

**შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მომსახურებების გაძლიერების ხელშეწყობისთვის
მიმართულ ღონისძიებათა ერთიანი საკოორდინაციო საბჭოს დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ერთიანი საკოორდინაციო საბჭო (შემდგომში - საბჭო) წარმოადგენს ქვეყნის მამტაბით შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მომსახურებების გაძლიერების ხელშეწყობის მიზნით შექმნილ კოლეგიურ ორგანოს – შეზღუდული შესაძლებლობის საკითხებზე მომუშავე სახელმწიფო, ადგილობრივი თვითმმართველობის სტრუქტურების (მათ შორის, მუნიციპალიტეტების ადმინისტრაციული ორგანოები, ა(ა)იპ-ები და სსიპ-ები), არასამთავრობო (ადგილობრივი, საერთაშორისო), დონორი, საერთაშორისო და კერძო ორგანიზაციების საკოორდინაციო მექანიზმს ეროვნულ დონეზე.
2. საბჭო თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, სხვა სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. საბჭო შექმნილია საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს ინიციატივით.
4. საბჭოს იურიდიული მისამართია: საქართველო, თბილისი, 0159, აკ. წერეთლის გამზ. №144.

მუხლი 2. საბჭოს მიზანი და ფუნქციები

1. საბჭოს მიზანი

საბჭოს მიზანია შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მომსახურებების ხელმისაწვდომობისა და ხარისხის გაზრდის ხელშეწყობა, ასევე ერთიანი ეროვნული პლატფორმის ჩამოყალიბება, რომელიც გააღრმავებს შეზღუდული შესაძლებლობის საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო, ადგილობრივი თვითმმართველობის სტრუქტურების (მათ შორის, მუნიციპალიტეტების ადმინისტრაციული ორგანოები, ა(ა)იპ-ები და სსიპ-ები), თუ არასამთავრობო, დონორი, საერთაშორისო და კერძო ორგანიზაციების უწყებათაშორის თანამშრომლობას და უზრუნველყოფს ღონისძიებათა ერთიან კოორდინირებას სახელმწიფო დონეზე.

2. საბჭოს ფუნქციები:

მომსახურებების ხარისხის და ხელმისაწვდომობის გაუმჯობესების ხელშეწყობის მიზნით:

- ა) მოახდინოს სამინისტროს მხარდაჭრა შშმ პირთა მომსახურებების განვითარების პროცესში;

- ბ) უზრუნველყოს საჭიროებების იდენტიფიცირება დაინტერესებულ მხარეებთან დიალოგის გზით;
- გ) შეიმუშავოს მომსახურებების ხარისხის მართვის მექანიზმები;
- დ) განსაზღვროს მუნიციპალურ დონეზე მომსახურებების ინტეგრირების მექანიზმი;
- ე) შეიმუშავოს კრიზისულ და გადაუდებელ სიტუაციებში რეაგირების მექანიზმი;
- ვ) ხელი შეუწყოს მთავრობის ადმინისტრაციის მიერ საკანონმდებლო დონეზე განსაზღვრული პრიორიტეტების აღსრულებას (რეკომენდაციების აღსრულება, განფასება, მონიტორინგი);
- ზ) ხელი შეუწყოს შესაბამის სფეროში მოღვაწე სამთავრობო, საეთაშორსო და არასამთავრობო ორგანიზაციების ერთიან კოორდინირებულ მუშაობას და უწყებათაშორის თანამშრომლობას;
- თ) მხარი დაუჭიროს ქვეყანაში ალტერნატიული ზრუნვის მომსახურებების განვითარებას;
- ი) კომიტეტების მეშვეობით შეიმუშაოს შესაბამისი გეგმები და მოახდინოს მათი განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი;
- კ) უზრუნველყოს საბჭოში შემავალ წევრებს შორის პასუხისმგებლობების გადანაწილება გეგმის განხორციელების და მონიტორინგის პროცესში;
- ლ) საჭიროებისამებრ შეიმუშაოს შესაბამისი რეკომენდაციები;
- მ) თავისი საქმიანობა წარმართოს კომიტეტების მეშვეობით
- ნ) განსაზღვროს კომიტეტების შემადგენლობა;
- ო) წამოჭრილ საკითხზე კოორდინირებული მუშაობის უზრუნველყოფის მიზნით საჭიროების შემთხვევაში, ჩამოაყალიბოს სხვა მიზნობრივი კომიტეტები და განსაზღვროს მათი ფუნქციები;
- პ) განიხილოს და მოიწონოს კომიტეტების მიერ წარდგენილი დოკუმენტები

2. საბჭო თავისი ფუნქციების შესრულებისას:

- ა) თანამშრომლობს სახელმწიფო, საზოგადოებრივ და სხვა ორგანიზაციებთან/დაწესებულებებთან და ფიზიკურ პირებთან;
- ბ) საჭიროების შემთხვევაში იწვევს ამა თუ იმ დარგის სპეციალისტებს, ექსპერტებს და სხვა დაინტერესებულ მხარეებს;
- გ) აწყობს სამუშაო შეხვედრებსა და სხვა ღონისძიებებს;
- დ) გამოითხოვს მუშაობისათვის საჭირო დოკუმენტაციას;
- ე) ზედამხედველობს ამ დებულების მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „მ“ და „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული კომიტეტების საქმიანობას;
- ვ) ახორციელებს სხვა უფლება-მოვალეობებს.

