

# საქართველოს მთავრობის

## დადგენილება №629

2019 წლის 20 დეკემბერი

ქ. თბილისი

### პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ მუხლი 1

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის შესაბამისად, დამტკიცდეს თანდართული „პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ (შემდგომში – წესი).

### მუხლი 2

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის შესაბამისად, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

1. „მთავრობის საქმიანობის მონიტორინგის, ანგარიშგებისა და შეფასების სისტემების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 30 დეკემბრის №628 დადგენილება.
2. „პოლიტიკის დაგეგმვის დოკუმენტის „პოლიტიკის დაგეგმვის სახელმძღვანელოს დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 30 ნოემბრის №629 დადგენილება.

### მუხლი 3

წესი არ ვრცელდება ამ დადგენილების ამოქმედებამდე დამტკიცებულ პოლიტიკის დოკუმენტებზე.

### მუხლი 4

1. დადგენილება ამოქმედდეს 2020 წლის 1 იანვრიდან.
2. წესის მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტი გავლენის ინდიკატორებთან მიმართებით ამოქმედდეს 2021 წლის 1 იანვრიდან.

პრემიერ - მინისტრი

გიორგი გახარია

### პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების, მონიტორინგისა და შეფასების წესი

#### თავი I. ზოგადი დებულებები

##### მუხლი 1. მიზანი

1. პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების, მონიტორინგისა და შეფასების წესის (შემდგომში – წესი) მიზანია შედეგებზე ორიენტირებული პოლიტიკის დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების დანერგვა და ამ მიმართულებებით ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ჩამოყალიბება.

2. წესი ადგენს პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების, მონიტორინგისა და შეფასების ერთიან პროცედურებს, მეთოდოლოგიასა და სტანდარტებს.

##### მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესის მიზნებისთვის გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:



ა) **პოლიტიკის დოკუმენტი** – ეროვნული ან სექტორული პოლიტიკის განმსაზღვრელი სტრატეგიული ან სამოქმედო სახის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს პრობლემის გადაწყვეტისა და სფეროს განვითარების გზებს;

ბ) **კონცეფცია** – ზოგადი სახის ეროვნული ან სექტორული პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრატეგიის შემუშავების საჭიროებას, ხედვას, ძირითად პრინციპებსა და პრიორიტეტებს;

გ) **სტრატეგია** – პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს პრიორიტეტებს, მიზნებსა და ამოცანებს ეროვნული ან სექტორული მიმართულებით იდენტიფიცირებული პრობლემების გადასაჭრელად, აყალიბებს მიდგომებს დასახული მიზნების/ამოცანების განსახორციელებლად და ადგენს შედეგების ინდიკატორებს პროგრესის შესაფასებლად;

დ) **სამოქმედო გეგმა** – პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ეროვნული ან სექტორული პრიორიტეტების, მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად კონკრეტულ აქტივობებს, მათი შედეგების ინდიკატორებს, პასუხისმგებელ და პარტნიორ უწყებებს, შესრულების ვადებს, ბიუჯეტსა და დაფინანსების წყაროს;

ე) **საჯარო უწყება** – საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია, საქართველოს სამინისტროები და სამინისტროების მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებები და საჯარო სამართლის იურიდიული პირები, საქართველოს სახელმწიფო მინისტრის აპარატი და საქართველოს მთავრობის ან პრემიერ-მინისტრის წინაშე ანგარიშვალდებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირები;

ვ) **მაკოორდინირებელი ორგანო** – საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია, საქართველოს სამინისტროები, საქართველოს სახელმწიფო მინისტრის აპარატი და საქართველოს მთავრობის ან პრემიერ-მინისტრის წინაშე ანგარიშვალდებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირები ან/და „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე შექმნილი სათათბირო ორგანო, რომელიც პასუხისმგებელია პოლიტიკის დაგეგმვის, დასამტკიცებლად წარდგენის, მონიტორინგის, ანგარიშგების ან/და შეფასების პროცესის მართვაზე;

