USAID FROM THE AMERICAN PEOPLE | ჯანდაცვის სისტემის განმტკიცების პროგრამა

საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო

საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო

„ელექტრონული ჯანდაცვა“

სამედიცინო სერვისებით მოსარგებლეთა რეგისტრაციის მოდული

ფსიქიატრიული დაწესებულებისათვის

ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემა

თებერვალი

2014

სარჩევი

შესავალი 3
1. მომხმარებლის ავტორიზაცია 3
2. ბენეფიციართა რეგისტრაცია 5

შესავალი

სამედიცინო სერვისებით მოსარგებლეთა რეგისტრაციის მოდული წარმოადგენს ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის ნაწილს, რომლის დანიშნულებაა მოახდინოს ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამებით მოსარგებლეთა (ბენეფიციართა) დარეგისტრირება სისტემაში, რაც ერთი მხრივ აადვილებს სახელმწიფო პროგრამების ადმინისტრირებას, ხოლო მეორე მხრივ უზრუნველყოფს ბენეფიციართა დუბლირების თავიდან აცილებას.

სამედიცინო სერვისებით მოსარგებლეთა რეგისტრაციის მოდული განთავსებულია ინტერნეტში საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის ,,ელექტრონული ჯანდაცვა“ პორტალზე ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების ადმინისტრირებისა და ფინანსური მართვის კატეგორიაში შემდეგ მისამართზე: ehealth.moh.gov.ge / beneficiary.moh.gov.ge

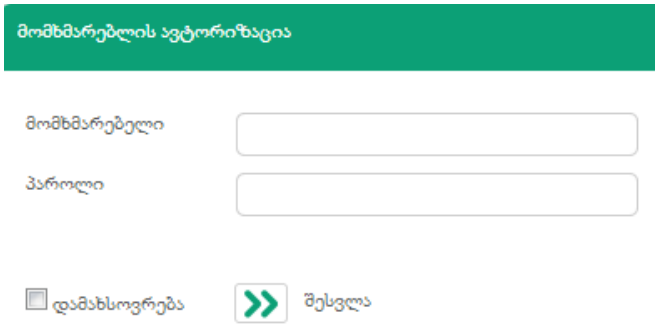
სისტემის მომხმარებლები არიან ის დაწესებულებები, რომლებსაც გაფორმებული აქვთ კონტრაქტი სოციალური მომსახურების სააგენტოსთან.

1. მომხმარებლის ავტორიზაცია

სამედიცინო სერვისებით მოსარგებლეთა რეგისტრაციის მოდულში შესასვლელად მომხმარებელმა უნდა გაიაროს ავტორიზაცია მისთვის წინასწარ მინიჭებული მომხმარებლის სახელითა და პაროლით (ამ ინფორმაციას მას აწვდის სოციალური მომსახურების სააგენტოს სისტემის ადმინისტრატორი).

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

ნახატი 1.მომხმარებლის ავტორიზაციის ფანჯარა

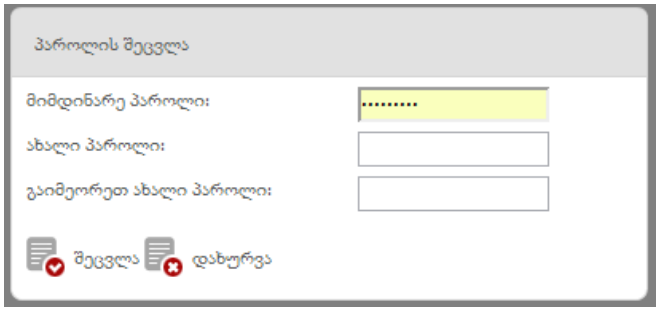


ნებისმიერი დონის მომხმარებელს აქვს საშუალება შეცვალოს პაროლი, რისთვისაც იგი გადის შემდეგ გზას:

ღილაკზე 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“ ღილაკით კი ცვლილება აისახება მონაცემთა ბაზაში (ნახ. 1.1).

