



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
სოციალური მომსახურების სააგენტო
ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა



KA030420541792016

№ 04-133/თ

24 / მარტი / 2016 წ.

„დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობის“ სახელმწიფო პროგრამის „ანტენატალური მეთვალყურეობის“ კომპონენტის რეალიზაციასთან დაკავშირებული ზოგიერთი ღონისძიების შესახებ

„2016 წლის ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 30 დეკემბრის N660 დადგენილებით დამტკიცებული „დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობის“ სახელმწიფო პროგრამის (დანართი N9) მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე, 53-ე და 61-ე მუხლებისა და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს 2016 წლის 4 მარტის N01/17216 (N04/15545; 26.02.2016 წ.) წერილის გათვალისწინებით, საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2007 წლის 27 ივნისის N190/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სოციალური მომსახურების სააგენტოს დებულების“ მე-4 მუხლის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს „დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობის“ სახელმწიფო პროგრამის „ანტენატალური მეთვალყურეობის“ კომპონენტით გათვალისწინებული სამედიცინო მომსახურებისათვის „ანტენატალური მეთვალყურეობის მატერიალიზებული ვაუჩერის მიმოქცევისა და გაცემის წესი“ (დანართი N1);

2. ანტენატალური ვაუჩერის მისაღებად შემოსული განცხადებების და დოკუმენტების ერთპიროვნულად მიღების, განხილვის, ვაუჩერის ამობეჭდვის, შესაბამის გრაფაში ხელმოწერისა და გაცემის უფლებამოსილება, ამ ბრძანების პირველი პუნქტით დამტკიცებული წესის შესაბამისად, ენიჭებათ:

ა) სააგენტოს ცენტრალურ აპარატში მომართვისას – სააგენტოს დირექტორის აპარატის საზოგადოებრივი მისაღების (სამმართველოს) შესაბამის თანამშრომელს (თანამშრომლებს);

ბ) სააგენტოს ტერიტორიულ ერთეულებში მიმართვისას - ტერიტორიული ერთეულის ხელმძღვანელს ან მისი ბრძანებით განსაზღვრულ, საამისოდ უფლებამოსილ პირ(ებ)ს.

3. სამედიცინო მომსახურების მიმწოდებელი დაწესებულების შეცვლის, შეწყვეტილი ორსულობისა და ვაუჩერის განმეორებით (დუბლიკატი) გაცემის შემთხვევაში, წარმოდგენილი განცხადებები და დოკუმენტაცია ექვემდებარება დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული მართვის სისტემაში (დემს) განთავსებას.

4. სააგენტოს ლოჯისტიკის დეპარტამენტის უფროსს და ამავე დეპარტამენტის მთავარ სპეციალისტს (გოჩა ქვრივიშვილი), სააგენტოს ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების დეპარტამენტს და დირექტორის აპარატის საზოგადოებრივი მისაღების (სამმართველო) თანამშრომლებს, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალის, სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრების, რაიონული (საქალაქო) განყოფილებების, სოციალური

მომსახურების ცენტრების და „სოციალური მომსახურების სააგენტოს თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრში დასაქმებული ზოგიერთი პირისათვის უფლებამოსილების დელეგირების შესახებ” სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოს 2015 წლის 7 დეკემბრის N04-445/ო ბრძანების პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ დასაქმებულებს მიენიჭოთ უფლებამოსილება, ხელი მოაწერონ ამ ბრძანების პირველი პუნქტით დამტკიცებული წესის შესაბამისად, ანტენატალური მეთვალყურეობის ვაუჩერის მიმოქცევასთან დაკავშირებით გასაფორმებელ მიღება-ჩაბარების აქტებს.

5. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალის, სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრების, რაიონული (საქალაქო) განყოფილებების და სოციალური მომსახურების ცენტრების უფროსები უფლებამოსილი არიან, ბრძანებით განსაზღვრონ პირ(ებ)ი, რომელიც მათ ნაცვლად, ხელს მოაწერს ამ ბრძანების მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ მიღება-ჩაბარების აქტ(ებ)ს. ქ თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრის უფროსი უფლებამოსილია ბრძანებით განსაზღვროს პირ(ებ)ი, რომელიც „სოციალური მომსახურების სააგენტოს თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრში დასაქმებული ზოგიერთი პირისათვის უფლებამოსილების დელეგირების შესახებ” სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოს 2015 წლის 7 დეკემბრის N04-445/ო ბრძანების პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ დასაქმებულების ნაცვლად ხელს მოაწერს ამ ბრძანების მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ მიღება-ჩაბარების აქტ(ებ)ს.

6. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალისა და სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრების უფროსებს დაევალოთ:

ა) სააგენტოს ინფორმაციული ტექნოლოგიების დეპარტამენტთან ერთად, კომპეტენციის ფარგლებში, მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე მდებარე რაიონულ (საქალაქო) განყოფილებებში და სოციალური მომსახურების ცენტრებში ვაუჩერის გაცემასთან დაკავშირებული შესაბამისი კომპიუტერული პროგრამისა და/ან მისი განახლებ(ებ)ის ინსტალირება;

ბ) მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე მდებარე რაიონული (საქალაქო) განყოფილებების და სოციალური მომსახურების ცენტრების ინფორმირება (სწავლება) ვაუჩერის გაცემასთან დაკავშირებული საკითხების თაობაზე;

გ) გაუწიონ ზედამხედველობა ვაუჩერის გაცემის პროცესს ამ ბრძანების შესაბამისად, მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე მდებარე რაიონულ (საქალაქო) განყოფილებებსა და სოციალური მომსახურების ცენტრებში.

7. სააგენტოს ინფორმაციული ტექნოლოგიების დეპარტამენტმა (ი. ტაბატაძე) უზრუნველყოს ქ. თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრში ანტენატალური მეთვალყურეობის მომსახურების ვაუჩერის გაცემასთან დაკავშირებით შესაბამისი კომპიუტერული პროგრამის ინსტალირებისათვის საჭირო ღონისძიებების გატარება.

8. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალის, სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრებისა და ქ. თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრის უფროსებს დაევალოთ სააგენტოს ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების დეპარტამენტის მოთხოვნის საფუძველზე, წარმოადგინონ ანგარიში ვაუჩერის გაცემასთან დაკავშირებულ საკითხებზე.

9. რაიონული (საქალაქო) განყოფილებების და სოციალური მომსახურების ცენტრების, ასევე, ქ. თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრის უფროსებმა ბრძანებით განსაზღვრონ მათ დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომელი, რომელიც უზრუნველყოფს, ამ ბრძანების პირველი პუნქტით დამტკიცებული წესის შესაბამისად, ვაუჩერების გაცემასთან დაკავშირებული ღონისძიებების გატარებას.

10. სააგენტოს დირექტორის აპარატის საზოგადოებრივი მისაღები (სამმართველო), აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალი, სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრები და თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრი ვალდებული არიან, მინიმუმ 10 სამუშაო დღით ადრე, წარმოადგინონ მოთხოვნა დამატებითი ვაუჩერების გამოყოფის თაობაზე.

11. მოქმედი კანონმდებლობით და წინამდებარე ბრძანებით დამტკიცებული წესის თანახმად, ვაუჩერის გაცემაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულის უფლებამოსილ პირს.

12. სააგენტოს ლოჯისტიკის დეპარტამენტმა (ზ. ჭანტურია) უზრუნველყოს ბეჭდური წესით დამზადებული, ანტენატალური მეთვალყურეობის მომსახურებისათვის მატერიალიზებული ფორმის ვაუჩერის გადაცემა, შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტების საფუძველზე სააგენტოს ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების დეპარტამენტისათვის, რომელიც, თავის მხრივ, მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე, უზრუნველყოფს საჭირო რაოდენობის ვაუჩერების გადაცემას სააგენტოს დირექტორის აპარატის საზოგადოებრივი მისაღებისათვის (სამმართველოსათვის), აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალისათვის, სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრებისათვის და ქ. თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრის სერვის

ცენტრებისათვის.

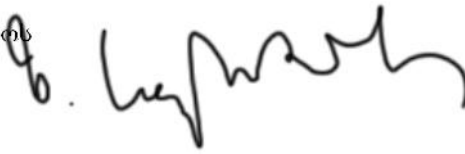
13. სააგენტოს დირექტორის აპარატმა (ნ. ჩანადირი) უზრუნველყოს ამ ბრძანების და მისი დანართის განთავსება სააგენტოს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე (www.ssa.gov.ge).

