



МОНГОЛ УЛСЫН ХӨДӨЛМӨР,
НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН САЙДЫН
ТУШААЛ

2017 оны 11 сарын 08 өдөр

Дугаар А/184

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээг Нийгмийн халамжийн сангийн Олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээний зардалд багтаан хэрэгжүүлэхийг аймаг, нийслэл, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтсийн дарга нарт даалгасугай.

3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний бэлтгэл ажлыг ханган 2018 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн хэрэгжүүлсүгэй.

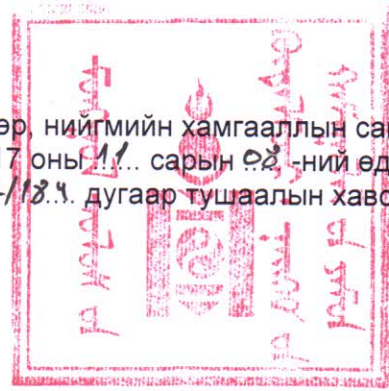
4. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнг нэгтгэн жил бүрийн 12 дугаар сард Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яаманд танилцуулахыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар /Б.Нямдаваа/-т даалгасугай.

5. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хүн амын хөгжлийн газар /С.Тунгалагтамир/-т, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /Ц.Мөнхзул/-т тус тус даалгасугай.

САЙД



С.ЧИНЗОРИГ



Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний журам

1. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.1-32.6-д заасан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээ (цаашид “үйлчилгээ” гэх)-г зохион байгуулж хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

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

1.3. Энэхүү үйлчилгээнд 16 болон түүнээс дээш насны хөдөлмөрийн чадвараа 70 болон түүнээс дээш хувиар алдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд хамрагдана.

2. Нэр томьёоны тодорхойлолт

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

2.1.1. “Хувийн туслах” гэж хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх ур чадвартай, туслахын сургалтад хамрагдсан хөдөлмөрийн насны хүнийг;

2.1.2. “Харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагаа” гэж хувь хүний өөрийгөө үнэлэх үнэлэмж, амьдрах итгэлийг нэмэгдүүлэх зорилгоор харилцан мэдээлэл солилцох, туршлагаа хуваалцах, бие биенээ дэмжихийг;

2.1.3. “Түр байрлуулах” гэж хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд амьдралын итгэл үнэмшил олгох, алдагдсан боломж чадварыг нь боломжит түвшинд нөхөн сэргээх, бие даан амьдрах мэдлэг чадварыг олгох зорилгоор түр байрлуулан сургалт, үйлчилгээнд хамруулахыг;

3. Үйлчилгээг үзүүлэхэд баримтлах зарчим

3.1. Үйлчилгээг тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хүсэл, сонирхол, чөлөөт сонголт дээр үндэслэн үзүүлнэ.

3.2. Үйлчилгээнд хамрагдаж буй аливаа этгээдийг хөгжлийн бэрхшээлийн төрөл, хүйс, арьс өнгө, гарал үүсэл, нас, бэлгийн чиг хандлага, гэр бүлийн байдал болон бусад хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхаж үл болно.

3.3. Үйлчилгээг үзүүлэхдээ хүний эрхийг дээдлэнэ.

3.4. Үйлчилгээнд хамрагдаж буй аливаа этгээдэд шашны болон улс төрийн үйл ажиллагаа явуулах, ухуулах, суртачилахыг хориглоно.

4. Үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт гаргах, шийдвэрлэх

4.1. Үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлтэй хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн нь өөрийн оршин сууж буй нутаг дэвсгэрийн сум, хорооны хөгжлийн нийгмийн ажилтан (цаашид нийгмийн ажилтан гэх)-д дараах бичиг баримтыг бүрдүүлэн өгч хүсэлт гаргана.

4.1.1. иргэний үнэмлэхний хуулбар;

4.1.2. эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийн хуулбар;

4.1.3. үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт гаргасан өргөдөл;

4.1.4. хүсэлт гаргагчийн эрүүл мэндийн нөхцөл байдлын талаарх өрхийн эмчийн тодорхойлолт;

4.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт бие даан гаргах боломжгүй тохиолдолд түүний асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч нь үйлчилгээнд хамруулах хүсэлтийг гаргаж болно.

4.3. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн болон түүний асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчидэд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн бие даан амьдрах үйлчилгээний тухай мэдээллийг өгч, зөвлөн туслах үйлчилгээг үзүүлнэ.

4.4. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт гаргасан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн эсвэл асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчийн бүрдүүлсэн баримт бичгийг хүлээн авсанаас хойш 15 хоногт багтаан нөхцөл байдлын үнэлгээг хийнэ.

4.5. Нөхцөл байдлын үнэлгээг энэхүү журмын хоёрдугаар хавсралтаар баталсан аргачлалаар хийнэ.

4.6. Нийгмийн ажилтан нь нөхцөл байдлын үнэлгээг хийхдээ хувь хүний нууцийг хадгалах үүднээс тусгайлсан өрөөнд ганцаарчилсан ярилцлага хийнэ.

