

**აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს ინსტიტუციური განვითარების სტრატეგია   
და სამოქმედო გეგმა**

**2021-2024**

ნოემბერი, 2021



ინსტიტუციური სტრატეგია და სამოქმედო გეგმა შექმნილია აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს მიერ, საკონსულტაციო კომპანია PMO-სთან თანამშრომლობით და ევროკავშირისა (EU) და გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) მხარდაჭერით. დოკუმენტში მოყვანილი მოსაზრებები ეკუთვნის მის ავტორებს, და მისი შინაარსის აღქმა ევროკავშირისა (EU) და გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) პოზიციად დაუშვებელია.

სარჩევი

[შესავალი 4](#_Toc87964909)

[მეთოდოლოგია 4](#_Toc87964910)

[აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს განვითარების ხედვა 8](#_Toc87964911)

[მისია 8](#_Toc87964912)

[ღირებულებები 8](#_Toc87964913)

[აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს სტრატეგიული მიზნები 9](#_Toc87964914)

[რისკები და შემცირების გზები 15](#_Toc87964915)

[სტრატეგიის განხორციელება 16](#_Toc87964916)

[მონიტორინგი და შეფასება 17](#_Toc87964917)

[აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს 2021-2024 წლების ინსტიტუციური განვითარების სამოქმედო გეგმა 18](#_Toc87964918)

[სტრატეგიული მიზანი 1: კანონშემოქმედებითი პროცესის ეფექტიანობის გაზრდა 19](#_Toc87964919)

[სტრატეგიული მიზანი 2:აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის ეფექტიანი ზედამხედველობის განხორციელება 26](#_Toc87964920)

[სტრატეგიული მიზანი 3: ორგანიზაციული სისტემის გაძლიერება 31](#_Toc87964921)

[დანართი 1: გამოყენებული ლიტერატურა 43](#_Toc87964922)

[დანართი 2: რესპონდენტების სია 44](#_Toc87964923)

შესავალი

აჭარის უმაღლესი საბჭოს ინსტიტუციური განვითარების სტრატეგია წარმოადგენს ჩარჩო დოკუმენტს, რომლის მიზანია საბჭოს ძირითადი საქმიანობის ეფექტიანობის გაზრდა და ძლიერი ინსტიტუციის ჩამოყალიბება.

ინსტიტუციური განვითარების სტრატეგიას თან ერთვის სამოქმედო გეგმა, რომელში ასახული აქტივობებიც თანხვედრაშია აჭარის უმაღლესი საბჭოს დარგობრივი კომიტეტებისა და სათათბირო საბჭოების სამოქმედო გეგმებთან. ინსტიტუციური განვითარების სტრატეგიის განუყოფელ ნაწილს წარმოადგენს უმაღლესი საბჭოს საკომუნიკაციო სტრატეგია და სამოქმედო გეგმა, რომელშიც ასახულია შიდა და გარე კომუნიკაციის სტრატეგიული ხედვა, მიზნები, ამოცანები და აქტივობები.

წინამდებარე დოკუმენტი შექმნილია ევროკავშირისა და გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) ერთობლივი პროექტის „საპარლამენტო დემოკრატიის კონსოლიდაცია საქართველოში“ მხარდაჭერით.

მეთოდოლოგია

ევროკავშირისა და გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) პროექტის - „საპარლამენტო დემოკრატიის კონსოლიდაცია საქართველოში” ფარგლებში საკონსულტაციო ორგანიზაცია PMO-მ უზრუნველყო აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს სტრატეგიული დაგეგმარების პროცესის სრულყოფა. ამ ინიციატივის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტები ხელს შეუწყობს საბჭოს ინსტიტუციურ განვითარებას, სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის განმტკიცებას და შემდგომი ნაბიჯების იდენტიფიცირებას.

პროექტის მიზნების მისაღწევად 2021 წლის მარტი-ივლისის პერიოდში ჩატარდა კონსულტაციები, სემინარები, სამუშაო შეხვედრები, ჩაღრმავებული ინტერვიუები და გაანალიზდა ყველა ის არსებული დოკუმენტი, რომელიც საბჭოს საქმიანობის შესახებ შეიქმნა.

სულ ჩატარდა 26 შეხვედრა საბჭოს შიდა და გარე ჩართულ მხარეებთან. მათგან 20 შეხვედრა შიდა ჩართულ მხარეებთან გასაუბრებების ფორმატში წარიმართა, მათ შორის საბჭოს ხელმძღვანელობასთან, კომიტეტების თავმჯდომარეებთან, კომიტეტების აპარატის უფროსებთან და ყველა იმ დეპარტამენტთან, რომლებიც უმაღლესი საბჭოს ინსტიტუციური განვითარების პროცესის უშუალო მონაწილეები არიან.

საბჭოს გარე ჩართული მხარეებიდან შეხვედრები შედგა საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაციასთან, საარჩევნო სისტემების საერთაშორისო ფონდთან (IFES), ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტთან (IDFI) და საქართველოს პარლამენტთან.[[1]](#footnote-1)

შუალედური სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შეთანხმების პროცესში გაიმართა კონსულტაციები საბჭოს ხელმძღვანელობასთან და დაიგეგმა ორდღიანი სემინარი თანამშრომლებთან. პირველი დღის პროგრამის ფარგლებში თანამშრომლებს წარედგინათ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს სტრატეგიული მიზნები და დისკუსიის რეჟიმში შემუშავდა საბჭოს SWOT ანალიზი. სემინარის მეორე დღეს მონაწილეები გაეცნენ სამოქმედო გეგმის კომპონენტებს, შეთანხმებულ მიზნებსა და ამოცანებზე დაყრდნობით განსაზღვრეს აქტივობები. სემინარის მიმდინარეობისას გამოყენებულ იქნა როგორც ფოკუს ჯგუფის, ასევე ბრეინსტორმინგის მეთოდები. სემინარის დასრულების შემდგომ შედგა დასკვნითი შეხვედრა საბჭოს ხელმძღვანელობასთან. შეხვედრაზე შეჯამდა ჩატარებული სამუშაო შეხვედრის შედეგებისა, მოხდა სამოქმედო გეგმის ჩარჩოს განხილვა და ძირითადი სტრატეგიული ამოცანების პრიორიტეტიზაცია.

საბოლოო სტრატეგიული დოკუმენტის და სამოქმედო გეგმის შექმნის შემდგომ გაიმართა დოკუმენტის პრეზენტაცია ძირითად დაინტერესებულ მხარეებთან, მათ შორის საბჭოს წევრებთან, თანამშრომლებთან და ხელმძღვანელობასთან. ჩატარებული აქტივობები მიმდინარეობდა UNDP-სთან მჭიდრო კოორდინაციით.

სამაგიდო კვლევის ფარგლებში მოხდა არსებული დოკუმენტების ანალიზი და ანგარიშების შესწავლა, ასევე საერთაშორისო პრაქტიკის მიმოხილვა, არსებული სტრუქტურის, მენეჯმენტის პრაქტიკის, ფუნქციების, შინაგანაწესის და სამართლებრივი ჩარჩოს განხილვა სტრატეგიული ხედვის და მიმართულებების ჩამოყალიბების მიზნით. მათ შორის:[[2]](#footnote-2)

1. აჭარის უმაღლესი საბჭოს ინსტიტუციური საჭიროებების შეფასების ანგარიში;
2. აჭარის უმაღლესი საბჭოს წევრის გზამკვლევი;
3. აჭარის უმაღლესი საბჭოს კომიტეტების დებულებები და სამოქმედო გეგმები;
4. აჭარის უმაღლესი საბჭოს ღია მმართველობის 2020-2021 წლების სამოქმედო გეგმა;
5. აჭარის უმაღლესი საბჭოს გენდერული თანასწორობის საბჭოს 2021-2023 წლების სამოქმედო გეგმის სამუშაო ვერსია;
6. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის 2016-2021 წლების სტრატეგიული განვითარების გეგმის პროექტი;
7. აჭარის უმაღლესი საბჭოს მოქალაქეთა ჩართულობის ცენტრის კონცეფციის სამუშაო ვერსია.

საბჭოს შესახებ

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭო არის აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უფლებამოსილებების ფარგლებში ახორციელებს საკანონმდებლო საქმიანობას, აკონტროლებს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობას და ახორციელებს საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

საბჭოს ძირითადი ფუნქციაა საკანონმდებლო და საზედამხედველო საქმიანობის განხორციელება. კერძოდ, საკანონმდებლო საქმიანობა მოიცავს საკანონმდებლო პროცესის მართვას და საქართველოს პარლამენტთან ურთიერთქმედებას. საზედამხედველო საქმიანობა მოიცავს: აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქმიანობის კონტროლს, რესპუბლიკური ბიუჯეტის დაგეგმვის შესრულების მონიტორინგს, პოლიტიკის ეფექტიანად განხორციელებას.

უმაღლესი საბჭო შედგება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული საარჩევნო უფლების მქონე საქართველოს მოქალაქეების მიერ საყოველთაო, თანასწორი და პირდაპირი საარჩევნო უფლების საფუძველზე ფარული კენჭისყრით 4 წლის ვადით პროპორციული სისტემით არჩეული 18 და მაჟორიტარული სისტემით არჩეული 3 დეპუტატისაგან. 2020 წლის მოწვევის საბჭოში წარმოდგენილია 14 წევრი პარტიიდან -„ქართული ოცნება- დემოკრატიული საქართველო“, 7 წევრი საარჩევნო ბლოკიდან - ერთიანი ნაციონალური მოძრაობა - გაერთიანებული ოპოზიცია „ძალა ერთობაშია“. 2024 წლის მოწვევის საბჭო დაკომპლექტდება სრულად პროპორციული წესით არჩეული 21 წევრისგან.

**ბიურო**

უმაღლესი საბჭოს მუშაობის ორგანიზებისთვის იქმნება ბიურო. ბიუროს ძირითადი ფუნქციაა საბჭოს საქმიანობის დაგეგმვა და ორგანიზება. მის შემადგენლობაში არიან: უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე, მისი მოადგილე, ასევე საბჭოს კომიტეტებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეები.

**კომიტეტები**

კომიტეტების მთავარი მიზანია, ხელი შეუწყოს აჭარის უმაღლეს საბჭოს საკანონმდებლო საკითხების წინასწარ მომზადებასა და გადაწყვეტილებათა შესრულებაში, ასევე აჭარის მთავრობისა და საბჭოს წინაშე ანგარიშვალდებულ სხვა ორგანოთა საქმიანობის კონტროლში.

უმაღლეს საბჭოში შექმნილია ექვსი კომიტეტი:

* აგრარულ და გარემოს დაცვის საკითხთა კომიტეტი;
* ადამიანის უფლებათა დაცვის საკითხთა კომიტეტი;
* განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის საკითხთა კომიტეტი;
* საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომიტეტი;
* საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტი;
* ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტი.

აჭარის უმაღლესი საბჭოს კომიტეტი შედგება არანაკლებ ხუთი წევრისაგან, რომლებიც წარმოადგენენ სხვადასხვა პოლიტიკურ ჯგუფებს ან არიან საბჭოს დამოუკიდებელი წევრები.

**ფრაქციები**

უმაღლეს საბჭოში წარმოდგენილი საერთო პოლიტიკური შეხედულებებისა და ინტერესების მქონე დეპუტატები ერთიანდებიან და ქმნიან ფრაქციებს. ფრაქციის წევრები არიან პარტიის პოლიტიკური დღის წესრიგის გამომხატველები და გამტარებლები აჭარის წარმომადგენლობით ორგანოში. ისინი მონაწილეობენ საბჭოს საქმიანობაში, ასევე გამოხატავენ შეჯერებულ აზრს საბჭოს უმთავრესი ფუნქციის — კანონშემოქმედებითი როლის შესრულებისას.

ფრაქციის შესაქმნელად საჭიროა უმაღლესი საბჭოს არანაკლებ სამი წევრი. ერთი პოლიტიკური პარტიის წევრები ქმნიან მხოლოდ ერთ ფრაქციას საბჭოში. დეპუტატებს უფლება აქვთ, არ გაწევრიანდნენ ფრაქციაში. ამჟამად უმაღლეს საბჭოში ორი ფრაქციაა წარმოდგენილი: „ქართული ოცნება“ (14 დეპუტატი), „ერთიანი ნაციონალური მოძრაობა“ (6 დეპუტატი) და ერთი დამოუკიდებელი წევრი.

**სათათბირო ორგანოები**

აჭარის უმაღლეს საბჭოში მოქმედებს სამი მუდმივმოქმედი სათათბირო საბჭო: გენდერული თანასწორობის, ღია მმართველობის და ხაზინადართა. გენდერული თანასწორობის საბჭო შექმნილია გენდერულ საკითხებზე სისტემური მუშაობისთვის, ასევე გენდერული თანასწორობის მუდმივმოქმედ საპარლამენტო საბჭოსთან მუშაობის კოორდინაციისათვის.

ღია მმართველობის საბჭოს მიზანია, უზრუნველყოს ღიაობა, გამჭვირვალობა, ანგარიშვალდებულება, ასევე უმაღლესი საბჭოს სისტემური და კოორდინირებული მუშაობა ამ მიმართულებით.

ხაზინადართა საბჭოს მიზანს კი უმაღლესი საბჭოს საფინანსო საქმიანობის კონტროლი წარმოადგენს.

**უმაღლესი საბჭოს აპარატი**

უმაღლესი საბჭოს აპარატი უზრუნველყოფს საბჭოს საორგანიზაციო და ტექნიკურ მხარდაჭერას. გარდა დეპარტამენტებისა, მის შემადგენლობაში შედის უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის კაბინეტი, თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნო და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნო, ბუღალტერია და შესაბამისი კომიტეტების აპარატები. აპარატის სტრუქტურა წარმოდგენილია ქვედა დიაგრამაზე:

დიაგრამა:
აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სტრუქტურული ხე

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს განვითარების ხედვა

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მცხოვრებთა საჭიროებების, მოთხოვნებისა და ინტერესების გატარება საბჭოს ძლიერ, სანდო, ღია, გამჭვირვალე, ეფექტიან და მდგრად ინსტიტუციად ჩამოყალიბებით.

