



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

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MSH) NR.08/2015 PËR UDHËRRËFYES DHE PROTOKOLE KLINIKE

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MSH) NO.08/2015 ON CLINICAL GUIDELINES AND PROTOCOLS

ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVA (MSH) BR.08/2015 KLINIČKIM VODIČIMA I PROTOKOLIMA



Ministri i Ministrisë së Shëndetësisë, Në mbështetje të nenit 13 të Ligjit Nr.04/L-125 për Shëndetësi (GZ Nr.13/07 Maj 2013), nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr.09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr. 15, 12.09.2011), Nxjerr: UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 08/ 2015 PËR UDHËRRËFYES DHE PROTOKOLE KLINIKE Neni 1 Qëllimi Me këtë Udhëzim Administrativ themelohet struktura organizative, përcaktohen detyrat, përbërja e organeve administrative, afatet kohore për hartimin, revidimin dhe revokimin e	Minister of Ministry of Health, Pursuant to Article 13 of Law No.04/L-125 on Health (OG No.13/07 May 2013), Article 8 paragraph 1.4 of Regulation No. 02/2011 on the areas of administrative responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries as well as Article 38 paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government No.09/2011 (Official Gazette no.15, 12.09.2011), Issues this: ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 08/2015 ON CLINICAL GUIDELINES AND PROTOCOLS Article 1 Purpose Through this Administrative Instruction are established and defined organizational structure, tasks, the composition of the administrative bodies, deadlines for drafting, revision and	Ministar Ministarstva Zdravstva, Na osnovu člana13 Zakona br. 04/L-125 o zdravstvu (SL br.13/07 Maj 2013), člana 8 podstavke 1.4 Pravilnika br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava kao i člana 38 stava 6 Poslovnika o radu Vlade br.09/2011 (Službeni list br. 15, 12.09.2011), donosi: ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR.08/ 2015 KLINIČKIM VODIČIMA I PROTOKOLIMA Član 1 Cilj Ovim Administrativnim uputstvom osniva se organizaciona struktura, utvrđuju zadaci, sastav administrativnih organa, vremenski rokovi za izradu, revidaciju i revokaciju kliničkih vodiča i
--	---	--

Udhërrëfyesve dhe Protokoleve klinike në territorin e Republikës së Kosovës me qëllim të përmirësimit të cilësisë dhe sigurisë së shërbimeve shëndetësore. Neni 2 Fusha e zbatimit 1. Udhërrëfyesit dhe Protokolet klinike zbatohen në të gjitha Institucionet shëndetësore në të gjitha nivelet e kujdesit shëndetësor – parësor, dytësor dhe tretësor shëndetësor. 2. Çdo institucion shëndetësor zbaton Udhërrëfyesit dhe Protokolet klinike për sëmundje/gjendje të caktuar shëndetësore. Neni 3 Përkufizimet 1. Termet e përdorura në këtë udhëzim administrativ kanë këtë kuptim: 1.1 Udhërrëfyes Klinikë (UK): dokumente të cilat përfshijnë rekomandime me qëllim të optimizimit të kujdesit ndaj pacientit, përmbajnë informata nga një rishikim	revocation of the clinical Guidelines and protocols in the territory of the Republic of Kosovo in order to improve the quality and safety of health services. Article 2 Area of Application 1. Clinical guidelines and protocols are implemented in all health institutions at all levels of care - primary, secondary and tertiary health care. 2. Each health care institution implements the clinical Guidelines and Protocols for a particular illness or health condition. Article 3 Definitions 1. Terms used in this administrative instruction have the following meaning: 1.1 Clinical Guideline (CG): documents which include recommendations in order to optimize patient care, containing information from a systematic review of proof and assessment of benefits and harms	protokola na teritoriji Republike Kosova, u cilju poboljšanja kvaliteta i bezbednosti zdravstvenih usluga. Član 2 Oblast sprovođenja 1. Klinički vodiči i protokoli se sprovode u svim zdravstvenim institucijama – primarnog, sekundarnog i tercijarnog nivoa zdravstvene zaštite. 2. Svaka zdravstvena institucija sprovodi kliničke vodiče i protokole za određene bolesti/zdravstvena stanja. Član 3 Definicije 1. Izrazi upotrebljeni u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeća značenja: 1.1 Klinički vodič (KV): dokumenti koji obuhvataju preporuke u cilju optimizacije zdravstvene zaštite pacijenata, sadrže informacije sistematskog pregleda dokaza kao i procenu dobiti i štete od različitih
--	---	---

