

## ანტიკორუფციული მონიტორინგის განხორციელება

### მონიტორინგის სახეები

ანტიკორუფციული მონიტორინგის ჩატარების რამოდენიმე სახე არსებობს:

- *ეფექტიანობის მონიტორინგი* – ბიუჯეტის მონიტორინგი შესაძლებელია ჩატარდეს ეფექტიანობის კუთხით, რაც დანახარჯებთან შედგის ურთიერთთანაფარდობის ანალიზს გულისხმობს, ანუ ამ მონიტორინგის დროს უნდა შეფასდეს, რამდენად ადეკვატურია გაღებული რესურსი მიღებული პროდუქტისა თუ შედეგისა, მაგალითად: ახალი სკოლის აშენების საბიუჯეტო ხარჯებით დაფინანსებისას, პროდუქტი იქნება ახალი სკოლა. პროდუქტისაგან განსხვავდება სოციალური შედეგი, ზემომოყვანილი მაგალითის შემთხვევაში სოციალური შედეგი შესაძლოა იყოს მოსწავლეთა გარკვეული რაოდენობისათვის სასწავლო პირობების შექმნა ან გაუმჯობესება, მონიტორინგის დროს ერთმანეთს უნდა შევადაროთ რესურსები და შექმნილი პროდუქტი ან შედეგი. უნდა მოხდეს შეფასება შეესაბამება თუ არა მიღებული შედეგი თუ პროდუქტი გაღებულ რესურსს და რამდენად ეფექტიანად განხორციელდა დაგეგმილი ღონისძიება.
- *მონიტორინგი კანონიერების კუთხით* – გულისხმობს საბიუჯეტო პროცესის მიმდინარეობისას საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების შესაბამისად რეალური ქმედებების ურთიერთშედარებასა და გადახრების გამოვლენას. მონიტორინგის აღნიშნულ სახეს უპირველესად საფუძვლად უნდა დაედოს შესაბამისი და დაკავშირებული საკანონმდებლო ბაზის დეტალური შესწავლა და შემდგომში უნდა მოხდეს მონიტორინგის განხორციელების შედეგად მიღებული თუ გამოაშკარავებული ნებისმიერი ინფორმაციისა თუ მასალის შედარება აღნიშნულ საკანონმდებლო ნორმებთან. ამასთან უნდა გაირკვას ფაქტების შესაბამისობა, არამხოლოდ საკანონმდებლო აქტებთან, არამედ კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებთანაც.

მონიტორინგის ზემოაღნიშნული სახეების დამოუკიდებლად განხილვა არ ნიშნავს, რომ ისინი აუცილებლად განცალკევებულად უნდა იქნას გამოყენებული, პირიქით სასურველია ანტიკორუფციული მონიტორინგის განხორციელებისას მოხდეს, როგორც კანონიერების მონიტორინგი, ანუ ყველა გამოაშკარავებული ფაქტის კანონთან და კანონქვემდებარე აქტებთან შესაბამისობის დადგენა, აგრეთვე მოხდეს ეფექტიანობის მონიტორინგი, ანუ შეფასდეს თუ რამდენად ადეკვატურია საბიუჯეტო სახსრებიდან გაწეული ხარჯი მიღებული შედეგისა თუ პროდუქტისა.

### მონიტორინგის ჩატარების პროცესი

მონიტორინგის ჩატარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ძირითად ეტაპებს:

1. მონიტორინგის ობიექტის განსაზღვრა;
2. მონიტორინგის მიზნების ჩამოყალიბება;
3. მონიტორინგის დაგეგმვა;
4. ინფორმაციის თავმოყრა;
5. შედეგების ანალიზი და დასკვნების შემუშავება;

## 6. ანგარიშის შედგენა და გავრცელება.

**ობიექტის განსაზღვრა** – მონიტორინგის პროცესის განხორციელებისათვის უპირველეს ყოვლისა, მკაფიოდ უნდა განისაზღვროს მონიტორინგის ობიექტი, შესასწავლი დაწესებულება და უნდა მოინიშნოს კორუფციასაშიში სფეროები.

