



## საქართველოს მთავრობის დადგენილება

№628 2016 წლის 30 დეკემბერი ქ. თბილისი

მთავრობის საქმიანობის მონიტორინგის, ანგარიშგებისა და შეფასების  
სისტემების დამტკიცების თაობაზე

მუხლი 1. „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის შესაბამისად, დამტკიცდეს თანდართული მთავრობის საქმიანობის მონიტორინგის, ანგარიშგებისა და შეფასების სისტემები.

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პრემიერ-მინისტრი

გიორგი კვიციანი

მთავრობის საქმიანობის  
მონიტორინგის, ანგარიშგებისა და შეფასების  
სისტემები



საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია

2016

## სარჩევი

|  |    |
|--|----|
| 1. შესავალი .....  | 3  |
| 1.1 ტერმინთა განმარტებები .....  | 3  |
| 2. მონიტორინგის, ანგარიშებისა და შეფასების სახელმძღვანელო პრინციპები.....                          | 5  |
| 2.1. ჩარევის ლოგიკა .....  | 5  |
| 2.2. შესრულების ინდიკატორებისა და სამიზნე მაჩვენებლების მნიშვნელობა .....                          | 6  |
| 3. პოლიტიკის განხორციელების მონიტორინგი .....  | 7  |
| 3.1. მონიტორინგის პროცესის დაგეგმვა და ორგანიზება.....   | 7  |
| 3.2. ეროვნული განვითარების სტრატეგიის მონიტორინგი და ანგარიშგება .....                             | 8  |
| 3.3. მულტისექტორული/სექტორული სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და ანგარიშგება ..... | 8  |
| 3.4. მთავრობის პროგრამის მონიტორინგი და ანგარიშგება.....   | 9  |
| 3.5. მთავრობის წლიური სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი და ანგარიშგება .....                            | 10 |
| 3.6. სამინისტროს სამოქმედო და კომუნიკაციების გეგმის მონიტორინგი და ანგარიშგება ....                | 11 |
| 4. პოლიტიკის განხორციელების შეფასება.....  | 13 |
| 4.1. შეფასების დაგეგმვა და ორგანიზება.....   | 13 |
| 4.2. პოლიტიკის დაგეგმვის დოკუმენტების შეფასება.....  | 14 |
| 4.3. ეროვნული განვითარების სტრატეგიის შეფასება .....   | 15 |
| 4.4. მულტისექტორული და სექტორული სტრატეგიის შეფასება .....   | 15 |
| 5. სტრუქტურული ერთეულები.....  | 16 |
| დანართი №1: ეროვნული განვითარების სტრატეგიის შესრულების ანგარიშის სტრუქტურა                        | 16 |
| დანართი №2: მულტისექტორული/სექტორული სტრატეგიის წლიური ანგარიშის სტრუქტურა.....                    | 17 |
| დანართი №3: მთავრობის პროგრამის წლიური ანგარიშის სტრუქტურა.....                                    | 18 |
| დანართი №4: მთავრობის სამოქმედო გეგმის საბოლოო ანგარიშის სტრუქტურა .....                           | 20 |
| დანართი №5: შეფასების ანგარიშის სტრუქტურა .....  | 20 |

## 1. შესავალი

2015 წელს საქართველოს მთავრობამ მიიღო „პოლიტიკის დაგეგმვის სისტემის რეფორმის სტრატეგია“ 2015-2017 წლებისთვის, რომელიც აღწერს მთავრობის საქმიანობის დაგეგმვის ერთიან სისტემას, მონიტორინგისა და შეფასების ძირითადი პრინციპებს, ინსტიტუციურ ფუნქციებსა და პასუხისმგებლობებს. სტრატეგიაში ჩამოყალიბებული მონიტორინგისა და შეფასების ძირითადი პრინციპების ასამოქმედებლად საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციამ შეიმუშავა წინამდებარე, მონიტორინგის, ანგარიშგებისა და შეფასების ერთიანი ჩარჩო დოკუმენტი.

დოკუმენტში ჩამოყალიბებულია მონიტორინგის, ანგარიშგებისა და შეფასების სისტემის ძირითადი პრინციპები და პროცედურები, რაც ნიშნავს, რომ სამინისტროებს და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებებს შეუძლიათ უფრო გააღრმავონ და დახვეწონ საკუთარი დარგობრივი სფეროების მონიტორინგი და შეფასება.

### 1.1 ტერმინთა განმარტებები<sup>1</sup>

ანგარიშგება – მონიტორინგის პროცესში შეგროვებული მონაცემებისა და ინფორმაციის წარდგენა ისე, რომ შეიძლებოდეს მისი გამოყენება გადაწყვეტილებების მიღებასა და სხვა დაინტერესებულ მხარეთა მიერ, რათა გადაიდგას შემდგომი ნაბიჯები პოლიტიკის განსახორციელებლად.

მიზანი – საბაზისო განაცხადი არსებული პრობლემების გადაჭრის თაობაზე, რომელსაც ეყრდნობა ყველა დაგეგმვის ღონისძიება. მიზანი პოლიტიკის დაგეგმვის, განხორციელების, მონიტორინგისა და შეფასების საფუძვლის როლს ასრულებს. პოლიტიკის დოკუმენტებში შეიძლება იყოს მიზნების რამდენიმე დონე. ზოგადი მიზნები წარმოადგენს უფრო განზოგადებულ და გრძელვადიან მისწრაფებას, ესაა განაცხადი სასურველი მდგომარეობის შესახებ, რომლის მიღწევის ვალდებულებასაც იღებს მთავრობა პოლიტიკის კონკრეტული სფეროს გაუმჯობესების გზით. კონკრეტული მიზანი უფრო კონკრეტულ შედეგებს სახავს მოკლევადიან პერსპექტივაში. კონკრეტული მიზანი განისაზღვრება ქმედების მიმართულების განსაზღვრისთვის და გამომდინარეობს ზოგადი მიზნისგან;

მონიტორინგი – უწყვეტი პროცესი, რომლის დროსაც მოწმდება პოლიტიკის (პროექტების, პროგრამების, სტრატეგიების) შედეგების (პროდუქტები და სერვისები) მიღება საწყისი ინვესტიციის (ფინანსური, ადამიანური და სხვ რესურსების) საშუალებით, რათა მოხდეს პოლიტიკის განხორციელებაზე დაკვირვება;

საბაზისო მაჩვენებელი – ინდიკატორის საწყისი მდგომარეობა პოლიტიკის დოკუმენტითა და სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული აქტივობების დაწყებამდე;

<sup>1</sup> „ტერმინთა განმარტებებში“ წარმოდგენილი დეფინიციები განსაზღვრულია წინამდებარე დოკუმენტის მიზნებისთვის

სამიზნე მაჩვენებელი – პოლიტიკის განხორციელების შედეგად მისაღები შედეგი, რომელიც გამოიხატება რაოდენობრივი და/ან ხარისხობრივი მაჩვენებლებით;

სამოქმედო გეგმა – ოპერატიული დოკუმენტი, რომელშიც გაწერილია პოლიტიკის განხორციელებისათვის აუცილებელი აქტივობები და რომელთა შესრულებამ უნდა უზრუნველყოს სტრატეგიაში/პროგრამაში განსაზღვრული მიზნების მიღწევა;

