



საქართველოს იუსტიციის
სასწავლო ცენტრი

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრი

სტრატეგიის განხორციელების
სამოქმედო გეგმა



სტრატეგიული დაგეგმვა განგრძობადი, დინამიკური ციკლია, რომელიც დაწესებულებისაგან პერიოდულად მოითხოვს პროგრესის შეფასებას, ინფორმაციის ანალიზს, პრიორიტეტების რევიზიას, ახალი პრიორიტეტების განსაზღვრას და სტრატეგიული ამოცანების განხორციელებაზე თვალყურის დევნებას.

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში გათვალისწინებულ იქნა ისეთი საკითხები, როგორცაა ინსტიტუციური შეფასება და საშუალოვადიანი პრიორიტეტების გამოვლენა. ინსტიტუციური შეფასება მიზნად ისახავდა სასწავლო ცენტრის წინაშე სხვადასხვა ხასიათის გამოწვევების, ასევე, იმ საკითხების, ფაქტორების და პრობლემების შესწავლასა და გაანალიზებას, რომლებიც ზეგავლენას ახდენს ცენტრის ინსტიტუციური ფუნქციების შესრულებასა და განხორციელებული საქმიანობების ეფექტიანობაზე.

ინსტიტუციური შეფასება განხორციელდა სასწავლო ცენტრში არსებული წინა წლების გამოცდილებისა და ანგარიშების შესწავლით, ასევე, უმთავრესად, თანამშრომლებთან კომუნიკაციით. გამოიკვეთა ცენტრის დანიშნულება, საქმიანობის მიმართულებები, მიღწეული წარმატებები და არსებული გამოწვევები.

სამუშაო შეხვედრის დროს გამოიკვეთა 6 სტრატეგიული მიზანი. თითოეული სტრატეგიული მიზნის ქვეშ განსაზღვრულია **სტრატეგიული ამოცანები**, რომლებიც კიდევ უფრო მეტად აკონკრეტებს სასწავლო ცენტრის სამოქმედო პრიორიტეტებს და იძლევა ზოგად მიმართულებებს სამოქმედო გეგმებისათვის.

ერთწლიან **სამოქმედო გეგმებში** გაწერილია კონკრეტული საქმიანობები და ინიციატივები, რომელთა განხორციელებითაც სასწავლო ცენტრმა აუცილებელია, უზრუნველყოს სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესრულება, არსებული მდგომარეობის (იგულისხმება 2013 წლის შეფასება) შეფასებისა და ანალიზის შედეგების გათვალისწინებით (იხ. დანართი 1, 2).



საქართველოს იუსტიციის
სასწავლო ცენტრი



დანართი №1.

არსებული მდგომარეობის შეფასება და ანალიზი

მიზნები	არსებული მდგომარეობა:
<p>მიზანი №1: იუსტიციის სამინისტროს მიერ მომზადებული საკანონმდებლო ცვლილებების იმპლემენტაციის ხელშეწყობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ გვაქვს ინფორმაცია სამინისტროს მიერ მომზადებული საკანონმდებლო ინიციატივების შესახებ; ○ ცენტრი მონაწილეობს უწყებათაშორის სამუშაო ჯგუფში ცენტრის სამართლებრივი ექსპერტის მეშვეობით; ○ ცენტრი მონაწილეობს საკანონმდებლო ცვლილებების პაკეტის ფორმირებაში.
<p>მიზანი №2: იუსტიციის სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, მისი მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ-ებისა და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების განვითარებისა და ეფექტიანი მუშაობის ხელშეწყობა</p>	<p>ტრენინგების მიმართულებით ვთანამშრომლობთ 4 სსიპ-თან: იუსტიციის სახლი, სერვისების განვითარების სააგენტო, საჯარო რეესტრო, მონაცემთა გაცვლის სააგენტო, დანაშაულის პრევენციის ცენტრი;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ შრომის სამართალი (აპარატი და სსიპ-ები); ○ მართლწერის ტრენინგი (აპარატი); ○ მედიასპიკერის ტრენინგი (აპარატი). ○ უცხო ენების კურსების (ინგლისური, ფრანგული) სერვისი მიეწოდება ყველა სსიპ-ს და აპარატის ყველა დეპარტამენტს; ○ საჯარო ლექციების პროგრამის სერვისი მიეწოდება ყველა სსიპ-ს და აპარატის ყველა დეპარტამენტს; <p>ტესტირების მიმართულებით ვთანამშრომლობთ 8 სსიპ-თან და აპარატთან: საქართველოს ეროვნული არქივი, აღსრულების ეროვნული ბიურო, სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტო, იუსტიციის სახლი, საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა, დანაშაულის პრევენციის ცენტრი, სმართ ლოჯიკი, საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე.</p>