sistematik i dëshmime si dhe vlerësim të përfitimeve dhe dëmeve të qasjeve të ndryshme në kujdesin shëndetësor, në harmonizim me standardet ndërkombëtare. 1.2 Protokole Klinike (PK): precizonjnë fazat e aktiviteteve të cilat duhet të respektohen gjatë menaxhimit të gjendjeve klinike specifike., në harmonizim me standardet ndërkombëtare. 1.3 Udhërrëfyes Klinikë dhe Protokole Klinike (UPK). Neni 4 Struktura Organizative 1. Këshilli Kosovar për Udhërrëfyes dhe Protokole Klinike (KKUPK); 2. Grupet për hartimin e Udhërrëfyesve dhe Protokoleve klinike (GHUPK); 3. Komisioni për Vlerësimin e metodologjisë së hartimit të Udhërrëfyesve dhe Protokoleve klinike (KVMH të UPK).	of different approaches to health care 1.2 Clinical Protocol (CP) specifies the phases of activities that must be observed during the clinical management of specific conditions. 1.3 Clinical Guideline and Clinical Procols (CGP) Article 4 Organizational Structure 1. Kosovo Council on Clinical Guidelines and Protocols (KCCGP); 2. Groups for drafting clinical Guidelines and Protocols (GDCGP); 3. Commission for assessment of methodology of drafting clinical guidelines and protocols (CAMD of CGP).	pristupa zdravstvene zaštite. 1.2 Klinički protokol (KP): precizira faze aktivnosti koje se trebaju poštovati prilikom menadžiranja kliničkih specifičnih stanja. 1.3 Klinički vodič Klinički protokol (KVP) Član 4 Organizaciona struktura 1. Kosovski savet za kliničke vodiče i protokole (KSKVP); 2. Grupe za izradu kliničkih vodiča i protokola (GIKVP); 3. Komisija za procenu metodologije izrade kliničkih vodiča i protokola (KPMIKVP).
---	--	--

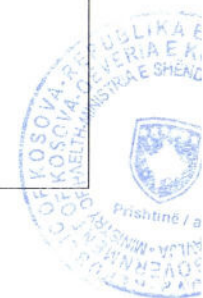
Neni 5 Këshilli Kosovar për Udhërrëfyes dhe Protokole	Article 5 Kosovo Council for Guidelines and Protocols	Član 5 Kosovski savet za kliničke vodiče i protokole
1. Këshilli Kosovar për Udhërrëfyes dhe Protokole Klinike përbëhet nga 9 anëtarë: 1.1 Shefi i Divizionit të Cilësisë së Shërbimeve Shëndetësore të Ministrisë së Shëndetësisë; 1.2 Një anëtar nga Departamenti Ligjor i Ministrisë së Shëndetësisë; 1.3 Një anëtar nga Agjensioni për Financimin e Shëndetësisë; 1.4 Një anëtar nga Divizioni i Kujdesit parësor shëndetësor / QZHMFK 1.5 Një anëtar nga Shërbimi Spitalor Klinik Universitar i Kosovës (SHSKUK) 1.6 Një anëtar nga Instituti Kombëtar i Shëndetit Publik të Kosovës (IKShPK); 1.7 Një anëtar nga Fakulteti i Mjekësisë të Universitetit të Prishtinës; 1.8 Një anëtar nga Divizioni i Farmacisë i Ministrisë së Shëndetësisë;	1. Kosovo Council for Clinical Guidelines and Protocols consists of 9 members: 1.1. Chief of the Division of Quality in Health Services of the Ministry of Health; 1.2. A member of the Legal Department of the Ministry of Health; 1.3. A member of the Agency for Health Financing; 1.4. A member of the Division of Primary Health Care / CDFMK 1.5. A member of the Kosovo University Hospital and Clinical Service (KUHCS) 1.6. A member of the National Institute of Public Health in Kosovo (NIPHK); 1.7. A member of the Faculty of Medicine of the University of Prishtina; 1.8. A member of the Pharmacy Division of the Ministry of Health	1. Kosovski savet za kliničke vodiče i protokole se sastoji od 9 članova: 1.1 Šef Divizije za kvalitet zdravstvenih usluga u Ministarstvu zdravstva; 1.2. Jedan član Pravnog departmana u Ministarstvu zdravstva; 1.3. Jedan član Agencije za zdravstveno finansiranje; 1.4. Jedan član Divizije za primarnu zdravstvenu zaštitu / CRPMK 1.5. Jedan član Univerzitetske i bolničke i kliničke službe Kosova (UBKSK) 1.6. Jedan član Nacionalnog instituta za javno zdravlje Kosova (NIJZK); 1.7. Jedan član Medicinskog fakulteta Prištinskog univerziteta; 1.8. Jedan član Farmaceutске divizije u Ministarstvu zdravstva;



