**Հավելված**

Բյուրեղավան համայնքի ավագանու

2023 թվականի ———— ---- -ի N — -Ն որոշման

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ, ԴՐԱՆՑ ԼՈՒԾՄԱՆՆ ՈՒՂՂՎԱԾ ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ԴՐԱՆՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ**

**1.** **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

 1. Սույն չափորոշիչներով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնքի (այսուհետ` համայնք) կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունները, դրանց իրականացման կարգը, մասնավորապես՝ համայքնում սոցիալական աջակցության ոլորտում համայնքի կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով սոցիալապես անապահով և կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված ընտանիքներին սոցիալական ծառայություններ մատուցելու կարգավորումները, աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացն ապահովելու համար համայնքի ավագանու կողմից մշտական գործող հանձնաժողով ստեղծելու պայմանները և գործունեության ընթացակարգը, ծառայություն ստանալու համար դիմած անձի (անձանց) կարիքների գնահատման չափորոշիչները, դրանց համապատասխան գնահատման միավորները և ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկի ձևը։

 2. Համայնքի ավագանու որոշմամբ ստեղծվում է համայնքում սոցիալապես անապահով և կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված, խոցելի ընտանիքներին սոցիալական ծառայությունների տրամադրման, սոցիալական աջակցության ծառայությունների բարելավման գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողով (այսուհետ` Հանձնաժողով):

 3. Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են`

1. համայնքի ավագանուց՝ մինչև հինգ անդամ․
2. սոցիալական աշխատողներից՝ մինչև չորս անդամ․
3. Բյուրեղավանի համայնքապետարանի աշխատակազմից՝ մինչև երեք անդամ․
4. համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից՝ մինչև երեք անդամ․
5. համայնքում գործունեություն ծավալող հասարակական կազմակեր-պություններից՝ մինչև յոթ անդամ․
6. համայնքում սոցիալական ծառայություններ մատուցող կառույցների ներկայացուցիչներից՝ մինչև վեց անդամ․
7. համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներից՝ մինչև չորս անդամ։

 4.Հանձնաժողովի ձևավորման մասին հայտարարությունը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տեղադրվում է համայնքի պաշտոնական կայքում և փակցվում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու նստավայրում։

 5․ Հանձնաժողովը կարող է ունենալ ենթահանձնաժողովներ՝ այդ թվում սոցիալական աջակցության տրմադրման: Ենթահանձնաժողովում ընդգրկվում են`

1. համայնքի ավագանուց՝ մինչև հինգ անդամ․
2. սոցիալական աշխատողներից՝ մեկ անդամ․
3. Բյուրեղավանի համայնքապետարանի աշխատակազմից՝ մինչև երկու անդամ․
4. համայնքային ենթակայության կազմակերպություններից՝ մեկ անդամ․
5. համայնքում գործող հասարակական կազմակերպություններից՝ մինչև երեք անդամ․
6. համայնքում սոցիալական ծառայություններ մատուցող կառույցներից՝ մինչև երկու անդամ․
7. համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներից՝ մեկ անդամ։

 6. Սույն կարգի 4-րդ կետով նախատեսված հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո 10 օրվա ընթացքում, Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու ցանկություն ունեցող հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչները և համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչները կարող են դիմել համայնքապետարանի աշխատակազմ։

 7. Սույն կարգի 6-րդ կետում նշված ժամկետը բաց թողնելուց հետո, ստացված դիմումները համայնքապետարանի կողմից ենթակա չեն ընդունման և քննարկման։

 8. Համայնքի ավագանին Հանձնաժողովի կազմից նշանակում է նախագահ, նախագահի տեղակալ և քարտուղար: Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը փոխարինում է նախագահին՝ նրա բացակայության ժամանակ։

 9․ Հանձնաժողովի նախագահը նշանակվում է ռոտացիոն կարգով՝ նշանակվելու պահից 1 (մեկ) տարի ժամկետով։

 10. Հանձնաժողովի քարտուղար է նշանակվում համայնքի սոցիալական աշխատողը (սոցիալական աշխատողի բացակայության դեպքում` Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկված համայնքապետարանի աշխատակիցներից մեկը)։

 11. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է սույն չափորոշիչներով սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան և նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի քարտուղարը Հանձնաժողովի նիստի օրվանից առնվազն երեք օր առաջ Հանձնաժողովի անդամներին պատշաճ կերպով տեղեկացնում է Հանձնաժողովի նիստի օրվա, ժամի, վայրի մասին։ Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

