



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
SƏHIYYƏ NAZİRİ**

Ə M R

№ 30

Bakı şəhəri

“ 11 ” mart 2011-ci il

“Tibb müəssisələrində vətəndaşların əmək qabiliyyətinin itirilməsinin ekspertizası işinin təkmilləşdirilməsi barədə”

Respublikanın tibb müəssisələrində vətəndaşların əmək qabiliyyətinin itirilməsinin ekspertizası işinin təkmilləşdirilməsi, bu sahədə şəffaflığın təmin olunması məqsədilə

ƏMR EDİRƏM:

1. Aşağıdakı sənədlər təsdiq edilsin:

1.1. “Həkim Məsləhət Komissiyası haqqında Əsasnamə” (əlavə olunur);

1.2. “Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin təmin edilməsi, qeydiyyatı və saxlanması qaydası haqqında təlimat” (əlavə olunur);

1.3. “Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsinin doldurulması qaydası” (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyinin bütün səhiyyə idarə və müəssisələrinin rəhbərlərinə tapşırılsın:

2.1. tabeliklərində olan tibb müəssisələrində vətəndaşların əmək qabiliyyətinin itirilməsinin ekspertizası işinin bu əmrin 1-ci bəndi ilə təsdiq edilmiş sənədlərə uyğun təşkil olunması təmin edilsin;

2.2. tabeliklərində olan tibb müəssisələrində əmək qabiliyyətinin itirilməsinin ekspertizası işinin vəziyyəti ciddi araşdırılsın və mövcud nöqsanların aradan qaldırılması istiqamətində tədbirlər görülsün;

2.3. rəhbərlik etdikləri tibb idarə və müəssisələrində vətəndaşların əmək qabiliyyətinin itirilməsinin ekspertizası işinə şəxsi nəzarət təmin edilsin;

2.4. tibb müəssisələrində fəaliyyət göstərən həkim-məsləhət komissiyalarının tərkibinə yenidən baxılsın və bu komissiyaların işinə əmək qabiliyyətinin itirilməsinin ekspertizası sahəsində bilik və təcrübəsi olan mütəxəssislərin cəlb olunması təmin edilsin;

3. Səhiyyə Nazirliyinin strukturuna daxil olan tibb müəssisələrinin ştatlarında olan baş həkimin ekspertiza işləri üzrə müavini vəzifəsi baş həkimin təşkilati-metodik işlər üzrə müavini vəzifəsi ilə əvəz edilsin.

4. Əmrin icrasına nəzarət Nazir müavini N.Əliyevaya həvalə edilsin.

Nazir müavini

Abbas Vəlibəyov

Azərbaycan Respublikası
Səhiyyə Nazirinin
11.03. 2011-ci il tarixli
30 nömrəli əmri ilə təsdiq
edilmişdir

Həkim Məsləhət Komissiyası haqqında

ƏSASNAMƏ

I. Ümumi müddəalar

1. Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1993-cü il 8 yanvar tarixli 9 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Sosial sığorta haqları ödəyən vətəndaşlara xəstəlik vəərəqələrinin verilməsi qaydası haqqında" Təlimata əsasən hazırlanmışdır.

2. Bu əsasnamə əmək qabiliyyətinin itirilməsinin ekspertizasını, tibbi və əmək reabilitasiyası məsələlərinin təşkilini tənzimləyən sənəddir.

3. Həkim Məsləhət Komissiyası (bundan sonra HMK) öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

4. HMK-sı xəstəxanalarda, ambulator-poliklinik müəssisələrdə, ixtisaslaşdırılmış tibb müəssisələrində, qadın məsləhətxanalarında, ali tibb təhsili müəssisələrinin, elmi-tədqiqat institutlarının klinikalarında və digər tibb müəssisələrində təşkil oluna bilər.

5. HMK-nın tərkibinə daimi üzv kimi həkim-əmək ekspertizası sahəsində bilik və təcrübəsi olan həkim terapevt, cərrah və nevropatoloq daxil edilir. Ehtiyac yaranan hallarda komissiyanın işinə həmin müəssisənin və digər tibb müəssisələrin müvafiq mütəxəssisləri cəlb oluna bilər.

İxtisaslaşdırılmış tibb müəssisələrində komissiyanın tərkibinə həkim-əmək ekspertizası sahəsində bilik və təcrübəsi olan müvafiq profilli mütəxəssislər daxil edilir.

HMK-nın sədri funksiyası tibb müəssisəsinin baş həkiminə (elmi-tədqiqat institutların və mərkəzlərində klinikanın baş həkiminə), birləşmiş xəstəxanalarda poliklinika şöbəsinin müdirinə (baş həkimin poliklinika işləri üzrə müavininə) həvalə edilir.

6. HMK-nın tərkibi yuxarı səhiyyə təşkilatının əmri ilə təyin olunur.

7. Xəstələr HMK-na şöbə müdiri, müalicə həkimi tərəfindən təqdim olunurlar. Komissiya tərəfindən xəstəyə baxıldıqdan və aparılan müayinələrin nəticələri öyrənildikdən sonra müvafiq rəy qəbul olunur.

8. HMK-sı tərəfindən verilən rəylər və qərarlar barədə məlumatlar həmin gün HMK-nın jurnalına (035u nömrəli forma) yazılır.