4.7. Байнгын асаргаатай, хүнд хэлбэрийн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний нөхцөл байдлын үнэлгээг тухайн хүний оршин суугаа газар нь хийж болно.

4.8. Нийгмийн ажилтан нөхцөл байдлын үнэлгээг үндэслэн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн бие даан амьдрахад шаардлагатай үйлчилгээнд хамруулах тухай дүгнэлтийг гаргана.

4.9. Дүгнэлтэнд дараах зүйлсийг тусгана.

4.9.1. хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний талаарх ерөнхий мэдээлэл;

4.9.2. тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн үйлчилгээний төрөл;

4.9.3. үйлчилгээнд хамруулах хугацаа;

4.9.4. хувийн туслахын нэг сарын үйлчилгээний цагийг тогтоох;

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

4.11. Нөхцөл байдлын үнэлгээний дүгнэлтэд үнэлгээ хийсэн нийгмийн ажилтан болон хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Дүгнэлтийг хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн өөрөө гарын үсэг зурж баталгаажуулах боломжгүй тохиолдолд асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч нь түүнийг төлөөлж болно.

4.12. Нийгмийн ажилтан нь нөхцөл байдлын үнэлгээ, дүгнэлтийг ажлын 5 хоногт багтаан аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.

4.13. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь холбогдох баримт бичгийг ажлын 10 хоногт багтаан хянан үзэж тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг үйлчилгээнд хамруулах эсэх талаар шийдвэр гаргана. Үйлчилгээнд хамруулах шийдвэр гарсан тохиолдолд энэхүү журмын гуравдугаар

хавсралтаар баталсан маягтын дагуу хувийн хэрэг нээн баталгаажуулж, сум, хорооны халамжийн ажилтанд хүргүүлнэ.

4.14. Сум, хорооны халамжийн ажилтан нь тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд үйлчилгээнд хамрагдах эрх үүссэн тухай мэдэгдэж, үйлчилгээ үзүүлэх эрх бүхий байгууллагын талаар танилцуулж, хамруулах ажлыг зохион байгуулна.

4.15. Тухайн орон нутагт үйлчилгээ үзүүлэх байгууллага байхгүй тохиолдолд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр нийслэл болон ойролцоо аймаг, орон нутагт байгаа ижил төстэй байгууллагын үйлчилгээнд хамруулж болно.

5. Үйлчилгээ үзүүлэх

5.1. Бие даан амьдрахад дэмжих үйлчилгээ үзүүлэх байгууллага (цаашид үйлчилгээ үзүүлэгч гэх) нь энэхүү журмыг баримтлана.

5.2. Үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллага нь үйлчилгээнд хамрагдах эрх үүссэн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй гэрээ байгуулсаны үндсэн дээр үйлчилгээг үзүүлнэ.

5.3. Энэхүү гэрээг байгуулахдаа дараахь зүйлийг тусгана:

5.3.1. үйлчилгээний төрөл, хугацаа;

5.3.2. үйлчилгээ үзүүлэх төлөвлөгөө;

5.3.3. үйлчилгээ үзүүлж буй талын эрх, үүрэг;

5.3.4. үйлчилгээнд хамрагдаж буй талын эрх үүрэг;

5.3.4. үйлчилгээнд хяналт, үнэлгээ хийх;

5.3.5. гэрээ цуцлах үндэслэл;

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

6.4.1. мэргэжлийн туршлага, хүний нөөц;

6.4.2. үйлчилгээний төрлийн талаар;

6.4.3. шаардлагатай бусад мэдээлэл;

6. Үйлчилгээний төрөл

6.1. Үйлчилгээ нь дараахь төрөлтэй байна:

6.1.1.хувийн туслахын үйлчилгээ;

6.1.2.харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ;

6.1.3.түр байрлуулан сургалтад хамруулах үйлчилгээ;

7. Хувийн туслахын үйлчилгээ

7.1. Хувийн туслахын үйлчилгээ үзүүлэгч нь /цаашид хувийн туслах гэх/ хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх ур чадвартай, туслахын сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан хөдөлмөрийн насны хүн байна.

7.2. Хувийн туслах нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд дараахь үйлчилгээг үзүүлнэ.

7.2.1.олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд оролцох /хурал, цуглаан/;

7.2.2.эрүүл мэндийн үйлчилгээ авах;

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

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

7.2.5.хэвтрийн өвчтөнийг сэлгүүлж хэвтүүлэх;

7.2.6.усанд оруулах;

7.2.7.хоол цай хийх, хооллох

7.2.8.бие засахад туслах

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

7.4. Хувийн туслах нь туслах бэлтгэх тусгай сургалтанд хамрагдаж дараах ур чадварыг эзэмшсэн байна.

7.4.1.хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг асрахтай холбоотой зааварчилгаа;

7.4.2.хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний болон тэдгээртэй хэрхэн харьцаж ажиллах талаарх ерөнхий мэдлэг;

7.4.3.хувийн туслахын эрх, үүрэг;

7.4.4.эрсдэл, үүсэж болзошгүй нөхцөл байдал болон шинэ хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох, шийдвэрлэх, даван туулах ур чадвар;

7.4.5.анхны яаралтай тусламж үзүүлэх ур чадвар;

7.4.6.хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнтэй харилцах харилцааны болон сэтгэл зүйн зөвлөгөө өгөх ур чадвар;

7.5. Хувийн туслах нь гэрээний үндсэн дээр ажиллаж буй ажилтан эсвэл цагийн ажилтан байж болно.