1.9 Një anëtar nga Infermiera 2. Shefi i Divizionit të Cilësisë së Shërbimeve shëndetësore është Kryetari i KKUPK. 3. Këshilli duhet të ketë asistencë sekretariale. 4. Anëtarët e KKUPK emërohen nga Ministri i Shëndetësisë. 5. Të gjithë anëtarët e KKUPK duhet të nënshkruajnë Deklaratën e Konfliktit të interesit. 6. Mandati i anëtarëve të KKUPK është katër vite.	1.9. A Nurse member 2. Head of the Division of Quality in Health Services is the Chairman of KCCGP. 3. Council should have secretarial assistance. 4. KCCGP members are appointed by the Minister of Health. 5. All KCCGP members must sign the Declaration of Conflict of Interest. 6. Mandate of KCCGP members is four years.	1.9.Jedan medicinski tehničar; 2. Šef Divizije za kvalitet zdravstvenih usluga je predsednik KSKVP. 3. Savet treba da ima sekretarijsku pomoć. 4. Članove KSKVP imenuje ministar zdravstva. 5. Svi članovi KSKVP trebaju da potpišu Deklaraciju o sukobu interesa. 6. Mandat članova KSKVP je četiri godine.
Neni 6 Detyrat dhe përgjegjësitë e KKUPK 1. Shqyrton, analizon dhe vlerëson nevojat për hartimin, revidimin dhe revokimin e UPK. 2. Përgatit Planin vjetor për zbatimin e aktiviteteve bazuar në Strategjinë për përmirësimin e cilësisë dhe sigurisë së shërbimeve shëndetësore, që kanë të bëjnë me UPK, duke marrë parasysh politikat,	Article 6 Duties and Responsibilities of KCCGP 1. Reviews, analyses and assesses the needs for drafting, revision and revocation of CGP's; 2. Prepares the annual plan for the implementation of activities based on the Strategy to improve the quality and safety of health services dealing with CGP's, taking	Član 6 Zadaci i odgovornosti KSKVP 1.Razmatra, analizira i procenjuje potrebu za izradu, revidiranje i revokaciju KVP; 2. Priprema godišnji plan za sprovođenje aktivnosti na osnovu Strategije za poboljšanje kvaliteta i bezbednosti zdravstvenih usluga, koje se odnose na KVP, imajući u vidu politike, finansiranje i kapacitete zdravstvenih

financimin dhe kapacitetet programore shëndetësore; 3. Planin Vjetor të punës së KKUPK e miraton Ministri i Shëndetësisë; 4. Siguron informata për webfaqen e Ministrisë së Shëndetësisë lidhur me UPK; 5. Këshillon Ministrin e Shëndetësisë lidhur me çështje që kanë të bëjnë me UPK; 6. Siguron dhe koordinon procesin e rishqyrtimit të UPK nga shoqatat relevante profesionale. 7. Mban takime të rregullta në baza tremujore dhe më shpesh nëse është e nevojshme. 8. I propozon Ministrit anëtarësinë dhe Kryesuesin e grupit për hartimin e UPK. 9. I propozon Ministrit anëtarësinë dhe Kryesuesin e Komisionit për vlerësimin e metodologjisë së hartimit të UPK. 10. Harton dhe miraton Rregulloren e punës për KKUPK. 11. Harton dhe miraton Termat e referencës për Grupet e punës për hartimin e UPK,	into account health policies, financing and programming capacities; 3. The Annual Plan of KCCGP work is approved by the Minister of Health; 4. It provides information for the website of the Ministry of Health regarding the CGP's; 5. Advises the Minister of Health on issues related to the CGP's; 6. It provides and coordinates the process of reviewing the CGP's of relevant professional associations 7. It holds regular meetings on a quarterly basis and more frequently if necessary. 8. Proposes to the Minister the members and Chairperson for drafting of CGP's. 9. Proposes to the Minister the members and Chairperson of the Commission for evaluation of methodology of designing the CGP's 10. Drafts and approve the Rules of Procedure for KCCGP. 11. Drafts and approves terms of reference for the working groups for drafting the CGP's,	programa; 3. Godišnji plan rada KSKVP usvaja ministar zdrastva; 4. Obezbeđuje informacije za web-stranicu Ministarstva zdrastva u vezi sa KVP; 5. Savetuje ministra zdrastva o pitanjima koja se odnose na KVP; 6. Obezbeđuje i koordinira procesom razmatranja KVP od strane relevantnih stručnih udruženja; 7. Održava redovne tromesečne sastanke, ukoliko je potrebno i češće; 8. Predlaže ministru članove i predsedavajućeg grupe za izradu KVP; 9. Predlaže ministru članove i predsedavajućeg Komisije za procenu metodologije za izradu KVP; 10. Izrađuje i usvaja Pravilnik o radu KSKVP; 11. Izrađuje i usvaja Referentne odrednice za radne grupe za izradu KVP, Komisije za procenu metodologije za izradu KVP;
--	--	--