მისია

ეროვნულ და რეგიონულ სტრატეგიულ მიზნებთან და პრიორიტეტებთან შესაბამისი ეფექტიანი საკანონმდებლო და საზედამხედველო პროცესის განხორციელება.

ღირებულებები

საბჭოს საქმიანობა დაფუძნებულია შემდეგ ღირებულებებზე:

* ხალხის ინტერესების უზენაესობა;
* ინკლუზიურობა;
* წარმომადგენლობითი პროპორციულობის დაცვა;
* მრავალპარტიულობა;
* საკითხთა თავისუფალი და კოლეგიური განხილვა და გადაწყვეტა;
* საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობის განუხრელი დაცვა;
* საერთაშორისო სამართლის საყოველთაოდ აღიარებული პრინციპებისა და ნორმების დაცვა და პატივისცემა;
* საჯაროობა, გამჭვირვალობა და ხელმისაწვდომობა.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს სტრატეგიული მიზნები

სტრატეგიული მიზნები ეფუძნება საბჭოს ხედვას და მისიას. მიზნები თავის მხრივ იყოფა ამოცანებად, რომელთა შესრულება მოხდება სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული აქტივობების საშუალებით. სამოქმედო გეგმა ყოველწლიურად გადაიხედება და განახლდება. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭო 4-წლიან პერიოდში (2021-2024 წლები) ისახავს სამ სტრატეგიულ მიზანს, რაც, თავის მხრივ, 16 სტრატეგიულ ამოცანას მოიცავს.

***სტრატეგიული მიზანი N1: კანონშემოქმედებითი პროცესის ეფექტიანობის გაზრდა***

კანონშემოქმედებითი პროცესი არის მონაწილეობითი და ინკლუზიური, მტკიცებულებებზე დაფუძნებული და რეგიონის საჭიროებებსა და პრიორიტეტებზე მორგებული. შედეგად ვიღებთ საჭირო, სამართლიან და თანასწორობის პრინციპებზე დაფუძნებულ, სასარგებლო საკანონმდებლო ჩარჩოს.

* 1. **სტრატეგიული ამოცანა:** დარგობრივი კომიტეტების მიერ ყოველწლიურად პრიორიტეტების განსაზღვრა შესაბამისი მიმართულებით და სამოქმედო გეგმების შემუშავება მკაფიოდ განსაზღვრული შეფასების მექანიზმებით.
  2. **სტრატეგიული ამოცანა:** აპარატის დაქვემდებარებაში საბჭოს საკანონმდებლო საქმიანობის ხელშეწყობის მიზნით კვლევითი სამსახურის ჩამოყალიბება, რომელიც განსაზღვრავს კვლევის სტანდარტს და მეთოდოლოგიას.
  3. **სტრატეგიული ამოცანა:** მოქალაქეთა ჩართულობის არსებული მექანიზმების გამოყენება და დარგობრივ კომიტეტებს შორის კოორდინირებული მუშაობის ხელშეწყობა კანონშემოქმედებითი პროცესის ეფექტიანობის გასაზრდელად.
  4. **სტრატეგიული ამოცანა:** კანონშემოქმედებითი პროცესის ეფექტიანობისათვის საბჭოს წევრებისა და თანამშრომლების გაძლიერება დარგობრივი მიმართულებებით, მათ შორის, გენდერულ საკითხებთან დაკავშირებით.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***მიზანი #1: კანონშემოქმედებითი პროცესის ეფექტიანობის გაზრდა*** | | | |
| კანონშემოქმედებითი პროცესი არის მონაწილეობითი და ინკლუზიური, მტკიცებულებებზე დაფუძნებული და რეგიონის საჭიროებებსა და პრიორიტეტებზე მორგებული. შედეგად ვიღებთ საჭირო, სამართლიან და თანასწორობის პრინციპებზე დაფუძნებულ და სასარგებლო საკანონმდებლო ჩარჩოს. | | | |
| მიზნის საფუძველი | შედეგი | შესრულების ინდიკატორი |
| კანონშემოქმედებითობა არის საბჭოს ერთ-ერთი მთავარი და სტრატეგიულად მნიშვნელოვანი საქმიანობა, რომლის ეფექტიანად განხორციელება კრიტიკულად მნიშვნელოვანია საბჭოსთვის. ამ პროცესში მნიშვნელოვანი დამაბრკოლებელია:   * კვლევითი და ანალიტიკური საქმიანობის ფრაგმენტულობა - რაც ხელს უშლის მტკიცებულებებზე დაფუძნებული საკანონმდებლო პროექტების შექმნას. * დარგის ექსპერტებთან სუსტი და არაკოორდინირებული თანამშრომლობა - რაც ხელს უშლის მონაწილეობითი და ინკლუზიური კანონშემოქმედებითი პროცესის ჩამოყალიბებას. * საბჭოს წევრების დარგობრივი და პროცედურული საკითხების არაერთგვაროვანი ცოდნა, რაც აფერხებს რეგიონის პრიორიტეტებზე მორგებული საკანონმდებლო ბაზის შექმნას. * ფრაგმენტული კოორდინაცია როგორც შიდა დონეზე (კომიტეტებს შორის), ასევე გარე აქტორებთან, რაც ასუსტებს პროცესის ინტენსივობას. | **საბჭო:** არის რეპუტაციულად ძლიერი ინსტიტუცია, რომელიც სრულყოფილად ასრულებს საბჭოს ერთ-ერთ ძირითად საქმიანობას და იღებს რეგიონის პრიორიტეტებსა და საჭიროებებზე მორგებულ საკანონმდებლო დოკუმენტებს თანასწორობის და თანამონაწილეობის პრინციპების დაცვით.  **დეპუტატ(ებ)ი**: კარგად აქვს გააზრებული საკუთარი როლი კანონპროექტების ინიციირების ნაწილში, აქტიურად არის ჩართული პროცესის მართვაში, გაცნობიერებული აქვს თავისი პასუხისმგებლობა საბოლოო შედეგზე.  **აპარატი**: სამუშაოს ასრულებს ორგანიზებულად და არის შედეგზე ორიენტირებული. იცის, რომ მისი როლი არის მნიშვნელოვანი და ხელს უწყობს კანონშემოქმედებითი პროცესის მაღალი ხარისხით უზრუნველყოფას.  **საზოგადოება**: ჰყავს ძლიერი და სანდო კანონშემოქმედი ინსტიტუცია, რომელიც ითვალისწინებს მათ საჭიროებებს და თანასწორობის პრინციპებს. | * რეგიონულ და ეროვნულ პრიორიტეტებზე დაფუძნებული ყოველწლიური სამოქმედო გეგმა გაზომვადი შეფასების მექანიზმებით * გამართული კვლევითი პროცესი და კვლევაზე პასუხისმგებელი პირები გაწერილი ფუნქცია-მოვალეობებით. * კომიტეტებს შორის კოორდინაციის გაწერილი პროცესი. * საკანონმდებლო დოკუმენტების შემუშავების და შიდა და გარე აქტორებისგან მათზე კომენტარების მიღების წინასწარ გაწერილი პროცესი. * საკანონმდებლო დოკუმენტებში გარე აქტორების ჩართულობის მაჩვენებელი. * დეპუტატების მიერ კანონპროექტების ინიციირების განსაზღვრული რაოდენობა. |

***სტრატეგიული მიზანი 2: აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის ეფექტიანი ზედამხედველობის განხორციელება***

აჭარის უმაღლესი საბჭო ეფექტიანად ასრულებს საზედამხედველო ფუნქციას, არის ინფორმირებული, თანმიმდევრული და შედეგზე ორიენტირებული მაკონტროლებელი ორგანო. საბჭო ღია მმართველობის პრინციპების დაცვით ეფექტიანად იყენებს არსებულ საზედამხედველო ბერკეტებს შედეგებზე დაფუძნებული პოლიტიკის განსახორციელებლად.

* 1. **სტრატეგიული ამოცანა:** უმაღლესისაბჭოს წევრებისთვისსაზედამხედველო ბერკეტებისა და თემატური საკითხების შესახებ შესაძლებლობათა განვითარების პროგრამის შემუშავება და დანერგვა.
  2. **სტრატეგიული ამოცანა:** კომიტეტებში საზედამხედველო ბერკეტების გამოყენების გააქტიურება.
  3. **სტრატეგიული ამოცანა:** აჭარის უმაღლესი საბჭოს მიერ ბიუჯეტის ზედამხედველობის ნაწილში პროგრამული მიმართულებების შესრულებასა და შედეგებზე აქცენტირება, მათ შორის გენდერული განზომილების ანალიზი.
  4. **სტრატეგიული ამოცანა:** მოქალაქეთა ჩართულობის მექანიზმების გააქტიურება ისეთ საზედამხედველო ინსტრუმენტებში, როგორებიცაა მინისტრის საათი და სადეპუტატო შეკითხვა.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***მიზანი #2: აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის ეფექტიანი ზედამხედველობის განხორციელება*** | | |
| აჭარის უმაღლესი საბჭო ეფექტიანად ასრულებს საზედამხედველო ფუნქციას, არის ინფორმირებული, თანმიმდევრული და შედეგზე ორიენტირებული მაკონტროლებელი ორგანო. საბჭო ღია მმართველობის პრინციპების დაცვით ეფექტიანად იყენებს არსებულ საზედამხედველო ბერკეტებს, შედეგებზე დაფუძნებული პოლიტიკის განსახორციელებლად. | | |
| მიზნის საფუძველი | შედეგი | შესრულების ინდიკატორი |
| აჭარის უმაღლეს საბჭოში საზედამხედველო საქმიანობის შესრულება არასრულფასოვანია. კერძოდ:   * საზედამხედველო ბერკეტების გამოყენება არასისტემური და არაჯეროვანია. * მთავრობის საქმიანობაზე ინფორმაცია არის არასრულყოფილი, კერძოდ, არ ხორციელდება აუდიტის დასკვნების ანალიზი და აღმასრულებლის პოლიტიკის და სტრატეგიული საქმიანობის შეფასება. | **საბჭო**: არის რეპუტაციულად ძლიერი ინსტიტუცია, რომელიც ზედამხედველობას ახორციელებს ღია მმართველობის პრინციპების დაცვით. არის თანმიმდევრული და ინფორმირებული.  **დეპუტატ(ებ)ი:** კარგად იცნობს და იყენებს მის ხელთ არსებულ საზედამხედველო ბერკეტებს. რეგულარულად ეცნობა ინფორმაციას აღმასრულებელი რგოლის საქმიანობის შესახებ და მის საფუძველზე იღებს საპასუხო ზომებს.  **საზოგადოება**: ჰყავს ძლიერი ინსტიტუცია (სამართლიან, გამჭვირვალე და ანგარიშვალდებულ პრინციპებზე დაფუძნებული), რომელიც ეფექტიანად უზრუნველყოფს მისი ინტერესების დაცვას აღმასრულებელი რგოლის ფუნქციების ჯეროვნად შესრულების კონტროლის გზით. | * საზედამხედველო ბერკეტების გამოყენების სიხშირე (რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ინდიკატორების მეშვეობით). * ინფორმაციის მიღების გაწერილი პროცესი * სამოქალაქო ჩართულობის ქმედითი ბერკეტები და მათი გამოყენების სიხშირე. |

***სტრატეგიული მიზანი N3: ორგანიზაციული სისტემის გაძლიერება***

აჭარის უმაღლესი საბჭო უზრუნველყოფილია ძლიერი ორგანიზაციული სისტემებით, აქვს გამართული სტრუქტურა, მკაფიოდ გაწერილი ორგანიზაციული პროცედურები, პროცესები და სათანადო კომპეტენციები, რომლებიც ხელს უწყობს საბჭოს ძირითადი ფუნქციების შესრულებას და ინსტიტუციური მეხსიერების შექმნას.

