



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

ჯანდაცვის სისტემის
ბანკტიპირების პროგრამა



საქართველოს ჰრონის
ჯანმრთელობისა და
სოციალური დაცვის
სამინისტრო

საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური
დაცვის სამინისტრო



„ელექტრონული ჯანდაცვა“

სამედიცინო საქმიანობის რეგულირება

სამედიცინო დაწესებულებების ლიცენზირებისა და
ნებართვების მოდული

ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემა

თებერვალი

2014

სარჩევი

სარჩევი	2
შესავალი.....	3
1. მომხმარებლის ავტორიზაცია	3
2. ნავიგაციის აღწერა	5
3. მონაცემთა ბაზა, ფილტრები	6
4. ახალი სამედიცინო დაწესებულებების დამატება/რეგისტრაცია	8

შესავალი

სამედიცინო საქმიანობის რეგულირება - სამედიცინო დაწესებულებების ლიცენზირებისა და ნებართვების მოდული წარმოადგენს ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის ნაწილს, რომლის დანიშნულებაც მოახდინოს სამედიცინო დაწესებულებების დარეგისტრირება სისტემაში. იგი საშუალებას გვაძლევს შეიქმნას თითოეული დაწესებულების სრულყოფილი ისტორია სამართალმემკვიდრეობის გათვალისწინებით.

სამედიცინო საქმიანობის რეგულირება - სამედიცინო დაწესებულებების ლიცენზირებისა და ნებართვების მოდული განთავსებულია ინტერნეტში საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს „ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის“ ელექტრონული ჯანდაცვის პორტალზე სამედიცინო საქმიანობის რეგულირების კატეგორიაში მისამართზე: [ehealth.moh.gov.ge / regulation.moh.gov.ge](http://ehealth.moh.gov.ge/regulation.moh.gov.ge).

1. მომხმარებლის ავტორიზაცია

სამედიცინო დაწესებულებების ლიცენზირებისა და ნებართვების მოდულში შესასვლელად მომხმარებელმა უნდა გაიაროს ავტორიზაცია მისთვის წინასწარ მინიჭებული მომხმარებლის სახელითა და პაროლით (ამ ინფორმაციას მას აწვდის ჯანდაცვის სამინისტროს სისტემის ადმინისტრატორი).

მიუთითეთ მომხმარებლის სახელი, პაროლი და დააჭირეთ ღილაკს „შესვლა“ (ნახ.1)

ნახატი 1. მომხმარებლის ავტორიზაციის ფანჯარა

მომხმარებლის ავტორიზაცია

მომხმარებელი

პაროლი

☐ დამახსოვრება

 შესვლა

ნებისმიერი დონის მომხმარებელს აქვს საშუალება შეცვალოს პაროლი, რისთვისაც იგი გადის შემდეგ გზას:



დილაკზე დაჭერით იხსნება პაროლის შეცვლის ფანჯარა. ახალი პაროლის შეყვანისას უნდა მიეთითოს მიმდინარე პაროლი და შემდეგ ახალი პაროლი, რომელიც უნდა შეიცავდეს მინიმუმ ერთ ასოს (რეკომენდებულია პაროლის შეტანა ლათინური ასოებით). შეცდომის თავიდან აცილების მიზნით, გთხოვთ კვლავ გაიმეოროთ ახალი პაროლი.

„შენახვა“ დილაკით კი ცვლილება აისახება სისტემაში (ნახ. 2).

ნახატი 2

პაროლის შეცვლა

მიმდინარე პაროლი:

ახალი პაროლი:

გაიმეორეთ ახალი პაროლი:

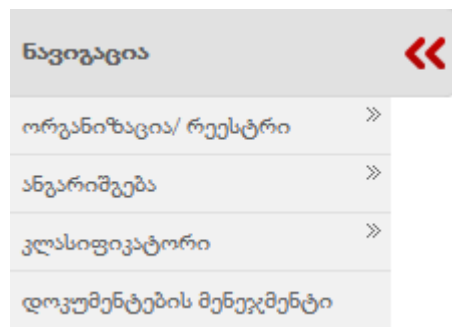
  შეცვლა

  დახურვა

2. ნავიგაციის აღწერა

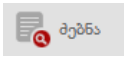
ავტორიზაციის წარმატებით გავლის შემდეგ მომხმარებელი შედის სისტემაში. მოდულის მარცხენა მხარეს არსებული ნავიგაციის პანელი შედგება შემდეგი სახის ინფორმაციისაგან: (ნახ. 3)

