



ლენტეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება N12

16 მაისი 2025 წ.

დაბა ლენტეხი

ლენტეხის მუნიციპალიტეტის პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, გაეროს „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების კონვენციის“, „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20-ე მუხლის მე-3-ე პუნქტისა და 37-ე მუხლის მე-5 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის და საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 18 თებერვლის № 01-13/ნ ბრძანების შესაბამისად, ლენტეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს,

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ლენტეხის მუნიციპალიტეტის „პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამა“ დანართის №-1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

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

მუხლი 3

პერსონალური ასისტენტის მომსახურების დელეგირებული უფლებამოსილების განსახორციელებლად ლენტეხის მუნიციპალიტეტის მერიამ უზრუნველყოს:

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

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

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

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

ვ) პერსონალურ ასისტენტს, მომსახურების მიმღებ პირსა და მიმწოდებელს შორის პერსონალური ასისტენტის მომსახურების თაობაზე სამმხრივი ხელშეკრულების დადგენილ სტანდარტებთან და შრომის კანონმდებლობასთან შესაბამისობა;

ზ) პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებით საჭირო სამუშაო ფორმების დამტკიცება;

თ) მომსახურების მიმღები პირის და მომსახურების მიღების მსურველი პირების შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალობის დაცვა;

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

კ) პერსონალური ასისტენტის მომსახურების მონიტორინგის წესის შემუშავება და დამტკიცება;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პერსონალური ასისტენტის მომსახურების მონიტორინგი და მონიტორინგის შედეგებზე რეაგირების მექანიზმის შექმნა.

მუხლი 4

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

ლენტეხის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე



გიორგი გაბდულიანი

ლენტების მუნიციპალიტეტის პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამა

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

ლენტების მუნიციპალიტეტის პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამა (შემდგომად პროგრამა) „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-3 პუნქტის და 37-ე მუხლის მე-5 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის და „სოციალური რეაბილიტაციის და ბავშვზე ზრუნვის სახელმწიფო პროგრამის“ „პერსონალური ასისტენტის“ მომსახურების ქვეპროგრამის შესაბამისად განსაზღვრავს პერსონალური ასისტენტის მომსახურების განხორციელების პირობებს, მოცულობას, მომსახურებაში ჩართვისა და მომსახურების მიწოდების წესებს.

მუხლი 2. პროგრამის მიზნები და ამოცანები

1. პროგრამის მიზანია შშმ პირთა დამოკიდებული ცხოვრების და საზოგადოებაში ინტეგრირების ხელშეწყობა, პერსონალური ასისტირების საშუალებებით;

2. პროგრამის ამოცანაა ამ პროგრამით დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად სახელმწიფოსგან დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებისთვის გამოყოფილი მიზნობრივი ტრანსფერის ფარგლებში მომსახურების მიმღები პირისთვის პერსონალური ასისტენტის სერვისის მიწოდება, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს მომსახურების მიმღებთა მიერ ინდივიდუალური საჭიროებაზე ფუნქციურ შესაძლებლობებსა და მოთხოვნებზე მორგებული მომსახურების მიღება, ხელი შეუწყოს მათ საკუთარ ცხოვრებაზე განხორციელებაში, დამოუკიდებლობის ხარისხის გაზრდასა და სოციალურ აქტივობაში.

მუხლი 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 სპეციალიზირებულ მომზადებას, სატრენინგო კურსის გავლას. ამ დროს, საკმარისია ზოგადი/ძირითადი მოსამზადებელი სატრენინგო კურსის გავლა;

გ) სპეციალიზირებული ასისტირების მომსახურება - ასისტირების ტიპი, რომელიც გაეწევა მძიმე და ღრმა გონებრივი შეზღუდვის, მძიმე ფიზიკური, ასევე მრავლობითი შეზღუდვის მქონე შშმ პირებს და მოითხოვს სპეციალიზირებულ/დამატებით მომზადებას - სატრენინგო კურსის გავლას.

დ) მიმწოდებელი - საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ ლენტების მუნიციპალიტეტში

პერსონალურ ასისტირების მომსახურების მიმწოდებლად რეგისტრირებული იურდიული პირი (ორგანიზაცია)

ე) მომსახურების მიმღები - ლენტეხის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული (მათ შორის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრები იძულებით გადაადგილებული) 18 წელზე უფროსი შშმ პირი, რომელსაც სამედიცინო-სოციალური ექსპერტიზის შემოწმების აქტით (ფორმა # IV-50/2) დაუდგინდა პერსონალური ასისტენტის მომსახურების საჭიროება და ასისტირების ტიპი.