აქტივობა – ქმედება, რომელიც პირდაპირ უკავშირდება პოლიტიკის მიზნებით განსაზღვრული შედეგის დადგომას;

შედეგი – ფინანსური, ადამიანური და სხვა რესურსების გამოყენებით მიღებული სერვისები და პროდუქტები;

შესრულების ინდიკატორი – საზომი, რომლის საშუალებითაც ფასდება მიღწეულია თუ არა მიზანი, ან, ზოგიერთ შემთხვევაში, შესრულებულია თუ არა აქტივობა. შესრულების ინდიკატორი რაოდენობრივ ინსტრუმენტს წარმოადგენს და ჩვეულებრივ გამოიხატება დონით, თანაფარდობით, პროცენტული წილით ან მოცულობით. შეიძლება წარმოადგენდეს ხარისხობრივ საზომსაც, რომლითაც ფასდება ამოცანის შესრულება ან ღონისძიების ხარისხი;

შეფასება – პოლიტიკის დაგეგმვისა და განხორციელების, ასევე მიღებული შედეგებისა და ზემოქმედების, დამოუკიდებელი და ობიექტური შესწავლა;

შუალედური შეფასება – შეფასება სტრატეგიის, პროგრამის ან პროექტის მიმდინარეობის პროცესში მათი განხორციელების გაუმჯობესების მიზნით; შუალედური შეფასების ამოცანებია: 1) გამოავლინოს და აღმოფხვრას დაგეგმვის და/ან განხორციელების ხარვეზები და პრობლემები 2) ხელი შეუწყოს პოტენციურად წარმატების მქონე ღონისძიებებს;

შუალედური შეფასება – შეფასება სტრატეგიის, პროგრამის ან პროექტის მიმდინარეობის პროცესში მათი განხორციელების გაუმჯობესების მიზნით; შუალედური შეფასების ამოცანებია პასუხისმგებელმა საჯარო დაწესებულებამ: 1) გამოავლინოს და აღმოფხვრას დაგეგმვის და/ან განხორციელების ხარვეზები და პრობლემები 2) ხელი შეუწყოს პოტენციურად წარმატების მქონე ღონისძიებების შესრულებას;

ფაქტობრივი (რეტროსპექტული) შეფასება – სტრატეგიის, პროგრამის ან პროექტის დასრულების შემდეგ განხორციელებული შეფასება, რომელიც გამოიყენება როგორც მიღწეული შედეგებისა და ზემოქმედებების ანალიზისთვის, ასევე ახალი პოლიტიკის (სტრატეგიის ან პროგრამის) შესამუშავებლად;

## 2. მონიტორინგის, ანგარიშგებისა და შეფასების სახელმძღვანელო პრინციპები

მონიტორინგი, ანგარიშგება და შეფასება პოლიტიკის პროცესის ციკლის განუყოფელ ნაწილს შეადგენს და უზრუნველყოფს მთავრობის ანგარიშგებას ადებული ვალდებულებების შესრულებასთან დაკავშირებით.

### ნახ. 1: პოლიტიკის ციკლის საფეხურები



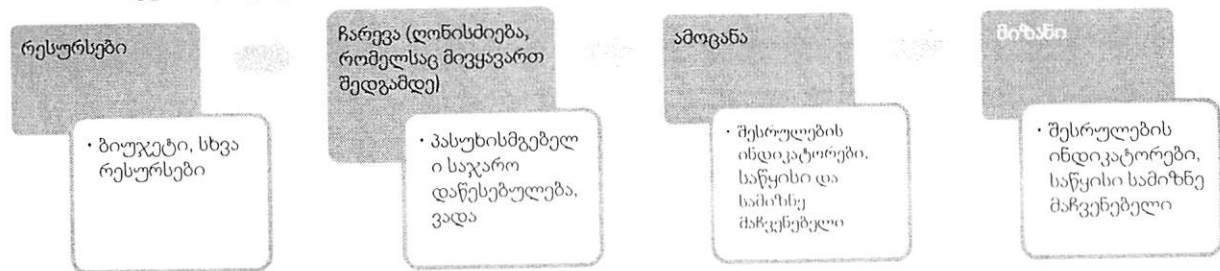
### 2.1. ჩარევის ლოგიკა

„პოლიტიკის დაგეგმვის სისტემის სტრატეგია“ განსაზღვრავს დაგეგმვის დოკუმენტების ძირითად ელემენტებს. ესენია:

- ხედვა;
- ზოგადი მიზანი, მისი შესრულების ინდიკატორები, საწყისი და სამიზნე მაჩვენებლები;
- კონკრეტული ამოცანა, მისი შესრულების ინდიკატორები, საწყისი და სამიზნე მაჩვენებლები;
- ქმედებები;
- ბიუჯეტი.

ეფექტიანი მონიტორინგი და შეფასება ეყრდნობა ამ ძირითად ელემენტებს და უნდა წარმოაჩინოს წარმატებით შესრულდა თუ არა დაგეგმვის დოკუმენტებით გათვალისწინებული ღონისძიებები. გარდა ამისა, პოლიტიკის დაგეგმვის ძირითადი ელემენტები ლოგიკურად უნდა იყოს შეკავშირებული ჩარევის ლოგიკის საშუალებით. ჩარევის ლოგიკაში ყველა კომპონენტი (მიზნები, ქმედებები და ინდიკატორები) შეკავშირებულია „თუ-მაშინ“ პრინციპით: თუ პროგრამას გააჩნია საჭირო რესურსები, მაშინ შესაძლებელია გარკვეული ღონისძიებების განხორციელება, თუ ღონისძიებები წარმატებით ხორციელდება, მაშინ მოსალოდნელია შესაბამისი სერვისებისა და პროდუქტების მიღება. ჩარევის ლოგიკა ილუსტრირებულია ქვემოთ, ნახ. 2-ზე.

## ნახ. 2: ჩარევის ლოგიკა



### 2.2. შესრულების ინდიკატორებისა და სამიზნე მაჩვენებლების მნიშვნელობა

პოლიტიკის დაგეგმვა და მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის აგება უნდა მოხდეს ერთი და იმავე ჩარევის ლოგიკის საფუძველზე. მონიტორინგისა და შეფასების სისტემაში ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი ელემენტია შესრულების ინდიკატორები. მიზნების მიღწევა ეფუძნება შედეგების მიღწევას სამიზნე მაჩვენებლებთან მიმართებაში, რაც იზომება შესრულების ინდიკატორებით. ამგვარად, ყოველი ზოგადი და კონკრეტული მიზნისთვის უნდა შემუშავდეს შესრულების ინდიკატორები. ყველ მიზანს უნდა ჰქონდეს სულ ცოტა ერთი შესრულების ინდიკატორი.

