

**Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад
дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний журам**

1. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.1-32.6-д заасан бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээ, түүнийг хэрэгжүүлэх байгууллагад тавих шаардлагыг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан нийгмийн амьдралд бусадтай адил тэгш оролцох боломжийг олгоход энэ журмын зорилго оршино.

1.3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээг тухайн хүний хүсэл, сонирхол, чөлөөт сонголт дээр үндэслэн үзүүлнэ.

1.4. Бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх явцад үйлчилгээнд хамрагдаж буй аливаа этгээдийг хөгжлийн бэрхшээлийн төрөл, хүйс, арьс өнгө, гарал үүсэл, нийгмийн түвшин, нас, бэлгийн чиг хандлага, гэр бүлийн байдал эсвэл бусад хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхаж үл болно.

1.5. Бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээнд 16 буюу түүнээс дээш насны хөдөлмөрийн чадвараа 80 буюу түүнээс дээш хувиар алдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд хамрагдана.

2. Нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. “Хувийн туслагч” гэж хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх ур чадвар бүхий, асаргаа үйлчилгээ, туслахын сургалтад хамрагдсан гэрчилгээтэй, насанд хүрсэн хүнийг;

2.1.2. “Харилцан суралцах, зөвлөгөө (бүлгийн болон ганцаарчилсан)” гэж хувь хүний өөрийгөө үнэлэх үнэлэмж, амьдрах итгэлийг нэмэгдүүлэх зорилгоор ижил нөхцөлд байгаа хүмүүс харилцан мэдээлэл солилцох, туршлагаа хуваалцах, бие биенээ дэмжих үйл ажиллагааг;

2.1.3. “Түр байрлуулах” гэж хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг амьдралын итгэл үнэмшил олгох, бие даан амьдрах мэдлэг чадварт сургах зорилгоор өөртэйгээ ижил бэрхшээлтэй хүмүүсийн дунд түр байрлуулан сургалт, үйлчилгээнд хамруулахыг;

**3. Бие даан амьдрахад дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээнд
хамрагдах, хүсэлт гаргах**

3.1. Бие даан амьдрахад дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлтэй хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн нь өөрийн оршин сууж буй газрын Сум, хорооны нийгмийн халамжийн үйлчилгээний ажилтан (цаашид халамжийн ажилтан гэх)-д дараах бичиг баримтыг бүрдүүлэн өгч хүсэлт гаргана.

3.1.1. иргэний үнэмлэхний хуулбар;

3.1.2. эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийн хуулбар;

3.1.3. үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт гаргасан өргөдөл;

3.2. Сум, хорооны халамжийн ажилтан үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт гаргасан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний бүрдүүлсэн баримт бичгийг хүлээн авсанаас хойш 15 хоногт багтаан хэрэгцээ, шаардлагын үнэлгээг хийх ажлыг зохион байгуулна. Хэрэгцээ шаардлагын үнэлгээг халамжийн ажилтан хийж гүйцэтгэнэ.

3.3. Энэхүү журмын 3.2-д заасан хэрэгцээ шаардлагын үнэлгээ хийхдээ хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас батласан аргачлалыг баримтлана.

3.4. Халамжийн ажилтан нь хэрэгцээ, шаардлагын үнэлгээг хийхдээ хувь хүний нууцийг хадгалах үүднээс тусгайлсан өрөөнд ганцаарчлан ярилцлага хийх бөгөөд дараахь нөхцөл байдлыг харгалзан үзнэ.

3.4.1. бүрдүүлэн өгсөн баримт бичиг;

3.4.2. өрхийн эмчээс хүсэлт гаргагчийн эрүүл мэндийн нөхцөл байдлын тодорхойлолт;

3.4.3. бие даан амьдрахад учирч буй хүндрэл бэрхшээлийн байдал;

3.4.4. хүсэлт гаргагчийн гэр бүлийн орчин, хүрээлэн буй нийгмийн хүрээллийн байдал;

3.5. Халамжийн ажилтан нь хэрэгцээ, шаардлагын үнэлгээг хийхдээ хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй ярилцлага хийх, гэрийн нөхцөл байдалтай холбоотой мэдээлэл авах, амьдарч буй орчинтой нь танилцах, гэр бүлийн гишүүдтэй ярилцлага хийж болно.

3.6. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн нь хэрэгцээ, шаардлагын үнэлгээний бүх шатанд идэвхтэй оролцох үүрэгтэй.