* 1. **სტრატეგიული ამოცანა:** საბჭოში არსებული ფუნქციებისა და როლების შეფასება და სტრატეგიაში არსებულ საჭიროებებზე ადაპტირება.
  2. **სტრატეგიული ამოცანა:** სტრატეგიულად მნიშვნელოვანი შიდა ორგანიზაციული პროცესების აღწერა და ოპტიმიზაცია.
  3. **სტრატეგიული ამოცანა:** ინსტიტუციური მეხსიერების შენარჩუნებისთვის მკაფიო პროცედურების დანერგვა, რაც ხელს შეუწყობს ცოდნის დაგროვებას და გადაცემას ახალი კადრებისა და ახალი მოწვევის დეპუტატებისთვის.
  4. **სტრატეგიული ამოცანა:** ორგანიზაციული სისტემების და ორგანიზაციული განვითარების ხარჯების ასახვა საბჭოს ყოველწლიური ბიუჯეტის განსაზღვრისას.
  5. **სტრატეგიული ამოცანა:** გენდერული საბჭოს გაძლიერება - გააქტიურება გენდერული ცნობიერების და მგრძნობელობის გაზრდის მიზნით.
  6. **სტრატეგიული ამოცანა:** აჭარის უმაღლეს საბჭოში ღია მმართველობის პრინციპების მგრძნობელობის გაზრდა მის შიდა და გარე აქტორებთან პოპულარიზაციის, საბჭოს შიდა პროცესებში ინტეგრირების და პრაქტიკაში დანერგვის გზით.
  7. **სტრატეგიული ამოცანა:** შიდაკომუნიკაციის და ინფორმაციის მიმოცვლის გაუმჯობესება.
  8. **სტრატეგიული ამოცანა:** ტექნიკური ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება, პროცესების გაციფრულება და დაცული შიდა საკომუნიკაციო ქსელის განვითარება.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***მიზანი #3: ორგანიზაციული სისტემის გაძლიერება*** | | |
| აჭარის უმაღლესი საბჭო უზრუნველყოფილია ძლიერი ორგანიზაციული სისტემებით, აქვს გამართული სტრუქტურა, მკაფიოდ გაწერილი ორგანიზაციული პროცედურები და პროცესები და სათანადო კომპეტენციები, რომლებიც ხელს უწყობს საბჭოს ძირითადი ფუნქციების შესრულებას და ინსტიტუციური მეხსიერების შექმნას. | | |
| მიზნის საფუძველი | შედეგი | შესრულების ინდიკატორი |
| აჭარის უმაღლეს საბჭოში გამოიკვეთა გამოწვევები, რომლებიც მიუთითებს ორგანიზაციული სისტემის გაძლიერების საჭიროებაზე, კერძოდ:   * ადამიანური რესურსების მართვის სისტემის გაუმართაობა. * სტრუქტურულ ერთეულებს შორის არაფორმალური და ფრაგმენტული კოორდინაცია და კომუნიკაცია. * მოძველებული ტექნიკური ინფრასტრუქტურა და გაუმართავი შიდა ქსელი. * ინსტიტუციური მეხსიერების და ცოდნის გადაცემის მექანიზმების არარსებობა. * დაბალი გენდერული მგრძნობელობა და ღია მმართველობის პრინციპების დანერგვის ფრაგმენტული ხასიათი. | **საბჭო:** არის მდგრადი და ეფექტიანი ორგანიზაცია, რომელიც დაფუძნებულია ღია მმართველობისა და ინკლუზიურობის პრინციპებზე. პროდუქტიულად იყენებს ორგანიზაციის შიდა და გარე რესურსებს, რაც ეხმარება ინსტიტუციური მეხსიერების გაძლიერებასა და საქმიანობის ჯეროვან შესრულებაში.  **აპარატი:** აქვს გამართული სტრუქტურა და პროცესები, მკაფიოდ გაწერილი და გადანაწილებული ფუნქცია-მოვალეობები; ძლიერი ადამიანური რესურსების მართვის სისტემა და ტექნიკური უზრუნველყოფა, ეფექტიანი შიდა კომუნიკაცია და კოორდინაცია.  **დეპუტატ(ებ)ი:** ჰყავს ძლიერი კომიტეტის აპარატი, რომელიც ეხმარება მარტივ ადაპტაციაში, ინსტიტუციური მეხსიერების გადაცემასა და ფუნქცია-მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებაში. | * ადამიანური რესურსების მართვის სისტემა (სამუშაო აღწერილობები, სტრუქტურა, თანამშრომელთა შეფასების და განვითარების გეგმა). * აღწერილი და ოპტიმიზირებული სტრატეგიული პროცესები. * გარე რესურსების მოძიების ჩამოყალიბებული პროცესი და განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი. * საბჭოს და კომიტეტის აპარატებში ინფორმაციის შენახვის გაწერილი პროცედურა. * ღია მმართველობის პრინციპების შესრულების მონიტორინგის გეგმა. * გენდერულ ჭრილში დამუშავებული სტატისტიკური მონაცემები და შიდა პროგრამების ანალიზი გენდერულ ჭრილში. * განახლებული ტექნიკური ინფრასტრუქტურა და გამართული შიდა ქსელი. |

რისკები და შემცირების გზები

სტრატეგიის შესრულებისთვის მნიშვნელოვანია როგორც უშუალოდ სტრატეგიის დანერგვასთან დაკავშირებული, ისე ინსტიტუციური რისკების გათვალისწინება, რომლებიც გავლენას ახდენს საბჭოს საქმიანობაზე. სამოქმედო გეგმაში რისკები და მისი შემცირების გზები გამოყოფილია თითოეული აქტივობისთვის.

ინსტიტუციური რისკები

* **ადამიანური რესურსები** - მნიშვნელოვანია, სწორად შეფასდეს ადამიანურ რესურსებთან დაკავშირებული რისკები, კერძოდ, თანამშრომელთა სტრატეგიული მიზნების შესასრულებლად საჭირო უნარების, კომპეტენციების და რესურსების ნაკლებობა.

*შემცირების გზა:* თანამშრომელთა სწორი გადანაწილება მათი კომპეტენციებისა და უნარების გათვალისწინებით. თანამშრომელთა შესაძლებლობების განვითარების სისტემის დანერგვა.

* **ტექნიკური რესურსები** - მოძველებული ტექნიკური ინფრასტრუქტურა და კიბერშეტევები.

*შემცირების გზა:* ტექნიკური აღჭურვილობის გამართვა და კიბერუსაფრთხოების რისკების განსაზღვრა და შემსუბუქება.

* **ფინანსური რესურსები** - სტრატეგიული მიზნების მისაღწევად ბიუჯეტის სახსრების არარაციონალური განაწილება.

*შემცირების გზა:* სტრატეგიის დოკუმენტის მიხედვით, პრიორიტეტული აქტივობების განსაზღვრა და მასზე დაყრდნობით ბიუჯეტის გადანაწილება. არსებული გარე რესურსების (დონორების, პარტნიორი ორგანიზაციების) გამოყენება, მწირი შიდა რესურსების შესავსებად.

ასევე მნიშვნელოვანია გავითვალისწინოთ სტრატეგიის განხორციელების რისკები, როგორებიცაა:

* **სტრატეგიული მიზნების და ამოცანების არაეფექტიანად გადატანა სპეციფიკურ აქტივობებში და მათთვის არასწორი გაზომვადი ინდიკატორების შემუშავება.**

შემცირების გზა: კონკრეტული სამოქმედო გეგმა, მისი კომუნიკაცია და შეთანხმება პასუხიმგებელ, რელევანტურ უწყებებთან და ყველა დაინტერესებულ/ჩართულ მხარესთან.

* **რეალურ გარემოსთან შეუსაბამო სტრატეგიის დანერგვა** - შესაძლებელია სტრატეგიული დოკუმენტის და რეალური სიტუაციის აცდენა, რამაც შესაძლოა შექმნას ცვლილებების შეტანის აუცილებლობა გაუთვალისწინებელი გარე ფაქტორების შესაბამისად.

შემცირების გზა*:* სტრატეგიის რეალურ გარემოსთან ადაპტირებისთვის მნიშვნელოვანია სამოქმედო გეგმის პერიოდულად გადახედვა და საჭიროებათა დადგენა.

* **სტრატეგიული მიზნების განხორციელების არამდგრადი ხასიათი** - კარგი პრაქტიკების განგრძობადობა და მათი შენარჩუნება ორგანიზაციაში დამოკიდებულია ორგანიზაციულ მეხსიერებაზე, თანამშრომლების მხრიდან მიმღებლობასა და პასუხისმგებელ პირებთან აქტიურ კომუნიკაციაზე.

შემცირების გზა: კონკრეტული პირების არჩევა, რომლებიც პასუხიმგებელი იქნებიან დანერგილი პრაქტიკის შენარჩუნებაზე, უზრუნველყოფენ კომუნიკაციას საშუალო და დაბალი რგოლის თანამშრომლებთან საჭირო ცვლილებების განხორციელების მნიშვნელობაზე.

**პოლიტიკური რისკები** - წინასაარჩევნო და არჩევნების შემდგომი პერიოდის გავლენა პროცესებზე, ხელმძღვანელობის ცვლილება და პოლიტიკური კრიზისის/რყევების გავლენა სტრატეგიის შესრულებაზე, რიგგარეშე არჩევნები.

შემცირების გზა: ინსტიტუციური მეხსიერების შექმნის და შენარჩუნების მექანიზმების გააქტიურება მუდმივმოქმედ თანამშრომლებში, რათა უზრუნველყოფილი იყოს არჩეული სტრატეგიის შესრულება. ასევე, წინასაარჩევნო და არჩევნების შემდგომი პერიოდის გათვალისწინება.

სტრატეგიის განხორციელება

სტრატეგიის განხორციელებასა და მის კოორდინაციაზე პასუხისმგებელია საბჭოს აპარატი, თუმცა სტრატეგიის აღსრულების პროცესში მნიშვნელოვანია ხელმძღვანელობის აქტიური ჩართულობა და მათი ნების დაფიქსირება, რათა საბჭოს თანამშრომლებს ესმოდეთ სტრატეგიის განხორციელების მნიშვნელობა. ასევე აუცილებელია ყველა რგოლის (ხელმძღვანელობის, საბჭოს წევრების და აპარატის თანამშრომლების) ჩართულობა სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შემუშავების პროცესში, რათა მასზე დაყრდნობით ჩამოყალიბდეს აღსრულებადი და რეალობაზე მორგებული სამოქმედო გეგმა. სამოქმედო გეგმაში განისაზღვრება კონკრეტული აქტივობები, მათი შესრულების ვადები, შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები და შეფასების ინდიკატორები. ასევე მოცემულია აქტივობების განხორციელების რისკები და მათი შემსუბუქების გზები.

სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის განხილვების და საბოლოო დოკუმენტზე შეთანხმების შემდგომ საბჭოს თავმჯდომარე დოკუმენტს წარადგენს ბიუროს სხდომაზე, სადაც კენჭისყრის საფუძველზე ხდება სტრატეგიის აქტის სახით მიღება.

სტრატეგიის განხორციელებაზე პასუხისმგებლობა ნაწილდება საბჭოს აპარატში. აპარატის უფროსი პასუხისმგებელია სტრატეგიის სრულად განხორციელების მონიტორინგზე და უნაწილებს პასუხისმგებლობას აპარატში შემავალ უწყებებს სამი სტრატეგიული მიზნის შესაბამისად.

პირველი სტრატეგიული მიზანი კანონშემოქმედებითი საქმიანობის ეფექტიან განხორციელებას გულისხმობს. ამ მიზანში შემავალი ამოცანებისა და აქტივობების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი. მეორე მიზანი საზედამხედველო ფუნქციის ეფექტიან გამოყენებისკენ არის მიმართული და მასზე პასუხისმგებელია საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი. მესამე მიზანი მოიცავს ორგანიზაციული განვითარების საკითხებს და მასზე პასუხისმგებელია ადამიანური რესურსებისა და იურიდიული დეპარტამენტის უფროსი.

მიზნის შესაბამისად ჩაშლილი ამოცანები და სამოქმედო გეგმის აქტივობები შემდგომ ნაწილდება საშუალო ან ქვედა რგოლის თანამშრომლებზე. თითოეულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირი გაწერილია სამოქმედო გეგმაში.

მონიტორინგი და შეფასება

სტრატეგიის იმპლემენტაციისათვის მნიშვნელოვანია, არსებობდეს მონიტორინგისა და შეფასების სისტემები. სისტემა უნდა იყოს თანმიმდევრული და აფასებდეს როგორც შესრულების ხარისხს, ასევე დროისა და რესურსების გამოყენებას. შეფასების სისტემამ უნდა გაითვალისწინოს გამოყენებული ადამიანური, ფინანსური და ტექნიკური რესურსების ადეკვატურობა მოცემული სამუშაოს მოცულობასთან მიმართებით.

შეფასების ძირითად მიზანს წარმოადგენს თანამშრომლებთან და საბჭოს წევრებთან მუდმივი უკუკავშირი და საზოგადოებასთან ანგარიშგება საბჭოში მიმდინარე პროცესებზე. თითოეულ სტრატეგიულ მიზანზე პასუხისმგებელი პირების მიერ ყოველკვარტლურად უნდა შეფასდეს სტრატეგიაში მოცემული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისობა სამოქმედო გეგმის აქტივობებთან და მათი შესრულება დაგეგმილი ვადების, ხარისხის და რესურსის შესაბამისად.

შედეგების ანალიზი და ცვლილებების კომუნიკაცია უნდა განხორციელდეს ყველა დაინტერესებულ/პროცესში ჩართულ მხარესთან (თანამშრომლები და საბჭოს წევრები). სამოქმედო გეგმა ყოველწლიურად უნდა განახლდეს. განახლებული დოკუმენტის კომუნიკაცია და შესრულებული სამუშაოს შეფასების გაცნობა განხორციელდება როგორც შიდა, ასევე გარე დაინტერესებულ მხარეებთან (მოქალაქეები და ორგანიზაციები).

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს 2021-2024 წლების ინსტიტუციური განვითარების სამოქმედო გეგმა