შესრულების ყოველ ინდიკატორს უნდა ჰქონდეს სამიზნე მაჩვენებელი. შესრულების სამიზნე მაჩვენებელი გამოხატავს შესრულების იმ დონეს, რომლის მიღწევასაც მიზნად ისახავს სტრატეგია ან პროგრამა დროის მოცემულ პერიოდში. პირველი ნაბიჯი შესრულების სამიზნე მაჩვენებლის დადგენაში არის საწყისი მდგომარეობის იდენტიფიცირება. საწყისი მდგომარეობა არის სიტუაცია ახალი სტრატეგიის ან პროგრამის დაწყებამდე და დაწყების მომენტში, რომელთან მიმართებაშიც იზომება წინსვლა ან კეთდება შედარება, როგორც მონიტორინგისა და შეფასების ნაწილი. უმეტეს შემთხვევებში, საწყისი მდგომარეობა არის წინა წელს ან წინა პერიოდში დაფიქსირებული შესრულების დონე.

საწყისი მდგომარეობის დადგენის შემდეგი ნაბიჯია სამიზნე მაჩვენებლის განსაზღვრა. ეს გულისხმობს სამიზნე ნიშნულების დაზუსტებას არსებულ საწყის მდგომარეობასთან მიმართებაში. სამიზნე მაჩვენებელი, ჩვეულებრივ, განისაზღვრება შემდეგი გარემოებების მხედველობაში მიღებით:

- წარსული შესრულება – უნდა გაუმჯობესდეს თუ არა შესრულება და როგორ?
- პრიორიტეტები – გამოცხადდა თუ არა ისინი საჯარო დაწესებულების/შესაბამისი უწყების და/ან მთავრობის მიერ, არის თუ არა ზეწოლა საზოგადოების მხრიდან?
- საშუალო დონე – როგორია სხვა ორგანიზაციების ან ქვეყნების მიერ შესრულების დონე იმავე სფეროში და საჭიროა თუ არა შესრულების გაუმჯობესება უფრო მაღალი სამიზნე მაჩვენებლის დასახვით?
- ხელმისაწვდომი რესურსები – არის თუ არა რესურსები საკმარისი სამიზნე მაჩვენებლების მისაღწევად, საჭიროა თუ არა რესურსების ხელახლა გამოყოფა?

- საერთაშორისო ან ეროვნული შესრულების სტანდარტები – დაწესებულია თუ არა სამიზნე ორიენტირები საერთაშორისო ორგანიზაციების და საჯარო დაწესებულებების მიერ.

ჩვეულებრივ, შესრულების ინდიკატორების ჩამონათვალი წარმოდგენილია ცხრილის სახით, რათა მკაფიოდ იყოს მოცემული ჩარევის ლოგიკა (მიზნები და ლოგიკურად დაკავშირებული ინდიკატორები და სამიზნე მაჩვენებლები). მიზნების, შესრულების ინდიკატორებისა და სამიზნე მაჩვენებლების მაგალითი მოყვანილია ქვემოთ.

### 3. პოლიტიკის განხორციელების მონიტორინგი

#### 3.1. მონიტორინგის პროცესის დაგეგმვა და ორგანიზება

პოლიტიკის დოკუმენტისა და განხორციელების სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შემდგომ იწყება პოლიტიკის განხორციელების მონიტორინგი.

მონიტორინგის მიზანია რეგულარულად მოაგროვოს ინფორმაცია:

- პოლიტიკის მიზნებით განსაზღვრული შედეგების შესრულების თაობაზე;
- სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული აქტივობების განხორციელების თაობაზე.

მონიტორინგის პროცესის შედეგად უნდა მოხდეს პოლიტიკის განხორციელების პროცესში არსებული ხარვეზების დროული გამოვლენა და გადაწყვეტილების მიმღები მხარისთვის რეკომენდაციების მიცემა აქტივობების მოდიფიცირებისა და რესურსების გადანაწილების, დამატებითი სახსრების მოზიდვის ან შემცირების მიმართულებით.

პოლიტიკის განხორციელების მონიტორინგს აწარმოებს პოლიტიკის განმახორციელებელი უწყება ან შესაბამისი უწყებათაშორისი საბჭო/კომისია. მის ფუნქციებში შედის კოორდინაციის გაწევა სამოქმედო გეგმის განხორციელებისა და შედეგების შესრულების პროცესზე. ცალკეულ შემთხვევებში შესაძლებელია პოლიტიკის განხორციელების მონიტორინგის ფუნქცია შეასრულოს უწყებათაშორისო კომისიამ/საბჭომ.

მონიტორინგზე პასუხისმგებელ საჯარო დაწესებულებაში/შესაბამის უწყებაში გამოიყოფა სტრუქტურული ერთეული, რომელიც შეიმუშავებს და იმავე უწყების სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს მიაწვდის მონიტორინგის განსახორციელებლად საჭირო ანგარიშგების ფორმებს. მონიტორინგზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული ასევე განსაზღვრავს იმ ვადებს, რომელშიც უწყების სხვა დეპარტამენტებმა და სამსახურებმა უნდა უზრუნველყონ მონაცემთა შეგროვება, ანალიზი და დადგენილი ფორმით მოწოდება.

მონიტორინგზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს იმავე უწყების სხვა დეპარტამენტებიდან და სამსახურებიდან მიღებული ანალიზის ინტეგრაციასა და უწყების მასშტაბით საერთო ანგარიშის მომზადებას, რომელიც წარედგინება სამინისტროს/შესაბამისი უწყების ხელმძღვანელობას. მონიტორინგის ანგარიში უნდა შეიცავდეს შემდეგ კომპონენტებს:

- თითოეული შედეგის მისაღწევად განხორციელებული აქტივობები;



- ინფორმაცია სამიზნე ინდიკატორების მიღწევის თაობაზე;
- რისკებისა და დაბრკოლებების მოკლე აღწერა;
- შემდგომი ნაბიჯები/დაგეგმილი აქტივობები შედეგის მისაღწევად.

### 3.2. ეროვნული განვითარების სტრატეგიის მონიტორინგი და ანგარიშგება

ეროვნული განვითარების სტრატეგიის განხორციელების მონიტორინგი ხდება შესრულების ინდიკატორების საფუძველზე ორწლიანი შესრულების ანგარიშის მომზადების საშუალებით. ანგარიში უნდა იძლეოდეს ინფორმაციას მიზნებსა და ამოცანებთან მიმართებით წინსვლის თაობაზე და მოკლედ აღწერდეს ძირითად მიღწევებს განხორციელებული რეფორმების გზით.

ეროვნული განვითარების სტრატეგიის განხორციელების მონიტორინგი და ანგარიშგება ხდება მთავრობის სამოქმედო გეგმის კვარტალური ანგარიშებისა და პრემიერმინისტრის წლიური ანგარიშის საშუალებით.

#### მონიტორინგისა და ანგარიშგების პროცედურები

მთავრობის ადმინისტრაცია კოორდინაციას უწევს ეროვნული განვითარების სტრატეგიის შესრულების ორწლიანი ანგარიშის მომზადებას. ადმინისტრაცია პასუხისმგებელია ეროვნული განვითარების სტრატეგიის მიზნებისა და ამოცანების მიღწევა-შესრულების, შეუსრულებლობის მიზეზების გადამოწმებასა და საქართველოს მთავრობის ინფორმირებაზე.

მთავრობის ადმინისტრაცია ეროვნული განვითარების სტრატეგიის განხორციელების ანგარიშის მომზადებისთვის საჭირო ინფორმაციას იღებს სტრატეგიის მიზნებისა და ამოცანების მიღწევა-შესრულებაზე პასუხისმგებელი საჯარო დაწესებულებებისგან/შესაბამისი უწყებებისგან. საჭიროების შემთხვევაში მთავრობის ადმინისტრაცია პასუხისმგებელ უწყებებს უზავნის ინსტრუქციებს ინფორმაციის წარდგენის თაობაზე.