3.7. Хэрэгцээ, шаардлагын үнэлгээн дээр үндэслэн нийгмийн ажилтан нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор дүгнэлт гаргана.

3.8. Энэхүү журмын 3.7-д заасан дүгнэлтэнд дараах зүйлсийг зайлшгүй тусгасан байна.

3.8.1. тухайн хүний хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэхүйц үйлчилгээний төрөл;

3.8.2. бусад төрлийн дэмжих үйлчилгээ үзүүлэх санал;

3.8.3. бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээний хэрэгжих хугацаа;

3.8.4. хувийн туслахын нэг сарын үйлчилгээний цагийг тогтоох

3.8.5. санал болгож буй үйлчилгээ, дэмжлэгийн хэлбэр нь тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд бие даан амьдрах эрхээ хэрэгжүүлэхэд үйлчилгээ хоорондын харилцан хамааралтай эсэхэд уялдаж буй талаарх дүгнэлт;

3.9. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний сонирхож буй үйлчилгээ, чөлөөт сонголт хийх эрхийг дүгнэлтэд харгалзан үзнэ.

3.10. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн нь үйлчилгээний төрөлтэй санал нийлээгүй тохиолдолд энэ тухай тэмдэглэгээ хийнэ.

3.11. Хэрэгцээ, шаардлагын үнэлгээ болон дүгнэлтэд халамжийн ажилтан болон хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.12. Сум хорооны халамжийн ажилтан нь хэрэгцээ, шаардлагын үнэлгээ, дүгнэлтийг ажлын 5 хоногт багтаан аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.

3.13. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь холбогдох баримт бичгийг ажлын 10 хоногт багтаан хянан үзэж тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрах үйлчилгээнд хамруулах эсэх талаар шийдвэр гаргана. Үйлчилгээнд хамруулах тохиолдолд хөгжлийн бэрхшээлтэй

иргэдийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас батласан маягтын дагуу хувийн хэрэг нээн баталгаажуулж, сум, хорооны халамжийн ажилтанд хүргүүлнэ.

3.14. Сум, хорооны халамжийн ажилтан тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд үйлчилгээнд хамрагдах эрх үүссэн тухай мэдэгдэж, үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллагын талаар танилцуулж, үйлчилгээнд хамруулах ажлыг тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний сонголтыг үндэслэж зохион байгуулна.

4. Үйлчилгээ үзүүлэх

4.1. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллага (цаашид үйлчилгээ үзүүлэгч гэх) нь Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийн 32-р зүйлийн 32.5, энэхүү журмыг баримтлана.

4.2. Үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллага нь хүсэлт гаргасан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнтэй гэрээ байгуулсны үндсэн дээр үйлчилгээг үзүүлнэ.

4.3. Энэхүү журмын 4.2-д заасан гэрээнд дараахь зүйлийг тусгана:

4.3.1. үзүүлэх үйлчилгээний төрөл, хугацаа;

4.3.2. үйлчилгээнд хяналт, үнэлгээ хийх журам;

4.3.3. үйлчилгээ үзүүлж буй талын эрх, үүрэг;

4.3.4. үйлчилгээнд хамрагдаж буй талын эрх үүрэг;

4.3.5. гэрээ цуцлах үндэслэл;

4.4. Үйлчилгээ үзүүлэгч нь хөгжлийн бэрхшээлтэй үйлчлүүлэгчид гэрээний төсөл болон дор дурьдсан мэдээллийг үйлчилгээг эхлүүлэхээс өмнө өгөх үүрэгтэй:

4.4.1. үйлчилгээ төрөл, мэргэжлийн туршлага, хүний нөөц;

4.4.2. энэхүү журмын 5-д заасан үйлчилгээний төрлийн талаар

4.5. Үзүүлж буй үйлчилгээ нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хэрэгцээ шаардлагад нийцэж буй болон төлөвлөгөөний дагуу явагдаж буй эсэхэд улирал тутамд хяналт, үнэлгээ хийж ярилцлага зохион байгуулах ба энэ үйл явцад тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн, үйлчилгээ үзүүлэгч болон халамжийн ажилтан оролцоно. Шаардлагатай тохиолдолд гэр бүлийн гишүүд оролцож болно.

4.6. Энэхүү журмын 4.5-д заасан үнэлгээний дүгнэлтэд тулгуурлан тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд үзүүлж буй үйлчилгээний төрөл, хугацаа болон төлөвлөгөөг өөрчилж шинэчилж болно.