ნახატი 3



1. ორგანიზაცია/რეესტრი – თავის მხრივ შედგება ორი დამატებითი ველისაგან:
 - ორგანიზაციის რეესტრი – სისტემაში დარეგისტრირებული ყველა სამედიცინო დაწესებულება
 - განცხადების სია – მაძიებელთა მიერ ელექტრონულად შევსებული და სისტემაზე მიბმული დოკუმენტთა სია.
2. ანგარიშგება – მასში მოცემულია ერთი დამატებითი ველი
 - ანალიზი – გულისხმობს ელექტრონულ ინფორმაციის მრავალმხრივი ანალიზის საშუალებას.
3. კლასიფიკატორი – შედგება ერთი დამატებითი ველისაგან
 - რეგულირების სახეები – რეგულირების საერთაშორისო კლასიფიკატორები.
4. დოკუმენტების მენეჯმენტი – გულისხმობს დოკუმენტის შექმნის ფუნქციონალს, ანალიზისთვის საჭირო კრიტერიუმების მატერიალურ დოკუმენტზე მიბმის ფუნქციონალს, სერვისით იდენტიფიცირების ფუნქციონალს და მატერიალური დოკუმენტების არქივის სისტემას.

3. მონაცემთა ბაზა, ფილტრები

მომხმარებელს აქვს შესაძლებლობა მონაცემთა ბაზაში მოძებნოს სისტემაში დარეგისტრირებული ყველა სამედიცინო დაწესებულება ღილაკით  (ნახ. 4).

ნახატი 4

მომხმარებელი: Ado

ფილტრი

რეგულ. სახეები: რეგისტრაციის პერიოდი: -

საქმიან. სახეები: ☒ სამმ.რეგისტრაციის N ☐ გადასამოწმებელი

ბრძანების ტიპი: ☐ სახელწოდება ☐ შემწ. მიხედვით

სამართლებრივი ფორმა: ☐ მისამართი ☐ რეაგირების სახე

რაიონი/რეგიონი: ☐ დამფუძნებელი ☐ შენიშვნა

დასახლებული პუნქტი: ☐ საიდენტი. კოდი ☐ ისტორია

სტატუსი: ☐ გაუქმებული სამიზნე სიტყვა:

NAPR-ის სტატუსი: 0123456

☐ 2003 ☒ 2007 ჩანაწერების რაოდენობა: 25

გაფილტრებულია ის სვეტები რომლის მიხედვითაც გინდათ ცხრილის დაჯგუფება

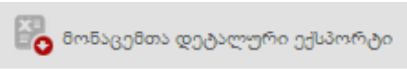
საიდენტიფიკაციო კოდი	სახელწოდება	რეგიონი	მისამართი	ხელმძღვანელი	ტელეფონი	სამმართველო მოწმობის N	სალოცებო მოწმობის N	შეტყობინების რეგ. ნომერი	ნებართვის/ლიცენზიის რეგისტრის N	სტატუსი					
	სს რუსთაისი N2 სამკურნალო-დიაგნოსტიკური ცენტრი	ქვემო ქართლი	რუსთაი, მესხიშვილის ქ. N1;							რეგულირების სააგენტო					
	პპს მედიკალი	თბილისი	თბილისი, გამარჯვების ქ. N1; შიგნითა ქუჩის სახელწ.: ილია გვარამაძის 18 (იხ. შეტყ. 1709)							რეგულირების სააგენტო					

გასათვალისწინებელია ის გარემოება, რომ მომხმარებელს შეუძლია მოძებნოს ორგანიზაცია სხვადასხვა ფილტრის გამოყენებით (ნახ. 4). ფილტრები შეიძლება იყოს შემდეგნაირი :

- რეგულირების სახეები (ჩამოსაშლელი მენიუდან არჩევის საშუალებით)
- საქმიანობის სახეები
- ბრძანების ტიპი
- სამართლებრივი ფორმა
- რაიონი/რეგიონი
- დასახლებული პუნქტი

- სტატუსი
- NAPR-ის სტატუსი რეგისტრაციის პერიოდი
- სამმ.რეგისტრაციის N (გრაფის მონიშვნით და საძიებო ველში შესაბამისი მნიშვნელობის ჩაწერით. იხ. ნახ. 4)
- სახელწოდება
- მისამართი
- დამფუძნებელი
- საიდენტიფიკაციო კოდი
- გაუქმებული
- გადასამოწმებელი
- შემსრულებლის მიხედვით
- რეაგირების სახე
- შენიშვნა
- ისტორია

თუ მომხმარებელმა არ გამოიყენა ფილტრი და ფილტრის გარეშე დააჭირა ღილაკს „ძებნა“, ინტერფეისზე გამოვა სამედიცინო დაწესებულებების სრული მონაცემთა ბაზა (ნახ. 4).