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| სტრატეგიული მიზანი 1: კანონშემოქმედებითი პროცესის ეფექტიანობის გაზრდა | | | | | | | | | | |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 1.1:** დარგობრივი კომიტეტების მიერ ყოველწლიურად პრიორიტეტების განსაზღვრა შესაბამისი მიმართულებით და სამოქმედო გეგმების შემუშავება მკაფიოდ განსაზღვრული შეფასების მექანიზმებით. | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | საკანონმდებლო საჭიროებების დასადგენად დარგობრივი კომიტეტების მიერ პერიოდული შეხვედრებისა და კონსულტაციების გამართვა აღმასრულებელი ხელისუფლების წარმომადგენლებთან | აღმასრულებელ ხელისუფლებასთან მჭიდრო კომუნიკაციისა და კოორდინაციის გზით დარგობრივ კომიტეტებში ქვეყნის და რეგიონის პრიორიტეტების მოკვლევა და ანალიზი. ასევე პრიორიტეტული საკანონმდებლო ინიციატივების იდენტიფიცირება, რომლებიც თანხვედრაშია რეგიონული და ეროვნული პოლიტიკის მიზნებთან. აღნიშნული აქტივობა ხორციელდება კომიტეტის სამოქმედო გეგმებში მითითებული ვადების გათვალისწინებით. | | 2022 წლიდან ყოველწლიურად საგაზაფხულო სესიის დაწყებამდე | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** დარგობრივი კომიტეტების ხელმძღვანელები  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | თითოეული დარგობრივი კომიტეტის არანაკლებ 1 შეხვედრა შესაბამის აღმასრულებელ რგოლთან | შეხვედრის ოქმები,  დარგობრივი კომიტეტების განახლებული სამოქმედო გეგმები | **რისკი** **1**: ეპიდსიტუაციის გამწვავების გამო შეხვედრების შეზღუდვა  **შემცირების გზები:** დისტანციური კომუნიკაციის ინსტრუმენტების გამოყენება  **რისკი** **2**: კომიტეტის წევრების პასიურობა  **შემცირების გზები:** კომიტეტის თავმჯდომარის აქტიური ჩართულობა და პროცესის მონიტორინგი. | |
| 1.1.2 | საკანონმდებლო ინიციატივების მომზადების პროცესში აღმასრულებელ ხელისუფლებასთან კოორდინირებული მუშაობის პრაქტიკის შემუშავება და დანერგვა | აღმასრულებელი ხელისუფლებისგან კანონის ცვლილებებსა და ახალ ინიციატივებზე ინფორმაციის მიღება, განხილვა და სამოქმედო გეგმებში ასახვა. | | 2022წლის იანვარი -დეკემბერი | საბჭოს თავმჯდომარე | მომზადებული კოორდინაციის მექანიზმები და ფორმატი  კანონმდებლობით გაწერილი მექანიზმი | შეხვედრის ოქმები  კანონპროექტი  ცვლილებების პაკეტი აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონში მთავრობის სტრუქტურის უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ | **რისკი:** აჭარის კონსტიტუციის ცვლილებასთან დაკავშირებული სიძნელეები  **შემცირების გზები:** პარლამენტთან ადვოკატირება ცვლილებების განსახორციელებლად | |
| 1.1.3 | საკანონმდებლო პრიორიტეტების განსასაზღვრად შეხვედრებისა და კონსულტაციების გამართვა დარგში მოქმედ სუბიექტებთან და სამოქალაქო სექტორთან | დარგობრივი პრიორიტეტების განსაზღვრა ხორციელდება სექტორის წარმომადგენლების, დარგის ექსპერტების და სამოქალაქო საზოგადოების აქტიური ჩართულობით. აღნიშნული პრაქტიკა ზრდის საკანონმდებლო პროცესში დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობას, ხელს უწყობს საჭიროებაზე მორგებული ინიციატივების იდენტიფიცირებას და ამაღლებს ნდობას საბჭოს საქმიანობის მიმართ. | | 2022 წლიდან ყოველწლიუ­რად საგაზაფხულო სესიის დაწყებამდე | დარგობრივი კომიტეტების აპარატები | თითოეული დარგობრივი კომიტეტის არანაკლებ 1 შეხვედრა სფეროს წარმომადგენ­ლებთან. | შეხვედრის ოქმები, რომლებშიც აღწერილია შეხვედრის მონაწილეები და განხილული საკითხები | **რისკი 1:** ეპიდსიტუაციის გამწვავების გამო შეხვედრების შეზღუდვა  **შემცირების გზები:** ონლაინ შეხვედრების ორგანიზება.  **რისკი 2:** კომიტეტის წევრების პასიურობა  **შემცირების გზები:** კომიტეტის თავმჯდომარის აქტიური ჩართულობა და პროცესის მონიტორინგი. | |
| 1.1.4 | დარგის წარმომადგენლებისა და სამოქალაქო საზოგადოებისგან მიღებული უკუკავშირის ანგარიშის შაბლონის შექმნა და გაცნობა | მიღებული უკუკავშირის ანგარიშის შაბლონის შემუშავება და ანგარიშზე პასუხისმგებელი პირებისთვის გაცნობა. | | 2021 წლის დეკემბერი | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** დარგობრივი კომიტეტების აპარატების ხელმძღვანელები  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | შექმნილი დოკუმენტი  დარგობრივ კომიტეტებში გამოყოფილი ანგარიშზე პასუხისმგებელი პირები | ანგარიშის შაბლონი  გაცნობითი შეხვედრის ოქმი/დამსწრეთა ფურცელი | **რისკი:** ანგარიშის შაბლონის შექმნისა და დანერგვისთვის არასაკმარისი შიდა კომპეტენციები  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის, მათ შორის დონორი პროგრამების გამოყენება. | |
| 1.1.5 | შაბლონის შესაბამისად უკუკავშირის ანგარიშის მომზადება სამოქალაქო საზოგადოებისთვის | გარე დაინტრესებულ მხარეებთან კომუნიკაციის შემდგომ უკუკავშირის ანგარიშის მომზადება, რომელშიც წარმოდგენილი იქნება შეხვედრებზე წამოჭრილი საკითხები და მათ გადასაჭრელად გადადგმული ნაბიჯები. | | ყოველწლიურად საგაზაფხულო სესიის პერიოდში | შესაბამისი დარგობრივი კომიტეტების აპარატების ხელმძღვანელები | თითოეული დარგობრივი კომიტეტის ყოველწლიური ანგარიში | გამოქვეყნებული ანგარიში | **რისკი:** დარგობრივი კომიტეტების პასიურობა და შედეგად დაგვიანებული კომუნიკაცია  **შემცირების გზები:** აპარატის უფროსი აქტიური ჩართულობა პროცესში და ვადების კონტროლი. | |
| 1.1.6 | დარგობრივ კომიტეტებში 2022 წლის სამოქმედო გეგმების განახლება საბჭოს ინსტიტუციური განვითარების სტრატეგიის შესაბამისად | საბჭოს ინსტიტუციური სტრატეგიის დამტკიცების შემდგომ თითოეული კომიტეტი ეცნობა საბჭოს სტრატეგიულ მიზნებს, ამოცანებს და მათზე დაფუძნებულ სამოქმედო გეგმას, რომლის შესაბამისად შეაქვს ცვლილებები კომიტეტის სამოქმედო გეგმაში. | | 2022 წლის მარტი | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** დარგობრივი კომიტეტების ხელმძღვანელები  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | 6 დარგობრივი კომიტეტის სამოქმედო გეგმის განახლებული დოკუმენტი | დოკუმენტში ასახულია დარგობრივ კომიტეტთან შესაბამისი კომპონენტები ინსტიტუციური სტრატეგიის დოკუმენტიდან. | **რისკი:** დარგობრივმა კომიტეტებმა შესაძლოა სწორად/სრულად ვერ გამოავლინონ კომიტეტის საქმიანობასთან შესაბამისი სტრატეგიის კომპონენტები.  **შემცირების გზები:** დარგობრივი კომიტეტებისა და აპარატისთვის ინსტიტუციური სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის გაცნობა. | |
| 1.1.7 | ყოველწლიურად დარგობრივი კომიტეტების სამოქმედო გეგმების განახლება და დამტკიცება. | ყოველწლიურად დარგობრივი კომიტეტების სამოქმედო გეგმების განახლება წინა წლის შესრულებული სამუშაოს შედეგების, მიმდინარე გამოწვევებისა და საბჭოს ინსტიტუციური განვითარების სტრატეგიის შესაბამისად. | | ყოველწლიურად, საგაზაფხულო სესიის გახსნიდან, არაუგვიანეს ორი კვირისა | დარგობრივი კომიტეტების ხელმძღვანელები | 6 დამტკიცებული სამოქმედო გეგმა | კომიტეტის სხდომის ოქმი | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი სამოქმედო გეგმების შესადგენად.  **შემცირების გზები:** კომპეტენციების გაძლიერება დონორების დახმარებით. | |
| 1.1.8 | დარგობრივი კომიტეტების სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშის მომზადება წინასწარ განსაზღვრული შეფასების ინდიკატორების შესაბამისად. | უმაღლესი საბჭოს საქმიანობის ყოველწლიური ანგარიშის მომზადება წინასწარ განსაზღვრული შაბლონის შესაბამისად. ანგარიშში ასახულია კომიტეტების მიერ სამოქმედო გეგმების მიხედვით განხორციელებული აქტივობები და შედეგები. გამახვილებულია ყურადღება არსებულ წინაღობებსა და შეუსრულებელ ღონისძიებებზე. წარმოდგენილია მათი განხორციელებისა და რისკების შემცირების გზები. | | **2022 – 2024** იანვარი-მარტი | დარგობრივი კომიტეტების აპარატის ხელმძღვანელები | 6 სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში | ყველა დარგობრივი კომიტეტი ქმნის და აქვეყნებს წერილობით ანგარიშს, რომელშიც მოცემულია მუშაობის შეფასება სამოქმედო გეგმაში გაწერილი აქტივობების შესაბამისად. | **რისკი:** შეფასების დოკუმენტის არაერთგვაროვანი ფორმატი, რომელიც გაართულებს დოკუმენტის აღქმადობასა და ანალიზის პროცესს.  **შემცირების გზები:** სამოქმედო გეგმის ანგარიშის საერთო შაბლონის შემუშავება და გაცნობა; კომიტეტის აპარატის წევრების დატრენინგება მონიტორინგისა და შეფასების ინდიკატორების სწორად განსაზღვრისთვის. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | | აღწერა | | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 1.2:** აპარატის დაქვემდებარებაში საბჭოს საკანონმდებლო საქმიანობის ხელშეწყობის მიზნით კვლევითი სამსახურის ჩამოყალიბება, რომელიც განსაზღვრავს კვლევის სტანდარტს და მეთოდოლოგიას | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1 | | საბჭოს აპარატში დამოუკიდებელი კვლევითი სტრუქტურული ერთეულის შექმნა | საბჭოს არსებული სტრუქტურის გადახედვა და ახალი სტრუქტურული ერთეულის ფორმისა და მანდატის განსაზღვრა | | **2023** წლის იანვარი | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის ხელმძღვანელი  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | ახალი სტრუქტურული ერთეული | | თავმჯდომარის ბრძანება | | **რისკი 1:** შტატის გაზრდასთან დაკავშირებით შიდა კონსენსუსის მიუღწევლობა  **შემცირების გზები:** საჭიროების დასაბუთება  **რისკი 2:** საბჭოს რეპუტაციის შელახვის მიზნით დაინტერესებული მხარეებისთვის ახალი სტრუქტურული ერთეულის ჩამოყალიბებასთან დაკავშირებული ინფორმაციის არასწორად მიწოდება  **შემცირების გზები:**  მკაფიო და არგუმენტებზე დაფუძნებული კომუნიკაცია დაინტერესებულ მხარეებთან. | | |
| 1.2.2 | | კვლევითი სტრუქტურული ერთეულისა და მისი თანამშრომლების სამუშაო აღწერილობისა და მოთხოვნების შექმნა | დეტალური სამუშაო აღწერილობის შექმნა, რომელშიც მკაფიოდ იქნება განსაზღვრული თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები, საჭირო უნარები და კომპეტენციები. საჭიროების შემთხვევაში სსიპ - საქართველოს პარლამენტის კვლევით ცენტრთან კონსულტაციები და მათი პრაქტიკის გაზიარება | | **2023** წლის იანვარი- თებერვალი | იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის ხელმძღვანელი | სამუშაო აღწერილობის დოკუმენტი | | წერილობითი დოკუმენტი, რომელშიც ასახულია თანამშრომელთა კვალიფიკაციის მოთხოვნები და განსაზღვრულია უნარ-ჩვევები. | | **რისკი:** არსებულ საკადრო დეფიციტთან და საბიუჯეტო სახსრებთან შეუსაბამო სამუშაო აღწერილობები.  **შემცირების გზები:** განისაზღვროს მხოლოდ საკვანძო მნიშვნელობის უნარები და კომპეტენციები; შესაძლებელი იყოს ერთჯერადი ხელშეკრულების საფუძველზე თანამშრომელთა დამატება. | | |
| 1.2.3 | | კონკურსის გამოცხადება და კადრების აყვანა | საჯარო სამსახურის შესახებ კანონის შესაბამისად ცხადდება კონკურსი კადრების აყვანაზე. ხდება საუკეთესო კანდიდატების შერჩევა და მათი დანიშვნა/ ხელშეკრულების გაფორმება. | | **2023** წლის თებერვალი - აპრილი | იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის ხელმძღვანელი | საშტატო გეგმით გათვალისწინებული ახალი თანამშრომლების რაოდენობა. | | გაფორმებული ხელშეკრულებები/  თავმჯდომარის ბრძანება | | **რისკი 1**: საკადრო დეფიციტი  **შემცირების გზები:** საკვანძო კომპეტენციების მიხედვით საუკეთესო კანდიდატის შერჩევა.  **რისკი 2:** გაუმჭვირვალე შერჩევის სისტემა  **შემცირების გზები:** შესარჩევი კომისიის დამოუკიდებელი წევრებით დაკომპლექტება და შეფასების პროცესში ჩართვა. შედეგების საჯაროდ გამოქვეყნება | | |
| 1.2.4 | | კვლევითი ცენტრის მიდგომების და მეთოდოლოგიური ჩარჩოს განვითარება. | სსიპ საქართველოს პარლამენტის კვლევით ცენტრთან და სხვა პარტნიორებთან მჭიდრო ურთიერთობით მიღებული მეთოდოლოგიური დოკუმენტების საუკეთესო პრაქტიკის გაზიარება, მათ საფუძველზე კვლევითი მიდგომებისა და მეთოდოლოგიური ჩარჩოს განვითარება. | | **2023** წლის აპრილი - აგვისტო | იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის ხელმძღვანელი | კვლევითი მიდგომებისა და ჩარჩოს დოკუმენტი | | დამტკიცებული დებულება;  მეთოდოლოგიური სახელმძღვანელოები;  გზამკვლევები | | **რისკი:** საქართველოს პარლამენტის კვლევითი ცენტრის გამოცდილება შესაძლოა ზუსტად არ ასახავდეს უმაღლესი საბჭოს საჭიროებებს  **შემცირების გზები:** სხვა მსგავსი მეთოდოლოგიური დოკუმენტების სამაგიდო მოკვლევა, საბჭოს საჭიროებების გაანალიზება და მასზე დაყრდნობით მორგებული მეთოდოლოგიური დოკუმენტის შექმნა. | | |
| 1.2.5 | | დარგობრივი ექსპერტების ბაზის შექმნა | ბაზაში იდენტიფიცირებულია დარგობრივი ექსპერტები, მითითებულია მათი საკონტაქტო ინფორმაცია და კომპეტენციის სფერო. ასევე აღწერილია ექსპერტების მოძიების სავარაუდო წყაროები და კონტაქტების იდენტიფიცირების გზები. | | **2023** წლის აპრილი - ივლისი | იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის ხელმძღვანელი | ექსპერტების მოძიების და დაქირავების პოლიტიკის დოკუმენტი | | ექსპერტთა ბაზა | | აქტივობას არ ახლავს არსებითი რისკი | | |
| აქტივობა | | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | | პასუხისმგებელი პირი | | ინდიკატორი | | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 1.3:** მოქალაქეთა ჩართულობის არსებული მექანიზმების გამოყენება და დარგობრივ კომიტეტებს შორის კოორდინირებული მუშაობის ხელშეწყობა კანონშემოქმედებითი პროცესის ეფექტიანობის გასაზრდელად. | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1 | | კომიტეტებთან არსებული საკონსულტაციო საბჭოს დაკომპლექტების წესის განსაზღვრა | წესში გათვალისწინებულია მხარეთა ინტერესები, განსაზღვრულია წევრების უფლება-მოვალეობები. | **2022** წლის თებერვალი | | კომიტეტის აპარატის ხელმძღვანელები | | გაწერილი დაკომპლექტე­ბის წესი | | საკონსულტაციო საბჭოს დებულება | | **რისკი**: საკონსულტაციო საბჭოებში წევრების პასიურობა.  **შემცირების გზები:** დაკომპლექტებისას  დაინტერესებული დარგობრივი ექსპერტების, დარგობრივი სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციების ჩართვა. |