4.7. Үйлчилгээнд хамрагдаж буй хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн нь үйлчилгээ үзүүлэгчтэй байгуулсан гэрээг хэдийд ч цуцлах эсвэл өөр үйлчилгээ үзүүлэгчээр солих эрхтэй. Энэ тохиолдолд хэрэгцээ, шаардлагын үнэлгээ болон төлөвлөгөөг хянах үйл ажиллагааг зохицуулах үүднээс энэ талаарх мэдэгдлийг аймаг, нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад мэдэгдэнэ.

5. Бие даан амьдрахад дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний төрөл

5.1. Бие даан амьдрахад дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээ нь дараахь төрөлтэй байна:

5.1.1. хувийн туслах;

5.1.2. харилцан суралцах, зөвлөлдөх (ганцаарчилсан болон бүлгийн)

5.1.3. сургалт, мэдээлэл;

5.1.4. амьдралын итгэл үнэмшил, бие даан амьдрах мэдлэг чадвар олгох зорилгоор түр байрлуулах;

6. Хувийн туслагч

6.1. Хувийн туслагч нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх ур чадвар бүхий, туслагчийн сургалтад хамрагдсан гэрчилгээ бүхий насанд хүрсэн хүн байна.

6.2. Хувийн туслагч нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд дараахь үйлчилгээг үзүүлнэ.

6.2.1. Олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд оролцоход /хурал, цуглаан/;

6.2.2. эрүүл мэндийн үйлчилгээ авах;

6.2.3. дэлгүүр, худалдаа, банк зэрэг үйлчилгээний газраар үйлчлүүлэх;

6.2.4. ном, сонин сэтгүүл уншиж өгөх, мэдээллийн хэрэгцээг хангах;

6.2.5. хэвтрийн өвчтөнийг сэлгүүлж хэвтүүлэх;

6.2.6. усанд оруулах;

6.2.7. хоол цай хийх, хооллох;

6.3. Хувийн туслагч нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хүсэл, сонирхол, хараат бус бие даасан байдал, сонголт, нэр төрийг нь хүндэтгэн үзэх, хувь хүний нууцыг хадгалах үүрэгтэй.

6.4. Хувийн туслагч нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн үйлчилгээ үзүүлэхийн тулд эрх бүхий байгууллагаас явуулж буй хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд асрамж халамжийн үйлчилгээ үзүүлэх тухай сургалтад хамрагдсан дор дурьдсан мэддлэг, ур чадварыг эзэмшсэн байна.

6.4.1. хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг асрахтай холбоотой тусгай зааварчилгаа;

6.4.2. хувийн туслагчийн үндсэн ур чадвартай холбоотой хэрхэн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд дэмжлэг үзүүлэх талаарх ерөнхий мэдлэг;

6.4.3. хувийн туслагчийн эрх, үүрэг;

6.4.4. эрсдэл, үүсэж болзошгүй нөхцөл байдал болон шинэ хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох ур чадвар;

6.4.5. анхны түргэн тусламж үзүүлэх ур чадвар;

6.5. Хувийн туслагч нь гэрээний үндсэн дээр ажиллаж буй ажилтан эсвэл цагийн ажилтан байж болно.

6.6. Нэг хувийн туслагч нь нэгээс дээш тооны хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хувийн туслагчаар ажиллаж болно.

6.7. Хувийн туслагчийн ажлын цагийн хуваарь нь уян хатан байх ба өдөрт 8 хүртэл цаг ажиллаж болно.

6.8. Дараах тохиолдолд тухайн хүнийг хувийн туслагчаар ажиллах боломжгүй хэмээн үзнэ:

6.8.1. тухайн хүн нь гэмт хэрэг үйлдэн ял, шийтгэл хүртэж байсан бол;

6.8.2. урьд өмнө нь хувийн туслагчаар ажиллаж байхдаа үйлчлүүлэгч хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй хүнлэг бусаар харьцах хүч хэрэглэх болон аливаа хэлбэрээр хүчирхийлж байсан гэх мэт хэрэг, зөрчил гаргаж байсан бол;

6.9. Энэхүү журамд заасан шаардлагад нийцэж буй аливаа хүн нь хувийн туслагчаар ажиллах хүсэлтийг гэрчилгээ бүхий үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллагад гаргана.