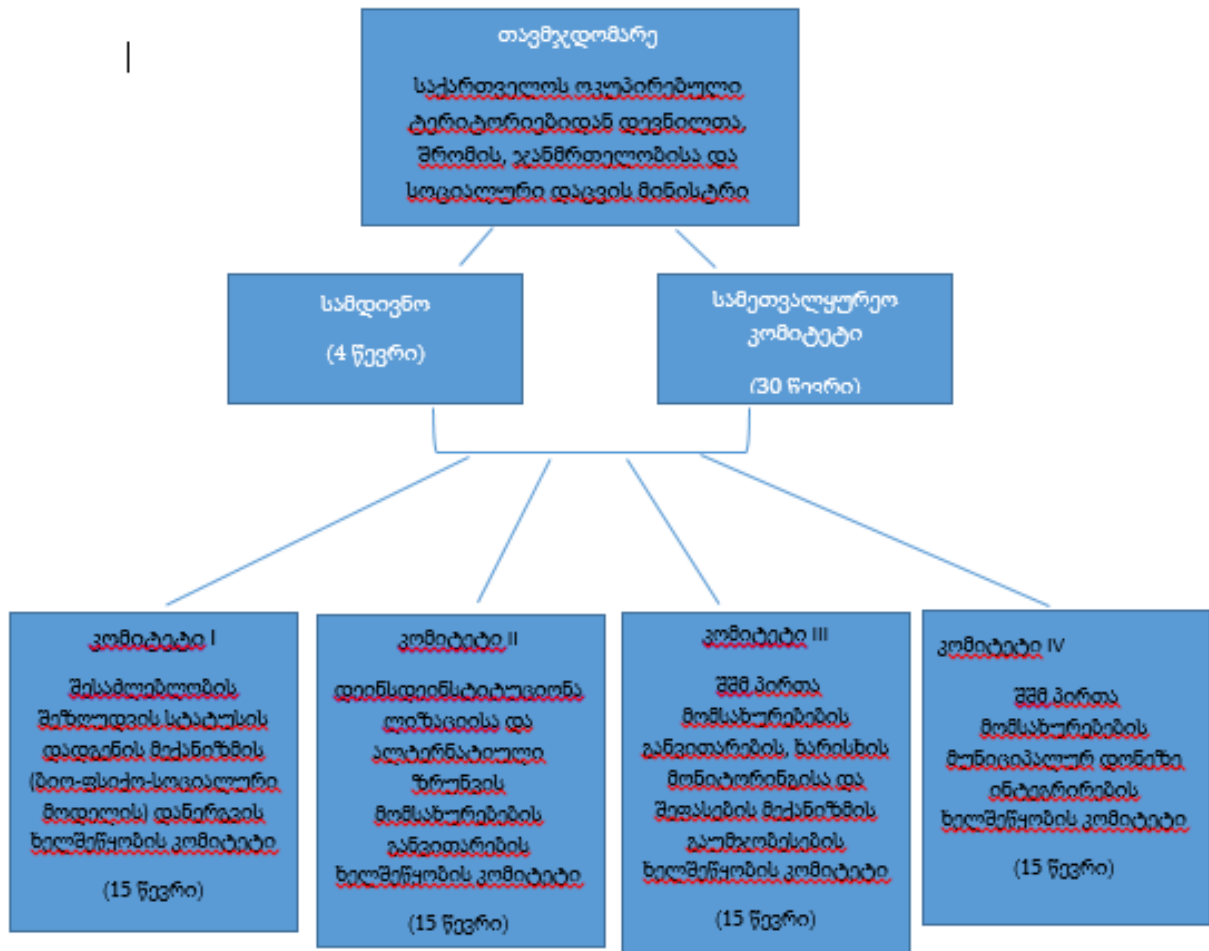
მუხლი 3. საბჭოს შემადგენლობა და სტრუქტურა

1. საბჭო თავის შემადგენლობაში აერთიანებს სამთავრობო დაწესებულებებს, სახალხო დამცველს, პარლამენტს, არასამთავრობო, დონორ და საერთაშორისო ორგანიზაციებს, შშმ

პირთა თემს (შშმ პირებს, ან/და მათ წარმომადგენლებს: შშმ პირთა ორგანიზაციები, მშობლები, სხვა), პროფესიულ თემს და სხვა დაინტერესებულ მხარეებს.

2. საბჭოს ორგანიზაციული სტრუქტურა შედგება: სამეთვალყურეო საბჭო/კომიტეტი, სამდივნო და სამუშაო კომიტეტები.

3. საბჭოს თავმჯდომარეობს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრი (შემდგომში - მინისტრი).



4. საბჭოს თავმჯდომარე:

ა) ხელმძღვანელობს საბჭოს საქმიანობას;

ბ) განსაზღვრავს და საბჭოს წარუდგენს საბჭოს იმ წევრს, რომელიც ახორციელებს თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილებას;

გ) ხელს აწერს საბჭოს სხდომის ოქმებს, ასევე საბჭოს მიერ შემუშავებულ/მიღებულ დოკუმენტებს (გადაწყვეტილებებს, წინადადებებს, რეკომენდაციებს და სხვ.);

დ) ხელმძღვანელობს საბჭოს წლიური გეგმისა და კომიტეტების სამოქმედო გეგმის შედგენას;