II. HMK-nın funksiyaları

9. HMK-nın funksiyalarına aşağıdakılar daxildir:

9.1. əmək qabiliyyətinin müvəqqəti və dayanıqlı itirilməsində yaranan mürəkkəb və münaqişəli məsələlərin həll edilməsi;

9.2. xəstəyə müəyyən olunmuş diaqnozun, aparılmış müayinələrin və müalicənin düzgünlüyünə, əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin verilməsinin əsaslılığına nəzarət edilməsi, müalicə həkimi tərəfindən verilmiş əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin müddətinin qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada artırılması;

9.3. ehtiyac olduqda xəstələrin ixtisaslaşdırılmış müalicə müəssisələrinə məsləhətə göndərilməsi;

9.4. sığorta haqqı ödəyənlərə müvəqqəti olaraq, onlar respublikadan xaricdə olduqda əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar verilmiş sənədlərin əsaslılığı şübhə doğurmursa, həmin sənədlərin xəstəlik vəərəqələri ilə əvəz olunması;

9.5. aşağıda göstərilən məsələlərin həll edilməsi məqsədilə Tibbi Sosial Ekspert Komissiyalarına (bundan sonra TSEK) göndərişin verilməsi:

- əlillik əlamətləri olan xəstələrə əlillik dərəcəsinin müəyyən edilməsi və ya müalicə müddətinin artırılması;

- TSEK-sı tərəfindən təyin edilmiş əlillik müddətinin başa çatması ilə əlaqədar xəstələrin təkrar müayinə edilməsi;

- sağlamlıq imkanları məhdud uşaqlara müavinətin müəyyən edilməsi;

- əlillik dərəcəsi olan şəxslərin vaxtından əvvəl təkrar müayinəsi (əlillik qrupundan çıxarılması, əlillik dərəcəsinin azaldılması və ya artırılması üçün);

- əlilliyin səbəbinin dəyişdirilməsi;

- şəxsin işi ilə əlaqədar aldığı zədə və ya sağlamlığının digər pozulması halları zamanı əmək qabiliyyətinin itirilməsi dərəcəsinin (faizinin) müəyyən edilməsi;

- əlillərinin texniki və digər rehabilitasiya vasitələri (avtomobil, əlil arabaları və s.) ilə təmin olunması;

9.6. vətəndaşların müvəqqəti və ya daimi olaraq yüngül işə və ya sağlamlığı üçün zərərli istehsalat faktorları olmayan işə keçirilməsinin zəruriliyi barədə rəy verilməsi. Bu halda HMK-sı işçinin ixtisasını nəzərə almaqla tövsiyə olunan işin xarakterini müəyyən edir;

9.7. sağlamlıq vəziyyəti ilə əlaqədar olaraq ali və orta ixtisas təhsili müəssisələrinin tələbə və şagirdlərinə akademik məzuniyyətin verilməsinin və ya digər fakültəyə keçirilməsinin zəruriliyi barədə rəy verilməsi;

9.8 sağlamlıq vəziyyəti ilə əlaqədar orta ümumtəhsil məktəb şagirdlərinə keçid və ya buraxılış imtahanlarından azad olunma barədə rəy verilməsi;

9.9. vətəndaşlara sağlamlıq vəziyyətinə görə növbədənəknar mənzilin verilməsi və ya əlavə mənzil sahəsinə ehtiyac olması barədə rəy verilməsi;

9.10. vətəndaşların sağlamlıq vəziyyəti üçün zərərli iqlim şəraiti olan yaşayış yerindən ailə üzvləri ilə birgə, səhhətinə uyğun iqlim şəraiti olan əraziyə köçməsi barədə rəy verilməsi;

**Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin təmin edilməsi, qeydiyyatı
və saxlanması qaydası haqqında**

TƏ L İ M A T

1. Bu Təlimat tibb müəssisələrinin, əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələri ilə təmin edilməsi, onların qeydiyyatı və saxlanması qaydalarını müəyyənləşdirir.

2. Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin sifarişi və hazırlanması Səhiyyə Nazirliyi tərəfindən təmin edilir.

3. Səhiyyə Nazirliyi bu Təlimatın 14-cü bəndi ilə müəyyən edilən qaydada təqdim olunmuş, ilin müvafiq rübü üçün hesabat-ərizələr əsasında tibb müəssisələrini əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələri ilə təmin edir.

Tibb müəssisələrində əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin ehtiyatı rüblük tələbatdan artıq olmamalıdır.

4. Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin verilməsi 2 nüsxədə tərtib edilmiş fakturalar əsasında həyata keçirilir, bunlardan biri (birincisi) səhiyyə müəssisəsinə verilir, ikincisi isə Səhiyyə Nazirliyində qalır.

Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin tibb müəssisələrinə çatdırılması vəərəqələri alan müəssisə tərəfindən həyata keçirilir.

5. Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələri ciddi hesabat sənədləri hesab olunur və xüsusi yerlərdə, seyflərdə, yaxud sinklənmiş dəmirlə üzlənmiş və etibarlı daxili və ya asma kilidi olan xüsusi hazırlanmış şkaflarda saxlanılmalıdır. Vərəqələrin saxlandığı yerlər, seyflər, şkaflar kilidlə bağlanmalı və möhürlənməlidir.

Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin balansarxası hesabla sisteməlik mühasibat uçotu aparılmalıdır.

6. Səhiyyə təşkilatları əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin kəmiyyət qeydiyyatını ciddi şəkildə aparmalıdırlar.

7. Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin mədaxili və məxarici barədə məlumatlar aşağıda göstərilən kitab –formalarda qeyd olunur:

7.1. Səhiyyə Nazirliyində - istehsalçı müəssisədən əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin təhvil alınması və onların səhiyyə idarə və müəssisələrinə verilməsi zamanı doldurulan qeydiyyatı kitabında (əlavə 1);

7.2. tibb idarə və müəssisələrində – Səhiyyə Nazirliyindən əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqələrinin alınması zamanı doldurulan Kitabda (əlavə 2) və vəərəqələrin tabeliyində olan tibb müəssisələrinə paylanması Kitabında (əlavə 3).

Səhiyyə idarə və müəssisələrində əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin alınması haqqında Kitabı ilə və əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin paylanması Kitabının tutuşdurulub yoxlanması ən azı rübdə bir dəfə həyata keçirilməlidir.

8. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin mədaxili və məxarici Kitablari nömrələnməli, tikilməli və axıncı səhifəsində təşkilatın adı, səhifələrin sayı, təşkilatın möhürü və rəhbərin imzası qeyd olmalıdır. Kitablardakı qeydlər əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin təhvil alınması, təhvil verilməsi və saxlanması üçün məsuliyyət daşıyan şəxs tərəfindən xronoloji ardıcılıqla həyata keçirilir.

9. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin təhvil alınması, təhvil verilməsi və saxlanması üçün cavabdehlik daşıyan şəxs (gələcəkdə-cavabdeh şəxs) müəssisənin rəhbərinin əmri ilə təyin edilir

Cavabdeh şəxs müəyyən olunmuş qaydada təsdiq edilmiş etibarnamə (rəhbər, baş mühasibin imzası və dairəvi möhürlə) əsasında əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrini alır.

10. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrini dolduran müalicə həkimləri (bəzi hallarda-feldşerlər) və yaxud tibb müəssisəsinin işçiləri bu vərəqələri müəssisə rəhbəri tərəfindən təyin olunmuş məsul şəxsdən alırlar. Yeni əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin alınması zamanı göstərilən şəxslər əvvəl alınmış blankların kötüyünü təhvil verməlidirlər.

11. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin kötökləri üç il ərzində tibb müəssisələrində saxlanılır, müddəti qurtaran əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin kötökləri həmin müəssisədə əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin məhv edilməsi haqqında Akta uyğun olaraq məhv edilir (əlavə 4).

12. Tibb müəssisələri korlanmış, itirilmiş, oğurlanmış əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin qeydiyyatını korlanmış, itirilmiş, oğurlanmış əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin qeydiyyatı Kitabında aparırlar (əlavə 5).

İlin sonunda tibb idarə və müəssisələri korlanmış, itirilmiş, oğurlanmış vərəqələr barədə Səhiyyə Nazirliyinə məlumat təqdim edirlər.

Korlanmış əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələri tibb müəssisələrində xüsusi qovluqda müalicə həkiminin (bəzi hallarda feldşer, diş həkimi) adı, soyadı, atasının adı, verilmə tarixi, korlanmış vərəqələrin nömrəsi və seriyası göstərməklə siyahı üzrə saxlanılır.

Tibb müəssisələrində korlanmış əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin məhv edilməsi əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin məhv edilməsi haqqında Akta uyğun olaraq tibb müəssisəsinin rəhbərinin əmri ilə yaradılmış komissiya tərəfindən üç il keçdikdən sonra həyata keçirilir (əlavə 6).

13. Bütün tibb müəssisələri tabe olduqları səhiyyə idarə və müəssisələrinə aşağıdakıları təqdim etməlidirlər:

- hər rüb, hesabat dövründən sonrakı ayın 5-nə qədər müvafiq rüb üçün əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin alınması üçün hesabat – sifarişləri (əlavə 7);

- hesabat – ərizələr əmək qabiliyyəti olmamaq və rəqəllərinin əlavə olaraq alınmasına ehtiyac olub-olmamasından asılı olmayaraq təqdim edilir;

- hər il, cari ilin fevral ayının 1-nə kimi növbəti təqvim ili üçün əmək qabiliyyəti olmamaq və rəqəllərinin alınması üçün sifarişləri (əlavə 8).

Hesabat – sifarişlər və sifarişlər tibb müəssisəsinin rəhbəri və baş mühasibi tərəfindən imzalanmalı və möhürlənməlidir.

14. Səhiyyə idarə və müəssisələri hər il tibb müəssisələri tərəfindən təqdim olunmuş məlumatlar əsasında cari ilin fevral ayının 10-dan gec olmayaraq növbəti təqvim ili üçün əmək qabiliyyəti olmamaq və rəqəllərinin alınması üçün sifarişləri Səhiyyə Nazirliyinə təqdim etməlidirlər (əlavə 8).

15. Əmək qabiliyyəti olmamaq və rəqəllərinin alınması, saxlanması və paylanması, həmçinin onların qeydiyyatı və hesabatının aparılmasına səhiyyə idarə və müəssisələrinin rəhbərləri və baş mühasibləri məsuliyyət daşıyırlar.

Əmək qabiliyyəti olmamaq və rəqəllərini dolduran müalicə həkimləri (bəzi hallarda-feldşerlər) və yaxud tibb müəssisəsinin işçiləri alınmış və rəqəllərə görə şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

Emək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin
təmin edilməsi, qeydiyyata və saxlanması
qaydası haqqında Təlimat

Əlavə 1

Səhiyyə Nazirliyi tərəfindən emək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin mədaxil və məxaric

KİTABİ

Vəzifələr kimdən alınmışdır

(təşkilatın adı)

Vəzifələr kimə verilmişdir

(təşkilatın adı)

№	Vəzifələrin alındığı tarix	Vəzifələrin alınmasına dair faktura №	tarix	seriya	Alınmış vəzifələrin rekvizitləri		Alınmış vəzifələ rin sayı	Vəzifə lərin verildi yi tarix	Verilmiş vəzifələrin rekvizitləri			Verilmiş vəzifələ rin sayı	Vəzifələri alan şəxs				
					tarixdən	№			seriya	№	tarix- dan		tarix- dək	Adı, soyadı, atası- nın adı	№	tarix	Təş- kilatın adı
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Əmək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin
təmin edilməsi, qeydiyyatı və saxlanılması
qaydası haqqında Təlimat

Əlavə 2

Səhiyyə təşkilatının əmək qabiliyyətinin olmamaq vəzifələrinin alınması

KİTABI

Vəzifələr kimdən alınmışdır

(təşkilatın adı)

№	Vəzifələrin alındığı tarix	Vəzifələrin alınmasına dair faktura		seriya	Alınmış vəzifələrin rekvizitləri		Alınmış vəzifə- lərin sayı	Vəzifə lərin verildi yi tarix	Verilmiş vəzifələrin rekvizitləri		Verilmiş vəzifə- lərin sayı	Vəzifələri alan şəxs						
		№	tarix		№	tarixədək			№	tarix dan		tari xə- dək	Adı, soyadı, atası- nın adı	№	tarix	Təşki latın adı	Səhiyyə idare və müəssis- səsi	İm.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqlərinin
təmin edilməsi, qeydiyyatı və saxlanılması
qaydası haqqında Təlimat

Əlavə 3

Tibbi təşkilatın əmək qabiliyyətinin olmamaq haqqında vəərəqlərinin bölgüsü

KİTABI

(təşkilatın adı)

