



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 INSULINAVE

PËRMBAJTJA: Planifikimi, shpërndarja, furnizimi, raporti mbi shpenzimin e insulinave në institucionet publike të Kujdesit Parësor Shëndetësor

VERSIONI:[1.0]
DATA E APROVIMIT:[09.10.2018]
AUTOR:[DF/MSH]
NR. I HAPAVE:[04]
NR. I NËNHAPAVE:[033]

APROVUAR: Dr. Naim Bardiqi
Sekretar i Përgjithshëm, MSh

QËLLIMI

Me këtë PSO synohet që të vendoset rend dhe rregull në të gjitha hallkat e sistemit të menaxhimit të insulinave duke filluar prej diagnostikimit deri në fazën e dispenzimit të insulinës për pacientin insulinë vartës. Synohet që të definohen qartë detyrat e hisedarëve në menaxhimin e insulinave, rolet dhe përgjegjësitë si dhe të mirë menaxhohen insulinat dhe sigurohet shërbim cilësor për këtë kategori të popullsisë.

NDËRLIDHJA
ME AKTET

- UA.01/2010-“Recetat në Sistemin Shëndetësor në RKS”
- UA.02/2010-“Dokumentet Unike Shëndetësore”

LISTA E
SHKURTESAVE

- MSh/Ministria e Shëndetësisë
- KPSH/Kujdesi Parësor Shëndetësor
- QKMF/Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare
- SMSF/Sistemi për Menaxhimin e Stokut Farmaceutik
- UA/Udhëzimi Administrativ
- DF/Divizioni i Farmacisë

PROCEDURA

Nr.	HAPI	NËN-HAPAT
[I]	Planifikimi nga Institucioni i KPSH	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="542 324 1426 436">1. Udhëheqësi i DF me dt. 15.11. të vitit vijues adreson kërkesën të Farmacisti përgjegjës në KPSH për planifikimin e Insulinave për vitin pasues;<li data-bbox="542 459 1426 537">2. Së bashku me kërkesën nga DF dërgohet edhe Formulari i Produkteve të Listës Esenciale/Insulinave, me e-mail zyrtar;<li data-bbox="542 560 1426 716">3. Farmacisti përgjegjës bënë planifikimin e nevojave për insulinë në Formularin e përcjellur nga DF-insulinave për institucionin e KPSH jo me larg se 10 ditë punë prej ditës së kërkesës dhe të njëjtin e dërgon në DF/MSh përmes emailit zyrtar;<li data-bbox="542 739 1426 896">4. Planifikimi për insulinë nënshkruhet nga Farmacisti përgjegjës, Drejtori, vuloset me vulën e institucionit dhe përmes arkivit të institucionit përkatës dorëzohet si kopje e fortë me shkresë përcjellëse (me logo të institucionit) në Arkivin e MSh.<li data-bbox="542 918 1426 1041">5. Sasitë e planifikuara sipas nën hapit 4 regjistrohen në SMSF nga Farmacisti përgjegjës i institucionit duke pasur parasysh që sasitë duhet të përputhen;<li data-bbox="542 1064 1426 1142">6. Shkresa përcjellëse së bashku me planifikimin për insulinë në kopje të fortë i adresohet Udhëheqësit të DF në MSh;
[II]	Furnizimi i Institucionit: Depo Qendrore e MSh/QKMF	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="542 1187 1426 1265">1. Arkivi i MSh, kopjet e forta të planifikimit të insulinave të pranuar nga institucionet i dorëzon në Divizionin e Farmacisë.<li data-bbox="542 1288 1426 1433">2. Komisioni profesional i themeluar me vendim nga ZKA, shqyrton planifikimet duke i krahasuar të dhënat nga kopja e fortë me kopjen elektronike si dhe mundësitë buxhetore për përmbushjen e kërkesave nga planifikimi;<li data-bbox="542 1456 1426 1579">3. Komisioni profesional pas analizës së nevojshme, i rekomandon me shkrim udhëheqësit të DF për mundësinë e aprovimit të planifikimit;<li data-bbox="542 1601 1426 1646">4. Udhëheqësi i DF aprovon planifikimin për insulina në SMSF;<li data-bbox="542 1668 1426 1787">5. Udhëheqësi i DF informon Farmacistët përgjegjës në institucionet e KPSH për aprovimin e planifikimit si dhe mundësinë e gjenerimit të kërkesave përmes SMSF-së nga ana e tyre;



6. Institucioni i KPSH, pas aprovimit të planifikimit nga Udhëheqësi i DF, adreson kërkesat mujore përmes SMSF-së në përputhje me planifikimin e aprovuar nga MSh;
7. Zyrtari i DF, bazuar në planifikimin e aprovuar për institucionin gjegjës të KPSH, stoqet ekzistuese si dhe Planit për Distribuim Javor, aprovon kërkesën e rregullt ose emergjente në SMSF;
8. Farmacisti i Depos Qendrore/MSh, përgatitë sasinë e insulinave në përputhje me kërkesën e aprovuar nga DF për institucionin gjegjës;
9. Farmacisti i Depos Qendrore/MSh informon institucionin gjegjës të KPSH për datën dhe kohën e tërheqjes së insulinave nga Depoja Qendrore e MSh;
10. Fatura për Insulinë gjenerohet nga SMSF në Depon Qendrore, nënshkruhet nga Farmacisti i Depos Qendrore/MSh, Përgjegjësi i barnatores së QKMF-së gjegjëse dhe zyrtari/transportuesi;
11. Farmacisti i Depos Qendrore/MSh sigurohet dhe nuk lejon që institucioni gjegjës të bëjë transportin e Insulinave nëse nuk përmbushen kushtet optimale të temperaturës prej 2-8°C;

[III] Regjistrimi dhe dispenzimi i insulinave në Institucionin e KPSH, për pacientët Insulinë vartës

1. Farmacisti përgjegjës i institucionit të KPSH, në përputhje me faturën e gjeneruar nga SMSF dhe e nënshkruar sipas nën hapit 10 të hapit II bën regjistrimin e të dhënave në SMSF;
2. Pacienti furnizohet me insulinë në baza mujore, në kushte optimale;
3. Receta DM0107 sipas UA.01/2010 plotësohet nga Specialisti i Mjekësisë Familjare ose Mjeku i Përgjithshëm bazuar në dokumentin “Raporti nga Konsulta” DM0102 (i lëshuar nga Mjeku Specialist-Endokrinolog/Internist) në përputhje me UA.02/2010 ose “Fletëlëshimi me Epikrizë” në rast së pacienti ka qenë i hospitalizuar. Endokrinologu/Internisti që nënshkruan dokumentin “Raporti nga Konsulta” ose Mjeku përgjegjës i Repartit i cili nënshkruan “Fletëlëshimin me Epikrizë”, obligohen të përshkruajnë, sasinë e insulinës të shprehur në njësi;
4. Pacienti, për furnizim me insulinë nga Barnatorja e institucionit gjegjës duhet të posedoj recetën në përputhje me UA.01/2010. Ky dokument duhet të jetë i plotësuar në përputhje me UA.02/2010. Këto dy Udhëzime i gjeni në web faqen e MSh: www.msh.rks.gov.net;