| 1.3.2 | | საკონსულტაციო საბჭოს ჩამოყალიბება დამტკიცებული წესის მიხედვით | დარგობრივ კომიტეტებში საკონსულტაციო საბჭოების ჩამოყალიბება და დაკომპლექტება. | **2022** მარტი | | კომიტეტის აპარატების ხელმძღვანელები | | საკონსულტა­ციო საბჭოების განახლებული შემადგენლობა | | საბჭოში ჩართულ პირთა ბაზა | | **რისკი:** საკონსულტაციო საბჭოში გაწევრიანების მოტივაციის დაბალი ხარისხი  **შემცირების გზები:** ჩართულობის და გადაწყვეტილების მიღების/შემუშავებული რეკომენდაციების აღსრულების ეფექტიანი მექანიზმის გაწერა დებულებაში |
| 1.3.3 | | კომიტეტების ერთობლივი საკოორდინაციო შეხვედრის ჩატარება | სავალდებულო კვარტალური შიდა შეხვედრების ორგანიზება საკანონმდებლო ინიციატივებისა და დასკვნა/ რეკომენდაციების შესამუშავებლად. მათ შორის, პრიორიტეტების განსაზღვრის შეხვედრების და საკონსულტაციო ჯგუფის რეკომენდაციების შესაჯამებლად. | კვარტალში არანაკლებ 1 გაერთიანებული შეხვედრა | | საბჭოს აპარატის ხელმძღვანელი | | არანაკლებ 1 ჩატარებული სხდომა | | შეხვედრის ოქმი | | **რისკი**: კომიტეტის წევრების პასიურობა.  **შემცირების გზები:** კომიტეტის აპარატების აქტიური ჩართულობა. |
| აქტივობა | | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | | პასუხისმგებელი პირი | | ინდიკატორი | | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 1.4:** კანონშემოქმედებითი პროცესის ეფექტიანობისათვის საბჭოს წევრებისა და თანამშრომლების გაძლიერება დარგობრივი მიმართულებებით, მათ შორის, გენდერულ საკითხებთან დაკავშირებით. | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.1 | კანონშემოქმედებითი მიმართულებით დარგობრივი კომიტეტების საჭიროებებისა და კომპეტენციების შეფასება | | დარგობრივ კომიტეტებში კვალიფიკაციის კვლევა და საჭიროებების დადგენა, რათა მომზადდეს ადამიანური რესურსების გადამზადების და განვითარების გეგმა დარგობრივ ჭრილში. | **2022** წლიდან ყოველწლიურად | | იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის ხელმძღვანელი | | გამოვლენილია საჭიროებები და განსაზღვრუ­ლია კომპეტენცი­ების გაუმჯობესების მეთოდები | | საჭიროებათა კვლევის შიდა დოკუმენტი | | **რისკი:** შიდა რესურსის ნაკლებობა საჭიროებათა სიღრმისეული ანალიზის ჩასატარებლად.  **შემცირების გზები:** კომიტეტების ორგანიზაციული საჭიროებების კვლევის განხორციელების ტრენინგი და კვლევაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელთა გადამზადება. |
| 1.4.2 | კომპეტენციების შეფასების შედეგების საფუძველზე გამოვლენილი საჭიროებების მიხედვით საბჭოს წევრებისა და თანამშრომლების შესაძლებლობების გაძლიერების პროგრამის შემუშავება და განხორციელება. | | საბჭოს წევრების და თანამშრომლების გაძლიერება დარგობრივი მიმართულებით, მათ შორის გენდერულ საკითხებზე. | **2022** - მეორე კვარტალი  **2023** წლიდან ყოველწლიურად | | **განხორციელე­ბაზე პასუხისმგებე­ლი პირი:** იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის ხელმძღვანელი  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგე­ბელი პირი:** აპარატის უფროსი | | გადამზადე­ბული 20 თანამშრომე­ლი, საბჭოს წევრი. | | ჩატარებული აქტივობების ნუსხა.  მონაწილეთა სია.  დღის წესრიგი. | | **რისკი**: არასაკმარისი ფინანსური რესურსი  **შემცირების გზები:** გაძლიერების პროგრამაში პრიორიტეტების გამოყოფა და ბიუჯეტური სახსრების პრიორიტეტულ საკითხებზე მორგება. |
| 1.4.3 | გენდერულ ჭრილში კანონპროექტის გავლენის ანალიზის განხორციელების შესახებ თანამშრომელთა გადამზადება და საპილოტე ანალიზის გაკეთება | | შესაბამისი თანამშრომლების შერჩევა და გადამზადება რელევანტური კანონპროექტის შერჩევა და გენდერული ზეგავლენის ანალიზი. | **2022** წლის სექტემბერი-ოქტომბერი  **2023** წლის მეოთხე კვარტალი | | გენდერული საბჭოს თავმჯდომარე | | გადამზადებული არანაკლებ 10 თანამშრომე­ლი და  არანაკლებ 1 საპილოტე ანალიზი გენდერულ ჭრილში. | | ჩატარებული კვლევის დოკუმენტი.  მონაწილეთა სია.  დღის წესრიგი. | | **რისკი**: საბჭოში არსებული არასაკმარისი კომპეტენცია.  **შემცირების გზები:** თანამშრომელთა გადამზადება და გენდერული გავლენის ანალიზის სტანდარტის განსაზღვრა.  პარლამენტთან მენტორობის პროგრამის შემუშავება მსგავსი ანალიზის ჩასატარებლად |
| 1.4.4 | კომიტეტის თანამშრომელთა უნარების გაძლიერება კვლევითი საქმიანობის მიმართულებით | | შესაბამისი თანამშრომლების შერჩევა და გაძლიერება საქართველოს პარლამენტის კვლევით ცენტრთან თანამშრომლობით | **2021** წლის ნოემბერი | | აპარატის უფროსი | | გადამზადებული არანაკლებ 10 თანამშრომელი | | მონაწილეთა სია.  დღის წესრიგი. | | **რისკი**: არასაკმარისი ფინანსური რესურსები.  **შემცირების გზები:** გარე (დონორული) დახმარების გამოყენება. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| სტრატეგიული მიზანი 2: აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის ეფექტიანი ზედამხედველობის განხორციელება | | | | | | | |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 2.1:** უმაღლესისაბჭოს წევრებისთვისსაზედამხედველო ბერკეტებისა და თემატური საკითხების შესახებ შესაძლებლობათა განვითარების პროგრამის შემუშავება და დანერგვა. | | | | | | | |
| 2.1.1 | კომიტეტის წევრებისა და თანამშრომლების გადამზადება საზედამხედველო ბერკეტების გამოყენებისთვის | კომიტეტის წევრების და თანამშრომელთა შერჩევა და მათთვის საზედამხედველო ბერკეტების გამოყენებაზე ტრენინგის ორგანიზება | **2021 წლის** ნოემბერი | აპარატის ხელმძღვანელი | სამუშაო მასალები | მონაწილეთა სია.  დღის წესრიგი. | **რისკი**: ფინანსური რესურსების ნაკლებობა.  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება და შიდა რესურსის გაძლიერება. |
| 2.1.2 | საბჭოს წევრებისთვის საინფორმაციო მასალების მომზადება არსებული საზედამხედველო ბერკეტების და მათი გამოყენების შესახებ. | რეგლამენტში გაწერილ საზედამხედველო ბერკეტებზე დაყრდნობით მარტივი და ადვილად აღსაქმელი საინფორმაციო მასალების შექმნა. | **2023** წლის აპრილი-ივნისი | აპარატის ხელმძღვანელი | სამუშაო მასალები | შექმნილი დოკუმენტი | **რისკი**: ადამიანური რესურსების ნაკლებობა, კომპეტენციების ნაკლებობა.  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება და შიდა რესურსის გაძლიერება. |
| 2.1.3 | არსებული საზედამხედველო ბერკეტების შეფასება და საჭირო ცვლილებების განხორციელება. | საზედამხედველო ბერკეტების შედეგიანობის შეფასება და საჭირო ცვლილებების შეტანის ინიციირება. | **2023** წლის საგაზაფხულო სესიის დასრულებამდე | საბჭოს თავმჯდომარე | შეფასების ანგარიშის შემუშავება  ცვლილებების პროექტის მომზადება | შეფასების ანგარიში  ცვლილებების პროექტი | **რისკი:** პოლიტიკური ნება  **შემცირების გზები:** ანალიზის შედეგების გაცნობა და რეკომენდაციების წარდგენა.. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | აღწერა | | | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | | ინდიკატორი | | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 2.2:** კომიტეტებში საზედამხედველო ბერკეტების გამოყენების გააქტიურება. | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 | დარგობრივი კომიტეტების მიერ სავალდებულო წესით წელიწადში არანაკლებ 2 საზედამხედველო ბერკეტის გამოყენება. | კომიტეტების მიერ რეგლამენტით განსაზღვრული საზედამხედველო ბერკეტების შერჩევა და გამოყენება. | | | ყოველწლიურად **2022** წლიდან | კომიტეტის თავმჯდომარეები | | თითოეულ კომიტეტში წლიურად გამოყენებუ­ლი, სულ მცირე, 2 საზედამხედველო ბერკეტი (კომიტეტის ან მისი წევრების მიერ ) | | კომიტეტის სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში | **რისკი:** საბჭოს წევრებს შორის კონსენსუსის მიუღწევლობა მსგავსი პროცედურის შემოღების თაობაზე  **შემცირების გზები:** საერთაშორისო პრაქტიკაში არსებული მაგალითების მოძიება; სწორი კომუნიკაცია და მსგავსი მექანიზმის მნიშვნელობის ხაზგასმა. | |
| 2.2.2 | საპილოტე თემატური მოკვლევის დაგეგმა და განხორციელება | კომიტეტების სამოქმედო გეგმების შესაბამისად თემატური მოკვლევის დაგეგმვა, ორგანიზება და განხორციელება | | | **2022** წლის მე-3 კვარტალი | კომიტეტის თავმჯდომარეები | | ჩატარებული, სულ მცირე, 1 თემატური მოკვლევა | | თემატური მოკვლევის ანგარიშ | **რისკი:** კომპეტენციის და რესურსების ნაკლებობა  **შემცირების გზები:** გარე რესურსების გამოყენება. | |
| 2.2.3 | სამინისტროების დაქვემდებარებაში მყოფი დაწესებულებების ანგარიშების დამუშავება დარგობრივი კომიტეტების მიერ. | სამინისტროს ანგარიშში თითოეული საქვეუწყებო დაწესებულების ანგარიშის მოთხოვნა და მათში ცალკეული მონაცემების ანალიზი დარგობრივი კომიტეტების მიერ. | | | **2022** წლის მე-3 კვარტალი | საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი | | საქვეუწყებო დაწესებულებების დამუშავე­ბული მონაცემები. | | სამინისტროს ანგარიშები | **რისკი 1**: აღმასრულებელი ორგანოს მიერ ვალდებულების არასათანადოდ შესრულება  **შემცირების გზები:** კომუნიკაციისა და კოორდინაციის მექანიზმების გააქტიურება.  **რისკი 2:** უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტში შესაბამისი ცვლილების განხორციელების სირთულე (არასაკმარისი მხარდაჭერა, აღმასრულებლის პოლიტიკური წინააღმდეგობა)  **შემცირების გზებ**ი**:** ცვლილების საჭიროების დასაბუთება და დადებითი შედეგების სათანადოდ წარმოჩენა | |
| აქტივობა | | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | | | პასუხისმგებელი პირი | | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 2.3:** აჭარის უმაღლესი საბჭოს მიერ ბიუჯეტის ზედამხედველობის ნაწილში პროგრამული მიმართულებების შესრულებასა და შედეგებზე აქცენტირება, მათ შორის გენდერული განზომილების ანალიზი. | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.1 | გენდერული ბიუჯეტირების მიდგომების შესახებ თანამშრომელთა ინფორმირებულობის გაზრდა | | არსებული საუკეთესო პრაქტიკის გაცნობა და მასზე დაყრდნობით საბჭოზე მორგებული სატრენინგო მასალების განვითარება. | **2022** წლის მე-3 კვარტალი | | | გენდერული თანასწორობის საბჭოს ხელმძღვანელი | | გენდერული ბიუჯეტირების შემუშავების სახელმძღვანელო | სახელმძღვანელო დოკუმენტი  დამსწრეთა სია  დამსწრეთა აქტივობების წინა და შემდგომი შეფასების კითხვარები | | **რისკი:** სტრუქტურული ერთეულის ჩამოყალიბების და დაკომპლექტების პროცესის გახანგრძლივება.  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის მოძიება დონორების ჩართულობით. |
| 2.3.2 | გენდერული ბიუჯეტირების ანალიზი პროგრამული მიმართულებით | | ზედამხედველობის ნაწილში პროგრამული ბიუჯეტების შეფასება გენდერულ ჭრილში | **2022** წლის მე-4 კვარტალი | | | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:** საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** გენდერული თანასწორობის საბჭოს ხელმძღვანელი | | პროგრამული ბიუჯეტის შეფასება | პროგრამული ბიუჯეტის შეფასების ანგარიში გენდერულ ჭრილში | | **რისკი**: მსგავსი კვლევის ჩატარების გამოცდილების ნაკლებობა.  **შემცირების გზები:** კოორდინაცია პარლამენტის შესაბამის ერთეულთან და მეთოდოლოგიური ჩარჩოს გაცნობა; დონორების მხარდაჭერა გენდერული კვლევების მიმართულების შესაქმნელად. |
| 2.3.3 | აჭარის მთავრობასთან კოორდინაციის გაძლიერება პროგრამული ბიუჯეტის შემუშავების პროცესში, რათა განისაზღვროს შედეგებზე დაფუძნებული ინდიკატორები წერილობითი ინფორმაციის წარმოდგენის მიზნით. | | სამინისტროებისა და საქვეუწყებო დაწესებულებების (სსიპები, ააიპები) პრიორიტეტების, ძირითადი მიმართულებებისა და შესაბამისი საბიუჯეტო სახსრების შესახებ დეტალური ინფორმაციის მიღება (მიზანი, ინდიკატორი, დაგეგმილი ღონისძიებები და ა.შ.) და საბიუჯეტო პროცესის დაწყებამდე განხილვა, სამოქალაქო ჩართულობის ინტერაქტიული მექანიზმების გამოყენებით. | **2023** წლის საგაზაფხულო სესია | | | საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი | | პროგრამული ბიუჯეტების შესრულების შეფასების დოკუმენტი | გამოქვეყნებული/საჯაროდ ხელმისაწვდომი პროგრამული ბიუჯეტის დოკუმენტი | | **რისკი**: აღმასრულებელი ორგანოს მიერ დავალების არასათანადო შესრულება  **შემცირების გზები:** კომუნიკაციისა და კოორდინაციის მექანიზმების გააქტიურება. დონორების მხარდაჭერით საბჭოსა და აღმასრულებელი რგოლის შესაძლებლობების განვითარება შედეგებზე დაფუძნებული პოლიტიკის შემუშავებისა და შესაბამისი ინდიკატორების განსაზღვრისთვის. |
| 2.3.4 | დარგობრივი კომიტეტების კომპეტენციების შესაბამისად აუდიტის დასკვნების მონიტორინგის უზრუნველყოფა და მის საფუძველზე საზედამხედველო ბერკეტების ამოქმედება. | | აუდიტის დასკვნების ანალიზი და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი საზედამხედველო ბერკეტების გამოყენება. | ყოველკვარტლურად **2022** წლიდან | | | კომიტეტის აპარატების უფროსები | | აუდიტის დასკვნის ანალიზის დოკუმენტი / ჩატარებული საკომიტეტო მოსმენა / გაგზავნილი სადეპუტატო კითხვა | კომიტეტის ან/და წევრების ანგარიშები | | აქტივობას არ ახლავს არსებითი რისკი |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 2.4:** სამოქალაქო ჩართულობის მექანიზმების გააქტიურება ისეთ საზედამხედველო ინსტრუმენტებში, როგორიცაა მინისტრის საათი და სადეპუტატო შეკითხვა. | | | | | | | | |
