



შენახანი

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრი წარმოადგენს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ საჯარო სამართლის იურიდიულ ჰილს (სსიპ), რომელიც ემსახურება სამართლებრივი მართლშეგნების ამაღლებას, მომსახურების სფეროსა და ორგანიზაციული მართვის გაუმჯობესებას.

სასწავლო ცენტრი ფუნქციონირებს XX საუკუნის 70-იანი წლებიდან. მისი ძირითადი საქმიანობაა ტრენინგების, კურსების, სხვადასხვა ღონისძიების დაგეგმვა და განხორციელება როგორც საჯარო, ისე კერძო ორგანიზაციებისათვის.

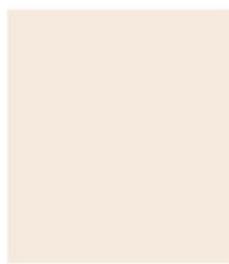
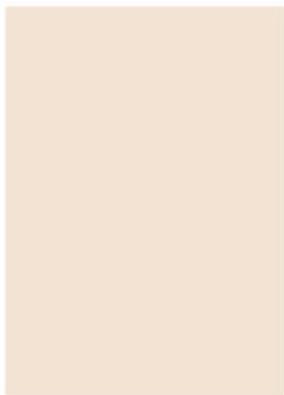
იუსტიციის სასწავლო ცენტრი საქმიანობას ახორციელებს საზღვარგარეთ სექტორული დონის ჰიერარქიით და გთავაზობთ საჭიროებების კვლევებზე დაფუძნებულ ტრენინგსა და კურსებს. ამ ყოველივეს უზრუნველყოფენ ადგილობრივი და საერთაშორისო მაღალკვალიფიციური სპეციალისტები.

იდეალური სასწავლო და სამუშაო გარემოს შექმნას ხელს უწყობს საერთაშორისო სტანდარტების მქონე კომფორტული ოფისი შენობა თბილისსა და ყვარჯილაში, რომლებიც მოიცავს სასწავლო და სამუშაო პირობებისათვის განკუთვნილ სივრცეებს.

თბილისის ოფისი

თბილისის იუსტიციის სასწავლო ცენტრი განთავსებულია საერთაშორისო სტანდარტების მქონე, უახლესი ტექნოლოგიებით აღჭურვილ შენობაში, სადაც შექმნილია საუკეთესო სასწავლო და სამუშაო გარემო. ცენტრში ფუნქციონირებს ხუთი აუდიტორია ტექნიკებისათვის და 3 აუდიტორია ტესტირებისათვის; ასევე, სხვადასხვა ზომის ორი საკონფერენციო დარბაზი, რომლებშიც დაინტეგრირებულია ონლაინ-კონფერენსები შესაძლებლობა ეძლევათ, დაგეგმილ და განახორციელონ სასუხვერი ღონისძიებები.