მთავრობის ადმინისტრაცია მონაწილე პასუხისმგებელი საჯარო დაწესებულებისგან მიღებულ ინფორმაციას გადაამოწმებს, შეაჯამებს და მოამზადებს ეროვნული განვითარების სტრატეგიის მიმდინარეობის ორწლიან ანგარიშს, რომელიც წარედგინება მთავრობას განსახილველად. მთავრობის მიერ ეროვნული განვითარების სტრატეგიის ორწლიანი ანგარიშის მოწონების შემდეგ წარუდგენს მას საქართველოს პარლამენტს განხილვისა და მიღებისთვის. მიღებული ანგარიში გამოქვეყნდება მთავრობის ადმინისტრაციის ვებგვერდზე.

ეროვნული განვითარების ორწლიანი ანგარიში ჩვეულებრივ მზადდება საანგარიშო პერიოდის დასრულებიდან 3 თვის ვადაში. ეროვნული განვითარების სტრატეგიის ორწლიანი ანგარიშის სტრუქტურა წარმოდგენილია დანართ №1-ში.

### 3.3. მულტისექტორული/სექტორული სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და ანგარიშგება

#### მონიტორინგისა და ანგარიშგების სიხშირე

მულტისექტორული/სექტორული სტრატეგიის განხორციელების მონიტორინგი ხდება შესრულების წლიური ანგარიშის მომზადების გზით. ანგარიში ყურადღებას ამახვილებს მიზნების მიღწევაზე შესაბამისი შესრულების ინდიკატორების საფუძველზე. ანგარიში უნდა იძლეოდეს ინფორმაციას ძირითადი მიღწევებისა და განხორციელებული რეფორმების შესახებ. დოკუმენტი ასევე უნდა შეიცავდეს სამოქმედო გეგმის განხორციელების ანგარიშს.

სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის განხორციელების მონიტორინგის ანგარიში მზადდება წელიწადში ერთხელ, თუმცა სამინისტროების/შესაბამისი უწყებების საჭიროებებიდან გამომდინარე, მონიტორინგის ანგარიში შეიძლება მომზადდეს 6 თვეში ერთხელ ან ყოველკვარტალურად, ან უფრო ხშირად.

#### მონიტორინგისა და ანგარიშგების პროცედურები

წლიური ანგარიშის მომზადების კოორდინაციას უნდა ახორციელებდეს მულტისექტორული ან სექტორული სტრატეგიის მომზადებაზე პასუხისმგებელი წამყვანი სამინისტრო/შესაბამისი უწყება. მიზნების მიღწევისა და ღონისძიებების შესრულებაზე პასუხისმგებელი სამინისტროები/შესაბამისი უწყებები უნდა მონაწილეობდნენ მონიტორინგის პროცესში და აწვდიდნენ ინფორმაციას წამყვან სამინისტროს/შესაბამის უწყებას. წამყვანმა სამინისტრომ/შესაბამისმა უწყებამ შეიძლება გაგზავნოს მიზნებისა და ამოცანების მიღწევა-შესრულებაზე პასუხისმგებელ უწყებებში ინსტრუქციები ინფორმაციის წარდგენის თაობაზე.

მონაწილე სამინისტროების/შესაბამისი უწყებებისგან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე წამყვანი სამინისტრო/შესაბამისი უწყება მოამზადებს სტრატეგიისა და მისი სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის ანგარიშს და უგზავნის შესაბამის დაინტერესებულ მხარეებს. ანგარიშის შეთავაზებული სტრუქტურა წარმოდგენილია დანართ №2-ში.

### 3.4. მთავრობის პროგრამის მონიტორინგი და ანგარიშგება

#### მონიტორინგისა და ანგარიშგების სიხშირე

მთავრობის პროგრამის შესრულების ანგარიში მზადდება წელიწადში ერთხელ. ანგარიშის ცენტრალურ საკითხს წარმოადგენს საქართველოს მთავრობის მიერ პროგრამის ფარგლებში აღებული ვალდებულებების შესრულება. პრემიერმინისტრის წლიური ანგარიშის მომზადების საფუძველს წარმოადგენს მთავრობის წლიური სამუშაო გეგმის კვარტალური ანგარიშები.

#### მონიტორინგისა და ანგარიშგების პროცედურები

მთავრობის ადმინისტრაცია კოორდინაციას უწევს პრემიერ-მინისტრის წლიური ანგარიშის მომზადებას. კონსტიტუციის 79 (3) მუხლი განმარტავს, რომ „პრემიერ-მინისტრი პარლამენტის მოთხოვნით, წარუდგენს მას სამთავრობო პროგრამის შესრულების მიმდინარეობის შესახებ ანგარიშს“. პარლამენტის რეგლამენტის 205 (1) მუხლი კიდევ უფრო დეტალურად მიუთითებს, რომ „საქართველოს პრემიერ-მინისტრი ვალდებულია პარლამენტს წელიწადში ერთხელ, სამემოდგომო სესიის პლენარული სხდომების პირველივე კვირაში, წარუდგინოს ანგარიში სამთავრობო პროგრამის შესრულების

მიმდინარეობის შესახებ<sup>2</sup>. საქართველოს კონსტიტუციის<sup>2</sup> თანახმად, შემოდგომის სესიების რეგულარული სხდომები იწყება სექტემბრის პირველ სამშაბათს. წლიური ანგარიში მოიცავს 12-თვიან პერიოდს, დაწყებული წინა წლის სექტემბრიდან.

მთავრობის ადმინისტრაციამ მთავრობის წლიური სამოქმედო გეგმის კვარტალური ანგარიშების საფუძველზე უნდა მოამზადოს სამთავრობო პროგრამის ანგარიშის პირველი სამუშაო ვერსია და გაუგზავნოს სამინისტროებსა და სახელმწიფო მინისტრების აპარატებს შენიშვნებისა და დამატებითი ინფორმაციის წარმოსადგენად. მთავრობის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს დოკუმენტის კონსოლიდაციას და ანგარიშის საბოლოო ვერსიის მომზადებას.

ანგარიშის სტრუქტურა მოცემულია დანართ №3-ში.

### 3.5. მთავრობის წლიური სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი და ანგარიშგება

#### მონიტორინგისა და ანგარიშგების სიხშირე

მთავრობის წლიური სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი და ანგარიშგება ხორციელდება ყოველკვარტალურად. წლის ბოლოს მზადდება საბოლოო ანგარიში. კვარტალური ანგარიშები შეიცავს ინფორმაციას მოცემული კვარტლისთვის გათვალისწინებული ყოველი ღონისძიების შესრულების შესახებ. საბოლოო ანგარიში შეიცავს შემჯავამებელ ინფორმაციას გეგმით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელების თაობაზე. მასში აგრეთვე შეჯამებულია ყოველი პრიორიტეტის ფარგლებში განხორციელებული უმნიშვნელოვანესი რეფორმები და პროექტები, ასევე მოცემულია ინფორმაცია შეჩერებული ან გადავადებული ღონისძიებების შესახებ.