ზ) **პასუხისმგებელი უწყება** – საჯარო უწყება, რომელიც ვალდებულია, პოლიტიკის დოკუმენტის კომპონენტ(ებ)ის (პრიორიტეტის, მიზნის, ამოცანის, აქტივობის) განხორციელებასა და მათი შესრულების ანგარიშგებაზე;

თ) **პარტნიორი უწყება** – საჯარო უწყება, აგრეთვე ადგილობრივი არასამთავრობო ან საერთაშორისო ორგანიზაცია, რომელიც ჩართულია პოლიტიკის დოკუმენტის კომპონენტ(ებ)ის (პრიორიტეტის, მიზნის, ამოცანის, აქტივობის) განხორციელების პროცესში და დახმარებას უწევს პასუხისმგებელ უწყებას მათ შესრულებასა და ანგარიშგებაზე;

ი) **დაინტერესებული მხარე** – საჯარო უწყება, ადგილობრივი არასამთავრობო ან საერთაშორისო ორგანიზაცია, ან სხვა ნებისმიერი პირი, რომლის კომპეტენციას განეკუთვნება პოლიტიკის დოკუმენტის თემატიკა ან შესაძლოა, გავლენა მოახდინოს მასზე;

კ) **ეროვნული პოლიტიკის დოკუმენტი** – პოლიტიკის დოკუმენტების უმაღლესი იერარქიის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ყველა სფეროში ქვეყნის განვითარების ძირითად პრიორიტეტებს, მიზნებსა და ამოცანებს;

ლ) **სექტორული პოლიტიკის დოკუმენტი** – იერარქიულად ეროვნული პოლიტიკის დოკუმენტების ქვემდგომი დოკუმენტი, რომელიც მიზნად ისახავს კონკრეტულ სფერო(ებ)ში არსებული გამოწვევების დაძლევისა და მის განვითარებას ეროვნული პრიორიტეტების, მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად;

მ) **ინსტიტუციური პოლიტიკის დოკუმენტი** – იერარქიულად ეროვნული და სექტორული პოლიტიკის დოკუმენტების ქვემდგომი დოკუმენტი, რომელიც მიზნად ისახავს ინსტიტუციის გაძლიერებას შესაბამის სფერო(ებ)ში არსებული გამოწვევების დაძლევისა და მისი განვითარების მიზნით;



მ) პოლიტიკის დოკუმენტის ინიცირება – პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავების დაწყების განზრახულობის შესახებ ინფორმაციის საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციისთვის წარდგენა.

### **მუხლი 3. რეგულირების სფერო**

1. წესი ვრცელდება პოლიტიკის დოკუმენტებზე, რომლებიც დასამტკიცებლად წარმოედგინება საქართველოს მთავრობას (შემდგომში – მთავრობა).
2. თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, მთავრობას დასამტკიცებლად წარმოედგინება პოლიტიკის დოკუმენტები, რომლებიც ექცევა ორი ან მეტი პასუხისმგებელი უწყების კომპეტენციის სფეროში.
3. ამ წესის მოთხოვნები არ ვრცელდება საქართველოს ეროვნული უსაფრთხოების პოლიტიკის დოკუმენტებზე, რომელთა შემუშავება სხვაგვარად რეგულირდება კანონმდებლობით.

### **მუხლი 4. პოლიტიკის დოკუმენტების იერარქია**

1. პოლიტიკის დოკუმენტების იერარქია შედგება სამი დონისგან:
  - ა) პირველი დონე – ეროვნული პოლიტიკის დოკუმენტები;
  - ბ) მე-2 დონე – სექტორული პოლიტიკის დოკუმენტები;
  - გ) მე-3 დონე – ინსტიტუციური პოლიტიკის დოკუმენტები.
2. პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავება უნდა ხდებოდეს იერარქიის მიხედვით. ქვედა დონის პოლიტიკის დოკუმენტები უნდა შეესაბამებოდეს ზედა დონის პოლიტიკის დოკუმენტებში დასახელებულ პრიორიტეტებს, მიზნებსა და ამოცანებს.

