



USAID
ამერიკელი სალხისგან

დემოკრატიული მმართველობა
სამართლებლოში

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პროგრამული ბიუჯეტირების სახელმძღვანელო

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის
საშუალო ვადიანი დაგეგმვისა და ბიუჯეტი შედგენის წესი

სარჩევი

წინასიტყვაობა.....	4
ტერმინთა განმარტებები	5
საბიუჯეტო პროცესების კალენდარი	10
ბიუჯეტის პროგრამული კლასიფიკაცია	14
პრიორიტეტის დოკუმენტის შედგენა	15
1. გასული წლის პროგრამების შედეგების შეფასება	16
2 ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის პარამეტრების ..ტენდენციის შეფასება.....	19
3. სამინისტროების, საქვეუწყებო დაწესებულებების საშუალოვადიანი გეგმების გადახედვა, განახლება	20
4. საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის დაინტერესებულ მხარეებთან განხილვა	25
5. სამინისტროების და უწყებების საშუალოვადიანი პრიორიტეტების და ..პროგრამების პრიორიტეტების კომისიაზე განხილვა	25
6. პროგრამების განსახორციელებლად საჭირო ასიგნებების და მომუშავეთა რიცხოვნობის განსაზღვრა	30
7. პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვარიანტის მომზადება	31
8. პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვარიანტის მთავრობაში განხილვა	32
9. პრიორიტეტების დოკუმენტის უმაღლეს საბჭოსთვის წარდგენა, უმაღლეს საბჭოს შენიშვნების გათვალისწინება	33
10. მიმდინარე წლის პროგრამების მიმდინარეობის 6 თვის ანგარიშის მომზადება, განხილვა	33
11. პრიორიტეტების დოკუმენტის ა/რ მთავრობის მიერ მოწონება	36
პროგრამული ბიუჯეტის შედგენა.....	36
1. საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების მხარჯავი დაწესებულებებისათვის დაგზავნა.....	37
2. პროგრამული ბიუჯეტის სტრუქტურა და ფორმები	38
3. მხარჯავი დაწესებულებების მიერ საბიუჯეტო განაცხადების შედგენა.....	52
4. საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს მიერ განხილვა, შეთანხმება.....	53
5. საბიუჯეტო განაცხადის პროგრამული ნაწილის დაინტერესებულ მხარეებთან განხილვა	53
6. მიმდინარე წლის პროგრამების შესრულების 9 თვის ანგარიშის მომზადება	54
7. ბიუჯეტის ძირითადი პარამეტრების მომზადება, დაზუსტება.....	57

8. მხარჯავი ორგანიზაციების მიერ დამატებით მოთხოვნილი სახსრების მთავრობასთან შეთანხმება	57
9. მომდევნო წლის ბიუჯეტის და პრიორიტეტების დოკუმენტის განახლებული ვერსიის უმაღლესი საბჭოსთვის წარდგენა	58
10. ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამების შესრულების მონიტორინგი	58

წინასიტყვაობა

ქვეყნის განვითარებისა და ხელისუფლების ფუნქციების შესასრულებლად საბიუჯეტო პროცესს ერთ-ერთი ძირითადი როლი აკისრია.

საბიუჯეტო პროცესი წარმოადგენს ბიუჯეტის მომზადების, დაგეგმვის, დამტკიცების, შესრულების და ანგარიშგების ერთიან პროცესს, ხოლო თავად ბიუჯეტი არის წლის მთავარი ფისკალური დოკუმენტი, რომლითაც ფინანსდება ის ძირითადი პროგრამები და ღონისძიებები, რომლებსაც ხელისუფლება ახორციელებს წლის განმავლობაში.

საქართველოს და ავტონომიური რესპუბლიკის საბიუჯეტო პროცესში ბოლო წლებში განხორციელებული მნიშვნელოვანი რეფორმების კიდევ ერთი ეტაპია პროგრამული ბიუჯეტის დანერგვაზე გადასვლა, რომელიც აჭარაში 2012 წლიდან ხორციელდება.

პროგრამული ბიუჯეტის ძირითადი უპირატესობა ტრადიციული ორგანიზაციული სტრუქტურის მქონე ბიუჯეტთან შედარებით იმაში მდგომარეობს, რომ საშუალებას იძლევა ორიენტირებული იყოს შედეგებზე. პროგრამულ ფორმატში ნათელია მიზეზ-შედეგობრივი კავშირი კონკრეტულ პროგრამებში ჩადებულ ფინანსურ რესურსებსა და დაგეგმილ, მოსალოდნელ შედეგებს შორის.

პროგრამული ბიუჯეტის შესრულების, მონიტორინგისა და ანგარიშგებისას ნათლად უნდა გამოჩნდეს მიღწეული შედეგები და არა მხოლოდ განხორციელებული ღონისძიებები და ათვისებული ასიგნებები, შესაბამისად, ბიუჯეტის შესრულების შეფასებისას აქცენტი უნდა იყოს დაგეგმილ და მიღებულ შედეგს შორის არსებულ განსხვავებაზე და არა მხარჯავი დაწესებულების დამტკიცებული და დაზუსტებული გეგმით გათვალისწინებულ ასიგნებებსა და საკასო შესრულებას შორის არსებულ განსხვავებებზე.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის წესის შემუშავება მიზნად ისახავს საბიუჯეტო პროცესში ჩართული ყველა მხარისთვის ნათელი წარმოდგენის შექმნას პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის, მისი მონიტორინგისა და ანგარიშგების პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე.

ტერმინთა განმარტებები

ა

ასიგნება - საბიუჯეტო წლის განმავლობაში ბიუჯეტით გათვალისწინებული მოცულობის ფარგლებში გადახდის განხორციელების უფლებამოსილება

ბ

ბიუჯეტი - ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს მიერ დამტკიცებული, ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით მისაღები შემოსულობების, გასაწევი გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების ერთობლიობა

ბიუჯეტის შემოსულობები - საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტში მიღებული ფულადი სახსრების ერთობლიობა

გ

გადასახდელები - საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტიდან გასაცემი ფულადი სახსრების ერთობლიობა

გრანტები - უცხო ქვეყნებიდან და საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან უსასყიდლოდ მიღებული სახსრები, რომლებიც მიემართება სხვადასხვა საინვესტიციო პროექტის დაფინანსებაზე

ი

ინდიკატორის გაზომვის ერთეული - გაზომვის ერთეული ასევე გულისხმობს იმას, თუ როგორ უნდა მოხდეს ცვლილების გაანგარიშება (მაგ. პროცენტებში თუ რაოდენობაში, ან ვალუტაში).

ინდიკატორის მონაცემთა წყარო - განსაზღვრავს, თუ სად არის ხელმისაწვდომი ინფორმაცია/მონაცემები თითოეული ინდიკატორისათვის. მონაცემთა წყარო შეიძლება იყოს ორგანიზაცია,

ინდიკატორის გაზომვის სიხშირე - მონაცემთა მოგროვების სიხშირე და დრო დამოკიდებულია იმაზე, თუ რამდენად ხშირად არის საჭირო მონაცემები მართვისა და გადაწყვეტილებების მიღებისათვის. როგორც წესი, რუტინული მონაცემების შეკრება ხდება კვარტალურად, წელიწადში ორჯერ ან ყოველწლიურად.

ინდიკატორის მოგროვებაზე პასუხისმგებელი - კონკრეტული სტრუქტურული ერთეული და თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელი იქნება მონაცემთა მოგროვებაზე, ანალიზსა და ანგარიშებაზე.

პ

კაპიტალური ბიუჯეტი - ბიუჯეტი, რომელიც თავისი შინაარსით საინვესტიციო ხასიათის პროგრამული ბიუჯეტია და ბიუჯეტის შესახებ კანონის ერთ-ერთ დანართად არის წარმოდგენილი.

მ

მისია - წარმოადგენს ორგანიზაციის საშუალოვადიანი შედეგების ერთობლიობას, რომელთა მიღწევაზეც ორგანიზაცია იღებს პასუხისმგებლობას.

მოგროვების მეთოდი - აღწერა, თუ როგორ მოხდება მონაცემთა შეკრება და რა ინსტრუმენტები და მეთოდები იქნება გამოყენებული მონაცემთა შეკრების დროს.

მონიტორინგი - არის ორგანიზაციული მართვის ინსტრუმენტი, რომელიც შესაძლებლობას გვაძლევს პერიოდულად შევაფასოთ და/ან გავზომოთ, თუ რამდენად აღწევს ორგანიზაცია თავისი პროგრამებითა და ქვეპროგრამებით დასახულ მიზნებსა და შედეგებს.

მხარჯავი დაწესებულებები - საბიუჯეტო დაწესებულებები, რომელთაც ბიუჯეტის კანონი ანიჭებს უფლებამოსილებას გამოიყენონ საბიუჯეტო სახსრები

პ

პრიორიტეტების დოკუმენტი - წარმოადგენს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საშუალოვადიანი განვითარების ძირითად გეგმას.

პრიორიტეტების კომისია - ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილების საფუძველზე შექმნილი კომისია რომელიც უზრუნველყოფს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მხარჯავი დაწესებულებების მიერ რესპუბლიკური ბიუჯეტით გათვალისწინებული პრიორიტეტების, პროგრამების და ქვეპროგრამების შემუშავების, შერჩევის კოორდინაციას, პროგრამების განხორციელებაზე მონიტორინგს და მათ მიმდინარეობაზე დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას, ასევე დაწესებულებების საშუალოვადიანი გეგმების განახლების პროცესის კოორდინაციას;

პრიორიტეტების კომისიის სამდივნო - არსებითად კომპლექტდება ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტის თანამშრომლებით უზრუნველყოფს კომისიის მატერიალურ-ტექნიკური, ადმინისტრაციული, ორგანიზაციული და საინფორმაციო მხარადაჭერას და კომისიის სხდომების საოქმო ჩანაწერების მომზადებას

პროგრამული ბიუჯეტი - მხარჯავი დაწესებულების მიერ, დასახული პრიორიტეტების მისაღწევად განსახორციელებელი პროგრამების, პროექტების, ღონისძიებებისა და მათი ბიუჯეტების მოსალოდნელი შედეგებისა და შეფასების ინდიკატორთა ერთობლიობა

პროგრამა - ბიუჯეტით განსაზღვრული პრიორიტეტების მიზნების მისაღწევად საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებების ერთობლიობა, რომლებიც დაჯგუფებულია მსგავსი შინაარსის მიხედვით და ხორციელდება ერთი საბოლოო შედეგის მისაღწევად

პროგრამის მიზანი - დაკავშირებულია პრიორიტეტის საშუალოვადიან მიზანთან და ამასთან ასაბუთებს, რატომ არის ეს პროგრამა ეფექტიანი პრიორიტეტის საშუალოვადიანი მიზნის მისაღწევად.

პროგრამის აღწერა - ქვეპროგრამები, ღონისძიებები, რომელთა განხორციელება იგეგმება პროგრამის განხორციელების ეტაპზე, აგრეთვე პირთა წრე, რომლებიც წარმოადგენენ პროგრამის ბენეფიციარს.

პროგრამის საბოლოო შედეგი - მდგომარეობა, რომელიც დაგეგმილი პროგრამის განხორციელების შედეგად უნდა დადგეს, საბოლოო შედეგი გულისხმობს პრობლემის სრულად აღმოფხვრას, ახალი წესის დანერგვას, მნიშვნელოვან გაუმჯობესებას შესასაბამის სფეროში.

ს

საბიუჯეტო კლასიფიკაცია - ბიუჯეტის შემოსავლებისა და ხარჯების თანამიმდევრული დაჯგუფება ეკონომიკური ხასიათის, ფუნქციონალური ღონისძიებების, ორგანიზაციული სტრუქტურისა და სხვა მახასიათებლების მიხედვით

საბიუჯეტო პროცესი - ბიუჯეტის მომზადების, განხილვისა და დამტკიცების, აღსრულების, კონტროლის და ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის განხილვისთვის დადგენილი პროცედურები

საშუალოვადიანი გეგმა - მოიცავს 4 წლიან პერიოდს და გულისხმობს ორგანიზაციის ან დაწესებულების მიერ თავისი საქმიანობის სტრატეგიული მიმართულებების გამოკვეთას და გადაწყვეტილებების მიღებას მისი ადამიანური, ფინანსური, მატერიალურ-ტექნიკური და სხვა სახის რესურსების გამოყენების შესახებ დასახული სტრატეგიული ამოცანების გადასაჭრელად.

საშუალოვადიანი პრიორიტეტები - დაკავშირებულია ორგანიზაციის მისიასთან და აკონკრეტებს მისიაში მოცემულ ზოგად პრიორიტეტს.

საბოლოო შედეგის ინდიკატორები - საბოლოო შედეგის ინდიკატორი ზომავს პროგრამის ძირითადი მიზნის განხორციელებას და ხშირად მისი გაზომვა ერთწლიან პერიოდზე შეუძლებელია.

საბაზისო მონაცემი - არის ინდიკატორის საწყისი ღირებულება პროგრამის გეგმით გათვალისწინებული ღონისძიებების დაწყებამდე.

სამიზნე მაჩვენებელი - კონკრეტული შედეგის დაგეგმილი მოცემულობა, რაც უნდა მიიღწეს პროგრამის განხორციელებისას შემდგომი 4 წლის თავზე.

საორიენტაციო მაჩვენებლები - საბოლოო სამიზნე მაჩვენებლების განსაზღვრის შემდეგ უნდა დაზუსტდეს პროგრამების ყოველწლიური საორიენტაციო მაჩვენებლები, რაც თითოეულ წელს უნდა მიიღწეს შემდგომი 3 წლის განმავლობაში.

ქ

ქვეპროგრამა - მხარჯავი დაწესებულების პროგრამის ფარგლებში საბიუჯეტო ორგანიზაციის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებების ერთობლიობა

ქვეპროგრამის მიზანი - დაკავშირებულია იმ პროგრამის წარმატებით განხორციელებასთან, რომლის ფარგლებშიც ხორციელდება ქვეპროგრამა,

ქვეპროგრამის აღწერა - ღონისძიებები, რომელთა განხორციელება იგეგმება ქვეპროგრამის განხორციელების ეტაპზე, აგრეთვე პირთა წრე, რომლებიც წარმოადგენენ ქვეპროგრამის ბენეფიციარს.

ქვეპროგრამის შუალედური შედეგი - შუალედური შედეგი, საბოლოო შედეგისგან განსხვავებით თავისი შინაარსით წარმოადგენს პროგრამის ფარგლებში კონკრეტული ქვეპროგრამების/ღონისძიებების გატარების შედეგად მიღებულ პროდუქტს (output).

შ

შუალედური შედეგის ინდიკატორები - კონკრეტულ და გაზომვად ერთეულებში მოცემული ინფორმაცია, როგორიცაა მიღებული პროდუქტების რაოდენობა, გაწეული მომსახურების ხარისხი.

ღ

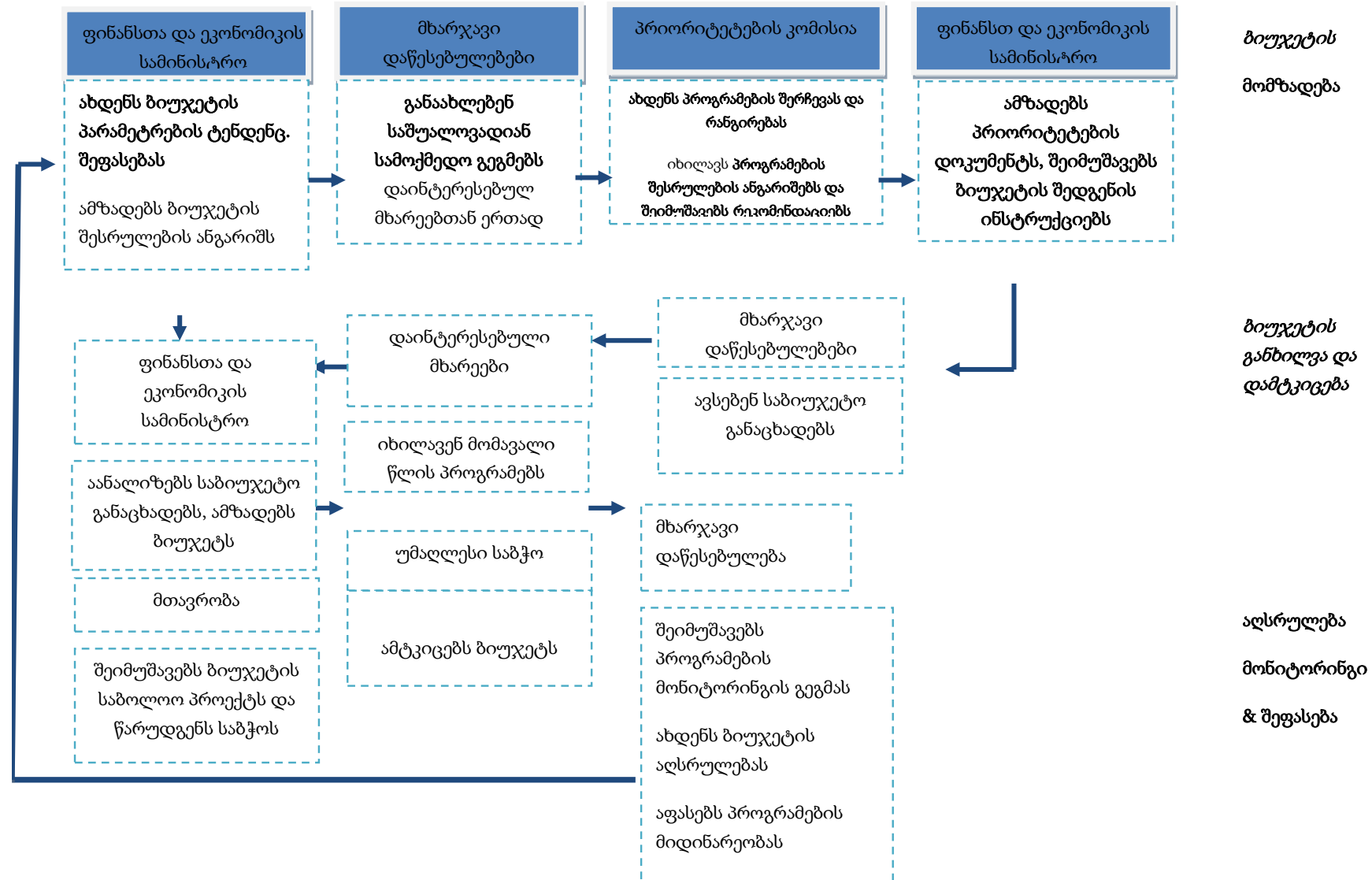
ღონისძიება - ცალკეული ან რამდენიმე საქმიანობის ერთობლიობაა, რომლის განხორციელება დაკავშირებულია მოკლევადიანი შედეგის მიღწევასთან.