#### მონიტორინგისა და ანგარიშგების პროცედურები

კვარტალური და საბოლოო ანგარიშები მზადდება მთავრობის ადმინისტრაციის მიერ ყოველ ღონისძიებაზე პასუხისმგებელი სამინისტროს მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე.

კვარტალური ანგარიში მზადდება და წარედგინება მთავრობას ინფორმაციისთვის ყოველი კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 20 დღის ვადაში. ღონისძიებებზე პასუხისმგებელმა სამინისტროებმა მთავრობის ადმინისტრაციას ინფორმაცია უნდა წარუდგინონ ყოველი კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 დღის ვადაში (მე-4 კვარტალის ჩათვლით). სამინისტროები წარადგენენ ინფორმაციას მთავრობის ადმინისტრაციის მიერ მითითებული ნიმუშის მიხედვით.

მთავრობის ადმინისტრაცია შეაფასებს და გადაამოწმებს სამინისტროების მიერ აქტივობების შესრულებას მიწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე. მთავრობის ადმინისტრაცია, საჭიროების შემთხვევაში, გამართავს შეხვედრებს ღონისძიებების შესრულების დაზუსტებისა და სამინისტროებისგან მიღებული ინფორმაციის კონსოლიდაციის მიზნით.

<sup>2</sup> საქართველოს კონსტიტუცია, მუხლი №61 (1).

საბოლოო ანგარიში მზადდება და წარედგინება მთავრობას ყოველი წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 30 დღის ვადაში. სამინისტროების მიერ წარდგენილი კვარტალური ანგარიშების საფუძველზე მთავრობის ადმინისტრაცია შეაჯამებს ინფორმაციას და ამზადებს საბოლოო ანგარიშს.

კვარტალური და საბოლოო ანგარიშები წარედგინება საქართველოს მთავრობას განსახილველად. კვარტალური ანგარიშები წარედგინება მთავრობას ყოველი კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 20 დღის ვადაში (გარდა მე-4 კვარტალის ანგარიშისა). საბოლოო ანგარიში წარედგინება მთავრობას ყოველი კალენდარული წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 30 დღის ვადაში.

კვარტალური და საბოლოო ანგარიშები გამოქვეყნდება მთავრობის ვებგვერდზე. წლიური ანგარიშის შეთავაზებული სტრუქტურა წარმოდგენილია დანართ №4-ში.

### 3.6. სამინისტროს სამოქმედო და კომუნიკაციების გეგმის მონიტორინგი და ანგარიშგება

#### მონიტორინგისა და ანგარიშგების სიხშირე

ანგარიში სამინისტროს სამოქმედო და კომუნიკაციების გეგმის განხორციელების თაობაზე მზადდება წელიწადში ერთხელ, თუმცა საჭიროების შემთხვევაში სამინისტროს შეუძლია მოამზადოს ნახევარწლიური ან კვარტალური, ან თუნდაც ყოველთვიური ანგარიშები. ანგარიში სამინისტროს შიდა დოკუმენტია და ამგვარად ამ დოკუმენტის შიდა გამოყენება ხდება სამინისტროს მიერ, რათა გააუმჯობესოს ფუნქციონირება და სამუშაოთა შესრულება.

#### მონიტორინგისა და ანგარიშგების პროცედურები

ანგარიშის მომზადებას კოორდინაციას უწევს პოლიტიკის ანალიზის განყოფილება ან პოლიტიკის ანალიზის ფუნქციის შესასრულებლად გამოყოფილი საჯარო მოხელე. ვადების განსაზღვრა ხდება სამინისტროს შიგნით მინისტრის მიერ, ღონისძიებების განხორციელებაზე პასუხისმგებელმა სტრუქტურულმა დანაყოფმა ინფორმაცია უნდა წარუდგინოს პოლიტიკის ანალიზის განყოფილებას/საჯარო მოხელეს. სტრუქტურული დანაყოფი ინფორმაციას წარადგენს პოლიტიკის ანალიზის განყოფილების/საჯარო მოხელის მიერ გაცემული ნიმუშის მიხედვით.

პოლიტიკის ანალიზის განყოფილება/საჯარო მოხელე მონიტორინგისა და ანგარიშგების პროცესში შეაფასებს და გადაამოწმებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ მიღწეულ შედეგებს. ანგარიში წარედგინება და განიხილება:

- შესაბამისი მინისტრის მიერ და/ან
- სამინისტროს დონის სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფის/საბჭოს მიერ, სამინისტროში ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

ქვემოთ მოყვანილ ცხრილში წარმოდგენილია დაგეგმვის დოკუმენტების შემაჯამებელი ჩამონათვალი, რომელშიც მოცემულია დოკუმენტების ტიპები, ანგარიშგების ცენტრალური საკითხები და სიხშირე.

ცხრილი №1: დოკუმენტების ტიპები და მონიტორინგისა და ანგარიშის ძირითადი საკითხები

| პერიოდი         | დოკუმენტის ტიპი                             | მონიტორინგის ანგარიშების ცენტრალური საკითხები   | ანგარიშების სიხშირე                    | მომხმარებლები                         |
|-----------------|---|---|--|---------------------------------------|
| გრძელ-ვადიანი   | ეროვნული განვითარების სტრატეგია             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• სტრატეგიული და კონკრეტული მიზნების მიღწევა შესრულების ინდიკატორების საფუძველზე</li> <li>• რეფორმის ღონისძიებების/ ძირითადი ჩარევების განხორციელება               <ul style="list-style-type: none"> <li>• გამოწვევები</li> <li>• გადაწყვეტები</li> </ul> </li> </ul> | ორ წელიწადში ერთხელ                    | ფართო საზოგადოება პარლამენტი მთავრობა |
| საშუალო-ვადიანი | მულტისექტორული და სექტორული სტრატეგია       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• მიზნების მიღწევა შესრულების ინდიკატორების საფუძველზე</li> <li>• ღონისძიებების განხორციელება</li> <li>• გამოწვევები</li> <li>• გადაწყვეტები</li> </ul>  | ყოველწლიური                            | ფართო საზოგადოება მთავრობა სამინისტრო |
|                 | მთავრობის პროგრამა                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• დარგის ტენდენციები</li> <li>• უმთავრესი რეფორმებისა და ღონისძიებების განხორციელება</li> <li>• გადაწყვეტები</li> </ul>  | ყოველწლიური                            | ფართო საზოგადოება პარლამენტი მთავრობა |
| მოკლე ვადიანი   | მთავრობის სამოქმედო გეგმა                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ღონისძიებების განხორციელება</li> </ul>   | კვარტალური                             | ფართო საზოგადოება მთავრობა            |
|                 | სამინისტროს სამოქმედო და კომუნიკაციის გეგმა | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ღონისძიებების განხორციელება</li> </ul>   | ყოველწლიური, კვარტალური და ყოველთვიური | სამინისტრო                            |

#### 4. პოლიტიკის განხორციელების შეფასება

##### 4.1. შეფასების დაგეგმვა და ორგანიზება

პოლიტიკის შეფასება არის მიმდინარე ან დასრულებული სტრატეგიული დოკუმენტების სისტემატური და ობიექტური შეფასება. იგი უნდა იყოს შერჩევითი და არ არის აუცილებელი სექტორული პოლიტიკის ყოველწლიური შეფასების ჩატარება. მნიშვნელოვანია შეფასების დაგეგმვა, ვინაიდან მისი ჩატარებისთვის აუცილებელია დამატებითი ადამიანური და ფინანსური რესურსი. თუ შეფასება ვერ ტარდება შიდა რესურსებით საჯარო მოხელეთა მიერ, შესაძლებელია გარე მომსახურებით სარგებლობა, რაც მოითხოვს ფინანსური რესურსის გათვალისწინებას ბიუჯეტში.

