

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №20
2024 წლის 27 დეკემბერი

ქ. თელავი

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 28 დეკემბრის №24 დადგენილებაში „თელავის მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი ჯანდაცვისა და სოციალურ საკითხთა პროგრამის დამტკიცების შესახებ“ ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის, მე-16 მუხლის მე-5 პუნქტის, „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-3 პუნქტისა და 37-ე მუხლის მე-5 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

შეტანილ იქნეს ცვლილება „თელავის მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი ჯანდაცვისა და სოციალურ საკითხთა პროგრამის დამტკიცების შესახებ“ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 28 დეკემბრის №24 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge; 29/12/2023; 010250050.35.163.016603).

1. დადგენილების დანართით დამტკიცებული „თელავის მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი ჯანდაცვისა და სოციალურ საკითხთა პროგრამის“ მე-4 მუხლის მე-5 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგ რედაქციით:

„5. სარიტუალო მომსახურების დაფინანსების ქვეპროგრამა:

მეორე მსოფლიო ომის მონაწილე, საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის (აფხაზეთი, სამაჩაბლო) მებრძოლ, ვეტერანთა და დევნილ მიცვალებულთა სარიტუალო მომსახურების დაფინანსების მიზნით, ყოველი გარდაცვლილის ოჯახზე გაიცეს ფინანსური დახმარება 250 ლარის ოდენობით, ხოლო უპატრონო მიცვალებულთა სარიტუალო მომსახურების დაფინანსების მიზნით, გაიცეს ფინანსური დახმარება 700 ლარის ოდენობით.

ა) ვეტერანის ან დევნილის გარდაცვალების შემთხვევაში დაფინანსების მისაღებად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია:

ა.ა) ოჯახის წევრის განცხადება; ა.ბ) განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი; ა.გ) საბანკო ანგარიშის ნომერი; ა.დ) გარდაცვალების მოწმობა; ა.ე) სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი; ა.ვ) დოკუმენტი, რომლითაც დადასტურდება განმცხადებლისა და გარდაცვლილის ნათესაური კავშირი;

ბ) უპატრონო მიცვალებულის შემთხვევაში დაფინანსების მისაღებად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია:

ბ.ა) განცხადება;

ბ.ბ) განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი;

ბ.გ) მერის წარმომადგენლის მიერ გაცემული დასკვნა, რომ გარდაცვლილი ნამდვილად უპატრონოა;

ბ.დ) განმცხადებლის საბანკო ანგარიშის ნომერი;

ბ.ე) გარდაცვალების მოწმობა;

ბ.ვ) უპატრონო მიცვალებულის შემთხვევაში განცხადების წარდგენის უფლებამოსილება გააჩნია შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში მერის წარმომადგენელს, გარდაცვლილის ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილის მიხედვით.



2. დადგენილების დანართით დამტკიცებული „თელავის მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი ჯანდაცვისა და სოციალურ საკითხთა პროგრამის“ მე-4 მუხლის შემდეგ დაემატოს 4¹ მუხლი და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 4¹. თელავის მუნიციპალიტეტის შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამა

1. ზოგადი დებულებები

თელავის მუნიციპალიტეტის შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამა (შემდგომში – „პროგრამა“) „სოციალური რეაბილიტაციისა და ბავშვზე ზრუნვის 2024 წლის სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 29 დეკემბრის №558 დადგენილების დანართი №1.6-ით დამტკიცებული პერსონალური ასისტენტის მომსახურებით უზრუნველყოფის პროგრამის შესაბამისად განსაზღვრავს პერსონალური ასისტენტის მომსახურების განხორციელების პირობებს, მოცულობას, მომსახურებაში ჩართვისა და მომსახურების მიწოდების წესებს.

2. პროგრამის მიზანი და ამოცანა

ა) პროგრამის მიზანია შშმ პირთა დამოუკიდებელი ცხოვრების და საზოგადოებაში ინტეგრირების ხელშეწყობა, პერსონალური ასისტირების საშუალებით;

ბ) პროგრამის ამოცანაა დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად სახელმწიფოსგან დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებისათვის გამოყოფილი მიზნობრივი ტრანსფერის ფარგლებში მომსახურების მიმღები პირისთვის პერსონალური ასისტენტის სერვისის მიწოდება, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს მომსახურების მიმღებთა მიერ ინდივიდუალურ საჭიროებებზე, ფუნქციურ შესაძლებლობებსა და მოთხოვნებზე მორგებული მომსახურების მიღება, ხელი შეუწყოს მათ საკუთარ ცხოვრებაზე კონტროლის განხორციელებაში, დამოუკიდებლობის ხარისხის გაზრდასა და სოციალურ აქტივობაში.

