REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIC OF KOSOVA
QEVERIA E KOSOVËS-VLADA KOSOVA-GOVERNMENT OF KOSOVA
MINISTRIA E SHËNDETËSISË-MINISTARSTVO ZDRAVLJA-MINISTRY OF HEALTH
Njësia Org.
Org.Jedinica 02
Org Unit
Nr. Prot:
Broj Prot.
Prot.No. 05-3145
Nr.i faqeve
Br.stranica -8-
No.pages
Data:
Datum 05/05/2025
Date:
Prishtinë / a

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government
Ministria e Shëndetsisë/Ministry of Health/Ministarstvo Zravdstva

PROCEDURA STANDARDE OPERATIVE

EMRI I PSO: PLANIFIKIMI, DISTRIBUIMI DHE DISPENZIMI I BARNAVE DHE MATERIALEVE MEDICINALE PËRMES SISTEMIT TË MENAXHIMIT TË STOKUT FARMACEUTIK

PËRMBAJTJA: PSO-JA PËRFSHINË HAPAT E NEVOJSHËM PËR PLANIFIKIM, DISTRIBUIM DHE DISPENZIM TË BARNAVE NË NIVELIN PARËSOR, DYTËSOR DHE TRETËSOR TË KUJDESIT SHËNDETËSOR.

VERSIONI: 1.0
DATA E APROVIMIT: 05/05/2025
AUTOR: GP
NR. I HAPAVE: VII
NR. I NËNHAPAVE:79

APROVUAR: Dr. Naim Bardiqi
Sekretar i Përgjithshëm, MSh

V.V

QËLLIMI	QËLLIMI I KËTIJ DOKUMENTI ËSHTË QË TË KRIJOHEN PROCEDURA PËR MËNYRËN E OPERIMIT DHE FUNKSIONIMIT NË BAZË TË NEVOJAVE DHE STANDARDEVE PËR OPERIME SA ME ADEKUATE TË SISTEMIT QE ËSHTË ZHVILLUAR PËR NEVOJA TË MINISTRISË SË SHËNDETËSISË. INSTITUCIONET PËRGJEGJËSE PËR IMPLEMENTIMIN E PSO: DF, SHSKUK, IKSHPK, DSHB, ISSH, INSTITUCIONET SHËNDETËSORE NË KPSH.
PËRKUFIZIME	PSO-JA PËR PLANIFIKIM, DISTRIBUIM DHE DISPENZIM TË BARNAVE DHE MATERIALEVE MEDICINALE PËRMES SISTEMIT TE MENAXHIMIT TË STOKUT FARMACEUTIK -SMSF, LEHTËSON DHE RRIT EFIKASITETIN E MENAXHIMIT TË BARNAVE DHE MATERIALEVE MEDICINALE NË KUADËR TË INSTITUCIONEVE PËRKATËSE.
NDËRLIDHJA ME AKTET	LIGJI PER PRODUKTE DHE PAJISJE MEDICIONALE NR 04/L-190
LISTA E SHKURTESAVE	**ARC** - AGJENCIA PËR REGJISTRIM CIVIL **ANTITB**- ANTI TUBERKULAR **ARV** -ANTI-RETRO-VIRAL **BHIS** - BASIC HEALTH INFORMATION SYSTEM **BQ** - BARNATORE QENDRORE **DF**- DIVIZIONI I FARMACISË **DSHB**- DEPARTAMENTI I SHËRBIMEVE TË BURGJEVE **IKSHPK**- INSTITUTI KOMBËTAR I SHËNDETËSISË PUBLIKE TË KOSOVËS **ISSH**- INSTITUTI SPECIAL I SHTIMES **ISH** - INSTITUCION SHËNDETËSOR **KPSH**- KUJDESI PARËSOR SHËNDETËSOR **LEB** - LISTA ESENCIALE E BARNAVE **MSH**- MINISTRIA E SHËNDETËSISË **OE** – OPERATORI EKONOMIK **QKUK** – QENDRA KLINIKE UNIVERSITARE E KOSOVËS **QRSHP**- QENDRA RAJONALE E SHËNDETIT PUBLIK **SMSF**- SISTEMI I MENAXHIMIT TË STOKUT FARMACEUTIK **SHSKUK** SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIK UNIVERSITAR I KOSOVËS **TM1, TM2, TM3, TM4** – TREMUJORI I PARË, I DYTË, I TRETË, I KATËRT **ZKA** - ZYRTARI KRYESOR ADMINISTRATIV

