



KOMUNA E PRISHTINËS

RAPORT

Drejtoria	Drejtoria e Shëndetësisë
Periudha Raportuese	Shkurt, 2020
Emri dhe mbiemri i raportuesit	Dr. Bujar Gashi, drejtor i DSH-së
Përgatitur	Dr. Fatlinda Hoxha, zyrtare për shëndetësi DSH

1. PËRMBLEDHJE

Përmbledhje e përgjithshme rreth mbarëvajtjes/ecurisë së punës në drejtorinë tuaj për muajin raportues.

Gjatë muajit shkurt 2020, Drejtoria e Shëndetësisë ka pranuar lëndë të ndryshme për t'u shqyrtuar nga komisioni profesional. Stafi i kësaj drejtorie ka pasur takime të përditshme me qytetarë, për t'u njoftuar me procedura dhe me shërbime sipas interesit dhe kërkesave të tyre.

2. AKTIVITETET E PLANIFIKUARA

Listoni aktivitetet për muajin raportues, të parapara sipas planprogramit të Komunës për drejtorinë tuaj:

- Renovime dhe përmirësimeve të infrastrukturës në objekte shëndetësore;

- Monitorim dhe mbështetje të aktiviteteve, bazuar në kontratat aktive;
- Monitorimi i mbarëvajtjes së punës në përditshmëri të personelit shëndetësor në QKMF dhe njësitë e saj si dhe në QMU;
- Identifikimi i nevojave për përmirësimin e shërbimeve shëndetësore në kuadër të KPSH-së;
- Inicimi i përgatitjeve administrative, zbatimi i planit të prokurimit 2020;
- Përpilimi i raporteve të ndryshme në kuadër të Drejtorisë.



3. AKTIVITETET E IMPLEMENTUARA

Listoni dhe shpjegoni aktivitetet e implementuara gjatë periudhës raportuese nga drejtoria juaj, duke përfshirë edhe aktivitetet që janë në implementim e sipër. Theksoni të arriturat e drejtorisë:

- Përgatitje të raporteve bazuar në kërkesat e pranuar në DSH;
- Identifikimi i nevojave rreth përpilimit të specifikave:
 - Furnizim me material shpenzues laboratorik dhe mjekësor;
 - Pastrimi dhe mirëmbajtja e objekteve shëndetësore;
 - Renovimi dhe përmirësimi i infrastrukturës së objekteve shëndetësore KPSH;
 - Furnizim me inventar për nevojat e objekteve shëndetësore - KPSH;
 - Furnizim me pajisje mjekësore - KPSH;
- Përcaktim i stafit vlerësues:
 - Furnizim me pajisje mjekësore për QKMF dhe QMU - Ritender LLOT 1;
- Monitorimi i mbarëvajtjes së përditshmërisë së personelit shëndetësor në QKMF dhe njësitë e saj, si dhe në QMU;
 - Në prioritet ndërmarrja e masave preventivë rreth parandalimit të korona virusit;
 - Njoftim i vazhdueshëm rreth riorganizimit të personelit shëndetësor mbi gatishmërinë e përhapjes së Corona-virusit;
- Takime të vazhdueshme me menaxhmentin QKMF dhe QMU, lidhur me përditshmërinë e punës me qytetarë;
- Renovim dhe përmirësim i infrastrukturës së objektit QMU;
- Takim me OE, ekipin menaxhues të aktivitetit - Renovimi i objektit QMU, si dhe me menaxhmentin e QMU-së;
- Takime me profesionistë nga Zyra e Regjenerimit urban - Përpilimi i specifikave mbi renovimin e objekteve QMF 2, QMF 4, PKS, si Mjekësia Familjare QMF 5.



4. AKTIVITETET NË IMPLEMENTIM E SIPËR

Të përshkruhen në detaje aktivitetet që janë në implementim e sipër nga drejtoria juaj për muajin raportues:

- Monitorimi i kontratave:
 - Renovime dhe rindërtime i objektit QMU;
 - Pastrimi dhe mirëmbajtja higjienike e objekteve shëndetësore të Kujdesit parësor shëndetësor;
 - Sigurimi fizik i objekteve KPSH në Komunën e Prishtinës;
 - Furnizim me barna dhe material shpenzues medicinal;

- Përgatitje për tenderim:
 - Mirëmbajtja e objekteve shëndetësore publike KPSH në komunën e Prishtinës;
 - Furnizim me material shpenzues laboratorik dhe mjekësor;
 - Renovime dhe përmirësim të infrastrukturës së objekteve shëndetësore publike KPSH;

- Mbikëqyrje e vazhdueshme e punës së përditshme të personelit shëndetësor në objektet shëndetësore rreth mbarëvajtjes së punës;
- Përgatitje teknike për vlerësimin e lëndëve rreth subvencioneve – shëndetësore.