7. Харилцан суралцах, зөвлөгөө (бүлгийн болон ганцаарчилсан)

7.1. Харилцан суралцах, зөвлөгөө нь адил нөхцөл байдалд буй, ижил бэрхшээлтэй хүмүүс хооронд хувь хүний бэрхшээл хийгээд нийгмийн амьдралд тулгарах аливаа асуудлаар харилцан ярилцлах, зөвлөлдөх хэлбэрээр явагдаж бие биедээ тусламж дэмжлэг үзүүлэн чадавхижуулах үйл ажиллагаа.

7.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн дунд явагдах харилцан суралцах, зөвлөх үйлчилгээг тодорхой сэдэв, хөтөлбөрийн дагуу мэргэшсэн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн чиглүүлэн зохион байгуулна.

7.3. Харилцан суралцах, зөвлөх үзүүлж буй хүн нь эрх бүхий сургалтын байгууллагын сургалтад хамрагдаж дор дурьдсан ур чадварыг эзэмшсэн, сэтгэл судлалын анхан шатны мэдлэгтэй, үйлчилгээ үзүүлэх эрх буюу гэрчилгээ авсан байна.

7.3.1. хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний өөртөө итгэх итгэлийг нь эргүүлэн авчирах;

7.3.2. хүмүүс хоорондын харилцааг дахин шинээр бий болгох;

7.3.3. хөгжлийн бэрхшээлийг ойлгож мэдэх, түүнийг хүлээн авч даван туулсан талаар өөрийн болон бусдын туршлага сайн жишээг хуваалцах, бусдыг сонсох;

7.3.4. нийгмийн харилцааны, оюун, сэтгэцийн эрүүл мэндийн асуудалтай тохиолдолд авах арга хэмжээний талаар зөвлөх;

8. Сургалт, мэдээллийн үйлчилгээ

8.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд нийгмийн амьдралд оролцох, бие даан амьдрах чадвар олгох төрөл бүрийн сургалтыг хэрэгцээнд нь үндэслэн зохион байгуулна.

8.2. Харилцан адилгүй мэргэжил бүхий хүмүүст хэрхэн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй ажиллахтай холбоотой сургалтыг зохион байгуулна.

9. Амьдралын итгэл үнэмшил олгох, бие даан амьдрах чадвар эзэмшүүлэх, түр байрлуулах үйлчилгээ

9.1. Урт хугацаанд нийгмээс тусгаарлагдаж, өөрт хамааралтай зүйлд шийдвэр гаргах, сонголт хийх, хариуцлага хүлээх боломж нь хязгаарлагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд итгэл үнэмшлийг эргүүлэн олгох, бие даан амьдрах дадал олгох зорилгоор түр байршуулан үйлчилгээ үзүүлнэ.

9.2. Тухайн үйлчилгээг үзүүлэхэд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний өөрийн шийдвэр, сонголтыг үндэслэн үйл ажиллагаанд оролцуулах боломж нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

9.3. Энэхүү журмын 9.1-д заасан үйлчилгээ нь тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хэрэгцээнд үндэслэн 2-6 сарын хугацаанд үргэлжилнэ.

10. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллагад тавигдах шаардлага

10.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ үзүүлэгч нь гэрчилгээ авсан Монгол улсад бүртгэлтэй өмчийн бүх хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллага нь энэхүү журмын 5-д заасан үйлчилгээг хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд үзүүлнэ.

10.2. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээг үзүүлэх байгууллага нь дараах шаардлагыг хангасан байна

10.2.1. энэхүү журмын 5.1-д заасан үйлчилгээг үзүүлэх сургалтын анги танхимтай байх;

10.2.2. энэхүү журмын 5.1-д заасан үйлчилгээг үзүүлэх ур чадвар мэдлэг дадлыг тусгайлсан сургалтад сууж эзэмшсэн хүний нөөцтэй байх;

10.2.3. үйлчилгээг үзүүлэхэд болон сургалт явуулахад шаардлагатай тоног, төхөөрөмж, материал, хэрэгсэлтэй байх;

10.2.4. энэхүү журмын 5.1-д заасан үйлчилгээг үзүүлэх болон сургалтыг явуулах үлгэрчилсэн хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байх;

10.3. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээг үзүүлэх байгууллага нь энэхүү журмын 10.2-т зааснаас гадна дараах бичиг баримтыг боловсруулсан байна.