| 2.4.1 | მინისტრის საათის ჩატარებამდე, არაუგვიანეს 20 დღისა, ონლაინ პლატფორმის მეშვეობით მინისტრის საათისთვის განსაზღვრული საკითხების გასაჯაროება სამოქალაქო საზოგადოებისგან შეკითხვების/ რეკომენდაციების მიღების მიზნით. | მინისტრის საათის ჩატარებამდე საბჭოს მიერ მომზადებული საკითხების, კითხვების გასაჯაროება და სამოქალაქო საზოგადოებისთვის ინფორმაციის მიწოდება. | **2023** წლის 1-ლი კვარტალი | საზოგადოებასთან  ურთიერთობისა  და პროტოკოლის  დეპარტამენტის უფროსი | არანაკლებ 4 გამოქვეყნებული დოკუმენტი. | ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული მასალები. | **რისკი**: სამოქალაქო საზოგადოების პასიურობა.  **შემცირების გზები:** ხარისხიანი კომუნიკაციის უზრუნველყოფა მრავალფეროვანი საკომუნიკაციო არხებით. |
| 2.4.2 | მინისტრის საათის ჩატარებამდე, არაუგვიანეს 10 დღის ვადისა, სამოქალაქო საზოგადოების მიერ მოწოდებული საკითხების/კითხვების გაგზავნა სამინისტროში. | სამოქალაქო საზოგადოებისგან მიღებული კითხვების/საკითხების გაგზავნა სამინისტროსთან. | **2023** წლის 1-ლი კვარტალი | შესაბამისი კომიტეტის აპარატების ხელმძღვანე­ლები | მოწოდებული ინფორმაცია | სამინისტროში გაგზავნილი კორესპონდენცია. | აქტივობას არ ახლავს არსებითი რისკი |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| სტრატეგიული მიზანი 3: ორგანიზაციული სისტემის გაძლიერება | | | | | | | | | | | | | | | | |
| აქტივობა | | | | | აღწერა | | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | | | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.1:** საბჭოში არსებული ფუნქციების და როლების შეფასება და ინსტიტუციურ სტრატეგიაში არსებულ საჭიროებებზე ადაპტირება. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 | ადამიანური რესურსების მართვის ერთეულის გაძლიერება შეფასება. | | | | იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტში ადამიანური რესურსების მართვის კადრის გადამზადება. თანამედროვე მიდგომების ერთეული მუშაობს კომპეტენტური კადრების მოზიდვაზე როგორც რეგიონის შიგნით, ასევე რეგიონს გარეთ (headhunting), კომპეტენციების შეფასებასა და საჭიროებების განვითარებაზე, თანამშრომელთა პროფესიულ გადამზადებასა და მოტივაციაზე. | | **2023** წლის დეკემბერი | აპარატის უფროსი | შექმნილია მკაფიოდ გაწერილი ფუნქცია და უფლებამოსი­ლებები | | | განახლებული ფუნქციები | | **რისკი 1**: არასაკმარისი შიდა მატერიალური რესურსი  **შემცირების გზები:** სტრუქტურული ერთეულების გადალაგება და კომპეტენციებზე მორგებული როლების გადანაწილება.  **რისკი 2:** ადამიანური რესურსების მიმართულებით არასაკმარისი შიდა კადრები  **შემცირების გზები:**  სტაჟირების პროგრამის შექმნა დამამთავრებელი კურსის სტუდენტებისთვის და მათი ჩართვა ადამიანური რესურსების მართვის სისტემის შექმნის პროცესში. | |
| 3.1.2 | საბჭოში არსებული სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციური ანალიზი და როლების იდენტიფიცირება | | | | არსებული დებულებების და სამუშაო აღწერილობების შესწავლა და მათი ანალიზი. მათ შორის, დროებითი ხელშეკრულებით აყვანილი კადრების შეფასება და მუდმივმოქმედ კადრებად გარდაქმნაზე გადაწყვეტილების მიღება. | | **2023** წლის მარტი-აპრილი | იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის უფროსი | შიდა ორგანიზაციული კვლევა | | | ორგანიზაციული კვლევის დოკუმენტი;  განახლებული სამუშაო აღწერილობები | | **რისკი**: თანამშრომელთა ნაკლები ნდობა პროცესის მიმართ.  **შემცირების გზები:** სწორი შიდა კომუნიკაცია ხელმძღვანელობის მხრიდან და პროცესის მნიშვნელობის ხაზგასმა. | |
| 3.1.3 | იდენტიფიცირებული ფუნქციების და როლების მიხედვით სტრუქტურულ ერთეულებში ცვლილებების შეტანა. | | | | ახალი სტრუქტურული ერთეულების გამოყოფა და შტატების განსაზღვრა ან/და არსებული სტრუქტურული ერთეულების დებულებების გადახედვა/განახლება. | | **2023** წლის ივლისი - აგვისტო | აპარატის უფროსი | განახლებული სტრუქტურა | | | თავმჯდომარის ბრძანება | | **რისკი**: თანამშრომელთა ნაკლები ნდობა პროცესის მიმართ.  **შემცირების გზები:** სწორი შიდა კომუნიკაცია ხელმძღვანელობის მხრიდან და პროცესის მნიშვნელობის ხაზგასმა. | |
| აქტივობა | | | | | აღწერა | | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.2:** სტრატეგიულად მნიშვნელოვანი შიდა ორგანიზაციული პროცესების აღწერა და ოპტიმიზაცია. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1 | | | | საკვანძო პროცესების იდენტიფიცირება | ადმინისტრაციული პროცესების გამოვლენა საბჭოს ინსტიტუციური განვითარების სტრატეგიისა და რეგლამენტით გათვალისწინებული საკვანძო ფუნქციების მიხედვით (მაგ. შესყიდვის პროცესი, ბიუჯეტი­რების პროცესი, ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნ­ველყოფის პროცესი და სხვა.) | | **2022** წლის სექტემბერი | იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის უფროსი | საკვანძო პროცესების ჩამონათვალი | | დოკუმენტი სამუშაოს მეთოდოლოგიითა და გამოვლენილი პროცესებით. | | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის, მათ შორის დონორული პროგრამების გამოყენება. დროებითი ხელშეკრულებით სტაჟიორების და სფეროს სპეციალისტების პროცესში ჩართვა. | |
| 3.2.2 | | | | პროცესების აღწერა | პროცესების რუკის შედგენა, რომელშიც განსაზღვრული იქნება ქმედების განმახორციელებელი პირი, გამოყენებული სისტემები, გარე და შიდა მხარეები. | | **2022** წლის ოქტომბერი - ნოემბერი | იურიდიული და  ადამიანური  რესურსების  მართვის  დეპარტამენტის უფროსი | არანაკლებ 10 საკვანძო პროცესის აღწერა | | პროცესების რუკები | | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის, მათ შორის დონორული პროგრამების გამოყენება. დროებითი ხელშეკრულებით სტაჟიორების და სფეროს სპეციალისტების პროცესში ჩართვა. | |
| 3.2.3 | | | | არსებული საკვანძო პროცესების ოპტიმიზაცია | არსებულ პროცესებში ცვლილებების შეტანა, რათა არ მოხდეს სამუშაოს დუბლირება, განხორციელდეს რუტინული პროცესების ავტომატიზება და კომპიუტერული სისტემების საჭიროებებზე მორგება. | | **2022** წლის დეკემბერი | აპარატის უფროსი | აღწერილი პროცესების ოპტიმიზირებული ვერსიები | | ოპტიმიზირებული პროცესის რუკები | | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის, მათ შორის დონორული პროგრამების გამოყენება. დროებითი ხელშეკრულებით სტაჟიორების და სფეროს სპეციალისტების პროცესში ჩართვა. | |
| 3.2.4 | | | | ოპტიმიზირებული პროცესების შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისთვის გაცნობა დანერგვა | აღწერილი პროცესების გაცნობა და შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირების გამოყოფა. | | **2023** წლის იანვარი-მაისი | აპარატის უფროსი | პრეზენტაციის მომზადება და ჩატარება | | შეხვედრის მასალები | | **რისკი:** დანერგილი ოპტიმიზირებული პროცესის არაეფექტიანი მართვა  **შემცირების გზები:** მონიტორინგის მექანიზმები და პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა. | |
| 3.2.5 | | | | დანერგილი ოპტიმიზირებული პროცესების მონიტორინგი | დანერგილი პროცესების მონიტორინგი ეფექტიანობასა და ცვლილებების საჭიროებაზე | | **2024** წლის ივნისი-აგვისტო | აპარატის უფროსი | ჩატარებული მონიტორინგი | | შეფასების ანგარიში | | **რისკი:** არასათანადო კომპეტენციები მონიტორინგის განსახორციელებლად  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის ჩართულობა პროცესში. | |
| აქტივობა | | | | | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.3:** ინსტიტუციური მეხსიერების შენარჩუნებისთვის მკაფიო პროცედურების დანერგვა, რაც ხელს შეუწყობს ცოდნის დაგროვებას და გადაცემას ახალი კადრებისა და ახალი მოწვევის დეპუტატებისთვის | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1 | | თანამშრომლის წასვლის პროცესში სამუშაოს გადაბარების პოლიტიკის ჩამოყალიბება და პროცესის გაწერა | | | | გადაბარების პოლიტიკა, რომელშიც გაწერილია მოსამზადებელი დოკუმენტები, ვადები, ინფორმაციის გადაცემის ფორმა და მიმღები პირი.  გამართული პროცესის ჩამოყალიბება, რაც ხელს შეუწყობს დაგროვებული ცოდნის და ინფორმაციის შენახვას და გადაცემას ახალი კადრებისა და ახალი მოწვევის დეპუტატებისთვის | **2022** წლის მე-2 და მე-3 კვარტლები | იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი | გაწერილი პოლიტიკა, ჩამოყალიბებული პროცესი | | პოლიტიკის დოკუმენტი | | **რისკი**: არაკოორდინირებული მუშაობა და დროში გაწელილი პროცესი  **შემცირების გზები:** ზედამხედველობა აპარატის უფროსის მხრიდან. | |
| 3.3.2 | | ინსტიტუციური მეხსიერების შექმნისთვის საჭირო დოკუმენტების სიის განსაზღვრა | | | | ინსტიტუციური მეხსიერების შენარჩუნებისთვის საჭირო დოკუმენტების ანალიზი თითოეული დეპარტამენტის დონეზე. | **2022** წლის მე-3 კვარტალი | აპარატის უფროსი | ინსტიტუციური მეხსიერების უზრუნველსაყოფად გამოვლენილი დოკუმენტები და მასალები. | | დოკუმენტების სია | | **რისკი**: არაკოორდინირებული მუშაობა და დროში გაწელილი პროცესი  **შემცირების გზები:** ზედამხედველობა აპარატის უფროსის მხრიდან. | |
| 3.3.3 | | საორიენტაციო პროგრამის მომზადება და საბჭოს ახალი წევრებისთვის გაცნობა | | | | ახალი მოწვევის საბჭოსთვის საორიენტაციო პროგრამის შემუშავება (საორიენტაციო დოკუმენტების და სახელმძღვანელოების შექმნა ) და გაცნობა | **2024** წლის 1-ლი და მე-2 კვარტალი | **განხორციე­ლებაზე პასუხისმგე­ბელი პირი:** კომიტეტის აპარატების ხელმძღვანელები  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგე­ბელი პირი:** აპარატის უფროსი | შემუშავებულია საორიენტაციო პროგრამა და განსაზღვრულია პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული  ჩატარებული საორიენტაციო შეხვედრა | | საორიენტაციო პროგრამის მასალები  დამსწრეთა სია | | **რისკი**: არაკოორდინირებული მუშაობა და დროში გაწელილი პროცესი  **შემცირების გზები:** ზედამხედველობა აპარატის უფროსის მხრიდან. | |
| 3.3.4 | | საერთაშორისო ურთიერთობებისა და დონორებთან კოორდინაციის სტრუქტურული ერთეულის ჩამოყალიბება | | | | ერთეულის ჩამოყალიბება, რომელიც წარმართავს და კოორდინაციას უწევს ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობებს. ამყარებს ურთიერთობას სხვა გარე აქტორებთან, მათ შორის, უცხო ქვეყნების პარტნიორ ინსტიტუტებთან დამეგობრების და ურთიერთობის გაღრმავების მიმართულებით. | **2023** წლის 1-ლი კვარტალი | აპარატის უფროსი | ახალი სტრუქტურული ერთეული | | თავმჯდომარის ბრძანება | | **რისკი**: შტატის გაზრდასთან დაკავშირებული ხარჯებით ბიუჯეტის გაზრდა  **შემცირების გზები:** შიდა რესურსებით საჭირო კადრების დაბალანსება. | |
| აქტივობა | | | | | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | | რისკები და შემცირების გზები | |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.4:** ორგანიზაციული სისტემების და ორგანიზაციული განვითარების ხარჯების ასახვა საბჭოს ყოველწლიური ბიუჯეტის განსაზღვრისას | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4.1 | | | ტექნიკური და მატერიალური რესურსების განახლებისთვის საბიუჯეტო სახსრების შეფასება | | | საბჭოს ეფექტიანი საქმიანობისთვის საჭირო ტექნიკური და მატერიალური რესურსების იდენტიფიცირება და განახლება აღჭურვის ხარჯების ბიუჯეტში ასახვა. | **2021** წლის ნოემბერი  **2022** წლიდან ყოველწლიურად | აპარატის უფროსი | | საბიუჯეტო დოკუმენტში გამოყოფილი სახსრები | 2022 წლის დამტკიცებული ბიუჯეტი | | **რისკი 1**: არასაკმარისი საბიუჯეტო სახსრები  **რისკი 2:** ბიუჯეტის სახსრების გაზრდასთან დაკავშირებული პოლიტიკური წინააღმდეგობა.  **შემცირების გზები:** საკვანძო მნიშვნელობის აქტივობების გამოყოფა და დონორ ორგანიზაციებთან საჭირო რესურსებზე კომუნიკაცია. | |
| 3.4.2 | | | წლიურ ბიუჯეტში ადამიანური რესურსების განვითარების ხარჯების გათვალისწინება | | | ადამიანური რესურსების განვითარების საჭიროებების იდენტიფიცირება, საჭირო აქტივობების და საორიენტაციო ხარჯების განსაზღვრა. მათ შორის ორგანიზაციულ საჭიროებათა კვლევის განხორციელების ტრენინგის და კადრების გადამზადების ხარჯების გათვალისწინება. | **2021** წლის დეკემბერი  **2022** წლიდან ყოველწლიურად | იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი | | საბიუჯეტო დოკუმენტში გამოყოფილი სახსრები | 2022 წლის დამტკიცებული ბიუჯეტი | | **რისკი**: არასაკმარისი საბიუჯეტო სახსრები  **შემცირების გზები:** საკვანძო მნიშვნელობის აქტივობების გამოყოფა და დონორ ორგანიზაციებთან საჭირო რესურსებზე კომუნიკაცია. | |
| 3.4.3 | | | თანამშრომლებზე ზრუნვის პაკეტის შემუშავება | | | თანამშრომლებისთვის ჯანმრთელობის დაზღვევის, საკომუნიკაციო ან/და სხვა ბენეფიტებისგან შემდგარი პაკეტის შემუშავება (მომდევნო საბიუჯეტო წლისთვის) | **2022** წლის მაისი | იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი | | საბიუჯეტო დოკუმენტში გამოყოფილი სახსრები | 2023 წლის დამტკიცებული ბიუჯეტი | | **რისკი 1**: არასაკმარისი საბიუჯეტო სახსრები  **რისკი 2:** ბიუჯეტის სახსრების გაზრდასთან დაკავშირებული პოლიტიკური წინააღმდეგობა.  **შემცირების გზები:** სწორი კომუნიკაცია გადაწყვეტილების მიმღებ პირებსა და დაინტერესებულ მხარეებთან | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.5:** გენდერული საბჭოს გაძლიერება - გააქტიურება გენდერული ცნობიერების და მგრძნობელობის გაზრდის მიზნით. | | | | | | | |
| 3.5.1 | საბჭოს აპარატში მუდმივმოქმედი კადრის გამოყოფა გენდერული მიმართულებით | მუდმოვმოქმედი კადრის დანიშვნა, რომელიც ხელს შეუწყობს საბჭოს საქმიანობაში გენდერული მგრძნობელობის გაძლიერებას და ცნობიერების ამაღლებას. | 2022 წლის იანვარი | აპარატის უფროსი | საშტატო ცვლილება | თავმჯდომარის ბრძანება | **რისკი 1**: არასაკმარისი საბიუჯეტო სახსრები  **რისკი 2:** ბიუჯეტის სახსრების გაზრდასთან დაკავშირებული პოლიტიკური წინააღმდეგობა.  **შემცირების გზები:** გამოიყოს საკვანძო მნიშვნელობის რესურსები. მოხდეს დონორულ ორგანიზაციებთან საჭირო რესურსებზე კომუნიკაცია. |
