

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE**

**QËNDRA SHËNDETËSORE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail - [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://www.moh.gov.al)*

*Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, më \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021*

**Lënda : Procedura për konsultat e pacientëve invalid**

Konsulta dhe çdo procedurë mjekësore ose jo për pacientët invalidë në Qendrën Shëndetësore *emri i Qendrës* kryhen tek dhoma nr. *numri* *ose emri i dhomës*.

Recepsionistja për çdo konsultë të planifikuar ose jo, të pacientëve invalidë në QSH i orienton dhe i shoqëron ato dhe familjarët e tyre *te dhoma e dedikuar* si dhe lajmëron mjekun e familjes përkatës për të realizuar konsultën në këtë ambjent1.

Mjekët e familjes ofrojnë menjëherë konsultën në rast vizite të planifikuar.

Nëse vizita nuk është e planifikuar, mjeku i familjes ofron me përparësi të arsyetur nga ana mjekësore konsultën mjekësore për pacientët invalidë në vendin e caktuar.

1 Këto detyra përfshihen gjithashtu në përshkrimin e punës së recepsionistes me kohë të plotë ose në përshkrimin e punës të secilit që bën detyrën e recepsionistit jo me kohë të plotë, por me kohë të pjesshme ose për ditë të caktuara me sistem rotacioni.

**Emër Mbiemër**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DREJTOR**