

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE**

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

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

Drejtori çdo 4 Muaj bën kërkesë në Njësinë Vendore të Kujdesit Shëndetësor, Shërbimit të Kujdesit Parësor dhe Vlerësimit të cilësisë1, për sigurimin e materialeve ilustrative.

Recepsionistja e QSH-së, ose kush kryen këtë detyrë është përgjegjëse për rregullsinë dhe përditshmërinë2 e materialeve informuese të afishuara në koridorin/et e pritjes të QSH-së si dhe njofton me shkrim Drejtorin çdo 4 muaj për materiale informuese ose dhe më shpesh nëse ka mungesa ose dëmtime të materialeve informuese të afishuara3.

 ……………………………….

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

 **DREJTOR**

1Vendim nr.419, datë 4.07.2018 për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimkit të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor

2Aktualitetin e përmbajtjes së tyre

3Këto 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 me kohë të pjesshme me sistem rotacioni.