ჩვენსი სანაპირო სანაპირო



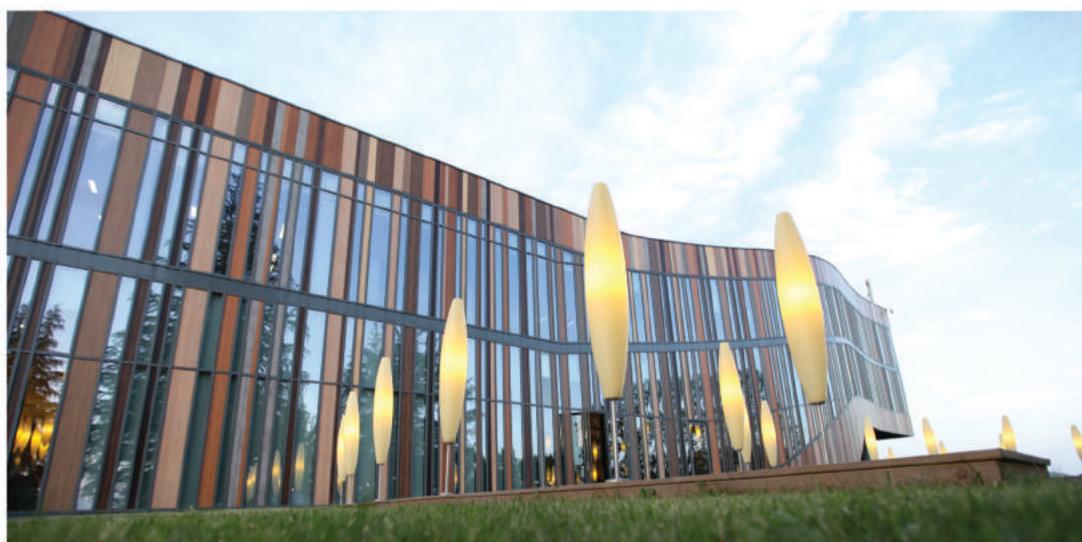
თბილისი

საქართველოს მთავრობის
ინვესტიციების განყოფილება



ყვანილის ჯომპლექსი

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის ყვანილის ჯომპლექსი სასწავლო ფუნქციონის, თანამედროვე სტანდარტის, ჯომფოიკული ინფრასტრუქტურული ჯომპლექსია, რომელიც მომხმარებელს უზრუნველყოფს უსაფრთხო, სასწავლო და მკვლევარული მიზნებისთვის და მალაქის სასწავლო მოთხოვნებს სთავაზობს. სასწავლო ცენტრი მდებარეობს ილიას გორაკზე, ყვანილში, თბილისიდან 2 საათის სავალიან.



İlginç ve Sembolikli
Yıldırım ve Suvar



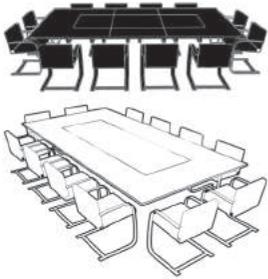
ინფრასტრუქტურა:

სახნავლო ცენტრი განთავსებულია 4, 922 კვ. მ ფართობზე. სასტუმრო შედგება 36 მთახისაგან (34 სტანდარტული, 2 ლუქი). სასტუმროს შეუძლია უზრუნველყოს 72 პირის. თითოეულ მთახს აქვს თავისი ტექნა უღამაზენი ხელით.



ცენტრის ბაზაზე ფუნქციონირებს:

თანამედროვედ აღჭურვილი და კეთილმოწყობილი 6 საკონფერენსო და
საქმიანი შეხვედრებისათვის განკუთვნილი 3 ოთახი;
კომპიუტერული აუდიტორიები და საკონფერენსო დახმავები (170 პირზე);





კეთილმოწყობილი მოსასვენებელი სივრცეები განტვიჩთვისთვის საუკეთესო პირობების შესაქმნელად. კომპლექსის შიდა ეზოში მდებარეობს ტეხასა უდამაზესი ხედი და ღია საცუხამ აუზით; სასწავლო პირობებისა და საქმიანი შეხვედრების პაჩადედეხად, ყვახლის სასწავლო ცენტში შესაძლებელია განტვიჩთვა კახეთის უმშვენიერეს ბუნებაში; სტუმრებს ემსახურება კვადრატული



მომსახურე ჰეხსონადი, ხომელიც ზიუნავს სასიამოვნო ატმოსფეროს შექმნა-
ზე; შიდა ეზოში მდებარეობს კუხასა უდამაზესი ხელით და ლია საცუხამ
აუზით; კომპლექსის აჩიკუქუქუხა სხუდ ჰაიმონისაშია დანდშაფუტან და, ამავე
დღოს, ფუნქციუხად გამაჩთუდი ავანგაჩდუდი ინტეჩიოეჩით გამოიჩჩევა; ცუნტის
გამოყენება შეუდღია ნებისმიეჩ სუქტოში მოქმედ იუიღიუდ ჰიხს.



სამხრეთ-აღმოსავლეთი საქართველო





İlçelerin Gelişiminde Yerel Yönetimler



CERTIFICATE

SZUTEST TEKNİK KONTROL VE BELGELENDİRME HIZM. TIC. LTD. ŞTİ.

Hereby declares on the basis of the positive results of the certification audit that quality management system implemented by;

TRAINING CENTER OF JUSTICE OF GEORGIA

3^a Sandro Euli Street, Tbilisi 0186, Georgia

Was found to be in compliance with the requirements of

ISO 9001:2008

The present certificate is valid for the following products and processes

Training and Testing Service

EA Code	: 36
Registration No	: 11424801
Issue Date	: 05.09.2014
Expiration Date	: 04.09.2017



GENERAL MANAGER



This version of the certificate has come into force on 06.11.2013.

SZUTEST Teknik Kontrol ve Belgelendirme Hizmetleri Tic. Ltd. Şti.

