**ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

|  |  |
| --- | --- |
| «22» մարտի  2011թ. | N 139-Ն |

ք.Ստեփանակերտ

**ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՕԹԵՎԱՆԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Սոցիալական աջակցության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի` Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարությունը ***ո ր ոշ ու մ է.***

1. Հաստատել ժամանակավոր օթևանի տրամադրման կարգը և պայմանները` համաձայն հավելվածի:

2. Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձանց ժամանակավոր օթևանի տրամադրման լիազորությունները վերապահել «Ստեփանակերտի տուն-ինտերնատ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությանը:

3. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սոցիալական ապահովության նախարարին` հաստատել ժամանակավոր օթևան տրամադրող կազմակերպություն ընդունված անօթևան անձի հաշվառման քարտի ձևը:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

|  |  |
| --- | --- |
| **ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ**  **ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏ** | **Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Հավելված   ԼՂՀ կառավարության  «22» մարտի 2011թ.  N 139-Ն որոշման |

**ԿԱՐԳ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՕԹԵՎԱՆԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով կարգավորվում են 18 տարին լրացած` մշտական կամ ժամանակավոր կամ փաստացի բնակության վայր չունեցող անօթևան, ինչպես նաև ընտանիքում բռնության ենթարկված կամ թրաֆիքինգի հետևանքով կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձանց (այսուհետ` հաճախորդ) ժամանակավոր կացարան տրամադրելու, ինչպես նաև նրանց սոցիալական խնդիրներին լուծումներ գտնելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Ժամանակավոր օթևանի տրամադրումը սոցիալական ծառայությունների հիմնական տեսակներից մեկն է:

3. Ժամանակավոր օթևան (այսուհետ` օթևան) տրամադրվում է սոցիալական ծառայություններ մատուցող կազմակերպության կողմից (այսուհետ` կազմակերպություն):

4. Հայերենին չտիրապետող անձանց, հնարավորության դեպքում, աջակցությունը տրամադրվում է իրենց համար հասկանալի լեզվով:

5. Կազմակերպություն ընդունված հաճախորդն ստանում է սոցիալական, հոգեբանական, բժշկական և իրավական օգնություն:

6. Կազմակերպությունը պետք է ունենա համապատասխան իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող կոմունալ, սանիտարահիգիենիկ և հակահրդեհային անվտանգության անհրաժեշտ պայմաններ, վստահության հեռախոս:

7. Օթևանը, անհրաժեշտության դեպքում, տրամադրվում է նաև բռնության ենթարկված անձի երեխային` նրա օթևանում գտնվելու ընթացքում:

8. Օթևանը տրամադրվում է մինչև 60 օր տևողությամբ:

**II. ՕԹԵՎԱՆԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ**

9. Հաճախորդին օթևան տրամադրվում է նրա փաստացի գտնվելու վայրի` Արցախի Հանրապետության աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարության աշխատակազմի սոցիալական ծառայության տարածքային գործակալության (այսուհետ՝ գործակալություն) որոշման հիման վրա:

***(9-րդ կետը փոփ. 16.10.2018 N 844-Ն)***

10. Գործակալությունը հաճախորդին օթևան տրամադրելու մասին որոշումն ընդունում է`

1) հաճախորդի դիմումի հիման վրա,

2) իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանցից ստացված տեղեկությունների դեպքում:

***(10-րդ կետը փոփ. 16.10.2018 N 844-Ն)***

11. Հրատապ օգնություն պահանջող դեպքերում հաճախորդին օթևան տրամադրվում է կազմակերպություն ներկայացված նրա դիմումի հիման վրա:

12. Իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանցից տեղեկություններ ստանալու նույն օրը գործակալությունը, իսկ վստահության հեռախոսի միջոցով տեղեկություններ ստանալու դեպքում կազմակերպությունը կազմակերպում է իրավիճակի ուսումնասիրություն` տեղեկատվությամբ հայտնի դարձած վայրում անձի հայտնաբերման և անհրաժեշտ օգնության տրամադրման համար:

***(12-րդ կետը փոփ. 16.10.2018 N 844-Ն)***

13. Իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանցից տեղեկություններ ստանալու դեպքում գործակալությունը կամ կազմակերպությունն անհապաղ ընդունում է որոշում և, հաճախորդի համաձայնության դեպքում, կազմակերպում նրա տեղափոխումը կազմակերպություն:

***(13-րդ կետը փոփ. 16.10.2018 N 844-Ն)***

14. Կազմակերպության ղեկավարը կազմակերպություն ընդունված հաճախորդի մասին մեկ օրվա ընթացքում տեղեկատվություն է ներկայացնում ոստիկանության տարածքային մարմին և գործակալություն:

***(14-րդ կետը փոփ. 16.10.2018 N 844-Ն)***

15. Oթևան տրամադրելուց անձի հրաժարվելու դեպքում գործակալությունը կամ կազմակերպությունը դրա մասին կազմում է արձանագրություն:

***(15-րդ կետը փոփ. 16.10.2018 N 844-Ն)***

16. Հաճախորդին կազմակերպություն ընդունելը ձևակերպվում է կազմակերպության ղեկավարի հրամանով:

17. Կազմակերպություն ընդունված հաճախորդի համար լրացվում է հաշվառման քարտ, որտեղ գրանցվում են տվյալ հաճախորդին վերաբերող հետևյալ տեղեկությունները`

1) անունը, հայրանունը, ազգանունը,

2) ծննդյան տարեթիվը,

3) սեռը,

4) նրա վերջին կամ նախկին բնակության վայրը,

5) մինչև օթևանի տրամադրումը հաճախորդի հայտնաբերման կամ գտնվելու վայրը,

6) ընտանեկան դրությունը,

7) կազմակերպություն ընդունման և դուրսգրման ամսաթվերը,

8) օթևանի կարիք ունեցող հաճախորդի մասին տեղեկատվություն տված իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձի տվյալները,

9) անձի նկատմամբ կիրառված բռնության տեսակը` բռնության առկայության դեպքում:

18. Հաճախորդի մասին տվյալները քարտում լրացվում են անձը հաստատող փաստաթղթի կամ, դրա բացակայության դեպքում, հաճախորդի բանավոր հայտարարության համաձայն: Հաճախորդի մասին տվյալների գրանցման ժամանակ նշվում է տեղեկությունների աղբյուրը:

19. Հաճախորդի մասին տվյալների` նրա բանավոր հայտարարության հիման վրա գրանցման դեպքում նշվում են նաև հաճախորդի անհատականացման հնարավոր նշանները` սեռը, մոտավոր տարիքը, մազերի և աչքերի գույնը և այլ անհատականացման նշաններ:

20. Կրկին նույն կազմակերպություն ընդունվելու դեպքում հաճախորդի հաշվառման քարտում կատարվում է համապատասխան լրացում:

21. Կազմակերպություն ընդունվող հաճախորդի համար կազմվում է անձնական գործ, որը ներառում է հաճախորդի դիմումը, գործակալության որոշումը, հաճախորդի լուսանկարը, սույն կարգի 17-րդ կետում նշված անձնական տվյալները, կցվում են նրա մոտ առկա բոլոր փաստաթղթերի պատճենները, տեղեկատվություն տված իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց մասին տվյալները: Անձնական գործում նշվում է հաճախորդին տրամադրվող անհրաժեշտ սոցիալական աջակցության տեսակը:

***(21-րդ կետը փոփ. 16.10.2018 N 844-Ն)***

22. Կազմակերպություն ընդունված և դուրս գրված հաճախորդի` սույն կարգի 17-րդ կետով սահմանված հաշվառման քարտը պահվում է քարտարանում: Հաճախորդի` կազմակերպություն ընդունման մասին հրամանները գրանցվում են հաշվառման մատյանում:

23. Կազմակերպություն ընդունված հաճախորդի համար լրացվում է բժշկական քարտ, որտեղ գրանցվում են նրա անձնական տվյալները, ինչպես նաև կատարված առաջին բժշկական զննության հիման վրա իրականացված կլինիկալաբորատոր հետազոտությունների արդյունքները, ցույց տրված բժշկական օգնությունը:

**III. ՀԱՃԱԽՈՐԴԻՆ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

24. Հաճախորդը կազմակերպություն ընդունվելու առաջին 2 ժամվա ընթացքում ենթարկվում է սանիտարական մշակման, 1-3 օր պահվում կարանտինի պայմանում` հատուկ առանձնացված սենյակում` մինչև համապատասխան բուժհաստատության կողմից նրա առողջական վիճակի մասին եզրակացություն ստանալը:

25. Կազմակերպությունում գտնվելու ամբողջ ժամանակահատվածում հաճախորդի նկատմամբ իրականացվում է բժշկական հսկողություն և տրամադրվում համապատասխան բժշկական օգնություն` դրա կարիքն առաջանալու դեպքում:

26. Կազմակերպությունում գտնվող հաճախորդի բժշկական սպասարկումն իրականացնում է կազմակերպության գտնվելու վայրի համապատասխան բժշկական հաստատությունը:

27. Կազմակերպությունում հաճախորդին տրամադրվում է ժամանակավոր կացարան, օրական 3 անգամ սնունդ, սպիտակեղեն, անձնական հիգիենայի պարագաներ, անհրաժեշտության դեպքում` հագուստ, կոշիկ:

28. Կազմակերպության բժիշկը, սոցիալական աշխատողը, իրավաբանը և հոգեբանը, յուրաքանչյուրն իր իրավասության սահմաններում, աջակցում են`

1) անձը հաստատող փաստաթուղթ չունեցող հաճախորդին` անձնագիր կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ ստանալու,

2) ստացիոնար բուժման կարիք ունեցողներին` համապատասխան բուժհաստատություն ուղեգրելու,

3) կենսաթոշակի իրավունք ունեցող հաճախորդին` կենսաթոշակ նշանակելու համար, ինչպես նաև սոցիալական պաշտպանության հաստատություն տեղափոխվելու (ընդունվելու) անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան փաստաթղթերը կազմելու,

4) հաճախորդի ընտանիքի անդամներին և հարազատներին հայտնաբերելու (եթե այդպիսիք կան) և, հնարավորության դեպքում, նրանց կորցրած սոցիալական կապերը վերականգնելու,

5) անհրաժեշտ պրոթեզաօրթոպեդիկ և այլ վերականգնողական միջոցներով ապահովելու,

6) խախտված իրավունքները վերականգնելու և շահերը պաշտպանելու,

7) աշխատունակ տարիքի հաճախորդին` աշխատանքի տեղավորելու,

8) բժշկասոցիալական փորձաքննություն անցնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը ձևակերպելու հարցերում.

9) բռնության ենթարկված անձի հետ կազմակերպությունում գտնվող երեխային` ուսման հետ կապված խնդիրները կարգավորելու հարցում,

10) անձի սոցիալական ադապտացիան (հարմարումը) ապահովելու նպատակով` ընտանիքի անդամների հետ սոցիալ-հոգեբանական աշխատանքի միջոցով ընտանիքում բարենպաստ մթնոլորտի վերականգնմանը:

**IV. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ԴՈՒՐՍԳՐՄԱՆ ԴԵՊՔԵՐԸ**

29. Կազմակերպությունից հաճախորդը դուրս է գրվում`

1) իր դիմումի հիման վրա,

2) կազմակերպությունում մնալու համար սահմանված ժամկետը լրանալու դեպքում,

3) սոցիալական պաշտպանության հաստատություն տեղափոխվելու (ընդունվելու) դեպքում,

4) ընտանիք վերադառնալու դեպքում` ընտանիքի անդամի դիմումի հիման վրա, բացառությամբ ընտանիքում բռնության ենթարկված անձանց,

5) ստացիոնար բուժհաստատությունում տեղավորվելու դեպքում,

6) կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնները խախտելու դեպքում, այդ թվում` ալկոհոլ կամ թմրանյութեր օգտագործելու դեպքում, քրեորեն հետապնդելի արարքի կատարման մասին համապատասխան մարմիններից տեղեկատվություն ստանալու դեպքում:

***(Հավելվածը փոփ. 16.10.2018 N 844-Ն)***

|  |  |
| --- | --- |
| **ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**  **ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ**  **ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ** | **Ս. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ** |