3. ტერმინთა განმარტება

ამ პროგრამაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) პერსონალური ასისტენტის სერვისი – სერვისი (მომსახურება), რომელიც შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირს უწევს სათანადო დახმარებას დამოუკიდებელი ცხოვრების ხარისხის გაუმჯობესებისა და საკუთარი ცხოვრების კონტროლის გაზრდის მიზნით, აგრეთვე განათლების მიღებისას, სამუშაო ადგილზე, საჯარო სერვისებით სარგებლობისას ან ყოველდღიური საქმიანობის განხორციელებისას;

ბ) რეგულარული ასისტირების მომსახურება – ასისტირების ტიპი, რომელიც გაეწევა ფიზიკური, სენსორული, ასევე მსუბუქი ან საშუალო გონებრივი შეზღუდვის და ფსიქოსოციალური საჭიროების მქონე პირებს და არ მოითხოვს სპეციალიზებულ მომზადებას, სატრენინგო კურსის გავლას. ამ დროს, საკმარისია ზოგადი/ძირითადი მოსამზადებელი სატრენინგო კურსის გავლა;

გ) სპეციალიზებული ასისტირების მომსახურება – ასისტირების ტიპი, რომელიც გაეწევა მძიმე და ღრმა გონებრივი შეზღუდვის, მძიმე ფიზიკური, ასევე მრავლობითი შეზღუდვის მქონე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებს და მოითხოვს სპეციალიზებულ/დამატებით მომზადებას – სატრენინგო კურსის გავლას.

დ) მიმწოდებელი – საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ თელავის მუნიციპალიტეტში პერსონალურ ასისტირების მომსახურების მიმწოდებლად რეგისტრირებული იურიდიული პირი (ორგანიზაცია);



ე) მომსახურების მიმღები – თელავის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული (მათ შორის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ფაქტობრივად მცხოვრები იძულებით გადაადგილებული), 18 წლის და მეტი ასაკის შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირი, რომელსაც სამედიცინო-სოციალური ექსპერტიზის შემოწმების აქტით (ფორმა №IV-50/2) დაუდგინდა პერსონალური ასისტენტის მომსახურების საჭიროება და ასისტირების ტიპი.

ვ) ვაუჩერი – თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ ამ პროგრამის მიზნობრივი ჯგუფისთვის გადაცემული მიმოქცევადი მატერიალიზებული ან არამატერიალიზებული ფორმის ფინანსური ინსტრუმენტი, რომელიც განკუთვნილია პერსონალური ასისტენტის მომსახურების ხარჯების დასაფინანსებლად.

ზ) მომსახურების მიღების მსურველთა სია - სია, რომელშიც შეიყვანება მომსახურების მაძიებელი, რომელიც აკმაყოფილებს პროგრამაში ჩართვის კრიტერიუმებს და აქვს მომსახურების მიღების საჭიროების შეფასების დადებითი დასკვნა, მაგრამ მიზნობრივი ტრანსფერის მოცულობიდან გამომდინარე (ფინანსური რესურსის ნაკლებობა) ვერ ხერხდება მისი პროგრამაში ჩართვა.

თ) მომსახურების მაძიებელი – პირი, რომელიც განაცხადით მიმართავს თელავის მუნიციპალიტეტის მერიას პერსონალური ასისტენტის მომსახურებაში ჩარიცხვის შესახებ.

ი) მოსარგებლე – პერსონალური ასისტენტის მომსახურების მიმღები პირი.