ხ

ხედვა - წარმოადგენს ორგანიზაციის გრძელვადიან, ყოვლისმომცველ მიზანს, რომელიც მიიღწევა ორგანიზაციის წესდებითა თუ სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელებით, სხვა არასამთავრობო ორგანიზაციების, სახელმწიფო დაწესებულებებისა თუ საერთაშორისო პარტნიორების მონაწილეობით.

საბიუჯეტო პროცესების აღწერა

პროცესების დიაგრამა



საბიუჯეტო პროცესების კალენდარი

იანვარი	თებერვალი	მარტი	აპრილი
10 იანვრამდე მხარჯავი დაწესებულებები ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს წარუდგენენ გამოყოფილი ასიგნებების კვარტალურ და ყოველთვიურ საორიენტაციო განწერას	1 თებერვლამდე მხარჯავი დაწესებულებები ამტკიცებენ პროგრამების მონიტორინგის სამუშაო გეგმებს	1 მარტამდე ა/რ მთავრობა უმაღლეს საბჭოს წარუდგენს გასული წლის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს	10 აპრილამდე მხარჯავი დაწესებულებები ფინანსთა სამინისტროს წარუდგენენ 1 კვარტლის პროგრამების შესრულების ანგარიშს
20 იანვრამდე ა.რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო იღებს გადაწყვეტილებას საბიუჯეტო განწერის თაობაზე	15 თებერვლამდე მხარჯავი დაწესებულებები ამზადებენ და პრიორიტეტების კომისიას წარუდგენენ გასული წლის პროგრამების ანგარიშს	15 მარტამდე ა/რ ფინანსთა სამინისტრო მთავრობას წარუდგენს ბიუჯეტის პარამეტრების ტენდენციის შეფასებას	25 აპრილამდე ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ამზადებს 1 კვარტლის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს და წარუდგენს მთავრობას
20 იანვრამდე ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს უგზავნის დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამის პრიორიტეტების დოკუმენტს	20 თებერვლამდე პრიორიტეტების კომისია ამზადებს დასკვნას და რეკომენდაციებს მხარჯავი დაწესებულებების მიერ გასული წლის პროგრამების შესრულების თაობაზე	20 მარტიდან მხარჯავი დაწესებულებები ახორციელებენ საშუალოვადიანი გეგმის გადახედვას და განახლებას	
მაისი	ივნისი	ივლისი	აგვისტო
1 მაისამდე უმაღლესი საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დამტკიცების თაობაზე	10 ივნისამდე ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ამზადებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს	15 ივლისამდე საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობას აცნობებს დასაგეგმი წლის ძირითად საბიუჯეტო პარამეტრებს	1 აგვისტომდე მთავრობა უმაღლეს საბჭოს წარუდგენს რესპუბლიკური ბიუჯეტის 6 თვის ანგარიშს

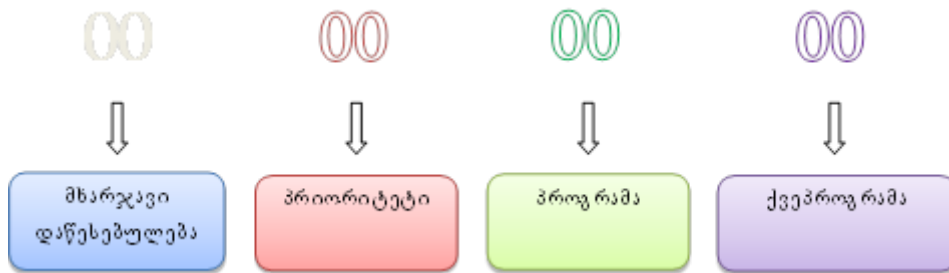
1 მაისამდე მხარჯავი დაწესებულებები ასრულებენ საშუალოვადიანი გეგმების განახლებას	15 ივნისამდე მთავრობა იხილავს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველ ვარიანტს და წარუდგენს უმაღლეს საბჭოს	10 ივლისამდე მხარჯავი დაწესებულებები პრიორიტეტების კომისიას წარუდგენენ 6 თვის პროგრამების შესრულების ანგარიშს	1 აგვისტომდე ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო მხარჯავ დაწესებულებებს უგზავნის საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს
1 მაისამდე მთავრობა უმაღლეს საბჭოს წარუდგენს 1 კვარტლის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს	15 ივნისამდე ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ფინანსური დახმარების მოთხოვნას მომდევნო წლისათვის უგზავნის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს	20 ივლისამდე პრიორიტეტების კომისია ამზადებს რეკომენდაციებს მხარჯავი დაწესებულებების მიერ პროგრამების 6 თვის შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე	25 აგვისტომდე მხარჯავი დაწესებულებები საბიუჯეტო განაცხადებს წარუდგენენ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს
10 მაისამდე მხარჯავი დაწესებულებები ახდენენ საშუალოვადიანი გეგმების დაინტერესებულ მხარეებთან განხილვას და განფასებას	უმაღლეს საბჭო 30 ივნისამდე მთავრობას წარუდგენს დასკვნას პრიორიტეტების და განსახორციელებელი პროგრამების თაობაზე	25 ივლისამდე ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ამზადებს 6 თვის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს და წარუდგენს მთავრობას	
10 მაისამდე მხარჯავი დაწესებულებები პრიორიტეტების კომისიას განსახილველად წარუდგენენ საშუალოვადიან პრიორიტეტებს და პროგრამებს		25 ივლისამდე მთავრობა იწონებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს	
20 მაისამდე პრიორიტეტების კომისია ახდენს წარმოდგენილი პროგრამების განხილვას და რანგირებას			
25 მაისამდე მხარჯავი დაწესებულებები ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს წარუდგენენ შერჩეულ პრიორიტეტებს და პროგრამებს			
სექტემბერი	ოქტომბერი	ნოემბერი	დეკემბერი
5 სექტემბრიდან მხარჯავი დაწესებულებები დაინტერესებულ მხარეებთან ერთად იხილავენ მომავალი წლის პროგრამებს	5 ოქტომბრამდე საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს უგზავნის ინფორმაციას სახელმწიფო	1 ნოემბრამდე მთავრობა უმაღლეს საბჭოს წარუდგენს მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტს და პრიორიტეტების დოკუმენტს	უმაღლეს საბჭო ამტკიცებს მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტს

	ბიუჯეტში მისთვის გათვალისწინებული ფინანსური დახმარების შესახებ	
25 სექტემბრამდე მხარჯავი დაწესებულებები ახდენენ დაინტერესებული მხარეების მიერ გამოთქმული შენიშვნების და წინადადებების მომავალი წლის პროგრამებში გათვალისწინებას	10 ოქტომბრამდე მხარჯავი დაწესებულებები პრიორიტეტების კომისიას წარუდგენენ პროგრამების შესრულების 9 თვის ანგარიშს	1 ნოემბრამდე მთავრობა უმაღლეს საბჭოს წარუდგენს რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს
	20 ოქტომბრამდე პრიორიტეტების კომისია ამზადებს რეკომდაციებს მხარჯავი დაწესებულებების მიერ პროგრამების 9 თვის შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე	5 ნოემბრამდე მთავრობა ადგილობრივ თვითმმართველობებს უგზავნის ინფორმაციას რესპუბლიკური ბიუჯეტის პროექტში მათთვის გათვალისწინებული ფინანსური დახმარების შესახებ
	15 ოქტომბრამდე ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ამზადებს და მთავრობას წარუდგენს რესპუბლიკური ბიუჯეტის ძირითად პარამეტრებს	15 ნოემბრიდან მხარჯავი დაწესებულებები იწყებენ მომდევნო წლის პროგრამების მონიტორინგის გეგმის შედგენაზე მუშაობას
	15-20 ოქტომბერს მთავრობა იხილავს ბიუჯეტის პარამეტრებს ზემოთ მოთხოვნილი პროგრამების დაფინანსების საკითხს და იღებს გადაწყვეტილებას	
	25 ოქტომბრამდე ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო მთავრობას წარუდგენს ბიუჯეტის პროექტსა და პრიორიტეტების დოკუმენტის განახლებულ ვარიანტს	
	25 ოქტომბრამდე ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო მთავრობას წარუდგენს ბიუჯეტის შესრულების	

	9 თვის ანგარიშს	
--	-----------------	--

ბიუჯეტის პროგრამული კლასიფიკაცია

პროგრამული ბიუჯეტის კლასიფიკაცია წარმოადგენს ნუმერაციას 01 00 00 00 დან 99 99 99 99-მდე. ორგანიზაციული კლასიფიკაცია 8-სიმბოლოიანი და 4-წყვილიანია. პირველ წყვილზე მოცემულია მხარჯავი დაწესებულება, მეორე წყვილზე – პრიორიტეტები; მესამე წყვილზე მოცემულია პროგრამები, ხოლო მეოთხე წყვილზე – ქვეპროგრამები. ფინანსური სახსრებიც, შესაბამისად, ჩაშლილია პროგრამული კლასიფიკაციის მიხედვით.



პროგრამული ბიუჯეტის პირველი და მეორე წყვილის (მხარჯავი დაწესებულების და პრიორიტეტის) რიგითობა შეიძლება შეიცვალოს ბიუჯეტის შედგენის და ანგარიშების დროს. საქართველოს კანონმდებლობით პრიორიტეტების დოკუმენტის ფორმები ითხოვს პრიორიტეტების მიხედვით ინფორმაციის წარმოჩენას (შესაბამისად, პირველ წყვილზე უნდა იყოს წარმოდგენილი აჭარის ა/რ პრიორიტეტები) ხოლო ბიუჯეტის ფორმები უფრო მეტ აქცენტს აკეთებს მხარჯავ დაწესებულებებზე (შესაბამისად პირველ წყვილზე უნდა იყოს წარმოდგენილი მხარჯავი დაწესებულებები).

პრიორიტეტის დოკუმენტის შედგენა

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პრიორიტეტების დოკუმენტი წარმოადგენს რესპუბლიკის საშუალოვადიანი განვითარების ძირითად გეგმას.

პრიორიტეტების დოკუმენტის შემუშავება ხორციელდება ავტონომიური რესპუბლიკის სამინისტროების, მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ, დაინტერესებული მხარეების თანამონაწილეობით.

პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვარიანტის მომზადება ხდება ყოველი წლის მარტის თვიდან მაისის თვის ჩათვლით.

პრიორიტეტების დოკუმენტის საბოლოო, გადამუშავებული ვარიანტის მომზადება ხდება ოქტომბრის თვეში, მას შემდეგ რაც განისაზღვრება ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის საბოლოო პარამეტრები.

პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადება ხდება შემდეგი ეტაპების გათვალისწინებით:



1. გასული წლის პროგრამების შედეგების შეფასება

სამინისტროები, საქვეუწყებო დაწესებულებები პროგრამების შედეგების შეფასებას და მის შესახებ ანგარიშგებას ახორციელებენ კალენდარული წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 15 თებერვლისა¹.

პროგრამების შეფასების ანგარიში შემდეგი ფორმით წარედგინება ა/რ პრიორიტეტების კომისიას.

ა) სამინისტროს/დაწესებულების პრიორიტეტების ფინანსური ანგარიშგების ფორმა:

ა.1.)

პრიორიტეტის დასახელება	პროგრამის კოდი	პროგრამის დასახელება	მთლიანი პროგნოზი	მ.შ. რესპუბ. ბიუჯეტიდან	მთლიანი საკასო შესრულება	მ.შ. რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან
		1				
		2				
		.				
		.				
		n				
		სულ პრიორიტეტზე მიმართული სახსრები				
პრიორიტეტის დასახელება	პროგრამის კოდი	პროგრამის დასახელება	მთლიანი პროგნოზი	მ.შ. რესპუბ. ბიუჯეტიდან	მთლიანი საკასო შესრულება	მ.შ. რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან
		1				
		2				
		.				
		.				
		n				
		სულ პრიორიტეტზე მიმართული სახსრები				

¹ საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 109-ე მუხლის 1 პუნქტის შესაბამისად "მხარჯავი დაწესებულებები ავტონომიური რესპუბლიკის საფინანსო ორგანოს მოთხოვნის შესაბამისად, დადგენილ ვადებში ამზადებენ საბოლოო ანგარიშებს და წარუდგენენ ავტონომიური რესპუბლიკის საფინანსო ორგანოს არაუგვიანეს 15 თებერვლისა".

ა.2. სამინისტროს/საქვეუწყებო დაწესებულების პროგრამის ფინანსური ანგარიშგების ფორმა:

პროგრამის დასახელება		
პროგრამის კოდი		
პროგრამის განმახორციელებელი		
პროგრამით გათვალისწინებული ქვეპროგრამები	გასული წლის გეგმა	ფაქტი
1		
2		
·		
·		
·		
n		
სულ პროგრამის ბიუჯეტი	გასული წლის გეგმა	ფაქტი

ბ.1) სამინისტროს/საქვეუწყებო დაწესებულების პროგრამის შედეგების შეფასების ფორმა

პრიორიტეტის დასახელება, მიზანი				
პროგრამის დასახელება				
პროგრამის კოდი				
პროგრამის განმახორციელებელი				
პროგრამით და ქვეპროგრამებით გათვალისწინებული ღონისძიებები, მათი აღწერა, წარმატებები და წარმოქმნილი დაბრკოლებები				
პროგრამით გათვალისწინებული ქვეპროგრამები და ღონისძიებების შუალედური	მიღწეული ა	არსებითად მიღწეულია	ნაწილობრივ მიღწეულია	მიუღწეველი ა

შედეგები				
1 2 . . . n				
პროგრამის საბოლოო შედეგი	დაგეგმილი მდგომარეობა		ფაქტობრივი მდგომარეობა	
პროგრამის საბოლოო შედეგის ინდიკატორები	დაგეგმილი 1. 2. . . n.		ფაქტობრივი 1. 2. . . n	
მხარჯავი დაწესებულების რეკომენდაცია: პროგრამა	გრძელდება ა უცვლელად	საჭიროებს მცირე კორექტირებას	საჭიროებს საფუძვლიან კორექტირებას	საჭიროებს შეწყვეტას
რეკომენდაციის არგუმენტაცია				
პრიორიტეტების კომისიის შეფასება და რეკომენდაცია				

ბ.2) სამინისტროს/საქვეუწყებო დაწესებულების ქვეპროგრამის შედეგების შეფასების ფორმა

პროგრამის დასახელება	
ქვეპროგრამის დასახელება	
ქვეპროგრამის კოდი	
ქვეპროგრამის განმახორციელებელი	
პროგრამით და ქვეპროგრამებით გათვალისწინებული დონისძიებები, მათი აღწერა, წარმატებები და წარმოქმნილი დაბრკოლებები	
ქვეპროგრამის შუალედური შედეგები	დაგეგმილი მდგომარეობა ფაქტობრივი მდგომარეობა

ქვეპროგრამის შუალედური შედეგის ინდიკატორები ²	დაგეგმილი 1. 2. · · n.		ფაქტობრივი	
მხარჯავი დაწესებულების შეფასება: ქვეპროგრამის შუალედური შედეგი	მიღწეულია	არსებითად მიღწეულია	ნაწილობრივ მიღწეულია	მიუღწეველია
მხარჯავი დაწესებულების არგუმენტაცია:				
პრიორიტეტების კომისიის შეფასება და რეკომენდაცია				

აჭარის ა/რ პრიორიტეტების კომისია³ იხილავს მხარჯავი დაწესებულებების მიერ წარმოდგენილი პროგრამების და ქვეპროგრამების შესრულების ანგარიშებს და აყალიბებს რეკომენდაციებს თითოეული პროგრამის, ქვეპროგრამის თაობაზე. რეკომენდაცია ეხება პროგრამის/ქვეპროგრამის არსებული ფორმით გაგრძელებას, მოდიფიკაციას ან შეწყვეტას.

პრიორიტეტების კომისიის რეკომენდაციების გათვალისწინებით მხარჯავი დაწესებულებები გასული წლის პროგრამების შესრულების ანგარიშებს წარუდგენენ ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს **25 თებერვლამდე**.

ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ამზადებს ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და განსახილველად წარუდგენს ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობას.

ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობა **1 მარტამდე** უმაღლეს საბჭოს წარუდგენს ა/რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის წლიურ ანგარიშს.

2 ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის პარამეტრების ტენდენციის შეფასება

აჭარის ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო, მიმდინარე წლის 2 თვის ბიუჯეტის შემოსულობების, სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს, საქართველოს ეროვნული ბანკის მონაცემებზე

² ინდიკატორი გამომდინარეობს საქმიანობიდან

³ ფუნქციები, შემადგენლობა მოცემულია ქვემოთ

დაყრდნობით ახდენს ქვეყანაში მიმდინარე ეკონომიკური პროცესების ანალიზს და ახდენს ბიუჯეტის პარამეტრების ტენდენციების პროგნოზირებას.

ვინაიდან, წლის პირველ კვარტალში ეკონომიკური აქტივობა დაბალია, აგრეთვე, სტატისტიკური მონაცემები არ იძლევა ეკონომიკური/ფისკალური მდგომარეობის მაღალი ალბათობით პროგნოზირების საშუალებას, ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ახდენს არსებული მდგომარეობის ზოგად შეფასებას.

სამინისტრო მთავრობას, ბიუჯეტის პარამეტრების ტენდენციის შეფასებას წარუდგენს **15 მარტამდე**.

შეფასებაში უნდა იყოს მოცემული ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს ხედვა მიმდინარე და მომავალი წლის საბიუჯეტო პარამეტრების შესახებ. კერძოდ, მიმდინარე და მომავალი წლების პროგრამების პარამეტრები უცვლელად დარჩება, გადაიხედება შემცირების ან გადაიხედება გაზრდის მიმართულებით (ეკონომიკური ზრდის წინასწარი მაჩვენებლებიდან გამომდინარე).

3. სამინისტროების, საქვეუწყებო დაწესებულებების საშუალოვადიანი გეგმების გადახედვა, განახლება

ყოველი წლის **20 მარტიდან 1 მაისამდე** ა/რ სამინისტროები და საქვეუწყებო დაწესებულებები ახორციელებენ საშუალოვადიანი გეგმების გადახედვას და განახლებას.

საშუალოვადიანი გეგმა 4 წლიან პერიოდს მოიცავს და გულისხმობს ორგანიზაციის ან დაწესებულების მიერ თავისი საქმიანობის სტრატეგიული მიმართულებების გამოკვეთა და გადაწყვეტილებების მიღება მისი ადამიანური, ფინანსური, მატერიალურ-ტექნიკური და სხვა სახის რესურსების გამოყენების შესახებ, დასახული სტრატეგიული ამოცანების გადასაჭრელად.