10.3.1. хэрэглэгчийн идэвхтэй оролцоо, хүний эрх хамгаалал, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хүсэл, сонирхол, тэдний сонголт, нэр хүндийг хүндэтгэх, үл ялгаварлан гадуурхах зэргийг зохицуулсан дотоод дүрэм, журам;

10.3.2. хэрэглэгчийн гомдол хүлээн авахтай холбоотой дотоод дүрэм;

10.3.3. хэрэглэгчид үзүүлж буй үйлчилгээний нөлөө, үйлчилгээний чанар болон хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг хянахтай холбоотой дотоод хяналтын аргачлал;

10.3.4. үйлчилгээний төрөл тус бүрт тохирсон гэрээний төсөл;

11. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээг зохион байгуулах гэрчилгээ олгох

11.1. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээг зохион байгуулах гэрчилгээ авах хүсэлтэй аж ахуй нэгж, байгууллага нь аймаг, нийслэлийн халамж үйлчилгээний байгууллагад дараахь материалыг бүрдүүлж ирүүлнэ.

11.1.1. гэрчилгээ авахыг хүссэн албан бичиг;

11.1.2. энэхүү журмын 10-д заасан шаардлагыг хангасан талаарх танилцуулга, холбогдох нотлох бичиг баримт;

11.1.3. багш, ажилчдын анкет, энэхүү журмын 5.1.3-д заасан сургалт үйлчилгээг явуулах ур, чадвар, мэдлэгтэй болохыг баталгаажуулсан диплом, гэрчилгээний хуулбар;

11.1.4. байгууллагын гэрчилгээний хуулбар;

12.1.5. аймаг нийслэлийн засаг даргийн дэргэдэх хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн орон тооны бус салбар зөвлөлийн тодорхойлолт, дэмжих бичиг

11.2. Аймаг, нийслэлийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь тухайн байгууллагын ирүүлсэн материалыг судалж дүгнэлт боловсруулан халамж үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ;

11.3. Халамжийн үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь ирүүлсэн материал дээр үндэслэн тухайн хүсэлт гаргасан байгууллагад бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ зохион байгуулах гэрчилгээг үйлчилгээний төрөл тус бүрээр 2 жилийн хугацаатай олгоно;

11.4. Гэрчилгээ олгохоос татгалзсан шийдвэр гаргасан тохиолдолд хүсэлт гаргасан тухайн байгууллагад шийдвэрийг албан ёсоор танилцуулж татгалзсан үндэслэл шалтгааныг албан бичгээр тайлбар өгнө.

11.5. Гэрчилгээний загварыг халамж үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага батална. Гэрчилгээнд олгосон огноо, хүчинтэй байх хугацаа, үйлчилгээний төрөл, үйлчилгээ үзүүлэгчийн шаардлагатай мэдээллийг оруулна.

12. Гэрчилгээг сунгах, цуцлах

12.1. Аймаг, нийслэлийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагаас ирүүлсэн санал дүгнэлтийг үндэслэн тухайн байгууллагын бие даан амьдрах үйлчилгээг зохион байгуулах гэрчилгээг сунгах, түтгэлзүүлэх, цуцлах асуудлыг халамжийн үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага шийдвэрлэнэ.

12.2. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ зохион байгуулах гэрчилгээний хугацаа дуусахаас 45 хонгийн өмнө тухайн байгууллага гэрчилгээг сунгуулах хүсэлтээ үйл ажиллагааны тайлангийн хамт аймаг, нийслэлийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад ирүүлнэ.

12.3. Аймаг, нийслэлийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь ирүүлсэн хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 14 хоногт багтаан үйл ажиллагааны үр дүнг судлан дүгнэлт, саналаа халамжийн үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлэн шийдвэрлүүлнэ.

12.4. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ зохион байгуулах гэрчилгээг 2 жилийн хугацаатай сунгана.

12.5. Аймаг нийслэлийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэхүү журмын 12.5.1-12.5.2-т заасан нөхцөл байдал үүссэн үед гэрчилгээг цуцлах, 12.5.3-12.5.4-д заасан үед түтгэлзүүлэх санал дүгнэлтийг зөрчил илэрснээс хойш 30 хоногт багтаан халамж үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлж шийдвэрлүүлнэ.

