



REPUBLIKA E KOSOVES-REPUBLICA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVA	
QEVERIA E KOSOVES-VLADA KOSOVA-GOVERNMENT OF KOSOVA	
MINISTRIA E SHENDETESISË-MINISTARSTVO ZDRAVLJA-MINISTRY OF HEALTH	
Njesia Org. Org.Jednices Org.Umce	02
Nr.Prot. Broj Prot. Prot.No.	05-7927
Nr.faqeve Gr.stranica No.pages	-4-
Data: Datum:	
14 / 10 / 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: ZBATIMI I ÇMIMORES SË SHËRBIMEVE TË OFRUARA NGA INSTITUTI KOMBËTAR I SHËNDETËSISË PUBLIKE TË KOSOVËS PËR PERSONA JURIDIK DHE FIZIK

PËRMBAJTJA: STANDARDIZIMI I PROCESIT TË APLIKIMIT DHE ZBATIMIT TË ÇMIMORES PËR SHËRBIMET E OFRUARA NGA IKSHPK, ME AKTET LIGJORE E NËNLIGJORE NË FUQI

VERSIONI:1.0

DATA E APROVIMIT: 14/10/2025

AUTOR: MSH/ IKSHPK

NR. I HAPAVE:[V]

NR. I NËNHAPAVE:[20]

APROVUAR: Z. Jahë Gecaj
U.D. Sekretar i Përgjithshëm, MSh



MINISTRIA E SHËNDETËSISË/IKSHPK

PROCEDURA STANDARDE PËR ZBATIMIN E
ÇMIMORES SË SHËRBIMEVE NË IKSHPK

QËLLIMI	PSO PËRSHKRUAN MËNYRËN DHE VEPRIMIN E ZBATIMIT TË ÇMIMORES SË SHËRBIMEVE TË OFRUARA NGA INSTITUTI KOMBËTAR I SHËNDETËSISË PUBLIKE TË KOSOVËS PËR PERSONA JURIDIK DHE FIZIK. DOKUMENTI MBULON PROCESIN E PRANIMIT TË KËRKESAVE DHE MOSTRAVE, VERIFIKIMIN E DOKUMENTACIONIT, INFORMIMIN MBI ÇMIMOREN DHE FATURIMIN, KRYERJEN E PAGESAVE, PLANIFIKIMIN DHE REALIZIMIN E SHËRBIMEVE, DORËZIMIN DHE ARKIVIMIN E DOKUMENTACIONIT
NDËRLIDHJA ME AKTËT	• LIGJI NR. 02/L-78 PËR SHËNDETËSI PUBLIKE – NENET 4, 7 DHE 36 (FUNKSIONET E IKSHPK DHE TARIFAT PËR SHËRBIME); • LIGJI NR. 03/L-048 PËR MENAXHIMIN E FINANCave PUBLIKE DHE PËRGJEGJËSITË – DISPOZITAT PËR TË ARDHURAT VETJAKE DHE PAGESAT PËR SHËRBIME; • STATUTI I IKSHPK NR. 01/2024 – NENET 7–9 (FUNKSIONET DHE DETYRAT E INSTITUTIT); • RREGULLORJA NR. 01/2024 PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË IKSHPK – PËRCAKTIMI I STRUKTURËS DHE PËRGJEGJËSIVE TË NJËSIVE; • VENDIMI I MINISTRIT TË SHËNDETËSISË NR. 151/IX/2025 (29.09.2025) – APROVIMI I ÇMIMORES SË SHËRBIMEVE TË IKSHPK.
LISTA E SHKURTESAVE	• IKSHPK: INSTITUTI KOMBËTAR I SHËNDETËSISË PUBLIKE TË KOSOVËS; • QRSHP : QENDRA RAJONALE E SHËNDETËSISË PUBLIKE.

PROCEDURA

Nr.	HAPI	NËN-HAPAT
[I]	Dorëzim/pranimi i kërkesës për shërbim	1. Pala dorëzon kërkesën për shërbim në sportelin e pranimit ose në formë elektronike, kur kjo është e mundur; 2. Kërkesa evidentohet në regjistrin përkatës nga zyrtari administrativ (arkëtari) dhe nga divizionet e mostrimit, sipas kompetencave përkatëse; 3. Zyrtari administrativ (arkëtari) dhe divizionet e mostrimit verifikojnë nëse shërbimi i kërkuar është i përfshirë në listën e çmimoreve përkatëse; 4. Në rast se shërbimi nuk figuron në listën e çmimoreve, pala informohet për pamundësinë e ofrimit të shërbimit ose për procedurën alternative, sipas rregullave në fuqi.
[II]	Kontratat me Operatorët Ekonomik (shërbimet kontraktuale)	1. Operatori ekonomik (OE) paraqet kërkesën për lidhjen e kontratës për shërbimet e kërkuara; 2. Kontrata lidhet në përputhje me kërkesën e operatorit ekonomik dhe të IKSHPK-së, për shërbimet që janë të përfshira në listën e çmimoreve; 3. Në kontratë përcaktohen kushtet e ofrimit të shërbimit dhe afati i pagesës për operatorin ekonomik, sipas marrëveshjes dhe rregullave në fuqi.
[III]	Informimi mbi çmimorën dhe kryerja e pagesave	1. Zyrtari administrativ (arkëtari) dhe divizionet e mostrimit identifikojnë çmimin për shërbimin e kërkuar; 2. Palës i komunikohet çmimi dhe koha e përafërt e lëshimit të rezultatit; 3. Zyrtari administrativ (arkëtari) lëshon faturën për pagesë; 4. Fatura përmban numrin përkatës dhe kodin unik Uniref të veçantë për IKSHPK dhe QRSHP-të; 5. Pala realizon pagesën përmes bankës ose në arkat e IKSHPK-së dhe QRSHP-ve, kur vlera është nën 10.00 €; 6. Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa verifikon pagesën përmes Sistemit të Menaxhimit të Financave të Kosovës (SIMFK).

[IV]	Planifikimi dhe realizimi i shërbimit	1. Mostrat dërgohen nga mostruesit e IKSHPK-së dhe nga palët e kontraktuara (operatorët ekonomik), pastaj regjistrohen në departamentin, divizionin ose laboratorin përkatës; 2. Mostrat e papërshtatshme refuzohen dhe pala njoftohet nga IKSHPK ose QRSHP-të; 3. Analizat kryhen sipas metodave të standardizuara dhe udhëzimeve teknike përkatëse; 4. Të dhënat teknike regjistrohen në regjistrat laboratorikë sipas metodës standarde nga udhëheqësi i laboratorit.
[V]	Dorëzimi i rezultatit dhe arkivimi	1. Rezultatet e mostrave lëshohen vetëm pasi të konfirmohet pagesa nga udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa; 2. Palës i dorëzohet raporti/rezultati me vulë dhe nënshkrim zyrtar, ndërsa një kopje ruhet në arkivin e IKSHPK-së; 3. Në rastet kur rezultatet tregojnë se mostrat nuk janë në përputhje me normat dhe paraqesin rrezik për shëndetin publik, informohen menjëherë inspektoratet përkatëse.