SZUTEST Plaza, Nato Yolu Cd. Çam Sk. No:7 Ümraniye, İSTANBUL, TÜRKİYE

Tel: +90 216 - 469 46 66 Faks: +90 216 469 46 67 info@szutest.com.tr | www.szutest.com.tr

საქართველოს სტანდარტების შინაარსის დანერგვის მიზნით საქართველოს ISO 9001 სტანდარტის მიზნით

სტრატეგიის მიზნის თარიღი: 05.09.2014
მოქმედების ვადა: 04.09.2017

მომხმარებლის მოთხოვნების მაღალი ხარისხით უზრუნველყოფის მიზნით ცენტრში დანერგა ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა ISO 9001:2008, საქართველოს სტანდარტის მოთხოვნების შესაბამისად.

ISO 9001 გულისხმობს სამუშაო პროცესების მართვას და მხარდაჭერის მიზნების მიღწევას ისეთი მიდგომის, რომელიც მიიყვანის მომხმარებელს, ასევე, სხვა დანერგვის მხარეების მოთხოვნების დაკმაყოფილებას და ხარისხის მენეჯმენტის გაუმჯობესებაზე. სისტემის დანერგვა ხელს უწყობს თანამშრომელთა მუშაობას და მართვის პროცესების ეფექტიანობის გაზრდას, რაც არსებობს მომხმარებელთა კმაყოფილებაზე.

სასწავლო ცენტრის ხარისხის პოლიტიკა

ჩვენი მიზანმიმართული:

- მუდმივად გაუმჯობესება თანამშრომლების ცოდნასა და უპროფესიონალიზაციას, ასევე, ინფრასტრუქტურასა და სამუშაო გარემოს;
- მომსახურების განვითარების პროცესში ვიცავთ საკანონმდებლო და მარკეტინგულ მოთხოვნებს, შევინარჩუნებთ მომხმარებლის საჭიროებას და მუდმივად ვანალიზებთ ჩვენი მომხმარებლის კმაყოფილების დონეს ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის გაუმჯობესების მიზნით.

რა არის ISO 9001 სტრატეგია?

ISO 9001 (International Standardization Organization) ხარისხის მართვის სისტემის საქართველოს სტანდარტია. სტრატეგიის ფორმა უზრუნველყოფს მიზანმიმართული საქმიანობის შესაბამისობას საქართველოს სტანდარტის მითითებებთან მენეჯმენტის კუთხით.

ცენტრი სტრატეგიულია ISO 9001 - ით, რაც გულისხმობს:

- ✓ სამუშაო პროცესების სტანდარტიზაციასა და მართვას;
- ✓ ცალკეული პროცესების მონიტორინგსა და ანალიზს;
- ✓ სისტემის ეფექტიანობის მუდმივ გაუმჯობესებას;
- ✓ დოკუმენტაციის სტრუქტურულად წარმოებას;
- ✓ რესურსების მენეჯმენტს;
- ✓ მიმწოდებელთა მომხმარებელზე;
- ✓ მომსახურების მიწოდების სიზუსტეს;
- ✓ მომსახურებისა და ინფრასტრუქტურის ხარისხის შენარჩუნებას, მუდმივად უზრუნველყავს მის გაუმჯობესებაზე.

სოციალური უნარების
მიმართულება

Ի՞նչ գანահիշատակներ ունենում ես սწავլից ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:

Ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:

Ցանցի ստեղծման օգուտներ: Ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:

Ցանցի ստեղծման խնդիրներ: Ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:

Գործընթաց: Ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:

Ցանցի ստեղծման օգուտներ: 2013 թվականից սկսած (ՄԱԿ-ի) կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:

Ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:

- Ցանցի ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:
- Ցանցի ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:
- Ցանցի ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:
- Ցանցի ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:
- Ցանցի ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:
- Ցանցի ստեղծման շնորհիվ կարող ես օգտագործել ինչպե՞ս ցանցի ստեղծման շնորհիվ և ինչպե՞ս կարող ես օգտագործել այս գիտելիքները:

პროფესიული განვითარება

უფასოანი მომსახურება („სახვის“)

ტენიანების აღნიშვნა:

ღეს მხგანიზაციებისათვის მომსახურების მაღალი ხარისხი არ მხოლოდ სასურველი, არამედ საკლებულია, რადგან მომხმარებელი მომსახურების მაღალ სტანდარტზეა მოყვნილი და სულ უფრო და უფრო მეტად მომთხოვნი ხდება სერვისისადმი. მომხმარებელთა უმყოფილების მოპოვება უი მნიშვნელოვნად არის დაკავშირებული უხსონდის მოტივაციასა და უნაჩებზე. არაუფუტანი მომსახურების შემთხვევაში, მომხმარებელთა უმყოფილება იხილება, შესაბამისად, მხგანიზაციები მიმართავენ თანამშრომელთა გადამხადებას მომხმარებელთა უფუტანი მომსახურების სტანდარტებში.