7.6. Хувийн туслах нь нэгээс дээш тооны хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хувийн туслахаар ажиллаж болно.

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

8. Харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ

8.1. Харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн хувь хүний бэрхшээлтэйгээс үүдэн нийгмийн амьдралд тулгарах дараах асуудлуудыг шийдвэрлэх, даван туулахад чиглэсэн байна.

8.1.1.хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний өөртөө итгэх итгэлийг нь нэмэгдүүлэх;

8.1.2.нийгмийн амьдралд оролцох оролцоог нэмэгдүүлэх, дэмжих;

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

8.1.4.өөрийн мэдлэг, ур чадварыг бусадтайгаа хуваалцах, харилцан суралцах;

8.2. Харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ нь бүлгийн болон ганцаарчилсан хэлбэрээр явагдана.

8.3. Харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг тодорхой сэдэв, хөтөлбөрийн дагуу мэргэшсэн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн чиглүүлэн зохион байгуулна.

8.4 Харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг чиглүүлэгч нь тусгай сургалтанд хамрагдсан гэрчилгээтэй байна.

9. Түр байрлуулан сургалт зохион байгуулах үйлчилгээ.

9.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй болсны улмаас урт хугацаанд нийгмээс тусгаарлагдсан, өмнө нь хийж гүйцэтгэдэг байсан үйлдлийг хийх болон өөрт хамааралтай зүйлд шийдвэр гаргах, сонголт хийх, хариуцлага хүлээх боломж нь

хязгаарлагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд итгэл үнэмшлийг эргүүлэн олгох, алдагдсан боломж чадварыг нь нөхөн сэргээх болон бие даан амьдрах дадал чадвар олгох зорилгоор түр байршуулан сургалт зохион байгуулах үйлчилгээ үзүүлнэ.

9.2. Түр байрлуулан сургалт зохион байгуулах үйлчилгээ нь дараах төрөлтэй байна.

9.2.1.өөрийгөө зөв илэрхийлж, бусадтай харилцах чадвар олгох сургалт;

9.2.2.өдөр тутамын үйлдэлээ хийх чадвар эзэмшүүлэх ахуйн сургалт;

9.2.3.цагаан таяг эзэмшиж сурах болон хөдөлгөөн, орон зай чиг баримжаа олгох сургалт;

9.2.4.өдөр тутмын үйлдлээ хийхэд нь шаардлагатай тэргэнцэр, тусгай хэрэглээний туслах хэрэгсэл ашиглаж сурах сургалт;

9.3. Тухайн үйлчилгээг үзүүлэхэд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний өөрийн шийдвэр сонголтыг үндэслэн, тохирох аюулгүй орчин нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

9.4. Энэ үйлчилгээ нь тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хэрэгцээнд үндэслэн 1-2 сарын хугацаанд үргэлжилнэ.

9.5. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний саналыг үндэслэн түр байрлах байранд байршуулахгүйгээр оршин амьдарч байгаа орчинд нь зохион байгуулж болно.

10. Үйлчилгээ үзүүлэгч болон сургалт зохион байгуулах байгууллагад тавигдах шаардлага

10.1. Үйлчилгээ үзүүлэгч нь гэрчилгээ авсан Монгол Улсад бүртгэлтэй өмчийн бүх хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллага байх бөгөөд энэхүү журмын 6.1-д заасан үйлчилгээг хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд үзүүлнэ.

10.2. Хувийн туслах болон харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг чиглүүлэгч (цаашид “чиглүүлэгч” гэх)-ийг сургаж бэлтгэх (цаашид “сургалт” гэх) байгууллага нь гэрчилгээ авсан өмчийн бүх хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллага байна.

10.3. Үйлчилгээг үзүүлэх байгууллага нь дараахь шаардлагыг хангасан байна

10.3.1.энэхүү журмын 6.1-д заасан үйлчилгээг үзүүлэх сургалтын анги танхим,тоног, төхөөрөмж, материал, хэрэгсэлтэй байх;

10.3.2.энэхүү журмын 6.1-д заасан үйлчилгээг үзүүлэх хүний нөөцтэй байх;

10.3.3.энэхүү журмын 6.1-д заасан үйлчилгээг үзүүлэх болон сургалтыг явуулах үлгэрчилсэн хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байх;

10.3.4.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг хангасан байх;

10.4. Хувийн туслах, чиглүүлэгчийг сургаж бэлтгэх байгууллага нь дараахь шаардлагыг хангасан байна.