ვ) ვაუჩერი - ლენტეხის მუნიციპალიტეტის მიერ ამ პროგრამის მიზნობრივი ჯგუფისთვის გადაცემული მიმოქცევადი მატერიალიზირებული ან არამატერიალიზირებული ფორმის ფინანსური ინსტრუმენტი, რომელიც განკუთვნილია პერსონალური ასისტენტის მომსახურების ხარჯების დასაფინანსებლად.

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

თ) მომსახურების მამიებელი - პირი, რომელიც განაცხადით მიმართავს ლენტეხის მუნიციპალიტეტს 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.

მუხლი 4. პროგრამის აღწერა და ინფორმაციის გავრცელება

1. პერსონალური ასისტენტის სერვისის მიმართულია ხელი შეუწყოს მომსახურების მიმღებს პირს საკუთარ ცხოვრებაზე კონტროლის განხორციელებაში, დამოუკიდებულების 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 დაგეგმვისა ან/და სხვა მსგავს აქტივობაში დახმარება.

2. პერსონალური ასისტენტის მომსახურების პროგრამის შესახებ ინფორმაციის (სერვისის შინაარსის ფორმები, ასისტირების სფეროები, მოცულობა, სამიზნე ჯგუფი, უფლებები, ინფორმაციის პერსონალური ასისტენტი მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციის/ების შესახებ და სხვა) გავრცელებას უზრუნველყოფს ლენტეხის მუნიციპალიტეტის მერია შემდეგი საშუალებებით:

ა) სოციალური ქსელი;

ბ) ლენტეხის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდი;

გ) მერის წარმომადგენლები მუნიციპალიტეტის შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულებში.

მუხლი 5. პროგრამით მომსახურების მიმღები პირები და პროგრამაში ჩართვის კრიტერიუმები

1. პროგრამით დადგენილი მომსახურების მიმღები პირია მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული და მცხოვრები 18 წელზე უფროსი 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.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი პირებისთვის პროგრამაში ჩართვის დამატებითი კრიტერიუმებია:

ა) სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში რეგისტრირებული პირები, რომელთა სარეიტინგო ქულა არ აღემატება 150 000-ს;

ბ) მარჩენალდაკარგულის სტატუსის მქონე პირი;

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

დ) მარტოხელა მშობლის სტატუსის მქონე პირი;

ე) მრავალშვილიანი ოჯახის სრულწლოვანი პირი.

3. პროგრამაში ჩართვის გამომრიცხავი კრიტერიუმებია:

ა) ანალოგიური მსგავსი სახელმწიფო ან მუნიციპალური პროგრამით სარგებლობა;

4. პროგრამაში ჩართვის პრიორიტეტებია:

ა) ერთდროულად ორი და მეტი კრიტერიუმის დაკმაყოფილება;

ბ) მომსახურების მიღების მსურველთა სიაში რეგისტრაცია;

მუხლი 6. პროგრამაში ჩართვის პროცედურები და წარსადგენი დოკუმენტაცია

1. მომსახურების მიღების მსურველი შშმ პირი/მხარდამჭერი/კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს ლენტეხის მუნიციპალიტეტის მერიას შემდეგი დოკუმენტაციით:

ა) შევსებული განაცხადის ფორმა;

ბ) ასისტირების საჭიროების მქონე პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

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

დ) შშმ პირის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ე) მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ კრიტერიუმებთან შესაბამისობის დამადასტურებელი დოკუმენტები.

2. ლენტეხის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სამსახური ვალდებულია 10 სამუშაო დღისვადაში განიხილოს წარდგენილი დოკუმენტები. თუ დოკუმენტები სრულყოფილად არის წარდგენილი და განმცხადებელი აკმაყოფილებს მე-5 მუხლის მე-2 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).

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

4. ლენტეხის მუნიციპალიტეტის მერიის გადაწყვეტილების მიმღები ლენტეხის მუნიციპალიტეტის მერიის შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭო 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 პროგრამაში ჩართვაზე უარის შესახებ. მიღებული გადაწყვეტილება ეცნობება მომსახურების მაძიებელს. დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში დამატებით იგზავნება მუნიციპალიტეტში სამინისტროს მიერ მომსახურების მიმწოდებლად რეგისტრირებული ორგანიზაციების სია და საკონტაქტო ინფორმაცია;

5. 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 მერის/საბჭოს მიერ მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული კრიტერიუმების გათვალისწინებით

მუხლი 7. კომისიის ფორმირება და მუშაობის წესი

1. პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამის ეფექტიანად განხორციელებას და დადგენილი სტანდარტების დაცვას უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით შექმნილი ლენტეხის მუნიციპალიტეტის მერიის შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭო, რომელიც უზრუნველყოფს პერსონალური ასისტენტის სერვისის პროგრამაში ჩართვის შესახებ განცხადებების განხილვას და პროგრამით დადგენილ კრიტერიუმების საფუძველზე შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღებას.