- ე) საბჭოს სახელით აწარმოებს სამსახურებრივ მიმოწერას;
- ვ) ასრულებს საბჭოს წარმომადგენლობით ფუნქციებს – წარმოადგენს საბჭოს საქართველოსა და უცხო ქვეყნების ხელისუფლების ორგანოებთან, მესამე პირებთან, მათ შორის, პრესასა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებებთან, აგრეთვე, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობისას;
- ზ) ამტკიცებს საბჭოს სხდომების დღის წესრიგს;
- თ) იწვევს და წარმართავს საბჭოს სხდომებს;
- ი) ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში სარგებლობს გადამწყვეტი ხმის უფლებით;
- კ) ნიშნავს საბჭოს მდივანს, რომელიც არ არის საბჭოს წევრი; ასახელებს სამდივნოს წევრებს (4 წევრი);
- ლ) ახორციელებს სხვა უფლება-მოვალეობებს;
- მ) საბჭოს თავმჯდომარის არ ყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციებს ასრულებს საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე. თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს თავმჯდომარის მიერ დელეგირებულ დავალებებს, კონსულტაციას უწევს თავმჯდომარეს ამ უკანასკნელის მოთხოვნისამებრ. თავმჯდომარის მოადგილეს მხოლოდ ფორმალური უფლებამოსილებები გააჩნია, როდესაც თავმჯდომარის სახელით მოქმედებს.

5. სამდივნო:

სამდივნოს ფუნქციაა:

- ა) სამეთვალყურეო საბჭოს/კომიტეტის შეხვედრების და საბჭოს სამუშაო კომიტეტების მუშაობის კოორდინირება, კომიტეტების სამუშაო შეხვედრების დღის წესრიგის, ოქმების შედგენა, გავრცელება და დაარქივება;
- ბ) საბჭოს წევრების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- გ) საბჭოს და კომიტეტების ფუნქციების განხორციელებისას შესაბამისი დახმარებით უზრუნველყოფა;
- დ) საბჭოს მიერ წლიური სამუშაო გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობა;
- ე) საბჭოს კომიტეტების შეხვედრების ორგანიზება;
- ვ) საბჭოს კომიტეტების მიერ განხორციელებულ საქმიანობათა შესაბამისი დოკუმენტირება და მათ შესახებ ინფორმაციის გავრცელება;
- ზ) საბჭოს კომიტეტების მუშაობასა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში საბჭოს წევრთა მონაწილეობის ხელშეწყობა;
- თ) საბჭოსა და დაინტერესებულ მხარეებს შორის კომუნიკაციის ხელშეწყობა;
- ი) საბჭოს მდივანი ანგარიშვალდებულია სამეთვალყურეო საბჭოს და საბჭოს თავმჯდომარის წინაშე.
- კ) საბჭოს სამდივნოს (4 წევრი) ასახელებს მინისტრი (თითოეული მდივანი კოორდინირებას უწევს შესაბამის სამუშაო კომიტეტს)

ლ) სამდივნო წარმოადგენს დროებით სტრუქტურას, რომლის ჩანაცვლება შესაძლებელია პროექტის კოორდინატორით და პროექტის გუნდით, შესაბამისი დაფინანსების არსებობის შემთხვევაში.

5.: სამეთვალყურეო საბჭო/კომიტეტი:

ა) სამეთვალყურეო საბჭოს/კომიტეტის წევრთა რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 30 წევრს.

ბ) სამეთვალყურეო კომიტეტის/საბჭოს შემადგენლობაში შედიან: ფინანსთა სამინისტრო - 1 წარმომადგენელი; იუსტიციის სამინისტრო - 1 წარმომადგენელი; რეგიონული გავითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტრო - 1 წარმომადგენელი; განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო - 1 წარმომადგენელი; ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო - 1 წარმომადგენელი; სსიპ სახელმწიფო ზრუნვისა და ტრეფიკინგის მსხვერპლთა, დაზარალებულთა დახმარების სააგენტო - 1 წარმომადგენელი; მუნიციპალური მთავრობა - 3 წარმომადგენელი (თბილისის მერია, ბათუმის მერია, ქუთაისის მერია); სახალხო დამცველის აპარატი - 1 წარმომადგენელი; პარლამენტი - 2 წარმომადგენელი (ადამიანის უფლებებთან დაცვისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის კომიტეტი და ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტი); საქართველოს პრემიერ-მინისტრის აპარატი - 1 წარმომადგენელი; საბჭოს კომიტეტების თავმჯდომარეები და მოადგილეები - 8 წარმომადგენელი; საბჭოს წევრი საერთაშორისო ორგანიზაციები და დონორები - 4 წარმომადგენელი; შშმ პირთა თემი - 5 წარმომადგენელი (სულ 30 წევრი).

გ) სამეთვალყურეო საბჭოს/კომიტეტის დაკომპლექტება ხდება მოწვევის გზით. ორგანიზაცია მოწვევის წერილის საპასუხოდ წარადგენს უფლებამოსილ წარმომადგენელ(ებ)ს.

დ) თითოეულ უწყებას და ორგანიზაციას გააჩნია ერთი ხმის უფლება.

ე) სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი ვალდებულია:

ე.ა) მიიღოს მონაწილეობა საბჭოს სხდომებში, საკითხის განხილვასა და კენჭისყრაში;

ე.ბ) ცალკეულ განსახილველ საკითხზე ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ განაცხადოს ამის თაობაზე;

ე.გ) ხელი შეუწყოს საბჭოს გადაწყვეტილების შესრულებას;

ე.დ) სამეთვალყურეო საბჭოს თითოეული წევრი ასახელებს მის ალტერნატიულ წევრს (შემდგომში - ალტერნატი) მისივე ორგანიზაციიდან/უწყებიდან. საბჭოს წევრს ჰყავს მხოლოდ ერთი ალტერნატი. ალტერნატის სახელი, გვარი, დაკავებული თანამდებობა, საკონტაქტო ინფორმაცია წერილობით უნდა ეცნობოს საბჭოს სამდივნოს წევრთა საკომუნიკაციო სიაში შეტანის მიზნით. საბჭოს წევრი ვალდებულია, უზრუნველყოს ალტერნატის სრული ინფორმირებულობა საბჭოს გადაწყვეტილებებისა და საქმიანობის შესახებ. ალტერნატს აქვს ყველა ის უფლება და პასუხისმგებლობა, რომელიც წევრს გააჩნია. იმ შემთხვევაში, თუ წევრს არ აქვს შესაძლებლობა, პირადად დაესწროს სხდომას, მან უნდა უზრუნველყოს სხდომაზე მისი ალტერნატის დასწრება.