შეფასება ეფექტურია, როდესაც მისი დანიშნულება პოლიტიკის განხორციელების პროცესში არსებული პრობლემის მოგვარება და პოლიტიკის განხორციელების გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების უზრუნველყოფაა.

##### შეფასების ტიპები და პარამეტრები

შეფასება შეიძლება იყოს შუალედური და საბოლოო. შუალედური შეფასების მიზანია ხარვეზების გამოვლენა და სტრატეგიის შესრულების გაუმჯობესება. საბოლოო შეფასებით კი დგინდება მიღწეულია თუ არა სტრატეგიით გათვალისწინებული შედეგები და აკმაყოფილებენ თუ არა ისინი ბენეფიციარების საჭიროებებს.

ჩატარების მეთოდის მიხედვით შეფასება შეიძლება იყოს:

- 1) შიდა, რომელიც ხორციელდება პოლიტიკის კოორდინაციასა და განხორციელებაზე პასუხისმგებელი საჯარო დაწესებულების/შესაბამისი უწყების ფარგლებში მისივე თანამშრომლების მიერ;
- 2) შერეული, სადაც შეფასებაზე პასუხისმგებელ საჯარო დაწესებულებებს/შესაბამის უწყებებს შესაძლოა დახმარებას უწევდნენ დამოუკიდებელი გარე ექსპერტები ან ორგანიზაციები.

შემფასებელი უწყება განსაზღვრავს შეფასების მასშტაბებს. შეფასება შესაძლოა იყოს ყოვლისმომცველი ან ორიენტირებული იყოს მხოლოდ რამდენიმე პარამეტრზე. პარამეტრების შერჩევა დამოკიდებულია შეფასების პერიოდზე (შუალედური და საბოლოო), ხანგრძლივობასა (რა დროა ხელმისაწვდომი) და საჭიროებებზე (როგორია შესაფასებელი პოლიტიკის პრობლემები).

შეფასების პარამეტრებია:

- 1) აქტუალურობა – პროგრამის მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისობა საზოგადოების საჭიროებებსა და მთავრობის პრიორიტეტებთან;
- 2) ეფექტურობა – სტრატეგიის მიღწეული შედეგების შესაბამისობა დაგეგმილ შედეგებთან და პირდაპირი და არაპირდაპირი ბენეფიციარების საჭიროებებთან;
- 3) ეფექტიანობა – შედეგების მიღწევა, რაც შეიძლება დაბალი ხარჯებით (უნდა განისაზღვროს შედეგებისა და მათ მისაღწევად საჭირო ხარჯების (რესურსების) შეფარდება);

- 4) განხორციელება – განხორციელების პროცესისა და სტრუქტურების ხარისხი;
- 5) ზემოქმედება – წინასწარგანზრახული და განუზრახავი ზემოქმედებები;
- 6) მდგრადობა – სტრატეგიის გრძელვადიანი შედეგები და ზემოქმედებები.

შეფასება რთული პროცესია. კარგად დაგეგმილი შეფასების პროცესის უზრუნველსაყოფად დაცულ უნდა იქნეს რამდენიმე ეტაპი. ეტაპები აღწერილია ქვემოთ მოყვანილ სქემაზე.

ნახ. №3: შეფასების ეტაპები



4.2. პოლიტიკის დაგეგმვის დოკუმენტების შეფასება

შეფასებას დაექვემდებარება შემდეგი დაგეგმვის დოკუმენტები:

- ეროვნული განვითარების სტრატეგია;
- მულტისექტორული და სექტორული სტრატეგიები.

სხვა დოკუმენტები – მთავრობის პროგრამა, მთავრობის წლიური სამოქმედო გეგმა, სამინისტროს სამოქმედო და კომუნიკაციების გეგმა – არ გაივლის შეფასებას ცალ-ცალკე.

ცხრილი №2: დოკუმენტების ტიპები და შეფასების პერიოდულობა

|              | დოკუმენტის ტიპი                 | შეფასების პერიოდულობა                  |
|--------------|---------------------------------|--|
| გრძელვადიანი | განვითარების ეროვნული სტრატეგია | შუალედური შეფასება<br>საბოლოო შეფასება |

| საშუალო<br>ადიანი | მულტისექტორული და<br>სექტორული სტრატეგია         | შუალედური შეფასება<br>საბოლოო შეფასება |
|-------------------|--|--|
|                   | მთავრობის პროგრამა                               | არ მიესადაგება                         |
|                   | მთავრობის სამოქმედო გეგმა                        | არ მიესადაგება                         |
| მოკლე-<br>ვადიანი | სამინისტროს სამოქმედო და<br>კომუნიკაციების გეგმა | არ მიესადაგება                         |

#### 4.3 ეროვნული განვითარების სტრატეგიის შეფასება

ეროვნული განვითარების სტრატეგიის შეფასებას კოორდინაცია უნდა გაუწიოს მთავრობის ადმინისტრაციამ და საჭიროების შემთხვევაში უნდა შექმნას შეფასების სპეციალური ჯგუფი. შეფასების სპეციალური ჯგუფის წევრები უნდა იყვნენ მიზნებისა და ამოცანების შესრულებაზე პასუხისმგებელი სამინისტროების წარმომადგენლები. შეფასების სპეციალურმა ჯგუფმა მთავრობის ადმინისტრაციის საწყისი შეთავაზების საფუძველზე უნდა განსაზღვროს მიზანი, შეფასების პარამეტრები და კითხვები, მონაცემთა შეგროვების საჭიროებები და შეფასების პროცესში გამოსაყენებელი ანალიზის მეთოდები. საჭიროების შემთხვევაში შეფასების სპეციალურმა ჯგუფმა შესაძლოა გადაწყვიტოს, რომ შეფასების გარკვეული სამუშაოების ჩასატარებლად გამოიყენოს გარე რესურსი. ამისთვის სპეციალურმა ჯგუფმა უნდა მოამზადოს და დაამტკიცოს ტექნიკური დავალება.

შეფასების ანგარიში უნდა მომზადდეს შეფასების პროცესის დასასრულს. შეფასების ანგარიშის სტრუქტურა შემოთავაზებულია დანართ №5-ში.

შეფასების ანგარიში უნდა წარედგინოს საქართველოს მთავრობას განხილვისა და დამტკიცებისთვის. შემდეგ იგი უნდა წარედგინოს პარლამენტს. ეროვნული განვითარების სტრატეგიის შეფასების ანგარიში უნდა გამოქვეყნდეს მთავრობის ადმინისტრაციის ვებგვერდზე.