მიზანი №3: საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში ეფექტიანი მართვისა და მომხმარებლის ინტერესებზე ორიენტირებული მომსახურების სტანდარტის გაუმჯობესების ხელშეწყობა

- სხვადასხვა საჯარო სტრუქტურასთან მუშაობის გამოცდილება რეაქტიულად – გამოხმაურების შესაბამისად;
- ტესტირება: სოფლის მეურნეობა და თავდაცვის სამინისტრო;
- ტრენინგები: პროკურატურა, სტუდენტები, ფინანსური პოლიცია, თავდაცვის სამინისტრო.

<p>მიზანი №4: საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის თანამშრომელთა ცოდნისა და კვალიფიკაციის ამაღლება</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ გვაქვს საბიუჯეტო გეგმა; ○ გვყავს იდენტიფიცირებული პარტნიორები; ○ გვევალება მაღალ სტანდარტებთან შესაბამისობა.
<p>მიზანი №5: საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ცენტრი თბილისში მდებარობს მთავარი პროკურატურის შენობაში (გორგასლის №24). მოცემული სამუშაო ფართი არასაკმარისია და არაკომფორტულია ცენტრის შესაბამისი საქმიანობისათვის, რის გამოც ხშირად უწევს ცენტრს დაგეგმილი ღონისძიებების სხვა დამატებით ადგილებში განხორციელება; ○ ცენტრის ბალანსზე გადმოცემულია სამსართულიანი შენობა, რომელიც სარეაბილიტაცია და პროცესები შენობის რეკონსტრუქციისა და აღდგენის მიმართულებით დაწყებულია 2013 წელს; ○ 2014 წელს ზაფხულისათვის ცენტრი გეგმავს ახალ ოფისში (ჯიქიას ქუჩაზე) გადასვლას; მთელი ეს პროცესი – აღდგენა, რეაბილიტაცია, გადასვლა ახალ შენობაში – მნიშვნელოვანი რესურსის მობილიზებას მოითხოვს ცენტრისაგან; ○ ცენტრის ფილიალი „ყვარელი“ საჭიროებს იმთავითვე მშენებლების მიერ დატოვებული ხარვეზების აღმოფხვრას. ეს პროცესი – ხელშემკვრელი სამშენებლო კომპანიებთან სადავო საკითხებზე კომუნიკაცია მოითხოვს ცენტრისაგან, ასევე, სერიოზული რესურსის მობილიზებას. ○ 2014 წელს დაგეგმილია ყვარლის ფილიალის ხარვეზების აღმოფხვრა სარემონტო სამუშაოებით.
<p>მიზანი №6: ფინანსური მდგრადობისა და თვითკმარობის უზრუნველყოფა</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ამ ეტაპზე იუსტიციის სასწავლო ცენტრის ფინანსური ანალიზის გათვალისწინებით დანახარჯები აღემატება შემოსავლებს; ○ ცენტრის საქმიანობა დიდწილად დამოკიდებულია ბიუჯეტზე.

სტრატეგიული მიზანი №1			
ნარატიული აღწერა	ინდიკატორები	გაზომვის ინსტრუმენტები	დაშვება
<p>მიზანი №1:</p> <p>იუსტიციის სამინისტროს მიერ მომზადებული საკანონმდებლო ცვლილებების ხელშეწყობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ცენტრის უშუალო ჩართულობა საკანონმდებლო ცვლილებების იმპლემენტაციის პროცესში; • ცენტრის პარტნიორების ჩართულობა ცვლილებათა იმპლემენტაციის პროცესში. 	<ul style="list-style-type: none"> • შესაბამის თემატიკასთან მისადაგებული ტრენინგების რაოდენობა; • ჩართული ორგანიზაციების რაოდენობა. 	
<p>ამოცანები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • შესაბამისი სამიზნე ჯგუფებისთვის საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდების ხელშეწყობა; • საკანონმდებლო ცვლილებების დანერგვისა და განმტკიცების ხელშეწყობა 	<ul style="list-style-type: none"> • სამიზნე ჯგუფებში საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ ინფორმირებულობის დონე; • სამიზნე ჯგუფებში საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ ცოდნის დონე. 	<ul style="list-style-type: none"> • მედიის, საერთაშორისო და ადგილობრივი ორგანიზაციების მონაწილეობითი რაოდენობა საკითხის ირგვლივ; • მოქალაქეთა პრეტენზიებისა და საჩივრების რაოდენობა სასამართლო და ადმინისტრაციულ ორგანოებში. 	<p>არასაკმარისი რესურსი მონაცემების შესაგროვებლად.</p>