10.4.1.хувийн туслах, чиглүүлэгч сургаж бэлтгэх хүний нөөцтэй байх;

10.4.2.сургалт явуулахад шаардлагатай анги танхим, тоног төхөөрөмж, материал хэрэгсэлтэй байх;

10.4.3.сургалтыг явуулах үлгэрчилсэн хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байх;

10.5. Үйлчилгээг үзүүлэх байгууллага нь энэхүү журмын 10.3-д зааснаас гадна дараах бичиг баримтыг боловсруулан үйл ажиллагаандаа мөрдөнө.

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

10.5.2 үйлчилгээнд хяналт, үнэлгээ хийх журам;

10.5.3 үйлчилгээний төрөл тус бүрт тохирсон гэрээ;

10.6. Хувийн туслах, чиглүүлэгчийг сургаж бэлтгэх байгууллага нь энэхүү журмын 7.4, 8.1-д заасан ур чадварыг эзэмшүүлэх болон хөгжлийн бэрхшээлийн талаарх мэдэг ойлголтыг нэмэгдүүлэх, эрх, оролцооны талаар сургалтын хөтөлбөртөө тусгасан байна.

10.7. Хувийн туслах, чиглүүлэгчийг бэлтгэх сургалтын хөтөлбөр нь 24 цагаас доошгүй байна.

11. Үйлчилгээ эрхлэх болон сургалт явуулах байгууллагад гэрчилгээ олгох

11.1. Энэхүү журмын 10.1, 10.2-д заасан байгууллагууд журмын 10.3, 10.4-т заасан шаардлагыг хангасан тухай материалыг бүрдүүлж аймаг, нийслэлийн халамж үйлчилгээний байгууллагад ирүүлнэ.

11.2. Үйлчилгээ эрхлэх тухай хүсэлтэд дараахь материалыг хавсаргана.

11.2.1.гэрчилгээ авахыг хүссэн албан бичиг;

11.2.2.энэхүү журмын 10.3-д заасан шаардлагыг хангасан талаарх танилцуулга, холбогдох нотлох бичиг баримт;

11.2.3.энэхүү журмын 6.1-д заасан сургалт, үйлчилгээг явуулах ур, чадвар бүхий багш, ажилчдын анкет, диплом, гэрчилгээний баталгаажуулсан хуулбар;

11.2.4.байгууллагын гэрчилгээний хуулбар;

11.2.5.аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн орон тооны бус салбар зөвлөлийн тодорхойлолт, дэмжих бичиг

11.3. Сургалт явуулах тухай хүсэлтэд дараах материалыг хавсаргана.

11.3.1.гэрчилгээ авахыг хүссэн албан бичиг;

11.3.2.хувийн туслах, чиглүүлэгч бэлтгэх сургалт явуулах шаардлагыг хангасан талаарх танилцуулга, сургалтын хөтөлбөр гэх мэт холбогдох нотлох бичиг баримт;

11.3.3.хувийн туслах, чиглүүлэгч бэлтгэх сургалт явуулах ур, чадвар бүхий багш, ажилчдын анкет, диплом, гэрчилгээний баталгаажуулсан хуулбар;

11.3.4.байгууллагын гэрчилгээний хуулбар;

11.3.5.аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн орон тооны бус салбар зөвлөлийн тодорхойлолт, дэмжих бичиг

11.4. Аймаг, нийслэлийн нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан байгууллага нь үйлчилгээ эрхлэх болон сургалт явуулах эрх авах хүсэлт ирүүлсэн байгууллагын материалыг ажлын 15 хоногт багтаан судалж, дүгнэлт боловсруулан нийгмийн халамжийн үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

11.5. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь ирүүлсэн материалыг ажлын 15 хоногт багтаан судалж үйлчилгээ эрхлэх хүсэлт гаргасан байгууллагад үйлчилгээ эрхлэх гэрчилгээг үйлчилгээний төрөл тус бүрээр, сургалт явуулах хүсэлт гаргасан байгууллагад хувийн туслах, чиглүүлэгч бэлтгэх сургалт явуулах гэрчилгээг тус бүр 2 жилийн хугацаатай олгоно.

11.6. Гэрчилгээ олгохоос татгалзсан шийдвэр гаргасан тохиолдолд хүсэлт гаргасан тухайн байгууллагад шийдвэрийг албан ёсоор танилцуулж, татгалзсан үндэслэл шалтгааныг албан бичгээр хүргүүлнэ.

11.7. Энэхүү журмын 11.5-д заасан гэрчилгээ нь улсын хэмжээнд нэгдсэн загвартай байх бөгөөд загварыг нийгмийн халамжийн үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална. Гэрчилгээнд олгосон огноо, хүчинтэй байх хугацаа, үйл ажиллггааны төрлийг заасан байна.

12. Үйлчилгээ эрхлэх болон сургалт явуулах гэрчилгээг сунгах, цуцлах

12.1. Аймаг, нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагаас ирүүлсэн санал дүгнэлтийг үндэслэн тухайн байгууллагын үйлчилгээ эрхлэх эсвэл сургалт явуулах гэрчилгээг сунгах, түдгэлзүүлэх, цуцлах асуудлыг нийгмийн халамжийн үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага шийдвэрлэнэ.

