

სასწავლო პროგრამა:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესი და პროცედურა

სწავლების სფერო:

ადმინისტრაციული წარმოება.

სასწავლო პროგრამის დასახელება:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესი და პროცედურა.

სწავლების ფორმა:

მოკლევადიანი ტრენინგი (არაუმეტეს 30 საკონტაქტო საათი).

სასწავლო პროგრამის მიზანი:

სასწავლო პროგრამის მიზანია, მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესისა და პროცედურების გაცნობით, მუნიციპალიტეტის იმ მოხელეთა კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, რომელთა საქმიანობა უკავშირდება მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარებას.

სასწავლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა:

სასწავლო პროგრამაზე პირი დაიშვება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ პირი არის იმ მუნიციპალიტეტის მოხელე, რომელის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული დასახლებები შეტანილია „მაღალმთიან დასახლებათა ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 30 დეკემბრის №671 დადგენილებით დამტკიცებულ მაღალმთიან დასახლებათა ნუსხაში.

სასწავლო პროგრამის მიზნობრივი ჯგუფი/ჯგუფები:

მუნიციპალიტეტის მოხელეები, რომლებიც დასაქმებულნი არიან იმ მუნიციპალიტეტის გამგეობაში/მერიაში რომელის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული დასახლებები შეტანილია „მაღალმთიან დასახლებათა ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 30 დეკემბრის №671 დადგენილებით დამტკიცებულ მაღალმთიან დასახლებათა ნუსხაში და რომელთა საქმიანობა უკავშირდება მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის

სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარებას.

საწავლო პროგრამის მსმენელთა მინიმალური და მაქსიმალური რაოდენობა:
5-10.

სასწავლო პროგრამის მოცულობა:

კრედიტი: 0,7;

საკონტაქტო საათი: 14;

დამოუკიდებელი საათი: 4.

პროგრამის მოკლე აღწერა და მისი შემადგენელი ძირითადი თემების ჩამონათვალი:

სასწავლო პროგრამა ორიენტირებულია მუნიციპალიტეტის მოხელეთათვის კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობაზე. სასწავლო პროგრამის შესაბამისად, მუნიციპალიტეტის მოხელეები გაეცნობიან მათთვის აუცილებელ პრაქტიკულ და თეორიულ საკითხებს, რომლებიც საჭიროა მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ჩასატარებლად. ამასთან, კონკრეტულ პრობლემებზე ორიენტირებითა და სამართლებრივი გამოსავლის ძიების სწავლებით, ისინი შეიძენენ პრაქტიკულ უნარ-ჩვევებს, რომლებიც გამოადგებათ საქმიანობის განხორციელებაში.

სასწავლო პროგრამის - მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესისა და პროცედურის, სამიზნე ჯგუფი არის მუნიციპალიტეტის მოხელეები, რომელთა ყოველდღიური საქმიანობა უკავშირდება მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარებას.

2015 წლის 16 ივლისს მიღებულ იქნა „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი, რომელმაც მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებულ უფლებამოსილებად განისაზღვრა ფიზიკური პირისთვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერების, აღდგენის საკითხი. აღნიშნული უფლებამოსილების განხორციელებისა და ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების მიზნით 2015 წლის 19 ნოემბერს მიღებულ იქნა საქართველოს მთავრობის №591 დადგენილება „მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“, რომელიც წარმოადგენს სიახლეს საქართველოს კანონმდებლობაში. შესაბამისად, აღნიშნულ სფეროში სიახლეების გაცნობა და ადმინისტრაციული წარმოების თავისებურებების გაცნობა, უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის

მოხელეთათვის კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობას.

სასწავლო პროგრამა, მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესი და პროცედურა, შეესაბამება სწავლების სფეროს, ადმინისტრაციული წარმოება, და წარმოაჩენს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის საკითხებთან დაკავშირებით ჩასატარებელი სპეციალური ადმინისტრაციული წარმოების მხარეს და მის თავისებურებებს, შესაბამისად, სასწავლო პროგრამის მიზანი შეესაბამება სწავლების სფეროს. იგი ნათლად არის ჩამოყალიბებული და მიღწევადია, რადგან სასწავლო პროგრამის შინაარსი იმგვარად არის შედგენილი, რომ იგი მიმართულია კონკრეტული სამიზნე ჯგუფის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობასა და სათანადო ცოდნის მიცემაზე. ამდენად, სასწავლო პროგრამის გავლის შედეგად მიიღწევა სასწავლო პროგრამის მიზნები.