12.5.1.гэрчилгээг авснаас хойш 6 сарын хугацаанд үйл ажиллагаа явуулаагүй;

12.5.2.зорилгоо зөрчсөн үйл ажиллагаа явуулсан;

12.5.3.сургалт үйлчилгээний агуулга хөтөлбөрийн дагуу үйл ажиллагаа явуулаагүй болох нь хяналт шалгалтаар тогтоогдсон;

12.5.4.тухайн байгууллагаас үйлчилгээ авч буй хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг зөрчсөн үйлдэл, үйл ажиллагаа явуулсан;

12.6. Зөвшөөрөл цуцлах, түдгэлзүүлэх асуудлыг дараах тохиолдолд хянан авч үзнэ.

12.6.1.энэхүү журмын хүрээнд үйлчилгээ авч буй хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний гомдол, санал;

12.6.2.бие даан амьдрахад дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагааны хяналт, ажиглалт дээр үндэслэн халамжийн байгууллагын гаргасан зөрчлийг илрүүлсэн тухай дүгнэлт;

12.6.3. хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх ашгийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагын гомдол;

12.7. Гэрчилгээг түдгэлзүүлэх арга хэмжээг авах тохиолдолд үйлчилгээ үзүүлэгчид зөрчлийг арилгах хугацаа олгоно. Энэхүү хугацаа нь 3 сараас үл хэтэрнэ;

12.8. Үйлчилгээ үзүүлэгч нь заасан хугацаанд холбогдох зөрчлийг арилгаагүй тохиолдолд зөвшөөрлийг цуцална.

13. Үйлчилгээ үзүүлэгчийн эрх үүрэг

13.1. Үйлчилгээ үзүүлэгч нь үйлчлүүлэгч хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд тусгай хэрэгцээнд нь нийцсэн, чанартай, энэхүү журмын 5.1-д заасан үйлчилгээ үзүүлэх боломжийг баталгаажуулах үүднээс дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

13.1.1. шинээр сонгогдон ажиллаж буй бүх хувийн туслагчид болон энэхүү журмын 8-д заасан сургалт үйлчилгээг үзүүлэх ажилтанд зориулан анхан шатны болон давтан сургалтыг тогтмол зохион байгуулах;

13.1.2. үзүүлж буй сургалт үйлчилгээний явц байдалд хяналт тавьж шаардлагатай тохиолдолд тухайн ажилтанд сургалт, зөвлөгөөг өгөх

13.1.3. үйлчилгээ үзүүлж буй ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг жил бүр хийх;

13.1.4. үйлчилгээнд хамрагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний талаарх мэдээллийн сан бий болгон, холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж байх;

13.1.5. хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх, тэдний хараат бус бие даасан байдал сонголтыг хүндэтгэх талаарх мэдлэг ойлготыг бүх ажилтанд төлөвшүүлэх талаар тогтмол арга хэмжээ авах

14. Санхүүжилт

14.1. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээний зардлыг нийгмийн халамжийн сангаас санхүүжүүлнэ.

14.2. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийн хэмжээг тооцож, жил бүрийн төсвийн төсөлд тусгах арга хэмжээг зохион байгуулахдаа аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага болон нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх ашгийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг иргэний нийгмийн байгууллагын саналыг харгалзан үзнэ.

14.3. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ үзүүлэх гэрчилгээтэй аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагаар энэ журмын 5.1-д заасан үйлчилгээг гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлнэ.

14.4. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ үзүүлэгч нь гэрээгээр үзүүлсэн үйлчилгээтэй холбогдон зарцуулсан хөрөнгийн нэхэмжлэлийг холбогдох баримтын хамт бүрдүүлэн сар бүрийн 25-ны дотор аймаг, дүүргийн халамж үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.

14.5. Аймаг, дүүргийн халамж үйлчилгээний байгууллага гэрээгээр гүйцэтгэж буй үйлчилгээнд олгох санхүүжилтийг сар бүр гүйцэтгэлээр нь тооцож бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ үзүүлэгчид шилжүүлнэ.

14.6. Энэхүү журмын 14.3-д заасан гэрээг байгуулахдаа нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан гэрээний загварыг баримтална.

14.7. Энэхүү журмын 5.1-д заасан үйлчилгээний зардлын хэмжээг хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний болон нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан аргачилалын дагуу тооцно.

15. Бусад зүйл

15.1. Сум, хорооны халамжийн ажилтан нь бие даан амьдрах үйлчилгээнд хамрагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний талаарх мэдээллийн санг бүрдүүлж, аймаг нийслэлийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.