<p>შედეგები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • კონკრეტული საკანონმდებლო ცვლილების შესაბამისად გადამზადებული სამიზნე ჯგუფი; • აპრობირებული ტრენინგის მოდული; • შესაბამისი მოდულისათვის მომზადებული ტრენინგები; • კანონში ცვლილებების განმახორციელებელი სახელმწიფო სტრუქტურები ცვლილებების შესაბამისად ემსახურებიან მოქალაქეებს. 	<ul style="list-style-type: none"> • ჩატარებული ტრენინგები (დღის წესრიგი, კურიკულუმი) დადებითად არის შეფასებული; • ტრენინგის დროს მიღებული უკუკავშირები; • მოქალაქეები სარგებლობენ სამართლებრივი რეფორმის შედეგებით. 	<ul style="list-style-type: none"> • ჩატარებული ტრენინგებისა და გადამზადებულ მონაწილეთა რაოდენობა; • უკუკავშირისა და დადებითი შეფასებების პროცენტული მაჩვენებელი; • მოქალაქეთა რაოდენობა, რომლებიც სარგებლობენ ცვლილებებით. 	<ul style="list-style-type: none"> • მოდულის შეუსაბამო მიღებულ საკანონმდებლო ცვლილებასთან; • სამიზნე ჯგუფებში ცოდნის არასაკმარისი დონე; • მიწოდება ვერ აკმაყოფილებს მოთხოვნას.
<p>საქმიანობები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • მიზნობრივი ჯგუფის დადგენა; • მოდულის შექმნა; • ტრენინგთა ჯგუფის გამოვლენა/მომზადება; • ტრენინგის ციკლის დადგენა/ბიუჯეტი; • ტრენინგის საჭიროებების ანალიზი 	<ul style="list-style-type: none"> • გამოვლენილი მიზნობრივი ჯგუფები; • მომზადებული ტრენინგმოდული; • განსაზღვრული ტრენინგის ციკლი; • ტრენინგის საჭიროებების ანალიზის შედეგი. 	<ul style="list-style-type: none"> • გამოვლენილი მიზნობრივი ჯგუფების რაოდენობა; • მოდულის მოქნილობა; • დაგეგმილი ტრენინგების რაოდენობა. 	<ul style="list-style-type: none"> • პარლამენტმა არ მიიღო ცვლილება; • სამიზნე ჯგუფი ვერ ჩაერთო ტრენინგებში

სტრატეგიული მიზანი №2:

ნარატიული აღწერა	ინდიკატორები	გაზომვის ინსტრუმენტები	დაშვება
<p>მიზანი №2: იუსტიციის სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, მისი მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ-ებისა და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების განვითარებისა და ეფექტიანი მუშაობის ხელშეწყობა.</p>	<p>დაინტერესებულ მხარეებთან (იუსტიციის სამინისტროს აპარატი, 10 სსიპ) განხორციელებული პროექტები.</p>	<ul style="list-style-type: none"> დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობის შედეგად ადმინისტრირებული ტესტირებების, ტრენინგებისა და სხვა სახის პროექტების რაოდენობა; პროგრამებში, პროექტებსა და ტესტირებებში მონაწილე პირების რაოდენობა. 	
<p>ამოცანები:</p> <ul style="list-style-type: none"> არსებულ დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობის გაძლიერება; ახალი დაინტერესებული მხარეების ინტერესისა და ჩართულობის გაზრდა (დაინტერესებული მხარეების ანალიზი იხილეთ დანართში); დაინტერესებული მხარეების საჭიროებებისა და ცენტრის რესურსების გათვალისწინებით პროდუქტების მიწოდება: <p>1. ორგანიზაციის თანამშრომლებისთვის მუშაობის ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით ტრენინგების დაგეგმვა და განხორციელება.</p>	<ul style="list-style-type: none"> დაინტერესებული პირების საჭიროებების გათვალისწინებით მათი ინფორმირებულობა სასწავლო ცენტრის პროდუქტების შესახებ; დაინტერესებული მხარეებისათვის მიწოდებული პროდუქტები; სასწავლო ცენტრი ჩართულია სოციალური პასუხისმგებლობის პროექტებში. 	<ul style="list-style-type: none"> დაინტერესებული მხარეების რაოდენობა; დაინტერესებულ მხარეებთან განხორციელებული პროექტების რაოდენობა; ცენტრის მონაწილეობით განხორციელებული სოციალური პროექტების რაოდენობა. 	<p>ცენტრის რესურსების განაწილების პრობლემა.</p>