12.2. Байгууллага нь гэрчилгээний хугацаа дуусахаас 30 хоногоос доошгүй хугацааны өмнө гэрчилгээг сунгуулах хүсэлтээ үйл ажиллагааны тайлангийн хамт аймаг, нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад ирүүлнэ.

12.3. Аймаг, нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь ирүүлсэн хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан үйл ажиллагааны үр дүнг судлан дүгнэлт, саналаа нийгмийн халамжийн үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлэх ба нийгмийн халамжийн үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь ажлын 15 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ.

12.4. Үйлчилгээ үзүүлэх болон сургалт зохион байгуулах гэрчилгээг тус бүр 2 жилийн хугацаатай сунгана.

12.5. Аймаг, нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь үйлчилгээ үзүүлэгч болон сургалтын байгууллагын гэрчилгээг энэхүү журмын 12.5.1-12.5.3-т заасан нөхцөл байдал үүссэн үед цуцлах, энэхүү журмын 12.5.4-12.5.5-д заасан үед түтгэлзүүлэх санал дүгнэлтийг зөрчил илэрснээс хойш 30 хоногт багтаан нийгмийн халамжийн үйлчилгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлж шийдвэрлүүлнэ.

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

12.5.2.үйлчилгээний үндсэн зорилгод нийцээгүй, энэхүү журмыг зөрчсөн үйл ажиллагаа явуулсан;

12.5.3.санаатайгаар хуурамч материал бүрдүүлж санхүүжилт авсан нь хяналт шалгалтаар тогтоогдсон;

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

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

12.6. Гэрчилгээг 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.үйлчилгээ үзүүлэх болон сургалт зохион байгуулах үйл ажиллагааны хяналт, шалгалт дээр үндэслэн нийгмийн халамжийн байгууллагаас 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 болон сургалтын байгууллагад зөрчлийг арилгах хугацаа олгоно. Энэхүү хугацаа нь 3 сараас үл хэтэрнэ;

12.8. Зөрчил гаргагч нь заасан хугацаанд холбогдох зөрчлийг арилгаагүй тохиолдолд үйл ажиллагаа эрхлэх гэрчилгээг цуцална.

13. Үйлчилгээ үзүүлэгчийн эрх, үүрэг

13.1. Үйлчилгээ үзүүлэгч нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний тусгай хэрэгцээнд нийцсэн, чанартай, энэхүү журмын 6.1-д заасан үйлчилгээ үзүүлэх боломжийг баталгаажуулах үүднээс дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

13.1.1. шинээр сонгогдон ажиллаж буй хувийн туслахад болон энэхүү журмын 9-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 болон ур чадварын 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 сум, хорооны халамжийн ажилтан, аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн байгууллагад хүргүүлж байх

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

14. Санхүүжилт

14.1. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь үйлчилгээ үзүүлэх гэрчилгээтэй аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагаар энэ журмын 6.1-д заасан үйлчилгээг, сургалтын гэрчилгээ авсан байгууллагаар хувийн туслах, чиглүүлэгч бэлтгэх сургалтыг гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлнэ.

14.2. Гэрээг байгуулахдаа нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан гэрээний загварыг баримтална.

14.3. Үйлчилгээ үзүүлэгч нь улирал тутам үйл ажиллагааны, сар бүр санхүүгийн тайлан, холбогдох баримтын хамт бүрдүүлэн сар бүрийн 25-ны дотор аймаг, дүүргийн нийгмийн халамж үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.

14.4. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага гэрээгээр гүйцэтгэж буй үйлчилгээний гүйцэтгэлийг хянан үзэж, санхүүжилтийг дараа сарын 10-ны дотор үйлчилгээ үзүүлэгч болон сургалт зохион байгуулагч байгууллагад шилжүүлнэ.

14.5. Энэхүү журмын 6.1-д заасан үйлчилгээний зардлын хэмжээг хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний болон нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас журмын нэгдүгээр хавсралтаар баталсан аргачилалын дагуу тооцно.

14.6. Хувийн туслах үйлчилгээний зардлын нэг цагийн үнийн дүнгийн 10 хувийг үйлчлүүлэгч хувь хүн өөрөө төлнө.

14.7. Хувийн туслах үйлчилгээнд хамрагдаж буй хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн нь Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн Олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээний 18.1-д заасан үйлчилгээний төрөлд давхар хамрагдахгүй бөгөөд өөрийн сонголтыг харгалзана.

15. Хяналт тавих, хүлээлгэх хариуцлага

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

15.2. Үзүүлж буй үйлчилгээ нь хууль журмын хүрээнд төлөвлөгөөний дагуу явагдаж буй эсэх, санхүүгийн тайланд аймаг, дүүргийн халамжийн байгууллагаас улирал тутамд хяналт, үнэлгээ хийнэ.

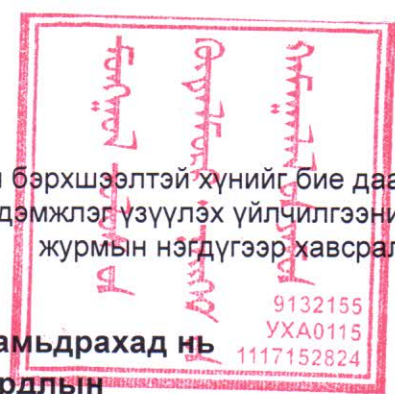
15.3. Шаардлагатай тохиолдолд 15.3-д заасан хугацаа харгалзахгүй хяналт, үнэлгээ хийж болно.