სასწავლო პროგრამა მიმართულია იმ მუნიციპალიტეტის მოხელეებისაკენ, რომელს ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული დასახლებები შეტანილია „მაღალმთიან დასახლებათა ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 30 დეკემბრის №671 დადგენილებით დამტკიცებულ მაღალმთიან დასახლებათა ნუსხაში.

ძირითადი თემები:

1. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის სამართლებრივი საფუძვლები.
2. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების ძირითადი პირობები.
3. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების შესახებ განცხადების წარდგენის უფლებამოსილება, სტატუსის მინიჭების მიზნით წარსადგენი დოკუმენტაცია.
4. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე განცხადების განხილვის უფლებამოსილება, განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილება.
5. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მონიტორინგი.
6. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეწყვეტა.
7. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეჩერება.
8. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის აღდგენა.
9. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში ინფორმაციის გამოთხოვის წესი, მაღალმთიან დასახლებებში მუდმივად მცხოვრებ პირთა რეესტრი.
10. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერების და აღდგენისას გამოსაცემი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების შედგენის ტექნიკა.

სასწავლო პროგრამაში განსაზღვრული ძირითადი თემები უზრუნველყოფს სასწავლო პროგრამის მიზნის მიღწევას, ვინაიდან, სწავლებისას აღნიშნული თემების ფარგლებში საკითხების სიღრმისეული განხილვით, შესაბამისი მუნიციპალიტეტის მოხელეები შეძლებენ მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების საკითხებში დეტალურ გარკვევას, მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების ეფექტიანად ჩატარებას, პრობლემური საკითხების ეფექტიანად გადაწყვეტის გზების მოძიებასა და მის შეთავაზებას.

მუნიციპალიტეტის მოხელეები შეძლებენ მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების ეფექტიანად ჩატარებას.

სასწავლო პროგრამა წარმოადგენს მოკლევადიან ტრენინგს. სასწავლო პროგრამის მოცულობა არის 0,7 კრედიტი. იგი ემყარება კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპულ სისტემას (ერთი კრედიტი - 25 ასტრონომიული საათი), შესაბამისად, კრედიტი გადანაწილებულია საკონტაქტო (14 საათი) და დამოუკიდებელ საათებად (4 საათი).

სასწავლო პროგრამა გაწერილია ორ დღეზე, თითოეულ დღეს, სასწავლო პროგრამის განხორციელებას დაეთმობა 7 საათი. თითოეულ დღეს სასწავლო პროგრამა განხორციელდება ორ სესიად, დილის სესია და საღამოს სესია. დილის სესია, მოიცავს დროს სასწავლო პროგრამის დაწყებიდან შესვენებამდე, ხოლო საღამოს სესია, მოიცავს დროს შესვენების დასრულებიდან სასწავლო პროგრამის საღამოს სესიისათვის განსაზღვრული ვადის ამოწურვამდე. დილის სესიის დასრულების შემდეგ, მსმენელები ისარგებლებენ 1 საათიანი შესვენებით, რომელიც არ შედის სასწავლო პროგრამაში მონაწილე მსმენელთათვის გათვალისწინებულ საკონტაქტო და დამოუკიდებელ საათებში.

სასწავლო პროგრამის დაწყებამდე, სასწავლო პროგრამის მონაწილეთა გაცნობას დაეთმობა 15 წუთი (გათვალისწინებულია საკონტაქტო საათებში), ამასთან, სასწავლო პროგრამის ფარგლებში ინდივიდუალური დავალებით, 15 წუთიანი ტესტის სახით (გათვალისწინებულია საკონტაქტო საათში), სასწავლო პროგრამის დაწყებამდე, შემოწმდება სასწავლო პროგრამაში მონაწილე მუნიციპალიტეტის მოხელეთა ცოდნა.

სასწავლო პროგრამის განხორციელებისას გამოყენებული იქნება რამდენიმე სწავლების მეთოდი და ორგანიზების ფორმა, კერძოდ, ლექცია, პრეზენტაცია, პრაქტიკული სავარჯიშო, პრობლემებზე ორიენტირებული სწავლება, შემთხვევის ანალიზი, ინდივიდუალური დავალება.