ვ) სამეთვალყურეო საბჭოს/კომიტეტის წევრი უფლებამოსილია:

ვ.ა) წინასწარ გაეცნოს განსახილველ საკითხებს, სამდივნოსგან მოითხოვოს დამატებითი ინფორმაცია და მიაწოდოს საკუთარი წინადადებები;

ვ.ბ) უარი თქვას საბჭოს წევრობაზე;

ვ.გ) საბჭოს შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე წარმოადგინოს საბჭო მესამე პირებთან ურთიერთობაში;

ვ.დ) დაინტერესებულ პირებს მიაწოდოს ინფორმაცია საბჭოს მუშაობისა და მიღებული გადაწყვეტილებების შესახებ.

ზ. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომა მოიწვევა კალენდარული წლის განმავლობაში არანაკლებ ერთჯერ. შესაძლებელია რიგგარეშე სხდომ(ებ)ის მოწვევა. სხდომის მოწვევის უფლება აქვს საბჭოს თავმჯდომარეს, თავისი ინიციატივით ან საბჭოს წევრთა უმრავლესობას (50%+1).

თ. დაგეგმილ სხდომას უნდა ესწრებოდეს საბჭოს თავმჯდომარე ან თავმჯდომარის მოადგილე. ორივეს არყოფნის შემთხვევაში სხდომა გაუქმდება და განმეორებით დაიგეგმება.

ი. საბჭოს სხდომა იმართება წინასწარ შედგენილი დღის წესრიგის მიხედვით. სამდივნო უზრუნველყოფს დღის წესრიგის მიწოდებას საბჭოს წევრებისათვის, მოწვეული სტუმრებისა და ექსპერტებისათვის, სხდომის ჩატარებამდე არანაკლებ ათი ადრე. დღის წესრიგი შეიძლება მოდიფიცირებულ იქნეს საბჭოს წევრთა უკუკავშირის საფუძველზე და დამტკიცებული - ყოველი სხდომის დაწყებისას. საბჭოს წევრთა უკუკავშირი დღის წესრიგთან დაკავშირებით ეგზავნება სამდივნოს სხდომის თარიღამდე არანაკლებ ერთი კვირით ადრე.

კ. სხდომამდე (სასურველია სხდომის თარიღამდე არანაკლებ ხუთი დღით ადრე) საბჭოს წევრებს უნდა დაეგზავნოთ შინაარსობრივი დოკუმენტები.

ლ. სხდომის დღის წესრიგი უნდა შეიცავდეს ორ მუდმივმოქმედ საკითხს, კერძოდ:

ლ. ა) სხდომის დღის წესრიგის გადახედვა და დამტკიცება (ყოველი სხდომის დაწყებისას, საბჭოს ყველა წევრს სთხოვენ დღის წესრიგის გადახედვას);

ლ. ბ) საბჭოს წევრების მიერ ინტერესთა დეკლარირების ფორმების შევსება.

მ. საბჭოს სხდომაზე საკითხის გატანის უფლება აქვთ საბჭოს თავმჯდომარეს, საბჭოს ნებისმიერ წევრს, აგრეთვე კომიტეტის მომხსენებელსა და მოწვეულ ექსპერტს.

ნ. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. იმ შემთხვევაში, თუ ქვორუმი მიღწეული არ არის, ჩაინიშნება სხდომის ახალი თარიღი

ო. საბჭო გადაწყვეტილებებს იღებს საბჭოს სხდომებზე, ღია კენჭისყრით, კენჭისყრაში მონაწილე წევრთა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.

პ. საბჭოს გადაწყვეტილებები აისახება სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი. საბჭოს მდივანი პასუხისმგებელია საბჭოს ოქმის გავრცელებაზე. საბჭოს სხდომის ოქმის პროექტი უნდა მომზადდეს და გავრცელდეს საბჭოს ყველა წევრს შორის საბჭოს სამდივნოს მიერ ყოველი სხდომიდან ორი კალენდარული კვირის ვადაში. საბჭოს ოქმების ელექტრონულად გავრცელებისას საბჭოს წევრებს ეთხოვებათ კომენტარების მიწოდება სამდივნოსთვის, აღნიშნულის არსებობის შემთხვევაში (ერთი

კალენდარული კვირის ვადაში). აღნიშნული ვადის ამოწურვის შემდეგ ოქმი დამტკიცებულად ჩაითვლება.

ჟ. საჭიროების შემთხვევაში, საბჭოს მუშაობაში მონაწილეობის მისაღებად შეიძლება მოწვეულ იქნენ პირები, რომლებიც არ შედიან საბჭოს შემადგენლობაში, მაგალითად მოწვეული ექსპერტები, შშმ პირები, პროფესიული თემი და სხვა.