14. ამ ბრძანების ამოქმედებისთანავე, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობის სახელმწიფო პროგრამით გათვალისწინებული ანტენატალური მეთვალყურეობის მომსახურების რეალიზაციასთან დაკავშირებული ზოგიერთი ღონისძიების შესახებ“ სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოს 2015 წლის 17 ივლისის N04-203/ო ბრძანება.

15. „დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობის სახელმწიფო პროგრამით გათვალისწინებული ანტენატალური მეთვალყურეობის მომსახურების რეალიზაციასთან დაკავშირებული ზოგიერთი ღონისძიების შესახებ“ სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოს 2015 წლის 17 ივლისის N04-203/ო ბრძანებით დამტკიცებული ანტენატალური მეთვალყურეობის ვაუჩერის ფორმების მარაგი გამოყენებულ იქნეს წინამდებარე ბრძანების მიზნებისათვის.

16. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოს
დირექტორი, საქართველოს შრომის,
ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის
მინისტრის მოადგილე



ზაზა სოფრომაძე

**დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობის სახელმწიფო პროგრამით გათვალისწინებული
მომსახურების – ანტენატალური მეთვალყურეობის მატერიალიზებული ვაუჩერის
მიმოქცევისა და გაცემის წესი**

1. წინამდებარე წესი შემუშავებულია „2016 წლის ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 30 დეკემბრის N660 დადგენილების გათვალისწინებით და განსაზღვრავს „დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობის“ სახელმწიფო პროგრამის, ანტენატალური მეთვალყურეობის კომპონენტის ფარგლებში გასაცემი მატერიალიზებული ფორმის ვაუჩერის მიმოქცევასთან დაკავშირებულ საკითხებს.
2. სააგენტოს ლოჯისტიკის დეპარტამენტი უზრუნველყოფს ბეჭდური წესით დამზადებული, ანტენატალური მეთვალყურეობის მომსახურებისათვის მატერიალიზებული ფორმის ვაუჩერის გადაცემას, სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე, სააგენტოს ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების დეპარტამენტისათვის, რომელიც, თავის მხრივ, უზრუნველყოფს საჭირო რაოდენობის ვაუჩერების გადაცემას აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალისათვის, სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრებისა და ქ. თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრისთვის.
3. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალი და სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრები, თავის მხრივ, მიღება-ჩაბარების აქტების საფუძველზე, ვაუჩერებს გადასცემენ მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე მდებარე რაიონულ (საქალაქო) განყოფილებებს და სოციალური მომსახურების ცენტრებს.
4. ამ წესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, მიღება-ჩაბარების აქტი გაფორმებულ უნდა იქნეს წერილობითი ფორმით, სააგენტოს უფლებამოსილ პირებს შორის და მასში უნდა ფიქსირდებოდეს შესაბამისი სტრუქტურული ან ტერიტორიული ერთეულისათვის გადაცემული (მიღებული) ვაუჩერების რაოდენობა, გადაცემის თარიღი, მიღებასა და გადაცემაზე უფლებამოსილი პირის თანამდებობა, სახელი, გვარი და ხელმოწერა.
5. ვაუჩერის გაცემა წარმოებს სააგენტოს ცენტრალური აპარატიდან, ქ. თბილისის სოციალური მომსახურების საქალაქო ცენტრიდან, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალის და სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრების რაიონული (საქალაქო) განყოფილებებიდან ან სოციალური მომსახურების ცენტრებიდან. სააგენტოს სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულები ვაუჩერებს იბარებენ სათანადო მიღება-

ჩაბარების აქტების საფუძველზე, რომლებსაც ხელს აწერენ ამ ერთეულების სათანადოდ უფლებამოსილი პირები.

6. სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულის თანამშრომლები ვალდებული არიან დაინტერესებულ პირებს აღმოუჩინონ დახმარება ვაუჩერის მიღებასთან დაკავშირებულ საკითხებში.