### **მუხლი 5. პოლიტიკის დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების სახელმძღვანელო**

პოლიტიკის დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების სახელმძღვანელო (შემდგომში – სახელმძღვანელო) წარმოადგენს წესის განუყოფელ ნაწილს და ადგენს პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიასა და სტანდარტებს.

## **თავი II. პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავების პროცესი**

### **მუხლი 6. პოლიტიკის დოკუმენტის ინიცირება – მთავრობის პოლიტიკის დოკუმენტების ყოველწლიური გეგმა**

1. საჯარო უწყება, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, შეიმუშავებს პოლიტიკის დოკუმენტებს, რომლებშიც კონკრეტული პრობლემების გადასაჭრელად განსაზღვრავს მოკლე, საშუალო და გრძელვადიან პერიოდზე გათვლილ მიზნებსა და ამოცანებს.
2. საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია უფლებამოსილია, ყოველწლიურად გამოითხოვოს ინფორმაცია საჯარო უწყებების მიერ დაგეგმილი პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების შესახებ.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილების ფარგლებში, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია ყოველი წლის დასაწყისში საჯარო უწყებებს შესავსებად წარუდგენს მთავრობის პოლიტიკის დოკუმენტების ყოველწლიური გეგმის (შემდგომში – გეგმა) ცხრილს.
4. საჯარო უწყებები, ინფორმაციის მოთხოვნიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციას წარუდგენენ კომპეტენციის ფარგლებში შევსებულ გეგმას წლის მანძილზე შესამუშავებელი პოლიტიკის დოკუმენტების შესახებ.
5. საჯარო უწყებები გეგმაში ასახავენ შემდეგ ინფორმაციას:



- ა) პოლიტიკის დოკუმენტის ტიპი და დასახელება;
- ბ) პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავების აუცილებლობის დასაბუთება (პრობლემის არსი და ანალიზი);
- გ) ზოგადი ინფორმაცია პოლიტიკის დოკუმენტის განხორციელებისთვის საჭირო აუცილებელი ფინანსური სახსრების შესახებ;
- დ) მითითება პოლიტიკის დოკუმენტის მიღების საერთაშორისო ვალდებულების შესახებ;
- ე) პოლიტიკის დოკუმენტის პროექტის წარდგენის სავარაუდო თარიღი.

6. საჯარო უწყებებიდან ინფორმაციის სრულად მიღებიდან 20 სამუშაო დღის ვადაში, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია ამზადებს გეგმის სამუშაო ვერსიას და, საჭიროების შემთხვევაში, რეკომენდაციებს წარუდგენს შესაბამის საჯარო უწყებებს.

7. რეკომენდაციების წარდგენიდან არა უგვიანეს 20 სამუშაო დღის ვადაში, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია ამზადებს გეგმის საბოლოო ვერსიას და წარმოუდგენს მთავრობას დასამტკიცებლად.

8. გეგმით გათვალისწინებული პოლიტიკის დოკუმენტების მთავრობისათვის დასამტკიცებლად წარმოდგენა დასაშვებია მხოლოდ გამონაკლის შემთხვევაში ან ნორმატიული აქტით განსაზღვრული/მთავრობის მიერ გაცემული დავალების ან/და საერთაშორისო ვალდებულებების მცისიერი შესრულების მიზნით.

9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, საჯარო უწყებამ პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავების შესახებ დასაბუთებული წინადადება უნდა წარუდგინოს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციას. აღნიშნული პროცედურის დაცვის გარეშე დაუშვებელია პოლიტიკის დოკუმენტის პროექტის მთავრობის სხდომაზე წარდგენა.