15.2. Үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагаанд аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага, нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага тус тус хяналт тавина.

15.3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх ашгийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллага энэхүү журмын 15.2-д заасан хяналтыг хэрэгжүүлж болно.

16. Энэхүү журмыг зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

16.1. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт гаргасан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнээс энэхүү журамд заагаагүй баримт бичиг ирүүлэхийг шаардах, тухайн иргэний өргөдлийг энэхүү журамд заасан хугацаа хэтрүүлэн шийдвэрлэсэн, эсхүл шийдвэрлүүлэхгүй орхигдуулсан бол гэм буруутай албан тушаалтан, нийгмийн ажилтанд Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль 45-р зүйлд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

16.2. Хуурамчаар баримт бичиг үйлдсэн, үйлчилгээнд хамрагдах хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг буруу тогтоосон, тодорхойлолтыг үндэслэлгүйгээр буюу хуурамчаар үйлдсэн, нийгмийн халамжийн сангийн хөрөнгийг зориулалт бусаар зарцуулсан зэргээр холбогдох хууль болон энэхүү журмыг зөрчсөн албан тушаалтан, нийгмийн ажилтанд Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэж үзүүлсэн үйлчилгээний зардлыг хууль тогтоомжид заасны дагуу нөхөн төлүүлнэ.

16.3. Энэхүү журмын 5-д заасан бие даан амьдрах сургалт үйлчилгээг үзүүлж байгаа аливаа этгээд нь үйлчлүүлэгч хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй хүнлэг бус нэр төрийг нь доромжлон тохуурхан харьцах, тухайн хүнд сөргөөр нөлөөлж болохуйц зөвлөгөө өгөх, ятгах, аливаа хэлбэрийн хүчирхийлэх, дарамтлах үйлдэл гаргасан, амь насанд нь аюултай нөхцөл байдалд орхисон зэрэг үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол тухайн гэм буруутай этгээдэд Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль 45-р зүйлд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

**Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад
дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний зардлын
хэмжээг тодорхойлох аргачлал**

“Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль”-ийн 32.4-т заасан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээг иргэн, хуулийн этгээдээр гэрээлэн гүйцэтгүүлэхэд хамрагдах иргэдийн тоо, зарцуулах хөрөнгийн хэмжээг тодорхойлоход энэхүү аргачлалыг ашиглана. Үүнд:

1. Хувийн туслах үйлчилгээний зардал

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд дэмжлэг үзүүлэх ур чадвар бүхий, асаргаа үйлчилгээ, туслахын сургалтад хамрагдсан гэрчилгээтэй, насанд хүрсэн хүн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээ үзүүлнэ.

Хувийн туслахын 1 сард үзүүлэх цагийн дээд хязгаар 150 цаг байна.

Дүд	Үйлчилгээ	Үнэ
1	1 цаг	3500

2. Харилцан суралцах, зөвлөлдөх (ганцаарчилсан болон бүлгийн)

Харилцан суралцах, зөвлөгөө нь адил нөхцөл байдалд буй, ижил бэрхшээлтэй хүмүүс хооронд хувь хүний бэрхшээл хийгээд нийгмийн амьдралд тулгарах аливаа асуудлаар харилцан ярилцлах, зөвлөлдөх хэлбэрээр явагдаж бие биедээ тусламж дэмжлэг үзүүлэн чадавхижуулах үйл ажиллагаанд хамруулах

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг харилцан суралцах, зөвлөлдөх (ганцаарчилсан болон бүлгийн) үйлчилгээнд хамруулахдаа дараах тарифыг баримтлах бөгөөд 1 иргэнийг 7 хоног хүртэлх хугацаанд хамруулж болно. Үр дүнг харгалзан дахин 7 хоног сунгаж болно. Нэг өдрийн харилцан суралцах, зөвлөлдөх үйлчилгээ 3 цагаас ихгүй байна.

№	Зардлын нэр	1 удаагийн төлбөр	5 удаагийн төлбөр
1	Сэтгэл зүйн ганцаарчилсан зөвлөгөө	5000	25000
2	Дэмжих бүлгийн ярилцлага	10000	40000

3. Сургалт, мэдээлэл

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд нийгмийн амьдралд оролцох, амьдралын итгэл үнэмшил, бие даан амьдрах чадварыг нь дэмжих зорилгоор сургалт зохион

байгуулах үйлчилгээг иргэн, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагаар гэрээлэн гүйцэтгүүлнэ.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг сургалт, мэдээллийн үйлчилгээнд хамруулахдаа дараах тарифыг баримтлах бөгөөд 1 иргэнийг 14 хоногоос - 1 сар хүртэлх хугацаанд хамруулж болно. Нэг өдрийн сургалт, мэдээллийн үйлчилгээ 5 цагаас ихгүй байна.