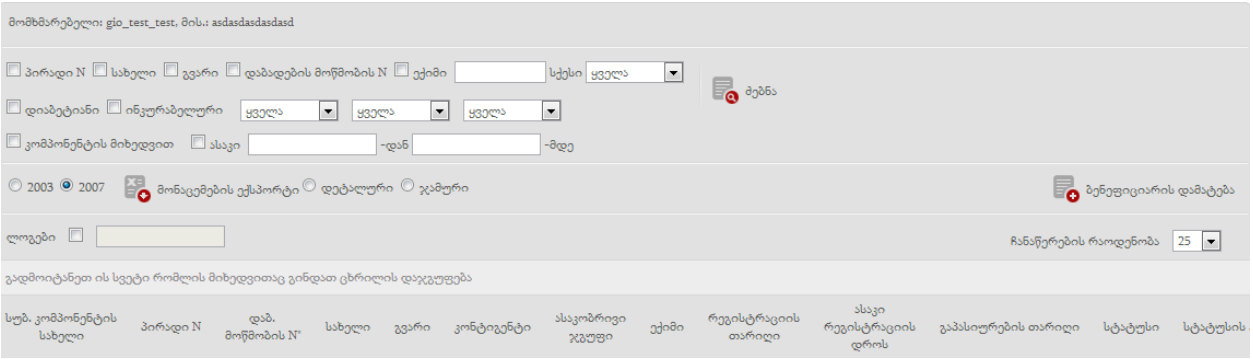
ნახატი 1.1



2. ბენეფიციართა რეგისტრაცია

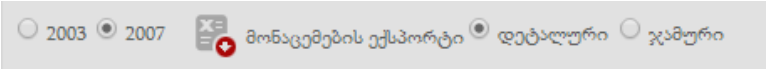
ავტორიზაციის წარმატებით გავლის შემდეგ მომხმარებელი შედის სისტემაში (ნახ. 2).

ნახატი 2. ბენეფიციართა რეგისტრაციის მართვის მოდულის თავფურცელი



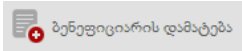
თავფურცელის პირველ სტრიქონზე მოცემულია სამედიცინო მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციის დასახელება. მეორე სტრიქონზე განთავსებული ღილაკებით მომხმარებელს აქვს საშუალება მოახდინოს უკვე დარეგისტრირებული (ბაზაში არსებული) ბენეფიციარის ძებნა პირადი ნომრით, სახელით, გვარით, დაბადების მოწმობის ნომრით ან ექიმის რეკვიზიტებით. პირადი ნომრით ან დაბადების მოწმობის ნომრით ძიებისას ზუსტად უნდა იყოს შეყვანილი აღნიშნული ინფორმაცია, ხოლო სახელით, გვარით ან ექიმის რეკვიზიტების მიხედვით ძებნისას რამდენიმე სიმბოლოს მითითებაც საკმარისია.

მომხმარებელს აქვს საშუალება ბაზაში რეგისტრირებული ბენეფიციარების შესახებ დეტალური ან ჯამური ინფორმაცია გადმოიწეროს ექსელის ფორმატით



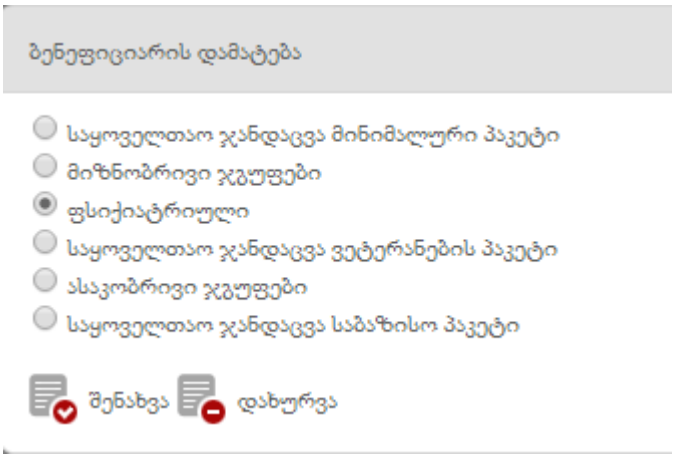
ღილაკზე დაჭერით.