## **მუხლი 7. პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავების ეტაპები**

1. მე-6 მუხლით გათვალისწინებული პროცედურების დაცვით, მთავრობის პოლიტიკის დოკუმენტების ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შემდეგ იწყება პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების პროცესი, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ეტაპების დაცვითა და თანმიმდევრობით.

2. პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავების დაწყების მიზნით, საჯარო უწყება ან/და მაკოორდინირებელი ორგანო:

- ა) განსაზღვრავს დაინტერესებულ მხარეებს და უზრუნველყოფს პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავების პროცესში მათ ჩართულობას;
- ბ) დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობით ატარებს სფეროს/საკითხის სიტუაციის ანალიზს;
- გ) სიტუაციის ანალიზის საფუძველზე ადგენს პრობლემებსა და მათ გამომწვევ ფაქტორებს, განსაზღვრავს სექტორულ პრიორიტეტებს და ათანხმებს მათ დაინტერესებულ მხარეებთან;
- დ) განსაზღვრავს პრიორიტეტებზე პასუხისმგებელ უწყებებს;
- ე) პრიორიტეტების შესაბამისად, პასუხისმგებელ უწყებებთან ერთად, განსაზღვრავს პოლიტიკის დოკუმენტის ხედვას, მიზნებსა და ამოცანებს;
- ვ) განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად ადგენს გავლენისა და ამოცანის შედეგების ინდიკატორებსა და საბაზისო და სამიზნე მაჩვენებლებს;

ზ) დასახული გავლენისა და ამოცანების შედეგების მისაღწევად განსაზღვრავს და აფასებს პოლიტიკის ალტერნატივებს და ირჩევს საუკეთესოს, ხარჯეფექტიანობისა და რეალისტურობის კრიტერიუმების



გათვალისწინებით;

თ) შერჩეული პოლიტიკის ალტერნატივების შესაბამისად აყალიბებს სამოქმედო გეგმას;

ი) სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული აქტივობებისთვის საჭირო ფინანსური რესურსის განსაზღვრის მიზნით, შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმის ბიუჯეტს;

კ) განსაზღვრავს პოლიტიკის დოკუმენტის განხორციელების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიას.

3. პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების ყველა ეტაპი უნდა წარიმართოს სახელმძღვანელოში მითითებული სტანდარტების შესაბამისად.

4. პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავებისას გამოყენებულ უნდა იქნეს სახელმძღვანელოში წარმოდგენილი ტერმინოლოგია.

### **მუხლი 8. კონცეფციის დოკუმენტის შემუშავების საჭიროება**

1. მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“, „ბ“, „გ“ და „დ“ ქვეპუნქტების მიხედვით ჩატარებული საქმიანობის შედეგად იდენტიფიცირებული პრობლემების გადაჭრის გზების შესახებ მაკოორდინირებელ ორგანოსა და პასუხისმგებელ უწყებათა შორის კონსენსუსის მიღწევის შეუძლებლობის შემთხვევაში, სტრატეგიის დოკუმენტის მომზადებამდე მუშავდება კონცეფცია.

2. შემუშავებული კონცეფცია წარმოედგინება მთავრობას დასამტკიცებლად.

3. კონცეფცია მუშავდება სახელმძღვანელოში განსაზღვრული სტრუქტურის შესაბამისად.

### **თავი III. პოლიტიკის დოკუმენტის დამტკიცების პროცესი**

#### **მუხლი 9. საჯარო კონსულტაცია**

1. პოლიტიკის დოკუმენტის პროექტის დამტკიცებამდე, მასთან დაკავშირებით სავალდებულოა საჯარო კონსულტაციის გამართვა.

2. საჯარო კონსულტაცია შეიძლება გაიმართოს შეხვედრის ან/და ელექტრონული ფორმატით.