 12․ Հանձնաժողովի աշխատանքները կազմակերպվում են քննարկումների միջոցով, որոնց արդյունքում կայացվում են իրավիճակային լուծումներ պահանջող որոշումներ և կազմվում եզրակացություններ։

 13․ Հանձնաժողովում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներ և կազմված եզրակացությունները ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

**2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ (ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ)**

 14․ Հանձնաժողովի գործունեությունը ուղղված է ընտանիքների ու անհատների՝ որոշակի ռիսկերին դիմագրավելու կամ կարիքներ հոգալու հնարավորությունների ընդլայնմանը, աջակցմանը, ռիսկերի կառավարմանը՝ դրանց կարգավորման ու նվազեցմանը: Հանձնաժողովը, համախմբելով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, պետական կառավարման համակարգի մարմիններին, սոցիալական ծառայություններ մատուցողներին, սոցիալական ծառայություններից օգտվողներին, քաղաքացիական հասարակության դերակատարներին, աջակցում է համայնքի կողմից մատուցվող սոցիալական ծառայությունների բարելավմանը, աղքատության կրճատմանը, սոցիալական ներառմանն ուղղված մասնակցային գործընթացներին։

 15․ Հանձնաժողովը կարող է իրականացնել միջոցառումներ և գործառույթներ, որոնք ուղղված են՝

1. համայնքի ղեկավարի կողմից համայնքի սոցիալական կարիքների գնահատման հիման վրա տեղական սոցիալական ծրագրերի մշակման, ընդունման և դրանց իրականացման գործընթացի կազմակերպմանը աջակցելուն․
2. անձի (ընտանիքի կամ սոցիալական այլ խմբի) սոցիալ-տնտեսական, սոցիալ-հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, սոցիալ-բժշկական, սոցիալ-աշխատանքային, սոցիալ-իրավական կարիքների կամ դրանցից ցանկացածի հաղթահարմանն ուղղված նախաձեռնությունների մշակմանը, առաջարկությունների ներկայացմանը, համայնքում սոցիալական աջակցության տրամադրման բարենպաստ միջավայրի ստեղծմանը․
3. կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնվելու կանխարգելմանը և (կամ) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձին (ընտանիքին, սոցիալական այլ խմբին) այդ վիճակից դուրս բերելուն ուղղված ծառայությունների մշակմանը, կարգավորմանը․
4. մասնակցել թիրախ բնակավայրերում կարիքների գնահատման մեթոդաբանության քննարկմանը, մշակմանը, օժանդակել կարիքների գնահատման համար տեղեկատվության փոխանակմանը (խնդիրների) ռիսկերի բացահայտմանը, ուղղորդմանը․
5. մասնակցել համայնքային հանդիպումներին, քննարկումներին, տեղեկատվական միջոցառումներին․
6. նպաստել սոցիալական նշանակության ծրագրերի հասանելիության, հասցեականության և տեսանելիության բարձրացմանը․
7. աջակցել տեղական սոցիալական ծրագրերի կանոնավոր և պարբերական մոնիտորինգներին․
8. նպաստել համայնքում մատուցվող սոցիալական աջակցության ծառաությունների կայունությանը, այդ թվում՝ ցուցաբերել աջակցություն հավաստագարման գործընթացի կազմակերպմանն ու իրականացմանը․
9. օժանդակել մշակված տեղական սոցիալական ծառայությունների ֆինանսավորման աղբյուրների բացահայտման աշխատանքներին․
10. մասնակցել և (կամ) ցուցաբերել խորհրդատվական աջակցություն համայնքահեն սոցիալական ծառայությունների մասնակցային պլանավորմանն ու մատուցմանն ուղղված դրամաշնորհային ծրագրերի առաջարկների գնահատման և ընտրության գործընթացներին։

**3. ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԴԻՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

16. Աջակցությունից օգտվելու նպատակով համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել.