შესაძლებელია აგრეთვე ბაზაში რეგისტრირებული აქტიური ან პასიური ბენეფიციარების ძიება ველში შესაბამისი სტატუსის არჩევით.

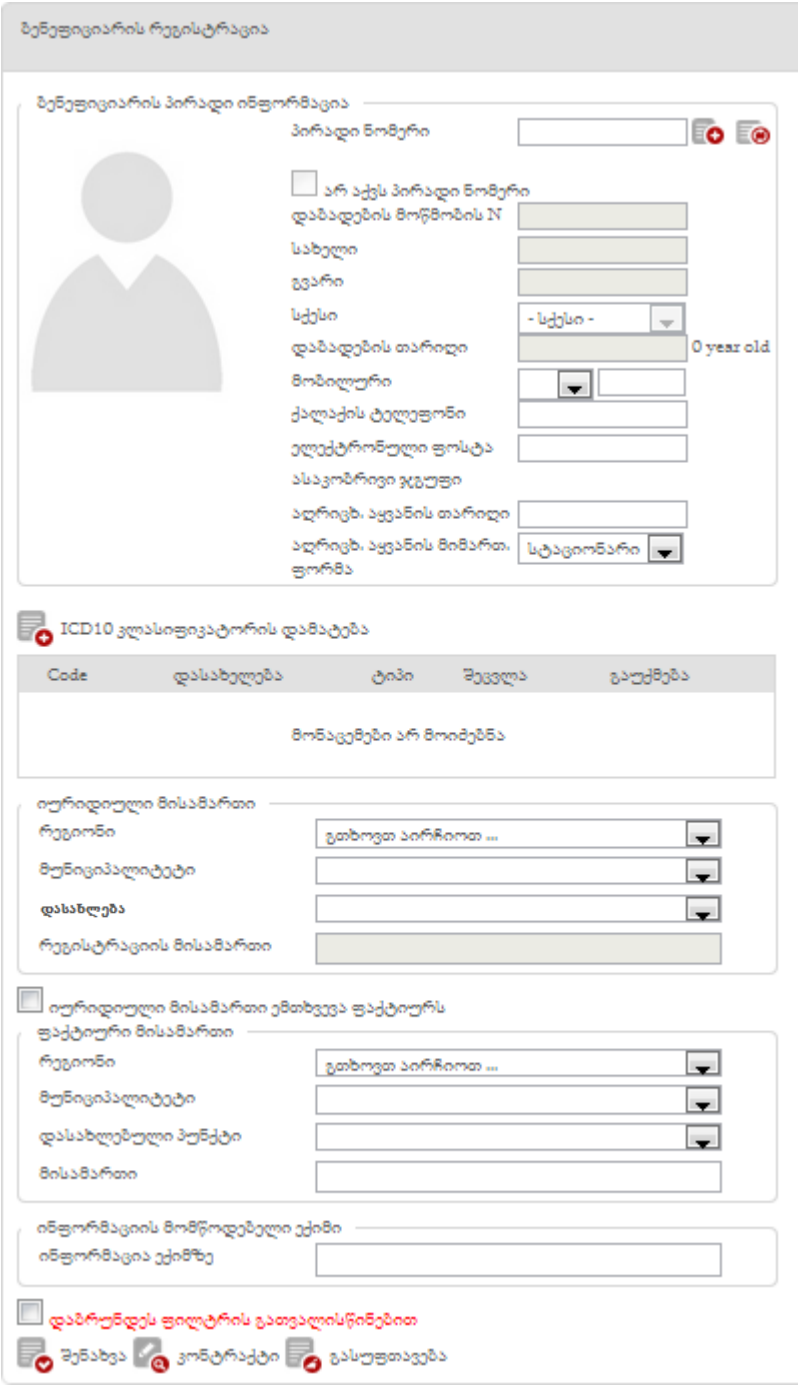
სისტემაში ახალი ბენეფიციარის დამატება ხდება 