სასწავლო პროგრამის დასრულებისას, ინდივიდუალური დავალების სახით, ჩატარდება ტესტირება, წერილობითი სახით, იმისთვის, რომ შეფასდეს მუნიციპალიტეტის მოხელეთა მიერ სასწავლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული

ცოდნა, აღნიშნულ აქტივობას დაეთმობა 30 წთ (გათვალისწინებულია საკონტაქტო საათში).

სასწავლო პროგრამის ხარისხის შეფასების მიზნით, სასწავლო პროგრამის დასრულების შემდეგ მუნიციპალიტეტის მოხელეებს მიეცემათ საშუალება შეაფასონ სასწავლო პროგრამის შინაარსი, მისი რესურსები და მიწოდება, შესაბამისი კითხვარის მეშვეობით.

სასწავლო პროგრამის დასრულების შემდეგ, იმ შემთხვევაში, თუ მსმენელი დაესწრება საკონტაქტო საათების 75%-ს ან მეტს და საბოლოო შეფასებაში (ტესტი) მიიღებს, მაქსიმალური შეფასების 75 %-ს ან მეტს მსმენელს გადაეცემა სერტიფიკატი.

სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული შესასწავლი თემები შეესაბამება ცენტრის მიერ დადგენილ თემატიკას.

სასწავლო პროგრამის სწავლების მეთოდები და ორგანიზების ფორმა:

ლექცია,
პრეზენტაცია,
პრაქტიკული სავარჯიშო
პრობლემებზე ორიენტირებული სწავლება,
შემთხვევის ანალიზი, ,
ინდივიდუალური დავალება.

სასწავლო პროგრამის მონაწილეთა შეფასების მეთოდი/მეთოდები, მინიმალური და მაქსიმალური ქულები:

ტესტი - მინიმალური 75/მაქსიმალური 100,
პრაქტიკული სავარჯიშო - მინიმალური 75/მაქსიმალური 100;

სასწავლო პროგრამის სწავლის შედეგები (ცოდნა და უნარ-ჩვევები):

1. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები.

შეუძლია:

- შესაბამისი საკანონმდებლო აქტების მოძიება/გამოყენება მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში;
- შესაბამის კანონქვემდებარე აქტების მოძიება/გამოყენება მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში.

2. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების ძირითადი პირობები.

შეუძლია:

იმსჯელოს აკმაყოფილებს თუ არა პირი მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭებისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ პირობებს.

3. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების შესახებ განცხადების წარდგენის უფლებამოსილება, სტატუსის მინიჭების მიზნით წარსადგენი დოკუმენტაცია.

შეუძლია:

- იმსჯელოს, აქვს თუ არა პირს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების შესახებ განცხადების წარდგენის უფლება;
- იმსჯელოს 16 წლამდე არასრულწლოვანისათვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თავისებურებებზე;
- მოითხოვოს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე განცხადების წარდგენის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტების წარდგენა;
- დაარეგისტრიროს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე განცხადება;
- განიხილოს ერთვის, თუ, არა განცხადებას, საქართველოს კანონმდებლობით მოთხოვნილი დოკუმენტაცია;
- განიხილოს წარმოდგენილია, თუ, არა მაღალმთიან დასახლებაში კალენდარული წლის განმავლობაში, ჯამში 9 თვის ან 9 თვეზე მეტი ვადით ფაქტობრივად ცხოვრების დამადასტურებელი დოკუმენტები.

4. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე განცხადების განხილვაზე უფლებამოსილი პირები, განცხადების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების წესები და მისი თავისებურებები.

შეუძლია:

- მოამზადოს მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი, სტატუსის მინიჭებისა და შეწყვეტის საკითხის განხილვისა და შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენის მიზნით, სათათბირო ორგანოს, საბჭოს შექმნის შესახებ;
- როგორც საბჭოს წევრმა მონაწილეობა მიიღოს საბჭოს მუშაობაში;
- როგორც საბჭოს წევრმა იმსჯელოს რეკომენდაციის მიღებაზე;
- როგორც საბჭოს სხდომის მდივანმა მოამზადოს საბჭოს სხდომის ოქმი;