კომიტეტ(ებ):

ა) საბჭო საქმიანობას წარმართავს შემდეგი კომიტეტების მეშვეობით:

ა.ა) კომიტეტი I - შესაძლებლობის შეზღუდვის სტატუსის დადგენის მექანიზმის (ბიო-ფსიქო-სოციალური მოდელის) დანერგვის ხელშეწყობის კომიტეტი;

ა.ბ) კომიტეტი II - დეინსდინსტიტუციონალიზაციისა და ალტერნატიული ზრუნვის მომსახურებების განვითარების ხელშეწყობის კომიტეტი;

ა.გ) კომიტეტი III - შშმ პირთა მომსახურებების განვითარების, ხარისხის მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმის გაუმჯობესების ხელშეწყობის კომიტეტი;

ა.დ) კომიტეტი IV - შშმ პირთა მომსახურებების მუნიციპალურ დონეზე ინტეგრირების ხელშეწყობის კომიტეტი

ბ) კომიტეტი შედგება შესაბამის სფეროში მომუშავე არაუმეტეს 15 წევრი ორგანიზაციისგან/უწყებისგან.

გ) კომიტეტის წევრი ორგანიზაციის/უწყების უფლებამოსილება განისაზღვრება 3 წლის ვადით.

დ) კომიტეტის წევრი ორგანიზაცია/უწყება შესაძლებელია წარდგენილი იყოს მხოლოდ ორ კომიტეტში, თავისი კომპეტენციის შესაბამისად.

ე) კომიტეტის წევრი ორგანიზაციები/უწყებები წარადგენენ მის წარმომადგენელს შესაბამის კომიტეტებში. ორგანიზაციიდან/უწყებიდან წარდგენილი უნდა იყოს ორი ადამიანი, იმისთვის რომ ერთის არ ყოფნის შემთხვევაში მოხდეს ორგანიზაციის დასწრება კომიტეტის შეხვედრებზე.

ვ) თითოეული კომიტეტის თავმჯდომარის და მისი მოადგილის წარდგენა ხდება კომიტეტის წევრების მიერ კომიტეტის შემადგენლობიდან.

ზ) თითოეული კომიტეტის თავმჯდომარის და მისი მოადგილის არჩევა ხდება კომიტეტის წევრებიდან ხმათა უბრალო უმრავლესობით პირველივე სხდომაზე.

თ) კომიტეტის თავმჯდომარის არ ყოფნის დროს მის მოვალეობებს და ფუნქციებს შეასრულებს კომიტეტის მოადგილე.

ი) კომიტეტების მუშაობას კოორდინაციას უწევს პროექტის სამდივნო

კ) კომიტეტი იკრიბება ყოველ სამ თვეში ერთხელ (საჭიროების შემთხვევაში ინიშნება რიგგარეშე კრება)

ლ) ამ მუხლით გათვალისწინებული შეზღუდვები არ ვრცელდება პროექტის მონაწილე მხარეებზე (სამინისტრო, სსიპ - ზრუნვის სააგენტო).

კომიტეტის თავმჯდომარე და მისი მოადგილე:

- ა) თითოეული კომიტეტის თავმჯდომარე, ხელმძღვანელობს კომიტეტის მუშობას, რაც გულისხმობს შეხვედრების ორგანიზებას სამდივნოსთან შეთანხმებული განრიგის მიხედვით. ასევე, კომიტეტის შეხვედრების შესახებ სამდივნოსთან ერთად ანგარიშების მომზადებას.
- ბ) ხელმძღვანელობს კომიტეტის მანდატის ფარგლებში შესამუშავებელი დოკუმენტების შემუშავებას, ახდენს მნიშვნელოვანი საკითხებიდან გამომდინარე საჭირო აქტივობების განსაზღვრას და კომიტეტის მიზნების მიღწევისთვის აუცილებელი სხვა აქტივობების დაგეგმვას და განხორციელებას. კომიტეტის ფარგლებში შესამუშავებელ დოკუმენტებზე მუშობა უნდა განხორციელდეს წინასწარ განსაზღვრული დროის გრაფიკის დაცვით.
- გ) კომიტეტის მანდატის ფარგლებში უზრუნველყოფს შეზღუდული შესაძლებლობის სფეროში არსებული გამოწვევების და საჭიროებებიდან გამომდინარე სამუშაოების და რეაგირებების განხორციელებას.
- დ) ზრუნველყოფენ კომიტეტის მანდატის ფარგლებში შესაქმნელი დოკუმენტებისთვის სამუშაო ფორმატის და შემდგომ საბოლოო სახის მიცემას სამდივნოსთან მჭიდრო თანამშრომლობით.
- ე) კომიტეტის თავმჯდომარე პასუხისმგებელია კომიტეტის მანდატის ფარგლებში განსახორციელებელი აქტივობები და შესაქმნელი პროდუქტები დასრულდეს წინასწარ შეთანხმებული განრიგით.
- ვ) უზრუნველყოფს კომიტეტის მუშობას და მის ფარგლებში მომზადებული დოკუმენტების შესახებ მოხსენებების, პრეზენტაციებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას სამდივნოსთან თანამშრომლობით და შემდგომ წარდგენას.