ღილაკით, რომლის დროსაც თავდაპირველად გამოდის დამატებითი ფანჯარა იმ სახელმწიფო პროგრამების ჩამონათვალით რა პროგრამების ფარგლებშიდაც აქვს გაფორმებული აღნიშნულ დაწესებულებას კონტრაქტი სახელმწიფოსთან (აღსანიშნავია ის გარემოება, რომ თუ დაწესებულება მუშაობს მხოლოდ ერთ სახელმწიფო პროგრამაზე, „ბენეფიციარის დამატება“ ღილაკის გამოყენებით დაწესებულება პირდაპირ გადადის ბენეფიციარის რეგისტრაციის ფანჯარაში პროგრამების ჩამონათვლის გარეშე). ამ შემთხვევაში მომხმარებელმა უნდა მონიშნოს ფსიქიატრიული კომპონენტი (ნახ. 3), დააფიქსიროს აღნიშნული ინფორმაცია ღილაკი „შენახვა“-ს გამოყენებით და ამის შემდეგ შეავსოს ინფორმაცია ბენეფიციარის რეგისტრაციის ფანჯარაში (ნახ. 4).

ნახატი 3



ნახატი 4. ახალი ბენეფიციარის რეგისტრაციის ფანჯარა



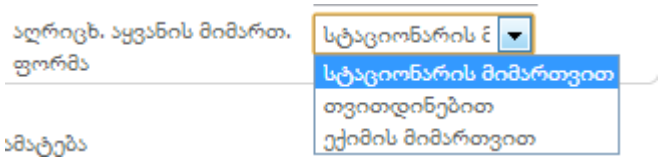
პირადი ნომრის შეყვანის შემდეგ ავტომატურად ივსება ბენეფიციარის სახელი, გვარი, სქესი და დაბადების თარიღი.

სავალდებულოა ბენეფიციარის რეგისტრაციისათვის შეივსოს მისი ფსიქიატრიულ დაწესებულებაში მიყვანის თარიღი და აღრიცხვაზე აყვანის მიმართვის ფორმა.

აღრიცხვაზე აყვანის მიმართვის ფორმა შეიძლება იყოს (ნახ. 5):

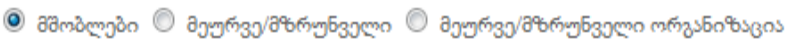
- სტაციონარის მიმართვით
- თვითდინებით
- ექიმის მიმართვით

ნახატი 5



18 წლამდე ასაკის მოქალაქეებისთვის აუცილებელია მშობლ(ებ)ის, მეურვის, ან მეურვე ორგანიზაციის რეგისტრაცია. ამისთვის სისტემას ახალი ბენეფიციარის რეგისტრაციის ფანჯრის მარჯვენა მხარეს ავტომატურად გამოაქვს მშობლების, მეურვის ან მეურვე ორგანიზაციის მოსანიშნი ღილაკები (ნახ. 6).

ნახატი 6

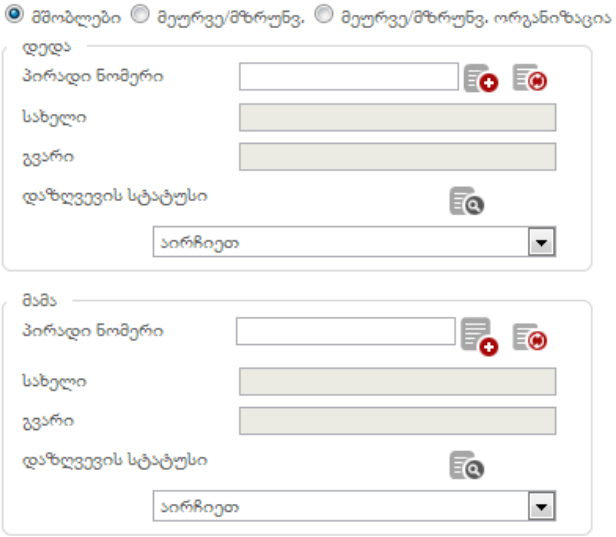


1. მშობლები - ბენეფიციარის მშობლები
2. მეურვე/მზრუნველი - პირი, რომელიც იღებს პასუხისმგებლობას მოცემული ბენეფიციარის უზრუნველყოფაზე