საშუალოვადიანი დაგეგმვისას სამინისტროებმა და უწყებებმა უნდა გაითვალისწინონ

- *შედეგზე ორიენტირებულობა*
- *ხელმისაწვდომი რესურსების გათვალისწინება სტრატეგიის შედგენის დროს და ამდენად, რისკების მაქსიმალურად შემცირება*
- *სტრატეგიის ჩაშლა პროგრამებში და/ან პროექტებში და პროექტების მართვის მექანიზმების გამოყენებით სტრატეგიის განხორციელების უზრუნველყოფა*
- *შიდა ორგანიზაციული პროცესების შეცვლა და მისადაგება სტრატეგიული ამოცანებისა და შედეგების მისაღწევად*

საშუალოვადიანი დაგეგმვის პროცესი რამდენიმე ეტაპად ხორციელდება. პირველი ეტაპი მოიცავს სამინისტროს/უწყების მიერ ინსტიტუციურ თვითშეფასებას და გარემოს ანალიზს. ამ ეტაპის მთავარი კითხვაა განვსაზღვროთ სად ვიმყოფებით ამჟამად.

ინსტიტუციური თვითშეფასებისა და გარემო ანალიზის დანიშნულებაა მოხდეს დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეების იდენტიფიცირება. აგრეთვე იმ შესაძლებლობების გამოკვეთა, რომელთა გამოყენებითაც შესაძლებელია ორგანიზაციის საქმიანობაში ეფექტიანობის გაზრდა. ინსტიტუციური პროცესის ანალიზი მჭიდროდ უნდა იყოს დაკავშირებული გასულ წელს განხორციელებული პროგრამების, ქვეპროგრამების და ღონისძიებების შეფასებასთან.

ორგანიზაციის წინაშე არსებული საჭიროებების ანალიზი და ყველაზე ოპტიმალური და ეფექტიანი ზომების იდენტიფიცირებისათვის სამინისტროებმა და უწყებებმა უნდა მოახდინონ ა/რ მთავრობის პროგრამის, ა/რ რეგიონის განვითარების სტრატეგიების, საქართველოს სახელმწიფო ხელისუფლების შესაბამისი სამინისტროებისა და უწყებების, ა/რ ტერიტორიაზე არსებული ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების სტრატეგიების და სამოქმედო გეგმების ანალიზი. ამის მიზანია ერთი მხრივ, საჭიროებების ზუსტი ანალიზი და არსებული პრობლემატიკის უკეთესად დანახვა, ხოლო მეორე მხრივ, მომავალი ნაბიჯების ისე განსაზღვრა, რომ გამოირიცხოს ხელისუფლების დონეებს შორის დუბლირება ან კონფლიქტი. ამდენად, პოლიტიკის ნაბიჯები ატარებდეს ურთიერთშემავსებელ ხასიათს.

ინსტიტუციური შეფასებისთვის სამინისტროებმა/საქვეუწყებო დაწესებულებებმა შესაძლებელია გამოიყენონ:

შიდა ინსტიტუციური თვითშეფასება - SWOT:

ძლიერი მხარეები (Strengths): რა ძლიერი მხარეები გააჩნია ორგანიზაციას/დაწესებულებას, რომელსაც მოცემულ დროს ეფექტურად იყენებს ორგანიზაცია?

სუსტი მხარეები (Weaknesses): რა სუსტი მხარეები გააჩნია ორგანიზაციას, რომელთა არსებობაც უარყოფით ზეგავლენას ახდენს დაწესებულების საქმიანობაზე ან რაიმე ფორმით აბრკოლებს მის მუშაობას?

შესაძლებლობები (Opportunities): რა ფინანსური, პოლიტიკური, ეკონომიკური, დონორული, ტექნოლოგიური თუ სხვა სახის რეალური შესაძლებლობები არსებობს იმისათვის, რომ ორგანიზაციამ წარმატებით გაართვას თავი თავის ძირითად ამოცანებს?

საფრთხეები და რისკები (Threats): რა გარეშე, ორგანიზაციის კონტროლს დაუქვემდებარებელი რისკები არსებობს, რომლებმაც შესაძლოა დააბრკოლონ ორგანიზაციის ნორმალური საქმიანობა და დასახული ამოცანების მიღწევა?

გარემოს (ფაქტორების) ანალიზი: პოლიტიკური ფაქტორების (Political), ეკონომიკური ფაქტორების (Economic), სოციოლოგიური ფაქტორების (Social), ტექნოლოგიური ფაქტორების (Technological), სამართლებრივი ფაქტორების (Legal), ეკოლოგიური (გარემოსდაცვითი) ფაქტორების (Environmental) ანალიზი

SWOT ანალიზისაგან განსხვავებით PESTLE ანალიზი გარეშე ფაქტორებზეა ფოკუსირებული და მიზნად ისახავს ზუსტად ასახოს ის მდგომარეობა, რომელშიც ორგანიზაციას უწევს საქმიანობის განხორციელება და რომლის შეცვლაც მხოლოდ ამ ორგანიზაციის ძალისხმევით შეუძლებელია.

განსვლების ანალიზი – Gap Analysis: წარმოადგენს ინსტრუმენტს, რომელიც ეხმარება ორგანიზაციას შეადაროს არსებული ფუნქციონირება სასურველ ან პოტენციურ ფუნქციონირებას. განსვლების ანალიზს ორი ძირითადი კითხვა უდევს საფუძვლად:

- სად ვიმყოფებით ამჟამად?
- სად გვინდა რომ ვიყოთ მომავალში?

განსვლა (ე.წ. GAP) არის განსხვავება არსებულ ფუნქციონირებასა და სასურველ ფუნქციონირებას შორის.

საშუალოვადიანი დაგეგმვის მეორე ეტაპზე ხორციელდება საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის შედგენა (ან გადახედვა). ამ დროს უნდა მოხდეს ოპტიმალური, სასურველი მდგომარეობის დასახვა და მოკლევადიანი, საშუალოვადიანი ან გრძელვადიანი პრიორიტეტების განსაზღვრა (4 წლიანი ვადის გათვალისწინებით). უპირველეს ყოვლისა სამინისტროებმა/უწყებებმა უნდა ჩამოაყალიბონ თავიანთი ხედვა⁴ თუ რა მიმართულებით სურთ განვითარება. ხედვა წარმოადგენს ორგანიზაციის გრძელვადიან, ყოვლისმომცველ მიზანს, რომელიც მიიღწევა ორგანიზაციის წესდებითა თუ სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელებით, სხვა არასამთავრობო ორგანიზაციების, სახელმწიფო დაწესებულებებისა თუ საერთაშორისო პარტნიორების მონაწილეობით. თავისი არსით, ხედვა ის შედეგია, რომლის დადგომა მხოლოდ ერთი ორგანიზაციის ძალებით შეუძლებელია. ხედვაში განსაზღვრული იდეალური მდგომარეობის დადგომაში ორგანიზაციის გარდა ბევრი სხვა სახელმწიფო თუ კერძო ინსტიტუცია იღებს მონაწილეობას.

საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმაში ასევე უნდა იყოს ჩამოყალიბებული საშუალოვადიანი ან გრძელვადიანი მისია (მისიის განცხადება) რაც აკონკრეტებს სამოქმედო პრიორიტეტებს მომდევნო წლებისათვის.

⁴ საილუსტრაციო მაგალითი: საქართველოს სახელმწიფო ელექტროსისტემა ენერგეტიკის სექტორში რეგიონული ლიდერი და ელექტროენერგიის გამანაწილებელი ცენტრია, რომელიც მაღალი ხარისხის მომსახურებას უწევს ადგილობრივ და საერთაშორისო მომხმარებლებს. სისტემის ოპტიმიზირებული ეფექტიანობა, უზრუნველყოფილი საიმედოობა, ბაზრისა და მომხმარებლების ინტერესებზე ორიენტირება და შესაბამისი ორგანიზაციული კულტურა ხელს უწყობს იმ შედეგების დადგომას, რომლებიც კომპანიისაგან მოითხოვება. მაღალი ხარისხის მომსახურება უზრუნველყოფილია ქსელის რესურსების ეფექტიანი გამოყენებით, რაც აძლიერებს ჩვენს შესაძლებლობებს, ვუპასუხოთ შიდა თუ საერთაშორისო დინამიური ბაზრის მოთხოვნებს.

შპს „საქართველოს სახელმწიფო ელექტროსისტემა“, 2013 – 2017 წწ სტრატეგიული გეგმა

მისია წარმოადგენს ორგანიზაციის საშუალოვადიანი შედეგების ერთობლიობას, რომელთა მიღწევაზეც ორგანიზაცია იღებს პასუხისმგებლობას.

მისია⁵ უფრო კონკრეტული და დეტალურია, მისი მიღწევა შესაძლებელია მხოლოდ ორგანიზაციის ძალისხმევით, გათვლილია გარკვეულ ვადაზე, რაც განასხვავებს მას უფრო აბსტრაქტული და იდეალური ხედვისაგან.

ხედვის და მისიის ჩამოყალიბების (ან გადახედვის) შემდეგ ა/რ სამინისტროები და უწყებები განსაზღვრავენ სტრატეგიული მიზნებს (საშუალოვადიან პრიორიტეტებს) და საშუალოვადიან შედეგებს რაც წარმოადგენს სტრატეგიულ ჩარჩოს.

საშუალოვადიანი პრიორიტეტები დაკავშირებული უნდა იყოს ორგანიზაციის მისიასთან და აკონკრეტებდეს მისიაში მოცემულ ზოგად პრიორიტეტს. საშუალოვადიანი პრიორიტეტების შემუშავების დროს ორგანიზაციამ უნდა გაითვალისწინოს:



ხედვა, მისია, საშუალოვადიანი პრიორიტეტები მიზეზ-შედეგობრივი, ლოგიკური კავშირით უნდა იყოს ერთმანეთთან დაკავშირებული ერთმანეთთან.

⁵ საილუსტრაციო მაგალითი:

იუსტიციის სამინისტროს მისიაა დაიცვას ადამიანის უფლებები და საზოგადოების უსაფრთხოება, უზრუნველყოს მომხმარებელზე ორიენტირებული მომსახურება, ხელი შეუწყოს ქვეყანაში კარგი მმართველობისა და თავისუფალი ბიზნეს-გარემოს განვითარებას და წარმოადგინოს სახელმწიფოს კანონიერი ინტერესები

მაგალითისთვის: ა/რ სოფლის მეურნეობის სამინისტროს:

ხედვა: მდიდარი სოფელი და მაღალი ხარისხის სურსათით უზრუნველყოფილი ქვეყანა.

მისია: მდგრადი განვითარების პრინციპებზე დაყრდნობით კონკურენტუნარიანი, რისკებისაგან დაცული აგროსასურსათო სექტორის ჩამოყალიბება და სასურსათო უსაფრთხოების უზრუნველყოფა

საშუალოვადიანი პრიორიტეტები:

- სასოფლო სამეურნეო პროდუქციის წარმოების ინტენსიფიკაციის დონის ამაღლება
- აგროსასურსათო სექტორში მოქმედი პირებისა და ორგანიზაციების ინტერესთა დაცვისა და კოოპერაციის ხელშეწყობა
- სამინისტროს სისტემის დაწესებულებათა მომსახურების დივერსიფიკაცია, ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა და ეფექტიანობის ამაღლება

შემდგომ უნდა მოხდეს თითოეული საშუალოვადიანი პრიორიტეტის დაკონკრეტება და გაშლა კონკრეტულ მოსალოდნელ შედეგებში, რომელთა დადგომამაც უნდა უზრუნველყოს სტრატეგიული ამოცანების მიღწევა.

მოსალოდნელი შედეგები განსაზღვრავს იმ კონკრეტულ საბოლოო შედეგებს, რომელთა დადგომაც ივარაუდება საშუალოვადიანი გეგმის განხორციელების შედეგად.

მოსალოდნელი შედეგები თავისი არსითა და ფორმულირებით ბევრად უფრო კონკრეტული და დეტალურია, ვიდრე სტრატეგიული მიზანი.

თითოეულ საშუალოვადიან პრიორიტეტს, როგორც წესი რამდენიმე კონკრეტული მოსალოდნელი შედეგი ახლავს თან.

მოსალოდნელი შედეგები მიზნულ-შედეგობრივი კავშირით და ლოგიკური ჯაჭვით არის დაკავშირებული საშუალოვადიან პრიორიტეტთან – იმისათვის, რომ პრიორიტეტი მიღწეულად ჩაითვალოს აუცილებელია დადგეს ის კონკრეტული შედეგი ან შედეგები, რაც დაგეგმვის ეტაპზე იქნა დასახული.

საშუალოვადიანი დაგეგმვის პროცესის ბოლო ეტაპზე ხდება განხორციელების სამოქმედო გეგმის შედგენა რომელიც უნდა მოიცავდეს შემდეგ ასპექტებს:

- რა პროგრამების, ქვეპროგრამების და ღონისძიებების განხორციელებაა აუცილებელი იმისათვის, რომ მიიღწეს საშუალოვადიანი პრიორიტეტები და დასახული მოსალოდნელი შედეგები?
- რა ვადებში უნდა განხორციელდეს პროგრამები, ქვეპროგრამები და ღონისძიებები?
- ვინ (რომელის სტრუქტურული ერთეული ან თანამდებობის პირი) არის პასუხისმგებელი იმ პროგრამების, ქვეპროგრამების და ღონისძიებების

განხორციელებაზე, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს დასახული პრიორიტეტებისა და საშუალოვადიანი შედეგების მიღწევა?

- პროგრამების, ქვეპროგრამების და ღონისძიებების განფასება, მათი დაფინანსების წყაროების განსაზღვრა (ა/რ ბიუჯეტის საკუთარი შემოსულობები, ტრანსფერები სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, მომსახურების გაწევიდან მიღებული შემოსავლები, დონორთა დაფინანსება, ადგილობრივი თვითმმართველობები, კერძო ორგანიზაციები).

4. საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის დაინტერესებულ მხარეებთან განხილვა

ა/რ სამინისტროები, საქვეუწყებო დაწესებულებები უზრუნველყოფენ დაინტერესებული მხარეების ფართო წრის, მათ შორის სერვისების მომხმარებლების, სამოქალაქო ჯგუფების, დონორების, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოების ჩართვას საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავების ან განახლების პროცესში.

საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის განხილვა და განფასება ხორციელდება დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობით, მათთან კონსულტაციის შედეგად 1 მაისიდან 10 მაისამდე პერიოდში.

დაინტერესებული მხარეების შენიშვნებისა და მოსაზრებების ასახვა ხდება საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის დოკუმენტის საბოლოო ვერსიაში.

5. სამინისტროების და უწყებების საშუალოვადიანი პრიორიტეტების და პროგრამების პრიორიტეტების კომისიაზე განხილვა

საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმების შედგენის/ განახლების შემდგომ, ა/რ სამინისტროები და საქვეუწყებო დაწესებულებები 10 მაისამდე პრიორიტეტების კომისიას წარუდგენენ საშუალოვადიან პრიორიტეტებს - დასახულ მიზნებს რისი მიღწევა სურთ საშუალოვადიან პერიოდში და მათი განხორციელების პროგრამებს, აღწერას და მოსალოდნელ შედეგებს.

სამინისტროების, საქვეუწყებო დაწესებულებების პრიორიტეტები შემდეგი ფორმატის მიხედვით წარედგინება პრიორიტეტების კომისიას:

საშუალოვადიანი პრიორიტეტი	(დასახელება):
"დასაბუთება"	ინფორმაცია, რატომ წარმოადგენს პრიორიტეტს - მაგ. განსაზღვრულია კანონმდებლობით, მოცემულია საქართველოს მთავრობის ან ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის პროგრამაში, სახელმწიფო ხელისუფლების ან ა/რ ხელისუფლების საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმით, ა.შ.
საშუალოვადიანი მიზანი:	რისი მიღწევა სურს სამინისტროს, საქვეუწყებო

	დაწესებულებას საშუალოვადიან პერიოდში
ძირითადი სამოქმედო გეგმა	მოკლე ინფორმაცია, რა იგეგმება დასახული მიზნის მისაღწევად-ეს ინფორმაცია პირდაპირ უკავშირდება იმ პროგრამებს, რომლის განხორციელება იგეგმება პრიორიტეტის ფარგლებში.

ა/რ სამინისტროების, საქვეუწყებო დაწესებულებების პრიორიტეტების შესაბამისი საშუალოვადიანი პროგრამები შემდეგი ფორმატის მიხედვით წარედგინება პრიორიტეტების კომისიას:

პრიორიტეტი	პრიორიტეტის დასახელება, რომლის ფარგლებში ხორციელდება პროგრამა
პროგრამა	პროგრამის დასახელება
განხორციელების ვადები	
პროგრამის ბიუჯეტი	მათ შორის: ა/რ ბიუჯეტის საკუთარი შემოსულობები ტრანსფერი სახლმწიფო ბიუჯეტიდან მომსახურების გაწევიდან მიღებული შემოსავლები, დონორთა დაფინანსება ადგილობრივი თვითმმართველობები კერძო ორგანიზაციები
პროგრამის მიზანი	უკავშირდება პრიორიტეტის საშუალოვადიან მიზანს და ამასთან ასაბუთებს რატომ არის ეს პროგრამა ეფექტიანი პრიორიტეტის საშუალოვადიანი მიზნის მისაღწევად
პროგრამის აღწერა	სავარაუდო ქვეპროგრამები, ღონისძიებები, აქტივობები, რომელთა განხორციელება იგეგმება პროგრამის განხორციელების ეტაპზე
პროგრამის მოსალოდნელი (საბოლოო შედეგი)	მდგომარეობა, რომელიც დაგეგმილი პროგრამის განხორციელების შედეგად უნდა დადგეს

სამინისტროები და უწყებები პრიორიტეტების კომისიას ასევე წარუდგენენ საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმებს (სტრატეგიებს) და გასული წელს განხორციელებული პროგრამების შეფასებას.

პრიორიტეტების კომისია:

პრიორიტეტების კომისია ყალიბდება ა/რ მთავრობის დადგენილების საფუძველზე.