- იმსჯელოს საბჭოს სხდომის ოქმში პერსონალურ მონაცემთა ასახვის თავისებურებებზე;
- მუნიციპალიტეტის გამგეობის/მერიის ვებგვერდზე ან ბეჭდით ორგანოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ვადაში გამოაქვეყნოს საბჭოს სხდომის ოქმი;
- კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში შეამოწმოს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე განცხადების და თანდართული დოკუმენტაციის კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობა;
- განმცხადებელს განუსაზღვროს ვადა ხარვეზის გამოსასწორებლად;
- მოამზადოს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე განცხადების განუხილვევლად დატოვების თაობაზე გადაწყვეტილების პროექტი;
- მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე განცხადება და თანდართული დოკუმენტები წარუდგინოს საბჭოს განსახილველად;
- როგორც საბჭოს წევრმა იმსჯელოს პირისთვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადებაზე;
- კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში მოამზადოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის/ მერიის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის პროექტი, მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე/სტატუსის მინიჭებაზე უარის თქმის თაობაზე;
- მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების/სტატუსის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილება კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში გაუგზავნოს განმცხადებელს.

5. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მონიტორინგის წესი და პირობები.

შეუძლია:

- დაიწყოს პირის მიმართ მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მონიტორინგის პროცედურა;
- განსაზღვროს იმ პირთა წრე ვის მიმართაც უნდა დაიწყოს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მონიტორინგი;
- გამოიყენოს მისთვის კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილებები მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მონიტორინგისას;

- მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მონიტორინგისას მოითხოვოს პირისგან მაღალმთიან დასახლებაში ჯამში 9 თვის ან 9 თვეზე მეტი ვადით ფაქტობრივად ცხოვრების დადასტურებელი დოკუმენტები;
- განახორციელოს შესაბამისი მოქმედებები პირის მაღალმთიან დასახლებაში ჯამში 9 თვის ან 9 თვეზე მეტი ვადით ფაქტობრივად ცხოვრების დადასტურების მიზნით;
- მონიტორინგის შედეგები წარუდგინოს საბჭოს განსახილველად;
- მონიტორინგის შედეგების საფუძველზე, სტატუსის შეჩერების საფუძველი აღმოჩენისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიმართოს მუნიციპალიტეტის გამგებელს/მერს, პირისთვის სტატუსის შეჩერების მოთხოვნით;
- მონიტორინგის საფუძველზე, მოამზადოს პირისთვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გამგებლის/მერის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი.

6. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეწყვეტის წესი და პირობები.

შეუძლია:

- იმსჯელოს პირისთვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეწყვეტის სამართლებრივი საფუძველების არსებობაზე;
- ფიზიკური პირის სხვა მაღალმთიან დასახლებაში რეგისტრაციის შემთხვევაში, შესაბამის მუნიციპალიტეტს გაუგზავნოს პირისთვის სტატუსის მინიჭების შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების მასალები გაუგზავნოს შესაბამის მუნიციპალიტეტს;

მოამზადოს გამგებლის/მერის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი პირისთვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ.

7. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეჩერების წესი და პირობები.

შეუძლია:

- იმსჯელოს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეჩერების სამართლებრივი საფუძველების არსებობაზე;
- გადაამოწმოს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეჩერების საფუძველების არსებობა;

მოამზადოს გამგებლის/მერის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი პირისთვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეჩერების შესახებ.

8. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის აღდგენის წესი და პირობები.

შეუძლია:

- იმსჯელოს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის აღდგენის სამართლებრივი საფუძვლების არსებობაზე;
- ჩაატაროს ადმინისტრაციული წარმოება მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეჩერების თაობაზე;
- მიმართოს მუნიციპალიტეტის გამგებელს/მერს პირისთვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის აღდგენის/სტატუსის აღდგენაზე უარის თქმის თაობაზე რეკომენდაციით;

მოამზადოს მუნიციპალიტეტის/გამგებლის მერის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის აღდგენის/სტატუსის აღდგენაზე უარის თქმის თაობაზე.

9. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში ინფორმაციის გამოთხოვის წესი და თავისებურებები, მაღალმთიან დასახლებებში მუდმივად მცხოვრებ პირთა რეესტრის წარმოების თავისებურებები.