| 3.5.2 | საბჭოს წევრების და თანამშრომლების ცნობიერების ამაღლება გენდერულ საკითხებზე | გენდერულ საკითხებზე საბჭოს წევრების და თანამშრომლების მგრძნობელობის გაძლიერება ტრენინგების და სამუშაო შეხვედრების ფორმატებში | 2022 წლის მარტი-აპრილი  2023 წლის იანვარი-თებერვალი | გენდერული თანასწორობის საბჭოს თავმჯდომარე | შესაძლებლობათა განვითარების მიმართულებით ჩატარებული არანაკლებ 2 აქტივობა | ტრენინგ მასალები,  ღონისძიების პრეს-რელიზები  დამსწრეთა სია;  დამსწრეთა აქტივობებისა წინა და შემდგომი შეფასების კითხვარები | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის, მათ შორის დონორული პროგრამების გამოყენება. დროებითი ხელშეკრულებით სტაჟიორების და სფეროს სპეციალისტების პროცესში ჩართვა. |
| 3.5.3 | პარლამენტის გენდერულ საბჭოსთან თანამშრომლობის გაღრმავება ცოდნის და გამოცდილების გაძლიერების მიზნით. | პარლამენტის გენდერულ საბჭოსთან აქტიური კომუნიკაცია, მასალების და ინფორმაციის მიმოცვლა და გამოცდილების გაზიარება. | ყოველწლიურად | გენდერული თანასწორობის საბჭოს თავმჯდომარე | კვარტალში არანაკლებ 2 კომუნიკაცია | შეხვედრის ოქმები, გაზიარებული მასალები | **რისკი**: მხარეებს შორის გრაფიკის თანხვედრის შეუძლებლობა  **შემცირების გზები:** გონივრული დროული დაგეგმვა და ალტერნატიული ფორმატის გათვალისწინება |
| 3.5.4 | კომიტეტებისა და კომიტეტის აპარატებისთვის გენდერული თანასწორობის საბჭოს სამოქმედო გეგმის გაცნობა. | ყოველწლიურად გენდერული თანასწორობის საბჭოს სამოქმედო გეგმის წარდგენა | ყოველწლიურად | გენდერული თანასწორობის საბჭოს თავმჯდომარე  საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტი | სამოქმედო გეგმის დოკუმენტის შემუშავება | ელ. დოკუმენტბრუნვის პროგრამის მეშვეობით გაზიარებული დოკუმენტები | **რისკი**: კომიტეტებსა და კომიტეტის აპარატებში გენდერული თემების მიმართ მცირე ინტერესი  **შემცირების გზები:** ცნობიერების ამაღლება და გენდერული მგრძნობელობის გაზრდა |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.6:** აჭარის უმაღლეს საბჭოში ღია მმართველობის პრინციპების მგრძნობელობის გაზრდა მის შიდა და გარე აქტორებთან პოპულარიზაციის, საბჭოს შიდა პროცესებში ინტეგრირების და პრაქტიკაში დანერგვის გზით. | | | | | | | |
| 3.6.1 | საბჭოს აპარატში მუდმივმოქმედი კადრის გამოყოფა ღია მმართველობის პრინციპების დანერგვის და ცნობიერების ამაღლების მიმართულებით | მუდმოვმოქმედი კადრის დანიშვნა, რომელიც ხელს შეუწყობს საბჭოს საქმიანობაში ღია მმართველობის პრინციპებზე მგრძნობელობის გაზრდას, მათ დანერგვას პრაქტიკაში და მის პოპულარიზაციას შიდა და გარე აქტორებთან | **2022** წლის იანვარი | აპარატის უფროსი | ახალი სტრუქტურული ერთეული | თავმჯდომარის ბრძანება | **რისკი**: შტატის გაზრდასთან დაკავშირებით შიდა კონსენსუსის არქონა  **შემცირების გზები:** როლებისა და ფუნქციების განაწილებაზე დაყრდნობით ახალი კადრის საჭიროების დასაბუთება მკაფიო და ხშირი კომუნიკაცია შიდა და გარე აქტორებთან. |
| 3.6.2 | საბჭოს წევრების და თანამშრომლების ცნობიერების ამაღლება ღია მმართველობის პრინციპებზე | ღია მმართველობის საკითხებზე საბჭოს წევრების და თანამშრომლების მგრძნობელობის გაძლიერება ტრენინგების და სამუშაო შეხვედრების საშუალებით | **2022** წლის მაისი-ივნისი  **2023** წლის მაისი-ივნისი | ღია მმართველობის საბჭოს თავმჯდომარე | შესაძლებლობათა განვითარების მიმართულებით ჩატარებული არანაკლებ 2 აქტივობა | ტრენინგ მასალები,  ღონისძიების პრეს-რელიზები  დამსწრეთა სია  დამსწრეთა აქტივობების წინა და შემდგომი შეფასების კითხვარები | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** გარე რესურსის, მათ შორის დონორული პროგრამების გამოყენება. დროებითი ხელშეკრულებით სტაჟიორების და სფეროს სპეციალისტების პროცესში ჩართვა |
| 3.6.3 | პარლამენტის ღია მმართველობის საბჭოსთან თანამშრომლობის გაძლიერება ცოდნის და გამოცდილების გაძლიერების მიზნით. | პარლამენტის ღია მმართველობის საბჭოსთან აქტიური კომუნიკაცია, მასალების და ინფორმაციის მიმოცვლა და გამოცდილების გაზიარება. | ყოველწლიურად | ღია მმართველობის საბჭოს თავმჯდომარე | კვარტალში არანაკლებ 2 კომუნიკაცია | შეხვედრის ოქმები, გაზიარებული მასალები | **რისკი**: მხარეებს შორის გრაფიკის თანხვედრის შეუძლებლობა  **შემცირების გზები:** გონივრული ვადით ადრე დაგეგმვა და ალტერნატიული ფორმატის გათვალისწინება |
| 3.6.4 | საერთაშორისო რეგიონულ ინსტიტუტებთან თანამშრომლობის გააქტიურება ცოდნისა და გამოცდილების გაზიარების მიზნით | ღია მმართველობის საკითხებზე საერთაშორისო ინსტიტუტებთან თანამშრომლობის დამყარება და მათი პრაქტიკების გაზიარება. | **2022** წლის მაისი-ივლისი | ღია მმართველობის საბჭოს თავმჯდომარე | არანაკლებ 1 საერთაშორისო ინსტიტუტთან დაკავშირება | შეხვედრის ოქმები,  გაზიარებული დოკუმენტები | **რისკი:** საბჭოსთვის არარელევანტური ინფორმაციის მიღება და პრაქტიკაში მისი დანერგვის პრობლემა  **შემცირების გზები:** ზოგადი იდეების და მიდგომების გაცნობა და საბჭოს საჭიროებებზე მორგება. |
| 3.6.5 | კომიტეტებისა და კომიტეტის აპარატებისთვის ღია მმართველობის საბჭოს სამოქმედო გეგმის გაცნობა. | ყოველწლიურად ღია მმართველობის საბჭოს სამოქმედო გეგმის წარდგენა | ყოველწლიურად **2022** წლიდან | ღია მმართველობის საბჭოს თავმჯდომარე  საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტი | სამოქმედო გეგმის დოკუმენტის შემუშავება | ელ. დოკუმენტბრუნვის პროგრამის ფარგლებში გაზიარებული დოკუმენტები | **რისკი**: კომიტეტებსა და კომიტეტის აპარატებში ნაკლები ინტერესი ღია მმართველობის საკითხებთან დაკავშირებით  **შემცირების გზები:** ღია მმართველობის საკითხების მნიშვნელობის ხაზგასმა |
| 3.6.6 | კომიტეტებისა და კომიტეტის აპარატებისთვის ღია მმართველობის საბჭოს სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშის გაცნობა | ყოველწლიურად ღია მმართველობის საბჭოს შესრულების ანგარიშის წარდგენა | ყოველწლიურად **2022** წლიდან | ღია მმართველობის საბჭოს თავმჯდომარე  საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტი | შესრულების ანგარიშის შემუშავება | ელ. დოკუმენტბრუნვის პროგრამის ფარგლებში გაზიარებული დოკუმენტები | **რისკი**: კომიტეტებსა და კომიტეტის აპარატებში ნაკლები ინტერესი ღია მმართველობასთან დაკავშირებით  **შემცირების გზები:** ღია მმართველობის მნიშვნელობის ხაზგასმა |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.7:** შიდა კომუნიკაციის და ინფორმაციის მიმოცვლის გაუმჯობესება | | | | | | | |
| 3.7.1 | შიდა კომუნიკაციის პროცესის გადახედვა და გაძლიერება | შიდა კომუნიკაციის პროცესის განსაზღვრა, სადაც გამოყოფილია ინფორმაციის მიმოცვლის მექანიზმები. | **2022** წლის მე-3 კვარტალი | იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი | შიდა კომუნიკაციის პროცესის დოკუმენტი | დამტკიცებული პროცედურა | **რისკი**: შიდა კომუნიკაციის პროცესის უგულებელყოფა და არაფორმალური ხასიათის კომუნიკაციის გამოყენება.  **შემცირების გზები:** საბჭოს ხელმძღვანელობის მხრიდან საკითხის მნიშვნელობის ხაზგასმა. |
| 3.7.2 | ცნობიერების ამაღლების აქტივობების განხორციელება შიდა კომუნიკაციის მექანიზმებსა და მნიშვნელობაზე. | სამუშაო შეხვედრების და ტრენინგების ჩატარება შიდა კომუნიკაციის მექანიზმების და მათი გამოყენების შესახებ. | **2022** წლის მე-3 კვარტალი | იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი | გადამზადებული თანამშრომლები | ტრენინგის მასალები;  დამსწრეთა სია;  დამსწრეთა აქტივობების წინა და შემდგომი შეფასების კითხვარები | **რისკი 1:** ტრენინგზე დასწრების დაბალი მაჩვენებელი  **შემცირების გზები:** შეხვედრებსა და ტრენინგებზე დასწრების მონიტორინგი  **რისკი 2:** ტრენინგის დაბალი ეფექტიანობა  **შემცირების გზები:** ტრენინგის შედეგების მუდმივი ანალიზი შეფასების კითხვარების საშუალებით; მონაწილეებისთვის დამატებითი მასალების მიწოდება იმ საკითხებზე, რომელთა სრულყოფილად ათვისებაც ვერ მოხდა ტრენინგის განმავლობაში |
| 3.7.3 | თანამშრომელთა შიდა საჩივრების მიღების სისტემის დანერგვა | საჩივრების/წუხილების, შიდა ორგანიზაციული საკითხების სისტემის და მამხილებლის მექანიზმის შექმნა და რეაგირების მექანიზმების განსაზღვრა | **2023** 1-ლი კვარტალი | **განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი:**  იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი  **პროცესის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი:** აპარატის უფროსი | დანერგილი მექანიზმი | მიღებული საჩივრები;  რეაგირების ოქმები | **რისკი 1:** სისტემისადმი უნდობლობა  **შემცირების გზები:**  ცნობიერების ამაღლება და ხელმძღვანელობის პოზიტიური დამოკიდებულება პროცედურის მიმართ სისტემის ამოქმედების პროცესში.  **რისკი 2:** არასაკმარისი შიდა რესურსი მსგავსი მექანიზმის შესამუშავებლად.  **შემცირების გზები:** გარე **რესურსების** მოძიება, მათ შორის დონორების მხარდაჭერა. |
| 3.7.4 | თანამშრომელთა ცნობიერების გაზრდა სამსახურში შევიწროვებასა და ბულინგთან დაკავშირებით და შესაბამისი საჩივრის მექანიზმის გამოყენების შესახებ | ცნობიერების ამაღლებისთვის აქტივობების პერიოდულად განხორციელება, რათა თანამშრომლებმა შეძლონ შევიწროვების ფაქტების სწორად იდენტიფიცირება და საჩივრის მექანიზმის გამოყენება | **2023** წლის 1-ლი კვარტლიდან ყოველწლიურად | იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი | ყოველწლიურად არანაკლებ 1 აქტივობა | ტრენინგ მასალები,  ღონისძიების პრეს-რელიზები  დამსწრეთა სია  დამსწრეთა აქტივობებისა წინა და შემდგომი შეფასების კითხვარები და ტესტირება | **რისკი:** არასაკმარისი შიდა რესურსი მსგავსი აქტივობის განსახორციელებლად  **შემცირების გზები:** გარერესურსებისმოძიება, მათ შორის დონორების მხარდაჭერა. |
| 3.7.5 | ინტრანეტის და მეილინგ სისტემის განვითარება | ტექნიკური სისტემით უზრუნველყოფა და თანამშრომლების ცნობიერების ამაღლება | **2024** წლის 1-ლი კვარტალი | აპარატის უფროსი | ინტრანეტით და ინდივიდუალური კორპორატიული მეილით მოსარგებლე თანამშრომლები | დანერგილი სისტემა | **რისკი:** არასაკმარისი შიდა ფინანსური და ადამიანური რესურსი  **შემცირების გზები:**  საერთაშორისო დონორების ან პარტნიორების ჩართულობა. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| აქტივობა | | აღწერა | განხორციელების პერიოდი | პასუხისმგებელი პირი | ინდიკატორი | ვერიფიკაციის გზები | რისკები და შემცირების გზები |
| **სტრატეგიული ამოცანა 3.8:** ტექნიკური ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება და დაცული შიდა საკომუნიკაციო ქსელის განვითარება. | | | | | | | |
| 3.8.1 | ინფორმაციული უსაფრთხოების შიდა პროცედურების გაწერა | არსებული საერთაშორისო და საჯარო უწყებების პრაქტიკის შესაბამისად უსაფრთხოების შიდა პროცედურის შემუშავება და დამტკიცება. | **2022** სექტემბერი -დეკემბერი | აპარატის უფროსი | შემუშავებული უსაფრთხოების შიდა პროცედურის დოკუმენტი | თავმჯდომარის ბრძანება | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** საერთაშორისო დონორების ან პარტნიორების ჩართულობა |
| 3.8.2 | ტექნოპარკის და პროგრამული უზრუნველყოფის მონიტორინგის სისტემის შემუშავება | პროგრამული სისტემების და ტექნიკური პარკის აღრიცხვა, არსებული მდგომარეობის და საჭიროებების განსაზღვრა, რომელთა საფუძველზეც მოხდება ტექნიკური პარკის და პროგრამული სისტემების განახლება. სისტემაში გაწერილი უნდა იყოს შემოწმების მეთოდები, პროცედურები და ვადები, შესაბამისი პასუხისმგებელი პირების მითითებით. | **2022** სექტემბერი-დეკემბერი | აპარატის უფროსი | ჩამოყალიბებული წესები და პროცედურები | თავმჯდომარის ბრძანება | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** საერთაშორისო დონორების ან პარტნიორების ჩართულობა. |
| 3.8.3 | ინფორმაციული უსაფრთხოების მიმართულებით ცნობიერების ამაღლება | საბჭოს წევრებისა და თანამშრომლებისთვის ინფორმაციული უსაფრთხოების პროგრამის შემუშავება და სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება, რომელიც თანხვედრაში იქნება სახელმწიფოს მიერ დამტკიცებულ კიბერუსაფრთხოების სტრატეგიასთან. | **2023** იანვარი-თებერვალი | აპარატის უფროსი | კიბერუსაფრთხოების მიმართულებით ცნობიერების ამაღლების არანაკლებ 1 ღონისძიება | შეხვედრის ოქმები  ტრენინგ მასალები  წრეთა სია  დამსწრეთა აქტივობების წინა და შემდგომი შეფასების კითხვარები | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** საერთაშორისო დონორების ან პარტნიორების ჩართულობა |
| 3.8.4 | დაცული შიდა ქსელის განვითარება | მომხმარებელთა ინფორმაციასა და მექანიზმებზე წვდომის მართვა, გამიჯნული სერვისები სხვადასხვა ტიპის მომხმარებლებისთვის (თანამშრომლები, დეპუტატები, გარე აქტორები და სხვა). | **2024** ივნისი- სექტემბერი | აპარატის უფროსი | გამართული შიდა ქსელი | ქსელის მართვის დოკუმენტები | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** საერთაშორისო დონორების ან პარტნიორების ჩართულობა |
| 3.8.5 | ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის სისტემის შექმნა | სისტემა, სადაც გაწერილი იქნება მომხმარებელთა ჯგუფები და მათი მართვის მექანიზმები, არსებული აპლიკაციების და შიდა ქსელის მართვის მექანიზმები. | **2024** ოქტომბერი - დეკემბერი | აპარატის უფროსი | მართვის სისტემა | სისტემის დოკუმენტები | **რისკი**: არასაკმარისი შიდა რესურსი  **შემცირების გზები:** საერთაშორისო დონორების ან პარტნიორების ჩართულობა |
| 3.8.6 | ტექნიკური აუდიტის ჩატა­რებით საბჭოს ტექნიკური საჭიროებების, ხარჯების და წლის გეგმის განსაზღვრა | საბჭოში ტექნიკური ინფრასტრუქტურის აღწერა, საჭიროებების გამოვლენა და შესაბამისი შესყიდვის გეგმის და ბიუჯეტის შემუშავება. | **2024** ოქტომბერი - დეკემბერი | ლოჯისტიკისა და  საფინანსო  უზრუნველყოფის  დეპარტამენტი | ტექნიკური განახლების სამოქმედო გეგმა | ტექნიკური აუდიტის დოკუმენტი | **რისკი**: არასაკმარისი საბიუჯეტო სახსრები ტექნიკური განახლების უზრუნველსაყოფად.  **შემცირების გზები:** დროში გაწერილი სამოქმედო გეგმა; გარე რესურსების მოძიება. |