Komisionin për Vlerësimin e metodologjisë së hartimit të UPK. 12. Koordinon procesin e përzgjedhjes së temave për hartim të UPK në bashkëpunim me institucionet shëndetësore, shoqatat profesionale shëndetësore, Universitetin dhe Institucionet tjera relevante sipas kriterëve standarde të përcaktuara. 13. Dorëzon për miratim te Ministri i Shëndetësisë, UPK e hartuara dhe të rishikuara; . 14. Inicon procedurën e rishikimit periodik të UPK të miratuara. 15. Ia rekomandon Ministrit të Shëndetësisë kërkesën për revokim të UPK të cilat nuk janë valide apo për arsye tjera ndikojnë në cilësinë e shërbimeve shëndetësore. 16. Mbikëqyr punën e Komisionit për Vlerësimin e metodologjisë së hartimit të UPK. 17. Mbikëqyr punën e Grupeve të Hartimit të UPK. Neni 7	of the Commission for Assessment of the methodology of drafting the CGP's 12. Coordinates the selection process of topics for the drafting of CGP's in cooperation with medical institutions, health professional associations, University and other relevant institutions according to specified standard criteria 13. Submits for approval to the Minister of Health, drafted and revised CGP's; 14. Initiates a periodic review procedure of adopted CGP's. 15. Recommends to the Minister of Health the request for revocation of CGP's which are not valid or which for any other reasons affect the quality of health services. 16. Oversees the work of the Commission for the Assessment of drafting methodology of CGP's. 17. Oversees the work of Groups for drafting the CGP's. Article 7	12. Koordinira procesom odabira tema za izradu KVP u saradnji sa zdravstvenim institucijama, profesionalnim udruženjima, univerzitetom i drugim relevantnim institucijama u skladu da utvrđenim standardnim kriterijumima; 13. Dostavlja ministru zdravstva izradene i razmatrane KVP na usvajanje; 14. Pokreće postupak periodičnog ponovnog razmatranja usvojenih KVP; 15. Preporučuje ministru zdravstva zahtev za revokaciju KVP koji nisu validni ili koji iz nekog drugog razloga imaju uticaja na kvalitet zdravstvenih usluga; 16. Nadgleda rad Komisije za procenu metodologije izrade KVP; 17. Nadgleda rad grupa za izradu KVP. Član 7
---	---	---