7. ვაუჩერის მიღების უფლება აქვს საქართველოს მოქალაქეობის მქონე ნებისმიერ ორსულს, 13 კვირის ორსულობის ვადამდე (მოსარგებლე). ვალიდურია 2016 წლის 1 მაისამდე გაცემული ვაუჩერი.

8. ვაუჩერის მისაღებად ორსულმა, ან ორსულის ნდობით აღჭურვილმა ნებისმიერმა პირმა (წარმომადგენელი), განცხადებით უნდა მიმართოს სააგენტოს და განცხადებას თან დაურთოს:

ა) ორსულის და მისი წარმომადგენლის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის

დამადასტურებელი დოკუმენტი (პირადობის მოწმობა ან საქართველოს მოქალაქის პასპორტი);

ბ) ფორმა №IV-100/ა, სადაც მითითებული იქნება ორსულობის ვადა (დოკუმენტი

ვალიდურად ჩაითვლება გაცემიდან არაუმეტეს 5 კალენდარული დღის განმავლობაში).

9. განცხადებისა და საჭირო დოკუმენტების მიღების შემდეგ, სააგენტოს სტრუქტურული ან ტერიტორიული ერთეულის უფლებამოსილი პირი:

ა) იღებს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ის ასლს, ამოწმებს მის (მათ) იდენტურობას ორიგინალთან ხელმოწერით და დედანს უბრუნებს წარმომდგენს. ფორმა №IV-100/ა ორიგინალი ან პირის მიერ წარმოდგენილი ნოტარიულად დადასტურებული მისი ასლი რჩება სააგენტოში;

ბ) უბრუნველყოფს წარმოდგენილ დოკუმენტებში მითითებული მონაცემების დაფიქსირებას შესაბამის კომპიუტერულ პროგრამაში და მატერიალიზებული ფორმის ვაუჩერისა და მისი გაცემის დასტურის ფორმის ბეჭდვას;

გ) ვალდებულია, დაბეჭდილ ვაუჩერზე დააფიქსიროს თავისი (როგორც პასუხისმგებელი პირის) ხელმოწერა. წინააღმდეგ შემთხვევაში ვაუჩერის გაცემა/გამოყენება დაუშვებელია.

10. ვაუჩერის გადაცემა დასტურდება გაცემის დასტურის ფორმაში მოსარგებლის/წარმომადგენლის ხელმოწერით.

11. სააგენტოს სტრუქტურული ან ტერიტორიული ერთეულები ვაუჩერის გაცემას, წინამდებარე წესით განსაზღვრული პირობების გათვალისწინებით, უზრუნველყოფენ განცხადებისა და საჭირო დოკუმენტების წარდგენის, ან მომდევნო სამუშაო დღეს.

12. მომსახურების მიმწოდებლის შეცვლა დასაშვებია მხოლოდ სააგენტოს თანხმობის

შემთხვევაში, მოსარგებლის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე.

13. მე-11 პუნქტით გათვალისწინებული მიზნებისათვის, მოსარგებლე ან მისი ნდობით აღჭურვილი პირი უფლებამოსილია, მიმართოს სააგენტოს ან მის ტერიტორიულ ერთეულს და წარადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) ფორმა №IV-100/ა, სადაც აღნიშნული უნდა იყოს განხორციელებული ვიზიტ(ებ)ის თარიღი და რაოდენობა;

ბ) მომსახურების მიმწოდებლის ბეჭდით და ხელმოწერით დამოწმებული ვაუჩერის ორიგინალი, ვიზიტ(ებ)ის ჩვენებით;

გ) მოსარგებლის (ან მისი ნდობით აღჭურვილი პირის) წერილობითი განცხადება მიმწოდებლის ცვლილების მოთხოვნით;

დ) მოსარგებლის (ან/და მისი ნდობით აღჭურვილი პირის) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ე) მიმწოდებლის მიერ გაცემული ცნობა მომსახურების შეწყვეტის შესახებ, უკვე განხორციელებული ვიზიტ(ებ)ის ჩვენებით;

14. მე-12 პუნქტის „ა“, „ბ“ და „ე“ ქვეპუნქტებში მოცემული მონაცემები უნდა იყოს ურთიერთშესაბამისობაში.