<p>2. პერსონალის სასელექციო, საატესტაციო/საკონკურსო ტესტირების ობიექტური და გამჭვირვალე პროცედურების დაგეგმვა და განხორციელება;</p> <ul style="list-style-type: none"> • იუსტიციის სამინისტროს ცენტრალური აპარატისა და მისი მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ-ებისა და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ დაგეგმილი/განხორციელებული სოციალური პროექტების ხელშეწყობა, სოციალური თანასწორობისა და სამართლიანობის უზრუნველსაყოფად 			
<p>შედეგები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2014 წლის ტრენინგების გეგმა: <ul style="list-style-type: none"> ა) არსებულ დაინტერესებულ მხარეებთან, ბ) ახალ დაინტერესებულ მხარეებთან; • 2014 წლის ტესტირების გეგმა: <ul style="list-style-type: none"> ა) არსებულ დაინტერესებულ მხარეებთან, ბ) ახალ დაინტერესებულ მხარეებთან; 	<p>2014 წლის ტრენინგებისა და ტესტირების გეგმების შესრულება</p>	<p>გეგმის შესრულების პროცენტული მაჩვენებელი</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ცვლილებები ტრენინგებისა და ტესტირების კალენდარულ გეგმაში; • საკადრო ან ორგანიზაციული ცვლილებები; • ახალი საჭიროებების გამოვლენა და პრიორიტეტების ცვლილება.

<p>საქმიანობები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • არსებულ და ახალ დაინტერესებულ მხარეებთან საკოორდინაციო შეხვედრა, ტრენინგსაჭიროებების გამოვლენა 2014 წლისათვის; • არსებული და ახალი დაინტერესებული მხარეების 2014 წლის სატრენინგო გეგმის შემუშავება - კალენდრის განსაზღვრა; • არსებულ და ახალ დაინტერესებულ მხარეებთან საკოორდინაციო შეხვედრა, ტესტირების საჭიროებების გამოვლენა 2014 წლისათვის; • არსებული და ახალი დაინტერესებული მხარეების 2014 წლის ტესტირების გეგმის შემუშავება - კალენდრის განსაზღვრა. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეხვედრების ჩატარება; • 2014 წლის ტრენინგებისა და ტესტირების გეგმის შემუშავება. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეხვედრაზე მონაწილეთა რაოდენობა; • ტრენინგსაჭიროებათა განსაზღვრის პროცესში ჩართული საშუალო და მაღალი რგოლის მენეჯერთა რაოდენობა; • ტრენინგ-გეგმის კალენდრით გათვალისწინებული საქმიანობების რაოდენობა (მონაწილეთა რაოდენობა) 	<ul style="list-style-type: none"> • შეხვედრების ჩაშლა ან მათზე არასრული დასწრება; • მხარეთა არამოტივირებულობა, ინტერესის ნაკლებობა; • გაზრდილი მოთხოვნების პირობებში არასაკმარისი რესურსები.
--	--	---	--

სტრატეგიული მიზანი №3:

ნარატიული აღწერა	ინდიკატორები	გაზომვის ინსტრუმენტები	დაშვება
<p>მიზანი №3: საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში ეფექტიანი მართვისა და მომხმარებლის ინტერესებზე ორიენტირებული მომსახურების სტანდარტის გაუმჯობესების ხელშეწყობა.</p>	<p>დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაცია და თანამშრომლობა ტრენინგებისა და ტესტირებების მიმართულებით.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობის ფარგლებში განხორციელებული პროექტების რაოდენობა; • პროექტით განსაზღვრულ ტრენინგებში მონაწილე პირთა რაოდენობა. 	