კ) სამინისტრო – საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო

ლ) სააგენტო – სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული სსიპ - სახელმწიფო ზრუნვისა და ტრეფიკინგის მსხვერპლთა, დაზარალებულთა დახმარების სააგენტო

4. პროგრამის აღწერა და ინფორმაციის გავრცელება

ა) პერსონალური ასისტენტის სერვისი მიმართულია ხელი შეუწყოს მომსახურების მიმღებ პირს საკუთარ ცხოვრებაზე კონტროლის განხორციელებაში, დამოუკიდებლობის ხარისხის გაზრდასა და სოციალურ აქტივობაში. ამ მიზნით, პერსონალური ასისტენტის სერვისი მომსახურების მიმღები პირის ინდივიდუალური საჭიროებისა და სურვილის მიხედვით შეიძლება მოიცავდეს კვების, საკუთარი თავის მოვლის, ჩაცმის, სახლის საქმის, საყიდლებზე სიარულის, მობილობისა და კომუნიკაციის, ჯანმრთელობის დაცვის, რეაბილიტაციისა და განვითარების მომსახურების მიღებაში, ასევე მუშაობისა და დასვენების, დღის დაგეგმვის ან/და სხვა მსგავს აქტივობებში დახმარებას.

ბ) პერსონალური ასისტენტის მომსახურების პროგრამის შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას უზრუნველყოფს თელავის მუნიციპალიტეტის მერია შემდეგი საშუალებებით:

ბ.ა) ადგილობრივი საინფორმაციო მედია;

ბ.ბ) სოციალური ქსელი;

ბ.გ) თელავის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდი;

ბ.დ) მერის წარმომადგენლები შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულებში.

5. პროგრამით დადგენილი მომსახურების მიმღები პირები და პროგრამაში ჩართვის კრიტერიუმები

ა) პროგრამით დადგენილი მომსახურების მიმღები პირია თელავის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული და ფაქტობრივად მცხოვრები 18 წლის და მეტი ასაკის შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირი, რომელსაც სამინისტროს მიერ უფლებამოსილი სამედიცინო დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით განხორციელებული შეფასების საფუძველზე განესაზღვრა პერსონალური ასისტენტის მომსახურების საჭიროება და ასისტირების ტიპი.

ბ) ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი პირებისთვის პროგრამაში ჩართვის დამატებითი



კრიტერიუმებია:

ბ.ა) სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში რეგისტრირებული 18 წლის და მეტი ასაკის შ.შ.მ პირები, რომელთა სარეიტინგო ქულა არ აღემატება 150 000-ს;

ბ.ბ) მარჩენალდაკარგულის სტატუსის მქონე 18 წლის და მეტი ასაკის შ.შ.მ პირი;

ბ.გ) მარტოხელა შ.შ.მ პენსიონერი (ამ პროგრამის მიზნებისთვის მარტოხელა პენსიონერი არის პირი, რომელსაც არ ჰყავს შვილები და/ან მარჩენალი);

ბ.დ) მარტოხელა მშობლის სტატუსის მქონე 18 წლის და მეტი ასაკის შ.შ.მ პირი.

გ) პროგრამაში ჩართვის გამომრიცხავი კრიტერიუმებია:

გ.ა) პირი, რომელიც ცხოვრობს სახელმწიფო/მუნიციპალური პროგრამების ფარგლებში დიდ ინსტიტუციაში, 24-საათიან სათემო და/ან მცირე საოჯახო მომსახურებაში;

გ.ბ) არის ამ პროგრამის ღონისძიებების მსგავსი შინმოვლის ან პერსონალური ასისტენტის სახელმწიფო/მუნიციპალური პროგრამის/მომსახურების მოსარგებლე.

დ) პროგრამაში ჩართვის პრიორიტეტებია:

დ.ა) წინა წლის განმავლობაში პერსონალური ასისტენტის მომსახურებით სარგებლობა;

დ.ბ) ერთდროულად ორი და მეტი კრიტერიუმის დაკმაყოფილება;

დ.გ) მომსახურების მიღების მსურველთა სიაში რეგისტრაცია.

6. პროგრამაში ჩართვის პროცედურები და წარსადგენი დოკუმენტაცია

ა) მომსახურების მიღების მსურველი შშმ პირი/მხარდამჭერი/კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს თელავის მუნიციპალიტეტის მერიას შემდეგი დოკუმენტაციით:

ა.ა) შევსებული განაცხადის ფორმა;

ა.ბ) ასისტირების საჭიროების მქონე პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ა.გ) კანონიერი წარმომადგენლის/მხარდამჭერის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი და შესაბამისი დოკუმენტაცია, რომელიც ადასტურებს, რომ პირს ჰყავს კანონიერი წარმომადგენელი/მხარდამჭერი;

ა.დ) შშმ პირის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ა.ე) მე-5 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ კრიტერიუმებთან შესაბამისობის დამადასტურებელი დოკუმენტები;

ბ) პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამით მოსარგებლეთა ზღვრული რაოდენობა წლის განმავლობაში განისაზღვროს 10 (ათი) ბენეფიციარით.