Grupet për Hartimin e Udhërrëfyesve dhe Protokoleve Klinike	Groups for Drafting Clinical Guidelines and Protocols	Grupe za izradu kliničkih vodiča i protokola
1. GHUPK formohen për secilin UPK. 2. GHUPK përbëhet nga pesë anëtarë. 3. GHUPK udhëhiqet nga Kryesuesi i grupit. 4. Të gjithë anëtarët e GHUPK duhet të posedojnë ekspertizë profesionale dhe shkencore në temën e UPK të cilin e hartojnë/revidojnë. 5. Anëtarët e Grupeve për hartimin e UPK duhet të nënshkruajnë Deklaratën e konfliktit të interes. 6. GHUPK janë përgjegjëse për hartimin e UPK në përputhje me metodologjinë dhe kohën e përcaktuar nga KKUPK. 7. GHUPK dorëzon Udhërrëfyesit dhe Protokolet Klinike në Divizionin për cilësi në MSH, për procedim të mëtutjeshëm nga KKUPK. 8. Kryesuesi i GHUPK përkujdeset për barëvajtjen e procesit të hartimit të UPK .	1. GDCGP's are formed for each CGP. 2. GDCGP consists of five members. 3. GDCGP is led by the Chairperson of Group. 4. All GDCGP members must have professional and scientific expertise in the topic of the CGP which they draft/revise. 5. Members of the Groups for the drafting of CGP's must sign the Declaration of Conflict of Interest. 6. GDCGP's are responsible for the drafting of CGP's in accordance with the methodology and time determined by KCCGP. 7. GDCGP delivers the Clinical Guideline and Protocol to the Division for Quality in the MOH, for further processing by KCCGP. 8. Chairperson of GDCGP takes care for the process of drafting the CGP.	1. Formiraju se GIKVP za svaki KVP. 2. GIKVP sastoje se od pet članova. 3. Predsedavajući grupe rukovodi GIKVP. 4. Svi članovi GIKVP moraju posedovati stručnu i naučnu ekspertizu na temu KVP koju izrađuju/revidiraju. 5. Članovi grupa za izradu KVP moraju da potpišu Deklaraciju o sukobu interesa. 6. GIKVP su odgovorne za izradu KVP u skladu sa metodologijom i vremenskim rokom koji je utvrđen od strane KSKVP. 7. GIKVP dostavlja klinički vodič i protokol Diviziji za kvalitetet u MZ za dalju obradu od KSKVP. 8. Predsedavajući GIKVP se stara o održavanju procesa izrade KVP.

Neni 8 Komisioni për Vlerësimin e Metodologjisë së Hartimit të Udhërrëfyesve dhe Protokoleve Klinike (KVMH të UPK) 1. KVMH të UPK përbëhet nga 5 anëtarë. 2. Kryetari dhe anëtarët e KVMH, emërohen nga Ministri i Shëndetësisë me propozim të KKUPK. 3. KVMH për UPK i raporton KKUPK. 4. Mandati i Anëtarëve të Komisionit për Vlerësimin e UPK është katër vite. 5. Anëtarët e KVMH për UPK-ve nënshkruajnë Deklaratën e konfliktit të interesit. 6. Komisioni për vlerësimin e UPK e realizon detyrën duke shfrytëzuar instrumentin AGREE II (Rishikimi i Udhërrëfyesve me qëllim Hulumtimi dhe Vlerësimi).	Article 8 Commission for Assessment of Methodology for Drafting Clinical Guidelines and Protocols (CAMD of CGP's) 1. CAMD of CGP's consists of 5 members. 2. Chairman and members of CAMD are appointed by the Minister of Health on the proposal of KCCGP. 3. .CAMD for CGP's reports to KCCGP 4. Mandate of Members of the Commission for the Assessment of CGP's is four years. 5. Members of CAMD of CGP's sign Declarations on Conflict of Interest. 6. Commission for Assessment of CGP exercises its duty by using the AGREE II instrument (Review of Guidelines with the purpose of Research and Evaluation).	Član 8 Komisija za procenu metodologije izrade kliničkih vodiča i protokola (KPMIKVP) 1.KPMIKVP se sastoji od 5 članova. 2. Predsedavajućeg i članove KPMIKVP imenuje ministar zdravstva, na predlog KSKVP. 3. KPMIKVP podnosi izveštaj KSKVP. 4. Mandat članova komisije za procenu KVP je četiri godine. 5. Članovi KPMIKVP potpisuju Deklaraciju o sukovu interesa. 6. Komisija za procenu KVP realizuje zadatke koristeći instrumenat AGREE II (Ponovni pregled vodiča u cilju preispitivanja i procene).
---	---	---

