plane institucionale, për një pjesëmarrje të individualizuar të tyre, në aktivitetet e edukimit në vazhdim.

11. Njihet dhe punon për përmbushjen e procesit, dhe plotësimin e standardeve të akreditimit.

12. Përgjigjet për sigurimin e mjedisit dhe kushtet normale të punës në QSH 24/7.

13. Përgjigjet për kontrollin e të gjithë aktiviteteve të QSH 24/7, zgjidhjen e ankesave dhe kërkesave për shërbime shëndetësore dhe njofton DRF/DF.

14. Zhvillon çdo muaj analizën e aktivitetit të QSH 24/7 me personelin shëndetësor, raporton me shkrim te DRF/DF dhe Operatori dhe merr pjesë në mbledhjet mujore pranë DRF/DF si dhe në mbledhjet mujore të Operatorit**.**

15. Informon nëpërmjet Operatorit urdhërat profesionalë (të Mjekut dhe Infermierit) për rastet kur ndaj personelit shëndetësor të QSH 24/7, kanë ardhur ankesa nga qytetarët për kequshtrim të profesionit ose shkelje të etikës dhe kodit deontologjik mjekësor.

16. Negocion me MPF e kontraktuar në lidhje me tavanin e shpenzimeve të rimbursimit dhe projeksionin e kontrollit mjekësor bazë. Planifikimi i shpenzimeve të rimbursimit, do të bëhet duke u mbështetur në historikun e sëmundshmërisë kronike, numrin e rasteve dhe koston e shpenzimeve për to, vlerën mesatare të rimbursimit për diagnozë, si dhe dinamikën e rasteve të reja e ndryshim terapie, i cili firmoset nga të dy palët sipas Aneksit D/1. Projeksioni i kontrollit mjekësor bazë, do të bëhet duke u mbështetur në numrin e grupmoshës 35-70 vjeç të çdo MPF sipas regjistrit elektronik të të siguruarve.

.

17. Përgjigjet për çdo tejkalim të pa argumentuar të planit të rimbursimit të negociuar, për çdo mosrealizim të pa argumentuar të projeksionit të kontrollit mjekësor bazë, si dhe të realizimit të pa argumentuar të standarteve të performancës dhe cilësisë.

18. Organizon punën për funksionimin dhe mbarëvajtjen e shërbimeve të kontrollit mjekësor bazë, për shtetasit e grupmoshës 35-70 vjeç. Verifikon çdo muaj, rezultatin e kontrollit mjekësor bazë të kryer në QSH 24/7 dhe e dërgon brenda afateve të përcaktuara me udhëzim të DRF dhe Operatorit. Monitoron dhe përgjigjet për hedhjen në sistemin "Si Je?" të përgjigjeve përfundimtare.

19. Përgjigjet për inventarin aktual të mjeteve, materialeve, pajisjeve në përdorim të QSH 24/7 dhe siguron ruajtjen dhe mirëmbajtjen e tyre.

20. Zbaton ligjshmërinë për urdhërat që lidhen me zgjidhjen e kontratave të punës me personelin shëndetësor, ekonomik dhe ndihmës (bazuar në Statutin e QSH 24/7).

21. Përgjigjet, për evidentimin në rregjistrin e korrespondencës, (protokoll) të çdo dokumenti në momentin e hyrjes dhe të daljes nga QSH 24/7.

22. Përgjigjet në lidhje me tejkalimet e pa argumentuara të rimbursimit të mjekëve duke i dokumentuar të gjitha luhatjet e rimbursimit të mjekëve me kontrolle mujore të brendshme.

23. Të kryejë shpërblim të diferencuar të personelit shëndetësor sipas kontributit individual të matshëm në realizimin e indikatorëve të përformancës dhe cilësisë, bazuar në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

24. Të njoftojë menjëherë DRF/ DF/Fondin për pajisjen me akses në sistemet elektronike në përdorim dhe për pajisjen nëpërmjet platformës e-Albania, me nënshkrim elektronik të mjekëve të sapoemëruar.

25. Të njoftojë menjëherë DRF/Fondin për mbylljen e aksesit në sistemet elektronike në përdorim dhe revokimin e nënshkrimit elektronik për mjekët që largohen.

26. Raporton progresin 4 mujor të performancës pranë DRF për treguesit sipas Aneksit H/1.

27. Merr pjesë në takimet periodike të organizuara nga DRF mbi realizimin e treguesve të indikatorëve të performancës dhe cilësisë të QSH 24/7.

28. Argumenton nivelin e treguesve të performancës dhe cilësisë dhe propozon planin e masave për respektimin e targetit të treguesve sipas Aneksit H, dhe zgjidhjen e problematikave shoqëruese të aktivitetit të QSH 24/7. Monitoron plotësimin e saktë dhe në kohë të formularëve të vizitës dhe procedurave mjekësore për të gjitha vizitat e kryera nga personeli mjekësor i QSH 24/7 sipas manualeve përkatëse dhe akteve administrative të Fondit.

29. Në rastet e ndërprerjes së kontratës së mjekëvë të QSH 24/7, drejtori monitoron procesin e finalizimit paraprakisht të gjitha recetave të panënshkruara nga mjeku.

30. Përgjigjet dhe monitoron procesin e vaksinimit si dhe hedhjen në sistemin e- vizita të tyre.

31. Drejtori përgjigjet për organizimin e punës për ofrimin dhe mbarëvajtjen KSHB-së për personat që nuk i lejon gjendja shëndetësore të shkojnë në ambjentet e QSH 24/7-

ambulancës, duke përcaktuar infermierët që do të përfshihen në ofrimin e KSHB-së; Koordinatori/en e KSHB. Drejtori siguron që nga bashkëpunimi i mjekëve të përgjithshëm të familjes me infermieret përcaktimin e listës së personave që kanë nevojë për shërbim të planifikuar në banesë dhe ndjek në vazhdimësi ofrimin e KSHB-së.Ndjekjen në vazhdimësi të kalendarit të vizitave në shtëpi të këtyre pacientëve dhe gjendjen e tyre. Marrjen e masave për hedhjen në sistemin e - vizita të vizitave të kryera në banesë.

32. Organizon punën për funksionimin dhe mbarëvajtjen e shërbimit të kujdesit social.

33. Drejtori i QSH 24/7 është përgjegjës për sigurimin e disponueshmërisë së personelit për trajtimin e rasteve urgjente në çdo kohë. Drejtori i QSH 24/7 duhet të sigurojë që personeli i trajnuar të jetë gjithmonë në gatishmëri.

34. Drejtori i QSH 24/7 organizon punën që mjekët dhe infermierët, të ndjekin trajnime periodike për menaxhimin e rasteve urgjente dhe procedurat e stabilizimit.

Neni 11

Detyrime të MPF të kontraktuar nga QSH 24/7

Mjekët e përgjithshëm dhe të familjes të kontraktuar me QSH 24/7 janë të detyruar:

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

2. Të mirëmbajnë dhe përditësojnë “Regjistrin elektronik të të siguruarve” për të gjithë banorët, që mbulojnë me shërbim shëndetësor dhe të pasqyrojnë çdo muaj ndryshimet. Formulari M1, i gjeneruar dhe nënshkruar elektronikisht nga regjistri elektronik, ~~i~~ duhet të jetë sipas Aneksit I.

3. Të bëjnë kartelizimin e banorëve të regjistruar. Numri i kartelave duhet të përputhet me numrin e banorëve të regjistruar në regjistrin elekronik.

4. Të respektojnë parimin e zgjedhjes së lirë të mjekut brenda numrit maksimal të banorëve të përcaktuar sipas standardeve të miratuara nga MSHMS. MPF, është i detyruar të pranojë mbulimin dhe regjistrimin e banorëve që e zgjedhin, përveç rasteve të konfliktualitetit të mirëfilltë, të verifikuara nga drejtori i QSH 24/7, ku banorit i rekomandohet të zgjedhë një tjetër MPF. MPF mbulon me shërbim shëndetësor bazë dhe banorët e ngarkuar nga Drejtori i QSH 24/7, në raste të mungesave të mjekëve të përgjithshëm dhe të familjes/lejeve, raporteve mjekësore etj.

5. Të kryejnë vizitën falas për banorët e zonës që mbulojnë, si në institucion ashtu dhe në banesën e tyre. Vizitat kryhen kundrejt identifikimit të tyre, nëpërmjet dokumentit të identifikimit. Vizitat në rastet urgjente, kryhen kundrejt dokumentimit në regjistrin përkatës. dhe duke i hedhur në sistemin e vizita.

6. Të ndjekin periodikisht në shtëpi në mënyrë të detyrueshme të gjithë banorët e zonës që mbulon kur gjendja shëndetësore e tyre, nuk e mundëson paraqitjen në institucionin shëndetësor.

7. Të përcaktojnë diagnozën dhe mjekimin e të sëmurit, duke u mbështetur në udhërrëfyesit kombëtarë të praktikës klinike, të miratuara nga MSHMS, si dhe ta rekomandojnë të sëmurin për ekzaminime apo konsulta të specializuara kur e gjykojnë të nevojshme, kundrejt zbatimit të sistemit të referimit, për shërbimet shëndetësore dhe rregullave të vendosura nga Fondi dhe Operatori.

8. Të plotësojnë rekomandimin/referimin elektronik për tek Mjeku Specialist (në vijim MS), kundrejt plotësimit të të gjithë elementëve të domosdoshëm (dhe ekzaminimet e kryera), duke motivuar në mënyrë të qartë arsyet e dërgimit.

9. Të administrojnë, kartelën personale të të sëmurit, kundrejt plotësimit të të gjithë elementëve të domosdoshëm të saj, si gjeneralitetet, numrin e identifikimit, kodin e pacientit, anamnezën, ekzaminimin objektiv dhe subjektiv, datën e vizitës, ankesat, diagnozën, mjekimin, ekzaminimet laboratorike dhe imazherike dhe ecurinë e sëmundjes. Çdo vizitë, duhet të përshkruhet në kartelë. Fletëdaljet, epikrizat përcjellëse, përgjigjet e rekomandimit dhe ekzaminimet konfirmuese të diagnozës, të ruhen në kartelën e të sëmurit.

10. Të marrin në konsideratë, përgjigjet e analizave laboratorike, të ekzaminimeve imazherike, të cilat duhet të përmbajnë të dhënat e domosdoshme: nr. regjistri, datë ekzaminimi, emër mbiemër pacienti, ekzaminimi apo analiza e kryer, firma, vula e laborantit apo radiologut dhe vula e institucionit shëndetësor ku është kryer ekzaminimi.

11. Të zbatojnë kufizimet e listës së barnave të rimbursueshme, protokollet e përdorimit të barnave dhe aktet e tjera të nxjerra nga Fondi, për mjekimin me rimbursim të të sëmurëve.

12. Për rastet e reja të mjekimit të fillojnë me alternativën më pak të kushtueshme dhe t'i argumentojnë ato kundrejt përdorimit racional të barnave me rimbursim.

13. Të argumentojnë, domosdoshmërinë e ndryshimit të skemave të mjekimit të të sëmurëve, kundrejt respektimit të protokolleve të përdorimit të barnave dhe kufizimet e listës.

14. Përgjigjet e rekomandimeve të MS, konsultave nga spitali apo rastet me fletë-dalje nga spitali, për barnat e rekomanduara, t'i marrë në konsideratë vetëm kur nuk shkelet legjislacioni i sigurimeve shëndetësore, kufizimet e listës dhe protokollet e përdorimit të barnave. Të informojë drejtorin e QSH 24/7/DRF, për rastet kur shkelet legjislacioni i sigurimeve shëndetësore.
    Në rastet kur pacienti ka qenë i shtruar në spital, epikriza apo fletëdalja e spitalit shërben si përgjigje rekomandimi për mjekun e përgjithshëm dhe të familjes dhe nuk është i nevojshëm dërgimi i pacientit për konsultë, përveçse në raste rikontrolli. Si numër konsultë do të shërbejë numri i kartelës së shtrimit.
    Në qoftë se gjendja e pacientit është nën kontroll dhe e stabilizuar, atëherë mjeku i përgjithshëm dhe i familjes argumenton në kartelën e pacientit motivimin për mos dërgimin për rikontroll specialisti dhe për vazhdimin e dhënies së barit, edhe pse në fletë rekomandimin e konsultës apo fletëdaljen e spitalit mund të jetë shënuar periudha e rikontrollit nga mjeku specialist.