3. მეურვე/მზრუნველი ორგანიზაცია - ორგანიზაცია, რომელიც იღებს პასუხისმგებლობას არასრულწლოვანზე

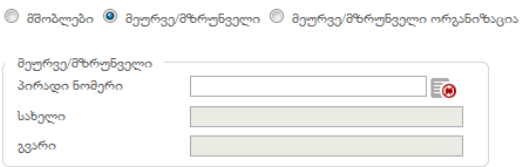
- თუ მონიშნულია მშობლების ღილაკი, ივსება მხოლოდ დედის და მამის პირადი ნომერი, ხოლო სახელი და გვარი შეივსება ავტომატურად. თუ ერთ-ერთი მშობელი არის მარტოხელა, მეუღლე ყავს უცხოელი ან მეუღლე გარდაცვლილია მაშინ მომხმარებელს აქვს საშუალება აირჩიოს ჩამოთვლილთაგან შესაბამისი მნიშვნელობა და მეორე მშობლის რეგისტრაცია საჭირო აღარ არის (ნახ. 7).

ნახატი 7



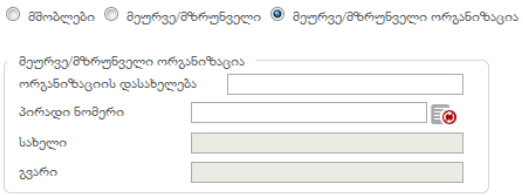
- თუ მონიშნულია მეურვე/მზრუნველის ღილაკი, ივსება მხოლოდ მეურვის პირადი ნომერი, ხოლო სახელი და გვარი ავტომატურად შეივსება (ნახ. 8).

ნახატი 8



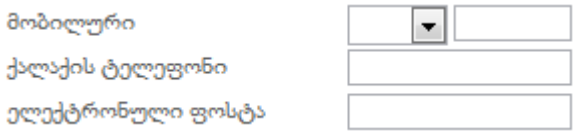
- თუ მონიშნულია მეურვე/მზრუნველი ორგანიზაცია, ივსება ორგანიზაციის დასახელება და ამ ორგანიზაციის პასუხისმგებელი პირის პირადი ნომერი, რასაც ავტომატურად მოყვება ამ პირის სახელისა და გვარის შევსება (ნახ. 9).

ნახატი 9

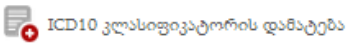


პირადი ინფორმაციის შევსებისას აგრეთვე უნდა შეივსოს ბენეფიციარის (18 წლამდე ასაკის მოქალაქისთვის - მშობლის/მეურვის) მობილურის, ქალაქის ტელეფონის ნომერი და ელ. ფოსტის მისამართი (ნახ. 10).

ნახატი 10



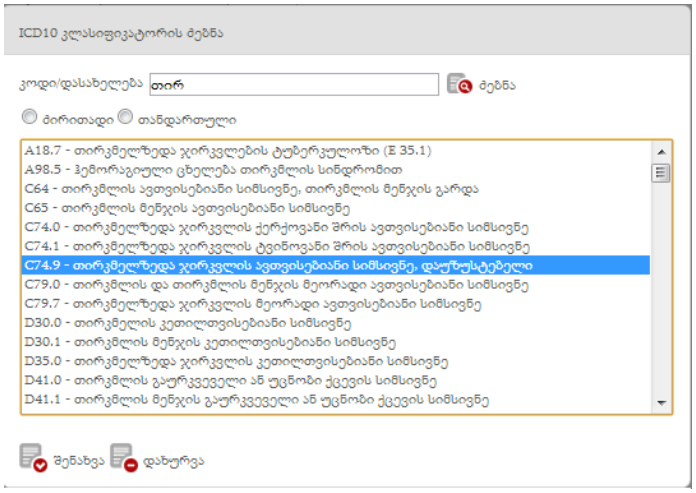
ველი „ასაკობრივი ჯგუფი“ სისტემის მიერ ივსება ავტომატურად.