ტენიანების თემები:

- _ უფუტანი მომსახურების საჭიროება და მნიშვნელობა უმოფესიულ საქმიანობაში;
- _ უფუტანი მომსახურების ძიითადი უინციუები;
- _ მომსახურების ხარისხის სტანდარტები;
- _ მომხმარებელთა და უმყოფილებისა და ნდობის მოპოვების ფსიქოლოგიური კანონზომიციება;
- _ მომსახურების სუციფიკა სხვადასხვა კონის მხგანიზაციებში;
- _ უინსუიდი და საკლებული მომსახურების სუციფიკა;
- _ ითურ, უმყოფილო მომხმარებელთა მომსახურების სუციფიკა.

ტენიანების მიზანი: ტენიანის გავლის შემდეგ მონანილება შეეძლება, განსაზღვრონ უფუტანი მომსახურების ძიითადი უინციუები და სტანდარტები, გამოიყენონ მომხმარებლის უმყოფილების უხდაზე მოყვნილი მიდგომები/ტუნიკები და მართონ მომსახურების უმოყვნილი უმობლეუი სიტუაციები.

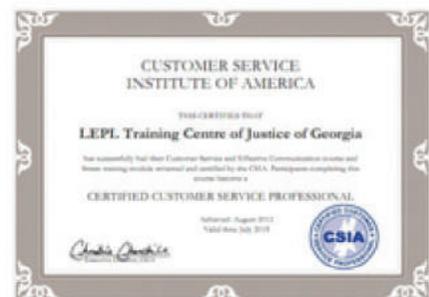
ვის შეეძლია მონანილება?

ნინაუიობები მონანილებობისთვის: ტენიანში მონანილება შეეძლია ნებისმიერი უინს, ვინაც სურს მომსახურების სუფის სუციფიკის გაცნობა და შესაბამისი უნაჩების გაუმჯობესება. სასურველია, მონანილებს გავლილი უქონდეს უფუტანი უომნიაციის ტენიანი.

ტენიანის სანგიძლივობა:

შესავალი უეხი - 2 ღუ (14 სთ), სურე უეხი - 5 ღუ (35 სთ). სამიზნე უგუფის საჭიროებებიდან გამომდინაჩე, შესაძლებელია 1, 3 ან 4-ღლიანი ტენიანის რაკაჩება.

სუტიფიციჩება: ტენიანი კაჩება „აშშ-ის სერვისის ხარისხის განვითარების ინსტიტუტი“ (Customer Service Institute of America - CSIA) მიერ სუტიფიციჩებული უმოგამით. აღნიშნული ტენიანის გავლის შემდეგ მომსახურების მიმანილება შეეძლება, მიიღონ საუთაშოხისო ღონეზე აღიჩებული სუტიფიკატი.



ტენინგის აღწეა:

უმუდელოუეად, ჰუმუესიუეი საქმიანობის განსოოიუელების დოოს, ჩვენ უწყვეტი უმუნიციონის იუენიში ვაოთ. განსვავებუე დამიანებოან უმუნიციონის დამუაიება ზოგჯეი გაიუვეუე სიოუეებოან აიის დავავშიიებუეი დო საქიოებს შესაბამის უნაიებს. უფუქციანი უმუნიციონის უნაიების გაუმჯობესებო შესაძლებელია ტენინგის სამუელებიო.

ტენინგის თეები:

- უმუნიციონის უსიქოლოგია;
- უფუქციანი უმუნიციონის მოდელი;
- უმუნიციონის ბაიიუები;
- სავბის მათვის ტენიები;
- ვეიბაღუი დო აიავეიბაღუი უმუნიციონი;
- ნეგატიუი ინფოიაციის გადაციების ტენიები.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონანიეებს შეეძლებაო, განსაზღვოონ უფუქციანი უმუნიციონის ხელისშემდეელი დო ხელშემწყობი უაქოიები დო გამოიყენონ ინტეიჰეისონაღუი უოიუიოობების ნაიმატებიო განსოოიუელებისათვის საქიო მიდგომები/ ტენიები.