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

16. Të respektojnë tavanin buxhetor të rimbursimit të negociuar me drejtorin e QSH 24/7, sipas aneksit D/1 dhe në rast mosmarrëveshjesh në lidhje me to kanë të drejtë të ankohen në DRF. MPF përgjigjet për tejkalimin e paargumentuar të rimbursimit.

17. Të pasqyrojnë me shkrim të qartë dhe të kuptueshëm, aktivitetin profesional në dokumentacionin e përcaktuar në Aneksin B (Shtojca 3 “Dokumentacioni mjekësor në QSH 24/7”), kundrejt respektimit të kërkesave të këtyre dokumentacioneve. Dokumentacioni duhet të plotësohet vetëm pas kryerjes së vizitës.

18. Të mos u rekomandojnë të sëmurëve, farmacinë për ekzekutimin e recetës me rimbursim.

19. Të bashkëpunojnë me personelin tjetër shëndetësor, për përmbushjen e detyrimeve të kësaj kontrate.

20. Të mos kryejnë asnjë aktivitet gjatë orarit të punës që bie ndesh me detyrimet e kësaj kontrate.

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

22. Të përditësojnë regjistrin elektronik të të siguruarve në të gjitha rubrikat që mbulojnë dhe të zbatojnë aktet administrative për transferimin e banorëve. Të plotësojnë sëmundshmërinë kronike (M7) në regjistrin elektronik të të siguruarve për banorët që mbulon sipas klasifikimit ndërkombëtar të sëmundshmërisë.

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

24. Të bëjë regjstrimin e të siguruarve sipas kategorive përkatëse në regjistrin e të siguruarve, duke u mbështetur në Udhëzimet e Fondit.

25. Të ndihmojnë në zbulimin pasiv të rasteve me TB dhe në rast dyshimi për TB duhet të referojnë sa më shpejt pranë dispanserisë.

26. Koordinon me pacientin, familjarët, dispanserinë dhe epidemiologun për të siguruar hetimin epidemiologjik.

27. Mban një kopje të fletës së mjekimit të sëmurit me TB gjatë kohës së mjekimi dhe duhet ta dorëzojë në fund të mjekimit në dispanseri.

28. Të sigurojë që pacientët të ndjekin vizitën mujore në dipasnseri.

29. Të kryejë edukimin shëndetësor të pacientëve me TB dhe familjarët.

30. Të kryejë vaksinimin e banorëve që mbulon si dhe hedhjen në sistemin e - vizita të tyre.

31. Në rastet e ndërprerjes së kontratës me QSH 24/7, mjeku duhet të finalizojë paraprakisht të gjitha recetat e panënshkruara përpara largimit të tij.

32. Të kryejë referimin për ekzaminimet në Koncensionarin e laboratorëve duke plotësuar formularin e referimit bazuar në Protokollet të Praktikës Klinike të miratuara nga MSHMS dhe duke planifikuar në kohë të sëmurët kronikë që kanë nevojë për ekzaminime laboratorike periodike.

33. Të sigurojë gjenerimin e Raportit mjekësor elektronik të paaftësisë së përkohshme në punë nëpërmjet portalit e- Albania.

34. MPF në bashkëpunim me infermierin/en e zonës së mbulimit, nga regjistri elektronik i tësiguruarve (dhe jovetëm) të evidentojë përfituesit e KSHB-së sipas kritereve Karnofsky dhe të përditësojë në vazhdimësi popullatën në mënyrë që regjistri elektronik të gjenerojë përfituesit e KSHB-së në çdo moment të vitit. Të ndjekë në vazhdimësi ecurinë e gjendjes shëndetësore të pacientëve në përgjigje të referimeve që bëjnë Infermieret dhe kur është e nevojshme MPF të vizitojë pacientët në banesat e tyre për të ofruar kujdes mjekësor. Të ndjekë në vazhdimësi kalendarin e vizitave në shtëpi të këtyre pacientëve dhe gjendjen e tyre. Të marrë masa për hedhjen në sistemin e - vizita të vizitave të kryera në banesë.

35. MPF të vleresojë nevojat për kujdes social dhe mbështetje psikologjike, duke bërë referimin përkatës pranë punonjësi social/psikolog.

36. Gjatë vizitës mjekësore në shtëpi vlerëson gjithashtu nevojat e pacientit dhe/ose familjarëve të tij për kujdes social, mbështetje psikologjike dhe bën referimin pranë punonjësit social/psikolog.

37. MPF të planifikojë nga regjistri elektronik i të siguruarve të sëmurët me sëmundje onkologjike në stade të avancuara dhe shumë të avancuara, të cilët kanë nevojë për kujdes paliativ, që kanë nevojë për shërbime të kujdesit shëndetësor të planifikuar në banesë, në bazë të diagnozës së përcaktuar nga mjeku specialist.

38. MPF duhet të ofrojë shërbimin e urgjencës mjekësore sipas grafikut të planifikuar.

Neni 12

Detyrimet e MPF për shërbimet e kontrollit mjekësor bazë

1. Të evidentojnë nga regjistri i tij elektronik shtetasit e grupmoshës 35-70 vjeç në ngarkesë të tij.

2. Të planifikojnë dhe njoftojnë shtetasit e grupmoshës 35-70 vjeç, për paraqitjen pranë kabineteve të kontrollit mjekësor bazë për kryerjen e kontrollit.

3. Të analizojnë rezultatet e analizave dhe intervistës për çdo modul dhe në bazë të algoritmeve vlerësojnë riskun shëndetësor për personat që kanë kryer kontrollin.

4. Të informohen brenda ditës nga infermierja e kabinetit për numrin e kontrolleve mjekësore baze të kryera dhe të bashkëpunojë me mjekun për plotësimin e formularit të vizitës për çdo shtetas që kryen kontrollin mjekësor bazë.

5. Të hartojnë përgjigjen për personat që kanë kryer kontrollin duke këshilluar për ndjekjen e mëtejshme.

6. Të ndjekin hedhjen në sistemin "Si Je?" të përgjigjes përfundimtare.

7. Të respektojë targetin ditor/mujor të projeksionit të kontrollit mjekësor bazë të negociuar me drejtorin e QSH.

Neni 13

Detyrimet e MPF për recetën elektronike dhe formularin e vizitës

1. Të plotësojnë saktë dhe në kohë formularin e vizitës, për të gjitha vizitat e kryera në QSH 24/7 dhe në banesë, sipas manualeve përkatëse dhe akteve administrative të Fondit.
2. Të plotësojnë recetat elektronike për barnat dhe pajisjet mjekësore për banorët që përfshihen në skemën e sigurimit të detyrueshëm të kujdesit shëndetësor, pasi është kryer vizita, në institucion/në banesën e tyre, kundrejt dokumentit të identifikimit.

3. Të plotësojnë saktë recetën eletronike sipas kërkesave të programit eRx dhe udhëzimeve të Fondit.

4. Të plotësojnë recetat pa rimbursim sipas kërkesave të programit eRx dhe udhëzimeve të Fondit dhe akteve ligjore në fuqi.

5. Të përshkruajnë një recetë me rimbursim për çdo diagnozë në muaj /2 (dy) muaj dhe në raste të veçanta sipas udhëzimeve të Fondit deri në 6 (gjashtë) muaj. Për të sëmurët me sëmundje onkologjike në stade të avancuara dhe shumë të avancuara, të cilët kanë nevojë për kujdes paliativ, për diagnozat kronike do të bëhet sipas vizitave në vazhdimësi në shtëpi të këtyre pacientëve dhe duke parë gjendjen e tyre shëndetësore.

6. Të përshkruajnë barnat dhe pajisjet mjekësore në recetën elektronike në përputhje me diagnozën.

7. Në recetën me rimbursim të plotë, të përshkruajnë aq barna sa duhen për trajtimin e të sëmurit sipas legjislacionit në fuqi.

8. Të përshkruajë recetën elektronike për pajisjet mjekësore sipas Listës së pajisjeve mjekesore të rimbursueshme dhe udhëzimeve të Fondit.

9. Për kategoritë "Invalid lufte" dhe "Veteran lufte", të përshkruajnë barin me emrin tregtar (sipas Listës së barnave të rimbursueshme për alternativat e tjera tregtare ose dhe për barna jashtë listës), të përcaktuar në konsultën e MS, sipas udhëzimit përkatës.

Për këtë kategori, emri tregtar i barit për alternativat e tjera tregtare, do të përzgjidhet në rubrikën përkatëse.

10. Të lëshojnë recetë të veçantë për barnat narkotike dhe psikotrope sipas legjislacionit në fuqi.

11. Të përdorin nënshkrimin elektronik të recetës elektronike me rimbursim dhe pa rimbursim.

12. MPF të plotësojnë recetën elektronike për banorët me sëmundje onkologjike dhe onko-hematologjike në stadet e avancuara dhe shumë të avancuara, për barnat që janë të përcaktuara për mjekimin simptomatik dhe të antidhimbjes të trajtimit të sëmundjeve onkologjike, onko-hematologjike, në stadet e avancuara dhe shumë të avancuara, duke vendosur diagnozën dhe të përshkruajë aq barna sa duhen për trajtimin e të sëmurit në afate, sipas ecurisë së gjendjes së të sëmurit duke mos dublikuar mjekimin.

Neni 14

Detyrimet e infermierit të kontraktuar nga QSH 24/7

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

2. Infermierët punojnë në bashkëpunim me MPF dhe raportojnë te K/Infermieri dhe/ose Drejtori i QSH 24/7 .

3. Infermierët detyrohen të zbatojnë detyrat e përcaktuara 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 dhe në kohë formularin e procedurave mjekësore sipas manualeve përkatëse dhe akteve administrative të Fondit.

5. Përgjigjet për arritjen e indikatorëve përkatës të përcaktuar në tabelën e indikatorëve.

6. Të mirëmbajnë 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 mbulojnë.

8. Të ofrojnë shërbim shëndetësor në institucion ose në banesë, në mënyrë të veçantë për të sëmurët që nuk janë në gjendje të marrin shërbimin shëndetësor në institucion.

9. Të mos orientojnë pacientin për ekzekutimin e recetës me rimbursim në farmacinë përkatëse.

10. Të zbatojnë parimet e humanizmit dhe etikës mjekësore.

11. Përgjigjen për plotësimin e dokumentacionit sipas aktiviteteve të qendrës, nxjerrin dhe përpunojnë të dhënat statistikore periodike të mjekut dhe punës së tij.

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

13. Përgjigjet për kontrollin e mjekimit të pacientëve me TB në shtëpi sipas vendimit të mjekut.
14. Përgjigjet për mbajtjen dhe plotësimin e kopjes së fletës së mjekimit.

15. Të ndihmojë në edukimin shëndetësor të pacientëve me TB dhe familjarëve, dhe të ofrojë mbështetje psiko – sociale.

16. Të kryejë vaksinimin si dhe hedhjen në sistemin e- vizita të tyre.

17. Infermieri që ofron KSHB të kryejë vizita të planifikuara, në mënyrë proaktive për pacientët në banesë sipas një kalendari mujor të hartuar në bashkëpunim me Koordinatorin/en e KSHB dhe me mjekun e familjes; Dokumenton vizitën në kartelën infermierore e cila do të jetë pjesë e kartelës mjekësore të pacientit. Informon në vazhdimësi mjekun e familjes për gjendjen shëndetësore të pacientit. Referon tek Koordinatori i KSHB pacientët në nevojë për të marrë shërbime sociale, i cili me tej i referon këta pacientë tek Shërbimet Sociale në Bashki/Njësi administrative. Raporton vizitat e kryera në banesë në sistemin E – vizita.