№	Tarix	Mövcud vəərəqlərin sayı	Verilmiş vəərəqlərin sayı	Vərəqlərin rekvizitləri			Vərəqləri alan şəxs (və ya kütükləri verən şəxs)				Kütüklərin rekvizitləri		Qaytarılmış kütüklərin sayı	Qalan kütüklərin sayı	Kütüklərin vəərəqlərin saxlanmasına görə cavabdeh şəxs			
				seriya	№	Adı, soyadı, atasının adı	Vəzi fəsi	Ərizə №	tarix	Seriya	№	Adı, soyadı, atasının adı			Vəzi fəsi	İmza		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Əmək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin
təmin edilməsi, qeydiyyata və saxlanılması
qaydası haqqında Təlimata

Əlavə 4

Saxlanma müddəti bitmiş əmək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin köklərinin ləğv edilməsinə dair

AKT

tarix _____

№ _____

(təşkilatın adı)

AR Səhiyyə Nazirliyinin _____ tarixli _____ №-li əmri ilə təsdiq edilmiş "Əmək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin təmin edilməsi, qeydiyyata və saxlanılması qaydası haqqında Təlimat"ın I I -ci bəndinə əsasən, aşağıdakı tərkibdə komissiya:

(vəzifə)

(imza)

(Adı, Soyadı, Atasının adı)

• (vəzifə)

(imza)

(Adı, Soyadı, Atasının adı)

(vəzifə)

(imza)

(Adı, Soyadı, Atasının adı)

saxlanma müddəti bitmiş əmək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin kötlüklerini yandırmışdır.

Ləğv edilmiş əmək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin kötlüklərinin siyahısı:

№	Tarix	Seriya	№		Miqdarı
			tarixdən	tarixədək	
1	2	3	4	5	6

Saxlanma müddəti bitmiş əmək qabiliyyətin olmamaq vəzifələrinin kötlükləri ümumi olaraq _____ ədəd miqdarında yandırılmışdır.

Komissiyanın sədri:

Komissiya üzvləri:

Möhür yeri

Emək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin
təmin edilməsi, qeydiyyatı və saxlanması
qaydası haqqında Təlimat

Əlavə 6

Korlanmış emək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin ləğv edilməsi barədə

AKT

tarix _____

№ _____

(təşkilatın adı)

AR Səhiyyə Nazirliyinin _____ tarixli _____ №-li əmri ilə təsdiq edilmiş "Emək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin təmin edilməsi, qeydiyyatı və saxlanması qaydası haqqında Təlimat"ın 12-ci bəndinə əsasən, aşağıdakı tərkibdə komissiya:

_____	(vəzifə)	_____	(imza)	_____	(Adı, Soyadı, Atasının adı)
_____	(vəzifə)	_____	(imza)	_____	(Adı, Soyadı, Atasının adı)
_____	(vəzifə)	_____	(imza)	_____	(Adı, Soyadı, Atasının adı)

Korlanmış, emək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrini yandırmışdır.

Ləğv edilmiş emək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin kötüklərinin siyahısı:

№	Seriya	№	
		tarixdən	tarixədək
1	2	3	4

Korlanmış emək qabiliyyətin olmamaq vəzifələrinin ümumi olaraq _____ ədəd miqdarında yandırılmışdır.

Komissiyanın sədri:

Komissiya üzvləri:

Möhür yeri

Əmək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin
təmin edilməsi, qeydiyyatı və saxlanılması
qaydası haqqında Təlimata

Əlavə № 7

**Tibbi təşkilatın, əmək qabiliyyəti olmamaq vəzifələrinin alınması üçün
Hesabat-sifariş**

Tarix _____

№ _____

(təşkilatın adı)

lisenziya * № _____ Tarix _____ Müddəti _____ dan _____ dək

Əmək qabiliyyətinin olunması haqqında blankların sayı

Hesabat dövrünün əvvəlinə qalığı	20__ ilin _____ rübü üçün sifariş edilmişdir (hesabat dövrü)	20__ ilin _____ rübündə alınmışdır (hesabat dövründə)	20__ ci ilin _____ rübündə istifadə edilmişdir				Hesabat dövrünün sonuna qalığı	20__ ilin _____ rübü üçün sifariş edilmişdir
			Verilmişdir	Korlanmışdır	İtirilmişdir (oğurlanmışdır)			
1	2	3	4	5	6	7	8	

(İmza)

(Adı, Soyadı, Atasının adı)

(İmza)

(Adı, Soyadı, Atasının adı)

Əmək qabiliyyəti olmayan vərəqələrinin
təmin edilməsi, qeydiyyatı və saxlanması
qaydası haqqında Təlimat

Əlavə 8

Əmək qabiliyyəti olmayan vərəqələrinin alınması üçün

SİFARİŞ

(təşkilatın adı)

20__-ci il üçün
olmayan vərəqələri ilə təmin edilməsini xahiş edir.

(rəqəm söz ilə) adəd miqdarında əmək qeydiyyatı

Əvvəlki il üçün sifariş edilmişdir	Əmək qabiliyyəti olmayan vərəqələrinin sayı		O cümlədən rüblər üzrə			
	01.01.20__ci il tarixə qalıq	20__ci il üçün tələbat (cəmi)	1-ci rübl	2-ci rübl	3-cü rübl	4-cü rübl
1	2	3	4	5	6	7

(təşkilatın rəhbəri)

(imza)

(Adı, Soyadı, Atasının adı)

(baş mühəsib)

(imza)

(Adı, Soyadı, Atasının adı)

Tarix

Möhür yeri

Azərbaycan Respublikası
Səhiyyə Nazirinin
11.05 2011-ci il tarixli
30 nömrəli əmri ilə təsdiq
edilmişdir

Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsinin doldurulması

QAYDASI

1. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsi əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi halında işdən azad olunma və bu səbəblə əlaqədar müavinətin ödənilməsi üçün əsas verən sənəddir.

2. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsinin üz tərəfi müalicə həkim tərəfindən doldurulur. Vərəqənin əks tərəfi isə xəstənin işlədiyi müəssisə (təşkilat) tərəfindən doldurulur.

3. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsində yazılar səliqəli, göy, bənövşəyi və ya qara mürəkkəb ilə Azərbaycan dilində edilməlidir. Düzəliş edilmiş və ya üstündən xətt çəkilmiş mətn "düzəlişə inanmalı" qeydi, müalicə edən həkimin imzası və müalicə-profilaktika müəssisəsinin möhürü ilə təsdiq olunmalıdır (vərəqədə ikidən çox düzəliş etmək olmaz).

4. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsinin kötüyündə aşağıdakılar qeyd olunur:

- xəstənin soyadı, adı, atasının adı (tam surətdə);
- yaşı;
- ev ünvanı;
- iş yeri;
- müalicə edən həkimin soyadı;
- əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsinin verildiyi tarix;
- əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsi almış xəstənin imzası.

5. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsinin ilk dəfə və ya birincinin davamı olaraq verilməsindən asılı olaraq, vərəqədə müvafiq ifadənin altından xətt çəkilir.

6. Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsində aşağıdakılar qeyd olunur:

- müalicə-profilaktika müəssisəsinin adı, onun ünvanı;
- xəstənin soyadı, adı, atasının adı, cinsi, yaşı;
- xəstənin iş yerinin tam adı.

7. "Diaqnoz" və "yekun diaqnoz" qrafasında diaqnoz yazılır.

8. "Əmək qabiliyyəti olmamasının səbəbi" qrafasında altdan xətt çəkilir və aşağıda qeyd olunur: əmək qabiliyyəti olmamasının müvafiq növü (xəstəlik, istehsalda və ya məişətdə bədbəxt hadisə, karantin, xəstəyə qulluq, uşağa qulluq,

sanatoriya-kurort müalicəsi, doğuşdan əvvəl və ya doğuşdan sonrakı məzuniyyət) və blankda mötərizələrdə verilmiş əlavə məlumat.

9. "Rejim" qrafasında təyin edilmiş müalicə rejiminin növü qeyd edilir: stasionar, ambulator, evdə, yataqda, sanatoriyada. "Rejimin pozulması haqqında qeyd" qrafasında rejimin pozulmasının tarixi və növü qeyd edilir (təyin olunmuş müalicə rejiminə riayət etməmək, həkimin qəbuluna vaxtında gəlməmək, alkoqol sarxoşluğu, həkimin icazəsi olmadan işə çıxmaq, müalicə-profilaktika müəssisəsini özbaşına tərk etmək, müalicə həkiminin icazəsi olmadan müalicə üçün başqa inzibati rayona getmək, tibbi-sosial ekspertizaya göndərişdən imtina etmək və ya vaxtında gəlməmək).

Əgər növbəti gəlişi zamanı xəstənin əmək qabiliyyətinin olmaması təsdiq edilərsə, əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqəsinin (arayışın) müddətinin uzadılması həkimin qəbuluna gəldiyi gündən həyata keçirilir; əgər əmək qabiliyyətli olması müəyyən edilərsə - "işə başlamalı" qrafasında "_____ tarixdə " əmək qabiliyyətlidir" qeyd edilir. Tibbi-sosial ekspertizaya göndərişdən imtina etdiyi halda, rejimin pozulması barədə qeyddən başqa, "işə başlamalı" qrafasında həm də "tibbi-sosial ekspert komissiyasının müayinəsindən imtina etmişdir" yazılır.

10. "İşdən azad edilir" qrafasında xəstənin işdən azad olduğu müddətin başlanğıcı (gün, ay, il) ərəb rəqəmləri ilə və sonu isə (gün, ay, il) sözlə yazılır. Həkimin vəzifəsi, soyadı aydın qeyd olunur və imza qoyulur. Xəstəlik vəərəqəsinin müddəti Həkim-məsləhət komissiyası (bundan sonra HMK) tərəfindən uzadılsa, komissiyasının üzvlərinin soyadları qeyd olunur və imzalar qoyulur.

11. "İşə başlamalı" qrafasında əmək qabiliyyətinin bərpa olunduğu tarix xəstənin əmək qabiliyyətinin bərpa olunduğunu müəyyən etmiş müayinədən sonrakı günün tarixi ilə qeyd olunur. Əmək qabiliyyətinin itirilməsi davamlı olduğu halda "davamı" ifadəsinin altından xətt çəkilir və yeni vəərəqənin tarixi və nömrəsi qeyd olunur. Yeni vəərəqədə "___ N-li vəərəqənin davamı" qeyd olunur və ilkin vəərəqənin nömrəsi göstərilir.

Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqəsinin tamamlanmasının digər halları aşağıdakılardır: ölüm tarixi, xəstənin əlillik qrupunun müəyyən edildiyi zaman sənədin tibbi-sosial ekspert komissiyası tərəfindən qeydiyyata alındığı tarix.

Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqəsi xəstənin xahişi ilə və ya iş yerinin rəhbərliyinin tələbi ilə bağlanıla bilməz.

12. Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqəsi itirildiyi halda, həmin vəərəqəyə görə müavinətin ödənilmədiyi haqqında iş yerindən arayış təqdim edildikdə, müalicə həkimi vəərəqənin dublikatını verir. Vərəqənin yuxarı sağ küncündə "dublikat" yazılır, "işdən azad edilir" bölməsində bir sətirdə əmək qabiliyyətinin olmadığı bütöv müddət birdəfəlik qeyd olunur, müalicə həkimi və müalicə-profilaktika müəssisəsinin rəhbəri tərəfindən təsdiq olunur. Eyni zamanda tibbi sənədlərdə müvafiq qeyd aparılır və verilmiş əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqəsinin nömrəsi yazılır.

13. İşə başlamağa icazə verildiyi və ya əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqəsinin müddəti uzadıldığı halda, müalicə-profilaktika müəssisəsinin möhürü

vərəqənin sağ yuxarı və aşağı künclərinə vurulur. Müalicənin başqa müalicə-profilaktika müəssisəsində davam etdiriləcəyi halda, müalicə həkimi tərəfindən əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqəsində bu barədə müvafiq qeyd aparılır və tibb müəssisəsinin rəhbərliyi tərəfindən (mürəkkəb və munaqişəli hallarda – HMK-sinin qərarından sonra) imzalanır, möhürlə təsdiqlənir.

14. Əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqlərinin nömrələri, onların verildiyi tarix, uzadılma tarixi və ya işə başlamasına icazənin tarixi ambulator kartda (xəstəlik tarixində) qeyd olunur.