PROCEDURA

Nr.	HAPI	NËNHAPAT
I	Planifikimi, distribuimi dhe dispenzimi i barnave dhe materialeve medicinale nga LEB, për Institucionet e KPSH-se si dhe Institucionet tjera ne nivelin dytësor dhe tretësor.	1. Udhëheqësi i Divizionit të Farmacisë në periudhën Tetor - Nëntor, adreson kërkesën tek Farmacistët përgjegjës ne KPSh, IKSHPK, DSHB, ISSH, si dhe BQ në QKUK –se për planifikimin e Barnave dhe materialit Shpenzues të LEB për vitin pasues (12 muaj); 2. Së bashku me kërkesën nga DF dërgohet edhe Formulari i Produkteve të LEB me e-mail zyrtar; 3. Farmacisti përgjegjës i ISH-së bënë planifikimin sipas nevojave për produktet dhe materialin nga LEB në formularin e përcjellur nga DF për institucionin gjegjës, jo me larg se 10 ditë pune prej ditës së kërkesës dhe të njëjtin e dërgon në DF/MSh përmes e-malit zyrtar; 4. Planifikimi për LEB, i nënshkruar nga Farmacisti përgjegjës dhe Drejtori i ISH-së, i vulosur nga ISH përkatës, dorëzohet përmes arkivit të institucionit në Arkivin e MSH-së si kopje e fortë e shoqëruar me shkresë përcjellëse që përmban logon zyrtare të ISH-së; 5. Shkresa përcjellëse së bashku me planifikimin për LEB në kopje të fortë i adresohet Udhëheqësit të Divizionit të Farmacisë në MSh; 6. Komisioni profesional i themeluar në DF, shqyrton planifikimet duke i krahasuar të dhënat nga kopja e fortë me formularin e dërguar përmes shkresës elektronike; 7. Komisioni profesional pas analizës së nevojshme, i rekomandon me shkrim udhëheqësit të Divizionit të Farmacisë për mundësinë e aprovimit të planifikimit; Komisioni pas analizës rekomandon për diferencat eventuale ne planifikim për secilën komunë dhe njofton përmes raportit për aprovim bazuar ne mundësitë buxhetore; 8. Pasi të aprovohet planifikimi nga ZKA, Udhëheqësi i divizionit të farmacisë hap Planifikimin për LEB në SMSF duke i vendosur afatin kohor prej 10 ditësh për regjistrimin e planifikimit nga ISH-të e KPSH-së në SMSF; 9. Udhëheqësi i divizionit të farmacisë aprovon planifikimet e LEB për ISH-të të nivelit primar, dytësor dhe tretësor (për programe specifike të barna-ve); 10. Udhëheqësi i Divizioni të Farmacisë informon (përmes formës elektronike dhe SMSF) farmacistët përgjegjës në institucionet e KPSh për aprovimin e planifikimit si dhe mundësinë e gjenerimit të kërkesave mujore përmes SMSF-së nga ana e tyre; 11. Pas aprovimit të planifikimit bëhet regjistrimi i kërkesës për furnizim me barna nga LEB. Kërkesa e rregullt bëhet çdo 3 muaj. Sasitë e regjistruara në kërkesë duhet të jenë në përputhje me planifikimin vjetor, ku në mënyrë automatike SMSF e