ვის შეუძლია მონანიეობა?

ნინაპიოებუი მონანიეობისთვის: ტენინგში მონანიეობა შეუძლია ნებისმიეი პიის, ვისაც სუის უმუნიციონის უნაიების, მათ შოიის, საქმიანი უოიუიოობების გაუმჯობესებო.

ტენინგის ხანგიძლივობა:

შესავალი უეიი - 2 დღე (14 სო), სიელი უეიი - 4 დღე (28 სო). სამიზნე ჯგუეის საქიოებებიდან გამომდინაიე, შესაძლებელია 1 ან 3-დღიანი ტენინგის ჩატაიებო.

სეიტიფიციიებო: ტენინგი ტაიებო „ამშ-ის სეივისის საიისის განვითაიების ინსტიტუტის“ (Customer Service Institute of America - CSIA) მიეი სეიტიფიციიებუელი ჰოგაიით. აღნიშნული ტენინგის გავლის შემდგომ ტენინგის მონანიეებუი შეეძლებენ, მიილონ სეიოთაშოიისო დონეზე აღიაიებუელი სეიტიფიციიეი.



სანაღეფოონო მობსანუიებო

ტენინგის აღწეა:

ცსოჰეების სნაფი დო ცვადებადი ტემპის გამო დამიანებუი სშიად იძუებუენი აიიან, უოიუიუად ბეჰიი იამ აუოთონ. დოოს დეფიციტის პიოობებში ცდილობენ, სანდიდან თუ მოეისიდან გაუსვლეად მოაგვაიონ გაიუვეუელი სეიოთებუი, იამაც განაპიოობა სეიეფოონო

დღეს უნდა ვიქცეოთ სოციალური მედიის გარეშე

მომსახურების მნიშვნელობის გაზიარება. სატელეფონო მომსახურება ხშირად სწრაფად ის პირველი უნდა იყოს მხარისთვის, რომლის სატელეფონო პირველი მთავარი მიზანმიმართულია ყალიბდება. სატელეფონო ხარისხის გაუმჯობესებას, რომელიც ხორციელდება „ბიზნეს“ შესაბამისად, იზიარება ტელეფონის ყუბილი ნათქვამი თითოეული სიტყვისა თუ ფიზიკის მნიშვნელობა. ამდენად, აუცილებელია, ოპერატორი ფლობდეს სატელეფონო უმუნიციონის სპეციფიკაზე ცოდნასა და შესაბამის უნახებს.

ტენინგის თემები:

- _ სატელეფონო მომსახურების სპეციფიკა;
- _ უფუტანი მომსახურების საჭიროება და მნიშვნელობა პირველი საქმონობაში;
- _ უფუტანი სატელეფონო მომსახურების ძირითადი პრინციპები;
- _ სატელეფონო მომსახურების ხარისხის სტანდარტები;
- _ მომხმარებელთა დაქმყოფილებისა და ნდობის მოპოვების ფსიქოლოგიური უნარნომიები;
- _ ოთუდ, უქმყოფილო მომხმარებელთა სატელეფონო მომსახურების სპეციფიკა.

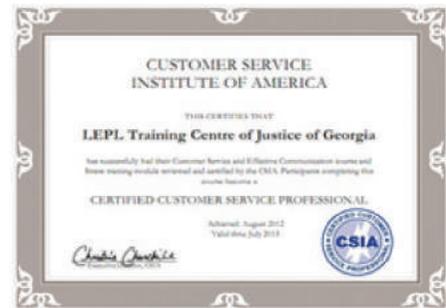
ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მოწანილებს შეეძლება, განსაზღვროდ უფუტანი სატელეფონო მომსახურების ძირითადი პრინციპები და სტანდარტები, გამოიყენოდ მომხმარებლის დაქმყოფილების ზედაზე ობიექტიული მიდგომები/ტენიები და მათოდ სატელეფონო მომსახურების პროცესში შექმნილი პობლები სიტუაციები.

ვის შეეძლია მოწანილება?