#### 4.4. მულტისექტორული და სექტორული სტრატეგიის შეფასება

მულტისექტორული და სექტორული სტრატეგიის შეფასება უნდა ჩატარდეს შესაბამის სტრატეგიაზე პასუხისმგებელი საჯარო დაწესებულების/შესაბამისი ორგანოს მიერ, რომელმაც უნდა განსაზღვროს შეფასების პარამეტრები/კითხვები და უზრუნველყოს მონაცემთა შეგროვება და ანალიზი. იგი ასევე პასუხისმგებელი უნდა იყოს შეფასების ანგარიშის სამუშაო ვერსიის შემუშავებაზე. შეფასების ანგარიში უნდა გაეგზავნოს მთავრობის ადმინისტრაციას და ასევე გამოქვეყნდეს საჯარო დაწესებულების/შესაბამისი ორგანოს ვებგვერდზე.

შეფასების ჩატარების მიზნით შესაძლებელია შეიქმნას შეფასების სპეციალური ჯგუფი. აღნიშნული ჯგუფი შეიძლება ჩამოყალიბდეს იმ შემთხვევაში, თუ სტრატეგიის ამოცანების შესრულებაში რამდენიმე საჯარო დაწესებულება/შესაბამისი უწყება მონაწილეობს. გადაწყვეტილება შეფასების სპეციალური ჯგუფის შექმნის შესახებ უნდა დაამტკიცოს



წამყვანმა (მაკოორდინირებელმა) უწყებამ. შეფასების სპეციალურმა ჯგუფმა წამყვანი საჯარო დაწესებულების/შესაბამისი უწყების საწყისი შეთავაზების საფუძველზე უნდა განსაზღვროს მიზანი, შეფასების პარამეტრები, კითხვები და უზრუნველყოს მონაცემთა შეგროვება და ანალიზი.

## 5. სტრუქტურული ერთეულები

პოლიტიკის პროცესის სრულყოფილად წარმართვის მიზნით სამინისტროებსა და სახელმწიფო მინისტრის აპარატებში უნდა გამოიყოს პოლიტიკის პროცესზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული ან შესაბამისი თანამშრომელი. რეკომენდებულია ერთი დეპარტამენტი/სამმართველო/თანამშრომელი ასრულებდეს ცალკეული პოლიტიკის ციკლის ძირითად ეტაპებს: პრობლემების გამოვლენას, დაგეგმვას, მონიტორინგსა და შეფასებას.

დეპარტამენტის/სამმართველოს ფუნქციები და თანამშრომელთა რაოდენობა უნდა განისაზღვროს სფეროს მასშტაბურობისა და სირთულის მიხედვით. ცალკეულ შემთხვევებში, მაგალითად, მცირე ზომის სახელმწიფო მინისტრის აპარატებში შესაძლებელია არა დეპარტამენტის ჩამოყალიბება, არამედ ერთი ან რამდენიმე საჯარო მოხელის გამოყოფა აღნიშნული ფუნქციების შესასრულებლად.

### დანართი №1: ეროვნული განვითარების სტრატეგიის შესრულების ანგარიშის სტრუქტურა

ეროვნული განვითარების სტრატეგიის შესრულების ორწლიან ანგარიშს უნდა ჰქონდეს ქვემოთ წარმოდგენილი სტრუქტურა, თუმცა ანგარიშის საბოლოო სტრუქტურა დამოკიდებული იქნება თავად სტრატეგიის შემადგენელ კომპონენტებზე.

#### 1. რეზიუმე/შესავალი

ამ ნაწილში მოცემული უნდა იყოს მოკლე ინფორმაცია თითოეული მიზნის შესრულების თაობაზე, რომელიც დაფუძნებულია შესრულების ინდიკატორებსა და ძირითადი რეფორმების განხორციელების მსვლელობის შესახებ. ღონისძიებების მნიშვნელოვნება განისაზღვრება ღონისძიების ზემოქმედების ფარგლების, პოლიტიკური დღის წესრიგში მისთვის დათმობილი ყურადღების, მედიასაშუალებების ან სამოქალაქო საზოგადოებრიობის ინტერესის საფუძველზე. მიღწევების საილუსტრაციოდ შეიძლება სქემების, ცხრილებისა და სურათების გამოყენება.

ეს ნაწილი გამოყენებულ უნდა იქნეს გადაწყვეტილების მიმღებთა, ფართო საზოგადოების ან დაინტერესებული მხარეების ინფორმირებისათვის;

#### 2. მიზნების შესრულება

ამ ნაწილში აღიწერება ეროვნული განვითარების სტრატეგიის ყოველი მიზნის შესრულების მიმდინარეობა;

##### 2.1. წინსვლა მიზანთან [მიზნის სათაური] მიმართებით

ამ ქვეთავებში მოცემული უნდა იყოს ინფორმაცია სტრატეგიის მიზნების შესრულების თაობაზე, რაც აღიწერება შესრულების ინდიკატორების საფუძველზე. წარმოდგენილი

უნდა იყოს ინფორმაცია, მიღწეულ იქნა თუ არა შესრულების ინდიკატორები; მოცემული უნდა იყოს როგორც უმთავრესი გატარებული რეფორმების აღწერა, ასევე სამიზნე ინდიკატორების ვერ მიღწევის მიზეზები (ასეთის შემთხვევაში). საილუსტრაციოდ გამოყენებულ უნდა იქნეს სქემები, ცხრილები, სურათები და ა.შ.;

### 3. რეკომენდაციები და შემდგომი ნაბიჯები

ამ ნაწილში მოცემული უნდა იყოს რეკომენდაციები და შემდგომი ნაბიჯები, რომლებიც უნდა გადაიდგას სტრატეგიის განხორციელების გაუმჯობესებისთვის, მითითებულ უნდა იქნეს რეკომენდაციების შესრულებაზე პასუხისმგებელი საჯარო დაწესებულებები/შესაბამისი უწყებები და შემდგომი ნაბიჯები.

#### დანართები

შეიძლება დანართების მოყვანა ზემოთ წარმოდგენილი ინფორმაციის მხარდაჭერისთვის, ილუსტრაციისთვის.

#### დანართი №2: მულტისექტორული/სექტორული სტრატეგიის წლიური ანგარიშის სტრუქტურა

შესრულებულის ანგარიშის საბოლოო სტრუქტურა დამოკიდებული იქნება სტრატეგიის საბოლოო სტრუქტურაზე.

#### რეზიუმე/შესავალი

ამ ნაწილში მოცემულია მოკლე ინფორმაცია წინსვლის შესახებ სტრატეგიის ყოველ ამოცანასთან მიმართებით, რომელიც დაფუძნებულია შესრულების ინდიკატორებზე და ინფორმაცია მოცემულ დარგში ძირითადი რეფორმების განხორციელების მსვლელობის შესახებ. წარმოდგენილი უნდა იყოს მხოლოდ მიღწევები ყველაზე მნიშვნელოვანი ღონისძიებების განხორციელებაში. ღონისძიებების მნიშვნელოვნება განისაზღვრება მისი ზემოქმედების ფარგლების, პოლიტიკურ დღის წესრიგში მისთვის დათმობილი ყურადღების, მედიასაშუალებების ან სამოქალაქო საზოგადოების ინტერესის საფუძველზე. მიღწევების თვალსაზრისით შეიძლება სქემების, ცხრილებისა და სურათების გამოყენება.