კომიტეტის წევრი

1. კომიტეტის წევრი უფლება-მოვალეობები:

- ა) ესწრება ერთიანი საკოორდინაციო საბჭოს კომიტეტის რეგულარულ სხდომებს (მინიმუმ სამ თვეშითვეში ერთხელ და საჭიროების შემთხვევაში რიგგარეშე სხდომას);
- ბ) მონაწილეობას იღებს ერთიანი საკოორდინაციო საბჭოს კომიტეტის მიერ განსაზღვრული დოკუმენტების შემუშავების პროცესში;
- გ) საკუთარი დარგობრივი ექსპერტიზის ფარგლებში, წარადგენს შესაბამის წერილობით კომენტარებს ექსპერტების მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტებზე;
- დ) კომიტეტის თავმჯდომარესთან და პროექტის კოორდინატორთან ერთად განსაზღვრავს და აყალიბებს კომიტეტის წლიურ მუშაობის გეგმას;
- ე) უზრუნველყოფს კომიტეტის თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული საქმიანობების განხორციელებას;
- ვ) კომიტეტის გადაწყვეტილების შემთხვევაში, ახორციელებს ერთიანი საკოორდინაციო საბჭოსათვის კონკრეტული ინიციატივების წარდგენას;
- ზ) საჭიროების შემთხვევაში, ესწრება საკოორდინაციო საბჭოს სხვა კომიტეტების სხდომებს და საბჭოს მიერ ორგანიზებულ ტრენინგებსა და შეხვედრებს.

2. კომიტეტის წევრს უნდა გააჩნდეს:

- ა) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებით მუშაობის მინიმუმ 5 წლიანი გამოცდილება ან/და პირადი გამოცდილება და აქტიური მოღვაწეობა სფეროში;
 - ბ) სიტუაციური ანალიზის, სტრატეგიისა და პროფესიული სტანდარტების შემუშავებისა და განხორციელების გამოცდილება;
 - გ) მოლაპარაკებების წარმოების, გუნდური მუშაობისა და კომუნიკაციის უნარები;
3. კომიტეტის წევრი ანგარიშვალდებულია კომიტეტის თავმჯდომარისა და ერთიანი საკოორდინაციო საბჭოს წინაშე.

მუხლი 4. კომიტეტების ფუნქციები და მათ მიერ შესამუშავებელი და განსახილველი დოკუმენტების ჩამონათვალი

კომიტეტი I - შესაძლებლობის შეზღუდვის სტატუსის დადგენის მექანიზმის (ბიო-ფსიქო-სოციალური მოდელის) დანერგვის ხელშეწყობის კომიტეტი უზრუნველყოფს:

- ა) შესაძლებლობის შეზღუდვის სტატუსის დადგენის მექანიზმის (ბიო-ფსიქო-სოციალური მოდელის) დანერგვის გეგმის მომზადება და განხორციელების მონიტორინგი
- ბ) შეფასების მოდელის განვსება, ორგანიზაციული მოწყობისა და დაფინანსების მექანიზმის ანალიზი
- გ) სამართლებრივ ცვლილებათა პაკეტის მომზადება (სამედიცინო-სოციალური ექსპერტიზის დოკუმენტის-გადახედვა; სოც. პაკეტის შესახებ დადგენილების გადახედვა (სოციალური პაკეტების განსაზღვრა ფუნქციური შეფასებასთან მიმართებაში); შეფასების განმახორციელებელი დაწესებულებების სანებართვო პირობების გადახედვა)
- დ) შეფასების მულტიდისციპლინური გუნდის მომზადება/გადამზადების სტრატეგიის შემუშავება (სასწავლო მოდულების ინტეგრირების სტრატეგიის შემუშავება)

კომიტეტი II - დეინსტრუქციონალიზაციისა და ალტერნატიული ზრუნვის მომსახურებების განვითარების ხელშეწყობის კომიტეტი უზრუნველყოფს:

- ა) შშმ პირთა დიდი ზომის ინსტიტუციების დეინსტრუქციონალიზაციის სამოქმედო გეგმის შემუშავება/შეთანხმება და განხორციელების მონიტორინგი
- ბ) ბენეფიციართა დიდი ზომის ინსტიტუციებიდან ალტერნატიული ზრუნვის მომსახურებებში გასვლისათვის შემუშავებული შეფასების მეთოდოლოგიის შემუშავება/შეთანხმება
- გ) ალტერნატიული ზრუნვის მომსახურებების მოდულების განსაზღვრა/განვითარება გეორგრაფიული არეალის და ბენეფიციარების ინდივიდუალური თავისებურებების გათვალისწინებით (მათ შორის, ახალ სერვისებში მომსახურე პერსონალის შერჩევის კომპეტენციებისა და კვალიფიკაციების განსაზღვრა)
- დ) ბენეფიციართა მონაწილეობითი მიდგომების დანერგვის ხელსეწყობა დიდი ზომის ინსტიტუციებიდან ტრანზიციის პროცესის ყველა ეტაპზე

კომიტეტი III - შშმ პირთა მომსახურებების განვითარების, ხარისხის მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმის გაუმჯობესების ხელშეწყობის კომიტეტი უზრუნველყოფს:

- ა) არსებული სერვისების მეფინგის და კვლევის განხორციელება (თვისებრივი და რაოდენობრივი კვლევის მეთოდოლოგიის, მიზნების ამოცანების, ინდიკატორების განსაზღვრა, არსებული მომსახურებების შეფასება ხარვეზების და საჭიროებების გამოვლენა, სარეკომენდაციო პაკეტის შემუშავება)
- ბ) შშმ პირთა მომსახურებების მონიტორინგის მექანიზმის შემუშავება, ხარისხის შეფასების ინსტრუმენტების გადახედვა და დახვეწა
- გ) სერვისის პროვაიდერი ორგანიზაციების შერჩევის მექანიზმის და კრიტერიუმების გადახედვა და დახვეწა
- დ) მომსახურებების სტანდარტების გადახედვა და დახვეწა/შემუშავება
- ე) სერვისის პროვაიდერი ორგანიზაციების მხარდაჭერის მექანიზმის შემუშავება (სწავლება, გადამზადება, სერტიფიცირება, ლიცენზირების, უწყვეტი განათლების ინიცირება/ადვოკატირება)
- ვ) საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავება (მომსახურებების პოპულარიზაცია, ახალი პროვაიდერების მოზიდვა)
- ზ) მომსახურებების განფასება დეინსტიტუციონალიზაციის (მეოთხე) კომიტეტთან კოორდინაციით