18. Infermieri/ja në rolin e Kordinatorit të KSHB mbështet teknikisht infermierët që ofrojnë kujdes shëndetësor në banesë dhe raporton tek kryeinfermieri dhe Drejtori i QSH 24/7 për ofrimin e KSHB. Administron dhe përditëson listën e përfituesve në bashkëpunim me infermierët dhe mjekët e familjes, kryen vizita në banesën e pacientëve, koordinon referimin e pacientëve te shërbimet sociale dhe është përgjegjës për administrimin e pajisjeve dhe materialeve të KSHB-së.

19. Të kryejë shërbimin e urgjencës mjekësore sipas grafikut të planifikuar.

20. Ofron edukim shëndetësor për pacientët dhe familjarët e tyre lidhur me parandalimin dhe menaxhimin e sëmundjeve jo të transmetueshem, përfshirë kujdesin për të moshuarit dhe shëndetin mendor.

Neni 15

Detyrimet e infermierit për shërbimet e kontrollit mjekësor bazë

1. Mbështet mjekun e familjes dhe kontribuon në njoftimin e shtetasve të grup moshës 35-70 vjeç për kryerjen e kontrollit mjekësor bazë.

2. Pret shtetasit e ardhur sipas njoftimit të mëparshëm në ambjentin përkatës të QSH 24/7 të rezervuar për ata që do të kryejnë kontrollin mjekësor bazë.

3. Verifikon me kujdes fletë njoftimin për kontroll dhe dokumentin e identifikimit.

4. Plotëson dhe administron të dhënat e formularit te kontrollit mjekësor bazë sipas moduleve përgjegjëse në udhëzuesin e kontrollit mjekësor bazë dhe sipas udhëzimeve të Fondit.

5. Këshillon banorët që kryejnë kontrollin mjekësor bazë mbështetur në algoritmet sipas moduleve përgjegjëse.

6. Merr miratimin e personit për procedurat që do të kryhen.

7. Ruan konfidencialitetin dhe zbaton normat e etikës mjekësore për ekzaminimet e kontrollit mjekësor bazë.

8. Kryen të gjitha matjet dhe ekzaminimet e përshkruara në udhëzuesin e kontrollit mjekësor bazë dhe i regjistron në sistemin "Si je?".

9. Përgjigjet për dorëzimin e formularit të kontrollit mjekësor bazë, epruvetave dhe kontenierëve tek përfaqësuesi i konçensionarit si dhe për marrjen në dorëzim të rezultateve të kontrollit mjekësor bazë nga konçensionari.

10. Infermierja njofton mjekët e përgjithshëm dhe të familjes mbi numrin e rasteve të kryera brenda ditës të kontrollit mjekësor bazë.

11. Hedh brenda muajit pasardhës përgjigjen përfundimtare të MPF në sistemin "Si je?" dhe e vendos në dosjen personale të kontrollit mjekësor bazë.

Neni 16

Detyrime e MS të kontraktuar nga QSH 24/7

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

2. Të ofrojnë shërbimin shëndetësor të specializuar (sipas specialitetit përkatës) në institucionin shëndetësor dhe në banesën e të sëmurëve, kur gjendja shëndetësore e tyre nuk e mundëson paraqitjen në institucionin shëndetësor.

3. Të zbatojnë sistemin e referimit të shërbimeve shëndetësore. Të kryejnë vizitën falas për banorët e siguruar, duke i identifikuar nëpërmjet dokumentit të identifikimit dhe rekomandimit të MPF ose referimit elektronik. Për banorët e pasiguruar vizitat kryhen kundrejt zbatimit të akteve ligjore dhe nënligjore ne fuqi.

4. Të hapin 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 kthejnë përgjigje rekomandimit të MPF, duke respektuar kërkesat e formatit tip të rekomandimit dhe të përshkruajnë në këtë përgjigje vetëm barnat me rimbursim. Për barnat jashtë listës së rimbursimit të përshkruajnë recetë të zakonshme pa rimbursim.

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

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/referim elektronik, kundrejt zbatimit të protokolleve klinike të miratuara, protokolleve të përdorimit të barnave dhe kufizimeve të listës.

8. Në përgjigjet e rekomandimeve të përshkruajnë vetëm barnat me emrin xhenerik (për barnat që rimbursohen duke u bazuar në listën e rimbursimit). Për kategoritë invalidë lufte dhe veteranë, kur e gjykojnë të domosdoshëm për trajtimin e tyre, të përshkruajnë barin me emrin tregtar poshtë emrit xhenerik në kllapa (sipas listës së barnave të rimbursuara për alternativat e tjera veç të parës ose dhe për barna jashtë listës).

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

10. Të dërgojnë të sëmurin në konsultën e specialistëve të spitalit duke zbatuar sistemin e referimit, vetëm në rastet kur e gjykojnë të nevojshme për përcaktimin e diagnozës, mjekimit dhe kur kërkohet në zbatim të ligjshmërisë me akte të veçanta të MSHMS, Fondit, Operatorit 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 plotesojnë me kujdes dhe qartë dokumentacionin që kanë në përdorim, si regjistrin e vizitave dhe të të sëmurëve kronikë.

13. Të bashkëpunojnë me personelin tjetër shëndetësor për përmbushjen e detyrimeve të kësaj kontrate.

14. Të ruajnë dhe të mbajnë përgjegjësi të plotë për përdorimin e vulës personale.

15. Të mos kërkojë nga pacienti shpërblim tjetër përveç atij ligjor.

16. Të pranojnë kontrollin nga Fondi/DRF/DF dhe MSHMS/Operator.

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

Neni 17

Detyrat e Punonjësit Social/Psikolog

1. Në bashkëpunim me MPF të vleresojë nevojat për kujdes social dhe mbështetje psikologjike të popullatës së zonës së mbulimit.

2. Punonjësi social, ofron mbështetje sociale për individët, familjet dhe komunitetet si pjesë e integruar / vazhdimësisë të kujdesit shëndetësor, me qëllim ofrimin e një kujdesi me cilësi të lartë dhe me në qendër pacientin, për popullatën e zonës së tij të mbulimit.

3. Punonjësi social/psikolog detyrohet të zbatojë detyrat e përcaktuara në përshkrimin e punës së secilit sipas vendit të punës dhe të përshkruar në kontratën individuale.

4. Kryen këshillime me fokus të veçantë në çështjet dhe vendimet individuale dhe familjare që ndikojnë në shëndetin e pacientit/es dhe familjes së tij/saj, por edhe komunitetit,

5. Identifikon, referon në shërbimet dhe programet komunitare, vullnetare dhe profesionale të përshtatshme bazuar në nevojat e pacientit/es dhe mbështet atë në aksesin e tyre.

6. Raporton mbi punën e kryer dhe problematikat tek Drejtori i Qendrës Shëndetësore.

7. Ndihmon mjekun e familjes referues me referime për kujdes shëndetësor sekondar dhe terciar apo shërbime të tjera sociale.

Neni 18

Detyrat e Fizioterapistit

1. Të marrë anamnezën e plotë dhe të kryej ekzaminimin klinik të datajuar të bazuar në rekomandimin e Mjekut Specialist/MF.

2. Të trajtojë pacientin bazuar në teknika bashkëkohore trajtimi dhe etikën mjekësore me qëllim nxitjen e aftësisë dhe cilësinë e lëvizjes, në rikthimin e funksioneve të prekura dhe parandalimin e kufizimeve në lëvizje, në reduktimin/uljen e dhimbjeve në aktivitetin e jetës së përditëshme (AVJ), etj.

3. Të diskutojë dhe të bashkëpunojë ngushtësisht mbi ecurinë e trajtimit me mjekët e familjes/mjekët specialistë që kanë referuar apo mbulojnë me shërbime pacientin.

4. Të diskutojë dhe bashkëpunojë me pacientin/familjarët rezultatet e vizitës/ekzaminimit si dhe opsionet për zbatimin e planit të trajtimit me qëllim arritjen e një rezultati sa më të mirë.

5. Të punojë në ekip, së bashku me stafin drejtues të QSH 24/7-re me stafet infermierore si dhe punonjësit e psiko-social të QSH 24/7-re në përkujdesjen e pacientëve.

6. Të regjistrojë aktivitet ditore sipas regjistrit pranë QSH 24/7/kabinetit (regj. vizitë, seance, etj), të përcaktuar nga Drejtori i QSH 24/7.

7. Të ofrojë mbështetje për pacientët dhe rekomandojë ata për shërbime sociale/mbështetëse të pranishëm në komunitete.

8. Të plotësojë saktë kartelën e pacientit si dhe gjithë dokumentacionin standard në QSH 24/7, Kartela do jetë pjesë e kartelës mjekësore. Informon mjekun e përgjithshëm dhe të familjes për gjendjen shëndetësore.

9. Të trajtojë pacientin në respektim të plotë të etikës mjekësore dhe parimin e mosdiskriminimit si dhe mbrojtjen e konfidencialitetit.

Neni 19

Detyrat e Logopedit

1. Të merret me parandalimin dhe trajtimin e çrregullimeve konjitive që lidhen me komunikimin, si për shëmbull ato që kanë të bëjnë me kujtesën dhe të mësuarin.

2. Të trajtojë patologjitë që prekin gjuhën e shkruar dhe të lexuarin, si dhe studion shënjat karakteristike të gjuhës dhe të folurit në periudha të ndryshme moshore.

3. Të trajtojë patologjitë që prekin zërin, të folurin dhe komunikimin.

4. Të kryej planifikimin, drejtimin e programeve të trajtimit për problemet e dëgjimit ose të të folurit të pacientëve, duke u konsultuar me mjekë, infermierë, psikologë dhe profesionistë të tjerë të shëndetit, sipas nevojë.

5. Të Identifikojë dhe vlerësojë brenda ekipit multidisiplinar të personave me patologji të ndryshme.

6. Të ushtrojë në mënyrë të pavarur veprimtari terapeutike, duke njohur dëmtimet funksionale, kufizimin e aftësive komunikuese, njohëse, duke përdorur teknikat e të folurit, për ti mundësuar dhe rehabilituar komunikimin verbal dhe joverbal.

7. Të këshillojë, edukojë dhe mbështesë në mënyrë të pavarur individët që kanë nevojë për logopedist dhe familjarët e tyre.

8. Të garantojë dhe vlerësojë në mënyrë të pavarur cilësinë e terapisë rehabilituese të ofruar dhe të komunikojë në mënyrë gjithëpërfshirëse dhe profesionale duke bashkëpunuar me profesionistë të tjerë të multidiplinor të QSH 24/7.

9. Të propozojë dhe miratojë përdorimin e mjeteve ndihmëse të nevojshme për terapi, i trajnon pacientët për t'i përdorur këto mjete dhe verifikon efektivitetin e tyre.

10. Të regjistrojë të dhëna e nevojshme të pacientit/individit në të gjitha fazat, ne regjister të përcaktuar nga Drejtori i QSH 24/7, duke përfshirë vlerësimin fillestar, ndjekjen dhe përfundimin e trajtimit. Kartela e plotësuar nga logopedi do jetë pjesë e kartelës mjekësore. Informon mjekun e përgjithshëm dhe të familjes për gjendjen shëndetësore.

11. Të mbështetet në parimin e mosdiskriminimit, ruajtjes së konfidencialitetit dhe sekretin mjekësor.

Neni 20

Detyrimet mbi zbatimin e legjislacionit financiar

QSH 24/7 (Drejtori dhe Ekonomisti) është e detyruar:

1. Të zbatojë ligjshmërinë për veprimet në të gjitha likuiditet që bën, për të gjitha prokurimet, për pagat dhe shpërblimet si dhe sigurimet shoqërore e shëndetësore.

2. Të paguajnë në kohë detyrimet për paga, sigurime shoqërore e shëndetësore si dhe veçanërisht, energji elektrike e ujë, dhe detyrimet ne lidhje me akreditimin

3. Të zbatojë ligjshmërinë për realizimin e buxhetit të kontraktuar për vitin ushtrimor.

4. Të zbatojë ligjshmërinë për mbajtjen e dokumentacionit financiar e kontabël të arkës, bankës, ditar, bilanc dhe magazinës.