1. համայնքի բնակիչները, ովքեր հաշվառված են կամ վերջին 2 տարում փաստացի բնակվում են համայնքում.
2. Լեռնային Ղարաբաղից տեղահանվածները, ովքեր փաստացի բնակվում են համայնքում։

17․ Դիմումը ներկայացվում է համայնքապետարանի աշխատակազմ, հետևյալ եղանակով․

1. անձամբ՝ դիմումի հետ ներկայացվում են աջակցության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Աջակցություն տրամադրելու փաստաթղթերի փաթեթը գլուխը).
2. փոստով՝ դիմումի հետ ներկայացվում են աջակցության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Աջակցություն տրամադրելու փաստաթղթերի փաթեթը գլուխը).
3. էլեկտրոնային՝ դիմումը հնարավոր է ուղարկել նաև համայնքապետարանի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով կամ համայնքապետարանի պաշտոնական կայքի միջոցով, դիմումի հետ ներկայացվում են աջակցության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Աջակցություն տրամադրելու փաստաթղթերի փաթեթը գլուխը)։

18. Դիմումին կցվում են հետևյալ փաստաթղթերը․

 1) դիմումատուի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը․

 2) տեղեկանք դիմումատուի բնակության վայրից` ընտանիքի կազմի մասին (անհրաժեշտության դեպքում).

3) բժշկասոցիալական փորձաքննության Հանձնաժողովի որոշման պատճենը.

4) բժշկական հաստատությունից տեղեկանք հիվանդության մասին կամ քաղվածք ամբուլատոր քարտից (առկայության դեպքում).

 5) սոցիալական անապահով վիճակը հիմնավորող փաստաթուղթը՝ տրված սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության կողմից (անհրաժեշտության դեպքում)․

 6) կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվելու հանգամանքը հավաստող փաստերը հիմնավորող փաստաթղթեր (հաշմանդամության, հիվանդության, տարիքի հետ կապված ինքնասպասարկման ունակությունների կորստի, առանց ծնողական խնամքի մնալու, աղքատության, գործազրկության, ընտանիքում կոնֆլիկտների, դաժան վերաբերմունքի, բռնության, մարդկանց շահագործման (թրաֆիքինգի) ենթարկվելու, անօգնականության, միայնակության, սոցիալական մեկուսացման, վնասակար սովորույթների, դժբախտ պատահարի կամ արտակարգ իրավիճակներում հայտնվելու, ազատազրկման վայրերում գտնվելու կամ այդ վայրերից վերադառնալու հանգամանքներից որևէ մեկով կամ դրանց համակցմամբ, մարդու կենսագործունեությանը խանգարող օբյեկտիվ իրավիճակ, որն անձն ինքնուրույն հաղթահարել չի կարող)․

19․ Փոստային եղանակով դիմում ներկայացնելու դեպքում՝ դիմումը պետք է լինի ստորագրված և դիմումին կցվում են սույն կարգի 18-րդ կետում ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները։

20․ Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու դեպքում՝ դիմումը պետք է լինի ստորագրված էլեկտրոնային ստորագրությամբ, կամ ձեռագիր ստորագրությամբ (սկանավորված տարբերակով) և դիմումին կցվում են սույն կարգի 18-րդ կետում ներկայացված փաստաթղթերի սքանավորված տարբերակները։

21. Դիմումները համայնքապետարանի աշխատակազմ մուտքագրվելուց հետո 2 (երկու) շաբաթյա ժամկետում Հանձնաժողովի քարտուղարը դրանք ներկայացնում է Հանձնաժողովի նախնական քննարկմանը։

22. Հանձնաժողովի նախնական քննարկման արդյունքում յուրաքանչյուր դիմումին տրվում է համապատասխան ընթացք, անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովի կողմից կատարում է տնային այցելություն, ընտանիքի կարիքների գնահատում, դիմողի հետ անհատական հանդիպում, դիմումի գրավոր պատասխանի տրամադրում։

23. Հանձնաժողովի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ նրա տեղակալը հրավիրում է Հանձնաժողովի նիստ, որին կարող է մասնակցել նաև դիմումատուն:

24. Հանձնաժողովի տված դրական եզրակացության հիման վրա համայնքի ղեկավարի կողմից կայացվում է սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին որոշում։ Հանձնաժողովը եզրակացությունը տալիս է Հանձնաժողովի քարտուղարից դիմումը ստանալուց հետո՝ 10-օրյա ժամկետում։

25․ Հանձնաժողովի տված բացասական եզրակացության դեպքում դիմումատուն գրավոր տեղեկացվում է։

26. Համայնքում սոցիալական աջակցության տրամադրման յուրաքանչյուր գործընթաց կազմակերպվում և իրականացվում է «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված վարչական վարույթի շրջանակներում։