შეუძლია:

- მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების მიზნით, გამოითხოვოს ადმინისტრაციული ორგანოებიდან პერსონალური მონაცემები, მიიღოს და დაამუშავოს ისინი;
- დაიცვას მის ხელთ არსებული პერსონალური მონაცემები;
- განახორციელოს შესაბამისი ქმედებები მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის თაობაზე ინფორმაციის მაღალმთიან დასახლებებში მუდმივად მცხოვრებ პირთა რეესტრში ასახვის მიზნით.

10. იცის:

მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერების და აღდგენისას გამოსაცემი ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების შედგენის ტექნიკა.

შეუძლია:

მომზადოს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების/შეწყვეტის/შეჩერების/აღდგენის თაობაზე მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი შესაბამისი რეკვიზიტების მითითებით.

სასწავლო პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი სასწავლო მასალის ჩამონათვალი: საკითხავი ლიტერატურა ბეჭდური/ელექტრონული სახით, ტრენინგზე დასარიგებელი მასალა და ა.შ.

1. „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი.
2. „მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 19 ნოემბრის №591 დადგენილება.
3. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი.
4. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი.
5. „მაღალმთიან დასახლებებში მუდმივად მცხოვრებ პირთა რეესტრის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 4 იანვრის №116 ბრძანება.

სერტიფიკატის გაცემის წესი და პირობები:

დასწრება საკონტაქტო საათების 75% და მეტი;

საბოლოო დადებითი შეფასება: მაქსიმალური შეფასების 75% და მეტი.

სერტიფიკატის გასაცემად აუცილებელია ტრენინგზე / სასწავლო პროგრამაზე დასწრების 75% ან /და სასწავლო პროგრამის დასრულების შემდგომ ტესტირების მაქსიმალური ქულის მინიმუმ 75% დაგროვება. იმისათვის, რომ გაიცეს სერტიფიკატი, აუცილებელია მსმენელმა გადალახოს ზემოაღნიშნული ზღვარი. გამონაკლის წარმოადგენს დამკვეთის მიერ განსხვავებული მოთხოვნის არსებობა.

სასწავლო პროგრამის ადამიანური რესურსი - მწვრთნელის/მწვრთნელების ჩამონათვალი:

1. ნინო ფურცხვანიძე.

2. სალომე წურჭუძია.
3. ლაშა მარგიშვილი.

პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი სასწავლო გარემო:

- მსმენელთა რაოდენობის შესაბამისი აუდიტორია/ოთახი;
- მონაწილეთა რაოდენობის და ტრენინგის ფორმატის შესაბამისი მაგიდები და სკამები;
- პრაქტიკული სავარჯიშოებისთვის შესაბამისი სივრცის მომზადება;
- აუდიტორიაში კომფორტული გარემოს შესაქმნელად ისეთი საკითხების მოგვარება, როგორცაა: განათება, ტემპერატურა, გადაადგილების შესაძლებლობა, კონდიციონერა, მოწესრიგებულობა, მშვიდი გარემოს უზრუნველყოფა, ჩანაწერის გაკეთების და მასალების განთავსების შესაძლებლობა, ოთახიდან გაუსვლელად წყლის დაღვების შესაძლებლობა, ჰიგიენის ნორმების დაცვა;
- ტრენინგის მონაწილეთა მოსვლამდე შესაბამის ადგილებში საინფორმაციო ფურცლის გამოქვეყნება, მონაწილეთათვის აუდიტორიის მოძიების გაადვილების მიზნით;
- ტექნიკის, დამხმარე საშუალებების და ტრენინგის საკანცელარიო მასალის (კომპიუტერი, პროექტორი, საწერი დაფა, ქაღალდი დაფისათვის, პრეზენტაციის მართვის პულტი, ფოტოაპარატი, დამაგრებელი, გადამყვანი, შესაბამისი მარკერები, სკოჩი, წებოვანი ქაღალდები, სხვა საჭირო საკანცელარიო ნივთები) განლაგება და მათ გამართულ მუშაობაში დარწმუნება; ხარვეზის გამოვლენის შემთხვევაში, მის აღმოფხვრაზე პასუხისმგებელი პირის წინასწარი იდენტიფიცირება;
- ტრენინგის მონაწილეებისთვის დასარიგებელი მასალის (ბლოკნოტი, კალამი, დღის წესრიგი, მონაწილის სახელმძღვანელო და სხვა) დალაგება და მათ ვარგისიანობაში დარწმუნება;
- აუდიტორიაში სასწავლო მასალების (სავარჯიშოების პაკეტი, ჟურნალი, სადაც ხელმოწერებით დაფიქსირდება მონაწილეთა დასწრება, მონაწილეთა პირადი მონაცემების ბლანკი / პერსონალური ინფორმაცია, ტრენინგის ბოლოს შესავსები უკუკავშირის კითხვარები, პრე და პოსტ ტესტები) განთავსება;
- შესვენებებისათვის სივრცის გათვალისწინება, მოწყობა და პასუხისმგებელ პირთან შესვენების დროის წინასწარ შეთანხმება;