შესაძლოა მონიტორინგის დაწყებამდე უკვე არსებობდეს განსაზღვრული კონკრეტული სფერო, რომელიც მონიტორინგის ინტერესს წარმოადგენს, მაგალითად: ჩვენს შემთხვევაში ეს შესაძლოა იყოს აფხაზეთის ა/რ მთავრობისათვის სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხის განკარგვის მონიტორინგი. ამ შემთხვევაში მონიტორინგის ინტერესს წარმოადგენს ერთი კონკრეტული საბიუჯეტო ასიგნების ხარჯვის კანონიერება და/ან ეფექტიანობა, შესაბამისად სფეროც განსაზღვრულია.

იმ შემთხვევაში თუ მონიტორინგის ინტერესს არა რომელიმე კონკრეტული ასიგნება წარმოადგენს, არამედ ზოგადად საბიუჯეტო სახსრების განკარგვა, ასეთ შემთხვევაში საჭიროა მონიტორინგის სფეროების და დაწესებულებების კონკრეტულად და დეტალურად განსაზღვრა, რაც უპირველესად ისევ და ისევ სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ კანონის განხილვის შედეგად უნდა მოხდეს. *მაგალითად: განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსათვის გამოყოფილი თანხების მიმართულებებს სახელმწიფო ბიუჯეტში - 19 გვერდი ეთმობა, ხოლო მაგალითად, თავდაცვის სამინისტროს მხოლოდ ერთი პუნქტი და ნახევარი გვერდი ინფორმაცია აქვს დათმობილი, თანაც ეს მაშინ, როდესაც თავდაცვის სამინისტროს დაფინანსება ორჯერ აღემატება განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს დაფინანსების მოცულობას.* ასეთ შემთხვევაში თავდაცვის სამინისტროს ასიგნება სრულიად მოკლებულია კონკრეტიკას და უფრო მეტად წარმოადგენს კორუფციასაშიში სფეროს. ამრიგად, რაც უფრო ბუნდოვნად არის სახსრები სახელმწიფო ბიუჯეტში ასახული და რაც ნაკლებია კონკრეტიკა, მით მეტია კორუფციის არსებობის საფრთხე და შესაბამისად, მონიტორინგისათვისაც სწორედ ამგვარი სფეროების შერჩევა უნდა მოხდეს.

გარდა აღნიშნულისა სრულიად სხვადასხვაგვარი ინფორმაცია შეიძლება გახდეს მონიტორინგის სფეროს შერჩევის საფუძველი, მაგალითად: სამუშაო პროცესში გამოვლენილი დარღვევის ფაქტები, მოქალაქეთა მხრიდან მიღებული (დადასტურებული) ინფორმაცია, თუნდაც პრესის მეშვეობით გავრცელებული ფაქტები. მთავარია, რომ აღნიშნული ინფორმაცია შემდგომში იქნას გადამოწმებული და დადასტურებული.

**მონიტორინგის მიზნების ჩამოყალიბება** – მონიტორინგის დაწყებამდე ზუსტად უნდა განისაზღვროს მისი მიზანი. რაც გულისხმობს მონიტორინგის სტრატეგიის ზუსტ შერჩევას. ვინაიდან შესაძლოა ბიუჯეტის ფინანსური, შინაარსობრივი, დასმული ამოცანების შესრულების სამართლებრივი, მიზნობრიობის, ეფექტიანობის და სხვა ტიპის მონიტორინგის ჩატარება, ამიტომ წინასწარ ზუსტად უნდა იქნას განსაზღვრული თუ რა შედეგის მიღებას ისახავს მიზნად მონიტორინგი, რათა ზუსტად მოხდეს სტრატეგიისა და გამოსაყენებელი მეთოდების შერჩევა.