15.4. Хяналт, үнэлгээний дүгнэлтэд үндэслэн тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд үзүүлж буй үйлчилгээний төрөл, хугацаа болон төлөвлөгөөнд өөрлөлт оруулж болно.

15.5. Үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт гаргасан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнээс энэхүү журамд заагаагүй баримт бичиг ирүүлэхийг шаардах, тухайн иргэний өргөдлийг шийдвэрлүүлэхгүй орхигдуулсан бол гэм буруутай албан тушаалтан, нийгмийн ажилтанд Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль 45 дугаар зүйлд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

15.6. Энэхүү журмын 6-д заасан үйлчилгээ 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 нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний журмын нэгдүгээр хавсралт



Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрахад нь 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 үйлчилгээ

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд дэмжлэг үзүүлэх ур чадвар бүхий туслахын сургалтад хамрагдсан хөдөлмөрийн насны хүн туслах үйлчилгээг үзүүлнэ.

Хувийн туслахын 1 сард үзүүлэх цагийн дээд хязгаар 150 цаг байна. Нэг цагийн ажлын хөлс 3500 төгрөг байна. Үүнээс: $3150\text{₮}(\text{төрөөс гарах зардал}) * 350\text{₮}(\text{хувь хүнээс гарах зардал}) = 3500\text{₮}(\text{нийт зардал})$

Д/д	Үйлчилгээний төрөл	1 сард авах цагийн дээд хэмжээ /ц/	1 цагийн хөлс /₮/	Төрөөс гарах зардал /₮/	Хувь хүнээс гарах зардал /₮/
1	Хувийн туслах	150	3500	3150	350

2. Харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ

Харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ нь бэрхшээлтэй хүмүүс хооронд хувь хүний бэрхшээл хийгээд нийгмийн амьдралд тулгарах аливаа асуудлаар харилцан ярилцах, зөвлөлдөх хэлбэрээр явагдаж бие биедээ тусламж дэмжлэг үзүүлэн чадавхижуулах үйл ажиллагаанд хамруулана.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг харилцан суралцах, зөвлөгөө өгөх 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, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ 3 цагаас ихгүй байна.

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

3. Түр байрлуулан сургалт зохион байгуулах үйлчилгээ

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 байрлуулан сургалтын үйлчилгээ үзүүлнэ. Түр хугацаанд байрлуулж сургалтын үйлчилгээг мэргэжлийн байгууллагаар гэрээгээр гүйцэтгүүлнэ.

Түр байрлуулан сургалтын үйлчилгээнд олгох санхүүжилтийг тооцохдоо доорх үнийн тарифыг баримтлана.

а. 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

б. Түр байрлуулах үйлчилгээнд сургалт зохион байгуулах зардлын дээд хэмжээ: Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд сургалт зохион байгуулахдаа дараах тарифыг баримтлах бөгөөд 1 иргэнийг 1-2 сар хүртэлх хугацаанд хамруулж болно. Нэг өдрийн сургалтын үйлчилгээ 5 цагаас ихгүй байна.

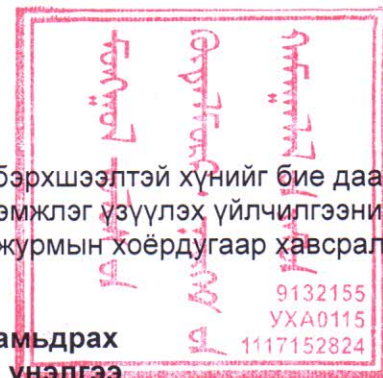
Сургагч багшийн ажлын хөлсийг 1 өдрийн **24000₮** тооцно.

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

№	Зардлын нэр	1 сар /₮/	2 сар /₮/
1	Бичиг хэргийн зардал	5000	7500
2	Тараах материал, гарын авлага	5000	10000
3	Дадлагын материал	10000	15000
Бүгд		20000	32500

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.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан
амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний
журмын хоёрдугаар хавсралт



**Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан амьдрах
үйлчилгээнд хамруулах нөхцөл байдлын үнэлгээ**

1. Ерөнхий мэдээлэл

1. Таны оршин суугаа газар
Аймаг/хот Сум/дүүрэг.....
2. Таны нас
 1. 16-18
 2. 19-23
 3. 24-29
 4. 30-35
 5. 36-41
 6. 42-47
 7. 48-53
 8. 54 ба түүнээс дээш
3. Таны боловсролын түвшин
 1. Боловсролгүй
 2. Бага
 3. Бүрэн бус дунд
 4. Бүрэн дунд
 5. Тусгай дунд
 6. Дээд
4. Сууцны эзэмшлийн хэлбэр
 1. Өөрийн эзэмшлийн хашаа байшин
 2. Өөрийн эзэмшлийн хашаа гэр
 3. Өөрийн эзэмшлийн орон сууц
 4. Эцэг эхийн хашаа байшин /гэр/
 5. Нийтийн байр
 6. Түрээсийн өрөө
 7. Түрээсийн орон сууц
 8. Түрээсийн гэр байшин
 9. Өөр
5. Та хөгжлийн бэрхшээлийн аль төрөлд нь багтдаг вэ?
 1. Сонсголын бэрхшээлтэй
 2. Хэл ярианы бэрхшээлтэй
 3. Харааны бэрхшээлтэй
 4. Тулгуур эрхтний бэрхшээлтэй
 5. Сэтгэцийн согогтой
 6. Хавсарсан
6. Таны энэ согог
 1. Төрөлхийн
 2. Олдмол
7. Таны ажил/хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал
 1. Төрийн байгууллага
 2. Хувийн байгууллага
 3. Хувиараа хөдөлмөр эрхэлдэг
 4. Төрийн бус байгууллага

5. Мал аж ахуй
6. Оюутан/сурагч
7. Ажилгүй
8. Тэтгэвэрт/групп
9. Бусад
8. Ямар төрлийн тэтгэвэр авдаг вэ?
 1. Халамж
 2. Тэжээгчээ алдсаны
 3. Бусад
 4. Авдаггүй
9. Ам бүлийн тоо /...../
10. Та хэн хэнтэйгээ хамт амьдардаг вэ?
 1. Эхнэр/Нөхөртэйгээ
 2. Эхнэр/Нөхөр хүүхэдтэйгээ
 3. Хүүхэдтэйгээ
 4. Ах, эгч, дүү нартайгаа
 5. Төрсөн эцэг эхтэйгээ
 6. Хадам эцэг эхтэйгээ
 7. Хамаатан садантайгаа
 8. Асран хамгаалагчтайгаа
 9. Асрамжийн газарт
 10. Ганцаараа
11. Танай ам бүлд тогтмол ажил хийдэг хэдэн хүн байгаа вэ?
 1. Нэг хүн
 2. Хоёр хүн
 3. Гурван хүн
 4. 4 ба түүнээс дээш хүн ажил хийдэг
 5. Ажил хийдэг хүн байхгүй
12. Танай өрхийн сарын орлого
 1. 100'000 төг-өөс доош
 2. 100'001-200'000
 3. 200'001-300'000
 4. 300'001-400'000
 5. 400'001-500'000
 6. 500'001-700'000
 7. 700'001-1000'000
 8. 1000'000-1500'000
 9. 1500'000-2000'000
 10. 2000'000 ба түүнээс дээш
13. Танай өрхийн орлогын хүрэлцээ?
 1. Өдөр тутмын ойр зуурын /хоол, унд гм/ хэрэгцээнд ч хүрэлцдэггүй
 2. Өдөр тутмын хэрэгцээнд л хүрэлцдэг, илүү гардаггүй
 3. Дээрхээс гадна зайлшгүй шаардлагатай /хувцас хунар гм/ зүйлс авч чаддаг
Мөнгө хүрэлцдэг, гэхдээ үнэтэй зүйл авахад нилээд хугацаагаар
 4. хуримтлуулах шаардлага гардаг.
 5. Мөнгө хангалттай, хүссэн зүйлээ авч чаддаг
14. Таны хувьд оршин суугаа нутаг орон /хот дүүрэг аймаг сум/ тань хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн амьдрахад хэр таатай орчин гэж боддог вэ?
 1. Амьдрахад таатай
 2. Дунд зэрэг
 3. Тааламжгүй

**2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний нэг сард авах
үйлчилгээний цагийг тогтоох аргачлал**

	Асуулга	Дэмжлэг хэрэггүй (0 оноо)	Эрсдэлтэй үед дэмжлэг авдаг (2 оноо)	Хэсэгчилэн дэмжлэг авдаг (3 оноо)	Бүрэн дэмжлэг хэрэгтэй (5 оноо)
1	Хөрвөөх				
2	Орноосоо өндийх				
3	Тэнцвэрээ хадгалж суух				
4	Шилжих үйлдэл \орноосоо сандал, тэргэнцэр лүү\				
5	Хөл дээрээ зогсох				
6	Алхаж чадах				
7	Хувцас өмсөх				
8	Шилжих үйлдэл \тэргэнцэрнээс 00 руу\				
9	Шилжих үйлдэл \тэргэнцэрнээс ванн руу\				
10	Биеэ угаах				
11	Бие засах \хөнгөнөөр\				
12	Бие засах \хүндээр\				
13	Шүд угаах				
14	Хоол хийх				
15	Хоол идэх				
16	Гэр цэвэрлэх				
17	Гэрийн цахилгаан хэрэгсэл ашиглаж чадах чадвар				
18	Өдөр тутмын амьдралдаа шийдвэр гаргах				
19	Мөнгө захиран зарцуулах чадвар				
20	Эмийг ялган таних, хэрэглэх				
21	Эрүүл мэндийн байдлаа бусдад тодорхойлон хэлэх				