Neni 9 Aprovimi i UPK 1. Arovimin formal të UPK e bën Ministri i Shëndetësisë sipas propozimit të KKUPK. 2. Vendimin për revokim dhe revidim të UPK me propozim të KKUPK e bën Ministri i Shëndetësisë. 3. UPK-të të cilat nuk i nënshtrohen procedurave të përcaktuara me këtë Udhëzim Administrativ dhe nuk procedohen përmes KKUPK nuk aprovohen nga Ministria e Shëndetësisë dhe nuk konsiderohen valide.	Article 9 Approval of CGP's 1. Formal approval of CGP's is done by the Minister according to the proposal of KCCGP. 2. The decision on revocation and revision of CGP's on KCCGP proposal is taken by the Minister of Health. 3. CGP's which are not subject to procedures established by this Administrative Instruction and which are not processed through KCCGP, are not approved by the Ministry of Health and are not considered valid.	Član 9 Usvajanje KVP 1. Formalno usvajanje KVP vrši ministar, na predlog KSKVP. 2. Odluku o revokaciji i revidiranju KVP donosi ministar zdravstva, na predlog KSKVP. 3. KVP koji ne podležu procedurama ustanovljenim ovim Administrativnim uputstvom i koji se ne procesuiraju preko KSKVP, neće biti usvojeni od strane Ministarstva zdravstva i neće se smatrati kao važeći.
Neni 10 Përfshirja e shoqatave profesionale 1. Shoqatat profesionale konsultohen gjatë procesit të hartimit të UPK. 2. Me kërkesë të KKUPK, shoqatat profesionale delegojnë anëtarë për grupet punuese për hartim/revidim të UPK.	Article 10 Involvement of Professional Associations 1. Professional associations are consulted during the drafting process of CGP's. 2. Upon the request of KCCGP, professional associations delegate members for the working groups for drafting/revision of the CGP.	Član 10 Uključenost stručnih udruženja 1. Tokom procesa izrade KVP konsultuju se stručna udruženja. 2. Na zahtev KSKVP, stručna udruženja delegiraju članove u radne grupe za izradu-revidiranje KVP.



Neni 11 Publikimi dhe informimi	Article 11 Publications and Information	Član 11 Publikacije i informacije
1. UPK publikohen në formë të shtypur dhe elektronike. 2. Lektorimi, formatizimi, dizajnimi dhe publikimi i UPK menaxhohet dhe financohet nga MSH apo donatorët tjerë potencialë. 3. Menaxherët dhe koordinatorët e cilësisë në të gjitha institucionet shëndetësore obligohen që: 3.1 Të informojnë stafin profesional për publikim të çdo UPK të ri; 3.2 Të sigurojë që i tërë personeli mjekësor të shfrytëzojë UPK në praktikën e tyre ditore; 3.3 Të dokumentojë të gjitha veprimet e ndërmarra për zbatim sa më të mirë të UPK-ve. 3.4 Të gjitha UPK e publikuara kanë formë unike të standardizuar.	1. CGP's are published in print and electronic form. 2. Editing, formatting, design and publication of the CGP's are managed and funded by MOH or other potential donors. 3. Quality managers and coordinators in all health institutions are obliged 3.1 to inform the professional staff on publication of every new CGP; 3.2 to ensure that all medical personnel use CGP in their daily practice; 3.3 to document all actions taken for the best implementation of CGP's. 3.4 All published CGP's have published a unique standardized form.	1. KVP se objavljuju u štampanom i elektronskom obliku. 2. Lektura, formatizacija, dizajniranje i publikacija KVP menadžira se i finansira od strane MZ ili drugih potencijalnih donatora. 3. Menadžeri i koordinatori kvaliteta u svim zdravstvenim institucijama su obavezni da: 3.1 Informišu profesionalno osoblje o svakom novom objavljenom KVP; 3.2 Obezbede da svo medicinsko osoblje u njihovoj svakodnevnoj praksi koriste KVP; 3.3 Dokumentuje da su preduzete sve aktivnosti u vezi što boljeg sprovođenja KVP; 3.4 Da svi publikovani KVP imaju jedinstven standardni oblik.

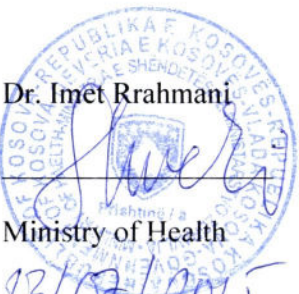
Neni 12 Rishikimi dhe përditësimi 1. Të gjithë UPK rishikohen çdo katër vite dhe sipas nevojës revidohen. 2. UPK revidohen në çdo kohë kur paraqitet ndonjë dëshmi e re shkencore relevante, me kërkesë të KVMH të UPK.	Article 12 Review and Update 1. All CGP's to be reviewed every four years and revised as required. 2. CGP's to be revised at any time when there is any new relevant scientific evidence, at the request of the CAMD of CGP's.	Član 12 Ponovno razmatranje i ažuriranje 1. Svi KVP se svake četiri godine ponovo razmatraju i prema potrebi revidiraju. 2. KVP se na zahtev KPMIKVP revidiraju u bilo koje vreme, ukoliko se pojave novi relevantni naučni dokazi.
Neni 13 Afatet kohore 1. Propozimet për temat e UPK mund të bëhen në çdo kohë gjatë vitit. 2. KKUPK mban takimet për përzgjedhjen e temave një herë në vit, gjatë tremujorit të katërt të vitit kalendarik për Planin Vjetor vijues. 3. HUPK për secilin UPK themelohen gjatë tremujorit të fundit të secilit vit kalendarik për Planin Vjetor vijues. 4. GHUPK harton një UPK brenda periudhës	Article 13 Timeframes 1. Proposals for topics of CGP's can be made at any time during the year. 2. KCCGP holds meetings for the selection of topics once a year, during the fourth quarter of the calendar year for the following Annual Plan. 3. GDCGP's for each CGP are established during the last quarter of each calendar year for the next Annual Plan. 4. GDCGP drafts a CGP within a period of no	Član 13 Vremenski rokovi 1. Teme za KVP mogu biti predložene u bilo koje vreme tokom godine. 2. KSKVP održava sastanke za odabir tema jednom godišnje , tokom četvrtog kvartala kalendarske godine za naredni godišnji plan 3. GIKVP za svaki KVP formiraju se tokom poslednjeg kvartala kalendarske godine za naredni godišnji plan. 4. GIKVP izrađuje jedan KVP u okviru vremenskog perioda od najkasnije 4 meseca