**მონიტორინგის დაგეგმვა** – მონიტორინგის დაგეგმვისას უნდა განისაზღვროს:

- მონიტორინგის მიზნები;
- მონიტორინგის ობიექტი;
- მონიტორინგის პროცესის ძირითადი აქცენტები;

- მონიტორინგის ვადები;
- მონიტორინგისათვის საჭირო ინფორმაციის ნუსხა;
- ინფორმაციის მოპოვებისა და დამუშავების ფორმები;
- მონიტორინგის მოსალოდნელი შედეგები;

იმისათვის, რომ მონიტორინგი ეფექტურად მიმდინარეობდეს, აუცილებელია არსებობდეს იმ კონკრეტული საქმიანობების ჩამონათვალი, რომელთა შესრულებაც აუცილებელია მონიტორინგის განხორციელებისათვის. წინასწარ უნდა იქნას განსაზღვრული თითოეულ ამ საქმიანობაზე პასუხისმგებელი პირი, საქმიანობის განხორციელების ვადები, შესაბამისი რესურსები და შესრულებაზე ზედამხედველობის პრინციპები. იმისათვის, რომ მონიტორინგის განხორციელებას ორგანიზებული ხასიათი ქონდეს საჭიროა ყოველივე ზემოაღნიშნული წინასწარ ჩამოყალიბდეს გეგმის სახით, სადაც აისახება:

- კონკრეტული საქმიანობების ჩამონათვალი;
- კონკრეტული საქმიანობების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები;
- ყოველი საქმიანობის შესრულების ვადა (deadlines);
- მონიტორინგის ეტაპობრივი შეფასების მექანიზმი;
- მონიტორინგის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსები;

**ინფორმაციის თავმოყრა** – ანტიკორუფციული მონიტორინგის განხორციელება უპირველეს ყოვლისა ოფიციალურ დოკუმენტაციაზე დაყრდნობით უნდა მოხდეს. შესაბამისად მონიტორინგის პროცესში ინფორმაციის მოპოვების ძირითად ინსტრუმენტს წარმოადგენს ინფორმაციის თავისუფლების კანონი, რომლის მეშვეობითაც მოხდება ოფიციალურად დადასტურებული, იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტაციის მოპოვება.

გარდა ამისა, შესაძლებელია ინფორმაციის მოსაპოვებლად გამოყენებულ იქნას ისეთი მეთოდები, როგორცაა:

- **დაკვირვება** – გულისხმობს მონიტორინგის ჯგუფის მიერ გარკვეულ მოვლენებსა და ფაქტებზე დაკვირვებას. *მაგალითად, თუ ბიუჯეტით გათვალისწინებული იყო გარკვეულ ტერიტორიაზე გზის საფარის შეცვლა ან რაიმე შენობის აშენება, ჯგუფს შეუძლია დაათვალიეროს აღნიშნული ადგილი და შეაფასოს, რამდენადაა შესრულებული დაგეგმილი ამოცანა. რიგ შემთხვევებში დაკვირვება ინფორმაციის მიღების ყველაზე ეფექტური საშუალებაა. მიზანშეწონილია დაკვირვების პროცესი გარკვეული ტექნიკური საშუალებით (ფოტო, ვიდეო, აუდიო საშუალებით);*
- **ანკეტირება** – ანკეტირებისათვის საჭიროა შეიქმნას კითხვარი, განისაზღვროს მიზნობრივ რესპოდენტთა ჯგუფი. წინასწარ უნდა დადგინდეს რა ინფორმაციის მიღებაა საჭირო, ასევე უნდა შეირჩეს კითხვები, მათი დასმის ფორმები და თანმიმდევრობა;
- **ინტერვიუ** – ინფორმაციის მიღების კარგი საშუალებაა, ისეთ შემთხვევებში, როდესაც საკანონმდებლო და ნორმატიული ბაზა და სხვა სახის დოკუმენტაცია გაურკვეველობებს ქმნის და საჭიროა დეტალური ინფორმაციის მიღება კონკრეტული პირებისაგან.