- მწველთა სივრცის, სველი წერტილის, შესვენებისათვის გამოყოფილი სივრცის, კაფეტერიის და სხვა აუცილებელი ინფორმაციის შესახებ ტრენინგის მონაწილეების ინფორმირება;
- ტრენინგის ორგანიზაციული საკითხების მოგვარებაზე პასუხისმგებელი პირის და მისი საკონტაქტო ინფორმაციის იდენტიფიცირება ტრენინგის დაწყებამდე;
- ტრენინგის ესთეტიური იერსახე.

პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი სასწავლო რესურსის ჩამონათვალი:

მაგიდა,
სკამები;
კომპიუტერი;
ინტერნეტი/ინტერნეტ-რესურსი;
პროექტორი, პროექტორის ეკრანი,
საკანცელარიო მასალა (რვეული, კალამი),
ფლიპჩარტის დაფა, მარკერები,
ფლიპჩარტის ქაღალდი, ფურცლები.

სასწავლო პროგრამების შეფასების სისტემა:

სასწავლო პროგრამის და სწავლების ხარისხის შეფასების მეთოდები/ინსტრუმენტები

- მონაწილის უკუკავშირის კითხვარი - ტრენინგის ბოლოს, ასევე გარკვეული პერიოდის შემდეგ;
- დამკვეთის უკუკავშირის კითხვარი - გარკვეული პერიოდის შემდეგ (პერიოდულად);
- ტრენინგის მზაობის შეფასების ფორმა - სასწავლო გარემოს შესაბამისობა, ტრენინგის დაწყებამდე მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამართულობის შემოწმება, მასალების სისრულის შემოწმება;
- დაკვირვება - შემოვლა/ დათვალიერება /ტრენინგზე დასწრება;
- ინტერვიუ, გამოკითხვა - ტრენინგის/საათის/ დღის დასასრულს მონაწილეებთან ინტერვიუს წარმოება;
- სწავლების შედეგების შეფასება - ტრენინგის ბოლოს ან პრე და პოსტ ტესტირება, პროექტის მომზადება, პრაქტიკული დავალება და ა.შ.;
- ფოკუს-ჯგუფები;

კურსის შეფასება ხდება 4 დონეზე:

რეაქციის შეფასება - მონაწილეთა სუბიექტური შეფასება, მათი დამოკიდებულება ტრენინგის ხარისხსა და სარგებლიანობის შესახებ (უკუკავშირის კითხვარი)

სწავლა - მონაწილეთა თვითშეფასება და პრე-პოსტ შეფასება ცოდნის, უნარებისა და დამოკიდებულების დონის ცვლილების გასაზომად, ტრენინგის შედეგების გაზომვა (უკუკავშირის კითხვარი, ტესტები და სხვა).

ქცევა - ტრენინგის შემდეგ 3-6 თვემდე პერიოდში ქცევების შეფასება. ტრენინგის გავლენა სამუშაოს კულტურაზე - ტრანსფერი (გამოკითხვა, დაკვირვება და სხვა).

შედეგები - შემოსავალი ტრენინგში ჩადებულ ინვესტიციაზე (ROI).

შეფასება ხდება კომპლექსურად ყველა სწავლების კომპონენტის გათვალისწინებით.

- ტრენერი, ექსპერტი
- სასწავლო პროგრამა
- მსმენელები
- დამკვეთი ორგანიზაცია
- გარემო (ტრენინგის ჩატარების ადგილი)

აუცილებელია:

- შეფასებით მიღებული შედეგების ანგარიშად მომზადება;
- შედეგების ანალიზი და პრობლემების იდენტიფიცირება;
- გაუმჯობესების შესაძლებლობების განსაზღვრა;
- შესაძლებლობების განხორციელების გზების მოფიქრება;
- ხარისხის გაუმჯობესების მექანიზმების შემუშავება.