7. კომისიის ფორმირება და მუშაობის წესი

ა) პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამის ეფექტიანად განხორციელებას და დადგენილი სტანდარტების დაცვას უზრუნველყოფს თელავის მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით შექმნილი შესაბამისი კომისია (შემდგომ ტექსტში - „კომისია“), რომელიც უზრუნველყოფს პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამაში ჩართვის შესახებ განცხადებების განხილვას და დადგენილი კრიტერიუმების საფუძველზე შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღებას.



ბ) კომისია ვალდებულია 10 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს წარდგენილი დოკუმენტები. თუ დოკუმენტები სრულყოფილად არის წარდგენილი და განმცხადებელი აკმაყოფილებს მე-5 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ კრიტერიუმებს, მერია აცნობებს განმცხადებელს, რომ შეფასების პროცედურის გასავლელად 1 თვის ვადაში მიმართოს უფლებამოსილ სამედიცინო დაწესებულებას, რომელიც სტანდარტიზებული კითხვარის საფუძველზე განსაზღვრავს მოსარგებლის პერსონალური ასისტირების საჭიროებას (რეგულარული/სპეციალიზებული).

გ) მომსახურების მაძიებლის შეფასების შემდგომ უფლებამოსილი სამედიცინო დაწესებულება გასცემს პერსონალური ასისტენტის საჭიროების შეფასების ფორმას/დასკვნას, რომელიც 1 თვის ვადაში წარდგენილ უნდა იქნეს თელავის მუნიციპალიტეტის მერიაში პროგრამაში ჩართვის საკითხის განხილვის მიზნით.

დ) კომისია ერთი თვის ვადაში განიხილავს განმცხადებლის პროგრამაში ჩართვის საკითხს განცხადების, თანდართული დოკუმენტების, შეფასების ფორმის/დასკვნის საფუძველზე და მიზნობრივი ტრანსფერის სახით პროგრამის განხორციელებისთვის გამოყოფილი ფინანსური რესურსის გათვალისწინებით, იღებს გადაწყვეტილებას მომსახურების მაძიებელი პირის პროგრამაში ჩართვის ან ჩართვაზე უარის შესახებ.

ე) თუ მომსახურების მაძიებელი აკმაყოფილებს პროგრამაში ჩართვის კრიტერიუმებს და აქვს მომსახურების მიღების საჭიროების შეფასების დადებითი დასკვნა, მაგრამ მიზნობრივი ტრანსფერის მოცულობიდან გამომდინარე (ფინანსური რესურსის ნაკლებობა) ვერ ხერხდება მისი პროგრამაში ჩართვა, სურვილის შემთხვევაში, პირი შეყვანილ იქნება მომსახურების მიღების მსურველთა სიაში. მიზნობრივი ტრანსფერის ფარგლებში შესაბამისი რესურსის გამოთავისუფლების შემთხვევაში (მოსარგებლეთა გამოთიშვა პროგრამიდან, ტრანსფერის მოცულობის ზრდა, და ა.შ.) ამ სიაში შეყვანილ პირთა დაფინანსების თაობაზე გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის მიერ მე-5 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული კრიტერიუმების გათვალისწინებით.

8. პროგრამაში ჩართვის ორგანიზება

ა) პროგრამაში ჩართვის შესახებ კომისიის გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, მომსახურების მაძიებელს ეცნობება დადებითი გადაწყვეტილება და ეგზავნება მუნიციპალიტეტში მომსახურების მიმწოდებლად რეგისტრირებული ორგანიზაციების სია და საკონტაქტო ინფორმაცია.

ბ) შეტყობინების მიღებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში მომსახურების მაძიებელმა უნდა მიმართოს მუნიციპალიტეტში მომსახურების მიმწოდებლად რეგისტრირებულ მისთვის სასურველ ორგანიზაციას პერსონალური ასისტენტის შერჩევის, ასისტირების მოცულობისა და პირობების შეთანხმების მიზნით.