დანართი 1: გამოყენებული ლიტერატურა

1. ჰელდინგი, ნორა. *კონსტიტუციის საფუძვლები,* 2017. <https://www.idea.int/publications/catalogue/fundamentals-constitution?lang=en&fbclid=IwAR38QbyaYfoX7JUdEyvDN41koWLb6IwOrbMaIyeuSywoIe8Y7p2--njIIug>
2. გეორგიოს პაპანაგნუ, სტივენ კინგა, ლუკ ვან ლანგენჰოვი *.დემოკრატიის მშენებლობა რეგიონულ კონტექსტში - ხედვები ევროპარლამენტიდან და მის მიღმა.* 2014 <https://www.idea.int/publications/catalogue/democracy-building-regional-context-insights-european-parliament-and-beyond>
3. საერთაშორისო იდეა დემოკრატიის მხარდაჭერა მსოფლიოში <https://www.idea.int/>
4. *ახალი სამხრეთ უელსის (NSW) პარლამენტის სტრატეგიული გეგმა,* (2019-2023) <https://www.parliament.nsw.gov.au/about/departments/dps/Documents/Strategic%20Plan%202019-2023.PDF>
5. *”მზარდი საპარლამენტო დემოკრატიის მხარდაჭერა”,* თემთა პალატის სტრატეგია 2016-2021 <https://www.parliament.uk/globalassets/documents/Strategy-for-the-House-of-Commons-Service-2016-2021-long-version.pdf>
6. ლორდთა პალატა, *მრავალფეროვნება და ინკლუზია, სამოქმედო გეგმა* 2017-2019 <https://www.parliament.uk/contentassets/b254f5e997414c429b154e4d64c2a445/diversity20and20inclusion20action20plan202017-2019.pdf>
7. *შოტლანდიის საპარლამენტო აღსრულების გეგმა,* განახლებული 2021 <https://archive2021.parliament.scot/StaffAndManagementResources/The_Scottish_Parliamentary_Delivery_Plan_March_2021.pdf>
8. *სტრატეგიული ხედვა მე-40 მოწვევის პარლამენტისათვის,* თემთა პალატის ადმინისტრაცია, 2009. <https://www.ourcommons.ca/About/StrategicOutlook/40/HOUSEC_SO_E.pdf>
9. *პარლამენტის სტრატეგიული გეგმა 2019 – 2024* , სამხრეთ აფრიკის რესპუბლიკის პარლამენტი. <https://static.pmg.org.za/200512_6th_Parl_Strategic_Plan.pdf>

დანართი 2: რესპონდენტების სია

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე - დავით გაბაიძე;
2. აპარატის უფროსი - ზურა ჭურკვეიძე;
3. თავმჯდომარის მოადგილე, - ტიტე აროშიძე;
4. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტი, დეპარტამენტის უფროსი - ფერიდე უსტიაშვილი;
5. აგრარულ და გარემოს დაცვის საკითხთა კომიტეტი, კომიტეტის თავმჯდომარე - ფრიდონ ფუტკარაძე;
6. აგრარულ და გარემოს დაცვის საკითხთა კომიტეტი, აპარატის უფროსი - ჯამბულ კურცხალიძე;
7. ადამიანის უფლებათა დაცვის კომიტეტი, კომიტეტის თავმჯდომარე - ცოტნე ანანიძე;
8. ადამიანის უფლებათა საკითხთა კომიტეტი, აპარატის უფროსი - ბაკურ ბოლქვაძე;
9. განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის საკითხთა კომიტეტი, კომიტეტის თავმჯდომარე - დავით ბაციკაძე;
10. განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის საკითხთა კომიტეტი, აპარატის უფროსი - ნაირა აბულაძე
11. საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომიტეტი, კომიტეტის თავმჯდომარე - ვლადიმერ მგალობლიშვილი;
12. საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომიტეტი, აპარატის უფროსი - პაატა კეშელავა;
13. საფინანსო - საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტი, კომიტეტის თავმჯდომარე - მარინე გვიანიძე;
14. საფინანსო - საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტი, აპარატის უფროსი - ირაკლი ცეცხლაძე;
15. ჯანმრთელობისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტი, კომიტეტის თავმჯდომარე - ილია ვერძაძე;
16. ჯანმრთელობისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტი, აპარატის უფროსი - ლეილა ღოღობერიძე-კეკელიძე;
17. ორგანიზაციული და საქმისწარმოების დეპარტამენტის უფროსი - გიორგი ბერიძე;
18. გენდერული საბჭოს წევრი - ფატი ხალვაში;
19. ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტი (IDFI) - ნინო შაინიძე;
20. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი - ვაჟა ცეცხლაძე;
21. საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია (საია) - პაატა დიასამიძე;
22. IFES Georgia, ოპერაციების მენეჯერი - მირანდა ტყაბლაძე;
23. ფრაქცია „ერთიანი ნაციონალური მოძრაობის“ თავმჯდომარე - ელგუჯა ბაგრატიონი;
24. ფრაქცია „ერთიანი ნაციონალური მოძრაობის“ თავმჯდომარის მოადგილე - გიორგი კირთაძე;
25. ფრაქცია „ერთიანი ნაციონალური მოძრაობის“ წევრი გია აბულაძე;
26. ფრაქცია „ერთიანი ნაციონალური მოძრაობის“ წევრი ლევან ანთაძე;
27. ფრაქცია „ერთიანი ნაციონალური მოძრაობის“ წევრი მედეა ვასაძე.

1. . რესპონდენტების სია წარმოდგენილია დანართი 2-ში. [↑](#footnote-ref-1)
2. . ლიტერატურის ჩამონათვალი წარმოდგენილია დანართ 1-ში. [↑](#footnote-ref-2)