## სახელმწიფო შესყიდვების ანტიკორუფციული მონიტორინგი

ანტიკორუფციული მონიტორინგის ობიექტი შეიძლება გახდეს საჯარო დაწესებულების მიერ სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება კანონით დადგენილი წესითა და კანონით დადგენილი მიზნების შესაბამისად.

### რა არის სახელმწიფო შესყიდვები?

სახელმწიფო შესყიდვები არის სახელმწიფოს (მათ შორის აფხაზეთის ა/რ ბიუჯეტი) სახსრებით საქონლის, მომსახურების ან სამუშაოს შესყიდვა. კანონმდებლობით სახელმწიფო შესყიდვები სამართლიანად, არადისკრიმინაციულად, საჯაროდ და რაციონალურად უნდა ხორციელდებოდეს.

### რა სამართლებრივი აქტები უნდა გამოვიყენოთ სახელმწიფო შესყიდვების მონიტორინგისთვის?

სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება ხდება 2005 წლის 20 აპრილის კანონით „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2006 წლის 3 იანვრის ბრძანება „სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების შესახებ“, აგრეთვე აფხაზეთის ა/რ ფინანსთა სამინისტროს 2005 წლის 8 აპრილის №22 §1 ბრძანებით „აფხაზეთის ა/რ ფინანსთა სამინისტროს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“.

### რაზე უნდა გამახვილდეს ყურადღება სახელმწიფო შესყიდვების მონიტორინგის დროს?

#### *მაგალითები*

#### შესყიდვის საშუალებების შერჩევა

პრაქტიკის თანახმად, მთავარი პრობლემა არის სახელმწიფო შესყიდვების მეთოდის არჩევა. სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ კანონის მე-10 მუხლის თანახმად, სახელმწიფო შესყიდვების ძირითადი საშუალება ტენდერია, თუმცა არსებობს გამონაკლისები.

სამწუხაროდ გამონაკლისები საქართველოს სინამდვილეში წესი გახდა. შესაბამისად, ერთ პირთან მოლაპარაკების მეთოდი, განსაკუთრებით გადაუდებელი აუცილებლობის მოტივით მუდმივად უნდა კონტროლდებოდეს. მიუხედავად იმისა, რომ შესყიდვების მონეტარული ზღვრები დადგენილია და მისი დარღვევა კანონით არის აკრძალული, პრაქტიკაში მათთვის თავის არიდება მაინც ხშირია, ეს მნიშვნელოვანია ფასთა კვოტირების მეთოდის გამოყენების დროს

#### შემსყიდველი ორგანიზაციების ანგარიშები

„სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონის თანახმად ყველა შემსყიდველი ორგანიზაცია ვალდებულია განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვები ასახოს შესაბამის ანგარიშებში. ანგარიშების წარდგენა სააგენტოში ხდება შემდეგ ვადებში:

- ტენდერის საშუალებით განხორციელებული შესყიდვისას – ხელშეკრულების დადებიდან არაუგვიანეს 10 კალენდარული დღისა;

- ერთ პირთან მოლაპარაკების საშუალებით განხორციელებული შესყიდვისას – თუ საქონლის ღირებულება აღემატება 50 000 ლარს, ხოლო სამუშაოს შესყიდვის ღირებულება 120 000 ლარს – ხელშეკრულების დადებიდან არაუგვიანეს 10 კალენდარული დღისა;
- 50 000 ლარზე ნაკლები ღირებულების საქონლის ან მომსახურების ანდა 120 000 ლარზე ნაკლები სამუშაოს შესყიდვისას – ყოველკვარტალურად, არაუგვიანეს მომდევნო კვარტლის პირველი თვის 20 რიცხვისა;
- ხელშეკრულების შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე ანგარიში – ყოველკვარტალურად;

სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ანგარიში ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის, გარდა ამისა, ანგარიშთა მოკლე მიმოხილვა რეგულარულად უნდა ქვეყნდებოდეს საინფორმაციო საშუალებაში.

საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო, აფხაზეთისა და აჭარის ა/რ სამინისტროები ფინანსების სფეროში და ადგილობრივი საფინანსო ორგანოები ვალდებული არიან ყოველკვარტალურად მიაწოდონ სააგენტოს ინფორმაცია საბიუჯეტო ორგანიზაციებისა და დაწესებულებებისათვის ფაქტობრივად გამოყოფილი სახსრების შესახებ.

## **ბამჭვირვალობის და ანგარიშვალდებულების მონიტორინგი**

საქართველოში ყველა საჯარო დაწესებულება უნდა აკმაყოფილებდეს გამჭვირვალობის და ანგარიშვალდებულების სტანდარტებს. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-3 თავი არეგულირებს სახელმწიფოს ხელთ არსებული ნებისმიერი ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას.

## **ვის შეიძლება მივმართოთ ინფორმაციის გაცემის მოთხოვნით?**

ინფორმაციის გაცემის მოთხოვნით შეიძლება მივმართოთ საჯარო დაწესებულებას. საჯარო დაწესებულება კი ინფორმაციის თავისუფლების მიზნებიდან გამომდინარე არის :

- ყველა სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო ან დაწესებულება ;
- საჯარო სამართლის იურიდიული პირი (გარდა პოლიტიკური გაერთიანებისა);
- ნებისმიერი სხვა პირი, რომელიც კანონმდებლობის საფუძველზე ასრულებს საჯარო სამართლებრივ უფლებამოსილებას ;
- სახელმწიფო ან ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირი ასეთი დაფინანსების ფარგლებში.

## **რა არის საჯარო ინფორმაცია?**

საჯარო ინფორმაცია არის ოფიციალური დოკუმენტი (მათ შორის, ნახაზი, მაკეტი, გეგმა, სქემა, ფოტოსურათი, ელექტრონული ინფორმაცია, ვიდეო და აუდიოჩანაწერები) ანუ საჯარო დაწესებულებაში დაცული, აგრეთვე საჯარო დაწესებულების ან მოსამსახურის მიერ სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით მიღებული, დამუშავებული, შექმნილი ან გაგზავნილი ინფორმაცია.

## რომელი ინფორმაცია შეიძლება იყოს ღია და დახურული?

ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი იძლევა დახურული ინფორმაციის ამომწურავ ჩამონათვალს:

- პირადი საიდუმლოება;
- კომერციული საიდუმლოება;
- სახელმწიფო საიდუმლოება;
- პროფესიული საიდუმლოება.

ასევე, ადგენს მათი გასაიდუმლოების სავალდებულო პროცედურებს.

## რა ვადებში უნდა გასცეს საჯარო დაწესებულებამ ინფორმაცია?

საჯარო დაწესებულებამ ინფორმაცია უნდა გასცეს დაუყოვნებლივ. 10 დღიანი ვადა ვრცელდება მხოლოდ ისეთი ინფორმაციის გაცემაზე, რომლისთვისაც საჭიროა:

- სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებული მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ან სხვა საჯარო დაწესებულებიდან ინფორმაციის მოძიება და დამუშავება;
- მნიშვნელოვანი მოცულობის ერთმანეთთან დაუკავშირებელი ცალკეული დოკუმენტების მოძიება და დამუშავება;
- სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებული მის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ან სხვა საჯარო დაწესებულებასთან კონსულტაცია.

საჯარო დაწესებულება ვალდებულია მოთხოვნისათანავე გაცნობოთ, რომ ინფორმაციის გაცემისათვის საჭიროა 10 დღიანი ვადა.