მომხმარებელმა უნდა დაამატოს ICD10 კლასიფიკატორი 

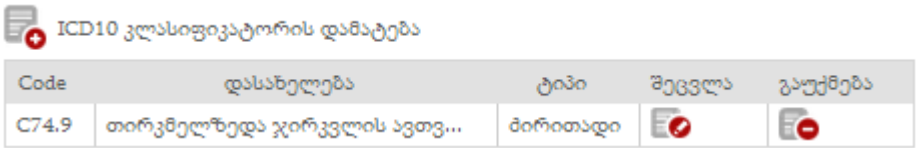
ღილაკის გამოყენებით, რომლის საშუალებითან ეკრანზე გამოდის დამატებითი ფანჯარა სადაც მომხმარებელმა საძიებო ველში უნდა ჩაწეროს ICD10 კოდი ან დასახელება (საკმარისია ერთი ასობგერის ან ციფრის ჩაწერა) და „ძებნა“ ღილაკის გამოყენებით ჩამოშლილი კოდებიდან აირჩიოს ერთ-ერთი. მომხმარებელმა ასევე უნდა მონიშნოს დიაგნოზის ტიპი „ზირითადი“ თუ „თანდართული“ („ძირითადი“ დიაგნოზის დამატების შემდეგ „თანდართული“ დიაგნოზის დამატება შესაძლებელია იგივე პროცედურის თავიდან

გავლით და ღილაკი ICD10 კლასიფიკატორის დამატება გამოყენებით.იხ. ნახ. 11). დამატებული დიაგნოზი აისახება ICD10 კლასიფიკატორების ცხრილში (ნახ. 11.1).

ნახატი 11

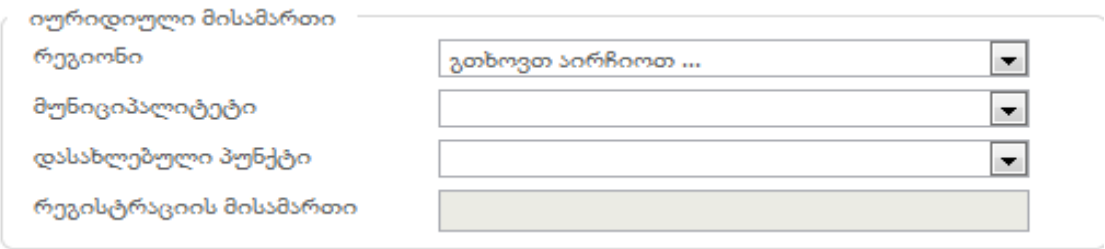


ნახატი 11.1



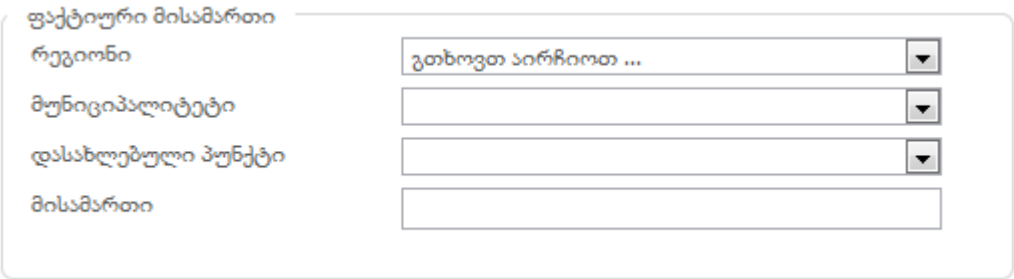
იურიდიული მისამართის შევსებისას უნდა მოხდეს ბენეფიციარის რეგისტრაციის მისამართის შესაბამისი რეგიონის, მუნიციპალიტეტის და დასახლებული პუნქტის არჩევა, ხოლო რეგისტრაციის მისამართის ველი სისტემის მიერ ივსება ავტომატურად (ნახ. 12).

ნახატი 12



ფაქტიური მისამართის შევსებისას უნდა მიეთითოს საცხოვრებელი ადგილის ის მისამართი, სადაც პაციენტი ფაქტიურად ცხოვრობს რეგისტრაციის მომენტისათვის (ნახ. 13).