5. Të zbatojë ligjshmërinë për arkëtimin e të ardhurave dytësore të evidentuara, si dhe përdorimin e tyre sipas akteve ligjore në fuqi.

6. Të zbatojë legjislacionin përkatës lidhur me administrimin e aktiveve.

Neni 21

Detyrimet e juristit të QSH 24/7

Juristi i QSH 24/7 është i detyruar:

1. Të plotësojë dokumentacionin e nevojshëm dhe të ndjekë proçesin e rekrutimit/largimit dhe përgatitjes së kontratave me personelin e QSH 24/7.

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 QSH 24/7.

5. Të përfaqësojë QSH 24/7 në marrdhëniet me persona të tretë me autorizimin e Drejtorit të QSH 24/7.

Neni 22
Detyrimet e Fondit / DRF

1. Të përmbushë plotësisht dhe në kohë kërkesat e përcaktuara në nenin 23 (Financimi i QSH 24/7) të kësaj kontrate.

2. Të informojë QSH 24/7 për ndryshimet në dispozitat ligjore, standardet, normat dhe udhëzimet, për të mundësuar përmbushjen e të gjitha detyrimeve të QSH 24/7.

3. Të pajisë QSH 24/7 me të gjithë dokumentacionin e nevojshem për kryerjen dhe evidentimin e aktivitetit profesional, si dhe me Listën e Barnave të Rimbursueshme, protokollet e përdorimit të barnave, aktet ligjore e nënligjore në zbatim të skemës së sigurimit shëndetësor.

4. Të bëj supervizimin periodik të QSH 24/7, sipas udhëzuesve metodik të miratuar, me qëllim përmbushjen e detyrimeve kontratuale në çdo kohë nga ana e QSH 24/7.

5. Pas çdo kontrolli, përpilohet një raport standard që përmban pasqyrimin e situatës së konstatuar.Organi që ushtron kontrollin ër shkeljet kontraktuale të identifikuara, ka për detyrë t'i kërkojë QSH 24/7 marrjen e masave të karakterit organizativ, administrativ, disiplinor, detyrim për shpërblim dëmi dhe zgjidhje të kontratës individuale të punës, në përputhje me përcaktimet e kësaj kontrate.

6. DRF ka të drejtën dhe detyrimin, që kur konstaton keqmanaxhim të fondeve të QSH 24/7 nga ana e drejtorit, të përgatisë dosjen me propozimet përkatëse për autoritetin përkatës.

7. 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 QSH 24/7 për zbatimin e këtij programi. T'i vendosë në dispozicion QSH 24/7 të gjitha raportet dhe analizat e prodhuara, që kanë lidhje me aktivitetet e QSH 24/7.

8. Të informojë periodikisht QSH 24/7 në lidhje me treguesit e aktiviteteve të saj (rimbursimit, indikatorëve, sëmundshmërisë).

9. T'u përgjigjet propozimeve dhe kërkesave të QSH 24/7 apo të banorëve, brenda 30 (tridhjetë) ditëve.

10. Të shqyrtojë ndryshimet e klasifikimit të MPF, sipas kërkesës së QSH 24/7 dhe të dërgojë për miratim në Fond kërkesën e argumentuar.

11. Negocion tavanin buxhetor të rimbursimit të QSH 24/7, sipas kërkesave të përcaktuara në Aneksin D, i cili firmoset nga të dy palët. Zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet mjekëve të QSH 24/7 dhe Drejtorit në lidhje me planin e rimbursimit dhe projeksionin e kontrollit mjekësor bazë.

12. Verifikon rezultatet e kontrollit mjekësor bazë për çdo QSH 24/7 dhe në afatet e caktuara me udhëzim i dërgon në Fond. Monitoron hedhjen në sistemin "Si Je?" të përgjigjes përfundimtare nga QSH 24/7 sipas afateve të përcaktuara si dhe hedhjen në sistemin e-vizita.

13. Merr masa për monitorimin e procesit të mbulimit me shërbime të kujdesit parësor për banorët e QSH 24/7, në rastet kur nuk ka mjekë të përgjithshëm dhe të familjes.

14. Ofron asistencë teknike në rastet kur kërkohet nga QSH 24/7 për saktësimin, përditësimin dhe pastrimin e regjistrit elektronik të banorëve të përhershëm.

15. Trajnon përdoruesit e sistemeve të Fondit dhe specialistët e TIK të kontraktuar nga QSH 24/7 dhe kontrollon zbatimin e sistemeve të Fondit, si dhe funksionimin e pajisjeve kompjuterike në përputhje me udhëzimet përkatëse.

16. Monitoron aktivitetin e kontrollit mjekësor bazë për çdo QSH 24/7, verifikon rezultatet mujore të kontrollit për çdo kabinet dhe dërgon në Fond pasqyrën përmbledhëse të QSH 24/7 sipas udhëzimeve të Fondit.

17. Mbështet QSH 24/7 në realizimin e procesit të planifikimit institucional të profesionistëve të saj për pjesëmarrje në aktivitetet e edukimit profesional në vazhdim.

18. Të ushtrojë kontroll në lidhje me plotësimin nga ana e MPF të rekomandimit/ referimit elektronik për ekzaminimet laboratorike te ofruara nga Koncesionari i Laboratorëve.

19. Të monitorojë vizitat e planifikuara në banesë të ofruara nga qendra shëndetësore, sipas një kalendari mujor të hartuar nga koordinatori i shërbimit në banesë në bashkëpunim me mjekun e familjes si dhe të monitorojë plotësimin e formularëve në sistemin e - vizita për shërbimin e kryer

Neni 23

Financimi i QSH 24/7

1. DRF financon QSH 24/7 për dhënien e paketës së shërbimeve shëndetësore të kujdesit parësor, të përshkruara në Aneksin B dhe B/1 të kësaj Kontrate, 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 të financojë QSH 24/7 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 licensimin e akreditimin e shërbimeve të saj, si dhe mallrat e shërbimet e tjera që parashikohen në buxhet, të cilat blihen nga QSH 24/7, përmes sistemit ekzistues të prokurimit publik. QSH 24/7 ka të drejtë të kërkojë zhvillimin e procedurave të përqendruara të prokurimit për disa mallra dhe shërbime, kur blerja e përqëndruar do të ishte më e leverdisshme, në përputhje me legjislacionin për prokurimin publik.

2. DRF financon buxhetin e kontraktuar në 12 (dymbëdhjetë) këste mujore.

3. DRF do t'i transferojë pagesat në llogarinë e QSH 24/7, numri i llogarisë _____, në bankën _____, me adresën _____.

4. QSH 24/7 bën detajimin e buxhetit vjetor në artikujt 600 (gjashtëqindë), 601 (gjashtëqindëenjë), 602 (gjashtëqindëedy), sipas Aneksit C. Ky detajim miratohet nga DRF apo DF.

5. QSH 24/7 ka të drejtë të përdorë deri në 5 (pesë) % 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 QSH 24/7 për profesionistët brenda institucionit.

6. QSH 24/7 mund të bëjë ndryshime në nën artikujt dhe analizat përkatëse për çdo zë shpenzimi, me miratimin e DRF/DF me të cilën ka lidhur kontratë, Këto ndryshime bëhen çdo 2(dy) muaj.
7. Pjesa e buxhetit të mbetur papërdorur gjatë një viti kalendarik, mbahet nga qendra për t'u përdorur në vitin pasardhës.
8. Çdo rishpërndarje e buxhetit të QSH 24/7, do të bëhet me miratim nga Fondi.
9. DRF kryen financimin e QSH 24/7 sipas ketij neni, vetëm pas marrjes së informacionit të raportimeve sipas anekseve bashkëlidhur kësaj kontrate, që QSH 24/7 është e detyruar t'i dërgojë DRF/ DF.

Neni 24

Ndryshimet në buxhetin e QSH 24/7

1. QSH 24/7 mund të kërkojë ndryshime (shtesa ose pakësime) të buxhetit të kontratuar të saj. Për këtë QSH 24/7 paraqet në mënyrë të argumentuar me shkrim kërkesën në DRF, e cila pasi e shqyrton i'a paraqet për miratim Fondit (Drejtorisë Ekonomike) me argumentimet përkatëse.
2. Gjatë vitit financiar, QSH 24/7 mund të kërkojë ndryshime (shtesa apo pakësime) në raste si më poshtë:
   - shtim/pakësim të personelit të saj;
   - shtim/pakësim të shërbimeve që ofron qendra;
   - raste të situatave të jashtëzakonshme;
   - konstatime të llogaritjeve të gabuara të buxhetit;
   - akte ligjore dhe nënligjore.
3. Në rastin kur QSH 24/7 nuk ofron një shërbim, sipas Aneksit B "Paketa bazë e shërbimeve të kujdesit shëndetësor parësor", QSH 24/7 është e detyruar të njoftojë me shkrim Operatorin rajonal për ndërprerjen e këtij shërbimi 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.

Neni 25

Sanksionet

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

1. Pas çdo kontrolli të ushtruar nga DRF/Fond, në bazë të shkeljeve te konstatuara, organi qe ushtron kontrollin ka detyrim t'i rekomandojë organeve drejtuese të QSH 24/7 masat e karakterit organizativ, administrativ, kushte penale, disiplinor, detyrim shpërblim dëmi, zgjidhje kontrate individuale dhe kallëzim penal. Drejtori i QSH 24/7 mban përgjegjësi për zbatimin e këtyre masave.

2. Për çdo shkelje të detyrimeve nga ana e Drejtorit të QSH 24/7 (përveç pikës 6, pikës 23 dhe pikës 26, të cilat detajohen më poshtë), të parashikuara në nenin 10 të kësaj kontrate, drejtorit të QSH 24/7 i vendoset kushti penal 5000 (pesë mijë) Lekë.

3. Për shkelje të pikës 23 dhe pikës 26 të Nenit 10 nga ana e Drejtorit të QSH 24/7, drejtorit të QSH 24/7 i vendoset kushti penal 10 000 (dhjetë mijë) Lekë.

4. Për shkelje të pikës 6 të detyrimeve nga ana e Drejtorit të QSH 24/7, parashikuar në nenin 10 të kësaj kontrate, drejtorit të QSH 24/7 i vendoset kusht penal 15,000 (pesëmbëdhjetë mijë) Lekë. Kushti penal dyfishohet, nëse pas 3 muajsh konstatohet se nuk janë zbatuar masat e rekomanduara. Në rast mosinformimi mbi zbatimin e masave, vendoset kusht penal 5000 (pesë mijë) lekë.

5. Në të gjitha rastet kur konstatohet keqmenaxhim prej Drejtorit të QSH 24/7 në zbatim të detyrave të përcaktuar në nenin 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10 dhe 20, DRF/Fondi ka detyrim t'i kërkojë autoritetit përkatës shkarkimin e drejtorit.

6. Ne rastet kur konstatohen shkelje, për mos zbatimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 20, bazuar në prova të shkruara, ndaj personit përgjegjës meren masat përkatëse sipas legjislacionit në fuqi.