Nr.	HAPI	NËNHAPAT
		llogarit sasinë e produkteve nga LEB në 4 periudha kohore TM1, TM2, TM3, TM4 (pra, sasia totale e planifikuar e produktit/ 4); 12. Zyrtarët nga DF shqyrtojnë kërkesat për furnizim brenda 10 ditëve, duke u bazuar në planifikim, ku mund të ndryshojnë sasitë e produkteve në kërkesë, si dhe aprovojnë kërkesën për furnizim; 13. Zyrtari në Depo Qendrore të MSH-së, njofton personin përgjegjës të Institucionit për aprovimin e kërkesës, si dhe bënë aprovimin përfundimtar të kërkesës në SMSF; 14. Farmacisti përgjegjës i ISH-së bënë pranimin e produktit medicinal nga depo qendrore e MSH-së; 15. Farmacisti përgjegjës i ISH bënë pranimin e kërkesës në SMSF; 16. Pas pranimit të produkteve, zyrtari përgjegjës në ISH-të regjistrojnë dalje për produktet e pranuar tek Institucionet vartëse të tyre; 17. Zyrtari përgjegjës në ISH-të regjistrojnë dalje për pacientë përmes lexuesit të bar-kodeve (Barcode Reader).
II	Planifikimi, distribuimi dhe dispenzimi i produktit medicinal metadon	1. Udhëheqës i DF në SMSF hap planifikimin mujor për metadon duke bërë përzgjedhjen e produktit medicinal metadon, si dhe cakton afatin kohore për ISH që administrojnë metadonin, të regjistrojnë planifikimin në SMSF; 2. Zyrtar përgjegjës i ISH-së regjistrojnë planifikimet në SMSF; 3. Udhëheqës i DF në SMSF shqyrton planifikimet, ku mund të ndryshoj sasitë e produkteve të planifikuara nga ISH; 4. Udhëheqës i DF në SMSF aprovon planifikimet për metadon. 5. Pas aprovimit të planifikimit bëhet regjistrimi i kërkesës për furnizim me metadon. Kërkesa e rregullt bëhet 1 herë në muaj; 6. Zyrtarët nga DF shqyrtojnë kërkesat për furnizim duke u bazuar në planifikim, ku mund të ndryshojnë sasitë e produkteve në kërkesë, si dhe aprovojnë kërkesën për furnizim; 7. Zyrtari në Depo Qendrore të MSH-së, njofton personin përgjegjës të Institucionit për aprovimin e kërkesës, si dhe bënë aprovimin përfundimtar të kërkesës në SMSF; 8. Farmacisti përgjegjës i ISH-së bënë pranimin e produktit medicinal nga depo qendrore e MSH-së; 9. Farmacisti përgjegjës i ISH-së bënë pranimin e kërkesës në SMSF; 10. Pas pranimit të produkteve, Zyrtari përgjegjës në ISH të regjistrojnë dalje të pacientëve për metadon, përmes lexuesit të bar-kodeve;

Nr.	HAPI	NËNHAPAT
III	Planifikimi, distribuimi dhe dispenzimi i insulinave	1. Udhëheqës i DF në SMSF hap planifikimin mujor për insulina duke bërë përzgjedhjen e produktit medicinal insulina, si dhe cakton afatin kohore për Institucionet Shëndetësore që administrojnë insulina, të regjistrojnë planifikimin në SMSF; 2. Zyrtar përgjegjës i ISH-së regjistrojnë planifikimet në SMSF në bazë të numrit të pacientëve, dhe dozën e përdorur; 3. Lista e pacientëve verifikohet nga ARC dhe bëhet përditësimi i listës çdo muaj; 4. Udhëheqës i DF në SMSF shqyrton planifikimet, ku mund te ndryshoj sasitë e produkteve të planifikuara nga ISH; 5. Udhëheqës i DF në SMSF aprovon planifikimet për insulina; 6. Pas aprovimit të planifikimit bëhet regjistrimi i kërkesës për furnizim me insulina. Kërkesa e rregullt bëhet 1 herë në muaj; 7. Zyrtarët nga DF shqyrtojnë kërkesat për furnizim duke u bazuar në planifikim, ku mund të ndryshojnë sasitë e produkteve në kërkesë, si dhe aprovojnë kërkesën për furnizim; 8. Zyrtari në Depo Qendrore të MSH-së, njofton personin përgjegjës të Institucionit për aprovimin e kërkesës, si dhe bënë aprovimin përfundimtar të kërkesës në SMSF; 9. Farmacisti përgjegjës i ISH-së bënë pranimin e produktit medicinal nga depo qendrore e MSH-së; 10. Farmacisti përgjegjës i ISH bënë pranimin e kërkesës në SMSF; 11. Pas pranimit të produkteve, zyrtari përgjegjës në ISH-të regjistrojnë dalje për produktet e pranuar tek Institucionet vartëse të tyre; 12. Zyrtari përgjegjës në ISH të regjistrojnë dalje për pacientë përmes lexuesit të bar-kodeve.
IV	Planifikimi, distribuimi dhe dispenzimi i barnave anti-TB	1. Udhëheqës i DF në SMSF hap planifikimin gjashtëmujor në Janar dhe në Korrik për barnat anti-TB duke bërë përzgjedhjen e produkteve medicinal anti- TB, si dhe cakton afatin kohore të regjistrojnë planifikimin në SMSF, për Institucionet Shëndetësore që administrojnë barnat anti-TB; 2. Zyrtar përgjegjës i ISH-së regjistrojnë planifikimet në SMSF; 3. Udhëheqës i DF në SMSF shqyrton planifikimet, ku mund te ndryshoj sasitë e produkteve të planifikuara nga ISH; 4. Udhëheqës i DF në SMSF aprovon planifikimet për barnat anti-TB; 5. Pas aprovimit të planifikimit bëhet regjistrimi i kërkesës për furnizim me barnat anti-TB. Kërkesa e rregullt bëhet 1 herë në gjashtë muaj; 6. Zyrtarët nga DF shqyrtojnë kërkesat për furnizim duke u bazuar në planifikim, ku mund të ndryshojnë sasitë e produkteve në kërkesë, si dhe aprovojnë kërkesën për furnizim;