<p>ამოცანები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • არსებულ დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობის განმტკიცება; • ახალი დაინტერესებული მხარეების მოზიდვა, მათი ინტერესისა და ჩართულობის გაზრდა; • დაინტერესებული მხარეებისთვის პროდუქტების მიწოდება მათი საჭიროებებისა და ცენტრის რესურსების გათვალისწინებით; • მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, ორგანიზაციის საჭიროებების შეფასება და ანალიზი. ასევე, ტრენინგების დაგეგმვა და მათი განხორციელება; • შეფასების მიზნით ტესტირებების ადმინისტრირება. 	<p>დაინტერესებული პირების ინფორმირებულობა სასწავლო ცენტრის პროდუქტების შესახებ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • დაინტერესებული მხარეების რაოდენობა; • დაგეგმილი პროექტების რაოდენობა. 	<ul style="list-style-type: none"> • საჭიროებების არარსებობა; • რესურსების განაწილების პრობლემა.
<p>შედეგები:</p> <p>მართვისა და მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით, 2014 წლისთვის შემუშავებული ტრენინგებისა და ტესტირებების კალენდარული გეგმის შესრულება.</p>	<p>განხორციელებული ტრენინგებისა და ტესტირების შესაბამისობა კალენდარულ გეგმასთან.</p>	<p>გეგმის შესრულების პროცენტული მაჩვენებელი.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ცვლილებები ტრენინგებისა და ტესტირებების კალენდარულ გეგმაში; • საკადრო ან ორგანიზაციული ცვლილებები; • ახალი საჭიროებების გამოვლენა და პრიორიტეტების ცვლილება.

<p>საქმიანობები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • არსებულ დაინტერესებულ მხარეებთან საკოორდინაციო შეხვედრები; • არსებული დაინტერესებული მხარეებისათვის ტრენინგებისა და ტესტირებების საჭიროებების განსაზღვრა და მათი კალენდარული დაგეგმვა; • ახალ დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაცია და მათთვის შეთავაზებების მიწოდება; • ახალი დაინტერესებული მხარეებისათვის ტრენინგებისა და ტესტირებების საჭიროებების განსაზღვრა და მათი კალენდარული დაგეგმვა. 	<ul style="list-style-type: none"> • არსებულ და ახალ დაინტერესებულ მხარეებთან ჩატარებული შეხვედრები; • კალენდარულად გაწერილი ტრენინგებისა და ტესტირებების გეგმა. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეხვედრების რაოდენობა; • კალენდარული გეგმით გათვალისწინებული საქმიანობების, პროექტების, პროგრამების და მათში მონაწილე პირების რაოდენობა. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეხვედრების ჩაშლა ან მათზე არასრული დასწრება; • მხარეთა არამოტივირებულობა, ინტერესის ნაკლებობა; • არასაკმარისი რესურსები გაზრდილი მოთხოვნების პირობებში; • მოთხოვნის შესაბამისი პროდუქტების არარსებობა.
სტრატეგიული მიზანი №4:			
ნარატიული აღწერა	ინდიკატორები	გაზომვის ინსტრუმენტები	გაუთვალისწინებელი მოვლენები
<p>მიზანი №4: საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის თანამშრომელთა ცოდნისა და კვალიფიკაციის ამაღლება;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ცენტრის საქმიანობის მრავალფეროვნება და ხარისხი 	<ul style="list-style-type: none"> • დამატებული და განახლებული პროექტების რაოდენობა 	