7. Drejtorit të QSH 24/7 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.

8. Në të gjitha rastet e shkeljeve të detyrimeve specifike të QSH 24/7:

a) Neni 11, pikat 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 17, 32 dhe 34 përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merren masat administrative gjobë (nga 1000 (një mijë) – 10 000 (dhjetë mijë) Lekë), e përshkallëzuar në varësi të shkeljes. Për shkelje të pikës 1 të Nenit 11 propozohet dhënie mase disiplinore sipas parashikimeve në Kodin e Punës.

b) Neni 11, pika 6, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal prej 20000 (njëzetë mijë) Lekë.

c) Neni 11, pika 15, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 3000 (tre mijë) Lekë.

d) Neni 11, pika 16, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 10 000 (dhjetë mijë) Lekë. Për shkelje të përsëritura të kësaj pike mjekut te familjes i hiqet e drejta e lëshimit të recetës me rimbursim.

e) Neni 11, pikat 11, 12, 13, 14, dhe neni 20 pikat 1, 2, 3, 4, 5 përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merren masa për kthimin e vlerës së plotë të dëmit ekonomik të shkaktuar. Në rastin e shkeljes së pikës 12, dëmi ekonomik do të llogaritet si diferencë e mjekimit të paargumentuar nga mjeku me alternativën më të lirë të mundshme të përcaktuar në protokollet e përdorimit të barnave dhe listës së barnave të rimbursuara.

f) Neni 12 pikat 1-7, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merren masat administrative gjobë (nga 1000 (një mijë) – 5 000 (pesë mijë) Lekë), e përshkallëzuar në varësi të shkeljes.

g) Neni 13, pikat 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merren masat administrative gjobë nga 1000 (një mijë) - 10 000 (dhjetë mijë) Lekë, e përshkallëzuar në varësi të shkeljes.

h) Neni 13, pikat 2, 5, 10 merren masa për kthimin e vlerës së plotë të dëmit ekonomik të shkaktuar.

i) Neni 14, pikat 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11 12 dhe 17 dhe Neni 15 pikat nga 1 - 10, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 1000 (një mijë) Lekë për çdo shkelje.

j) Neni 14, pika 4 dhe Neni 15 pika 11 vendoset kusht penal 5000 (pesë mijë) Lekë për shkelje mujore.

k) Për çdo rast shkeljeje nga MPF apo Infermieri përkatësisht Neni 11, pika 18 dhe Neni 14 pika 9, vendoset kusht penal 30 000 (tridhjetë mijë) Lekë, kur konstatohet që në herën e parë.

l) Neni 16, pikat 1, 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 dhe 13 përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 3000 (tre mijë) Lekë për çdo shkelje.

m) Neni 16, pikat 6 dhe 7, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal prej 10 000 (dhjetë mijë) Lekë për çdo rast të trajtuar.

n) Për shkelje të përsëritura të pikës 6, Neni 16 përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merret masa e ndërprerjes së kontratës individuale të punës.

o) Neni 16, pika 3, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe vendoset kusht penal 10 000 (dhjetë mijë) Lekë; në rast përsëritje penalizohet në vlerën 30 000 (tridhjetë mijë) Lekë; më pas zgjidhje e kontratës individuale të punës.

9. Në rastet kur konstatohen shkelje, për mos zbatimin e detyrimeve të juristit të QSH 24/7-së, të përcaktuara në nenin 21 ndaj juristit meren masat përkatëse sipas legjislacionit ne fuqi.

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

11. Për shkelje të pikës 5, neni 6 përcaktohet përgjegjësia individuale dhe rekomandohet masa e ndërprerjes së menjëhershme e kontratës individuale të punës.

12. Në të gjitha rastet kur refuzohet kontrolli i paargumentuar me shkrim nga personeli i QSH 24/7 përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merret masa e ndërprerjes së kontratës individuale të punës.

13. Në të gjitha rastet kur konstatohet plotësim i recetave me rimbursim dhe rekomandimeve fiktive, regjistrim në regjistrin themeltar të personave të rremë, përcaktohet përgjegjësia individuale dhe merret masa e ndërprerjes së kontratës individuale të punës si dhe personi përgjegjës dërgohet për ndjekje penale.

14. Në të gjitha rastet kur konstatohet shkelje me dëm efektiv ekonomik, Drejtuesi i QSH 24/7 ose individët përgjegjës duhet të rikthejnë vlerën e dëmit ekonomik të shkaktuar Skemës së Sigurimeve Shëndetësore në masë të plotë.

Neni 26

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 27

Ndërprerja 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 QSH 24/7 mbyllet për riorganizim;
    b. Kur QSH 24/7 humb të drejtën e akreditimit;
    c. 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 banorëve t'u mundësohet shërbim shëndetësor pranë QSH 24/7 më të afërt.

Neni 28

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 29

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 30

Hyrja në fuqi

1. Kjo kontratë është përpiluar në 2 (dy) kopje origjinale në gjuhën shqipe dhe secila nga palët mban nga 1 (një) kopje. Anekset dhe pasqyrat e kesaj 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 01.01.2025 deri në 31.12.2025. 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 _____

……. Emri dhe firma e Drejtorit të Qendrës Shëndetësore 24/7.

Aneksi A

ORGANIZIMI I QENDRËS SHËNDETËSORE 24/7

Qendra Shëndetësore _____ përbëhet nga njësitë e mëposhtme:

Qendra Shëndetësore:

Emri i Qendrës Shëndetësore: _____ Kodi _____
Adresa: _____
Telefoni: _____
Celulari: _____
Faksi: _____
Posta elektronike: _____

Ambulanca:

Emri i Pikës shëndetësore 1: _____ Kodi _____
Adresa e Pikës shëndetësore 1: _____

Emri i Pikës shëndetësore 2: _____ Kodi _____
Adresa e Pikës shëndetësore 2: _____

Emri i Pikës shëndetësore 3: _____ Kodi _____
Adresa e Pikës shëndetësore 3: _____

Emri i Pikës shëndetësore 4: _____ Kodi _____
Adresa e Pikës shëndetësore 4: _____

Emri i Pikës shëndetësore 5: _____ Kodi _____
Adresa e Pikës shëndetësore 5: _____

Emri i Pikës shëndetësore 6: _____ Kodi _____
Adresa e Pikës shëndetësore 6: _____

Emri i Pikës shëndetësore 7: _____ Kodi _____
Adresa e Pikës shëndetësore 7: _____

Emri i Pikës shëndetësore 8: _____ Kodi _____
Adresa e Pikës shëndetësore 8: _____

Struktura organike e QSH 24/7:

Shërbimi i Mjekut të Përgjithshëm dhe Familjes

- Nr. MPF për fëmijë _____ / Nr. Infermierëve _____

- Nr. MPF për të rritur _____ / Nr. Infermierëve _____
- Nr. MPF për të gjitha moshat _____ / Nr. Infermierëve _____
- Nr. Mjekë specialistë _____ / Nr. Infermierëve _____

Shërbimi i Konsultorit të Fëmijës
Nr. Mjekëve _____ / Nr. Infermierëve _____
Shërbimi i Konsultorit të Gruas
Nr. Mjekëve _____ / Nr Infermierëve _____
Shërbimi i Laboratorit
Nr. Mjekëve _____ / Nr. Laborantëve _____
Nr. Infermiere/Mami _____
Të tjerë _____

Koha e punes

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

Kujdesi për rastet urgjente me orar të pandërprerë 24 orë
Nga e Hëna deri të Dielën

Kualifikimi
Numri i MP/MF me specializim në
Pathologji _____
Pediatri _____
Mjekësinë e Familjes _____
(me diplome të njohur nga Fakulteti i Mjekësisë).

Aneksi B

PAKETA E SHËRBIMEVE

Aneksi B/1

Paketa e kontrollit mjekësor bazë përfshin këta komponentë:

a) Vlerësim, këshillim, trajtim dhe ndjekje për faktorët e stilit të jetesës:

1. Puna që kryen apo ka kryer;
2. Ushqyerja;
3. Konsumimi i duhanit;
4. Konsumimi i alkoolit;
5. Niveli i stresit dhe depresionit.

b) Matje, vlerësim, këshillim, referim dhe ndjekje e parametrave fiziologjikë:

1. Tensioni arterial;
2. Pesha trupore;
3. Aktiviteti i zemrës.

c) Matje, vlerësim, këshillim, trajtim, referim dhe ndjekje e parametrave biokimikë:

1. Formula e gjakut;
2. Hb, HCT, MCV, MCH, MCHC;
3. Kolesteroli total, HDL kolesterol, LDL kolesterol, trigliceride;
4. Glicemia;
5. Feçe për gjak okult;
6. Albuminuria, prania e qelizave, cilindrave, kristaleve në urinë;
7. Bilirubinë totale dhe direkte, transaminaza (SGPT, SGOT).
8. Urea.
9. Kreatinina.

Aneksi C:

BUXHETI I KONTRAKTUAR PËR VITIN 2025

Emri i Qëndrës Shëndetësore:_____

Tabela e aneksit C

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**	
60101.00	KONTRIBUTE PER SIGURIME SHOQERORE	
60111.00	KONTRIBUTE PER SIGURIMET SHENDETESORE	
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**

_____ _____

Të dhëna mbi pagën mesatare të personelit të Q.SH

Emertimi	Nr.Plan	Nr.Fakt	Paga mesatare mujore(lekë)
MPF			
MS			
INF me Master Shkencor			
INF me Master Profesional			
INF me Bachelor			
INF me arsim të mesëm			
INF me arsim të ulët			
Laborant me Master Shkencor			
Laborant me Master Profesional			
Laborant me Bachelor			
Laborant me arsim të mesëm			
Specialistë të lartë me Master Shkencor			
Specialistë të lartë me Master Profesional			
Specialistë të lartë me Bachelor			
Ekonomistë			
Sanitare			
Shoferë			
Të tjerë			

Periodiciteti: Çdo 3 muaj brenda datës 10 të muajit pasardhës.

Aneksi D

PLANIFIKIMI I SHPENZIMEVE TË RIMBURSIMIT PËR QSH 24/7-në

Rimbursimi vjetor _____ Lekë.

Rimbursimi mesatar mujor _____ Lekë.

Katër mujori i parë: Total _____ Lekë

Mesatarja mujore _____ Lekë

Katër mujori i dytë: Total _____ Lekë

Mesatarja mujore _____ Lekë

Katër mujori i tretë: Total _____ Lekë

Mesatarja mujore _____ Lekë

PROJEKSIONI I KONTROLLIT MJEKËSOR BAZË

Projeksioni vjetor_____Numër

Projeksioni mujor_____Numër

_____ _____

Drejtori i QSH 24/7 **Drejtori i DRF**

Aneksi D/1

PLANIFIKIMI I SHPENZIMEVE TË RIMBURSIMIT NDËRMJET DREJTORIT TË QSH 24/7- DHE MPF

Në planifikimin e shpenzimeve të rimbursimit për MP/MF, Drejtori i QSH 24/7 duhet të mbështetet në:

- Vlerat e shpenzimeve të rimbursimit të realizuara sipas strukturës së semundshmërisë kronike dhe akute, për vitin e kaluar;
- Numrin e pacientëve me sëmundshmëri kronike, sipas deklaratës mujore që dorëzon mjeku,
- Ndryshueshmerinë mujore të sëmundshmërisë bazuar në rastet e reja, ato me ndryshime të skemave të mjekimit dhe impaktin financiar përkatës,
- Vlerën e rimbursimit për pacient / diagnozë, mbështetur në klasifikimin ndërkombëtar të sëmundshmërisë.

Rimbursimi vjetor _____ Lekë.

Rimbursimi mesatar mujor _____ Lekë.

Katër mujori i parë: Total _____ Lekë

Mesatarja mujore _____ Lekë

Katër mujori i dytë: Total _____ Lekë

Mesatarja mujore _____ Lekë

Katër mujori i tretë: Total _____ Lekë

Mesatarja mujore _____ Lekë

PROJEKSIONI I KONTROLLIT MJEKËSOR BAZË

Projeksioni vjetor_____numër

Projeksioni mujor_____numër

Target ditor_____numër

Drejtori i QSH 24/7 **Mjeku**

_____ _____

Aneksi E

DRF

REALIZIMI I BUXHETIT NGA QSH 24/7_____ PER VITIN 2025

Raportohet ne daten 3 te çdo muaji

S H P E N Z I M E T

ANALIZA	E M E R T I M I	MUAJI				PROGRESIVI			
		nga buxheti I kontraktuar		nga burime te tjera		nga buxheti I kontraktuar		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**								
6010000	KONTRIBUTE PER SIGURIME SHOQERORE								

6011000	KONTRIBUTE PER SIGURIMET SHENDETESORE								
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 FSDKSH								
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**			
	E M E R T I M I	**nga buxheti I kontraktuar**		**nga burime te tjera**		**nga buxheti I kontraktuar**		**nga burime te tjera**	
ANALIZA		**plan**	**fakt**	**plan**	**fakt**	**plan**	**fakt**	**plan**	**fakt**
	TE ARDHURA NGA FSDKSH								
	TE ARDHURA NGA MINISTRIA E SHENDETESISE								
	TE ARDHURA NGA PUSHTETI VENDOR								
	TE ARDHURA NGA BASHKEPAGESAT								
	TE ARDHURA NGA DONATORET								
	TE ARDHURA NGA TARIFAT								
	TE ARDHURA TE TJERA								
	Totali								

	NDRYSHIM GJENDJE ARKE, SHTESA(-)/PAKESIMI(+), e cila llogaritet dhe kuadrohet si me poshte: [diference =shpenzime - te ardhura = [gjendja fizike e arkes ne fund te periudhes-gjendja fizike e arkes ne fillim te periudhes]								

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 perdorimit te te ardhurave dytesore per vitin 2025 **Aneksi E/1**

Raportohet deri ne daten 10 te muajit te pare te tremujorit
(Vetem mallra e sherbime e investime)

TREMUJORI I

Nr	Artikulli	Njesia	Sasia	Çmimi	Vlera
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				

TREMUJORI II

	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				

TREMUJORI III

	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				

TREMUJORI IV

	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				
	…….				