წინაპრობები მოწანილებისთვის: ტენინგში მოწანილება შეეძლია ნებისმიერი პირს, ვისაც სურს სატელეფონო მომსახურების სფეროს სპეციფიკის გაცნობა და შესაბამისი უნახების გაუმჯობესება. სასურველია, მოწანილებს გავლილი პქონდეს უფუტანი უმუნიციონის ტენინგი.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

სურლი უხის - 3 დუ (21 სთ). სამიზნე უგუფის საჭიროებებიდან გამომდინახე, შესაძლებელია 1 ან 2-დლიანი ტენინგის ჩატახება.



სუტიფიკაცია:

სუტიფიკაცია ტენინგის ტახება „აშშ-ის სუტიფიკაციის ხარისხის განვითარების ინსტიტუტის“ (Customer Service Institute of America - CSIA) მიერ სუტიფიკაციებული პროფესორი. აღნიშნული ტენინგის გავლის შემდგომ ტენინგის მოწანილები შეეძლებენ, მიიღოდ სუტიფიკაციის დონეზე აღიარებული სუტიფიკაცია.

სახანის მახობა

ტენინგის აღნუხა:

თანამდებროვე საზოგადოება ცხოვრების სწრაფ და ცვალებად ტემპს ამუცილებს. ადამიანები ხშირად იძულებულნი არიან, უთფროდებ ბევრი ხამ აუთოდ. ისინი ნუხან, ომ მათი მომავალი ბუნდოვანია, პირადი ცხოვრებისთვისა და დასვენებისათვის უი დრო - არასაუ-მარისი.

სტრუქტურულ გახეობში ცხოვრებას ახლავს დროის ქონიერი უმარტობა, ინფორმაციული გადატვირთვა, მოულოდნელი ცვლილებები, ხაც ახ ექვემდებარება ჩვენს უმარტობას; ჰომბლეტები, ჰომბლეტები ახ გაძლევის ცხოვრებით სხელად დაქმარფილები საშუალებას; ახარეოტრასახევი ცვლილებების შიში ჰიხად და ჰიომფესიურ ცხოვრებაში; სამეშარ, ჰომბლეტს უხადლები მედმივ დაძაბვას მოოტბოვს და ა.შ.

სტრუქტურული ჩვენი ცხოვრების განუყოფელ ნაწილად იქცა. შედეგად, იმდენად ვეჩვევით მას, ჰომბ მის ზემოქმედებას ხშირად ველახ ვგძნობთ. ამიკომ აუცილებელია სტრუქტურული სიმპტომების დროული იდენტიფიკაცია და შესაბამისი ზომების მიღება.

ტრენინგის ტრეინები:

- სტრუქტურული ფსიქოლოგია;
- სტრუქტურული სიმპტომები და ფორმები;
- სტრუქტურული სუბიექტივი შეფასება;
- სტრუქტურული დიდიოტადი ნყახომბი;
- სტრუქტურული დაძლევა;
- სტრუქტურული დაძლევის სპეციალური ტექნიკები.

ტრენინგის მიზანი: ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილებს შეეძლება, განსაზღვროს სტრუქტურული ნყახომბი და სიმპტომები, შეაფასოს სტრუქტურული დონე და გამოიყენოს სტრუქტურული მარტოვის განსხვავებული ტექნიკები, ხაც ხელს შეუნყობს ცხოვრებით დაქმარფილებისა და შიომბის ნყოფიეხების გახედს.

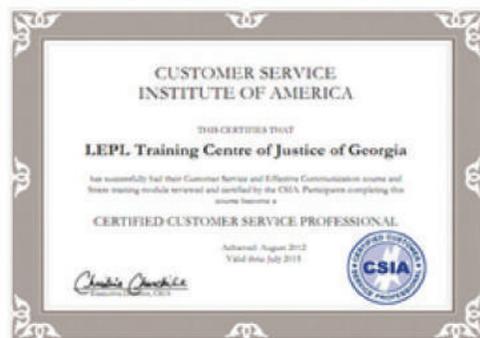
ვის შეეძლია მონაწილეობა?

წინაპიომბები მონაწილეობისთვის: ტრენინგში მონაწილეობა შეეძლია ნებისმიერი ჰიხს, ვისაც სუხს სტრუქტურული სიქუაციებში ეფექტიანი ხეაგიხების უნარების გაუმარტესება.

ტრენინგის ხანგიძლივობა:

სხელი ეუხსი - 2 დღე (14 სო). სამიზნე ჰგუფის საჭიომბებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1-დღიანი ტრენინგის ჩატახება.