გ) მომსახურების მიღების მსურველის ან მისი კანონიერი წარმომადგენლის მიერ მიმწოდებელი ორგანიზაციისათვის გაკეთებული მიმართვის საფუძველზე, მიმწოდებელი ორგანიზაცია არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში ახორციელებს მომსახურების მიღების მსურველი პირის საჭიროებების შეფასებას „შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა პერსონალური ასისტენტის სერვისის მართვის სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 18 თებერვლის N01-13/ნ ბრძანებით დამტკიცებული სტანდარტების შესაბამისად, რომელიც გულისხმობს შემდეგს:

გ.ა) ცხოვრების სტილის, გარემოს და სხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაციის, სასურველი აქტივობების განხორციელების და მათთან დაკავშირებული საჭიროებების, ასისტირებისთვის საჭირო საათების ოდენობის და მომსახურების სახეების განსაზღვრას ვაუჩერით დადგენილი თანხის ფარგლებში და უზრუნველყოფს მომსახურების მიმღები პირის მიერ პერსონალური ასისტენტის/ასისტენტების შერჩევას, მისი სურვილის, შესაძლებლობების, საჭიროებების (მაგ.: ასაკი, სქესი, პიროვნული თვისებები, კულტურული თავისებურებები, ინტერესები, საკომუნიკაციო ენა, ჩვევები და ა.შ.) და ასისტენტის კომპეტენციების გათვალისწინებით.

გ.ბ) მიმწოდებელი ორგანიზაცია მომსახურების მიმღებ პირთან შეთანხმებით თანამშრომლობს მასთან დაკავშირებულ სარეაბილიტაციო, საგანმანათლებლო, სამედიცინო და სხვა სფეროს სპეციალისტებთან და უზრუნველყოფს არსებული ინდივიდუალური განვითარების გეგმების მიზნების შესაბამისად



მომსახურების მიმღები პირისთვის დანიშნული პროცედურების/დავალებების შესრულებაში, უნარების განვითარებაში დახმარებას.

დ) პერსონალური ასისტენტის შერჩევის შემდეგ 5 სამუშაო დღის ვადაში მიმწოდებელს, პერსონალურ ასისტენტს და მომსახურების მიმღებ პირს შორის ფორმდება პერსონალური ასისტენტის მომსახურების თაობაზე სამმხრივი ხელშეკრულება, რომელიც მოიცავს პერსონალური ასისტენტის მიერ გასაწევი საქმიანობების/მომსახურების სფეროებს, ვალდებულებებს, ვადებს, მომსახურების განრიგს, კონფიდენციალურობის დაცვის და უსაფრთხოების საკითხებს, ურთიერთობის წესებს და მომსახურებასთან დაკავშირებულ სხვა სპეციფიკურ ასპექტებს. მხარეებს შორის გასაფორმებელი სამმხრივი ხელშეკრულების პროექტი მომსახურების დადგენილ სტანდარტებთან და შრომის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად წარედგინება თელავის მუნიციპალიტეტის მერიას.

ე) მე-8 პუნქტის „ბ“, „გ“ და „დ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ვადების არასაკაპიო მიზეზით დარღვევა ან მომსახურების მიმწოდებელ ორგანიზაციას, მომსახურების მიმღებსა და პერსონალურ ასისტენტს შორის შეთანხმების მიუღწევლობა წარმოადგენს პროგრამაში მაძიებლის ჩართვაზე უარის თქმის საფუძველს.

9. მომსახურების შეჩერებისა და შეწყვეტის საფუძვლები

ა) მომსახურების შეჩერების საფუძვლებია:

ა.ა) მოსარგებლე პირის პირადი განცხადება;

ა.ბ) მუნიციპალიტეტში ყველა რეგისტრირებული მომსახურების მიმწოდებლის ფუნქციონირების შეჩერება, შეჩერების ვადით ან არაუმეტეს პროგრამის მოქმედების ვადისა;

ა.გ) გარემოების ცვლილება, რომელიც საჭიროებს ასისტენტის ტიპის ცვლილებას;

ბ) მომსახურების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ბ.ა) მოსარგებლე პირის პირადი განცხადება;

ბ.ბ) მომსახურების ზედიზედ 60 დღის მანძილზე გამოუყენებლობა;

