

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROTJES SOCIALE**

**QENDRA SHËNDETËSORE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

*Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_më \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021*

**Lënda:** Procedura e verifikimit të vlefshmërisë së dokumentave në dosjet personale të personelit

Ekonomisti **çdo vit brenda muajit Janar** kryen verifikimin e vlefshmërisë së dokumentacionit në dosjet e personelit.

Gjatë procesit të verifikimit të vlefshmërisë së dokumentave të personelit, Ekonomisti mban një Proces-Verbal (Aneksi 1) duke specifikuar:

**Emër Mbiemër** (të individit që duhet të bëjë rinovimin e dokumentave)

**Llojin e dokumentit** që duhet rinovuar *dhe*

**Afatin** brenda të cilit individi në fjalë duhet të sjellë dokumentat e rinovuara

Ekonomisti këtë Proces-Verbal ia paraqet Drejtorit të Qëndrës Shëndetësore.

Drejtori njofton personat që duhet të bëjnë rinovimin e dokumentave dhe afatin brenda të cilit duhet të dorëzojnë këto dokumenta tek ekonomisti.

**Emer Mbiemër**

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

**DREJTORE**

**Aneksi 1**

**Proces-Verbal**

Verifikimi i vlefshmërisë së dokumentave në dosjet personale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Emër Mbiemër** | **Dokumenti që mungon** | **Afati për ta sjellë te ekonomisti** |
| 1. |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Ekonomisti Drejtori**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_