<p>ამოცანები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ცენტრისა და თანამშრომელთა საჭიროებათა თანხვედრა კვალიფიკაციის ამაღლების საკითხთან დაკავშირებით; • ცენტრის საქმიანობის უწყვეტობის შენარჩუნება კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსების მიმდინარეობის პარალელურად. 	<ul style="list-style-type: none"> • ცენტრის სტრატეგიის სამოქმედო გეგმის შესაბამისობა გადამზადების გეგმასთან; • დაგეგმილ საქმიანობათა კალენდარი. 	<ul style="list-style-type: none"> • ცენტრის მიერ განხორციელებული პროექტების რაოდენობა, რომელშიც გამოყენებულია თანამშრომელთა ახალი ცოდნა; • ახალი პროდუქტები; • დაგეგმილი პროექტების სიმჭიდროვე კალენდარში, რაოდენობა. 	<ul style="list-style-type: none"> • ახალი პროდუქტი არ განხორციელდა/განხორციელდა ხარვეზით; • საქმიანობის შეჩერება, პროექტების ხარვეზით შესრულება.
<p>შედეგები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • მოტივირებული და კვალიფიცირებული თანამშრომლები; • დაინტერესებულ მხარეთა კმაყოფილების ზრდა; • ცენტრის საქმიანობის ეფექტიანობის ზრდა. 	<ul style="list-style-type: none"> • დაინტერესებულ მხარეთა უკუკავშირი; • ცენტრის პროექტებისა და პროგრამების მრავალფეროვნება; • საკუთარ სახსრებში გაზრდილი მაჩვენებელი. 	<ul style="list-style-type: none"> • მიზნობრივ ჯგუფებში პროგრამებში მონაწილეობის მაღალი პროცენტი; • განხორციელებული პროექტებისა და პროგრამების რაოდენობა; • ცენტრის საკუთარი თანხების ზრდა. 	<p>ცენტრის საქმიანობის მიმართ გაზრდილი მოთხოვნა</p>

<p>საქმიანობები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • გამოვავლინოთ თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო საჭიროებათა კვლევა; • წლის განმავლობაში თანამშრომელთა სასწავლო პროგრამის /კვალიფიკაციის ამაღლების გეგმის შედგენა; • გეგმით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელება; • ხარისხიანი უკუკავშირის სისტემის შემუშავება (ქვედა რგოლი=შუა მენეჯერული რგოლი=ზედა მენეჯერული რგოლი); • ელექტრონული დოკუმენტების არქივაციის სისტემის შემუშავება; • ევაკუაციისა და სამოქალაქო თავდაცვის სწავლების პრაქტიკაში დანერგვა. 	<ul style="list-style-type: none"> • გამოვლინდა საკვალიფიკაციო საჭიროება; • გეგმით დაკმაყოფილდა თანამშრომელთა საჭიროება სფეროების მიხედვით; • გადამზადდნენ თანამშრომლები; • სისტემა შემუშავდა, კომუნიკაცია ორმხრივია; • ელექტრონული დოკუმენტების არქივი შექმნილია; • სწავლების ფორმა შემუშავდა. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეჯამდა 3 სფერო; • თანამშრომელთა რაოდენობა გეგმაში სფეროების მიხედვით; • საბიუჯეტო ხარჯები თანამშრომელთა რაოდენობის მიხედვით; • შეტყობინებათა რაოდენობა; • ელექტრონული დოკუმენტების რაოდენობა არქივში; • წელიწადში 2-ჯერ განხორციელდა სწავლება 	<ul style="list-style-type: none"> • ცენტრისთვის არ არის პრიორიტეტული გამოვლენილი საჭიროება; • გეგმის შეუსრულებლობა; • თანამშრომელთა გადინება; • უკუკავშირი ხარვეზით მიმდინარეობს, თუ შეფასება არ მოხდა პერიოდულად; • წინა წლების პერიოდში ელექტრონულ დოკუმენტებზე ხელმიუწვდომლობა; • ყველა თანამშრომელმა ვერ მიიღო მონაწილეობა ერთდროულად.
--	---	---	---

სტრატეგიული მიზანი №5:

ნარატიული აღწერა	ინდიკატორები	გაზომვის ინსტრუმენტები	დაშვება
<p>მიზანი №5: საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება;</p>	<p>ცენტრის საქმიანობას შეესაბამება და ხელს უწყობს ახალი ინფრასტრუქტურა</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ცენტრის საქმიანობის ფარგლებში განხორციელებული პროგრამების რაოდენობა; • ახალი შეკვეთები; • საბიუჯეტო მონაცემები. 	