სუტიფიციეხება: ტრენინგი ტახდება „ამშ-ის სუტიფიციეხის ხახისხის განვიოტახების ინსტიტუტის“ (Customer Service Institute of America - CSIA) მიეხ სუტიფიციეხებული ჰომგხამით. აღნიშნული ტრენინგის გავლის შემდეგომ ტრენინგის მონაწილები შეეძლებენ, მიიღონ საუიოტამოხისო დონეზე აღიარებული სუტიფიციეხი.



დღის განმავლობაში

პროფესიონალი უნარები

ტრენინგის აღნეხა:

შეეძლება, თქვენ გაქვო ეახგი იღეა, ტრეინა, ის, თუ ხამდენად დაინტეხილებო აუიკომიხას თუ უმარტეხეურ ჰიომვნებას, დამოუიღებელია თქვენს პრეფესიონალი უნარებზე. ევლევებით გამოვლე-

წილი შიშების ათეულში აუდიტორიასთან საუბრის მიზს წამყვანი ადგილი უკავია. შიში და ლევა ჰიპენტაციის დროს კი ხელშემშლელი ფაქტორი ხდება ნახმატების მიღწევისათვის. ჰიპენტაციული უნაჩების განვითარება მნიშვნელოვანია ჰომოცი საკუთარი პიროვნების, ისე სხვადასხვა იდეისა თუ ორგანიზაციის ეფექტიანად ნახმოჩენაში, განსაკუთრებით, თუ საქმე ეხება საჯარო გამოსვლას.

ტენინგის თემები:

- _ ჰიპენტაციის ეფექტიანობის განმარტობებელი ფაქტორები;
- _ ჰიპენტაციის მიზნების ფორმულირება;
- _ თვითჰიპენტაცია და შთაბეჭდილების მენჯემენტი;
- _ ჰიპენტაციის დაგეგმვა;
- _ ჰიპენტაციის სტრუქტურა;
- _ აუდიტორიის დახმენებისა და მოტივირების ტექნიკები;
- _ ჰიპენტაციის ეფექტიანობის შეფასების კრიტერიუმები.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება, განსაზღვრონ ჰიპენტაციის ეფექტიანობის განმარტობებელი ფაქტორები და გამოიყენონ აუდიტორიის დახმენებისა და მოტივირების ტექნიკები ჰიპენტაციისა და საჯარო გამოსვლების დროს.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტენინგში მონაწილეობა შეუძლია ნებისმიერი პირის, ვისაც სურს ჰიპენტაციული უნაჩების გაუმჯობესება ან სხვათა ჰიპენტაციების შეფასება. სასუხველია, მონაწილე გავლილი ჰქონდეს ეფექტიანი კომუნიკაციის ტენინგი.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

შესავალი კუხი - 2 დღე (14 სთ), სუელი კუხი - 4 დღე (28 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1 ან 3-დღიანი ტენინგის ჩატარება.

კონფლიქტის მართვა

ტენინგის აღწეა:

კონფლიქტი ადამიანის ყოველდღიური ცხოვრების განუყოფელი ნაწილია, რომელიც განსხვავებულობისგან ნახმოქმნება. ადამიანები განსხვავდებიან ლიბებულებების, იდეების, პოზიციების, ინტეხესებისა თუ მოთხოვნებების მიხედვით, ხაც ინვეს დაპიხისპიხებას. ზოგჯერ ეს სხვაობები ძალიან ტივირული რანს, თემცა, მიუხედავად ამისა, სშიხ შემთხვევაში, მძაფი განცდებს ინვეს. კონფლიქტის მართვის სტრატეგიების ცოდნა და შესაბამისი უნაჩების განვითარება ხელს შეუწყობს პოზიტიური გამოცდილების მიღებას კონფლიქტური სიტუაციიდან.

ტენინგის თემები:

- _ კონფლიქტის ფსიქოლოგია;
- _ კონფლიქტის დადებითი მხაჩები;
- _ კონფლიქტის მიზეზები, წყაჩობი და ტიპები;
- _ კონფლიქტის დინამიკა;
- _ კონფლიქტის მართვის სტრატეგიები;
- _ მოლაპარაკების ნახმოება, მედიაცია.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავრცელების შემდეგ მოწოდებული შედეგებით, განსაზღვრონ უმჯობესი სიტუაციების განვითარების დინამიკა და მიზნები და გამოიყენონ უმჯობესი სიტუაციების მართვის განსხვავებული სტრატეგიები.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტენინგში მონაწილეობა შეუძლია ნებისმიერ პირს, ვისაც სურს უმჯობესი სიტუაციების მართვის უნარების გაუმჯობესება. სასურველია, მონაწილეს გავრცელებული უნარები უნდა ჰქონდეს უმჯობესი უმჯობესი ტენინგის.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

შესავალი კურსი - 2 დღე (14 სთ), სხედი კურსი - 4 დღე (28 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1 ან 3-დღიანი ტენინგის ჩატარება.