12. . Udhërrëfyesit dhe Protokolet Klinike të aprovuara publikohen në formë elektronike dhe të shtypur, në afat prej 30 ditëve. 13. Në rast se GHUPK nuk dorëzon dokumentin në afat të përcaktuar kohor, nuk do të bëhet kompenzimi për punën e bërë dhe do të ndërrohet anëtar i grupit apo i tërë grupi. 14. Në rast se KVUPK, UPK nuk e dorëzon vlerësimin e UPK në afat të përcaktuar kohor, nuk do të bëhet kompenzimi për punën e bërë dhe do të ndërrohet anëtar i grupit apo i tërë grupi.	12. Approved Clinical Guidelines and Protocols are published in print and electronic form, within 30 days. 13. In case GDCGP does not submit the document within the specified time, there will be no compensation for the work done and the member of the group or the whole group will be replaced. 14. In case CACGP, CGP does not submit the assessment of the CGP within the specified time period, there will be no compensation for the work done and the member of the group or the whole group will be replaced.	objavljaju se u štampanom i elektronskom obliku,u roku od 30 dana. 13. U slučaju kada GIKVP ne dostavi dokumenat u određenom vremenskom roku, neće primiti kompenzaciju za obavljeni posao i biće zamenjen član grupe ili cela grupa. 14. U slučaju kada KPMIKVP ne dostavi procenu o KVP u određenom vremenskom roku neće primiti kompenzaciju za obavljeni posao i biće zamenjen član grupe ili cela grupa.
Neni 14 Financimi 1. KKUPK i propozon Divizionit për Cilësi të Shërbimeve Shëndetësore në MSh, sigurimin e fondeve për realizimin e aktiviteteve të planifikuara. 2. KKUPK, GHUPK, KVMH të UPK financohen nga buxheti i Ministrisë së Shëndetësisë ose nga ana e donatorëve. 3. Pagesa e anëtarëve të KKUPK është 500 €	Article 14 Financing 1. KCCGP proposes to the Division for Quality of Health Services in the Ministry of Health, providing funds for realization of the planned activities. 2. KCCGP, GDCGP, CAMD of CGP are financed from the budget of the Ministry of Health or from donors. 3. Payment of KCCGP members is €500 per	Član 14 Finansiranje 1. KSKVP predlaže Diviziji za kvalitet zdravstvenih usluga u MZ obezbeđenje fondova za realizaciju planiranih aktivnosti. 2. KSKVP, GIKVP, KPMIKVP se finansiraju iz budžeta Ministarstva zdravstva ili od strane donatora. 3. Novčana nadoknada za članove KSKVP iznosi 500 € godišnje; 4. Novčana nadoknada za članove GIKVP