მომხმარებელს, ასევე ეძლევა შესაძლებლობა ბაზაში არსებული მონაცემები, რომლებიც ცხრილშია ნაჩვენები, შეინახოს ექსელის ფორმატში ღილაკით . დეტალური მონაცემები რომლებიც არ ჩანს ცხრილში და ამავდროულად არსებული მონაცემების შემადგენელი ნაწილია, მათი ექსპორტი ხდება ღილაკით .

4. ახალი სამედიცინო დაწესებულებების დამატება/რეგისტრაცია

ორგანიზაციის დამატება შესაძლებელია ღილაკი  გამოყენებით. რეგისტრაციის ფორმაზე მოცემულია შემდეგი სახის ველები: (ნახ. 5)

ნახატი 5

ორგანიზაცია		ორგანიზაციის იურიდიული მისამართი	
☒ სახ. რეგისტრაციის N	☐ საიდენტიფიკაციო კოდი	რეგიონი	
სტატუსი		მუნიციპალიტეტი	
NAPR-ის სტატუსი		დასახლებული პუნქტი	
სამმ.რეგისტრაციის N		მისამართი	
საიდენტიფიკაციო კოდი		საფოსტო ინდექსი	
სახ.რეგისტრაციის N			
სახ.რეგისტრაციის თარიღი			
სახ.რეგისტრაციის ადგილი			
ქართული დასახელება			
ლათინური დასახელება			
ორგანიზაციის ტიპი			
სამართლებრივი ფორმა			
საწოლთა ფონდი			
სანებართვო მოწმობის N			
ნებართვის გაცემის საფუძველი			
ნებართვის გაცემის თარიღი			
ნებართვის ბრძანების ტიპი			
ნებართვის რეესტრის N			
ნებართვის გაუქმ. საფუძველი			
ნებართვის გაუქმების თარიღი			
დუბლიკატი			
ნებართვის დუბლიკატის N			
ნებ. დუბლ. გაცემის საფუძველი			
ნებ. დუბლ. გაცემის თარიღი			
Napr-ის ოფისის ტელეფონი			
ოფისის ტელეფონი			
ელ. ფოსტა			
E-Health ელ. ფოსტა			

- სახელმწიფო რეგისტრაციის ნომერი ან საიდენტიფიკაციო კოდი (უნდა მოინიშნოს ერთერთი)

- სტატუსი – ივსება ჩამოსაშლელი მენიუს გამოყენებით
- NAPR-ის სტატუსი - ივსება ჩამოსაშლელი მენიუდან
- სამმ.რეგისტრაციის N – ორგანიზაციის N
- საიდენტიფიკაციო კოდი¹ – საიდენტიფიკაციო ნომრის იდენტიფიცირების შემდეგ ავტომატურად ივსება შემდეგი სახის ველები: სახ.რეგისტრაციის N, სახ. რეგისტრაციის თარიღი, ქართული დასახელება, ლათინური დასახელება და ორგანიზაციის ტიპი. ავტომატურად ივსება ასევე, ორგანიზაციის იურიდიული მისამართის და ორგანიზაციის ფაქტიური მისამართის ველები.
- სამართლებრივი ფორმა (ჩამოსაშლელი მენიუდან არჩევის საშუალებით)
- საწოლთა ფონდი – რამდენი საწოლი არის ორგანიზაციაში
- სანებართვო მოწმობის ნომერი
- ნებართვის გაცემის საფუძველი
- ნებართვის გაცემის თარიღი
- ნებართვის ბრძანების ტიპი
- ნებართვის რეესტრის ნომერი – რეგულირების სამსახურის რეესტრი ნომერი
- ნებართვის გაუქმების საფუძველი
- ნებართვის გაუქმების თარიღი
- დუბლიკატი
- ნებართვის დუბლიკატის ნომერი
- ნებართვის დუბლირებული გაცემის საფუძველი
- ნებართვის დუბლირებული გაცემის თარიღი
- Napr-ის ოფისის ტელეფონის ნომერი (საჯარო რეესტრის ოფისის ტელეფონის ნომერი)
- ოფისის ტელეფონი
- ელ ფოსტა