კომისია უზრუნველყოფს:

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მხარჯავი დაწესებულებების მიერ რესპუბლიკური ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამების და

ქვეპროგრამების განხორციელებაზე მონიტორინგისა და დაწესებულებების პრიორიტეტების და პროგრამების შემუშავების და განახლების პროცესის კოორდინაციას;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მხარჯავი დაწესებულებების მიერ განხორციელებული პროგრამების გასული წლის შედეგების და მიმდინარე წლის მიმდინარეობის თაობაზე მომზადებული ანგარიშების განხილვას;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მხარჯავი დაწესებულებების მიერ მომზადებული ანგარიშების საჯაროობას და კერძო სექტორისა და სამოქალაქო საზოგადოების ჩართულობას;

დ) მხარჯავი დაწესებულებების მიერ პროგრამების შესრულებაზე შედგენილი ანგარიშების გათვალისწინებით წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადებას და წარდგენას აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობისათვის;

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მხარჯავი დაწესებულებების მიერ განვითარების სტრატეგიებისა და სამოქმედო პროგრამების განახლების პროცესის კოორდინირება;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მხარჯავი დაწესებულებების მიერ განვითარების განსახორციელებელი პროგრამების მონიტორინგის გეგმის შედგენის პროცესის კოორდინაცია;

კომისია საქმიანობას წარმართავს სხდომების მეშვეობით. სხდომას იწვევს საბჭოს თავმჯდომარე საკუთარი ინიციატივით ან საბჭოს წევრის წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე. საბჭოს სხდომები იმართება არანაკლებ ოთხჯერ წელიწადში:

1) მხარჯავი დაწესებულებების მიერ გასულ წელს განხორციელებული პროგრამების ანგარიშის განხილვის და დასკვნის მომზადების მიზნით **(15-20 თებერვალი)**

2) პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვარიანტით მხარჯავი დაწესებულებების მიერ განსახორციელებელი პროგრამების შერჩევის მიზნით **(10-20 მაისი)**

3) მხარჯავი დაწესებულებების მიერ მიმდინარე წელს განხორციელებული პროგრამების/ ქვეპროგრამების 6 თვის ანგარიშის განხილვის და დასკვნის მომზადების მიზნით **(10-20 ივლისი)**

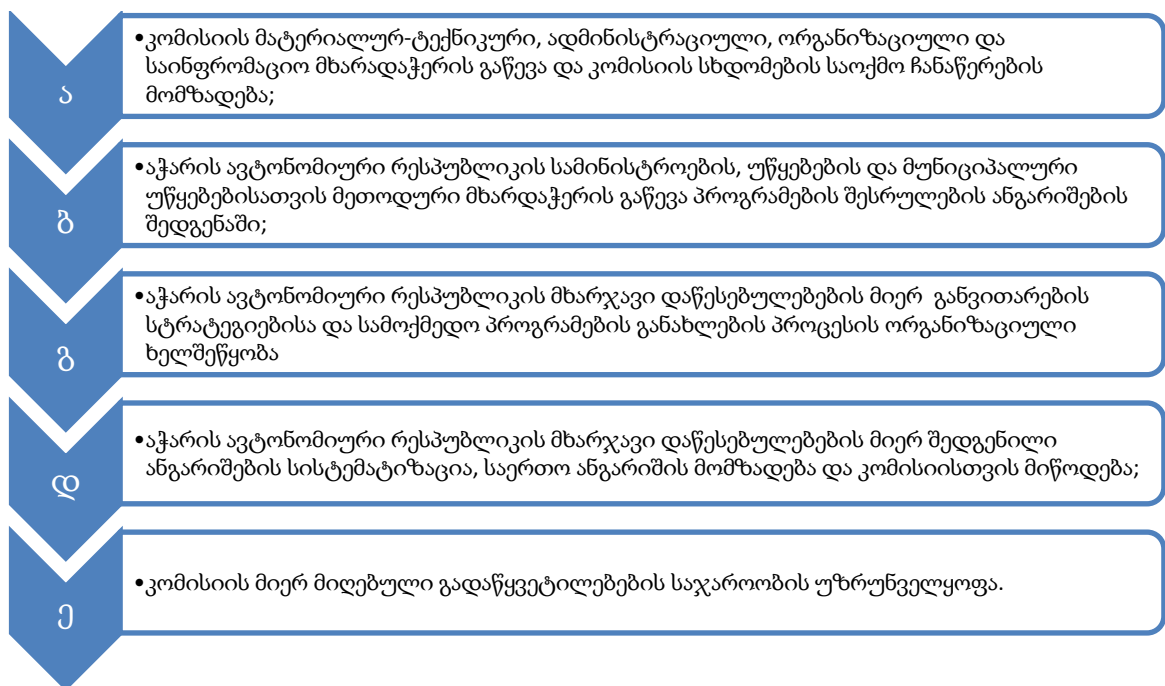
4) მხარჯავი დაწესებულებების მიერ მიმდინარე წელს განხორციელებული პროგრამების/ ქვეპროგრამების 9 თვის ანგარიშის განხილვისა და მომავალი წლის საბიუჯეტო პარამეტრების თაობაზე დასკვნის მომზადების მიზნით **(10-20 ოქტომბერი)**

პრიორიტეტების კომისია შეიძლება შეიკრიბოს რიგგარეშედ და იმსჯელოს მთავრობის ან სამინისტროს/საქვეუწყებო დაწესებულების მიერ საბიუჯეტო წლის განმავლობაში ინიცირებულ ახალ პროგრამებზე ან არსებული პროგრამების მოდიფიკაციაზე. პრიორიტეტების კომისია საკუთარ დასკვნას/რეკომენდაციას ახალ ინიცირებულ პროგრამაზე წარუდგენს მთავრობას.

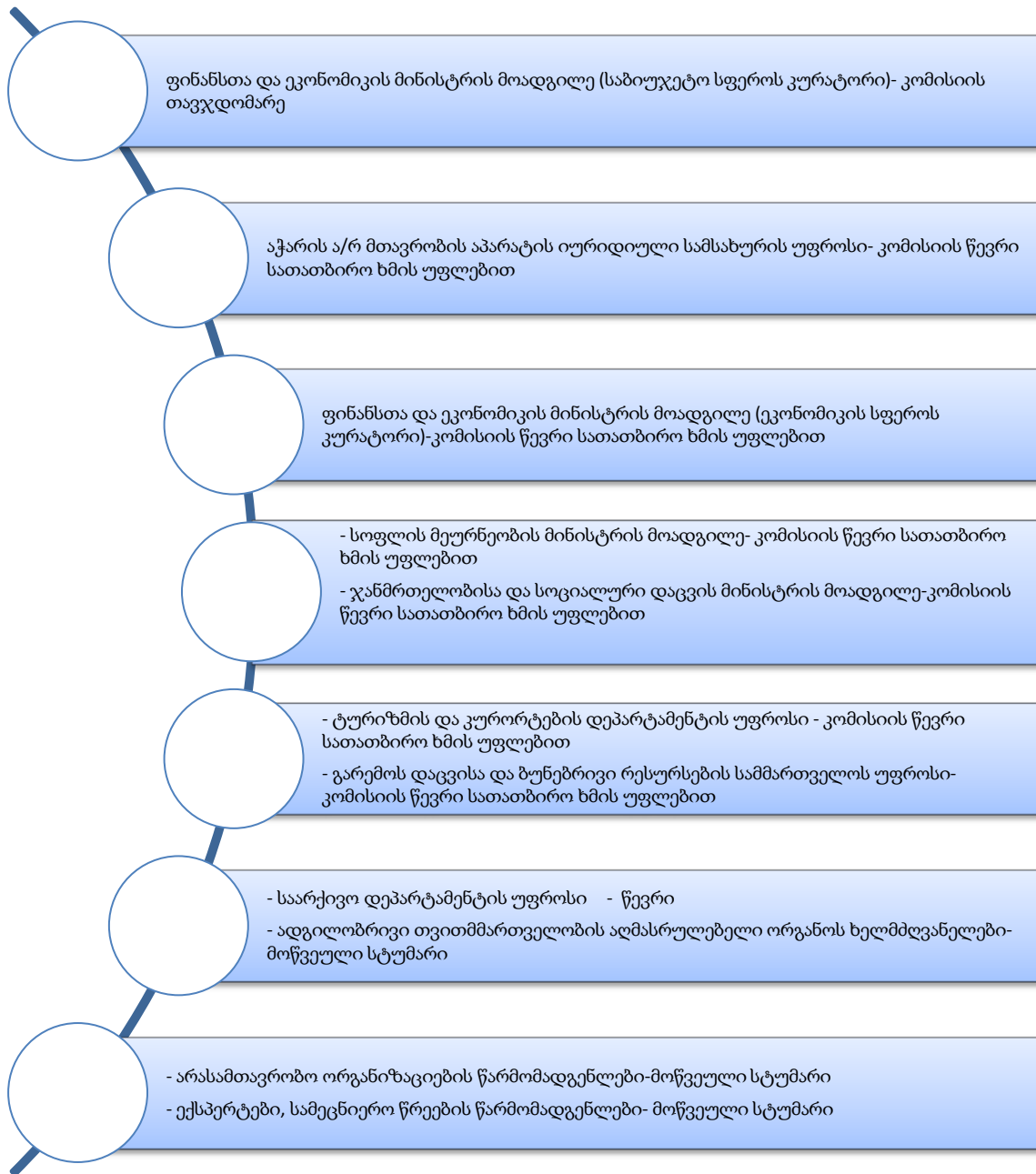
კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილებები, თუ მის სხდომებს ესწრება წევრთა არანაკლებ ორი მესამედი. საბჭო გადაწყვეტილებებს იღებს ხმათა უბრალო უმრავლესობით.

კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ და ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს საბჭოს სამდივნო, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტის უფროსი და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის აპარატის იურიდიული სამსახურის წარმომადგენელი. სამდივნოს დანარჩენ წევრები კომპლექტდება ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს საბიუჯეტო დეპარტამენტის თანამშრომლებით.

პრიორიტეტების კომისიის სამდივნოს ფუნქციებია:



კომისიის შემადგენლობაში შედიან:



პრიორიტეტების კომისიის მიერ მხარჯავი დაწესებულებების მიერ წარმოდგენილი პროგრამების განხილვა

კომისია განიხილავს სამინისტროების, საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ წარმოდგენილ პროგრამებს და ახდენს მათ რანგირებას შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:

კრიტერიუმი		ქულა
1	პრიორიტეტის/პროგრამის შესაბამისობა ა/რ მთავრობის კომპეტენციასთან, მანდატთან	1-დან 5 ქულამდე
2	ა/რესპუბლიკის მიმდინარე ამოცანებთან (გამოწვევებთან) შესაბამისობა, აქტუალობა (სოციალური, ეკონომიკური, განათლების, ეკოლოგიური, მეცნიერების და ა.შ)	1-დან 5 ქულამდე
3	ეკონომიკური სარგებელი (უკუგება)	1- დან 3 ქულამდე
4	პროგრამის ხანგძლივობა (მრავალწლიანობა)	1-დან-2 ქულამდე
5	პროგრამის (ხელისუფლების სხვა ორგანოს, დონორი ორგანიზაციის) თანადაფინანსების წილი	1-დან 5 ქულამდე
6	პროგრამის მოსალოდნელი შედეგების მიუღწევლობის რისკი	1-დან 10 ქულამდე
7	პროგრამის გასული წლის შედეგი	1-დან 10 ქულამდე
8	პროგრამის მოსალოდნელი შედეგების მდგრადობა (დაფინანსების შეწყვეტის, არ გაგრძელების შემთხვევაში)	1-დან 10 ქულამდე
სულ: პროგრამის ქულა		(მინიმალური 0, მაქსიმალური 50)

პროგრამების რანგირება ხდება პრიორიტეტების კომისიის თითოეული წევრის მიერ და შემდეგ გამოიყვანება საშუალო შეწონილი ქულა.

კომისიის წევრების მიერ პროგრამების შეფასებამდე ხდება კომისიის წევრებისთვის პროგრამის განმახორციელებელი უწყების მიერ პროგრამის პრეზენტაცია.

პრეზენტაციის შემდგომ იმართება კომისიის წევრების, მოწვეული სპეციალისტების და დაინტერესებული მხარეების საუბარი, კამათი იმის თაობაზე თუ რამდენად მიზანშეწონილია და გათვლილია ესა თუ ის პროგრამა.

ის პროგრამები, რომელიც ვერ დააგროვებს მინიმუმ 20 ქულას, ჩაითვლება დაწუნებულად.

პროგრამები, რომლებიც დააგროვებენ 20-დან 50 ქულას წარედგინება ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს პრიორიტეტების დოკუმენტში გასათვალისწინებლად.

პრიორიტეტების კომისიის მიერ სამინისტროების, საქვეუწყებო დაწესებულებების პრიორიტეტების და პროგრამების განხილვა ხდება **10-დან 20 მაისამდე**.

6. პროგრამების განსახორციელებლად საჭირო ასიგნებების და მომუშავეთა რიცხოვნობის განსაზღვრა

პრიორიტეტების კომისიის მიერ შერჩეულ პროგრამების განსახორციელებლად საჭირო ასიგნებების და მომუშავეთა რიცხოვნობის შესახებ ინფორმაციას სამინისტროები და საქვეუწყებო დაწესებულებები წარუდგენენ ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს **25 მაისამდე**.

ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ახდენს მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვარიანტის შედგენას. პრიორიტეტების დოკუმენტში, თითოეული სამინისტროს პროგრამები რანგირებულია შემდეგი თანმიმდევრობით:

40-დან 50 ქულამდე	1 რიგის პროგრამები
30-დან 40 ქულამდე	მე-2 რიგის პროგრამები
20-დან 30 ქულამდე	მე-3 რიგის პროგრამები

7. პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვარიანტის მომზადება

ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ადგენს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს რომელიც ა/რ მთავრობას წარედგინება **10 ივნისამდე**.

ა/რ თვითმმართველობის ორგანოები ვალდებული არიან **1 ივნისამდე** წარუდგინონ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს სამინისტროს დაგეგმილი პროგრამები, მათი დაფინანსების ოდენობები, მიზნები და მოსალოდნელი შედეგები.

პრიორიტეტების დოკუმენტი მოიცავს შემდეგ თავებს:

თავი 1. გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი საბიუჯეტო წლებისათვის და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის ავტონომიური რესპუბლიკის

თავი 2. ავტონომიური რესპუბლიკის გასული საბიუჯეტო წლის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესრულების საბოლოო შედეგების ანალიზი და მიმდინარე საბიუჯეტო

თავი 3. დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის:

3.1. ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის მიერ განსაზღვრულ ავტონომიური რესპუბლიკის პრიორიტეტებს

3.2. ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის მხარჯავი დაწესებულებების პროგრამები და მათი დაფინანსების ოდენობები, მიზნები და შედეგები

3.3. აგრეგირებულ მაჩვენებლები ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის თითოეული მხარჯავი დაწესებულებისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების საორიენტაციო ზღვრული მოცულობა

თავი 4. დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის დასაქმებულთა საორიენტაციო ზღვრულ რიცხოვნობა მხარჯავი დაწესებულებების მიხედვით

თავი 5. ავტონომიური რესპუბლიკის შემადგენლობაში შემავალი ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პროგრამები, მათი დაფინანსების ოდენობები, მიზნები და შედეგები.

8. პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვარიანტის მთავრობაში განხილვა

ა/რ მთავრობა იხილავს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს და იღებს გადაწყვეტილებას სამინისტროების, საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ წარმოდგენილი პრიორიტეტების და პროგრამების დაფინანსების თაობაზე. გადაწყვეტილება მიიღება 10-დან 15 ივნისამდე პერიოდში.

იმ შემთხვევაში თუ პროგრამების დაფინანსების საერთო ოდენობა აღემატება მოსალოდნელ შემოსულობებს მომდევნო წლების განმავლობაში, მთავრობა იღებს გადაწყვეტილებას პროგრამების გაუქმების თაობაზე (რანგის თანმიმდევრობის მიხედვით).

ა/რ მთავრობამ ასევე შეიძლება მიიღოს გადაწყვეტილება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიმართოს ფინანსური დახმარების მოთხოვნით იმ შემთხვევაში თუ პროგრამის(ების) განხორციელება მიიჩნევა აუცილებლად.

ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ფინანსური დახმარების მოთხოვნით მიმართავს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს 15 ივნისამდე.

9. პრიორიტეტების დოკუმენტის უმაღლეს საბჭოსთვის წარდგენა, უმაღლეს საბჭოს შენიშვნების გათვალისწინება

ა/რ მთავრობა უმაღლეს საბჭოს 15 ივნისამდე განსახილველად წარუდგენს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს.

უმაღლესი საბჭოს ფრაქციები და კომისიები განიხილავენ დოკუმენტს და 30 ივნისამდე მთავრობას წარუდგენენ დასკვნას პრიორიტეტების და განსახორციელებელი პროგრამების თაობაზე

10. მიმდინარე წლის პროგრამების მიმდინარეობის 6 თვის ანგარიშის მომზადება, განხილვა

სამინისტროები, საქვეუწყებო დაწესებულებები პროგრამების მიმდინარეობის თაობაზე 6 თვის ანგარიშგებას ახორციელებენ არაუგვიანეს 10 ივლისისა.

პროგრამების მიმდინარეობის ანგარიში მოიცავს მხოლოდ ფისკალურ და განხორციელებული აქტივობების შესახებ ინფორმაციას ვინაიდან საბოლოო შედეგების და ინდიკატორების ანგარიშგება შესაძლებელია მინიმუმ საბიუჯეტო წლის დასრულების შემდგომ.

6 თვის ანგარიში შემდეგი ფორმით წარედგინება პრიორიტეტების კომისიას.

ა) სამინისტროს/დაწესებულების პრიორიტეტების ფინანსური ანგარიშგების ფორმა:

ა.1.)