Shenim: Tabela shoqerohet me Vendimin e Bordit

EKONOMISTI **DREJTORI I QENDRES**

Aneksi F

Mbi mirëmbajtjen e pajisjeve dhe programeve kompjuterike

Detyrat e Qendrës Shëndetësore

1- QSH 24/7 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- QSH 24/7 ka për detyrë të mirëmbajë pajisjet kompjuterike dhe të rrjetit. Mirëmbajtja konsiston në krijimin e kushteve teknike për funksionimin normal të këtyre pajisjeve si:

- Vendosja e këtyre pajisjeve në një ambient pa lagështirë dhe temperatura të pranueshme për funksionimin e tyre.
- Furnizim me energji elektrike nga një linjë me tension të vazhdueshëm, krijimin e një sistemi back-up-i energjie ose vendosjen e një UPS.
- UPS i cili duhet të jetë vazhdimisht në gjendje normale pune dhe bateritë të jenë të ngarkuara.
- 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 QSH 24/7-së për ofrimin e shërbimit shëndetësor apo krijimin e kushteve të punës përkatëse të punonjësve.

3- Mirëmbjatja e pajisjeve kompjuterike (Pc, monitor, 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 QSH 24/7 në marrëveshje me DRF. Kontraktimi i një 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-në dhe për transferimin e të dhënave në mënyrë elektronike apo mundësimin e përdorimit të Sistemeve Informatike të Fondit. Qendra Shëndetësore mund të jetë edhe pjesë e GOV-net qeveritar dhe të përfitojë këtë shërbim edhe nga Institucione shtetërore sipas marrëveshjeve apo dokumentave zyrtare përkatëse dhe në bashkëpunim me DRF/Fond/Operator.

5- QSH 24/7 siguron që asnjë person, përveç specialistëve të autorizuar (specialisti IT i kontraktuar nga QSH 24/7, 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- QSH 24/7 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 QSH 24/7-së

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. Përdoruesi të Sistemeve të Fondit (psh. të rregjistrit elektronik të banorëve, sistemit të formularit të vizitave etj.) janë përgjegjës për ruajtjen e fshehtësisë së fjalëkalimeve personale (username/passëord) 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, standarte, 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 sitemi 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 24/7-së.

Detyrat e Specialistit të TIK të QSH 24/7

1. Personi i kontratuar nga QSH 24/7 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 hardware.
   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 Windoës, Up-date Antivirus, kontrolle dhe pastrime periodike të viruseve.
   e. Instalimi i programeve të reja të kërkuara nga QSH 24/7 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 QSH 24/7 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 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 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 QSH 24/7, atëherë kjo pajisje duhet të transportohet nga qendra në ambientet e DRF-se dhe specialisti i DRF 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- 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 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.

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

4. Vetëm specialisti i autorizuar (specialisti IT i kontratuar nga QSH 24/7 apo i kompanise perkatese te kontraktuar, specialisti IT i DRF), 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 24/7

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 24/7 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 24/7 për problemet kompjuterike dhe të sistemit informatik.

Tabela e Indikatorëve të QSH 24/7				***Aneksi H***
Përshkrimi i indikatorit, duke filluar me njësinë matëse të perdorur	**Mënyra e llogaritjes së indikatorit**	**Standarti i rezultatit të dëshiruar dhe si do të aplikohet**	**Objektivi**	**Periodiciteti i raportimit**
Numri i vizitave për mjek në ditë në një muaj.	Vizitat totale të nga MPF në QSH 24/7 në muaj, pjesëtuar me numrin e ditëve të punës në një muaj dhe numrin e Mjekëve me kohë të plotë që punojnë në QSH 24/7.	Numri mesatar i vizitave në ditë të MPF për mjek gjatë një muaji i referohet standarteve sipas kategorive: •Në qytet MPF për të gjitha moshat, MP/F për të rritur 12 vizita në një ditë. •Në qytet MPF për fëmijë 10 vizita në një ditë. •Në komunë MPF zonë fushore/kodrinore 9 vizita në një ditë. •Në komunë MPF zonë malore/e thellë malore 6 vizita në një ditë. •Në qytet MPF për studentët 9 vizita në një ditë. •MS 10 vizita në një ditë.QSH 24/7 në qytet arrijnë 10 - 12 ose më shumë, QSH 24/7 në fshat me 6 ose 9 (sipas zonës) ose më shumë.	QSH 24/7 urbane: 10-12 vizita për MPF/dite; QSH 24/7 Rurale: 9 zona fushore-kodrinore, 6 zona malore, vizita për MPF/dite.	**Mujore**
Përqindja e pacientëve të regjistruar që janë vizituar për herë të parë brenda vitit nga personeli shëndetësor.	% e pacientëve të padublikuar të vizituar nga personeli shëndetësor gjatë vitit, pjesëtuar me numrin total të personave të rregjistruar.	% duhet të jetë të pakten 45 % negjashtëmujorin e parë dhe 35% në gjashtëmujorin e dytë..	% duhet të jetë të paktën 80% në fund të vitit. Eshtë një indikator akumulues.	**6 mujore**
Vlera e rimbursimit për pacient sipas diagnozave,për katër diagnoza te zgjedhura	Vlera totale e rimbursimit për diagnozë të zgjedhur pjesëtuar me numrin e pacienteve të rimbursuar për diagnozën e zgjedhur.	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.	**6 mujore**
Përqindja e pacientëve kronike të vizituar/trajtuar me recete me rimbursim te pakten nje here ne dy muaj nga MPF.	Numri i pacienteve kronik te vizituar/trajtuar me recete me rimbursim pjesetuar me numrin gjithsej te pacienteve kronik	% duhet të jetë të paktën 95%.	Synimi është mbi 95%.	**6 mujore**

Përqindja e grave shtatzëna që marrin vizitën e parë të detyrueshme brenda tremujorit të parë të shtatzanisë.	% e Nr. te grave shtatzëna që marrin vizitën e parë brenda tremujorit të parë te shtatzanise, pjesëtuar me nr. e vizitave për herë të parë të grave shtatzëna të vizituara gjatë 6 mujorit.	% duhet të jetë të paktën 90%.	Synimi është mbi 90%.	**6 mujore**
Përqindja e fëmijëve të moshës 0 – 1 vjeç që marrin vizitat e detyrueshme nga personeli shëndetësor brenda -gjashtëmujorit	% e nr. të fëmijëve të moshës 0 – 1 vjeç që marrin vizitat e detyrueshme brenda gjashtëmujorit, pjesëtuar me numrin total të fëmijevë të moshës 0 – 1 vjeç gjatë 6 mujorit.	% duhet të jetë 100%	Synimi 100%	**6 mujore**
Përqindja e fëmijëve të moshës 0-14 vjeç të vaksinuar gjatë 6mujorit.	% e Nr. te fëmijëve 0 – 14 vjeç që janë vaksinuar, pjesëtuar me nr. e fëmijeve sipas grupmoshës të planifikuar për vaksinim gjatë 6mujorit.	% duhet të jetë të paktën 95% e fëmijëve 0-14 vjeç të jenë vaksinuar sipas kalendarit gjatë 6 mujorit.	Synimi është më shumë se 95%.	**6mujore**
Përqindja e pacientëve të vizituar me HTA gjatë gjashtë mujorit që kanë vlerat e TA brenda "normave".	Nr. i pacienteve te vizituar dhe nën mjekim me HTA që kane vlerat e tensionit arterial brenda normave, pjesëtuar me numrin total të pacientëve të vizituar dhe mjekuar me HTA gjatë gjashtëmujorit në QSH 24/7.	1- Standart i normës së TA do të jetë: **a)**- jo më i lartë se 140-90 mmHg për personat vetëm me HTA; **b)**- jo me i lartë se 130-80 mmHg për pacientet me rrisk të lartë; 2- jo më pak se 70% e pacienteve me vlera ë TA brenda normave.	Synimi është më shumë se 70%	**6 mujore**
Përqindja e pacientëve me Diabet Melitus që kanë nivelin e glicemise esëll brenda normave/HbA1c	Nr. i pacienteve të vizituar dhe nën mjekim me Diabet Melitus që kane vlerat e glicemise esëll/HbA1c brenda normave, pjesëtuar me numrin total te pacienteve te vizituar dhe mjekuar me Diabet gjate gjashtëmujorit ne QSH 24/7.	1- Standart i normes se glicemisë esëll do te jete: jo me i larte se 110 mg/dl / HbA1c < 7- 8 %	Synimi është më shumë se 70%	**6 mujore**
Përqindja e grave mbi 35 vjeç të depistuara me Ca gjiri	% e grave të moshës mbi 35 vjeç të depistuara për Ca gjiri pjesëtuar me numrin total të grave të moshës mbi 35 vjeç të rregjistruara nga MPF.	% duhet të jetë të pakten 40% në gjashtëmujorin e parë dhe 40% në gjashtëmujorin e dytë.	Synimi duhet të jetë të paktën 80% deri në fund të vitit. Është indikator akumulues.	**6 mujore**
Përqindja e shtetasve të grup moshës 35 – 70 vjeç që kanë kryer kontrollin mjekësor bazë	Numri i personave të grup moshës 35-70 vjeç që kanë kryer kontrollin mjekësor bazë pjesëtuar me numrin total të banorëve të grupmoshës 35-70 vjeç të planifikuar nga MPF.	% duhet të jetë të paktën 100 % e personave të grupmoshës 35-70 vjeç të planifikuar të kenë kryer kontrollin mjekësor bazë. % ne raportin gjinor për personat që kanë kryer kontrollin mjekësor bazë të jetë 50%	Synimi duhet të jetë: - të paktën 100% e personave të grupmoshës 35-70 vjeç të planifikuar të kenë kryer kontrollin mjekësor bazë. -Raporti gjinor per personat qe kane kryer kontrollin mjekesor baze duhet te jete 1:1	**mujore**

Numri i vizitave/procedurave mjeksore për infermier në ditë në një muaj	Vizitat/procedurat mjeksore totale të kryera nga Infermier në QSH 24/7 në muaj, pjesëtuar me numrin e ditëve të punës në një muaj dhe numrin e Infermiereve me kohë të plotë që punojnë në QSH 24/7.	Numri mesatar i vizitave/procedurave mjeksore në ditë për Infermier gjatë një muaji i referohet standarteve sipas zonave urbane dhe rurale: . •Në qytet Infermier 10 vizita/procedura mjeksore në një ditë. • Në komunë Infermier zonë fushore/kodrinore 9 vizita/procedura mjeksore në një ditë. •Në komunë Infermier zonë malore/e thellë malore 6 vizita/procedura mjeksore në një ditë. •Infermier në kabinet check-up 8 procedura mjeksore në një ditë.	QSH 24/7 urbane: 10 vizita/procedura mjekësore për Infemier/dite; QSH 24/7 Rurale: 9 vizita/procedura mjekësore për Infemier/dite zona fushore-kodrinore; 6 vizita/procedura mjekësore për Infemier/dite zona malore.	**6 mujore**
Disponueshmëria e pajisjeve bazë, barnave të urgjencës dhe materialeve të konsumit për ofrimin e paketës bazë të shërbimeve (indikator menaxhimi).	Numri i pajisjeve bazë, barnave të urgjencës dhe materialeve të konsumit prezente në QSH 24/7 pjesëtuar me numrin total të pajisjeve bazë, barnave të urgjencës dhe materialeve të konsumit që duhen të jenë në QSH 24/7.	100% e pajisjeve bazë, barnave të urgjencës dhe materialeve të konsumit për ofrimin e paketës bazë të shërbimeve në QSH 24/7.	Synimi 100%	**Vjetore**
Përqindja e personave që kanë përfituar Kujdes Shëndetësor në banesë	Numri i personave që kanë përfituar Kujdes Shëndetësor në Banese/Numrin total të personave të planifikuar për shërbime të Kujdesit Shëndetësor në Banesë	95 % e personave duhet të planifikohen për të përfituar Kujdes Shëndetesor në Banesë	Synimi është 95 %	6 mujore
Përqindja e personave të referuar te psikologu/punonjësi social	Numri i personave të referuar te punonjësi social ose psikologu/Numrin total të personave të vlerësuar për Kujdes Social/Psikolog	95 % e personave të vlerësuar për Kujdes social	Synimi është 95 %	6 mujore