ნახატი 13



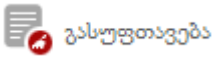
სულ ბოლოს ივსება მონაცემები ინფორმაციის მომწოდებელი ექიმის შესახებ, რომელიც პასუხისმგებელი იქნება შევსებულ ინფორმაციის სისწორეზე (ნახ. 14).

ნახატი 14

ახალი ბენეფიციარის რეგისტრაციის ფანჯარაში მოცემული ველების სრულად შევსების შემდეგ ღილაკით „შენახვა“ ინფორმაცია აისახება მონაცემთა ბაზაში. (ნახ. 15)

ნახატი 15

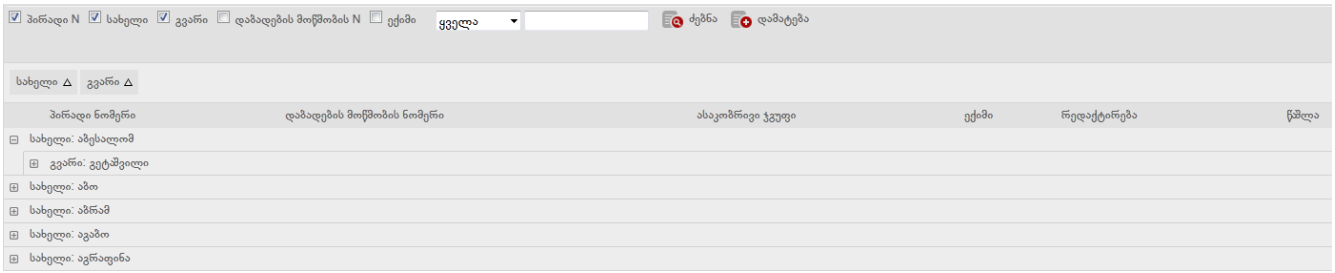
გვარი	კონტიგენტი	ასაკობრივი ჯგუფი	ექიმი	რეგისტრაციის თარიღი	ასაკი რეგისტრაციის დროს	გაპასიურების თარიღი	სტატუსი	სტატუსის აღწერა	შეცვლა	ნახვა	გაუქმება
გიორგობიანი	ძირითადი			09.07.2013	41 წლის 11 თვის	09.07.2013 15:09:57	პასიური	გაუქმებულია დაწესებულების მიერ			
გუმბერიძე	ძირითადი			04.07.2013	58 წლის 9 თვის	04.07.2013 11:31:23	პასიური	გაუქმებულია დაწესებულების მიერ			
ფარადიანი	ძირითადი		კიკნაძე ლამარა	01.07.2013	21 წლის 10 თვის		აქტიური				

თუ მომხმარებელს აღარ უნდა ბენეფიციართა რეგისტრაციის ფანჯარაში უკვე შევსებული ველების შენახვა (ნახ. 4), ღილაკით „გასუფთავება“ () შევსებული ინფორმაცია იკარგება და სისტემას გამოაქვს ახალი ფანჯარა ინფორმაციის თავიდან შესავსებად.

მონაცემთა ბაზაში შესაძლებელია ბენეფიციარის რედაქტირება (ინფორმაციის ცვლილება ღილაკით -) და რეგისტრაციიდან მოხსნა (ნახ. 15).

ასევე შესაძლებელია ბენეფიციართა სიის დაჯგუფება სხვადასხვა ველების მიხედვით. მაგ.: ბენეფიციარის სახელის, გვარის ან სხვა არსებული ველის მიხედვით. ამისათვის ველი „სახელი“ უნდა გადავიტანოთ ინტერფეისის იმ უბანზე სადაც არის მინიშნება „გადმოიტანეთ ის სვეტი რომლის მიხედვითაც გინდათ ცხრილის დაჯგუფება“ (ნახ. 16).

ნახატი 16



შენახული ინფორმაციის დათვალიერება მომხმარებელთან ერთად შეუძლია სოციალური მომსახურების სააგენტოსაც.