პრიორიტეტის დასახელება	პროგრამის კოდი	პროგრამის დასახელება	6 თვის პროგნოზი	მ.შ. რესპუბ. ბიუჯეტიდან 5	6 თვის საკასო შესრულება	მ.შ. რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან
		1				
		2				
		.				
		.				
		n				
		სულ პრიორიტეტზე მიმართული				

		სახსრები				
პრიორიტეტის დასახელება	პროგრამის კოდი	პროგრამის დასახელება	მთლიანი პროგრანოზი	მ.შ. რესპუბ. ბიუჯეტიდან	მთლიანი საკასო შესრულება	მ.შ. რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან
		1				
		2				
		.				
		.				
		n				
		სულ პრიორიტეტზე მიმართული სახსრები				

ა.2. სამინისტროს/საქვეუწყებო დაწესებულების პროგრამის ფინანსური ანგარიშგების ფორმა:

პროგრამის დასახელება		
პროგრამის კოდი		
პროგრამის განმახორციელებელი		
პროგრამით გათვალისწინებული ქვეპროგრამები და ღონისძიებები	6 თვის პროგნოზი	ფაქტი
1		
2		
.		
.		
.		
n		
სულ პროგრამის ბიუჯეტი	6 თვის პროგნოზი	ფაქტი

ბ.1) სამინისტროს/საქვეუწყებო დაწესებულების ქვეპროგრამის 6 თვის ანგარიშის ფორმა

პროგრამის დასახელება	
ქვეპროგრამის დასახელება	
ქვეპროგრამის კოდი	
ქვეპროგრამის განმახორციელებელი	

ქვეპროგრამებით გათვალისწინებული ღონისძიებები, მათი აღწერა, წარმატებები და წარმოქმნილი დაბრკოლებები					
ქვეპროგრამის შუალედური შედეგები		დაგეგმილი მდგომარეობა		ფაქტობრივი მდგომარეობა	
ქვეპროგრამის შუალედური შედეგის ინდიკატორები ⁶		დაგეგმილი 1. 2. · · n.		ფაქტობრივი	
შუალედური შედეგის სტატუსი: ქვეპროგრამა	მიღწეულია	არსებითად მიღწეულია	ნაწილობრივ მიღწეულია	მიუღწეველია	
გასატარებელი ღონისძიებების ჩამონათვალი თუ ქვეპროგრამის შუალედური შედეგები ნაწილობრივ მიღწეულია ან მიუღწეველია					
პრიორიტეტების კომისიის დასკვნა და რეკომენდაცია					

პრიორიტეტების კომისიის დასკვნის და რეკომენდაციების გათვალისწინებით, ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ამზადებს ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს და განსახილველად წარუდგენს ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობას **25 ივლისამდე**.

6 თვის ანგარიშთან ერთად, იმ შემთხვევაში თუ არსებობს პროგრამებს შორის ასიგნებათა გადანაწილების საჭიროება წლიური ბიუჯეტით მხარჯავი დაწესებულებებისათვის დამტკიცებული გადასახდელების 5%-ის ზემოთ, ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო მთავრობას წარუდგენს ა/რ რესპუბლიკურ ბიუჯეტში შესატანი ცვლილებების პროექტს.

⁶ ინდიკატორი გამომდინარეობს საქმიანობიდან

ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო საბიუჯეტო განწერაში ცვლილებებს-პროგრამებს შორის ასიგნებათა გადანაწილებას - ახორციელებს წლიური ბიუჯეტით მხარჯავი დაწესებულებებისათვის დამტკიცებული გადასახდელების 5%-ის ფარგლებში, მხარჯავი დაწესებულების მიერ წლის განმავლობაში დასაბუთებული მომართვის საფუძველზე.

ამასთან პროგრამის ფარგლებში ქვეპროგრამებს შორის ასიგნებათა გადანაწილების განხორციელება დასაშვებია შეუზღუდავად, მხარჯავი დაწესებულების მიერ წლის განმავლობაში დასაბუთებული მომართვის საფუძველზე.

ქვეპროგრამებს შორის ასიგნებათა გადანაწილება ასევე შესაძლებელია განხორციელდეს პრიორიტეტების კომისიის მიერ 6 თვის ანგარიშზე გამოთქმული რეკომენდაციების შესაბამისად.

ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობა 1 აგვისტომდე უმაღლეს საბჭოს წარუდგენს ა/რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის 6 თვის ანგარიშს.

11. პრიორიტეტების დოკუმენტის ა/რ მთავრობის მიერ მოწონება

ა/რ უმაღლესი საბჭოს დასკვნის გათვალისწინებით ა/რ მთავრობა იწონებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველ ვარიანტს 25 ივლისამდე.

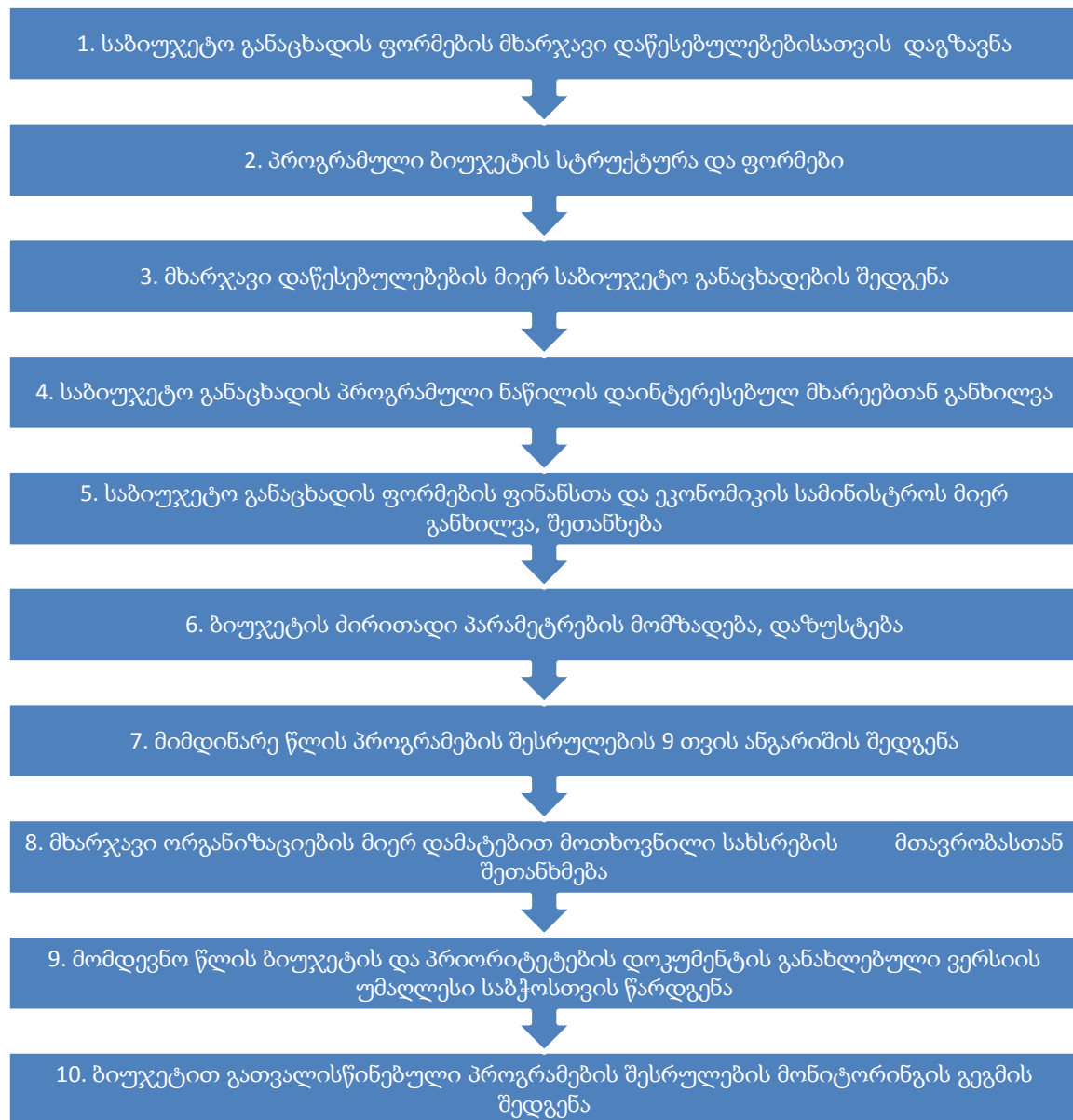
პროგრამული ბიუჯეტის შედგენა

პროგრამული ბიუჯეტის შედგენა და დანახარჯებზე ორიენტირებული ფინანსური დაგეგმვიდან შედეგებზე ორიენტირებული დაგეგმვა და მართვა საქართველოს სახელმწიფო ხელისუფლების და ა/რ მთავრობის ერთ-ერთი პრიორიტეტია.

ა/რესპუბლიკაში პროგრამული ბიუჯეტირების დაგეგმვა ეტაპობრივად მიმდინარეობს. ეს პროცესი დაიწყო 2012 წლიდან და ეტაპობრივად მოიცავს ყველა მხარჯავ დაწესებულებას, საბიუჯეტო ორგანიზაციას და ა/რ რესპუბლიკური ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებს.

ამ თავში განხილულია როგორც პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის პროცესი, ასევე პროგრამის ტიპები, ფორმები და კომპონენტები. ამ სახელმძღვანელოში მოცემული პროცესი და ფორმები ეფუძნება საქართველოს საბიუჯეტო კანონმდებლობას, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ დამტკიცებულ პროგრამული ბიუჯეტირების მეთოდოლოგიას და აგრეთვე, საერთაშორისო წარმატებულ პრაქტიკას ამ მიმართულებით.

პროგრამული ბიუჯეტირება შემდეგ ეტაპებს მოიცავს:



1. საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების მხარჯავი დაწესებულებებისათვის დაგზავნა

პრიორიტეტების დოკუმენტის მოწონებიდან არაუგვიანეს 5 დღისა (1 აგვისტომდე) ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო მხარჯავ დაწესებულებებს უგზავნის საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს, რომელთა გამოყენებითაც მხარჯავმა დაწესებულებებმა საფინანსო ორგანოში უნდა წარადგინონ ინფორმაცია დასაგეგმი წლების ბიუჯეტების შესახებ.

მხარჯავი დაწესებულებების მიერ საფინანსო ორგანოში წარდგენილი ინფორმაცია დასაგეგმი საბიუჯეტო წლების ბიუჯეტების შესახებ უნდა შეესაბამებოდეს პრიორიტეტების დოკუმენტით განსაზღვრული კადრებისა და ასიგნებების ზღვრულ მოცულობებს.

2. პროგრამული ბიუჯეტის სტრუქტურა და ფორმები

პროგრამული ბიუჯეტის სტრუქტურაში მთავარი კომპონენტია პროგრამა, რომელიც თავის მხრივ შეიძლება ჩაიშალოს ქვეპროგრამებად და/ან ღონისძიებებად.

პროგრამა: წარმოადგენს ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტით განსაზღვრული პრიორიტეტების მიზნების მისაღწევად განსახორციელებელი ღონისძიებების ერთობლიობას, რომლებიც დაჯგუფებულია მსგავსი შინაარსის მიხედვით და ხორციელდება გრძელვადიან პერიოდში, ერთი საბოლოო შედეგის მისაღწევად.

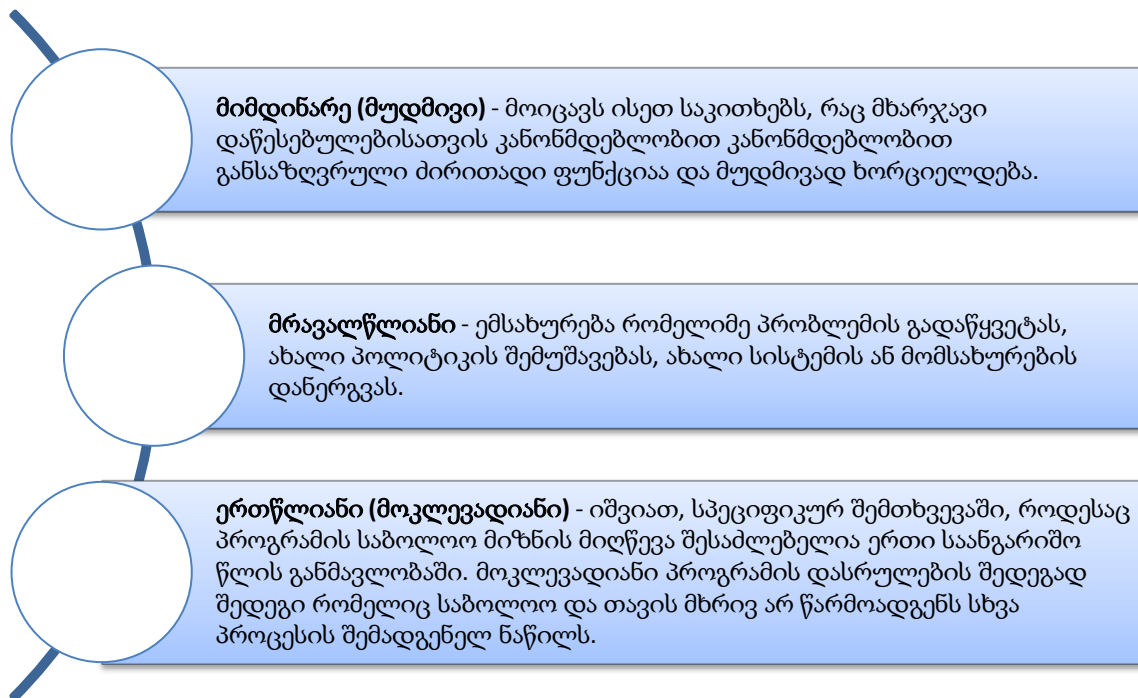
პროგრამა უნდა შეესაბამებოდეს ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის მიერ განსაზღვრულ რომელიმე პრიორიტეტს. თუმცა, ბიუჯეტში შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს რამდენიმე პროგრამა, რომელიც არ ემსახურება კონკრეტულ პრიორიტეტულ მიმართულებას, მაგრამ მის ფარგლებში დაგეგმილ ქვეპროგრამებს და ღონისძიებებს მნიშვნელოვანი როლი ენიჭება ავტონომიური რესპუბლიკის შესაბამისი ფუნქციების შესასრულებლად და მათი განხორციელება ყველა პრიორიტეტისათვის აუცილებელია.

ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტით განსაზღვრული პროგრამისათვის აუცილებელია გამოყოფილი იყოს ასიგნებები და ჰქონდეს შესაბამისი პროგრამული კოდი.

თუ მხარჯავი დაწესებულების ძირითადი ფუნქციისა და ადმინისტრირების ხარჯების გამიჯვნა ან გამოყოფა თითოეული პროგრამის მიხედვით შეუძლებელია, ადმინისტრირების ხარჯებიც უნდა გაერთიანდეს რომელიმე ძირითად პროგრამასთან.

პროგრამის განმახორციელებელი და საბოლოო შედეგების მიღწევაზე პასუხისმგებელია მხოლოდ ერთი მხარჯავი დაწესებულება (არა საბიუჯეტო ორგანიზაცია).

პროგრამები ხანგრძლივობის მიხედვით შეიძლება იყოს:



შინაარსობრივად პროგრამები შეიძლება იყოს:

მართვის და რეგულირების რაც მოიცავს ისეთ ღონისძიებებს, რომლებიც ადმინისტრაციული ხასიათისაა და ხელს უწყობს სისტემის გამართულ ფუნქციონირებას, ან/და დაკავშირებულია შესაბამის სფეროში ზოგადი პოლიტიკის შემუშავებასთან.

მომსახურების მიწოდების პროგრამები ორიენტირებულია კონკრეტულ, გრძელვადიან შედეგებზე და ემსახურება მუდმივ მიზანს, მომსახურებას უწყევს ბენეფიციარს და არ ახდენს სუბსიდირებას.

სუბსიდირების პროგრამები მიზნად ისახავს სოციალური ფენის ან ობიექტების სუბსიდირებას.

ინფრასტრუქტურული პროგრამები ძირითადად ემსახურება სხვადასხვა ინფრასტრუქტურის განვითარებას.

ქვეპროგრამა: პროგრამები აუცილებელია დაიყოს ძირითად მიმართულებებად ანუ ქვეპროგრამებად, რომელთაც უმეტეს შემთხვევაში ეყოლება შესაბამისი მხარჯავი დაწესებულების კონტროლს დაქვემდებარებული ერთი განმახორციელებელი საბიუჯეტო ორგანიზაცია და იქნება კონკრეტული შედეგის მისაღებად აუცილებელი ღონისძიებების ერთობლიობა. ქვეპროგრამებიც

შინაარსობრივად იყოფა იგივე ტიპებად, როგორც პროგრამები: *მართვის და რეგულირების, მომსახურების მიწოდების, სუბსიდირების ინფრასტრუქტურული*. ქვეპროგრამა დაკავშირებულია შუალედურ შედეგებთან, მისი განხორციელების შემდეგ უნდა მიიღწეს კონკრეტული მდგომარეობა, რაც თავის მხრივ ხელს უწყობს პროგრამის საბოლოო შედეგის მიღწევას. ქვეპროგრამა თავისი შინაარსით უნდა გაიწეროს დასაგეგმი წლის მასშტაბით, მას უნდა ჰქონდეს კონკრეტული შედეგი, რისი მიღწევაც შესაძლებელია ერთი საანგარიშო წლის მანძილზე.

მისი შინაარსიდან და მოცულობიდან გამომდინარე ქვეპროგრამა შესაძლოა თავის მხრივ მოიცავდეს ღონისძიებებს.

ღონისძიება: ცალკეულ ან რამდენიმე საქმიანობათა ერთობლიობაა, რომლის განხორციელება დაკავშირებულია მოკლევადიანი შედეგის მიღწევასთან. მაგ: ტენდერის გამოცხადება, ინვენტარის შეძენა, კონფერენციის ორგანიზება და ა.შ. ღონისძიებები და მათი დაფინანსება უმეტეს შემთხვევაში ვერ მოხვდება პროგრამული ბიუჯეტის კანონის ძირითად თავებში; მიუხედავად ამისა აუცილებელია თითოეული პროგრამის და ქვეპროგრამის ფარგლებში გასატარებელი ღონისძიებების ზუსტი ჩამონათვალის და აღწერის განსაზღვრა ვინაიდან წარმატებულად განხორციელებული თითოეული ღონისძიების მოკლევადიან შედეგზეა დამოკიდებული მთლიანი პროგრამის შესრულების ხარისხი.

პროგრამის მიზანი: დაკავშირებულია პრიორიტეტის საშუალოვადიან მიზანთან და ამასთან ასაბუთებს რატომ არის ეს პროგრამა ეფექტიანი პრიორიტეტის საშუალოვადიანი მიზნის მისაღწევად. (მაგ: თუ ჯანდაცვის სამინისტროს პრიორიტეტია დასაქმების ხელშეწყობა საშუალოვადიან პერიოდში, პროფესიული გადამზადების პროგრამის მიზანია ა/რ მოსახლეობის პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლება რაც დასაქმების (პრიორიტეტის მიზნის) განხორციელების ერთ-ერთი ეფექტიანი საშუალებაა)

პროგრამის აღწერა: ქვეპროგრამები, ღონისძიებები, რომელთა განხორციელება იგეგმება პროგრამის განხორციელების ეტაპზე, აგრეთვე პირთა წრე, რომელიც წარმოადგენს პროგრამის ბენეფიციარს.