NEKSI H/1

TREGUESIT E PERFORMANCËS SË QËNDRËS SHËNDETËSORE

1. **Realizimi i Planit të Shpenzimeve të Rimbursimit për QSH 24/7, sipas kontratës për financimin e QSH 24/7 nga Fondi.**

Objektivi	Planifikimi 4 Mujor	Fakti	% e Realizimit	Targeti	Raportimi/ Vlerësimi
Buxheti i Rimbursimit 2025				≥ 100%	

2. **Realizimi i Kontrollit Mjekësor Bazë (Check-up)**

Objektivi	Planifikimi 4 Mujor	Fakti	% e Realizimit	Targeti	Raportimi/ Vlerësimi
Kryerja e Check-up				≥ 110% e Projeksionit	Çdo katër muaj

3. **Referimi tek Mjeku Specialist në Spital (Universitar/Rajonal/Bashkiak)**

Objektivi	Planifikimi 4 Mujor	Fakti	% e Realizimit	Targeti	Raportimi/ Vlerësimi
Numri i Referimeve				≥ 110% e Projeksionit	Çdo katër muaj

4. **Realizimi i vaksinimit**

Objektivi	Planifikimi 4 Mujor	Fakti	% e Realizimit	Targeti	Raportimi/ Vlerësimi
Kryerja e Vaksinimit				≥ 100% e Projeksionit	Çdo katër muaj

DEKLARATA E AKTIVITETIT MUJOR (-M1-)

Periodiciteti: **Mujore**
Afati: **Data e fundit e muajit** **Aneks I**

DRFSDKSH_____ **AFSDKSH**_____ **Muaji**_____**Viti**_____ **Kodi**_____

I mjekut qe zevendesohet

(Plotësohet nga MPF)

Nga regjistri elektronik									Të dhena për aktivitetin mujor							
Emertimi	Fëmijë 0-12 muaj	Grup mosha 1-18 vjec	Grup mosha 19-25 vjec	Grup mosha 26-34 vjec	Grup mosha 35-70 vjec	Grup mosha mbi 70 vjec	**Gjithsej**	Gra mbi 35 vjeç	Nr. grave mbi 35 vjeç të depistuara për Ca gjiri	Nr.total te sëmurëve kronik	Nr.fem.0-14 vjec të planifikuar për tu vaksinuar gjatë muajit	Nr.fem.0-14 vjec të vaksinuar gjatë muajit	Nr.total I grave shtatëzena vizituar për herë të parë	Nr. total i personave 35 - 70 vjeç të planifikuar për Check-up	Nr. total i personave 35 - 70 vjeç që kanë kryer check-up	Nr. total i personave 35 - 70 vjeç të referuar te specialisti
	1	2	3	4	5	6	∑(1,2,3,4,5,6)									
Nr. i Banorëve në fund të muajit																

Kodi i mjekut

Firma, Vula

Aneks L

FORMULARI I REGJISTRIMIT TE MJEKUT/INFERMIERE (Kontrate definitive)

Rrethi: _____	Emri: _____
Qendra Shëndetësore: _____	Atësia: _____
P.Shendetesore./Fshati (1):_____	Mbiemri: _____
P.Shendetesore./Fshati (2):_____	Datëlindja: _____ / _____ / _____
P.Shendetesore./Fshati (3):_____	Gjinia: _____
P.Shendetesore./Fshati (4):_____	Shkolla e Kryer: _____
P.Shendetesore./Fshati (5):_____	Titulli: _____
P.Shendetesore./Fshati (6):_____	Viti i Diplomimit: _____
	Pozicioni i Punes: _____

Kodi Personal (DRF): _____	**VETEM PER MJEKUN**
Data e Fillimit të Kontratës: ____ / ____ / _____	Kronike: _____
	Plani Mujor i Rimbursimit: _____
	Popullsia: _____

Aneks L/1

FORMULARI I REGJISTRIMIT TE MJEKUT/INFERMIERE (Kontrate provizore)

Rrethi: _____	Emri: _____
Qendra Shëndetësore: _____	Atësia: _____
P.Shendetesore./Fshati (1):_____	Mbiemri: _____
P.Shendetesore./Fshati (2):_____	Datëlindja: _____ / _____ / _____
P.Shendetesore./Fshati (3):_____	Gjinia: _____
P.Shendetesore./Fshati (4):_____	Shkolla e Kryer: _____
P.Shendetesore./Fshati (5):_____	Titulli: _____
P.Shendetesore./Fshati (6):_____	Viti i Diplomimit: _____
	Pozicioni i Punes: _____

Kodi Personal (DRF): _____	**VETEM PER MJEKUN**
Data e Fillimit të Kontratës: ____ / ____ / _____	Kronike: _____
	Plani Mujor i Rimbursimit: _____
	Popullsia: _____

Aneks K

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

Rrethi: _____

Qendra Shëndetësore: _____

Emri: _____

Atësia: _____

Mbiemri: _____

Kodi Personal (DRF): _____

Data e Perfundimit të Kontratës: ____ / ____ / _____

Aneksi M

FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor

(NVD)

Regjistrim / Perditesim Personi

(1) Veprimi ☐ Regjistrim ☐ Perditesim

Nese te dhenat po perditesohen, plotesoni vetem fushat e ndryshuara:

(2) Personi

Shtetesia: ☐ Shqiptare ☐ E Huaj

Numri Personal i Identifikimit:

Emri:

Atesia:

Mbiemri:

Gjinia: ☐ Femer ☐ Mashkull

Datelindja:

Rezident: ☐ PO ☐ JO

Semundje kronike: ICD9 1. 2. 3. 4.

(3) Adresa

Rruga:

Nr:

Qytet/Fshat:

Rajon:

(4) Mjeku

Kodi

Emri:

Mbiemri:

Data:

Nenshkrimi i mjekut

Vula e mjekut Vula e QSH

RP-2016

1

Aneksi N

FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm
të Kujdesit Shëndetësor

(NVD)

Crregjistrim I Personit të Vdekur

(1) Personi

Numri Personal i Identifikimit:

Emri:

Atesia:

Mbiemri:

Datelindja:

Data e vdekjes:

(2) Diagnoza

Arsyeja e vdekjes:

Diagnoza (ICD-9):

Data:

Nenshkrimi i mjekut

Aneksi O

FONDI I SIGURIMIT TË DETYRUESHËM TË KUJDESIT SHËNDETËSOR

Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor

(NVD)

Kërkesë për zgjedhje/ndryshim mjeku të familjes

(1) Personi

Numri Personal i Identifikimit:

Emri:

Atesia:

Mbiemri:

Datelindja:

(2) Mjeku nga largohet

Emri:

Mbiemri:

(3) Mjeku i zgjedhur

Emri:

Mbiemri:

Data:

Nenshkrimi i pacientit

Plotesohet vetem nga mjeku i zgjedhur:

(4) Pranimi i kerkeses

☐ Pranohet ☐ Nuk pranohet

Arsyeja e mospranimit:

(5) Kodi i mjekut te zgjedhur

Kodi

Data:

Nenshkrimi i mjekut

1

ZNM - 2012

Aneksi P

FORMULARI I KONTROLLIT MJEKËSOR BAZË 35-70 VJEÇ

TE DHENAT IDENTIFIKUESE	
Data e vizitës: _____ Komuna _____ Qyteti_____QSH 24/7 _____	
Emri mbiemri: _____ ID (nr kartes se identitetit): _____	
Lloji i vizitës: ☐ Vizitë rutinë ☐ Kthim pas konsultës me specialistin	
TE DHENA TE PERGJITHSHME	
Seksi: ☐ M ☐ F	**Gjendja civile:** ☐ Martuar ☐ Divorcuar ☐ Beqar ☐ I/e ve
Mosha: _____ vjeç	
Vendbanimi: _____ vite	**Të ardhurat ekonomike.** *Krahasuar me të ardhurat mesatare familjare në Shqipëri, të ardhurat e familjes tuaj mendoni se janë*: ☐ Shumë më të larta ☐ Më të larta ☐ Njësoj ☐ Më të ulëta ☐ Shumë më të ulëta
Vite edukim te perfunduara _____	
Përkatësia fetare ☐ Mysliman ☐ Ortodoks ☐ Katolik ☐ Tjeter	
Gjendja e punësimit: ☐ Punësuar ☐ Papunë ☐ Pension	Pavarësisht nga prania ose jo e ndonjë sëmundjeje, si është **shëndeti juaj** në përgjithësi? ☐ humë i mirë ☐ mirë ☐ Mesatar ☐ I keq ☐ Shumë i keq
DUHANPIRJA DHE ALKOOLI	
A pini duhan aktualisht? ☐ Po, rregullisht ☐ Rrallë (me raste) ☐ Jo	**A keni pirë duhan në të shkuarën?** ☐ Po, rregullisht ☐ Rralle (me raste) ☐ Jo
Sa cigare pini (apo keni pirë) mesatarisht në ditë? _____ numri i cigareve	
Gjatë 12 muajve të fundit, sa shpesh keni konsumuar pije alkoolike? ☐ Nuk konsumoj alkool ☐ pothuajse çdo ditë ☐ 3-4 herë/javë ☐ 1-2 herë/javë ☐ më rrallë	
USHQYERJA	
Në përgjithësi, si i konsideroni **kaloritë/energjitë** që merrni nëpërmejt racionit tuaj ushqimor ditor: ☐ Te pakta ☐ Mesatare ☐ Të mëdha	
Në përgjithësi, si e konsideroni **sasine e yndyrnave** që merrni nëpërmejt racionit tuaj ushqimor ditor: ☐ Pak ☐ Mesatare ☐ Shumë	
Në përgjithësi, si e konsideroni **sasinë e brumërave** që merrni nëpërmejt racionit tuaj ushqimor ditor: ☐ Pak ☐ Mesatare ☐ Shumë	
Në përgjithësi, si e konsideroni **sasine e frutave dhe perimeve** që merrni nëpërmjet racionit tuaj ushqimor ditor: ☐ Pak ☐ Mesatare ☐ Shumë	
Në përgjithësi, si e konsideroni **konsumin tuaj të kripës në racionin** ushqimor: ☐ Të pakët ☐ Mesatar ☐ Shumë	
AKTIVITETI FIZIK	
Ne interesohemi për totalin e aktivitetit fizik që kryeni ju, duke përfshirë aktivitetin fizik në punë (përfshirë aktivitetin fizik në mjedisin e punës ashtu dhe ecjen në këmbë ose bicikletë për të shkuar nga shtëpia në punë dhe anasjelltas, ngjitje shkallësh etj.), aktivitetin fizik në shtëpi (për punët e ndryshme që kërkon shtëpia përfshirë kopështin/oborrin, ngjitje shkallësh etj.) dhe aktivitetin fizik gjatë kohës së lirë (sport, ecje, vrapim, ngarje biciklete apo cdo lloj tjetër sporti). **Bazuar mbi këtë përkufizim, a mendoni se në përgjithësi në total juve keni:** ☐ Aktivitet fizik të lartë ☐ Aktivitet fizik të mesëm Aktivitet fizik të ulët	
DEPRESIONI	
1. A mendoni se keni probleme me stresin? ☐ Po ☐ Jo → *Nese Po, vazhdo me pyetjet 2 dhe 3. Nese Jo, kalo tek Semundjet e Vete-Raportuara*	
2. A zemëroheni shpejt, shpesh dhe në mënyrë të ekzagjeruar, reagoni në mënyrë impulsive apo përpiqeni të bëni shumë punë me nxitim dhe në të njëjtën kohë? Po ☐ Jo ☐	
3. A jeni duke provuar rënie të humorit, mërzitje, shqetësim dhe frikë anormale si dhe humbje të interesit për një kohë prej disa javësh? A keni ndryshime të oreksit, të gjumit, paaftësi për t'u përqëndruar, ndjenja të fajit dhe rënie të vlerësimit për vehten? Po ☐ Jo ☐	
SEMUNDJET E VETE-RAPORTUARA	
A ju ka thënë ndonjëherë mjeku se vuani nga **sëmundja e sheqerit (diabeti)**? Po☐ Jo☐	
A ju ka thënë ndonjëherë mjeku se vuani nga **tensioni i larte i gjakut**? ☐o ☐o	
A keni (apo keni patur) familjare te afert (nena, babai, motrat, vellezerit) apo persona ne fisin tuaj qe kane vuajtur nga ☐ ☐	