კომიტეტი IV - შშმ პირთა მომსახურებების მუნიციპალურ დონეზე ინტეგრირების ხელშეწყობის კომიტეტი უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალიტეტების დონეზე შშმ პირთა სერვისების მეფინგი და საჭიროების ინდენტიფიცირების ხელშეწყობა;
- ბ) საკუთარი და დელეგირებული კომპეტენციების ფარგლებში საჭიროებებზე დაფუძნებული სერვისების (თავშესაფრების, ინტეგრაციის პროგრამების, დასაქმების ხელშეწყობის, პერსონალური ასისტენტის, ოჯახში რეინტეგრაციის, 18+ და სხვა) სერვისების დანერგვის გეგმების მომზადება და განხორციელების მონიტორინგი;
- გ) მომსახურებების სტანდარტების და განფასების მომზადება მესამე კომიტეტთან კოორდინაციით;
- დ) მუნიციპალიტეტების ტექნიკური პერსონალის საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შემუშავება განათლების სამინისტროსთან კოორდინაციით;
- ე) ცენტრალური მომსახურებების დელეგირების გეგმის შემუშავება და განხორციელების პროცესის მონიტორინგი (ადგილობრივი თვითმმართველობის რეფორმის განხორციელების კვალდაკვალ) რეგიონული გავითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროსთან თანამშრომლობით;

მუხლი 5. სამეთვალყურეო საბჭოს და კომიტეტების წევრების შერჩევის წესიპროცედურა

1. საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო წერილობით მიმართავს N2 დანართით განსაზღვრულ

უწყებებს და შესაბამის ორგანიზაციებს როგორც სამეთვალყურეო საბჭოში, ისე საბჭოს კომიტეტებში მონაწილეობის მიზნით კანდიდატურის წარმოსადგენად.

2. საბჭოს წევრთა სახელობითი სია მტკიცდება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

3. საბჭოს წევრთა შემადგენლობა განახლდება 3 წელიწადში ერთხელ.

მუხლი 6. ინტერესთა კონფლიქტი და მისი გადაწყვეტა

1. ამ მუხლის მიზანია ხელი შეუწყოს ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან აცილებას ან/და საშუალება მისცეს საბჭოს, მოახდინოს რეაგირება ინტერესთა კონფლიქტის ფაქტებზე, თუ მათი თავიდან აცილება ვერ მოხერხდა.

2. ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან აცილების მიზნით საბჭოს წევრს უფლება არ აქვს:

ა) საბჭოს მიზნების წინააღმდეგ გამოიყენოს საბჭოს წევრის სტატუსით მიღებული ინფორმაცია;

ბ) საბჭოს წევრის სტატუსი გამოიყენოს ისეთი გადაწყვეტილების მიღებისას, რომელიც ზეგავლენას ახდენს სხვა ორგანიზაციაზე, რომელშიც მას იმავდროულად უკავია თანამდებობა ან იმყოფება შრომით ურთიერთობებში ანდა დაინტერესებული მხარე მისი ახლო ნათესავია;

გ) იმოქმედოს ანგარებით საბჭოს წევრის სტატუსით ხმის მიცემის ან ხმის მიცემისაგან თავის შეკავების სანაცვლოდ.

3. სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე, კენჭისყრის დაწყებამდე, საბჭოს ყველა წევრი ვალდებულია შეავსოს ინტერესთა დეკლარირების ფორმა (N1.1 დანართის მიხედვით).

4. საბჭოს წევრს აქვს უფლება, თავად წამოჭრას განხილვისათვის საკითხი სხვა წევრის ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ, თუ აღნიშნული გარემოება უფრო ადრე არ იყო გაცხადებული. ამ შემთხვევაში საბჭოს წევრი ვალდებულია პირველად მიმართოს საბჭოს თავმჯდომარეს.

5. ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის/არარსებობის შესახებ ცალკეული სუბიექტის მიმართ გადაწყვეტილებას იღებს საბჭო დებულებით დადგენილი წესით. გადაწყვეტილების მიღების პროცესს არ ესწრება პირი, რომლის მიმართაც ინტერესთა კონფლიქტის არსებობა განიხილება. საბჭოს მხრიდან მოთხოვნის შემთხვევაში სუბიექტს, რომლის მიმართაც ინტერესთა კონფლიქტი განიხილება, შეუძლია ახსნა-განმარტებები მიაწოდოს საბჭოს.

6. საბჭოს წევრის მიმართ ინტერესთა კონფლიქტის წარმოქმნის შემთხვევაში:

ა) წინასწარი დეკლარირების და საბჭოს მიერ ინტერესთა კონფლიქტის დადასტურებისას – მას უწყდება კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლება ინტერესთა კონფლიქტის აღმოფხვრამდე;

ბ) თუ მისთვის ცნობილი იყო გარემოება ან ინფორმაცია, რომელიც მას, როგორც სუბიექტს, ინტერესთა კონფლიქტში აყენებდა და ამის შესახებ წინასწარ დეკლარირება არ მოახდინა, ხოლო საბჭომ დაადგინა და დაადასტურა ინტერესთა კონფლიქტის არსებობა – მას უწყდება წევრის უფლებამოსილება.