ქვეპროგრამის მიზანი: დაკავშირებულია იმ პროგრამის წარმატებით განხორციელებასთან, რომლის ფარგლებშიც ხორციელდება ქვეპროგრამა, შესაბამისად პროგრამის ერთ-ერთი საბოლოო შედეგის დადგომასთან. (მაგ: პროფესიული გადამზადების პროგრამის ფარგლებში შეიძლება განხორციელდეს სიღარიბის ზღვარს ქვემოთ მყოფი მოსახლეობის გადამზადების ქვეპროგრამა. სიღარიბის ზღვარს ქვემოთ მყოფი შრომისუნარიანი მოსახლეობის გადამზადება (რომელიც წარმოადგენს ქვეპროგრამის მიზანს) თავის მხრივ ხელს უწყობს პროფესიული გადამზადების პროგრამის ერთ-ერთი შედეგის მიღებას).

ქვეპროგრამის აღწერა: ღონისძიებები, რომელთა განხორციელება იგეგმება ქვეპროგრამის განხორციელების ეტაპზე, აგრეთვე პირთა წრე, რომელიც წარმოადგენს ქვეპროგრამის ბენეფიციარს.

პროგრამის საბოლოო შედეგი: მდგომარეობა, რომელიც დაგეგმილი პროგრამის განხორციელების შედეგად უნდა დადგეს, საბოლოო შედეგი გულისხმობს პრობლემის სრულად აღმოფხვრას, ახალი წესის დანერგვას, მნიშვნელოვან გაუმჯობესებას შესაბამის სფეროში. საბოლოო შედეგის მიღწევა უმეტეს შემთხვევაში მხოლოდ მრავალწლიანი მცდელობის შემდეგ მიიღწევა და მისი დადგომა ხშირ შემთხვევაში გულისხმობს პროგრამის მთლიანად ან არსებული ფორმით შეწყვეტას.

ისეთი პროგრამებისთვის, რომელიც ემსახურება ავტონომიური რესპუბლიკის მიერ განსახორციელებელ ძირითად საქმიანობას, საბოლოო შედეგი ზოგადი ხასიათისაა, მდგომარეობის სტაბილურად შენარჩუნებაზე ან გაუმჯობესებაზე მიმართული და დასახული შედეგის მიღწევა ამ შემთხვევაში ვერ იქნება პროგრამის დასრულების ნიშანი. (მაგალითისათვის, პროფესიული გადამზადების პროგრამის საბოლოო შედეგი იქნება, ა/რ რესპუბლიკის ყველა შრომისუნარიანი მოსახლის გადამზადება შესაბამის სფეროებში, ვინც გამოთქვამს ამის სურვილს). საბოლოო შედეგებზე პასუხისმგებელია მხარჯავი დაწესებულება და მისი მენეჯმენტი.

ქვეპროგრამის შუალედური შედეგი: შუალედური შედეგი, საბოლოო შედეგისგან განსხვავებით თავისი შინაარსით წარმოადგენს პროგრამის ფარგლებში კონკრეტული ქვეპროგრამების/ღონისძიებების გატარების შედეგად მიღებულ პროდუქტს. ის ბევრად უფრო კონკრეტულია, ვიდრე საბოლოო შედეგი, უმეტეს შემთხვევაში გამოისახება კონკრეტული ციფრებით ან სხვა რაოდენობრივ გამოხატულებაში და წარმოადგენს არა პროგრამის დასრულების ნიშანს, არამედ მისი საბოლოო მიზნის მიღწევისკენ გადადგმულ ნაბიჯებს და თავის მხრივ, ზომავს ამ გზაზე მიღწეულ პროგრესს.

შესაბამისად, საბოლოო შედეგები უმეტესად განისაზღვრება პროგრამისთვის, ხოლო შუალედური შედეგები – მისი ქვეპროგრამებისთვის (ღონისძიებებისათვის). განსხვავებულია მათი შესრულების შეფასების ინდიკატორებიც.

ქვეპროგრამების და ღონისძიებების შუალედური და მოკლევადიანი შედეგების მიღწევაზე პასუხისმგებელია საბიუჯეტო ორგანიზაცია ან მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფი.

ინდიკატორები:

მართვის და რეგულირების ტიპის პროგრამებზე და ქვეპროგრამებზე, რომელიც ადმინისტრაციული ხასიათისაა, შესრულების შეფასების ინდიკატორების შემუშავება აუცილებელი არ არის.

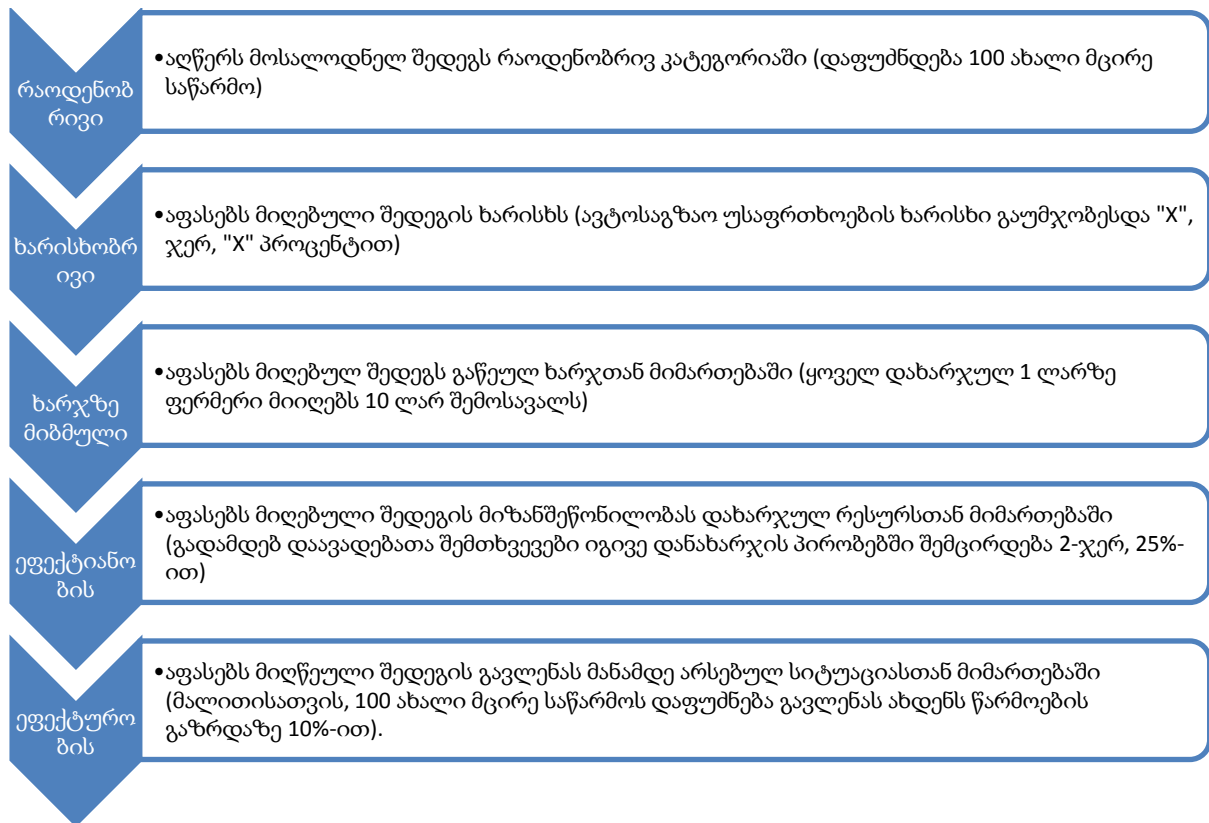
ინდიკატორების შემუშავებისას უნდა იყოს გათვალისწინებული, რომ არიან:

- სასარგებლო- პოლიტიკის განმახორციელებლებს აწვდიდეს შინაარსობრივ და ღირებულ ინფორმაციას
- შედეგზე ორიენტირებული - უნდა გამოხატავდეს დასახულ შედეგთან მიმართებას
- ნათელი და გაზომვადი - იოლად აღქმადი და გასაგები ენით აღწერილი
- შესაბამისი- შერჩეული მოსალოდნელი შედეგის შესაბამისად
- მიღწევადი- იყოს რეალისტური
- შედარებითი- უნდა იძლეოდეს შესაძლებლობას მოხდეს მიღებული შედეგების შეფასება დროის სხვადასხვა პერიოდში

საბოლოო შედეგის ინდიკატორები: საბოლოო შედეგის ინდიკატორი ზომავს პროგრამის ძირითადი მიზნის განხორციელებას და ხშირად მისი გაზომვა ერთწლიან პერიოდზე შეუძლებელია.

საბოლოო შედეგის ინდიკატორი მრავალწლიანია ან მოიცავს პროგრამის განხორციელების მთელ ვადას და წლიური შეფასებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას პროგრესის მაჩვენებლები, ანუ საბოლოო შედეგის მისაღწევად განსახორციელებელ ღონისძიებათა რა ნაწილია შესრულებული საანგარიშო პერიოდის ბოლოს. შესრულების შეფასების პროცესი განგრძობითი პროცესია და უნდა მიისწრაფოდეს ხარისხის მუდმივი კონტროლისაკენ. შესრულების შეფასების ინდიკატორების ჭარბად გამოყენება არაეფექტურ შედეგს იძლევა, შესაბამისად თითოეულ მოსალოდნელ შედეგზე უნდა შემუშავდეს არაუმეტეს 5 ინდიკატორი.

საბოლოო შედეგის ინდიკატორის სახეები:

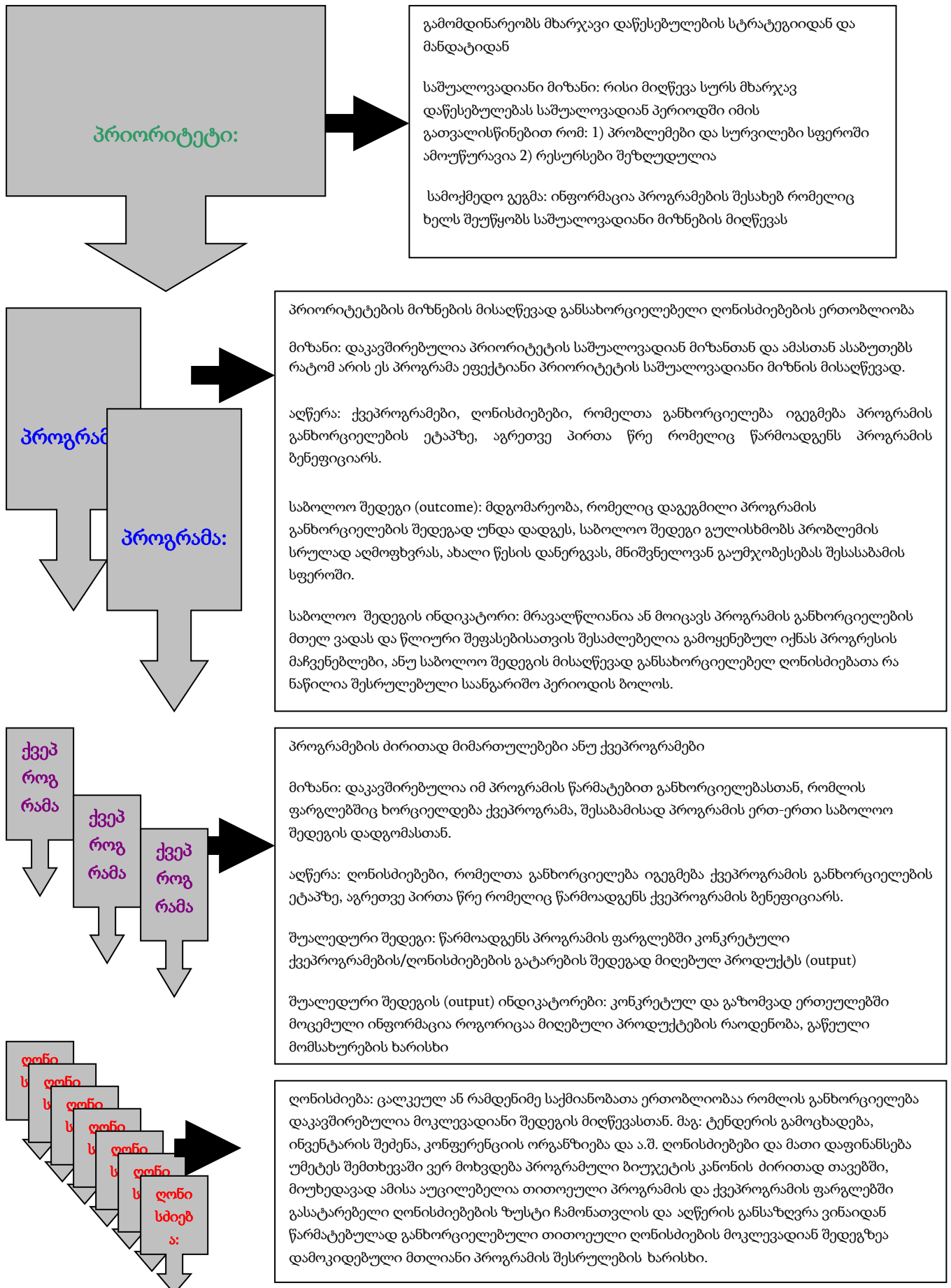


შუალედური შედეგის ინდიკატორები: კონკრეტულ და გაზომვად ერთეულებში მოცემული ინფორმაცია, როგორიცაა მიღებული პროდუქტების რაოდენობა, გაწეული მომსახურების ხარისხი.

შუალედური შედეგის ინდიკატორის სახეებია:



სამუშაოვადიანი დაგეგმვის და პროგრამული ბიუჯეტის კომპონენტებს შორის კავშირი მოცემულია ქვემოთ, სქემატურად:



საბოლოო შედეგებს, შუალედურ შედეგებსა და ღონისძიებებს, შორის კავშირი მოცემულია ქვემოთ:

ღონისძიება	• ვაქცინაციის გეგმის შედგენა • შეხვედრების ორგანიზება • კონკურენტუნარიანობის შესწავლაზე კვლევის კონტრაქტის გაფორმება • ყოფილი პატიმრების რეგისტრაცია • საგზაო უსაფრთხოების ფლაერების დაბეჭვდა		
შუალედური შედეგი	• მოსახლეობის აცრილია • ეკონომიკის კონკურენტუნარიანობა შესწავლილია • ყოფილი პატიმრების რეაბილიტაცია ხორციელდება • მოსახლეობის სამედიცინო შემოწმება ხორციელდება • საგზაო უსაფრთხოების კამპანია განხორციელებულია	შუალედური შედეგის ინდიკატორი	• 10000 აცრილი მოსახლე • 1 რაოდენობრივი და 1 ხარისხობრივი კვლევა • 100 ყოფილი პატიმარი ესწრება რეაბილიტაციის კურსს • 10000 მოსახლის სამედიცინო შემოწმება განხორციელდა • 10000 ფლაერი დარიგდა აჭარაში
საბოლოო შედეგი	• გადამდებ დაავადებათა შემცირება • სიცოცხლის ხანგრძლივობის გაზრდა • რეგიონის კონკურენტუნარიანობის გაზრდა • კრიმინალის შემცირება • ავტოსაგზაო შემთხვევების შემცირება	საბოლოო შედეგის ინდიკატორი	• გადამდებ დაავადებათა შემთხვევები შემცირებულია 10-ით • სიცოცხლის საშუალო ხანგრძლივობა გაზრდილია 3 წლით • რეგიონის სავაჭრო დეფიციტი შემცირებულია 15%-ით • ავტოსაგზაო შემთხვევები შემცირებულია 2-ჯერ

რესურსებზე განაცხადის ფორმები⁷

პროგრამული ბიუჯეტის ფორმები:

ა) პროგრამების ფინანსური ფორმა

პროგრამული კოდი	დასახელება	დასაგეგმი წელი	ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება	საკუთარი სახსრები	დასაგეგმი წელი +1	დასაგეგმი წელი +2	დასაგეგმი წელი +3
პროგრამა 1							
	პროგრამა						

⁷ დამატებულ იქნება ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს მიერ

	2					
პროგრამა 3						
სულ	პრიორიტეტის					
დაფინანსება						

ბ) ადმინისტრირებისა და მართვის პროგრამის განაცხადის ფორმ⁸

პრიორიტეტის დასახელება, რის ფარგლებშიც ხორციელდება პროგრამა:

პროგრამის კლასიფიკაციის კოდი:

პროგრამის დასახელება:

პროგრამის განმახორციელებელი:

პროგრამის მთლიანი ბიუჯეტი:

	დასაგეგმი წელი	დასაგეგმი წელი +1	დასაგეგმი წელი +2	დასაგეგმი წელი +3
ა/რ ბიუჯეტის საკუთარი შემოსავლები				
ტრანსფერი სახ ბიუჯეტიდან				
დონორების დაფინანსება				
თვითმმართველობის დაფინანსება				
სხვა				
სულ ბიუჯეტი:				

პროგრამის განხორციელების პერიოდი⁹:

პროგრამის მიზანი¹⁰:

⁸ ადმინისტრირებისა და მართვის პროგრამის განაცხადის ფორმის შევსება სავალდებულოა 2015 წლის ბიუჯეტის ფორმირებისას

⁹ როგორც წესი, ასეთი პროგრამები ხორციელდება მუდმივად, შესაბამისად მიეთითება 4 წელი

¹⁰ ადმინისტრირების და მართვის პროგრამების მიზანს წარმოადგენს: პოლიტიკის შემუშავება, მართვა და განხორციელება, ინსტიტუციური და ორგანიზაციული გაძლიერება/მხარდაჭერა, ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით და კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელება

პროგრამის განხორციელების ფინანსური გეგმა

პროგრამაში შემაჯალი ადმინისტრაციულ- ფუნქციური ორგანოები (დეპარტამენტები, სამმართველოები)	სულ	n	n+1	n+2	n+3
1:					
2:					
3:					
n:					
სულ პროგრამის ბიუჯეტი					

მიმდინარე წლის შედეგი¹²:

პრიორიტეტის დასახელება, რის ფარგლებშიც ხორციელდება პროგრამა:

პროგრამის კლასიფიკაციის კოდი:

პროგრამის დასახელება:

პროგრამის განმახორციელებელი:

პროგრამის მთლიანი ბიუჯეტი:

¹¹ მიეთითება სამინისტროს/უწყების ის ძირითადი ფუნქციები, რომელთა ასახვა ვერ მოხდა სხვა პროგრამებში: მაგალითად ადმინისტრაციული და ინსტიტუციური მხარდაჭერა, საზოგადოებასთან კომუნიკაცია, პოლიტიკის კოორდინაცია და ა.შ.

¹² მიეთითება ადმინისტრირებისა და მართვის კუთხით განხორციელებული პროგრესი: ჩატარებული საკოორდინაციო შეხვედრების რაოდენობა, გამართული სხდომები, გამოცემული ბროშურები, ორგანიზებული კონფერენციები და ა.შ.