## რა ვადაში უნდა შეგატყობინონ უარი ინფორმაციის გაცემაზე?

უარი ინფორმაციის გაცემაზე უნდა გეცნობოთ დაუყოვნებლივ, ამავედროულად 3 დღის ვადაში საჯარო დაწესებულება ვალდებულია განგიმარტოთ თქვენი უფლებები და გასაჩივრები წესი, აგრეთვე მიგიითითოთ ის სტრუქტურული ქვედანაყოფი ან საჯარო დაწესებულება, რომელთანაც წარმოებდა კონსულტაცია ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმის გადაწყვეტილების მიღებისას.

## რა შესაძლებლობები გვაქვს საჯარო დაწესებულების მიერ ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმის შემთხვევაში?

თქვენ შეგიძლიათ გაასაჩივროთ ადმინისტრაციული ორგანოს უარი და გასაჩივრებისათვის აირჩიოთ ერთ-ერთი გზა:

- ადმინისტრაციული საჩივარი;
- სარჩელი სასამართლოში.

## გასაჩივრების წესები

**ადმინისტრაციული საჩივარი** უნდა წარადგინოთ ზემდგომ თანამდებობის პირთან ან ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში. ადმინისტრაციული საჩივარი წარდგენილ უნდა იქნეს 1 თვის ვადაში და იგი უნდა მოიცავდეს იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელებას, რომელსაც მიმართავთ; საჩივრის

ავტორის ვინაობასა და მისამართს; იმ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის დასახელებას და ზუსტ რეკვიზიტებს, რომელსაც ასაჩივრებთ; მოთხოვნას; იმ გარემოებების აღწერას; რომლითაც ასაბუთებთ თქვენი მოთხოვნის საფუძვლიანობას; საჩივრის ავტორის ხელმოწერას, აგრეთვე იმ დოკუმენტების ჩამონათვალს, რომლებიც ერთვის ადმინისტრაციულ საჩივარს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია თქვენი საჩივარი განიხილოს და გადაწყვეტილება მიიღოს ერთი თვის ვადაში, აგრეთვე, თქვენი თხოვნის შემთხვევაში დანიშნოს ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვისათვის ზეპირი მოსმენა, რომელზედაც თქვენ შეგეძლებათ წარადგინოთ საკუთარი მოსაზრებები.

ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება ადმინისტრაციული საჩივრის დაკმაყოფილების შესახებ, ადმინისტრაციული საჩივრის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ; ადმინისტრაციული საჩივრის ნაწილობრივ დაკმაყოფილების შესახებ;

**ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის თაობაზე ადმინისტრაციული ორგანოს გადაწყვეტილება არის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.**

**სარჩელი სასამართლოში** წარდგენილი უნდა იქნეს ერთი თვის ვადაში. სარჩელი უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსითა და საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსით დადგენილ სავალდებულო რეკვიზიტებს. სასამართლო სარჩელის შეტანიდან ორი კვირის ვადაში განმწესრიგებელ სხდომაზე განიხილავს საკითხს რამდენად დასაშვებია თქვენი სარჩელი. იმისათვის, რომ თქვენმა სარჩელმა გადალახოს დასაშვებობის ეტაპი, მნიშვნელოვანია, მოთხოვნა ზუსტად და კანონის შესაბამისად იქნეს ჩამოყალიბებული. ზუსტად უნდა იქნეს მითითებული ითხოვთ აქტის ბათილად ცნობას, ახალი აქტის გამოცემას თუ ქმედების განხორციელებას.

სასამართლოს უპირველეს ყოვლისა უნდა დაუსაბუთოთ, რომ იმ მოთხოვნებზე, რასაც სასამართლოს წინაშე აყენებთ ადმინისტრაციული ორგანოსგან მიიღეთ უარი და ეს უარი პირდაპირ და უშუალო ზიანს გაყენებთ თქვენ, ან უკანონოდ ზღუდავს თქვენ უფლებებს.