რეზიუმე გამოყენებულ უნდა იქნეს გადაწყვეტილების მიმღებთა, ფართო საზოგადოების ან დაინტერესებული მხარეების ინფორმირებისათვის.

#### ამოცანების შესრულება

ამ ნაწილში აღიწერება წინსვლა სტრატეგიის ყოველი ამოცანის შესრულებასთან მიმართებით. ასევე მოცემული უნდა იყოს ინფორმაცია კონკრეტულ წელს განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ. საჭიროების შემთხვევაში გამოყენებულ უნდა იქნეს ცხრილები და სქემები.

#### წინსვლა ყოველ ამოცანასთან (ამოცანის დასახელება) მიმართებით

წინსვლა ამოცანასთან მიმართებით აღიწერება შესრულების ინდიკატორებისა და ღონისძიებების საფუძველზე. წარმოდგენილი უნდა იყოს ინფორმაცია მიღწეულ იქნა

თუ არა შესრულების ინდიკატორის სამიზნე ნიშნული; წარმოდგენილი უნდა იყოს როგორც უმთავრესი გატარებული რეფორმების აღწერა, ასევე სამიზნე ნიშნულების ვერმიღწევის მიზეზები. ეს ინფორმაცია ქმნის წარმოდგენას იმაზე, უახლოვდება თუ არა სტრატეგია სამიზნე ნიშნულებს.

ყოველი ქვეთავი შეიძლება შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- 1) ძირითადი მიღწევების შეფასება შესრულების ინდიკატორების გამოყენებით (გამოყენებულ უნდა იქნეს სქემები);
- 2) წარმატებული ისტორიები;
- 3) პრობლემების/გამოწვევების შეფასება;
- 4) დასკვნები და შემდგომი ნაბიჯები.

### სამოქმედო გეგმა

ანგარიში უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას თითოეული აქტივობის შესრულების თაობაზე.

დანართი №3: მთავრობის პროგრამის წლიური ანგარიშის სტრუქტურა

#### 0. წინასიტყვაობა

ეს ნაწილი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- 1) წლიური ანგარიშის მომზადების სამართლებრივი საფუძველი;
- 2) უმთავრესი პოლიტიკური ან სხვა მოვლენები, რომლებიც მოხდა საანგარიშო პერიოდში და ზემოქმედება მოახდინა მთავრობის პოლიტიკაზე (მაგ.: მთავრობის ცვლილება, მთავრობის ახალი პროგრამა და პრიორიტეტები, ცვლილებები სოციალურ ან ეკონომიკურ გარემოში და ა.შ.);
- 3) წინასიტყვაობა წლიური ანგარიშის სტრუქტურასთან დაკავშირებით, ანუ მასში შესული ყოველი კომპონენტის მოკლე აღწერა.

#### I. წლის ძირითადი მიღწევები

ამ ნაწილში შეჯამებულია უმთავრესი მიღწევები სამთავრობო პროგრამის განხორციელებაში. გამოყენებული უნდა იყოს სტატისტიკური მონაცემები და სხვა მტკიცებულებები. ყოველი მიღწევა აღიწერება 3-5 წინადადებით;

#### II. წინსვლა ამ მომენტამდე და რეკომენდაციები შესრულების გაუმჯობესებისთვის

ამ ნაწილშია წარმოდგენილი საანგარიშო პერიოდში მთავრობის პრიორიტეტების მიღწევის მცდელობის მოკლე მიმოხილვა. ასევე აღწერილი უნდა იყოს ფაქტორები, რომლებიც ზემოქმედებას ახდენდნენ მთავრობის მიერ სამუშაოს შესრულებაზე;

#### 2.1. [პრიორიტეტული სფეროს დასახელება მთავრობის წლიური სამოქმედო გეგმიდან]

ამ ნაწილში წარმოდგენილია მოცემულ მომენტამდე პრიორიტეტულ სფეროებში მიღწეული შედეგები. ილუსტრირებისთვის შეიძლება შესრულების ძირითადი ინდიკატორების გამოყენება და ასევე უნდა ახლდეს შესაბამისი სქემები და ცხრილები.

მოცემული უნდა იყოს ასევე შეზღუდული რაოდენობის რეკომენდაციები, თუ როგორ უნდა გაუმჯობესდეს სამუშაოთა შესრულება და მთავრობის პროგრამით გათვალისწინებული რეფორმების განხორციელება.

#### დანართი №4: მთავრობის სამოქმედო გეგმის საბოლოო ანგარიშის სტრუქტურა

##### შესავალი

ამ ნაწილშია მოცემულია ზოგადი ინფორმაცია პრიორიტეტებთან დაკავშირებით (მაგ.: პრიორიტეტები, ღონისძიებათა რაოდენობა, განხორციელებაში მონაწილე სამინისტროები და ა.შ.);

##### მთავრობის წლიური სამუშაო გეგმის საერთო სურათი

ამ ნაწილში მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- საერთო წინსვლა ყველა ღონისძიების განხორციელებასთან მიმართებით (სქემატური გამოსახულების ჩათვლით);
- წინსვლა თითოეულ პრიორიტეტულ სფეროსთან მიმართებით (სქემატური გამოსახულების ჩათვლით);
- წინსვლა თითოეული სამინისტროს მიხედვით (სქემატური გამოსახულების ჩათვლით);

##### შეჩერებული პროექტები და ღონისძიებები

ამ ნაწილში მოცემულია შეჩერებული ღონისძიებების ჩამონათვალი და შეჩერების ან გადავადების მიზეზები;

##### დანართები

დანართი №1: XXX წლის სამოქმედო გეგმის შესრულება

ზემოთ წარმოდგენილი ინფორმაციის მხარდასაჭერად შეიძლება ნებისმიერი დანართის თანდართვა.

#### დანართი №5: შეფასების ანგარიშის სტრუქტურა

| რეზიუმე             | რეზიუმეში მოცემული უნდა იყოს მხოლოდ უმნიშვნელოვანესი დასკვნები და რეკომენდაციები.  |
|---------------------|--|
| მეთოდოლოგიის აღწერა | ამ ნაწილში აღიწერება შეფასების მეთოდოლოგია: მონაცემთა შეგროვებისა და ანალიზის რა მეთოდები იქნა გამოყენებული.   |
| შეფასების შედეგები  | ამ ნაწილში შეჯამებულია შეფასების შედეგები და მოცემულია უმნიშვნელოვანესი დასკვნები. შეფასების შეჯამება შესაძლებელია სხვადასხვაგვარად – შეფასების მასშტაბების, კითხვების მიხედვით ან ისე, როგორც გადაწყვეტენ შემფასებლები ან შეფასების სპეციალური ჯგუფი.<br><br>შეფასების შედეგებში მოცემული უნდა იყოს მონაცემთა ანალიზი და საჭიროებისამებრ წარმოდგენილი უნდა იყოს |

|                |  |
|----------------|--|
|                | საილუსტრაციო მასალა - გრაფიკების, სქემების, ცხრილების და ა.შ. სახით. |
| რეკომენდაციები | ამ ნაწილში ხდება რეკომენდაციების ჩამონათვალის შეჯამება.              |
| დანართები      | საჭიროების შემთხვევაში დოკუმენტს უნდა ახლდეს დანართები.              |