5. STATISTIKAT

Të listohen të gjitha statistikat përkatëse për drejtorinë tuaj, duke filluar nga buxheti i planifikuar dhe ai i shpenzuar për periudhën raportuese, diskutimet publike, takimet me palë, institucione, qytetarë e të ngjashme, kërkesat për qasje në dokumente zyrtare, lëndët e pranuar, të kryera dhe në përfundim e sipër, dhe statistika tjera specifike që mund të ketë drejtoria juaj. Shtoni kategoritë sipas nevojës.

5.1.1. Buxheti i planifikuar dhe ai i shpenzuar për periudhën raportuese

Fondi Burimor	Planifikuara	Alokuara	Shpenzuara	Nr. lëndëve
Pagat	7,140,000	1,045,920.10	527,241.06	
Mallra dhe shërbime	1,360,000			
10	622,047.00	97,107.83	31,357.17	19
21	387,953.00	50,000.00	31,146.36	10

Komunali	310,000.00	51,666.67	23,241.68	89
Kapitale	1,190,000.00			
21				
Gjithsej		1,244,694.60	639,673.54	118

- Raport - deklarim të borxheve më të vjetra se 30 ditë;
- Deklarimi për ATK;
- Raport mujor, shpenzimet e realizuara dhe të hyrat nga bashkëpagesat për shërbime shëndetësore;
- Raport për bartje të mjeteve për Drejtorinë e Financave;
- Raportimi i detyrimeve për përgatitjen e pasqyrave financiare;
- Pranim të faturave dhe arkivimi i tyre;
- Përgatitja e dokumenteve të nevojshme për procedim të mëtutjeshëm;
- Zotimi;
- Dërgimi i lëndëve për procedim të mëtutjeshëm në Prokurim dhe Financa;
- Përgatitja e deklaratave të disponueshmërisë për procedura të prokurimit.

5.1.2. Takimet me palë

DSH-ja bën pranimin e palëve çdo ditë nga 9:00-15:00.

5.1.3. Takimet me institucione të tjera

- Drejtoria e Investimeve Kapitale:
 - o Menaxhim i kontratës “Renovime dhe rindërtime”
- Drejtoria e Prokurimit:
 - o Procedura rreth kontratave të ndryshme;
- Drejtoria e Urbanizmit:
 - o Të dhëna - Projekte arkitektonike QMF 4;
- Takim me profesionistë të zyrës së regjenerimit rreth planeve të renovimit dhe përmirësimit të infrastrukturës së objekteve shëndetësore;

5.1.4. Diskutime publike/Takimet me qytetarë

5.1.5. Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare.

5.1.6. Lëndët e pranuara, të kryera dhe në përfundim e sipër.

- Nga lëndët e pranuara, 187 ishin në proces, përderisa 1 është miratuar.

5.1.7. Përfitues të subvencioneve.

5.1.8. Takime të tjera.

6. SFIDAT

Nëse gjatë implementimit të planeve është hasur në vështirësi të ndryshme, p.sh. pengesa brenda Drejtorisë, Komunës, apo institucioneve të ndryshme, ju lutem shpjegoni në këtë hapësirë:

- Mungesa e stafit në DSH;
- Mungesa e shefit të sektorit tani e sa vjet;
- Trajnime të ndryshme të personelit - DSH, përgjegjësitë e përditshme zyrtare;
- Numri jo i mjaftueshëm i stafit shëndetësor, bazuar në nevoja të qytetarëve;
- Buxhet jo i mjaftueshëm, sidomos për kategorinë "Mallra dhe shërbime", ku me rritjen e numrit të pacientëve dhe shërbimeve, rrezikojmë shërbimet e vazhdueshme deri në fund të vitit.

7. AKTIVITETET E PLANIFIKUARA PËR PERIUDHËN PASUESE

- Përgatitjet për publikimet e tenderëve bazuar në planin e prokurimit;
- Monitorim i përditshmërisë së personelit, për të ndikuar në shërbime shëndetësore cilësore dhe të qasshme;
- Pjesëmarrje në aktivitete të ndryshme profesionale.

8. TË TJERA

Shënoni çështjet tjera që mendoni se janë me rëndësi të raportohen e që nuk kanë qenë të përfshira në pikat e mësipërme.