3. მაკოორდინირებელი ორგანო ვალდებულია, ყოველი საჯარო კონსულტაციის გამართვის თარიღამდე, აღნიშნულის შესახებ გონივრულ ვადაში აცნობოს დაინტერესებულ მხარეებს.

4. კონსულტაციების დასრულების შემდგომ მაკოორდინირებელი ორგანოს მიერ უნდა მომზადდეს შემაჯამებელი ანგარიში კონსულტაციის შედეგების შესახებ.

5. საჯარო კონსულტაციების შემაჯამებელი ანგარიში თან უნდა ერთოდეს მთავრობისთვის დასამტკიცებლად წარმოდგენილ დოკუმენტაციას.

6. საჯარო კონსულტაციების გამართვის ვალდებულება არ ვრცელდება პოლიტიკის დოკუმენტებზე, რომელთა საჯაროობა შეზღუდულია საქართველოს კანონმდებლობით.

7. ამ მუხლის მე-6 ნაწილით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, მაკოორდინირებელმა ორგანომ შესაძლოა, მოამზადოს პოლიტიკის დოკუმენტის საჯარო ვერსია, რომელიც დაექვემდებარება საჯარო კონსულტაციებს.

#### **მუხლი 10. დასამტკიცებლად წარდგენილი პოლიტიკის დოკუმენტის ხარისხის კონტროლი**

1. საჯარო კონსულტაციების დასრულების შემდგომ, მთავრობას პოლიტიკის დოკუმენტი დასამტკიცებლად წარმოედგინება „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს მთავრობის რეგლამენტით



დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. მთავრობისთვის დასამტკიცებლად წარმოდგენილი პოლიტიკის დოკუმენტის პროექტი უნდა შეესაბამებოდეს სახელმძღვანელოს სტანდარტებს.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი მოთხოვნის შესრულების ანალიზს, სახელმძღვანელოს ხარისხის უზრუნველყოფის დანართის შესაბამისად, აკეთებს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია.

4. ანალიზის შედეგად, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაცია ამზადებს და დოკუმენტის მთავრობაზე წარდგენიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში მაკოორდინირებელ ორგანოს წარუდგენს:

ა) დადებით დასკვნას, რომლითაც ადასტურებს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესის შესრულებას; ან

ბ) პოლიტიკის დოკუმენტის ცვლილებების შესახებ დასკვნას, შესაბამისი შენიშვნებით, დოკუმენტში ხარვეზების აღმოფხვრის მიზნით.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შემთხვევაში, მაკოორდინირებელი ორგანო პოლიტიკის დოკუმენტის პროექტის დასამტკიცებლად მთავრობაზე განმეორებით წარმოდგენამდე, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციასთან კონსულტაციების გათვალისწინებით, საბოლოო დოკუმენტს დადასტურებისთვის წარუდგენს მას.

6. საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის საბოლოო დასტურის შემდეგ, მაკოორდინირებელ ორგანოს შეუძლია, დოკუმენტი განმეორებით წარმოადგინოს დასამტკიცებლად მთავრობაზე.

7. მთავრობის მიერ დამტკიცებულ პოლიტიკის დოკუმენტში ცვლილების შეტანა ან პოლიტიკის დოკუმენტის განახლება ხორციელდება ამ მუხლში მოცემული პუნქტების შესაბამისად.

8. სახელმძღვანელოს ხარისხის უზრუნველყოფის დანართით განსაზღვრული ქულების მოცულობა, პრაქტიკიდან გამომდინარე, შესაძლოა, პერიოდულად გადაიხედოს საჯარო მმართველობის რეფორმის საბჭოს (დამტკიცებული საქართველოს პრემიერ-მინისტრის 2016 წლის 3 მაისის №135 ბრძანებით) მიერ.

#### თავი IV. პოლიტიკის განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება

##### მუხლი 11. მონიტორინგი

1. პოლიტიკის დოკუმენტის განხორციელების მონიტორინგის მიზანია პოლიტიკის ამოცანებითა და აქტივობებით განსაზღვრული შედეგების შესრულების შემოწმება, ხარვეზების გამოვლენა და რეკომენდაციების განსაზღვრა.