**გახსოვდეთ, იმისათვის, რომ მიმართოთ სასამართლოს აუცილებელი არ არის ადმინისტრაციული ორგანოსთვის მიმართული გქონდეთ ადმინისტრაციული საჩივრით.**

**მონიტორინგის შედეგების ანალიზი და დასკვნების შემუშავება** – მოპოვებული ინფორმაცია უნდა დამუშავდეს მონიტორინგის მიზნების შესაბამისად, დამუშავების შემდეგ იგი შესაძლოა გამოიხატოს ნაშრომის, ბროშურის, სარეკლამო რგოლის, პლაკატის ან ნებისმიერი სხვა სახით, მიზნების შესაბამისად.

სასურველია განხორციელებული მონიტორინგის შედეგების ანალიზის საფუძველზე და გამოვლენილი დარღვევებისა და გადახრების აღმოფხვრისა თუ გაუმჯობესების მიზნით მოხდეს სარეკომენდაციო წინადადებების შემუშავება, რომელიც ხელს შეუწყობს არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესებას. ეს ეტაპი მონიტორინგის განხორციელების ყველაზე რთული და საპასუხისმგებლო

ნაწილია, თუმცა იგი ყველაზე მიახლოებულია მიზნის მიღწევასთან, ანუ არსებული დარღვევების გამოსწორებასთან.

**ანგარიშის შედეგა და ბავრცელება** – მონიტორინგის განხორციელების შემდეგ მონიტორინგის პროცესი და მიღებული შედეგები უნდა გამოიხატოს ანგარიშის სახით. ანგარიშში უნდა აისახოს მთლიანად მონიტორინგის მიმდინარეობის პროცესი, გამოყენებული მეთოდები, ინფორმაციის წყაროები, ინფორმაცია, როგორც არსებული დარღვევების ისე კანონის შესაბამისი პროცესების შესახებ, მოცემული უნდა იყოს საბოლოო დასკვნები და რეკომენდაციები. სასურველია, ანგარიშში მარტივად და გასაგებად იქნას ჩამოყალიბებული, ამისათვის ინფორმაცია ნათლად უნდა იქნას გადმოცემული, როგორც თავად ანგარიშის ტექსტში, ასევე უნდა მოხდეს მისი სათანადო ტექნიკური დამუშავება. ტექნიკური დამუშავება ხელს უწყობს ანგარიშის აღქმადობის გამუჯობებს. სასურველია, ანგარიშში მკაფიოდ გამოყოფილი სათაურებისა და ქვესათაურებისაგან შედგებოდეს, ასევე ეფექტურია ინფორმაციის დაყოფა პუნქტებად, გამუქებების, ნახატების, კარიკატურების, ფოტოებისა და სხვა ტექნიკური საშუალებების გამოყენება.

რაც შეეხება ანგარიშების გავრცელებას, ეს მონიტორინგის საბოლოო და მეტად მნიშვნელოვანი პროცესია. ანგარიშების, ანუ მონიტორინგის შედეგების გავრცელება წარმოადგენს მონიტორინგის და მისი შედეგების შესახებ ინფორმაციის დაინტერესებული მხარეებისა და სამიზნე ჯგუფებისათვის მიწოდებას. ანგარიშების მიწოდება უნდა მოხდეს, ბენეფიციარებისათვის, შესაბამისი საჯარო დაწესებულებებისათვის, სამოქალაქო სექტორის წარმომადგენლებისათვის და ყველა სხვა დაინტერესებული პირისათვის. ასევე, შესაძლებლობის შემთხვევაში სასურველია, მონიტორინგის შედეგები საჯარო განხილვის საგანი გახდეს, ამის უზრუნველყოფა შეიძლება პრეს-კონფერენციის, პრეზენტაციისა თუ სხვა გზების მეშვეობით.