



REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLICA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVA			
QEVERIA E KOSOVËS-VLADA KOSOVA-GOVERNMENT OF KOSOVA			
MINISTRIA E SHËNDETËSISË-MINISTARSTVO ZDRAVLJA-MINISTRY OF HEALTH			
Njësia Org Org. Jedinica Org Unit	02	Nr. Prot: Prot. No.	05-1680
Nr. i faqeve Sr. stranica No. pages	-6-	Data: Datum:	07,03,2025
Prishtinë / a			

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

PROCEDURA STANDARDE OPERATIVE/PSO

EMRI I PSO: MENAXHIMI I TË DHËNAVE PËR PROCESET GJYQËSORE TË MINISTRISË SË SHËNDETËSISË DHE NJËSIVE VARTËSE SI DHE DETYRIMET KONTIGJENTE TË NDERLIDHURA ME PROCESET GJYQËSORE PËRMES SISTEMIT TË DIGJITALIZUAR

PËRMBAJTJA: PËRCAKTIMI I HAPAVE KOKRET LIDHUR ME MENAXHIMIN E TË DHËNAVE PËR PROCESET GJYQËSORE TË MINISTRISË SË SHËNDETËSISË DHE NJËSIVE VARTËSE SI DHE DETYRIMET KONTIGJENTE TË NDERLIDHURA ME PROCESET GJYQËSORE PËRMES SISTEMIT TË DIGJITALIZUAR

VERSIONI:[1.0]
DATA E APROVIMIT:07.03.2025
AUTOR: MSH
NR. I HAPAVE:[5]
NR. I NËNHAPAVE:[13]

APROVUAR: Dr. Naim Bardiqi
Sekretar i Përgjithshëm, MSh



QËLLIMI	<p>KJO PROCEDURË KA PËR QËLLIM KRYESOR PËRCAKTIMIN E VEPRIMEVE TË ZYRTARËVE PËRKATËS PËR MENAXHIMIN E TË DHËNAVE PËR PROCESET GJYQËSORE TË MINISTRISË SË SHËNDETËSISË DHE NJËSIVE VARTËSE SI DHE DETYRIMET KONTIGJENTE TË NDERLIDHURA ME PROCESET GJYQËSORE PËRMES SISTEMIT TË DIGJITALIZUAR.</p> <p>PO ASHTU, KJO PROCEDURË KA PËR QËLLIM TË SHËRBEJË SI DORACAK PËR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ZYRTARËT E DIVIZIONIT PËR MBIKËQYRJEN E ZBATIMIT TË LEGJISLACIONIT DHE BASHKËPUNIM NDËRINSTITUCIONAL NË DEPARTAMENTIN LIGJOR; 2. ZYRTARËT E DEPARTAMENTIT TË BUXHETIT DHE TË FINANCAVE; 3. ZYRTARËVE PËRKATËS TË NJËSIVE VARTËSE TË MINISTRISË; 4. ZYRTARËVE TË DEPARTAMENTIT TË SISH-IT.
NDËRLIDHJA ME AKTET	<p>RREGULLORE (ZKM) NR. 15/2024 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË MINISTRISË SË SHËNDETËSISË;</p> <p>LIGJI NR. 03/L-048 PËR MENAXHIMIN E FINANCAVE PUBLIKE DHE PËRGJEGJËSITË;</p> <p>LIGJI PËR PROCEDURËN E PËRGJITHSHME ADMINISTRATIVE 05/L -031;</p> <p>DORACAKUT PË MENAXHIMIN FINANCIAR DHE KONTROLLIN (NXJERR NGA MFPT).</p>
PËRKUFIZIMET	<p>“DETYRIM KONTINGJENT”- DO TË THOTË NJË DETYRIM I CILI MATERIALIZOHET VETËM PAS NDODHJES SË DISA NGJARJEVE TË CAKTUARA NË TË ARDHMEN.</p>
LISTA E SHKURTESAVE	<p>MSH-MINISTRIA E SHËNDETËSISË ASH- AVOKATURA SHTETËRORE DL- DEPARTAMENTI LIGJOR ZYRTARI PËRGJEGJËS- PIKA E KONTAKTIT ME AVOKATURËN SHTETËRORE) ËSHTË UDHËHEQËSI I DIVIZIONIT PËR MBIKËQYRJEN E ZBATIMIT TË LEGJISLACIONIT DHE BASHKËPUNIM NDËRINSTITUCIONAL NË DEPARTAMENTIN LIGJOR. ZYRTARI PËRGJEGJËS NË DEPARTAMENTIN PËR BUXHET DHE FINANCA- ËSHTË ZYRTARI I LARTË PËR MENAXHIM FINANCIAR DHE KONTROLL ARKIVA – NËNKUPTON ARKIVEN E MINISTRISË SË SHËNDETËSISË/ARKIVAT E NJËSIVE VARTËSE NË MSH. AUTORIZUESIT E PROGRAMEVE BUXHETORE – JANË MBAJTËSIT E BUXHETIT TË SUBJEKTIT TË SEKTORIT PUBLIK SIPAS LIGJOT PËR KONTROLL TË BRENDSHËM. ZYRTARËT PËRKATËS TË NJËSIVE VARTËSE TË MSH-SË- JANË ZYRTARËT TË CILËT JANË TE DELEGUAR NGA INSTITUCIONET PËRKATËSE (IKSHPK, AKPPM, QKKTGJ, DSHB, INSPEKTORIATET).</p>
SQARIM	<p>PJESË E KËSAJ PSO ËSHTË EDHE SHTOJCA 1, E CILA I KA TË PËRSHKRUARA VEPRIMET PËR PRANIMIN DHE MENAXHIMIN E TË DHËNAVE PËR PROCESET GJYQËSORE PËR NJËSITË VARTËSE TË MSH-SË: (IKSHPK, AKPPM, QKKTGJ DHE INSPEKTORATET)</p>