në vit; 4. Pagesa e anëtarëve të GHUPK është 500 € për hartim të çdo UPK të ri dhe 300€ për UPK të reviduar. 5. Pagesa e anëtarëve të KVMH të UPK është 250 € për çdo UPK.	year; 4. Payment of GDCGP members is €500 for the drafting of any new CGP and €300 for a revised CGP; 5. Payment to CAMD of CGP members is €250 for each CGP.	iznosi 500 € za izradu svakog novog KVP i 300€ za svaki revidirani KVP; 5. Novčana nadoknada za članove KPMIKVP iznosi 250 € za svaki K
Neni 15 Monitorimi dhe vlerësimi i zbatimit të Udhërrëfyesve dhe Protokoleve Klinike 1. Çdo institucion shëndetësor duhet të kryej monitorimin e brendshëm dhe vlerësimin e zbatimit të UPK përmes auditit të brendshëm klinik. 2. Auditit klinik zhvillohet në çdo institucion shëndetësor publik dhe privat nga koordinatorët e cilësisë së shërbimeve shëndetësore. 3. Divizioni i Cilësisë së Shërbimeve Shëndetësore monitoron zbatimin e auditeve klinike në Institucionet shëndetësore. 4. Inspektorati Shëndetësor i Kosovës bën mbikëqyrjen e jashtme të zbatimit të UPK në institucionet shëndetësore, ndërmerr masat e nevojshme në bazë të gjetjeve, dhe njofton KKUPK me të gjeturat dhe rekomandimet.	Article 15 Monitoring and Assessment of the Implementation of Guidelines and Protocols 1. Every health institution should conduct internal monitoring and evaluation of the implementation of CGP's through internal clinical audit 2. Clinical audit is conducted at any public or private health institution by the coordinators of the quality of health services. 3. Division for Quality of Health Services monitors the implementation of clinical audits in health institutions 4. Health Inspectorate of Kosovo shall do the external monitoring of the implementation of the CGP's in health institutions, undertake necessary measures based on the findings, and notifies the KCCGP with the findings and recommendations.	Član 15 Monitoring i procena sprovođenja kliničkih vodiča i protokola 1. Svaka zdravstvena institucija treba da sprovede unutrašnji monitoring i procenu sprovođenja KVP preko unutrašnjeg kliničkog audita. 2. Klinički audit se obavlja u svakoj javnoj i privatnoj zdravstvenoj instituciji od strane koordinatora za kvalitet zdravstvenih usluga. 3. Divizija za kvalitet zdravstvenih usluga vrši monitoring sprovođenja kliničkih audita u zdravstvenim institucijama 4. Zdravstveni inspektorat Kosova obavlja spoljni nadzor sprovođenja KVP u zdravstvenim institucijama, preduzima neophodne mere na osnovu nalaza i obaveštava KSKVP u vezi sa nalazima i preporukama.

Neni 16 Shkeljet dhe sanksionet administrative 1. Moszbatimi i UPK në institucionet shëndetësore konsiderohet shkelje administrative dhe do të sanksionohet: 1.1. Profesionisti shëndetësor gjobitet me 500 €. 1.2. Personi përgjegjës i institucionit shëndetësor (Drejtori) dënohet me 1000€.	Article 16 Violations and Administrative Sanctions 1. Failure to implement CGP's in Health Institutions is considered an administrative violation and shall be sanctioned: 1.1. Health Professional is fined with €500. 1.2. Person in charge (Director) of the Health Institution is fined with €1000.	Član 16 Prekršaji i administrativne sankcije 1. Nesprovođenje KVP u zdravstvenim institucijama predstavlja administrativni prekršaj koji se sankcioniše: 1.1. Zdravstveni radnik se kažnjava novčanom kaznom u iznosu od 500€. 1.2. Odgovorno lice zdravstvene institucije (Direktor) se kažnjava novčanom kaznom od 1000€.
Neni 17 Dispozitat Shfuqizuese Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ 12/2010 Për Udhërrëfyes dhe Protokole Klinike në Republikën e Kosovës.	Article 17 Abrogation Provision Once this administrative instruction enters into force, invalidates the Administrative Instruction 12 / 2010 For Clinical Guidelines and Protocols in the Republic of Kosovo.	Član 17 Odredbe Stavljanja van snage Stupanjem na snagu ovog administrativnog uputa prestaje da važi administrativno uputstvo 12/2010 Za Kliničke Smernice i Protokole u Republici Kosova.

Neni 18 Dispozita e hyrjes në fuqi Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë 7 ditë pas nënshkrimit nga ana Ministrit të Shëndetësisë.  Dr. Imet Rrahmani Ministër i Shëndetësisë <u>13/07/2015</u>	Article 18 Provisions of Entry into Force This Administrative Instruction shall enter into force seven 7 days after it is signed by the Minister of Health.  Dr. Imet Rrahmani Ministry of Health <u>13/07/2015</u>	Član 18 Odredba stupanja na snagu Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane Ministra Zdravstva.  Dr. Imet Rrahmani Ministar Zdravstva <u>13/07/2015</u>
--	---	--