¹ საიდენტიფიკაციო კოდი – სინქრონიზაციის დილაკის საშუალებით ხდება მონაცემის იდენტიფიცირება საჯარო რეესტრთან

- E-Health Email – ჯანდაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის ელ. ფოსტის მისამართი, რომელსაც სისტემა ავტომატურად ანიჭებს ყველა დარეგისტრირებულ სამედიცინო დაწესებულებას
- ორგანიზაციის იურიდიული მისამართი (მისამართის ველი ივსება ავტომატურად ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდის გადამოწმების შედეგად საჯარო რეესტრის მონაცემებთან. ხოლო რაც შეეხება იურიდიული მისამართის დანარჩენ ველებს, ისინი უნდა შეივსოს ხელით მისამართის ველზე დაყრდნობით)
- ორგანიზაციის ფაქტიური მისამართი (ივსება ხელით)

იმ შემთხვევაში, თუ მოვნიშნავთ სახელმწიფო რეგისტრაციის ნომერს, მაშინ ორგანიზაციის დამატებისას საიდენტიფიკაციო კოდის მაგივრად სინქრონიზაცია საჯარო რეესტრთან მოხდება სახელმწიფო რეგისტრაციის ნომრის მიხედვით (ნახ. 6).

ნახატი 6

ორგანიზაცია

☒ სახ. რეგისტრაციის N ☐ საიდენტიფიკაციო კოდი

ხელმძღვანელის დამატება:

ორგანიზაციის რეგისტრაციის შევსების შემდეგ მომხმარებელს აქვს საშუალება დაამატოს ორგანიზაციის ხელმძღვანელი (ნახ. 7).

ნახატი 7

 ხელმძღვანელის დამატება

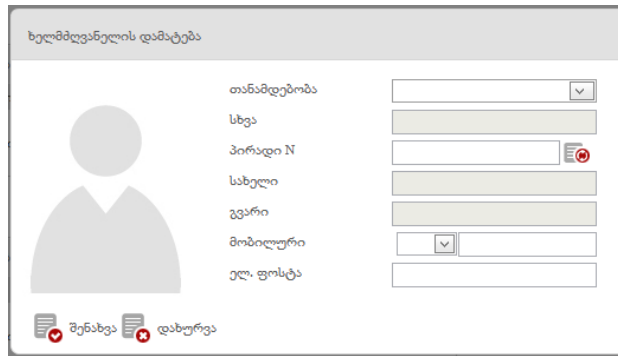
გადმოიტანეთ ის სვეტ(ებ)ი რომლის მიხედვითაც გინდათ ცხრილის დაჯგუფება

თანამდებობა	პირადი ნომერი	სახელი	გვარი	მობილური
მონაცემები არ მოიპვნა				

ლილაკით  ხელმძღვანელის დამატება

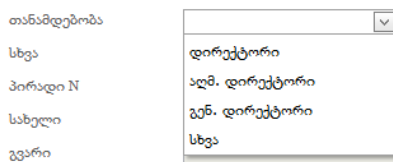
ეკრანზე გამოდის სურათზე ნაჩვენები ველები (ნახ. 8):

ნახატი 8



ხელმძღვანელის დამატებისას პირველ რიგში ივსება თანამდებობა. იმ შემთხვევაში, თუ ჩამოსაშლელ მენიუში არ მოიძებნა შესაბამისი თანამდებობა, მაშინ მომხმარებელი ირჩევს „სხვა“ თანამდებობას და შემდეგ ველს ავსებს ხელით (ნახ. 9).

ნახატი 9



პირადი ნომრის შეყვანის შემდეგ, სინქრონიზაციის ლილაკზე დაჭერით ხდება პირის იდენტიფიცირება სამოქალაქო რეესტრის მონაცემების მიხედვით და დანარჩენი ველები ივსება ავტომატურად.

ყველა ველის შევსების შემდეგ, ლილაკით „შენახვა“ (ნახ. 9) მონაცემები ინახება შესაბამის ცხრილში.