PROCEDURA

Nr.	HAPI	NËN-HAPAT
I	Pranimi i lëndëve të Gjykatës nga arkiva/Avokatura Shtetërore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arkiva pranon dhe protokollon lëndët e pranuar me postë e cila brenda ditës e njofton DL dhe pikën e kontaktit me Avokaturën Shtetërore në DL. 2. Pas pranimit të lëndës nga Arkiva dhe Avokatura Shtetërore, Pika e kontaktit identifikon lëndën se a ka të bëjë me përgjigje në Padi, Aktvendim/Aktgjykim (refuzues/aprovues).
II	Identifikimi i lëndës	<ol style="list-style-type: none"> 1. Në rast se lënda ka të bëjë me Aktvendim për përgjigje në Padi, lënda adresohet te Autorizuesit e programeve buxhetore për sigurimin e shkresave të lëndës dhe për sqarimin kronologjik për çështjen në fjalë; 2. Pika e kontaktit pas pranimit të shkresave dhe sqarimit të lëndëve respektive, dërgon shkresat e lëndës për procedim të mëtutjeshëm në Avokaturën shtetërore sipas Ligjit për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë dhe lënda evidentohet në modulën elektronik si lëndë në proces; 3. Në rast se kemi të bëjmë Aktvendim/Aktgjykim të shkallës së parë aprovues apo refuzues, pika e kontaktit dërgon në Avokaturën shtetërore ASH për procedim të mëtutjeshëm si dhe autorizuesit e programeve buxhetore dhe zyrtarët përkatës të njësive vartëse të MSh-së; 4. Në rast se kemi të bëjmë me Aktvendim/Aktgjykim të shkallës së dytë të formës së prerë/plotfuqishëm (rasti i humbur), DL/zyrtari kontaktues e njofton autorizuesit e programit buxhetor për ndërmarrjen e veprimeve dhe njëkohësisht dërgon në Avokaturën shtetërore. 5. Në rast se kemi të bëjmë me Aktvendim/Aktgjykim të shkallës së dytë të formës së prerë/plotfuqishëm (rasti i fituar), DL/zyrtari kontaktues e njofton autorizuesit e programit buxhetor për ndërmarrjen e veprimeve dhe njëkohësisht dërgon në Avokaturën shtetërore dhe lënda përditësohet në modulën elektronik si lëndë e përfunduar.
III	Inicimi procedurës për pagese për lëndet me Aktvendime/Aktgjykime të formës së	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizuesit e programit pas marrjes së njoftimit për Aktvendim/Aktgjykime të formës së prerë dhe të plotfuqishme (humbur) bëjnë iniciimin e procedurës për pagesë; 2. Departamenti për Buxhet dhe Financa bën pagesën me modul të aprovimit sipas Ligjit për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë;

	prerë dhe të plotfuqishme (humbur)	3. Zyrtari përgjegjës përcjell informatat e ekzekutimit nga sistemi i freebalancit dhe në rast nevojë kërkon informata shtesë nga zyrtarët përgjegjës për ekzekutimet.
IV	Ekzekutimi i pagesave nga Departamenti për buxhet dhe financa	1. Zyrtari përgjegjës në Departamentin për buxhet dhe financa e njofton pikën e kontaktit në DL për ekzekutimin e pagesave për lëndët e vendimeve gjyqësore së bashku me dëshminë e pagesës.
V	Përditësimi i modulit elektronik	1. Pika e kontaktit në DL pas marrjes së njoftimit nga zyrtari financiar për pagesën e përfunduar dëshminë e pagesës e vendos në modul të lëndët e EKZEKUTUARA. 2. Lista e përditësuar përcjellët në Departamentin për Buxhet dhe Financa në baza mujore në formatin Fizik dhe Elektronik.