27. Սոցիալական աջակցություն ստանալու վերաբերյալ դիմումները քննարկվում և դրանց վերաբերյալ որոշումները ընդունվում են 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

**4․ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

28․Դիմումի ուսումնասիրության նպատակով Հանձնաժողովը ձևավորում է աշխատանքային խումբ, անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովի որոշմամբ այցելում է դիմողի ընտանիք, կատարում ընտանիքի կարիքների գնահատում և լրացնում կարիքների գնահատման թերթիկը:

29․ Ուսումնասիրության ժամանակ մասնագիտական օժանդակություն ցուցաբերելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում Հանձնաժողովը կարող է հրավիրել համապատասխան մասնագետների (բժիշկ, հոգեբան և այլն)։

30․ Ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկը՝ տնային այցելություն կատարելուց հետո աշխատանքային խմբի կողմից ներկայացվում է Հանձնաժողովի քարտուղարին:

31․ Ներկայացված կարիքների գնահատման թերթիկները քննարկվում են Հանձնաժողովի նիստում:

32. Քննարկման արդյունքներով հանձնաժողովը կազմում է եզրակացություն, որը ստորագրում են Հանձնաժողովի անդամները։

33. Հանձնաժողովի նախագահը եզրակացությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին՝ աջակցություն ցուցաբերելու վերջնական որոշում կայացնելու համար։ 34. Համայնքի ղեկավարը որոշումը կայացնում է եզրակացությունը ստանալու օրվանից երկօրյա ժամկետում, բայց ոչ ուշ, քան դիմումը ստանալու օրվանից 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում։

35․ Հրատապ լուծում պահանջող և անհապաղ աջակցության (անհետաձգելի բժշկական միջամտություն, վիրահատություններ, այլ բժշկական կենտրոն տեղափոխելու անհրաժեշտություն) անհրաժեշտության վերաբերյալ դիմումների քննարկումն իրականացվում է արագացված ընթացակարգով՝ սոցիալական աշխատողի և Հանձնաժողովի երկու անդամի հատուկ եզրակացության հիման վրա, Հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ, համայնքի ղեկավարի անմիջական հսկողությամբ և անհապաղ որոշումների կայացման միջոցով։

**5․ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ**

 36. Ընտանիքի կարիքների գնահատումը կատարվում է միավորային համակարգով՝ ելնելով հետևյալ չափորոշիչներից.

 1) նպաստառու ընտանիք - 1 միավոր․

 2) միայնակ մայր - 1 միավոր․

 3) ամուսնալուծված ծնողի խնամքին գտնվող երեխա - 1 միավոր․

 4) բազմազավակ՝

 ա․ չորս, հինգ անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք - 1 միավոր.

 բ․ վեց և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք – 2 միավոր.

 5) պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող ընտանիք
(յուրաքանչյուրին) - 2 միավոր․

 6) հաշմանդամություն ունեցող անձի ընտանիք - 2 միավոր․

 7) հաշմանդամություն ունեցող երեխայի ընտանիք - 2 միավոր․

 8) տնակ կացարանում կամ ոչ հիմնական շինությունում կամ 3-րդ կամ 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող ընտանիք - 2 միավոր․

 9) վարձով բնակվող ընտանիք - 1 միավոր․

 10) դժբախտ պատահարից կամ արտակարգ իրավիճակից (բնական, տեխնածին աղետ) տուժած ընտանիք - 3 միավոր․

 11) դիմելու օրվան նախորդող երեք ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք - 2 միավոր․

 12) հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (դատարանի որոշմամբ անհայտ բացակայող ճանաչված) ունեցող ընտանիք - 3 միավոր․

 13) հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ հաշմանդամություն ստացած անձ ունեցող ընտանիք – 2 միավոր․

 14) միայնակ չաշխատող թոշակառու - 2 միավոր

 15) միակողմանի ծնողազուրկ երեխա ունեցող ընտանիք - 2 միավոր.