ბ.გ) მუნიციპალიტეტში ყველა რეგისტრირებული მომსახურების მიმწოდებლის ფუნქციონირების შეწყვეტა;

ბ.დ) მომსახურების მიმღების რეგისტრაციის ან ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილის შეცვლა, როდესაც ახალი რეგისტრაციის ან ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილი სცილდება მუნიციპალიტეტის ტერიტორიას;

ბ.ე) მოსარგებლის მიერ სამმხრივი ხელშეკრულების არსებითი დარღვევა;

ბ.ვ) მოსარგებლე ერთვება სხვა მსგავს პროგრამაში;

ბ.ზ) გარემოებების არსებითი ცვლილება, რომლის შედეგადაც მოსარგებლე ვეღარ აკმაყოფილებს პროგრამაში ჩართვის კრიტერიუმებს;

ბ.თ) მოსარგებლის გარდაცვალება.

10. პროგრამის ბიუჯეტი და დაფინანსება

ა) პროგრამის ყოველწლიური ბიუჯეტი განისაზღვრება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მუნიციპალიტეტისთვის პერსონალური ასისტენტის სერვისის განსახორციელებლად გამოყოფილი მიზნობრივი ტრანსფერით.



ბ) პერსონალური ასისტენტის მომსახურების დაფინანსება, რომელიც ხორციელდება მატერიალიზებული ან არამატერიალიზებული ვაუჩერის ფორმით, მოიცავს მიმწოდებლის მიერ მომსახურების მიმღები პირის შეფასებას, პერსონალური ასისტენტის ხელფასს, მომსახურების გაწევასთან დაკავშირებულ ადმინისტრირების და საზედამხედველო ხარჯებს.

გ) მომსახურების მიმღები პირისთვის მისი სურვილისა და საჭიროების გათვალისწინებით პერსონალური ასისტენტის მომსახურება დაფინანსდება:

გ.ა) რეგულარული ასისტირებისთვის - არაუმეტეს თვეში 60 საათი;

გ.ბ) სპეციალიზებული ასისტირებისთვის - არაუმეტეს თვეში 120 საათი.

4. რეგულარული ასისტირებისთვის დაფინანსების ოდენობა (ტარიფი) არის საათში 12 ლარი, ხოლო სპეციალიზებული ასისტირებისთვის - საათში 13 ლარი.

5. პროგრამით გათვალისწინებული მომსახურების დაფინანსება ხორციელდება ვაუჩერის მეშვეობით ფაქტობრივად გაწეული მომსახურების მიხედვით, ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ლიმიტის ფარგლებში, მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციის მიერ წარმოდგენილი მოთხოვნის შესაბამისად.

6. გაწეული მომსახურებისათვის თანხის მისაღებად მიმწოდებელი პროგრამის განმახორციელებელს წარუდგენს საანგარიშგებო დოკუმენტაციას ფაქტობრივად გაწეული საათობრივი მომსახურების შესახებ (ბენეფიციართა რეესტრი და მომსახურების მიწოდების დამადასტურებელი დოკუმენტები) საანგარიშგებო თვის მომდევნო თვის 10 რიცხვამდე.

11. მომსახურების მონიტორინგი

პერსონალური ასისტენტის მომსახურების დადგენილ სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით კომისია:

ა) პერიოდულად ახორციელებს მიწოდებული მომსახურების სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან, მათ შორის, პერსონალის მიმართ დადგენილ კრიტერიუმებთან შესაბამისობის შემოწმებას;

ბ) მომსახურების არასათანადოდ განხორციელების თაობაზე მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე ახდენს კონკრეტული ფაქტის შესწავლას;

გ) მონიტორინგის შედეგად შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მიმწოდებლისთვის და ახორციელებს რეკომენდაციების შესრულების კონტროლს;

დ) პერიოდული მონიტორინგის და კონკრეტული ინფორმაციის მიღების შედეგად განხორციელებული მონიტორინგის, ასევე გაცემული რეკომენდაციების გონივრულ ვადაში შესრულების შემოწმების საფუძველზე, უფლებამოსილია დასვას მიმწოდებლისთვის რეგისტრაციის შეწყვეტის საკითხი.