<p>ამოცანები: დაგეგმილი სამშენებლო და სარეაბილიტაციო სამუშაოების განხორციელება ცენტრის ძირითადი საქმიანობის უწყვეტობის შენარჩუნების პარალელურად.</p>	<p>ცენტრის საქმიანობის უწყვეტობა შენარჩუნებულია</p>	<p>პროგრამების რაოდენობა ახალ შენობაში გადასვლამდე და გადასვლის შემდეგ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ცენტრის თანამშრომელთა და მომხმარებელთა ახალ მისამართზე ადაპტაციის ხანგრძლივი პერიოდი
<p>შედეგები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ძირითადი პრობლემები მოგვარებულია ყვარელში; • თბილისში ცენტრი ახალ შენობაშია გადასული; 	<ul style="list-style-type: none"> • ყვარლის ცენტრი შეფერხების გარეშე მუშაობს; • მომხმარებლები სერვისს იღებენ ცენტრის ახალ შენობაში. 	<ul style="list-style-type: none"> • ბიუჯეტის მაჩვენებელი; • პროგრამებისა და მონაწილეთა რაოდენობა. 	<ul style="list-style-type: none"> • ვადების აცდენა

<p>საქმიანობები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ტენდერების განხორციელება თბილისის ახალი ოფისის სამუშაოებისათვის; • ტენდერების განხორციელება ყვარლის ოფისის სამუშაოებისათვის; • სამზარეულოს მოწყობისათვის განხორციელებული სამუშაოები თბილისის ახალი ოფისში; • სამზარეულოს მოწყობისათვის განხორციელებული სამუშაოები ყვარლის ოფისში; • ავეჯისა და ტექნიკის შეძენის ტენდერების განხორციელება (თბილისსა და ყვარელში); • 2014 წელს ცენტრის ახალ შენობაში გადასვლის სამუშაოები; • ოფიციალური ღონისძიების ორგანიზება ახალი ოფისის გახსნისათვის. 	<ul style="list-style-type: none"> • ტენდერში გამარჯვებული გამოვლინდა; • თბილისსა და ყვარელში სამზარეულოს მოწყობისათვის საჭირო სამუშაოები ჩატარებულია; • გახსნის თარიღი გამოცხადებულია; 	<ul style="list-style-type: none"> • პროდუქტი მოწოდებულია; • გახსნის ღონისძიებისათვის გაღებული ფინანსური ხარჯები. 	<ul style="list-style-type: none"> • ვადებში ჩატევა; • ახალი ოფისი არასაკმარისია მზარდი პროგრამული საჭიროებისათვის.
---	--	---	---

სტრატეგიული მიზანი №6

ნარატიული აღწერა	ინდიკატორები	გაზომვის ინსტრუმენტები	დაშვება
<p>მიზანი №6: ფინანსური მდგრადობისა და თვითკმარობის უზრუნველყოფა.</p>	<p>საკუთარი სახსრების გაზრდა</p>	<p>შემოსავლების ზრდა და ბიუჯეტზე დამოკიდებულების შემცირება</p>	
<p>ამოცანები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ფინანსური დაგეგმვა, პროგნოზირება და პრიორიტეტების განსაზღვრა ფინანსური ანალიზის საფუძველზე; • დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის სტრატეგიის განხორციელება (იხ.სტრატეგიული დოკუმენტი) 	<ul style="list-style-type: none"> • კვარტალური გეგმები შემუშავებულია; • დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის სტრატეგიული გეგმა შემუშავებულია. 	<p>საბიუჯეტო მონაცემები</p>	<p>რესურსების განაწილების სირთულე</p>
<p>შედეგები:</p> <p>მოგების გაზრდა</p>	<p>საკუთარი სახსრების ნამატი</p>	<p>საბიუჯეტო მონაცემები</p>	<p>გაუთვალისწინებელი ფინანსური ხარჯები</p>



საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრი

საქმიანობები:

- ყოველთვიური ფინანსური ანგარიშების წარმოება და ანალიზი;
- დაგეგმვის გაუმჯობესება კვარტალური ფინანსური პროგნოზისა და რეკომენდაციების შემუშავებით;
- დონორი ორგანიზაციების რესურსების მობილიზება

- ყოველთვიური ფინანსური ანგარიშები მომზადებულია;
- ფინანსურად მომგებიანი კვარტალური გეგმა შემუშავებულია;
- დონორების მრავალფეროვნება გაზრდილია.

- 12 ფინანსური ანგარიში;
- კვარტალურ მოგებათა შედარებით პროცენტული მაჩვენებელი;
- დაფინანსებული პროექტების რაოდენობა.

დონორების ფინანსური წელი ცენტრის მხარდაჭერას არ განიხილავს პრიორიტეტად