Сургагч багшийн ажлын хөлсийг 1 өдрийн **24000₮** тооцно.

Нэг суралцагчийн сургалтын зардлын дээд хэмжээ: /ажлын 5 өдрөөр/

№	Зардлын нэр	7 хоног	14 хоног
1	Бичиг хэргийн зардал	2000	2000
2	Тараах материал, гарын авлага	2000	4000
3	Цайны зардал	3000	6000
4	Хоол, унааны мөнгө /1500/	10500	21000
5	Дадлагын материал	3000	6000
Бүгд		17500	33000

Сургалтын нэр төрлөөс шалтгаалж дадлагын материал болон бусад зардал шаардагдахгүй тохиолдолд нийт зардлаас хасаж тооцно. Сургалт зохион байгуулах иргэн, байгууллага нь сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байна.

4. Амьдралын итгэл үнэмшил, бие даан амьдрах мэдлэг чадвар олгох зорилгоор түр байрлуулах

Урт хугацаанд нийгмээс тусгаарлагдаж, өөрт хамааралтай зүйлд шийдвэр гаргах, сонголт хийх, хариуцлага хүлээх боломж нь хязгаарлагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд итгэл үнэмшлийг эргүүлэн олгох, бие даан амьдрах дадал олгох зорилгоор түр байршуулан үйлчилгээ үзүүлнэ. Түр хугацаанд байрлуулж асрамжлах үйлчилгээг мэргэжлийн байгууллагаар гэрээгээр гүйцэтгүүлнэ.

Түр байрлуулан үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой гарсан зардлыг үйлчлүүлэгчийн байнга оршин суугаа харъяаллын дагуу аймаг, дүүргийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага санхүүжүүлнэ.

Түр байрлуулах үйлчилгээнд олгох санхүүжилтийг тооцохдоо доорх үнийн тарифыг баримтлана.

Түр байрлуулах үйлчилгээнд хамрагдах 1 үйлчлүүлэгч /иргэн/-ийн 1 хоногийн зардлын дээд хэмжээ:

№	Зардлын нэр	Үнийн дүн
1	Байр	2000
2	Хоол, цай	3000

3	Ариун цэвэр	600
4	Эрүүл мэндийн үйлчилгээ	1000
5	Нийгмийн ажлын үйлчилгээ	1000
6	Сэтгэл зүйн үйлчилгээ	1000
7	Аюулгүй байдлын үйлчилгээ	800
6	Цалин /ажилтан/	2000
7	Шимтгэл	550
8	Бусад	3000
Бүгд		14950

**Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрах
үйлчилгээнд хамруулах хэрэгцээ шаардлагын үнэлгээ**

ТӨСӨЛ

**БИЕ ДААН АМЬДРАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНД ХАМРАГДСАН
ИРГЭНИЙ ХУВИЙН ХЭРЭГ**

№

.....Аймаг, дүүрэг

.....сум, хороо

Овог Нэр

Төрсөн он сар өдөр Нас Хүйс

Регистрийн дугаар

 Эхэлсэн он сар өдөр

 Дуусах он сар өдөр

Хаяг: 1.

.

 2.

.

Хувийн хэрэг нээсэн: Аймаг, дүүргийн сум,

хорооны нийгмийн халамжийн ажилтны гарын үсэг / /

Хянаж баталсан: Хөдөлмөр, халамжийн

үйлчилгээний хэлтсийн дарга / /

. он сар өдөр

ХУВИЙН ХЭРЭГТ ХАВСАРГАСАН МАТЕРИАЛ

д/д	Бүрдүүлсэн материал	Тэмдэглэл
1	Үйлчилгээнд хамрагдахыг хүссэн тухай өргөдөл	
2	Иргэний үнэмлэхийн хуулбар	
3	Өрхийн эмчийн зүүл мэндийн нөхцөл байдлын тодорхойлолт	

БИЕ ДААН АМЬДРАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНД ХАМРАГДСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ

№	Он	Хамрагдсан үйлчилгээний төрөл	Тайлбар
1			
2			
3			
4			
5			
6			