12. პერსონალური მონაცემების დამუშავება

ა) ამ პროგრამით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად პერსონალური მონაცემების დამუშავება ხორციელდება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად. თელავის მუნიციპალიტეტის მერია უფლებამოსილია დაამუშაოს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის პერსონალური მონაცემები და, საჭიროების შემთხვევაში, აღნიშნული მონაცემები გადასცეს სხვა პირს/ორგანიზაციას შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის მიერ შესაბამისი სარგებლის მისაღებად.

ბ) მომსახურების მიღების მსურველი შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირების სიის და მომსახურების მიმღები პირების ერთიანი ელექტრონული რეესტრის წარმოებისას (მონაცემების დამუშავებისას) გამოიყენება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის დებულებები.



13. დასკვნითი დებულებები

ა) თელავის მუნიციპალიტეტი შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამას ახორციელებს „შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონით სახელმწიფოს მიერ ადგილობრივი თვითმმართველობებისთვის დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში და დელეგირებისთვის განკუთვნილი მიზნობრივი ტრანსფერის მოცულობით.

ბ) პერსონალური ასისტენტის მომსახურების დელეგირებული უფლებამოსილების განსახორციელებლად თელავის მუნიციპალიტეტის მერიამ უზრუნველყოს:

ბ.ა) პერსონალური ასისტენტის მომსახურების შესახებ ინფორმაციის (სერვისის შინაარსი, ფორმები, ასისტირების სფეროები, მოცულობა, სამიზნე ჯგუფი, უფლებები და სხვა) გავრცელება და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირების ინფორმირება/კონსულტირება პერსონალური ასისტენტის მომსახურების შესახებ;

ბ.ბ) საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ პერსონალური ასისტენტის მომსახურების მომწოდებლად რეგისტრირებულ ორგანიზაციასთან ხელშეკრულების გაფორმება მომსახურების განხორციელების თაობაზე;

ბ.გ) პერსონალური ასისტენტის მომსახურების მისაღებად განაცხადის მიღება. მომსახურების მიღების მსურველი პირების სიის და მომსახურების მიმღები პირების ერთიანი ელექტრონული რეესტრის წარმოება;

ბ.დ) მომსახურების მიმღები პირებისთვის ინფორმაციის მიწოდება პერსონალური ასისტენტის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციის/ორგანიზაციების შესახებ;

ბ.ე) პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამაში ჩართვის შესახებ განცხადებების განხილვა და პროგრამით დადგენილი კრიტერიუმების საფუძველზე პროგრამაში ჩართვის გადაწყვეტილებების მიღება;

ბ.ვ) პერსონალურ ასისტენტს, მომსახურების მიმღებ პირსა და მიმწოდებელს შორის პერსონალური ასისტირების მომსახურების თაობაზე სამხრები ხელშეკრულების დადგენილ სტანდარტებთან და შრომის კანონმდებლობასთან შესაბამისობა;

ბ.ზ) მომსახურების მიმღები პირის და მომსახურების მიღების მსურველი პირების შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალობის დაცვა;

ბ.თ) მომსახურების მიწოდებასთან დაკავშირებული ინფორმაციის, მ.შ. მოხმარებელთა კმაყოფილებისა და საჩივრების შესწავლა და საჭიროების შემთხვევაში აუცილებელი რეაგირება მომსახურების სათანადოდ განსახორციელებლად;

ბ.ი) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პერსონალური ასისტენტის მომსახურების მონიტორინგი და მონიტორინგის შედეგებზე რეაგირება;

ბ.კ) პერსონალური ასისტენტის პროგრამის ვაუჩერის ფორმის დამტკიცება მერის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

3. დადგენილების დანართით დამტკიცებული „თელავის მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი ჯანდაცვისა და სოციალურ საკითხთა პროგრამის“ მე-5 მუხლის მე-6 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ვ) მომსახურების გამწევი უნდა იყოს სერტიფიცირებული განათლების მქონე მუსიკათერაპიის მიმართულებით.“.



მუხლი 2

დადგენილების პირველი მუხლის პირველი და მე-3 პუნქტები ამოქმედდეს 2025 წლის 1 იანვრიდან.

მუხლი 3

დადგენილების პირველი მუხლის მე-2 პუნქტი ამოქმედდეს 2025 წლის 1 იანვრიდან და მისი მოქმედების ვადა განისაზღვროს 2025 წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით.

თელავის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

თენგიზი მთვარელიშვილი