პროცესის აღწერა:

სასწავლო პროგრამის შეფასების მიზნით, სასწავლო პროგრამის დასრულების შემდეგ, მონაწილეებს ეძლევათ საშუალება შეაფასონ ტრენინგი, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს შემდგომი ანალიზი და გაუმჯობესების მექანიზმების შემუშავება.

ტრენინგის ბოლოს მონაწილეები ანონიმურად ავსებენ უკუკავშირის კითხვარს (ფიქსირდება მხოლოდ ტრენინგის დასახელება, ტრენერის ვინაობა და შევსების თარიღი), სადაც 10-ბალიან შკალაზე აფასებენ საკუთარ ცოდნას და უნარებს ტრენინგის დაწყებამდე და ტრენინგის შემდეგ. ასევე, 5-ბალიან შკალაზე აფასებენ ტრენინგის გარემოს, ტრენინგის პროცესს, ორგანიზებულობის ხარისხს, ტრენინგის შინაარსს, თუ რამდენად გასაგები იყო ის და რამდენად იყო მორგებული მათი საქმიანობის სპეციფიკას, აფასებენ სასწავლო მასალას. ტრენინგის მონაწილეები ცალკე აფასებენ ტრენერს და მის ტრენერულ უნარებს, ასევე, მათ მიერ ხდება ტრენინგის შედეგების შეფასება და ზოგადი კმაყოფილების დაფიქსირება. თითოეულ ზემოთ ჩამოთვლილ საკითხზე მათ ასევე შეუძლიათ ვერბალურადაც დაწერონ თავიანთი კომენტარები.

ყოველი ტრენინგის შემდეგ ანონიმურად შევსებული უკუკავშირის კითხვარები ერთად იყრის თავს და ხდება მათი დამუშავება როგორც რაოდენობრივად, ასევე თვისებრივად. თუ უკუკავშირების შედეგად რომელიმე ან რამდენიმე კომპონენტში ხარვეზები გამოვლინდება, ჩვენი ტრენინგების გუნდი შემდეგ მუშაობს ამ ხარვეზების აღმოფხვრაზე, რათა სამომავლოდ მსგავს შემთხვევებს აღარ ჰქონდეს ადგილი.

გათვალისწინებულია დაკვირვების მეთოდის გამოყენებაც. იუსტიციის სასწავლო ცენტრის ტრენინგს ესწრება ტრენინგის კოორდინატორი, რომელიც ტრენინგის შესახებ ანგარიშში ასახავს საკუთარ დამოკიდებულებას ტრენინგის და მონაწილეების შესახებ, აფასებს ტრენინგის მიზნების და შინაარსის შესაბამისობას და ადგენს ტრენინგის შესაბამისობას დადგენილ სტანდარტთან. ამასთან, ხდება სწავლების შედეგების შეფასებაც - ტრენინგის დასაწყისში და ბოლოს ხდება მონაწილეთა პრე და პოსტ ტესტირება, პრაქტიკული დავალების / სავარჯიშოს შესრულებაზე დაკვირვება.

აქტის რეკვიზიტები: „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის სასწავლო პროცესების მართვის ხარისხის სტანდარტის განსაზღვრის თაობაზე“ საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის დირექტორის 2016 წლის 25 მაისის №133/ს ბრძანება, თავი 6.

სერტიფიკატის გაცემის აღრიცხვის წესი რეგულირდება „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის სასწავლო პროცესების მართვის ხარისხის სტანდარტის განსაზღვრის თაობაზე“ საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის დირექტორის 2016 წლის 25 მაისის №133/ს ბრძანების, მე-8 თავით.

აქვე აღვნიშნავთ, რომ სერტიფიკატის გასაცემად აუცილებელია ტრენინგზე / სასწავლო პროგრამაზე დასწრების 75% ან /და სასწავლო პროგრამის დასრულების შემდგომ ტესტირების მაქსიმალური ქულის მინიმუმ 75% დაგროვება. იმისათვის, რომ გაიცეს სერტიფიკატი, აუცილებელია მსმენელმა გადალახოს ზემოაღნიშნული ზღვარი. გამონაკლის წარმოადგენს დამკვეთის მიერ განსხვავებული მოთხოვნის არსებობა.