¹³ მიეთითება ადმინისტრირებისა და მართვის კუთხით დაგეგმილი პროგრესი:

	სულ	დასაგეგმი წელი	დასაგეგმი წელი +1	დასაგეგმი წელი +2	დასაგეგმი წელი +3
ა/რ ბიუჯეტის საკუთარი შემოსავლები					
ტრანსფერი სახ ბიუჯეტიდან					
დონორების დაფინანსება					
თვითმმართველობის დაფინანსება					
სხვა					

სულ ბიუჯეტი:

პროგრამის განხორციელების პერიოდი:

პროგრამის მიზანი:

პროგრამის განხორციელების ფინანსური გეგმა¹⁴

დასახელება	სულ	n	n+1	n+2	n+3
ქვეპროგრამა 1:					
ქვეპროგრამა 2:					
ქვეპროგრამა 3:					
ქვეპროგრამა n:					
სულ პროგრამის ბიუჯეტი					

წინა წლის შედეგი, მ.შ. გამოწვევები

¹⁴ იმ შემთხვევაში თუ პროგრამით არ არის გათვალისწინებული ქვეპროგრამები, მიეთითება პროგრამით განსახორციელებელი ღონისძიებები

--

პროგრამის საბოლოო შედეგის ინდიკატორები

მოსალოდნელი შედეგი	შედეგის ინდიკატორები	გაზომვის ერთეული	მონაცემთა წყარო	სიხშირე	პასუხისმგებელი (საბიუჯეტო ორგანიზაცია)	მოგროვების მეთოდი
შედეგი 1	ინდიკატორი 1					
	ინდიკატორი 2					
	ინდიკატორი 3					
	ინდიკატორი n					
შედეგი 2	ინდიკატორი 1					
	ინდიკატორი 2					
	ინდიკატორი 3					
	ინდიკატორი n					
შედეგი n	ინდიკატორი 1					
	ინდიკატორი 2					
	ინდიკატორი 3					
	ინდიკატორი n					

გაზომვის ერთეული - გაზომვის ერთეული ასევე გულისხმობს იმას, თუ როგორ უნდა მოხდეს ცვლილების გაანგარიშება (მაგ. პროცენტებში თუ რაოდენობაში, ან ვალუტაში).

მონაცემთა წყარო განსაზღვრავს, თუ სად არის ხელმისაწვდომი ინფორმაცია/მონაცემები თითოეული ინდიკატორისათვის. მონაცემთა წყარო შეიძლება იყოს ორგანიზაცია, უწყება ან დეპარტამენტი, რომლისგანაც ხდება მონაცემების მიღება.

სიხშირე - მონაცემთა მოგროვების სიხშირე და დრო დამოკიდებულია იმაზე, თუ რამდენად ხშირად არის საჭირო მონაცემები მართვისა და გადაწყვეტილებების მიღებისათვის. როგორც წესი, რუტინული მონაცემების შეკრება ხდება კვარტალურად, წელიწადში ორჯერ ან ყოველწლიურად. ცალკეულ შემთხვევებში, მაგალითად, პერიოდული ან ერთჯერადი კვლევების ჩატარების დროს, მონაცემთა შეკრება უფრო ნაკლები სიხშირითაც შეიძლება იყოს.

პასუხისმგებელი - მნიშვნელოვანია, რომ თითოეული ინდიკატორისათვის განისაზღვროს კონკრეტული სტრუქტურული ერთეული და თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელი იქნება მონაცემთა მოგროვებაზე, ანალიზსა და ანგარიშგებაზე.

მოგროვების მეთოდი - ზუსტად უნდა აღიწეროს, თუ როგორ მოხდება მონაცემთა შეკრება და რა ინსტრუმენტები და მეთოდები იქნება გამოყენებული მონაცემთა შეკრების დროს.

პროგრამის შუალედური შედეგის ინდიკატორები¹⁵

მოსალოდნელი შედეგი	შედეგის ინდიკატორები	გაზომვის ერთეული	მონაცემთა წყარო	სიხშირე	პასუხისმგებელი (საბიუჯეტო ორგანიზაცია)	მოგროვების მეთოდი
შედეგი 1	ინდიკატორი 1					
	ინდიკატორი 2					
	ინდიკატორი 3					
	ინდიკატორი n					
შედეგი 2	ინდიკატორი 1					
	ინდიკატორი 2					
	ინდიკატორი 3					
	ინდიკატორი n					
შედეგი n	ინდიკატორი 1					
	ინდიკატორი 2					
	ინდიკატორი 3					
	ინდიკატორი n					

დ) ქვეპროგრამის განაცხადის ფორმა

პროგრამის დასახელება, რის ფარგლებშიც ხორციელდება ქვეპროგრამა:

ქვეპროგრამის კლასიფიკაციის კოდი:

ქვეპროგრამის დასახელება:

ქვეპროგრამის განმახორციელებელი:

ქვეპროგრამის მთლიანი ბიუჯეტი:

დასაგეგმი წელი
ა/რ ბიუჯეტის საკუთარი

¹⁵ ივსება იმ შემთხვევაში თუ პროგრამა მოკლევადიანია და/ან არ აქვს ქვეპროგრამები

შემოსავლები
ტრანსფერი სახ ბიუჯეტიდან
დონორების დაფინანსება
თვითმმართველობის დაფინანსება
სხვა
სულ ბიუჯეტი:

ქვეპროგრამის მიზანი:

--

ქვეპროგრამის აღწერა:

დასახელება	პროდუქტები		
	რაოდენობა	ერთ. საშ. ფასი	სულ (ლარი)
ღონისძიება 1:			
ღონისძიება 2:			
ღონისძიება 3:			
ღონისძიება n:			
სულ ქვეპროგრამის ბიუჯეტი			

ქვეპროგრამის განხორციელების დროითი გეგმა

	1 კვარტალი	2 კვარტალი	3 კვარტალი	4 კვარტალი
ღონისძიება 1:				
ღონისძიება 2:				
ღონისძიება 3:				
ღონისძიება n:				

მომავალი წლის მოსალოდნელი შედეგი

--

ქვეპროგრამის შუალედური შედეგის ინდიკატორები

მოსალოდნელი შედეგი	შედეგის ინდიკატორები	გაზო მვის ერთეული	მონაცე მთა წყარო	სიხში რე	პასუხისმგებ ელი (საბიუჯეტო ორგანიზაცი ა)	მოგროვე ბის მეთოდი
შედეგი 1	ინდიკატორი 1					
	ინდიკატორი 2					
	ინდიკატორი 3					
	ინდიკატორი n					
შედეგი 2	ინდიკატორი 1					
	ინდიკატორი 2					
	ინდიკატორი 3					
	ინდიკატორი n					
შედეგი n	ინდიკატორი 1					
	ინდიკატორი 2					
	ინდიკატორი 3					
	ინდიკატორი n					

3. მხარჯავი დაწესებულებების მიერ საბიუჯეტო განაცხადების შედგენა

მხარჯავი დაწესებულებები ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს მიერ დაგზავნილი ფორმების შესაბამისად 1-დან 25 აგვისტომდე ავსებენ საბიუჯეტო განაცხადებს.

საბიუჯეტო განაცხადი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) გასული, მიმდინარე და დასაგეგმი საბიუჯეტო წლებისათვის

- მხარჯავი დაწესებულებებისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების გაანგარიშებას საბიუჯეტო კლასიფიკაციის ყველაზე დაბალი თანრიგის მიხედვით
- მხარჯავი დაწესებულებებისათვის გათვალისწინებულ ასიგნებებს ორგანიზაციული კლასიფიკაციის მიხედვით
- მხარჯავი დაწესებულებებისათვის დამტკიცებულ და საპროგნოზო დასაქმებულთა რიცხოვნობას
- ინფორმაციას უცხოეთიდან მიღებული დაფინანსების წყაროებით განსახორციელებელი პროექტებისა და ამ პროექტების თანადაფინანსებისა და თანამონაწილეობისათვის გათვალისწინებული ასიგნებების შესახებ

ბ) პრიორიტეტების დოკუმენტის ნაწილს რომელიც ეხება მხარჯავი დაწესებულების განსახორციელებლ პრიორიტეტებს და პროგრამებს (მიზნებისა და მოსალოდნელი შედეგების მითითებით) დასაგეგმი და დასაგეგმის შემდგომი სამი საბიუჯეტო წლისათვის.

4. საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს მიერ განხილვა, შეთანხმება

ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო იხილავს საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს 25 აგვისტოდან 5 ოქტომბრამდე პერიოდში.

საბიუჯეტო განაცხადების განხილვა მოიცავს იმას, თუ:

- რამდენად შეესაბამება შევსებული განაცხადის ფორმები დაგზავნილ ფორმებს
- რამდენად შეესაბამება პრიორიტეტების დოკუმენტში მოცემული რესურსების და პროგრამების პარამეტრები საბიუჯეტო განაცხადის პროგრამების განაცხადებს
- რამდენად წესის შესაბამისად არის ჩამოყალიბებული პროგრამის მიზნები, აღწერა (დონისძიებათა გეგმა), დროითი გრაფიკი
- რამდენად წესის შესაბამისად არის ჩამოყალიბებული საბოლოო და შუალედური შედეგები
- რამდენად წესის შესაბამისად არის ჩამოყალიბებული საბოლოო და შუალედური შედეგების შეფასების ინდიკატორები
- რამდენად არის გათვალისწინებული საბოლოო და შუალედური შედეგების შეფასების ინდიკატორების გაზომვა და მისი დანახარჯები

5. საბიუჯეტო განაცხადის პროგრამული ნაწილის დაინტერესებულ მხარეებთან განხილვა

ა/რ სამინისტროები უზრუნველყოფენ საბიუჯეტო ორგანიზაციების, სსიპ-ების, დაინტერესებული მხარეების ფართო წრის, მათ შორის სერვისების მომხმარებლების, სამოქალაქო ჯგუფების, დონორების, სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოების ჩართვას პროგრამული ბიუჯეტის შემუშავების პროცესში.

პროგრამული ბიუჯეტის განხილვა და კორექტირება ხორციელდება დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობით, მათთან კონსულტაციის შედეგად 5-15 სექტემბრის პერიოდში.

დაინტერესებული მხარეების შენიშვნებისა და მოსაზრებების ასახვა ხდება საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების საბოლოო ვერსიაში.

- თუ განაცხადში ასახული ინფორმაცია (პროგრამები, მათი პარამეტრები) განსხვავდება პრიორიტეტების დოკუმენტში მოცემული მონაცემებისაგან, მხარჯავი დაწესებულება დამატებით წარადგენს ინფორმაციას ამ განსხვავების მიზეზების შესახებ.

მხარჯავი დაწესებულებები ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს წარუდგენენ 25 სექტემბრამდე ინფორმაციას დაინტერესებული მხარეების მიერ გამოთქმული

შენიშვნებისა და წინადადებების მომავალი წლის პროგრამებში გათვალისწინების თაობაზე.

6. მიმდინარე წლის პროგრამების შესრულების 9 თვის ანგარიშის მომზადება

სამინისტროები, საქვეუწყებო დაწესებულებები პროგრამების მიმდინარეობის თაობაზე 9 თვის ანგარიშგებას ახორციელებენ არაუგვიანეს 10 ოქტომბრისა. პროგრამების მიმდინარეობის ანგარიში მოიცავს მხოლოდ ფისკალურ და განხორციელებული აქტივობების შესახებ ინფორმაციას ვინაიდან საბოლოო შედეგების და ინდიკატორების ანგარიშგება შესაძლებელია მინიმუმ საბიუჯეტო წლის დასრულების შემდგომ.

9 თვის ანგარიში შემდეგი ფორმით წარედგინება პრიორიტეტების კომისიას

ა) სამინისტროს/დაწესებულების პრიორიტეტების ფინანსური ანგარიშგების ფორმა:

ა.1.)

პრიორიტეტის დასახელება	პროგრამის კოდი	პროგრამის დასახელება	9 თვის პროგნოზი	მ.შ. რესპუბ. ბიუჯეტიდან 5	9 თვის საკასო შესრულება	მ.შ. რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან
		1				
		2				
		.				
		.				
		n				
		სულ პრიორიტეტზე მიმართული სახსრები				
პრიორიტეტის დასახელება	პროგრამის კოდი	პროგრამის დასახელება	მთლიანი პროგნოზი	მ.შ. რესპუბ. ბიუჯეტიდან 5	მთლიანი საკასო შესრულება	მ.შ. რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან
		1				
		2				
		.				
		.				
		n				
		სულ პრიორიტეტზე მიმართული სახსრები				

ა.2. სამინისტროს/საქვეუწყებო დაწესებულების პროგრამის ფინანსური ანგარიშგების ფორმა:

პროგრამის დასახელება		
პროგრამის კოდი		
პროგრამის განმახორციელებელი		
პროგრამით გათვალისწინებული ქვეპროგრამები და ღონისძიებები	9 თვის პროგნოზი	ფაქტი
1		
2		
.		
.		
.		
n		
სულ პროგრამის ბიუჯეტი	9 თვის პროგნოზი	ფაქტი

ბ.1) სამინისტროს/საქვეუწყებო დაწესებულების ქვეპროგრამის 9 თვის ანგარიშის ფორმა

პროგრამის დასახელება		
ქვეპროგრამის დასახელება		
ქვეპროგრამის კოდი		
ქვეპროგრამის განმახორციელებელი		
ქვეპროგრამებით გათვალისწინებული ღონისძიებები, მათი აღწერა, წარმატებები და წარმოქმნილი დაბრკოლებები		
ქვეპროგრამის შუალედური შედეგები	დაგეგმილი მდგომარეობა	ფაქტობრივი მდგომარეობა
ქვეპროგრამის შუალედური შედეგის ინდიკატორები ¹⁶	დაგეგმილი 1. 2.	ფაქტობრივი

¹⁶ ინდიკატორი გამომდინარეობს საქმიანობიდან

		.			
		.			
		n.			
შუალედური შედეგის სტატუსი: ქვეპროგრამა	მიღწეულია	არსებითად მიღწეულია	ნაწილობრივ მიღწეულია	მიუღწეველია	
გასატარებელი ღონისძიებების ჩამონათვალი ქვეპროგრამის შუალედური შედეგები ნაწილობრივ მიღწეულია ან მიუღწეველია	თუ				
პრიორიტეტების კომისიის დასკვნა რეკომენდაცია	და				

ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო, პრიორიტეტების კომისიის რეკომენდაციების საფუძველზე ამზადებს ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს და განსახილველად წარუდგენს ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობას **20 ოქტომბრამდე**.

9 თვის ანგარიშთან ერთად, იმ შემთხვევაში თუ არსებობს პროგრამებს შორის ასიგნებათა გადანაწილების საჭიროება (ასეთი ღონისძიებების გატარება გამომდინარეობს პრიორიტეტების კომისიის რეკომენდაციებიდან) წლიური ბიუჯეტით მხარჯავი დაწესებულებებისათვის დამტკიცებული გადასახდელების 5%-ის ზემოთ, ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო მთავრობას წარუდგენს ა/რ რესპუბლიკურ ბიუჯეტში შესატანი ცვლილებების პროექტს.

ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო საბიუჯეტო განწერაში ცვლილებებს-პროგრამებს შორის ასიგნებათა გადანაწილებას - ახორციელებს წლიური ბიუჯეტით მხარჯავი დაწესებულებებისათვის დამტკიცებული გადასახდელების 5%-ის ფარგლებში, მხარჯავი დაწესებულების მიერ წლის განმავლობაში დასაბუთებული მომართვის საფუძველზე.

ამასთან, პროგრამის ფარგლებში ქვეპროგრამებს შორის ასიგნებათა გადანაწილების განხორციელება დასაშვებია შეუზღუდავად, მხარჯავი დაწესებულების მიერ წლის განმავლობაში დასაბუთებული მომართვის საფუძველზე.

ქვეპროგრამებს შორის ასიგნებათა გადანაწილება ასევე შესაძლებელია განხორციელდეს პრიორიტეტების კომისიის მიერ 9 თვის ანგარიშზე გამოთქმული რეკომენდაციების შესაბამისად.

ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობა 1 ნოემბრამდე უმაღლეს საბჭოს წარუდგენს ა/რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის 9 თვის ანგარიშს.

7. ბიუჯეტის ძირითადი პარამეტრების მომზადება, დაზუსტება

ა/რ რესპუბლიკური ბიუჯეტის ძირითადი პარამეტრების მომზადება ხორციელდება 5 ოქტომბრიდან 15 ოქტომბრამდე.

5 ოქტომბრამდე ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო იღებს ინფორმაციას სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მომავალ წელს მისაღები ტრანსფერის თაობაზე, რის შემდეგაც ადგენს ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების ძირითად პარამეტრებს.

იმ შემთხვევაში, თუ ტრანსფერის ოდენობა მნიშვნელოვნად მცირეა მოსალოდნელ პარამეტრთან შედარებით, ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო ბიუჯეტის დაბალანსების მიზნით პრიორიტეტების კომისიას წარუდგენს წინადადებებს. წინადადებები პროგრამების შეკვეცის მიმართულებით უნდა ითვალისწინებდეს:

- პროგრამების 6 და 9 თვის შესრულების ანგარიშებს
- პრიორიტეტების კომისიის მიერ პროგრამების რანგირებას

პრიორიტეტების კომისია განიხილავს ფინანსთა და ეკონომიკის წინადადებებს ბიუჯეტის პარამეტრების თაობაზე და საბოლოო რეკომენდაციას 20 ოქტომბრამდე წარუდგენს ა/რ მთავრობას.

8. მხარჯავი ორგანიზაციების მიერ დამატებით მოთხოვნილი სახსრების მთავრობასთან შეთანხმება

ა/რ მთავრობა მიმდინარე წლის პროგრამების შესრულების 9 თვის ანგარიშის და ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს წინადადებების გათვალისწინებით იღებს გადაწყვეტილებას საბიუჯეტო პარამეტრების ზემოთ არსებული პროგრამების მომავალ წელს გათვალისწინების თაობაზე.

იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამა ხორციელდებოდა მიმდინარე წელს, შედეგები არადადამაკმაყოფილებელია და მისი გაგრძელება მოთხოვნილია საბიუჯეტო პარამეტრებს ზემოთ, ვერ დაფინანსდება მომდევნო წელს.

მთავრობა მხარჯავ დაწესებულებასთან შეთანხმებით აუქმებს ან ანაცვლებს ახალი პროგრამებით იმ პროგრამებს, რომელთა მიმდინარეობა მიმდინარე წელს არადადამაკმაყოფილებელია და პროგრამების დაფინანსება სცილდება საბიუჯეტო პარამეტრებს.