2. საბჭოს შემადგენლობა და მუშაობის წესი განისაზღვრება მერის მიერ დამტკიცებული კომისიის დებულებით.

3. საბჭო ერთი თვის ვადაში განიხილავს მომსახურების მისაღებად წარმოდგენილ დოკუმენტაციას და იღებს დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას პირისთვის პერსონალური ასისტენტის მომსახურების პროგრამაში ჩართვის ან უარის თქმის შესახებ.

მუხლი 8. პროგრამაში ჩართვის ორგანიზება

1. პროგრამაში ჩართვის შესახებ მერის/საბჭო გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, მომსახურების მაძიებელს ეცნობება დადებითი გადაწყვეტილება და ეგზავნება მუნიციპალიტეტში მომსახურების მიმწოდებლად რეგისტრირებული ორგანიზაციების სია და საკონტაქტო ინფორმაცია.

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

3. 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 საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2022 წლის 18 თებერვლის N01-13/ნ ბრძანების „შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა პერსონალური ასისტენტის სერვისის მართვის სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად, რომელიც გულისხმობს შემდეგს:

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.

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

4. პერსონალური ასისტენტის შერჩევის შემდეგ 5 სამუშაო დღის ვადაში მიმწოდებელს, პერსონალურ ასისტენტს და მომსახურების მიმღებ პირს შორის ფორმდება პერსონალური ასისტირების 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 ლენტეხის მუნიციპალიტეტის მერიას.

5. მე-7 მუხლის მე-2, მე-3 სდა მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებული ვადების არასაპატიო მიზეზით დარღვევა ან მომსახურების მიმწოდებელ ორგანიზაციას, მომსახურების მიმღებსა და პერსონალურ ასისტენტს შორის შეთანხმების მიუღწევლობა წარმოადგენს პროგრამაში მამიებლის ჩართვაზე უარის თქმის საფუძველს.

მუხლი 9. მომსახურების შეჩერებისა და შეწყვეტის საფუძველები

1. მომსახურების შეჩერების საფუძველებია:

- ა) მოსარგებლე პირის პირადი განცხადება;
- ბ) მუნიციპალიტეტში ყველა რეგისტრირებული მომსახურების მიმწოდებლის ფუნქციონირების შეჩერება, შეჩერების ვადით ან არაუმეტეს პროგრამის მოქმედების ვადისა;
- გ) გარემოების ცვლილება, რომელიც საჭიროებს ასისტირების ტიპის ცვლილებას;

2. მომსახურების შეწყვეტის საფუძველებია:

- ა) მოსარგებლე პირის პირადი განცხადება;
- ბ) მომსახურების ზედიზედ 60 დღის მანძილზე გამოუყენებლობა;
- გ) მუნიციპალიტეტში ყველა რეგისტრირებული მომსახურების მიმწოდებლის ფუნქციონირების შეწყვეტა;
- დ) მომსახურების მიმღების რეგისტრაციის ან ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილის შეცვლა, როდესაც ახალი რეგისტრაციის ან ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილი სცილდება მუნიციპალიტეტის ტერიტორიას;
- ე) მოსარგებლის მიერ სამმხრივი ხელშეკრულების არსებითი დარღვევა;
- ვ) მოსარგებლე ერთვება სხვა მსგავს პროგრამაში;
- ზ) გარემოებების არსებითი ცვლილება, რომლის შედეგადაც მოსარგებლე ვეღარ აკმაყოფილებს პროგრამაში ჩართვის კრიტერიუმებს;~
- თ) მოსარგებლის გარდაცვალება.

მუხლი 10. პროგრამის ბიუჯეტი და პროგრამის დაფინანსება

1. პროგრამის ყოველწლიური ბიუჯეტი განისაზღვრება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მუნიციპალიტეტისთვის პერსონალური ასისტენტის სერვისის განსახორციელებლად გამოყოფილი მიზნობრივი ტრანსფერით.~

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

3. მომსახურების მიმღები პირისთვის მისი სურვილისა და საჭიროების გათვალისწინებით პერსონალური ასისტენტის მომსახურება დაფინანსდება:

ა) რეგულარული ასისტირებისთვის - არაუმეტეს თვეში 60 საათი;

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.

მუხლი 11. მომსახურების მონიტორინგი

1. პერსონალური ასისტენტის მომსახურების დადგენილ სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით მერიის შესაბამისი სამსახური:

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.