diabeti, hipertensioni, semundje te zemres apo semundje tumorale? Po Jo	
PARAMETRAT KLINIKE DHE LABORATORIKE	
Pesha: _____ kg	**Gjatesia:** _____cm
Perimetri i belit: _____cm	**Perimetri i kellqeve:** _____cm
HTA: Presioni sistolik _____ mmHg	Presioni diastolik _____ mmHg
Glicemia esell: _____ mg/dl	

PERGJIGJE E ANALIZAVE LABORATORIKE	
Kolesteroli total: _____	**HDL kolesteroli:** _____
LDL kolesteroli: _____	**Trigliceridet:** _____

Formula e gjakut: ËBC _____; Neutrofile_____; Limfocitet_____;

Monocitet_____; Eozinofilet_____; Bazofilet_____; RBC _____;

Hb_____; HCT_____; MCV_____; MCH_____; MCHC_____; Trombocitet_____;

Bilirubina: Direkte_____; Totale_____

Transaminazat: SGOT_____; SGPT_____

Urina: Albuminuria_____ Qeliza ☐ Po ☐ Jo Urea_____

Cilindra ☐ Po ☐ Jo Kristale ☐ Po ☐ Jo Kreatinina_____

Fece per gjak ☐ Pos ☐Neg	

REZULTATI PERFUNDIMTAR I DEPISTIMIT (PLOTESOHET NGA MJEKU I FAMILJES)

Pa rrezik ose me rrezik te ulet: - këshillim, informim dhe promocioni i shëndetit dhe stilit të shëndetshëm të jetesës

Me rrezik të moderuar: këshillim, informim dhe promocioni i shëndetit dhe stilit të shëndetshëm të jetesës. Sipas rastit dhe sipas fushës ku rreziku është i moderuar duhet përpiluar skema e ndjekjes së mëtjeshme dhe intervalet kohore për riekzaminimet.

Me rrezik të LARTE, për:
Sëmundje të arterieve koronare - Referim tek mjeku specialist;
Diabet - Referim tek mjeku specialist dhe këshillim, informim, promocion shëndeti;
Kancer kolo-rektal - Referim tek mjeku specialist;
Probleme të aparatit urinar – Referim tek mjeku specialist;
Probleme të gjakut – Referim tek mjeku specialist;
Depresioni - Referim tek mjeku specialist

BAZUAR NE REZULTATIN PERFUNDIMTAR, A U REFERUA SUBJEKTI TEK MJEKU SPECIALIST:
☐ **Po** ☐ **Jo**

Depresioni dhe stresi

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)

0-4 pikë	Ritestim pas nje viti; këshillim, informim.	
5-9 pikë P9 = 0	Ritestim pas 6 muajsh; këshillim, informim.	
5-9 pikë P9 ≠ 0	Konsultë mjekësore / referim	
>10 pikë	Konsultë mjekësore / referim	

Duhani dhe alkooli

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)

Produkte duhani	0 - 3 pikë	Këshilla shëndetësore	
	4 - 26 pikë	Ndërhyrje të shkurtra; këshillim, informim.	
	27 + pikë	Ndërhyrje të shkurtra; këshillim, informim; Konsultë mjekësore / referim	
Produkte alkooli	0 - 10 pikë	Këshilla shëndetësore	
	11 - 26 pikë	Ndërhyrje të shkurtra; këshillim, informim.	
	27 + pikë	Ndërhyrje të shkurtra; këshillim, informim; Konsultë mjekësore / referim	

Ushqyerja

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjen (**X**)

6 pikë	Ritestim pas nje viti; këshillim, informim.	
5 pikë	Ritestim pas një viti; Ushqyerje e mirë; këshillim, informim sipas mangesisë Konsultë mjekësore	
4 pikë	Dietë e pamjaftueshme; Këshillim specifik; Konsultë mjekësore	
0 – 3 pikë	Dietë e pamjaftueshme; Këshillim specifik; Konsultë mjekësore / referim	

Aktiviteti fizik

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)

Aktivitet fizik i mjaftueshëm	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
Aktivitet fizik jo i mjaftueshem	Ritestim pas një viti; këshillim, informim sipas mangësise dhe faktoreve të tjerë	
Sedentarizëm	Këshillim specifik; këshillim, informim sipas mangësisë dhe faktorëve të tjerë; Konsultë mjekësore	

Diabeti

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)

FPG < 100 mg/dl	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
FPG ≥100 mg/dl dhe FPG < 126mg/dl	Suspekt IFG apo IGT Konsultë mjekesore	
FPG ≥126 mg/dl	Suspekt diabet Konsultë mjekësore / referim	

Hipertensioni arterial

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)

PAS <120 dhe PAD < 80	Optimal	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
PAS 120-129 dhe/ose PAD < 80-84	Normal	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
PAS 130-139 dhe/ose PAD < 85-89	I lartë normal	Konsultë mjekësore	
PAS 140-159 dhe/ose PAD < 90-99	HTA stadi 1	Konsultë mjekësore	
PAS 160-179 dhe/ose PAD < 100-109	HTA stadi 2	Konsultë mjekësore / referim	
PAS ≥ 180 dhe/ose PAD ≥ 110	HTA stadi 3	Konsultë mjekësore / referim	
PAS ≥ 140 dhe PAD < 90	HTA i izoluar sistolik	Konsultë mjekësore / referim	

Elektrokardiograma

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)
Vendos komente të veçanta (sipas rastit) në rreshtin "Shënime"

EKG normale	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
EKG çrregullime	Konsultë mjekësore / referim	
Shënime:		

Niveli i kolesterolit

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)

< 200 mg/dl	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
200 – 239 mg/dl, jo CHD, jo faktorë risku	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
200 – 239 mg/dl dhe CHD, dhe faktorë risku	Konsultë mjekësore / referim	
> 240 mg/dl	Konsultë mjekësore / referim	

Niveli i trigliceridëve

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)

< 150 mg/dl	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
150 – 200 mg/dl	Konsultë mjekësore	
200 – 500 mg/dl	Konsultë mjekësore / referim	
> 500 mg/dl	Konsultë mjekësore / referim	

Niveli i HDL-C

> 40 mg/dl (45 tek gratë), jo faktorë të tjerë risku	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
> 40 mg/dl (45 tek gratë) dhe faktorë të tjerë risku	Konsultë mjekësore / referim	
< 40 mg/dl (45 tek gratë)	Konsultë mjekësore / referim	

Rreziku kardio-vaskular

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)

Rreziku 10-vjecar per SKV fatale		
<1%	Ritestim pas një viti; këshillim, informim	
1%	Ritestim pas një viti; këshillim, informim	
2%	Ritestim pas një viti; këshillim, informim; konsultë mjekësore	
3-4%	Konsultë mjekësore	
5-9%	Konsultë mjekësore	
10-14%	Konsultë mjekësore / referim	
≥ 15%	Konsultë mjekësore / referim	

Anemia

Shënjo në kollonën e fundit rezultatin duke përdorur shenjën (**X**)

Hb normal	Ritestim pas një viti; këshillim, informim.	
Hb< 13 (Hb<12 tek femrat)		
MCV < 82 (anemi mikrocitare)	Konsultë mjekësore / referim	
MCV 82 – 98 (anemi normocitare)	Konsultë mjekësore / referim	
MCV > 98 (makrocitare)	Konsultë mjekësore / referim	

Seria e bardhë e gjakut

	Në normë	Mbi normë	Nën normë		
Leokocite				Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Neutrofile				Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Limfocite				Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Eozinofle				Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Monocite				Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Bazofile				Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Shenime:					

Analiza e urinës

	Në norme	Jashtë norme		
Albuminuria			Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Qeliza			Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Cilindra			Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Kristale			Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Te tjera			Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Shënime:				

SGOT/SGPT

	Në normë	Mbi normë		
SGOT			Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
SGPT			Nëse jashtë norme, konsultë mjekësore	
Shënime:				

ANEKSI P/1

PËRGJIGJA PËRFUNDIMTARE

Emri mbiemri: _____ **ID (nr kartes se identitetit):** _____
QSH 24/7 _____ **Date,** _____

PARAMETRAT KLINIKE DHE LABORATORIKE	
Pesha: _____ kg	**Gjatesia:** _____cm
Perimetri i belit: _____cm	**Perimetri i kellqeve:** _____cm
HTA: Presioni sistolik _____ mmHg	Presioni diastolik _____ mmHg
Glicemia esell: _____ mg/dl	
Kolesteroli total: _____	**HDL kolesteroli:** _____
LDL kolesteroli: _____	**Trigliceridet:** _____
Formula e gjakut: ËBC _____; Neutrofile_____; Limfocitet_____; Monocitet_____; Eozinofilet_____; Bazofilet_____; RBC _____; Hb_____; HCT_____; MCV_____; MCH_____; MCHC_____; Trombocitet_____;	
Bilirubina: Direkte_____; Totale_____	
Transaminazat: SGOT_____; SGPT_____	
Urina: Albuminuria_____ Qeliza Po☐ Jo☐ Urea_____ Cilindra Po☐ Jo☐ Kristale Po☐ Jo☐ Kreatinina_____	
Fece per gjak Pos ☐ Neg ☐	

REZULTATI PERFUNDIMTAR I DEPISTIMIT
☐ **Pa rrezik ose me rrezik te ulet:** keshillim promocioni i shendetit dhe stilit te shendetshem te jeteses;
☐ **Me rrezik te moderuar:** keshillim, informim dhe promocioni i shendetit dhe stilit te shendetshem te jeteses. Sipas rastit dhe sipas fushes ku rreziku eshte i moderuar duhet perpiluar skema e ndjekjes se metejshme dhe intervalet kohore per ri-ekzaminimet _____ _____ _____
Me rrezik te LARTE per: ☐ **Semundje kardio-vaskulare** – Referim tek mjeku specialist; ☐ **Diabet** - Referim tek mjeku specialist dhe keshillim, informim, promocion shendeti; ☐ **Kancer kolo-rektal** – Referim tek mjeku specialist; ☐ **Probleme te aparatit urinar** - Referim tekmjeku specialist; ☐ **Probleme te gjakut** – Referim tek mjeku specialist; ☐ **Depresion** – Referim tek mjeku specialist; ☐ **Te tjera** _____
BAZUAR NE REZULTATIN PERFUNDIMTAR, A U REFERUA SUBJEKTI TEK MJEKU SPECIALIST? ☐**Po** ☐**Jo**

Shenime:_____
_____
_____
_____
_____
_____

Mjeku i Familjes **Informuar dhe marre pergjigjen**

Emer Mbiemer (vula dhe firma) Emer Mbiemer (firma e qytetarit)