15. Stasionar müalicə zamanı, “stasionarda olmuşdur” qrafasında xəstəxanada aldığı müalicənin müddəti göstərilir; “stasionar” rejim, stasionardan çıxdıqdan sonra xəstənin əmək qabiliyyətinin itirilməsi davam edərsə “ambulator (yataq, sanatoriya)” rejimi ilə əvəz oluna bilər.

Stasionar müalicə müddətinin uzandığı və əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqəsinin ödəniş üçün təqdim olunmasına ehtiyac olduğu halda, vəərəqədə “işdən azad olunur” və “stasionarda olmuşdur” qrafalarında müalicənin müddəti qeyd olunur; “işə başlamalı” qrafasında isə “xəstəlik davam edir” qeyd olunur. Xəstə stasionardan çıxdıqda, ona, əvvəlki vəərəqənin davamı olan yeni vəərəqə verilir və “stasionarda olmuşdur” qrafasında stasionar müalicəsinin ümumi müddəti qeyd olunur, “işdən azad edilir” qrafasında isə - əvvəl verilmiş vəərəqədə göstərilmiş günləri çıxmaqla qalan müddət (yaşayış yerinə çatmaq və ya ambulator şəraitdə müalicənin başa çatdırılması üçün tələb olunan günlər nəzərə alınmaqla) qeyd olunur.

16. Sanatoriya-kurort müalicəsi zamanı əmək qabiliyyətinin itirilməsi növü kimi “sanatoriya-kurort müalicəsi”, putyovkanın başlanğıc və bitmə tarixləri, putyovkanın nömrəsi və sanatoriyanın yerləşdiyi yer qeyd olunur; “işdən azad olunur” qrafasında sanatoriyada müalicə üçün çatmayan günlər və sanatoriyaya gedib-qayıtmaq üçün lazım olan vaxt qeyd olunur.

17. Stasionar müəssisədən sanatoriyanın reabilitasiya bölməsinə müalicə üçün göndəriş zamanı “işə başlamalı” qrafasında “sanatoriyada müalicəni davam etdirir” qeyd olunur və putyovkanın başlanğıc tarixi yazılır. “Vərəqənin davamı verilmişdir” qrafasında əlavə müalicə müddəti üçün stasionarda verilmiş yeni vəərəqənin nömrəsi, əmək qabiliyyətinin itirilməsinin səbəbi - “xəstəlik”, rejim – “sanatoriya” yazılır, və “işdən azad olunur” sətrində - putyovkanın başlanğıc tarixi qeyd olunur. Yuxarı sağ küncdə xəstəxananın möhürü vurulur.

Blankın sonraki sənədləşdirilməsi reabilitasiya bölməsinin həkimləri tərəfindən həyata keçirilir: “stasionara yerləşdirilmişdir” sətrində sanatoriyada qaldığı müddət, “işdən azad olunur” sətrində - sanatoriyada qaldığı müddətin bitdiyi tarix, “işə başlamaq” sətrində isə “yaşayış yeri əsasında müalicəni davam etdirmək” qeyd olunur. Müalicə edən həkimin və reabilitasiya bölməsi rəhbərinin imzaları sanatoriyanın möhürü ilə təsdiqlənir.

18. Reabilitasiya mərkəzində müalicə zamanı əmək qabiliyyəti olmamaq vəərəqəsi ambulator-poliklinik və ya stasionar müalicə-profilaktika müəssisəsində müalicə zamanı olduğu kimi doldurularaq sənədləşdirilir.

24. Əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə xəstəliyin təhlili 036/u (Əmək qabiliyyəti olmamaq və rəqələrinin qeydiyyat Kitabı) uçot-hesabat formasına əsasən həyata keçirilir.



Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyi
İnformatika və Statistika İdarəsi

Qeydiyyat Forması

AZS № 036

09.10.2002 tarixli 137 sayılı əmrlə
təsdiq edilmişdir

Müəssisənin adı _____

Müəssisənin kodu

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ƏMƏK QABİLİYYƏTİNİ İTİRMƏ VƏRƏQƏLƏRİNİN QEYDİYYAT

KİTABI

Başlanıb « ____ » _____ 200__ il
Qurtarıb « ____ » _____ 200__ il

№	Cari müəssisə tərəfindən verilən əmək qabiliyyətini itirmə vəzifəsinin №-si		Başqa müəssisə tərəfindən verilən əmək qabiliyyətini itirmə vəzifəsinin №-si		6	7	8	9
	birinci	davamı	birinci	davamı				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Forma AZS № 036

Diaqnoz		Həkimin soyadı		İşdən azad edilib		İşdən azad olma günlərinin cəmi	Xəstənin başqa müalicə müəssisələrinə göndərilməsi haqqında qeyd
ilkin	son	Əmək qabiliyyətini itirmə vərəqini verən	Əmək qabiliyyətini itirmə vərəqini bağlayan	Həmsi tarixdən	Həmsi tarixə		
10	11	12	13	14	15	16	17

M.Y.



Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyi
İnformatika və Statistika İdarəsi

Qeydiyyat FORMASI
FORMA AZS № 035
09.10.2002 tarixli 137 sayılı əmrle
təsdiq edilmişdir

Müəssisənin adı _____

Müəssisənin kodu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

HƏKİM-MƏSLƏHƏT KOMİSSİYASININ RƏYLƏRİNİ YAZMAQ ÜÇÜN

JURNAL

Jurnal həkim-məsləhət komissiyası olan bütün müalicə profilaktika, həm ambulator, həm də stasionar müəssisələrdə aparılır.

Jurnal, müraciət səbəbindən asılı olmayaraq, həkim-məsləhət komissiyasına müraciət edən bütün xəstələr qeyd olunur - əmək qabiliyyətinin müvafiqəti itirilməsi barədə vəərəqənin uzadılması, gələcək müalicə haqqında məsələnin həlli, işə düzəlmə və s.

Xəstə HMK-na nə qədər müraciət edibse, o qədər də cümlə yazılır, bununla 13-cü sütunda onun nəgənci dəfə müraciət etdiyini qeyd olunur.

Jurnal həmçinin hər bir məsləhət işinin qeydiyyatı üçün – həm xüsusi məsləhət poliklinikalarında, həm də müalicə-profilaktika müəssisələrinin ayrt-ayrt məsləhətçi mütəxəssisi tərəfindən istifadə edilə bilər.