Nr.	HAPI	NËNHAPAT
		7. Zyrtari në Depo Qendrore të MSH-së, njofton personin përgjegjës të Institucionit për aprovimin e kërkesës, si dhe bënë aprovimin përfundimtar të kërkesës në SMSF; 8. Farmacisti përgjegjës i ISH-së bënë pranimin e produktit medicinal nga depo qendrore e MSH-së; 9. Farmacisti përgjegjës i ISH bënë pranimin e kërkesës në SMSF; 10. Pas pranimit të produkteve, zyrtari përgjegjës në ISH-të regjistrojnë dalje për produktet e pranuar tek Institucionet vartëse të tyre; 11. Zyrtari përgjegjës në ISH-të regjistrojnë dalje për pacientë, përmes lexuesit të bar-kodeve.
V	Planifikimi, distribuimi dhe dispenzimi i barnave ARV	1. Udhëheqës i DF në SMSF hap planifikimin për 6 mujorin e parë dhe të dytë (në Janar dhe në Korrik) për barnat me ARV terapi duke bërë përzgjedhjen e produkteve medicinal ARV terapi, si dhe cakton afatin kohore të regjistrojnë planifikimin në SMSF, për Institucionet Shëndetësore që administrojnë barnat me ARV; 2. Zyrtar përgjegjës i ISH-së regjistrojnë planifikimet në SMSF; 3. Udhëheqës i DF në SMSF shqyrton planifikimet, ku mund te ndryshoj sasitë e produkteve të planifikuara nga ISH; 4. Udhëheqës i DF në SMSF aprovon planifikimet për barnat me ARV trerapi. 5. Pas aprovimit të planifikimit bëhet regjistrimi i kërkesës për furnizim me barna me ARV. Kërkesa bëhet 1 here në gjashte muaj; 6. Zyrtarët nga DF shqyrtojnë kërkesat për furnizim duke u bazuar në planifikim, ku mund të ndryshojnë sasitë e produkteve në kërkesë, si dhe aprovojnë kërkesën për furnizim; 7. Zyrtari në Depo Qendrore të MSH-së, njofton personin përgjegjës të Institucionit për aprovimin e kërkesës, bënë aprovimin përfundimtar të kërkesës në SMSF; 8. Farmacisti përgjegjës i ISH bënë pranimin e kërkesës në SMSF; 9. Pas pranimit të produkteve në BQ-QKUK, Zyrtari përgjegjës në ISH regjistro dalje për klinikën përkatëse deri tek dalja për pacient përmes lexuesit të bar-kodeve.
VI	Planifikim, distribuimi dhe dispenzimi i barnave te sëmundjeve te rralla	1. Udhëheqës i DF në SMSF hap planifikimin vjetor në Janar për barnat e sëmundjeve të rralla duke bërë përzgjedhjen e produkteve medicinal të sëmundjeve të rralla, si dhe cakton afatin kohore të regjistrojnë planifikimin në SMSF, për Institucionet Shëndetësore që administrojnë sëmundjet e rralla; 2. Zyrtar përgjegjës i ISH-së regjistrojnë planifikimet në SMSF; 3. Udhëheqës i DF në SMSF shqyrton planifikimet, ku mund te ndryshoj sasitë e produkteve të planifikuara nga ISH; 4. Udhëheqës i DF në SMSF aprovon planifikimet për barnat për sëmundjeve të rralla;