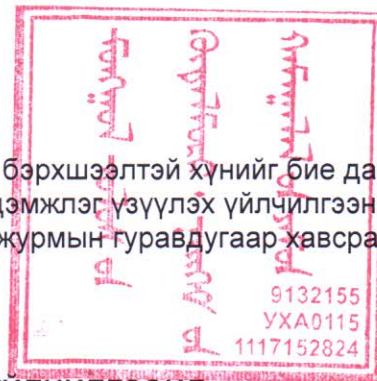
22	Эрсдэлтэй байдлыг тодорхойлох				
23	Худалдааны байгууллагаар үйлчлүүлэх				
24	Тээврийн хэрэгслээр зорчих				
25	Гадуур гарах				
Асуулга		Дэмжлэг хэрэггүй (0 оноо)	1м зайд байгаа зүйлийг баримжаалж чаддаг (1 оноо)	Бараг харахгүй (3 оноо)	Огт харахгүй (6 оноо)
26	Харах чадвар				
Асуулга		Дэмжлэг хэрэггүй (0 оноо)	Жирийн дуу авиаг сонсоно (1 оноо)	Бараг сонсохгүй (3 оноо)	Огт сонсохгүй (6 оноо)
27	Сонсох чадвар				
Асуулга		Дэмжлэг хэрэггүй (0 оноо)	Тусгай ойлголцдог хүн байвал харилцаж чадна (1 оноо)	Ярилцахаас өөр аргаар харилцдаг (3 оноо)	Огт ярьж, харилцаж чадахгүй (6 оноо)
28	Ярих, харилцах чадвар				
Асуулга		Дэмжлэг хэрэггүй (0 оноо)	Хэсэгчилсэн дэмжлэг хэрэгтэй (1 оноо)	Заримдаа дэмжлэг хэрэгтэй (3 оноо)	Бүрэн дэмжлэг хэрэгтэй (6 оноо)
29	Унших, бичих				
Асуулга		Дэмжлэг хэрэггүй (0 оноо)	Онцлог үед дэмжлэг хэрэгтэй (3 оноо)	Бүрэн дэмжлэг хэрэгтэй (6 оноо)	
30	Орчиндоо төөрөх				
Асуулга		Дэмжлэг хэрэггүй (0 оноо)	Онцлог үед дэмжлэг хэрэгтэй (3 оноо)	Бүрэн дэмжлэг хэрэгтэй (6 оноо)	
31	Сэтгэцийн хямралд оромтгой				
Асуулга		Тийм (1-6 оноо)		Үгүй (0 оноо)	
32	Цооролттой				
33	Стомын уут хэрэглэдэг				
34	Катъетр				
35	Диализийн аппаратанд ордог эсэх				

36	Клизм хэрэглэдэг эсэх				
37	Булчингийн чангаралтай эсэх				
Асуулга		Хаус (0 оноо)	Орон сууц (1 оноо)	Байшин (3 оноо)	Гэр (6 оноо)
38	Амьдарч буй орчин				
Асуулга		Хүртээмжтэй (0 оноо)	Ихэнхдээ хүртээмжтэй (1 оноо)	Бага зэрэг хүртээмжтэй (3 оноо)	Хүртээмжгүй (6 оноо)
39	Амьдарч буй орчны хүртээмж				
40	Ариун цэврийн хэрэглэлээ солих чадвар				
41	Живхээ солих чадвар				
42	Өөрт хамааралтай мэдээ, мэдээллийг авах				
43	Гар утас хэрэглэх				
44	Шилжих үйлдэл \тэргэнцэрнээс авто машин руу\				
45	Хувцас угаах				
46	Үс угаах				
47	Газар унасан эд зүйлсээ авах				
48	Өтгөн шингэнээ хянах				
49	Газраас 1.5м өндөрт байгаа зүйлийг авах				
50	Ажлын байран дээрх дэмжлэг				
	Нийт оноо				

Тайлбар:

1. Асуулгын хариултанд тохирох хэсэгт тэмдэглэгээ хийж бөглөнө. Нэг сард авах хувийн туслах үйлчилгээний дээд хязгаар 150 цаг байна.
2. Үнэлгээний асуулгын 1 оноог 1 цаг гэж үзэн үйлчилгээний цагийг тогтоох бөгөөд нийлбэр оноогоор тухайн хүнд нэг сард үзүүлэх цагийн хэмжээг тогтооно.
3. Ерөнхий мэдээллийн асуулга нь оноонд тооцогдохгүй.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг бие даан
амьдрахад нь дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээний
журмын гуравдугаар хавсралт



**БИЕ ДААН АМЬДРАХАД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ 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	Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийн хуулбар	
4	Өрхийн эмчийн эрүүл мэндийн нөхцөл байдлын тодорхойлолт	
5	Шаардлагатай холбогдох материалыг хавсаргах	

БИЕ ДААН АМЬДРАХАД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНД ХАМРАГДСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ

№	Он	Хамрагдсан үйлчилгээний төрөл	Дүгнэлт /ахиц дэвшил/	Хэдэн онд, ямар байгууллагад, хэдэн цагийн ямар үйлчилгээ авсан
1				
2				
3				
4				
5				
6				