Başlanıb “ _____ ” _____ 20__ il.

Qurtarıb “ _____ ” _____ 20__ il.

1	2	3	4	5	6	7	8
Sıra -si	Tarix	Xəstəni göndərən mütaliçə müəssisəsinin adı və ya həkimin soyadı	Xəstənin soyadı, adı, atasının adı	Təvəllüdü	Xəstənin ünvanı	İş yeri (işlədiyi müəssisənin, sexin və s.-nin adı)	Pəşəsi (cəra etdiyi iş, tutduğu vəzifə)

HMK-na xesta-hanası sebebden va ya hansı diaqnozla göndərilmişdir	Əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirmə varəqəsini №-si	Bu diaqnoza görə əmək qabiliyyətini itirmə günlərinin	Komissiyanın rəyi (diaqnoz, xüsusi müalicəyə göndəriş, başqa işə keçirilmə, əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi barədə varəqənin uzadılması və s.)	HMK-na neçənci dəfədir ki, təqdim olunur	Komissiya üzvlərinin imzası	HƏEK-ə göndərilmə tarixi	HƏEK-nın rəyi
9	10	11	12	13	14	15	16

M.Y.

HƏKİM TƏRƏFİNDƏN DOLDURULUR
VƏ MÜALİCƏ MÜƏSSİSƏSİNDƏ QALIR

ƏMƏK QABİLİYYƏTİ OLMAMAQ VƏRƏQƏSİ

Seriya SN 00003 № 533000

İLK DƏFƏ - TƏKRAR
(uyğun olanın altından xətt çəkməli)

_____ (əmək qabiliyyətini itirmiş şəxsin adı, atasının adı və soyadı) _____ (həkimin soyadı)

_____ (ev ünvanı) _____ Xəstəlik tarixinin №-si _____

_____ (iş yeri - idarə və ya müəssisənin adı)

Verildiği tarix " _____ " _____ 200 _____ il _____ (vərəqəni alan şəxsin imzası)

(ay, gün)

Kəsilmək üçün xətt

ƏMƏK QABİLİYYƏTİ OLMAMAQ VƏRƏQƏSİ

Seriya, SN 00003 № 533000

İLK DƏFƏ _____ №-li vərəqənin davamı
(uyğun olanın altından xətt çəkməli)

_____ (Müalicə müəssisəsinin adı və ünvanı)

Verildiği tarix " _____ " _____ 200 _____ il _____ Yaşı _____ (tam yaş)

_____ (əmək qabiliyyətini itirmiş şəxsin adı, atasının adı və soyadı)

_____ (iş yeri - idarə və ya müəssisənin adı)

Müalicə müəssisəsinin möhürü

Kişi Qadın
(uyğun olanın altından xətt çəkməli)

DİAQNOZ:

SON DİAQNOZ:

Əmək qabiliyyətinin itirilmə səbəbini göstərməli: (xəstəlik, istehsalatda və ya məişətdə baş vermiş bədbəxt hadisə, kərarətin, xəstəyə qulluq, sanatoriya-kurort müalicəsi, doğuma qədər və ya doğumdan sonra məzuniyyət)

(doğuşla əlaqədar buraxıldıqda doğuş tarixi, xəstəyə qulluq etməyə buraxıldıqda xəstənin yaşı və diaqnozu, karantinə buraxıldıqda)

(karantinə səbəb olan xəstəliyin adı, sanatoriya-kurort müalicəsinə buraxıldıqda pulyovkanın başlandığı və qurtardığı vaxtı göstərməlidir)

REJİM

Rejimin pozulmasına dair qeydlər:

Həkimin imzası:

Stasionarda olmuşdur: _____ TSEK-na göndərilmişdir _____ 200 _____ il

" _____ " _____ 200 _____ ildən " _____ " _____ 200 _____ ilədək _____ Həkimin imzası: _____

Müvəqqəti olaraq başqa işə keçirilməli _____ TSEK-da müayinədən keçirilmişdir _____ 200 _____ il

" _____ " _____ 200 _____ ildən " _____ " _____ 200 _____ ilədək _____ TSEK-nin qərarı _____

Baş həkimin imzası: _____ TSEK-nin möhürü _____ Sədrin imzası: _____

İŞDƏN AZAD EDİLİR

Hansı gündən	Hansı günədək	Həkimin vəzifəsi və soyadı	Həkimin imzası
_____ dən (ay, gün)	_____ dən (ay və gün yazı ilə göstərilir)		
_____ dən (ay, gün)	_____ dən (ay və gün yazı ilə göstərilir)		
_____ dən (ay, gün)	_____ dən (ay və gün yazı ilə göstərilir)		
_____ dən (ay, gün)	_____ dən (ay və gün yazı ilə göstərilir)		

İŞƏ BAŞLAMALI

_____ dən _____ (Həkimin vəzifəsi, soyadı və imzası)

(ay və gün yazı ilə göstərilir)

Müalicə müəssisəsinin möhürü

№-li yeni (əlavə) vərəqə verilmişdir

MÜALİCƏ MÜƏSSİSƏSİNİN HƏKİMİ TƏRƏFİNDƏN DOLDURULUR

HƏKİMİN NƏZƏRİNƏ

* Xəstəlik vərəqəsini düzgün verməyən və ya düzgün doldurmeyən həkimlər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq inzibati və ya cinayət məsuliyyətinə cəlb edirlər.

* Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqəsi blankları pul sənədləri kimi saxlanılmalıdır.

* Əmək qabiliyyəti olmamaq vərəqələrinin istifadə edilməsi haqqında həkim, verilmiş vərəqələrin kötüklərini qaytarmaqla, müəyyən olunmuş qaydada hesabat verməlidir.