 16) կյանքի և առողջության համար վտանգավոր պայմաններում բնակվող անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք - 3 միավոր․

 17) մինչև 23 տարեկան ուսանող ունեցող ընտանիք - 2 միավոր․

 18) առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխա ունեցող ընտանիք - 3 միավոր․

 19) խնամակալ՝ (անգործունակ ճանաչված անձի և անչափահասի) ունեցող ընտանիք - 3 միավոր․

 20) կյանքի դժվարին իրավիճակում (հաշմանդամության, հիվանդության, տարիքի հետ կապված ինքնասպասարկման ունակությունների կորստի, առանց ծնողական խնամքի մնալու, աղքատության, գործազրկության, ընտանիքում կոնֆլիկտների, դաժան վերաբերմունքի, բռնության, մարդկանց շահագործման (թրաֆիքինգի) ենթարկվելու, անօգնականության, միայնակության, սոցիալական մեկուսացման, վնասակար սովորույթների, դժբախտ պատահարի կամ արտակարգ իրավիճակներում հայտնվելու, ազատազրկման վայրերում գտնվելու կամ այդ վայրերից վերադառնալու հանգամանքներից որևէ մեկով կամ դրանց համակցմամբ, մարդու կենսագործունեությանը խանգարող օբյեկտիվ իրավիճակ, որն անձն ինքնուրույն հաղթահարել չի կարող) հայտնված ընտանիք - 4 միավոր․

 21) անբարենպաստ այլ պայմաններ - 1-ից - 4 միավոր (հիմնավորում է լրացուցիչ տեղեկատվությամբ և մասնագետի դիտարկումներով)։

 37. Աջակցությունը ցուցաբերվում է նվազագույն 4 միավոր ստանալու դեպքում:

 38. Սույն չափորոշիչների իմաստով ընտանիք է համարվում միևնույն բնակության վայրում փաստացի բնակվող անձանց ամուսնական, ազգակցական, խնամիական կապերի վրա հիմնված փոքր սոցիալական խումբը, որի անդամները վարում են ընդհանուր տնտեսություն, ունեն ընդհանուր բյուջե, ընդհանուր շահեր, կապված են փոխօգնության, բարոյական ու իրավական փոխադարձ պատասխանատվության հիմունքներով, ինչպես նաև միայնակ ապրող անձը։

**6. ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓԱԹԵԹԸ**

 39. Աջակցություն տրամադրելու փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթում ներառվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝
 1) դիմումը.
 2) դիմողի և նրա ընտանիքի անդամների անձը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները.
 3) ընտանիքի կամ նրա անդամի սոցիալական կարգավիճակը հավաստող անհրաժեշտ փաստաթղթերի պատճենները.
 4) ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկը (ձև1) – լրացվում և ստորագրվում է Հանձնաժողովի տնային այցելություն կատարած անդամների կողմից.

 5) Հանձնաժողովի եզրակացությունը.

 6) սոցիալական աշխատողի կամ գործը վարող համայքային ծառայողի հատուկ եզրակացությունը.
 7) աջակցություն ցուցաբերելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումը.
 8) աջակցությունը դիմողին տրամադրելու փաստը հավաստող փաստաթուղթ։
 40. Հանձնաժողովի քարտուղարը յուրաքանչյուր դեպքի համար կազմում է առանձին գործ (սոցիալական գործ) և ապահովում փաստաթղթերի փաթեթի ամբողջականությունը և պահպանվածությունը:
 41. Գործերը համարակալվում են արաբական թվանշաններով։ Գործերի համարակալումը յուրաքանչյուր տարի վերսկսվում է։ Ավարտված գործի էջերը համարակալվում են, գործերը կարվում են և կնքվում համայնքի աշխատակազմի կնիքով։

 42. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից վարած սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործերը պահպանվում են նաև էլեկտրոնային եղանակով՝ հաշվառման կրիչների միջոցով։

***Ձև 1***

ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք

 «―――» --------------- 20 թ.

Ընդհանուր տվյալներ

Դիմողի անուն, ազգանուն, հայրանուն ------------------------------------------------------

Հասցե---------------------------------------------------------------------------------------------

Հեռախոս------------------------------------------------------------------------------------------

Ընտանիքի ժողովրդագրական տվյալները

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Անուն, ազգանուն, հայրանուն | Կարգավիճակ | Ծննդյան օր, ամիս, տարի |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ընտանիքի իրավիճակը

|  |  |
| --- | --- |
| Իրավիճակ | Նկարագիր |
| Բնակարանային պայմաններ |  |
| Կոմունալ-կենցաղային և սանիտարա-հիգիենիկ պայմաններ |  |
| Աշխատանքով ապահովվածություն |  |
| Եկամուտներ |  |
| Հագուստով ապահովվածություն |  |
| Սննդով ապահովվածություն |  |
| Առողջապահական կարիքներ |  |
| Այլ |  |