15. სააგენტოს ტერიტორიული ერთეული ვალდებულია, შეამოწმოს წარმოდგენილი დოკუმენტების სრულყოფილება და ურთიერთშესაბამისობა, რის საფუძველზეც გასცემს მოსარგებელზე მიმწოდებლის ცვლილების შესახებ თანხმობის წერილს, დოკუმენტაციის მიღებიდან არა უგვიანეს 10 სამუშაო დღის განმავლობაში.

16. მოსარგებლის დოკუმენტაციაში ხარვეზის, მისი არასრულყოფილების ან შეუსაბამობის შემთხვევაში, დოკუმენტები უბრუნდება წარმომდგენს. შესწორებული და სრულყოფილი დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემთხვევაში, გამოიყენება მე-14 პუნქტი.

17. ვაუჩერის განმეორებით გაცემის საჭიროების შემთხვევაში (გაცემული ვაუჩერის დაკარგვა ან დაზიანება), დუბლიკატი გაიცემა თუ მოსარგებლე ან მისი ნდობით აღჭურვილი პირი მიმართავს სააგენტოს ან მის ტერიტორიულ ერთეულს და წარადგენს შემდეგ დოკუმენტაციას:

ა) მოსარგებლის ან მისი ნდობით აღჭურვილი პირის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წერილობითი განცხადება ვაუჩერის დუბლიკატის მოთხოვნით;

ბ) ფორმა №IV-100/ა, ორსულობის პერიოდის ჩვენებით;

გ) მოსარგებლის ან/და მისი ნდობით აღჭურვილი პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

18. დუბლიკატის გაცემის შემთხვევაში, ვაუჩერი, რომლის ნაცვლად გაიცა დუბლიკატი, უქმდება, ხოლო დუბლიკატ ვაუჩერს ბეჭდურად ექნება მინიშნება „დუბლიკატი“, ამასთან, დუბლიკატ ვაუჩერს უნარჩუნდება გაუქმებული ვაუჩერის ნომერი, რომელსაც დაემატება ციფრი გაუქმებულ ვაუჩერზე გაცემული დუბლიკატის ჯერადობის შესაბამისად.

19. იმ შემთხვევაში, თუ ანტენატალური ვაუჩერის ფარგლებში, ვერ ჩატარდა მომსახურება სრულად (არ განხორციელდა განსაზღვრული ოთხი ვიზიტი, შეწყვეტილი ორსულობის გამო) და ახალ ორსულობასთან დაკავშირებით დადგა ახალი ვაუჩერის გაცემის საჭიროება, პირი, არსებული წესის მიხედვით განცხადებასა და საჭირო დოკუმენტებთან (მე-7 პუნქტის შესაბამისად) ერთად, დამატებით წარმოადგენს მანამდე გაცემული ვაუჩერის დედანს.

20. მიმწოდებელი ვალდებულია:

ა) ბენეფიციარის დაწესებულებაში მიმართვის შემთხვევაში, მოახდინოს ბენეფიციარის კუთვნილი ანტენატალური ვაუჩერის დედნის დატოვება, რომლის საფუძველზეც, დაწესებულება იღებს ვალდებულებას, აღნიშნულ პირს მომსახურება გაუწიოს ვიზიტებით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად;

ბ) ვიზიტ(ებ)ის განხორციელების შემთხვევაში, ვაუჩერის დედანი დაამოწმოს მიმწოდებლის ბეჭდით, ხელმოწერით, მიუთითოს ვიზიტის თარიღი და ბენეფიციარს დაამოწმებინოს ხელმოწერით, ვიზიტით განსაზღვრული მომსახურების მიღების დასტურის ნიშნად (თითოეულ ვიზიტზე ცალ-ცალკე), ხოლო ზემოაღნიშნული წესით გაფორმებული ვაუჩერის ასლი დაუბრუნოს ბენეფიციარს, ყოველი ვიზიტის შემდეგ;

გ) სააგენტოში, საანგარიშგებო დოკუმენტაციასთან ერთად, წარმოდგენილი უნდა იქნეს ვაუჩერის ასლი (მიმწოდებლის ბეჭდით და ხელმოწერით დამოწმებული, შესაბამისი ვიზიტის თარიღის მითითებით, დადასტურებული ბენეფიციარის ხელმოწერით).