რაც შეეხება ორგანიზაციის დამფუძნებელს, მის შესახებ ინფორმაცია ივსება ავტომატურად ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდის ან სახელმწიფო რეგისტრაციის ნომრის საჯარო რეესტრთან გადამოწმების საფუძველზე (ნახ. 10).

ნახატი 10

დამფუძნებლები:

სახელი და გვარი	პირადი N	დასახელება	საიდენტიფიკაციო კოდი	დამფუძნებლის ტიპი	წილობრივი თანაუბრდობა	სამართლებრივი ფორმა
					100%	

რეგულაციის დამატება:

ლილაკით რეგულაციის დამატება ეკრანზე გამოდის შემდეგი სახის ველები (ნახ. 11)

ნახატი 11

რეგულაციის დამატება

რეგულაციის სახე/ტიპი	
მოწმობის N	
გაცემის საფუძველი	
გაცემის თარიღი	
ბრძანების ტიპი	
რეესტრის N	
გაუქმ. საფუძველი	
გაუქმების თარიღი	
დუბლიკატი	☐
დუბლიკატის N	
დუბლ. გაცემის საფუძველი	
დუბლ. გაცემის თარიღი	
შენიშვნა:	

შენახვა დახურვა

რეგულაციის სახე/ტიპებში (ჩამოსაშლელი მენიუდან ამორჩევის პრინციპით) - მომხმარებელი ირჩევს თუ რა ტიპის რეგულაციას ამატებს.

ივსება აგრეთვე გაცემის თარიღი, რეესტრის ნომერი და სურათზე ნაჩვენები სხვა დანარჩენი ველები.

დუბლიკატის გაცემის შემთხვევაში უნდა მიეთითოს გაცემის საფუძველი და დუბლიკატის გაცემის თარიღი.

ყველა ველის შევსების შემდეგ ღილაკით „შენახვა“ მონაცემები აისახება შესაბამის ცხრილში (ახ. 11). „დამატება“ ღილაკის საშუალებით ( რეგულაციის დამატება), საჭიროების შემთხვევაში, ემატება ერთზე მეტი რეგულაცია შესაბამისი ველებით.

საქმიანობის დამატება:

საქმიანობის დამატებისას ღილაკით  საქმიანობის დამატება ეკრანზე გამოდის სურათზე ნაჩვენები ველები (ნახ. 12)

ნახატი 12

საქმიანობის დამატება

რეგულაცია	
საქმიანობის სახე/ტიპი	
საქმ.ინვაზ.გაუტკივარებით	
სხვა (შეტყობინების შემთხვევაში)	
მოწმობის N	
მინიჭების საფუძველი	
მინიჭების თარიღი	
გაუტკივების საფუძველი	
გაუტკივების თარიღი	
დუბლიკატი	☐
დუბლიკატის N	
დუბლ. გაცემის საფუძველი	
დუბლ. გაცემის თარიღი	
☐ დარჩეს რეგისტრაციის ფანჯარაში	
☒ შენახვა	☐ დახურვა

ველში „რეგულაცია“ მომხმარებელი ირჩევს უკვე დამატებულ რეგულაციის ტიპს, რის შემდეგაც ირჩევს კონკრეტული რეგულაციის მიხედვით საქმიანობას ჩამონათვალიდან (ველები უნდა შეივსოს თანმიმდევრულად).

ველი „სხვა შეტყობინების შემთხვევაში“ გააქტიურდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როცა რეგულირების ველში არჩეული იქნება რეგულაცია „შეტყობინება“.

ყველა ველის შევსების შემდეგ ღილაკით „შენახვა“ მონაცემები აისახება შესაბამის ცხრილში. „დამატება“ ღილაკის საშუალებით, საჭიროების შემთხვევაში, ემატება ერთზე მეტი საქმიანობა შესაბამისი ველებით.

ფილიალის დამატება:

მომხმარებელი ორგანიზაციის ფილიალს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ამატებს ღილაკით  ფილიალის დამატება, რომლის გამოყენებისას ეკრანზე გამოდის ფანჯარა, რომელიც მოიცავს შემდეგი სახის ველებს (ნახ. 13).