**SHTOJCA 1. Pranimi i lëndëve gjyqësore nga institucionet vartëse të MSH-së:
(IKSHPK, AKPPM, QKKTGJ, INSPEKTORATET)**

Nr.	HAPI	NËN-HAPAT
I	Pranimi i lëndëve të Gjykatës nga arkiva	1. Pranon dhe protokollon lëndët e pranuar me postë dhe njofton Divizionin Ligjor/Zyrtarin Përgjegjës të autorizuar nga Institucioni.
II	Pranimi i lëndëve gjyqësore nga MSH-ja	1. Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës pranon Aktvendime/Aktgjykime me e-mail zyrtar nga Pika e kontaktit të DL në MSh; 2. Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës lëndët e pranuar me e-mail i protokollon, i skanon dhe i vendos në modul elektronik të MSh.
III	Identifikimi i lëndës	1. Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës identifikon lëndët se a kanë të bëjë me përgjigje në Padi, Aktvendim/Aktgjykim (refuzues/aprovues) apo thirrje për shqyrtim; 2. Në rast se lënda ka të bëjë me Aktvendim për përgjigje në Padi, Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës adreson kërkesën te njësia përkatëse për sigurimin e shkresave të lëndës, dhe njëkohësisht të njëjtën e procedon në Avokaturën Shtetërore (ASH) për përfaqësim; 3. Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës brenda afateve ligjore dërgon lëndët gjyqësore së bashku me shkresat përcjellëse tek Avokatura Shtetërore (ASH); 4. Në rast se kemi të bëjmë Aktvendim/Aktgjykim të shkallës së parë, Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës njofton Avokaturën Shtetërore (ASH), përgatitë shkresat përcjellëse së bashku me dokumentacionin, lidhur me përfaqësimin; 5. Në rast se kemi të bëjmë me Aktvendim/Aktgjykim të shkallës së dytë i formës së prerë/plotfuqishëm (rasti i humbur), Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës e njofton autorizuesit e programit buxhetor për ndërmarrjen e veprimeve dhe njëkohësisht dërgon në Avokaturën shtetërore; 6. Në rast se kemi të bëjmë me Aktvendim/Aktgjykim të shkallës së dytë i formës së prerë/plotfuqishëm (rasti i fituar), Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës njofton autorizuesit e programit buxhetor për ndërmarrjen e veprimeve dhe njëkohësisht dërgon në Avokaturën shtetërore, njofton pikën e kontaktit në Msh-DL dhe lënda përditësohet në modul elektronik si lëndë e përfunduar;

		7. Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës pas dërgimit të lëndëve gjyqësore së bashku me shkresën përcjellëse, me e-mail njofton Zyrtarët Përgjegjës të MSH-së lidhur me veprimet e ndërmarra.
IV	Inicimi procedurës për pagese për lëndet me Aktvendime/A ktgjykime të formës së prerë dhe të plotfuqishme (humbur)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizuesit e programit nga institucionet vartëse të MSH-së pas marrjes së njoftimit për Aktvendim/Aktgjykime të formës së prerë dhe të plotfuqishme (humbur) bëjnë iniciimin e procedurës për pagesë; 2. Departamenti/Divizioni për Buxhet dhe Financa bënë pagesën me modul të aprovimit sipas Ligjit për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë; 3. Zyrtari përgjegjës përcjell informatat e ekzekutimit nga sistemi i freebalancit dhe në rast nevojë kërkon informata shtesë nga zyrtarët përgjegjës për ekzekutimet.
V	Ekzekutimi i pagesave nga Departamenti për buxhet dhe financa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zyrtari përgjegjës në Departamentin/Divizionin për buxhet dhe financa e njofton pikën e kontaktit në DL për ekzekutimin e pagesave për lëndët e vendimeve gjyqësore së bashku me dëshminë e pagesës;
VI	Përditësimi i modulit elektronik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divizioni Ligjor/Zyrtari Përgjegjës pas marrjes së njoftimit nga zyrtari financiar për pagesën e përfunduar dëshminë e pagesës e vendos në modul të lëndët e EKZEKUTUARA.