 Ընտանիքի սոցիալական կապերը

|  |
| --- |
| Հարազատներ, ընկերներ, ծանոթներ, հասարակական կազմակերպություններ, համայնք |
| տվյալներ | կարգավիճակ |
|  |  |
|  |  |

Լրացուցիչ տեղեկատվություն

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Մասնագետի դիտարկումներ

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Լուսանկարների առկայություն (անհրաժեշտության դեպքում)

|  |
| --- |
|  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Աշխատանքային խմբի անդամների ստորագրությունները

Ընտանիքի կարիքների գնահատման սանդղակ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Չափորոշիչը | Չափորոշիչի համար սահմանված միավորը | Ընտանիքի ստացած միավորը |
| 1․ | Նպաստառու ընտանիք | 1 |  |
| 2․ | Միայնակ մայր | 1 |  |
| 3․ | Ամուսնալուծված ծնողի խնամքին գտնվող երեխա | 1 |  |
| 4․ | Բազմազավակ ՝ա․ չորս, հինգ անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք․բ․ վեց և ավելի անչափահաս երեխա ունեցող) ընտանիք | 12 |  |
| 5․ | Պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող ընտանիք (յուրաքանչյուրին) | 2 |  |
| 6․ | Հաշմանդամություն ունեցող անձի ընտանիք | 2 |  |
| 7․ | Հաշմանդամություն ունեցող երեխայի ընտանիք  | 2 |  |
| 8․ | Տնակ կացարանում կամ ոչ հիմնական շինությունում կամ 3-րդ կամ 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող ընտանիք | 2 |  |
| 9․ | Վարձով բնակվող ընտանիք | 1 |  |
| 10․ | Դժբախտ պատահարից կամ արտակարգ իրավիճակից (բնական, տեխնածին աղետից) տուժած ընտանիք | 3 |  |
| 11․ | Դիմելու օրվան նախորդող երեք ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք | 2 |  |
| 12․ | Հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (դատարանի որոշմամբ անհայտ բացակայող ճանաչված) ունեցող ընտանիք | 3 |  |
| 13․ | Հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ հաշմանդամություն ստացած անձ ունեցող ընտանիք  | 2 |  |
| 14․ | Միայնակ չաշխատող թոշակառու | 2 |  |
| 15․ | Միակողմանի ծնողազուրկ երեխա ունեցող ընտանիք | 2 |  |
| 16․ | Կյանքի և առողջության համար վտանգավոր պայմաններում բնակվող անչափահաս երեխա ունեցող ընտանիք | 3 |  |
| 17․ | Մինչև 23 տարեկան ուսանող ունեցող ընտանիք | 2 |  |
| 18․ | Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխա ունեցող ընտանիք | 3 |  |
| 19․ | Խնամակալ (անգործունակ ճանաչված անձի և անչափահասի) ունեցող ընտանիք  | 3 |  |
| 20․ | կյանքի դժվարին իրավիճակում (հաշմանդամության, հիվանդության, տարիքի հետ կապված ինքնասպասարկման ունակությունների կորստի, առանց ծնողական խնամքի մնալու, աղքատության, գործազրկության, ընտանիքում կոնֆլիկտների, դաժան վերաբերմունքի, բռնության, մարդկանց շահագործման (թրաֆիքինգի) ենթարկվելու, անօգնականության, միայնակության, սոցիալական մեկուսացման, վնասակար սովորույթների, դժբախտ պատահարի կամ արտակարգ իրավիճակներում հայտնվելու, ազատազրկման վայրերում գտնվելու կամ այդ վայրերից վերադառնալու հանգամանքներից որևէ մեկով կամ դրանց համակցմամբ, մարդու կենսագործունեությանը խանգարող օբյեկտիվ իրավիճակ, որն անձն ինքնուրույն հաղթահարել չի կարող) հայտնված ընտանիք | 4 |  |
| 21․ | Անբարենպաստ այլ պայմաններ (հիմնավորում է լրացուցիչ տեղեկատվությամբ և մասնագետի դիտարկումներով) | 1-4 |  |
|  | Ընդամենը  |  |  |

Աշխատանքային խմբի անդամների ստորագրությունները