7. საბჭოს აქვს უფლება, მოახდინოს ან/და მოითხოვოს იმ გადაწყვეტილებების, მოქმედებებისა და შედეგების ანულირება, რომლებიც ინტერესთა კონფლიქტის პირობებში იქნა მიღებული.
8. თუ საბჭომ დადგენილი წესით ინტერესთა კონფლიქტის არსებობა უარყო ან დაადგინა, რომ ის გავლენას ვერ მოახდენს საბჭოს მუშაობაზე, სუბიექტი დაუყოვნებლივ უბრუნდება სამუშაო პროცესს და განაგრძობს საკუთარი უფლებამოსილებების განხორციელებას.
9. სუბიექტის მიმართ ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ წარმოებული განხილვის და გადაწყვეტილების მიღების პროცესი უნდა იყოს აღწერილი და რეგისტრირებული სამდივნოს მიერ შესაბამისი ოქმით.

DRAFT

შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მომსახურებების გაძლიერების ხელშეწყობისთვის
მიმართულ ღონისძიებათა ერთიანი საკოორდინაციო საბჭო

ინტერესთა დეკლარირების ფორმა

შევსების თარიღი:

სახელი/გვარი:

ორგანიზაცია:

პოზიცია საკოორდინაციო საბჭოში:

მე, _____, საკოორდინაციო საბჭოს დებულების „ინტერესთა კონფლიქტის და მისი თავიდან აცილების“ ნაწილთან მიმართებაში ვაცხადებ შემდეგს:

1. ყურადღებით გავეცანი საკოორდინაციო საბჭოს დებულების მე-6 მუხლს ინტერესთა კონფლიქტის და მისი თავიდან აცილების შესახებ;
2. თანხმობას ვაცხადებ, დავიცვა მასში მოცემული პრინციპები და მოთხოვნები;
3. ვაცნობიერებ ვალდებულებას, წინასწარ, წერილობით ვაცნობო საკოორდინაციო საბჭოს ნებისმიერი არსებული ან პოტენციური გარემოების შესახებ, რომელიც შესაძლოა იწვევდეს ინტერესთა კონფლიქტს ან აღქმულ იქნეს, როგორც ინტერესთა კონფლიქტი, ჩემი საკოორდინაციო საბჭოში მუშაობისას;
4. მე ვეთანხმები ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ ქვემოთ მოცემული დეკლარაციული დებულებებიდან ერთ-ერთს, რომელიც, ჩემს ხელთ არსებული ინფორმაციით, ხელმოწერის მომენტისათვის შეესაბამება სიმართლეს:

არა: ჩემი მონაწილეობით საკოორდინაციო საბჭოს მუშაობაში ინტერესთა კონფლიქტი არ წარმოიქმნება, არ არსებობს რაიმე საფუძველი ან გარემოება, რომელიც წინააღმდეგობაში მოდის საკოორდინაციო საბჭოს დებულების მე-4 მუხლთან;



დიახ: ჩემი მონაწილეობით საკოორდინაციო საბჭოს მუშაობაში იქმნება ინტერესთა კონფლიქტი, ან იქმნება გარემოება, რომელიც შესაძლოა, აღქმულ იქნეს, როგორც ინტერესთა კონფლიქტი. კერძოდ:

ხელმოწერა: _____

?

შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მომსახურებების გაძლიერების ხელშეწყობისთვის მიმართულ ღონისძიებათა ერთიანი საკოორდინაციო საბჭოს შემადგენლობა

შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა ხელშეწყობისათვის მიმართულ ღონისძიებათა ერთიანი საკოორდინაციო საბჭოს შემადგენლობაში შემავალი უწყებების, ორგანიზაციების, გაერთიანებების თუ სფეროს წარმომადგენლების სია:

1. სახელმწიფო სექტორი:

- საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო
- იუსტიციის სამინისტრო
- რეგიონული გავითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტრო - 1 ადგილი, განათლების;
- მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო - 1 ადგილი, ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო
- სსიპ სახელმწიფო ზრუნვისა და ტრეფიკინგის მსხვერპლთა, დაზარალებულთა დახმარების სააგენტო
- თბილისის მერია
- ბათუმის მერია
- ქუთაისის მერია
- პარლამენტი (ადამიანის უფლებებთან დაცვისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის კომიტეტი და ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტი)
- საქართველოს პრემიერ-მინისტრის აპარატი

2. საქართველოს სახალხო დამცველი

3. არასამთავრობო (საერთაშორისო და ადგილობრივი ორგანიზაციები, ორგანიზაციათა გაერთიანებები (კოალიცია, ქსელი)) სექტორი:

- ორგანიზაცია ან გაერთიანება, რომელსაც აქვს მინიმუმ 5 წელი შშმ პირთა საკითხებზე მუშაობის გამოცდილება;;
- შეუძლია წარადგინოს შესაბამისი ექსპერტიზის კანდიდატები სამეთვალყურეო საბჭოში ან/და კომიტეტებში სამუშაოდ

4. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა თემი

პირები, ან მათი წარმომადგენლები ვისაც გააჩნიათ პირადი გამოცდილება (ტავად შშმ პირი, მშობელი, სხვა) და არ წარმოადგენენ არც ერთ ორგანიზაციას, შეუძლიათ ასევე გახდნენ საბჭოს წევრები

5. პროფესიული თემი

საბჭოს წევრად შესაძლოა მოწვეულ იქნენ ასევე სხვადასხვა პროფესიონალები.