ნახატი 13

ფილიალის დამატება

სახელი	
ფილიალის სტატუსი	▼
რეგისტრაციის N	
ფილ. ფუნქციონ. საფუძველი	
დაწყების თარიღი	
გაუქმების თარიღი	
რეგიონი	▼
მუნიციპალიტეტი	▼
დასახლებული პუნქტი	▼
მისამართი	
საფოსტო ინდექსი	
საქმიანობები	

 შენახვა
  დახურვა

ველში „სახელი“ მომხმარებელს შეჰყავს დამატებული ფილიალის სახელწოდება, ირჩევს ამ ფილიალის სტატუსს და რეგისტრაციის ნომერს. ამორჩევის პრინციპით მომხმარებელი ირჩევს რეგიონს, ამ რეგიონის მიხედვით მუნიციპალიტეტს და მუნიციპალიტეტზე დაყრდნობით დასახლებულ პუნქტს.

აღსანიშნავია ის ფაქტი, რომ ველში „საქმიანობა“ გამოჩნდება მხოლოდ იმ საქმიანობების ჩამონათვალი რომლებიც დარეგისტრირებული იყო ორგანიზაციის საქმიანობებში. მომხმარებელი ნიშნავს იმ საქმიანობას / საქმიანობებს თუ რომელ საქმიანობას ეწევა კონკრეტული ფილიალი.

ყველა უბნის შევსების შემდეგ, ღილაკით „შენახვა“ მონაცემი ინახება შესაბამის ცხრილში, ხოლო „დამატება“ ღილაკის საშუალებით, საჭიროების შემთხვევაში, ემატება ერთზე მეტი ფილიალი შესაბამისი ველებით.

 დარჩეს რეგისტრაციის გვერდზე

 შენახვა  გასუფთავება

თუ მოვნიშნავთ „დარჩეს რეგისტრაციის გვერდზე“ ( შენახვა  გასუფთავება) და ისე შევინახავთ შევსებულ მონაცემს, მაშინ მონაცემები შეინახება და მომხმარებელი დარჩება რეგისტრაციის გვერდზე, წინააღმდეგ შემთხვევაში მომხმარებელი ავტომატურად გადავა სამედიცინო დაწესებულებების მონაცემთა ბაზის გვერდზე.

დაქვემდებარებული ორგანიზაციის დამატება

ბოლოს, მომხმარებელი ამატებს დაქვემდებარებულ ორგანიზაციას ღილაკით

 დაქვემდებარებული ორგანიზაციის დამატება

. ეკრანზე დამატებით გამოტანილ ფანჯარაში (ნახ.

14) მომხმარებელმა უნდა ჩაწეროს დაქვემდებარებული ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო

კოდი და სინქრონიზაციის ღილაკით () გადაამოწმოს მონაცემი საჯარო რეესტრთან.

დაქვემდებარებული ორგანიზაციის გრაფაში ავტომატურად გამოვა მითითებულ საიდენტიფიკაციო კოდზე არსებული ორგანიზაციის სახელწოდება/ები, რომელთაგანაც მომხმარებელმა უნდა მონიშნოს მისთვის სასურველი (კომპიუტერული „მაუსის“ მარცხენა ღილაკის გამოყენებით). მან ასევე უნდა მონიშნოს გრაფა -

☐ ამ ორგანიზაციის დაქვემდებარებაში გადმოტანა და „შენახვა“ ღილაკით დაამატოს დაქვემდებარებული ორგანიზაცია ორგანიზაციის რეგისტრაციის ფორმას.

ნახატი 14

დაქვემდებარებული ორგანიზაციის დამატება

საიდენტიფიკაციო კოდი

დაქვემდებარებული ორგ-

☐ ამ ორგანიზაციის დაქვემდებარებაში გადმოტანა

☒ შენახვა ☐ დახურვა

მომხმარებელს აქვს საშუალება ორგანიზაციების ცხრილში (ნახ. 4) თითოეული ჩანაწერის გასწვრივ არსებული ღილაკების საშუალებით:

-  - დეტალურად დაათვალიეროს ჩანაწერი
-  - დაარედაქტიროს ჩანაწერი (შეცვალოს ჩანაწერში არსებული ინფორმაცია)
-  - ნახოს ჩანაწერის ისტორია. იმ შემთხვევაში თუ ორგანიზაციას არ აქვს ისტორია მაშინ ღილაკი იქნება პასიური - 
-  - ორგანიზაციას მიაბას ძველი ჩანაწერი, რომელიც არსებობს ბაზაში.
-  - გადაიტანოს მონაცემები ერთი ორგანიზაციიდან მეორე ორგანიზაციაში
-  - წაშალოს ჩანაწერი