იმ პროგრამებზე, რომელიც საბიუჯეტო პარამეტრებში ჯდება, მაგრამ შესრულების მდგომარეობა არადადამაკმაყოფილებელია, მთავრობა მითითებას აძლევს საბიუჯეტო ორგანიზაციებს მოახდინონ კორექტირება მიმდინარე და მომდევნო წლის ფარგლებში რათა უზრუნველყოფილ იქნეს დაგეგმილი შედეგის მიღწევა.

მხარჯავი დაწესებულებები განახლებულ საბიუჯეტო განაცხადებს და პრიორიტეტების დოკუმენტის პროგრამულ ნაწილს ფინანსთა სამინისტროს წარუდგენენ 20 ოქტომბრამდე.

9. მომდევნო წლის ბიუჯეტის და პრიორიტეტების დოკუმენტის განახლებული ვერსიის უმაღლესი საბჭოსთვის წარდგენა

ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო პრიორიტეტების დოკუმენტის განახლებულ ვერსიას და მომდევნო წლის ბიუჯეტს ა/რ მთავრობას წარუდგენს 25 ოქტომბრამდე.

ა/რ მთავრობა უმაღლეს საბჭოს მომდევნო წლის ბიუჯეტს წარუდგენს 1 ნოემბრამდე.

10. ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამების შესრულების მონიტორინგი

პროგრამების და ქვეპროგრამების მონიტორინგის გეგმის შედგენა მხარჯავი დაწესებულებების მიერ ხორციელდება ნოემბერ-დეკემბრის პერიოდში.

მონიტორინგი არის ორგანიზაციული მართვის ინსტრუმენტი, რომელიც შესაძლებლობას გვაძლევს პერიოდულად შევაფასოთ და/ან გავზომოთ, თუ რამდენად აღწევს ორგანიზაცია თავისი პროგრამებითა და ქვეპროგრამებით დასახულ მიზნებსა და შედეგებს.

პროგრამების მონიტორინგის, ხოლო შემდგომ ეტაპზე შეფასების განხორციელებისათვის უდიდესი მნიშვნელობა ენიჭება ინდიკატორების სწორად განსაზღვრას. ინდიკატორის არასაკმარისი ობიექტურობა და საიმედოობა იწვევს მის ბუნდოვანებას, შესაბამისად პროგრამის მონიტორინგის გეგმა ვერ იქნება ეფექტიანი საშუალება ვმართოთ პროგრამა შედეგების მისაღწევად.

გეგმის შედგენისას, უცილებელია განისაზღვროს და დაკონკრეტდეს მონაცემთა ხარისხთან დაკავშირებული ნებისმიერი სავარაუდო პრობლემა. მაგალითად, ინდიკატორის შემთხვევაში - „მოქალაქეთა პროცენტული მაჩვენებელი, რომლებიც კმაყოფილნი არიან მუნიციპალური მომსახურებით“ ერთ-ერთი პრობლემა შესაძლოა დაკავშირებული იყოს იმასთან, რომ მოქალაქეთა კმაყოფილების დონეზე შესაძლოა სხვა გარეშე ფაქტორებიც ახდენდეს ზეგავლენას იმათ გარდა, რომლებიც ივარაუდება პროგრამის განხორციელების დროს.

მონაცემთა ანალიზი - წინასწარ უნდა განისაზღვროს, თუ როგორ გაანალიზდება მოგროვილი მონაცემები. მონაცემთა ანალიზისთვის და კვარტალური ანგარიშის ჩამოყალიბებისათვის მხარჯავმა დაწესებულებებმა და საბიუჯეტო ორგანიზაციებმა შეიძლება გამოიყენონ ორი ძირითადი მიდგომა:

აღწერილობითი ან ინფერენციული სტატისტიკა - მონაცემთა ანგარიშგება მოხდება უბრალო სიხშირეებით, კროს-ტაბულაციური ცხრილებით,

შედარება - მოხდება მონაცემთა შედარება (ა) წინა პერიოდის მაჩვენებლებთან, (ბ) დაგეგმილ საორიენტაციო მაჩვენებლებთან.

მონაცემთა ანალიზის ფორმის არჩევისას მხარჯავმა დაწესებულებებმა უნდა გაითვალისწინონ თუ როგორ მოხდება მონაცემთა გამოყენება და რა ფორმით მოხდება მისი გამოყენება და კვარტალურ ანგარიშში ასახვა; რამდენადაც იძლევა მონიტორინგის დროს გაკეთებული ანალიზი შესაძლებლობას მოხდეს დაგეგმილი ღონისძიებების კორექტირება.

საბაზისო მონაცემები

საბაზისო მონაცემი არის ინდიკატორის საწყისი ღირებულება პროგრამის გეგმით გათვალისწინებული ღონისძიებების დაწყებამდე. საბაზისო მონაცემები გვეხმარება განვსაზღვროთ ის პროგრესი, რასაც მივაღწევთ პროგრამის განხორციელების პროცესში. თუ საბაზისო მონაცემები ხელმისაწვდომია პროგრამის განხორციელების დაწყებამდე, შემდგომ პერიოდში პერიოდიდან უნდა მოხდეს ანალოგიური მონაცემების შეკრება, რაც საბაზისო მონაცემებთან შედარების შესაძლებლობას მოგვცემს.

იმ შემთხვევაში, თუ საბაზისო მონაცემები არ არსებობს საწყის ეტაპზე, აუცილებელია ამ მონაცემების მოგროვება. საბაზისო მონაცემთა მოგროვება შეიძლება ითვალისწინებდეს პირველადი მონაცემების შეკრებას, რაც საკმაოდ ძვირადღირებული ინტერვენციაა, განსაკუთრებით იმ შემთხვევაში, როდესაც მონაცემთა შეკრება ხდება სოციოლოგიური კვლევების მეშვეობით. საბაზისო მონაცემთა მოგროვება, ასევე შეიძლება განხორციელდეს სათანადო მეორადი მონაცემების შეკრებით.

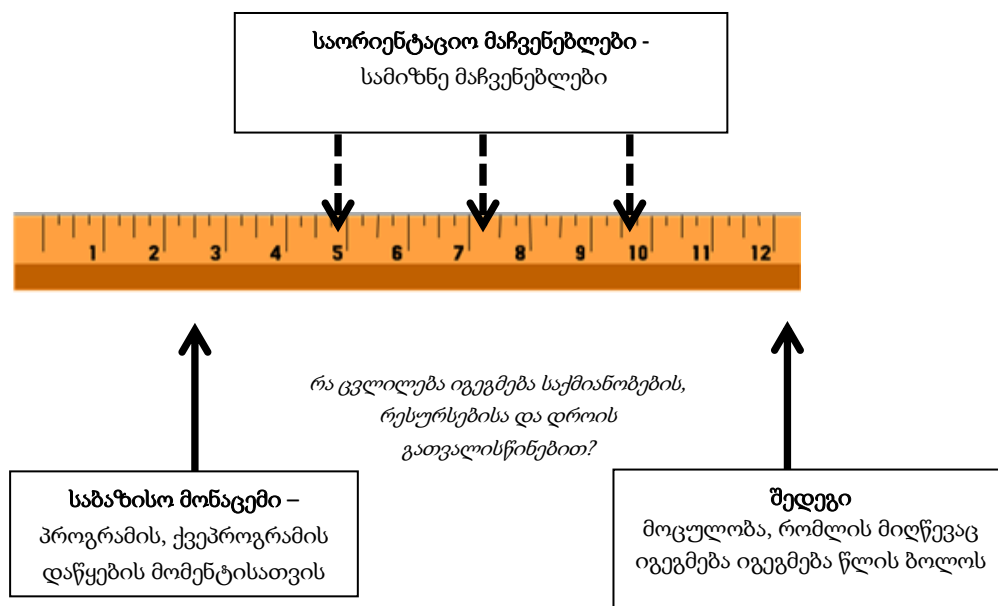
იდეალურ შემთხვევაში, საბაზისო მონაცემების მოგროვება უნდა მოხდეს პროგრამების შემუშავებამდე. თუ ეს შეუძლებელია, საბაზისო მონაცემები უნდა შეიკრიბოს რაც შეიძლება სწრაფად. იმ შემთხვევებში, როდესაც საბაზისო მონაცემების მოგროვება სტრატეგიის/აქტივობების დაწყების შემდეგ ხდება, საბაზისო მონაცემების დოკუმენტირება და შეტანა უნდა მოხდეს როგორც მონიტორინგისა და შეფასების გეგმაში.

ზოგიერთი ინდიკატორის შემთხვევაში საბაზისო მონაცემი ნული (0) იქნება. მაგალითად, თუ ახალი პროგრამა ან ქვეპროგრამა ითვალისწინებს დასაქმების ცენტრების შექმნას და თუ დასაქმების ცენტრები მოცემულ დროს არ არსებობს, საბაზისო მონაცემი სტრატეგიის დაწყების დროს 0 იქნება.

თითოეული ინდიკატორისათვის, რომელიც მონაწილეობს მონიტორინგის გეგმაში პროგრამით და ქვეპროგრამით უნდა იყოს განსაზღვრული საორიენტაციო (სამიზნე) მაჩვენებელი. ეს მაჩვენებელი საბოლოო შედეგის ინდიკატორისათვის

შეიძლება იყოს 6 თვიანი ან წლიური, ხოლო შუალედური შედეგის ინდიკატორისთვის კვარტალური, 6 თვიანი ან წლიური.

სამიზნე მაჩვენებელი კონკრეტული შედეგის დაგეგმილი მოცემულობაა, რაც უნდა მიიღწეს პროგრამის განხორციელებისას შემდგომ 4 წლის თავზე. სამიზნე მაჩვენებლები უზრუნველყოფს გამჭირვალობასა და ანგარიშვალდებულებას, ხელმისაწვდომს ხდის რა ინფორმაციას იმის თაობაზე, გახდება თუ არა შედეგების შესრულება დასახულ ვადებში.



საორიენტაციო მაჩვენებლები: საბოლოო სამიზნე მაჩვენებლების განსაზღვრის შემდეგ უნდა დაზუსტდეს პროგრამების ყოველწლიური საორიენტაციო მაჩვენებლები, რაც თითოეულ წელს უნდა მიიღწეს შემდგომი 3 წლის განმავლობაში. საორიენტაციო მაჩვენებლები შესაძლოა თანაბრად გადანაწილდეს პროგრამის განხორციელების თითოეულ წელზე, ან შესაძლოა ყოველწლიური სამიზნე მაჩვენებლები არათანაბრად გადანაწილდეს პროგრამის განხორციელების 3 წელზე, დაგეგმილი აქტივობების ხასიათის გათვალისწინებით, მაგალითად, მაშინ, როდესაც საწყის წლებში იგეგმება ნაკლები შედეგის მიღწევა, ვიდრე პროგრამის განხორციელების დასკვნით ფაზაში.

მონიტორინგის სამუშაო გეგმა

მონიტორინგის სამუშაო გეგმა უნდა დამტკიცდეს მომდევნო წლის 1 თებერვლამდე, თითოეული პროგრამისათვის და უნდა მოიცავდეს საბოლოო შედეგების (თუ მოკლევადიანია) და შუალედური შედეგების ინდიკატორებს. მონიტორინგის სამუშაო გეგმაში ასახული უნდა იყოს შემდეგი ინფორმაცია:

მონაცემთა წყარო, უწყება, რომელიც პასუხისმგებელია ინდიკატორის ირგვლივ მონაცემთა მოგროვებაზე, უწყებაში მონაცემთა შეკრებაზე პასუხისმგებელი თანამდებობის პირი, ან ის პირი ვისაც უნდა დაუკავშირდეთ მონაცემთა შეკრების დროს;

მონიტორინგის გეგმა წარმოადგენილი უნდა იყოს ცხრილის ფორმატით, რომელიც განსაზღვრავს პროგრამების, ქვეპროგრამების დაწყებისა და დასრულების ვადებს და ხაზს უსვამს იმ კონკრეტულ შედეგებს, რომელთა მიღწევაც უნდა მოხდეს.

ქვემოთ წარმოდგენილია მონიტორინგის გეგმის ფორმატი, რომლის მიხედვითაც მოხდება განხორციელების გეგმის შედგენა თითოეული პროგრამისა და ქვეპროგრამისათვის.

1	მხარჯავი დაწესებულება		
2	პრიორიტეტის დასახელება		
3	პროგრამის დასახელება და მოქმედების პერიოდი		
4	ქვეპროგრამის დასახელება და მოქმედების პერიოდი		
5	პროგრამით/ქვეპროგრამით გათვალისწინებული ღონისძიებები		
6	(შუალედური ან საბოლოო) შედეგი		
7	შედეგის ინდიკატორი		
8	ინდიკატორის წყარო		
9	ინდიკატორის გაზომვის სიხშირე		
10	ინდიკატორის გაზომვაზე პასუხისმგებელი		
11	ინდიკატორის სტატუსი		
საბაზისო (ბოლო ანგარიშგების, წლის) მონაცემი	დაგეგმილი მაჩვენებელი მიმდინარე ანგარიშგების პერიოდისთვის	ფაქტობრივი მაჩვენებელი მიმდინარე ანგარიშგების პერიოდისთვის	დაგეგმილი მაჩვენებელი (წლის ბოლოსთვის)

მონიტორინგის პროცესის დაგეგმვა, ორგანიზება

მონიტორინგის უზრუნველყოფას ახორციელებს პროგრამის მართვაზე პასუხისმგებელი ორგანიზაცია, დეპარტამენტი. მის ფუნქციებშიც შედის კოორდინაციის გაწევა პროგრამის, ქვეპროგრამის სამოქმედო გეგმის განხორციელების პროცესზე;

მონიტორინგზე პასუხისმგებელი ორგანიზაცია, სტრუქტურული ერთეული შეიმუშავებს და იმავე უწყების სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს მიაწვდის მონიტორინგის განსახორციელებლად საჭირო ანგარიშგების ფორმებსა და ინსტრუმენტებს. მონიტორინგზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული ასევე განსაზღვრავს იმ ვადებს, რომელშიც უწყების სხვა დეპარტამენტებმა და სამსახურებმა უნდა უზრუნველყონ მონაცემთა შეგროვება და ანალიზი და დადგენილი ფორმით მოწოდება.

ინფორმაციისა და მონაცემების მოგროვება მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება მომდევნო წლის განმავლობაში

მონიტორინგზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს იმავე უწყების სხვა დეპარტამენტებიდან და სამსახურებიდან მიღებული ანალიზის ინტეგრაციას და უწყების მასშტაბით საერთო ანგარიშის მომზადებას, რომელიც წარედგინება სამინისტროს/ორგანიზაციის ხელმძღვანელობას.

კერძოდ, მონიტორინგის ანგარიში წარმოდგენილი უნდა იყოს შემდეგი ფორმატით:

ა) პროგრამის, ქვეპროგრამის მიზნის, შედეგების, ინდიკატორებისა და საბაზისო, შუალედური (საორიენტაციო) და საბოლოო სამიზნე მაჩვენებლების ცხრილი; და

ბ) ნარატიული ფორმა, რომელშიც მოცემული იქნება:

- თითოეული შედეგის მისაღწევად განხორციელებული აქტივობების მოკლე აღწერა
- პროგრესის ამსხველი სხვადავა სახის დიაგრამები;
- რისკებისა და დაბრკოლებების მოკლე აღწერა
- შემდგომი ნაბიჯები / დაგეგმილი აქტივობები პროგრამით განსაზღვრული მიზნის, ამოცანისა და შედეგის მისაღწევად.

ამასთან, მონიტორინგზე პასუხისმგებელმა სტრუქტურულმა ერთეულმა უნდა უზრუნველყოს, რომ ანგარიში მაქსიმალურად ლაკონურად გადმოსცემდეს განხორციელებაში მიღწეულ პროგრესს, თავსებადი იყოს პროგრამის, ქვეპროგრამის სხვა კომპონენტების განხორციელებასთან დაკავშირებით შედგენილ ანალიზთან და აკმაყოფილებდეს შემდეგ ძირითად მოთხოვნებს:

- სიზუსტე
- ინფორმაციულობა
- პრაქტიკულობა

მონიტორინგის ანგარიშის განხილვა და დამტკიცება

სამინისტროს/დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა უზრუნველყოფს მიღებული ანგარიშის პროექტის განხილვას კვარტალურად, მომდევნო წლის განმავლობაში. საჭიროების შემთხვევაში, უწყების ხელმძღვანელობამ შესაძლოა მონიტორინგზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულს დაავალოს დამატებითი ინფორმაციისა და მონაცემების წარმოდგენაც, თუ ანგარიში ცალსახა დასკვნების გაკეთების

შესაძლებლობას არ იძლევა ან თუ შემდგომი გადაწყვეტილებების მისაღებად სხვა სახის ინფორმაცია/მონაცემები ან ანალიზია საჭირო.

განხილვისა და ცალკეული საკითხების დაზუსტების შემდეგ უწყების ხელმძღვანელი დაამტკიცებს მონიტორინგის ანგარიშს. ამასთან, აუცილებლობის შემთხვევაში, სამინისტროს/დეპარტამენტის ხელმძღვანელმა შესაძლოა ასევე მიიღოს გადაწყვეტილება პროგრამის გეგმაში ცვლილებების შეტანასთან დაკავშირებით, თუ მონიტორინგის ანგარიშით დასტურდება, რომ რომელიმე მიზანი ან მოსალოდნელი შედეგი შეუსაბამოა წარმოქმნილ რეალობასთან, ან ახალი გარემოებების გამო, აუცილებელია მიზნისა და შედეგის, მათ მისაღწევად განსახორციელებელი აქტივობების სხვაგვარად ფორმულირება. სამინისტროს/დეპარტამენტის გადაწყვეტილებების შესაბამისად გეგმის განახლებული ვერსიის მომზადებას მონიტორინგსა და შეფასებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს. ასევე უნდა მომზადდეს განახლებული მონიტორინგის გეგმა

ცვლილება მონიტორინგის გეგმაში

ცვლილება მონიტორინგის გეგმაში უნდა ეფუძნებოდეს გაკეთებულ მონაცემთა ანალიზსა და შეფასებას.

მონიტორინგისა და შეფასების სისტემაში ცვლილებების შეტანა მიზანშეწონილია, თუ ეს ცვლილებები მხარჯავ დაწესებულებას და საბიუჯეტო ორგანიზაცია დაეხმარება:

- განხორციელების გეგმაში ცვლილებების ასახვაში;
- ზედა მენეჯმენტის დონეზე გადაწყვეტილებების მიღებაში;
- პროგრესისა და მიღწევების განსაზღვრაში;
- ინსტიტუციური საჭიროებების დაკმაყოფილებასა და ანგარიშგების საკითხების გადაჭრაში;
- აქტივობების ეფექტურად დაგეგმვაში, დოკუმენტირებასა და განხორციელებაში, ასევე, მიღწევებისა და ჩავარდნების დოკუმენტირებაში.