TABELCİ TƏRƏFİNDƏN DOLDURULUR	(idarə və ya müəssisənin adı)	
	Sex (şöbə) _____	Vəzifə _____ Tab. № _____
	Daimi, müvəqqəti, mövsümi iş (lazım olanın altından xətt çəkməli) _____ 200__ ildən _____ 200__ ilədək işləməmişdir	
	Əmək qabiliyyətinin itirildiyi dövrdə istirahət günləri _____ işə _____ 200__ ildən başlamışdır	
Kadrlar şöbəsi tərəfindən əmək kitabçasına əsasən doldurulur	(tarixlər)	
	Sex (şöbə) üstasının və ya rəisin imzası _____	Tabelçinin imzası _____ Tarix: "____" _____ 200__ il
	Əmək qabiliyyətini itirdiyi gündə həmin müəssisədə (idarədə) işlədiyi fasiləsiz stajı _____ il _____ ay _____ gün	
	Bundan əvvəlki iş yerindən çıxmasının tarixi və səbəbi _____	
İctimai sığorta üzrə şura və sex komissiyası tərəfindən (və ya ictimai sığorta üzrə şura olmadıqda FZYK tərəfindən) doldurulur	Ümumi əmək stajı (hamiləlik və doğum üzrə maddi kömək üçün) _____ il _____ ay _____ gün	
	(məsul şəxsin vəzifəsi, soyadı və imzası)	
	Möhür	
	İctimai sığorta üzrə şura və ya sex komissiyasının (və ya şura olmadıqda FZYK) "____" _____ 200__ il tarixli qərarı ilə protokol № _____ həmkarlar ittifaqının üzvünə, üzvü olmayana, yeniyetməyə, əmək, müharibə əlilinə (lazım olanın altından xətt çəkməli) müavinət müəyyən edilir.	
Əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirildiyi _____ iş günü üçün Hamiləlik və doğum üzrə _____ iş günü üçün _____ % ilə _____ % miqdarında		
_____ səbəbə görə müavinət rədd edilmişdir. _____ iş günü üçün _____		
İstehsalatda _____ 200__ ildə baş vermiş bədbəxt hadisə haqqında akt № _____		
Aşağıdakı səbəbə görə müavinət rədd edilir _____		
FZYK sədrinin və ya sex komissiyası idarəsinin imzası _____		

ƏMƏK HAQQI BARƏSİNDƏ MƏLUMAT

Aylıq maaşı _____ man. Tariflə gündəlik qazancı _____ man

Bütün hallarda faktiki qazancın məbləğinə iş vaxtından artıq iş haqqı, başqa işi əvəz etmə və birdəfəlik qazanc daxil edilmir.

Aylar	İş günlərinin miqdarı	Faktiki qazancın məbləği	Orta gündəlik faktiki qazanc	İkiqat aylıq maaş və ikiqat tarif dərəcəsinin məbləği hesabından orta gündəlik qazancı
		} M. q. }		M. q.
Cəmi				

_____ 200__ ildən _____ 200__ ilədək xəstəlik dövründə başqa işə keçirildikdə gündə qazancı _____ manat edir.

Hansı vaxtdan hansı vaxtadək	Günlərin sayı üçün	Əmək haqqına görə köməyin miqdarı faizlə	Gündəlik köməyin miqdarı manat və qəpiklə	Veriləcək məbləğ	Başqa işə keçirildikdə əmək haqqını hesaba almaqla verəcək məbləğ

(veriləcək məbləğ yazı ilə göstərilmişdir)

Baş mühasibin imzası: _____

_____ ay üçün pul cədvəlinə daxil edilmişdir

İDARƏ VƏ YA MÜƏSSİSƏNİN MÜHASİBƏTİ (HAQQ-HESAB HİSSƏSİ) TƏRƏFİNDƏN DOLDURULUR



Müəssisənin adı _____

Müəssisənin kodu _____

HƏEK – ə g ö n d ə r i ş

1. Xəstənin soyadı, adı, atasının adı _____
2. Anadolma tarixi _____ Jinsi _____
3. Ünvanı _____
4. _____ Qrup əlil 5. İş yeri _____
6. İşlədiyi yerin ünvanı _____
7. Sənəti _____ 8. Vəzifəsi _____
9. Xəstəni göndərən təşkilatın adı _____
10. « _____ » _____ 200 _____ ildən göndərişi verən tibbi təşkilatın nəzarətindədir.
11. Hazırkı xəstəliyin tarixi (başlanması, inkişafı, gedişi, kəskinləşmə tarixi, görülən tibbi- profilaktik tədbirlər) _____

12. Axırınıcı 6 ay xəstəliyə görə işləməmişdir:

Hansı vaxtdan və ayın hansı gününə qədər	Xəstəliyin adı

13. Axırınıcı ildə iş şəraitində və sənətində edilən dəyişikliklər _____

----- K ə s i l m ə k ü ç ü n x ə t t -----



Müəssisənin adı _____

Müəssisənin kodu _____

HƏEK qərarı haqqında müalicə təşkilatının bildirişi

1. Bildirişi göndərən müalicə təşkilatının adı və ünvanı _____
2. Xəstənin soyadı, adı, atasının adı _____
3. HƏEK tərəfindən müayinə edilmə tarixi _____
4. Qərarın №-si _____

14. HƏEK-ə göndərilən zaman xəstənin vəziyyəti (ümumi halı, dəri və dərialtı birləşdirici toxumaların, əzələlərin, sümüyün, oynaqların, tənəffüs orqanlarının, qandövranı, həzmetmə, sidik-tənəsül üzvlərinin, əsəbi-ruhi vəziyyəti)

15. Rentgenoloji tədqiqat

16. Laboratoriya tədqiqatlarının göstəriciləri

17. HƏEK-ə göndərilən zaman diaqnoz: a) əsas xəstəliklər (TBK xəstələr üçün qəbul olunmuş təsnifata əsasən klinik xarakteristika)

b) əlavə xəstəliklər

v) ağırlaşmalar

18. HƏEK-ə göndəriş üçün əsaslar (xətt çəkməli): əlilliyin mövcud əlamətləri. Əlilliyin təkrar müayinə edilmə müddətinin qurtarması. Vaxtından əvvəl təkrar müayinə.

HMK-nın sədri

HMK-nın üzvləri

" " 200 il

K ə s i l m ə k ü ç ü n x ə t t

6. HƏEK-in rəyi

7. Təvsiyyə olunan işə düzəlmə

HƏEK-in sədri

Göndərilmə tarixi " " 200 il.