Nr.	HAPI	NËNHAPAT
		5. Pas aprovimit të planifikimit bëhet regjistrimi i kërkesës për furnizim me barnat të sëmundjeve të rralla. Kërkesa e rregullt bëhet çdo 3 muaj, ku në mënyrë automatike SMSF e llogarit sasinë e produkteve të sëmundjeve të rralla në 4 periudha kohore TM1, TM2, TM3, TM4 (pra, sasia totale e planifikuar e produktit/ 4); 6. Zyrtarët nga DF shqyrtojnë kërkesat për furnizim duke u bazuar në planifikim, ku mund të ndryshojnë sasitë e produkteve në kërkesë, si dhe aprovojnë kërkesën për furnizim; 7. Zyrtari në Depo Qendrore të MSH-së, njofton personin përgjegjës të Institucionit për aprovimin e kërkesës, si dhe bënë aprovimin përfundimtar të kërkesës në SMSF; 8. Komisioni i pranimit në BQ-QKUK bënë pranimin e produktit medicinal nga OE; 9. Zyrtari përgjegjës në ISH bënë pranimin e kërkesës në SMSF; 10. Pas pranimit të produkteve, zyrtari përgjegjës nga ISH-të regjistrojnë dalje për klinikat përkatëse deri tek dalja për pacient përmes lexuesit të bar-kodeve.

Nr.	HAPI	NËNHAPAT
VII	Planifikimi, distribuimi dhe dispenzimi i vaksinave te rregullta dhe me indikacion	1. Zyrtari përgjegjës nga IKSHPK, hap planifikimin vjetor në Janar për vaksina te rregullta, si dhe planifikimin vjetor për vaksina dhe me indikacion, duke bërë përzgjedhjen e vaksinave si dhe cakton afatin kohore për regjistrimin e planifikimit për njësitë e vaksinimit; 2. Zyrtari përgjegjës në Njësinë e vaksinimit në ISH-të regjistrojnë planifikimet në SMSF; 3. Zyrtari përgjegjës në QRSHP shqyrton planifikimet, ku mund te ndryshoj sasitë e vaksinave të planifikuara nga ISH; 4. Zyrtari përgjegjës në QRSHP -të në SMSF aprovon planifikimet për vaksina të rregullta dhe me indikacion; 5. Zyrtari përgjegjës në IKSHPK aprovon planifikimet për vaksina të rregullta dhe me indikacion; 6. Pas aprovimit të planifikimit bëhet regjistrimi i kërkesës për furnizim me vaksina. Kërkesa e rregullt bëhet çdo 3 muaj. Sasitë e regjistruara në kërkesë duhet të jenë në përputhje me planifikimin vjetor, ku në mënyrë automatike SMSF e llogarit sasinë e produkteve nga LE në 4 periudha kohore TM1, TM2, TM3, TM4 (pra, sasia totale e planifikuar e produktit/ 4) me mundësi ndryshimi; 7. Zyrtari përgjegjës nga QRSHP rajonale përkatëse dhe aprovon kërkesën për furnizim; 8. Zyrtari përgjegjës nga IKSHPK shqyrton kërkesën, dhe aprovon kërkesën 9. Zyrtari përkatës i ISH bënë pranimin e kërkesës në SMSF; 10. Pas pranimit të produkteve, Zyrtari përgjegjës në ISH regjistrojnë dalje për njësitë e vaksinimit dhe dalje për pacientë përmes modulit të vaksinimit në BIHIS.