2. მონიტორინგის შედეგად მუშავდება 2 ტიპის ანგარიში:

ა) პროგრესანგარიში – პერიოდულობა 1, 3 ან 6 თვე, მაკოორდინირებელი ორგანოს გადაწყვეტილების შესაბამისად;

ბ) წლიური ანგარიში.

3. პოლიტიკის დოკუმენტის განხორციელების მონიტორინგზე პასუხისმგებელია მაკოორდინირებელი ორგანო.

4. პასუხისმგებელი უწყება ვალდებულია, მაკოორდინირებელ ორგანოს მიაწოდოს მონიტორინგის განხორციელებისთვის საჭირო ინფორმაცია.

5. მაკოორდინირებელი ორგანო ამტკიცებს მონიტორინგის ანგარიშებს და აქვეყნებს საკუთარ ელექტრონულ რესურსზე.



6. მონიტორინგის წლიური ანგარიში ელექტრონულ რესურსზე უნდა გამოქვეყნდეს პოლიტიკის დოკუმენტის ერთწლიანი საანგარიშო პერიოდის დასრულებიდან 60 კალენდარული დღის ვადაში.

7. საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციას, საჭიროების შემთხვევაში, უფლება აქვს, პერიოდულად უზრუნველყოს მონიტორინგის ანგარიშების შეფასება სახელმძღვანელოს სტანდარტებთან შესაბამისობის თვალსაზრისით.

8. მონიტორინგი არ ხორციელდება კონცეფციის დოკუმენტებთან მიმართებით.

## **მუხლი 12. შეფასება**

1. პოლიტიკის დოკუმენტის განხორციელების შეფასების მიზანია პოლიტიკის დოკუმენტის შედეგებისა და მიღწევების დეტალური შესწავლა და შესაძლო გავლენის დადგენა.

2. პოლიტიკის დოკუმენტის განხორციელების შეფასებაზე პასუხისმგებელია მაკოორდინირებელი ორგანო.

3. შეფასება ხორციელდება სახელმძღვანელოთი დადგენილი მეთოდოლოგიის, ვადებისა და სტანდარტის შესაბამისად.

4. ეროვნული (გარდა სამთავრობო პროგრამისა) და სექტორული პოლიტიკის დოკუმენტის განხორციელების საბოლოო შეფასება სავალდებულოა.

5. ეროვნული (გარდა სამთავრობო პროგრამისა) და სექტორული პოლიტიკის დოკუმენტის განხორციელების შუალედური შეფასება სავალდებულოა მხოლოდ სახელმძღვანელოში გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

6. მაკოორდინირებელი ორგანოს ინიციატივით, შეფასების განხორციელებისთვის შეიძლება, მოწვეულ იქნეს დამოუკიდებელი შემფასებელი.

7. პასუხისმგებელი უწყება ვალდებულია, მაკოორდინირებელ ორგანოს შეფასების განხორციელებისათვის მიაწოდოს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში არსებული საჭირო ინფორმაცია.

8. მაკოორდინირებელი ორგანო ამტკიცებს შუალედურ და საბოლოო შეფასების ანგარიშებს და აქვეყნებს საკუთარ ელექტრონულ რესურსზე.

9. შეფასების საბოლოო ანგარიში ელექტრონულ რესურსზე გამოქვეყნებულ უნდა იქნეს პოლიტიკის დოკუმენტის მოქმედების დასრულებიდან მაქსიმუმ 6 თვის ვადაში.

10. საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციას, საჭიროების შემთხვევაში, უფლება აქვს, სახელმძღვანელოს სტანდარტებთან მიმართებით, პერიოდულად განიხილოს შეფასების შუალედური და საბოლოო ანგარიშები.

11. შეფასება არ ეხება კონცეფციის დოკუმენტებს.