ტენინგის ტენინგები

ტენინგის აღწერა:

დღისათვის უფრო და უფრო აქტუალური ხდება ორგანიზაციების მხრიდან თანამშრომელთა პიროვნული და პიროვნული ზედმეტი ზედმეტი, ხაც ტენინგების მნიშვნელობის ზედმეტი განაპირობებს. ტენინგის წარმატებას კი, მუდმივად, ტენინგის განსაზღვრავს. სწორედ ტენინგის საქმიანობის ხარისხზე დამოკიდებულია სასწავლო პროგრამის წარმატება. ინფორმაციის გადაცემის სწორედ შედეგები, ტენინგის წარმატების სპეციფიკის ცოდნა და გათვალისწინება, სწავლისათვის ხელისშემწყობი გარემოს შექმნა - ის ფაქტორებია, ხაც ტენინგის წარმატებას უზრუნველყოფს.

ტენინგების სფერო მუდმივად ვითარდება. ამდენად, მნიშვნელოვანია ტენინგების პირობული გადაწყვეტა, ხათა გაეცნონ სიხვედრებსა და მსოფლიოში ახლებელ ახალ სტანდარტებს.

ტენინგის თემები:

- ტენინგის სხედი ციკლის მართვა: დაგეგმვა, განხორციელება, შეფასება;
- ტენინგის სტრუქტურა;
- ტენინგის მიზნების ფორმულირება;
- ზედმეტი სწავლების ძირითადი პრინციპები;
- ადგილობრივი მოტივების ტენინგები;
- ტენინგების ყველაზე ხშირი შედეგები;
- ტენინგის ჩატარების სტანდარტები;
- ადგილობრივი მართვის, მოდერნიზაციის ტენინგები.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავრცელების შემდეგ მოწოდებული შედეგებით, განსაზღვრონ ტენინგის ჩატარების სხვადასხვა მეთოდი და მსოფლიოში ახლებელი სტანდარტები და გამოიყენონ სწავლების პროცესის დაგეგმვისთვისა და მოდერნიზაციისთვის საჭირო თანამედროვე მიდგომები პრაქტიკაში.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტყენიგში მონაწილეობა შეუძლია ნებისმიერ პირს, ვისაც სურს ტყენიგისთვის საჭირო უნახების გაუმჯობესება. სასურველია, მონაწილეს გავლილი ჰქონდეს ეფექტიანი უმუნიციპალიტეტისა და პიუნტაციული უნახების ტყენიგი.

ტყენიგის ხანგრძლივობა:

შესავალი უჩხი - 2 დღე (14 სთ), სხედი უჩხი - 4 დღე (28 სთ). სამიზნე უგუფის საჭიროებებიდან გამომდინახე, შესაძლებელია 1 ან 3-დღიანი ტყენიგის რატახება.

მედიანსპიხიის უნახები

ტყენიგის აღწეხა:

ნებისმიერი მუგანიზაციის მედიანსპიხეებმა აუცილებელია, გადასყენ გასაგები და თანმიმდევრული გზავნილები/შეყომბინებები, ხაც ზუსტ ნახიმოდგენას შეუქმნის მედიანსა და საზომადომებას მუგანიზაციის მთავარი ფასეულებებისა და პიომიტიყების შესახებ. მნიშვნელოვანია, ხომ ხიგითი მოქალაქისთვის მახვივად გასაგები იყოს მედიანსპიხის შეყომბინებები. ამდენად, მედიანსთან უმუნიციპალიტეტის შესაბამისი უნახების ფრმბას მოთხოვს.

ტყენიგის თემები:

- _ ეფექტიანი მედიანსპიხეების 10 უნივერსალური წესი;
- _ ეფექტიანი მედიანსპიხეების ტექნიკის შემუშავება;
- _ მოყლე და გასაგები მედიანსპიხეების რამოყადობება;
- _ მედიანსპიხეების გაყომბინება;
- _ „მედიანსაფანგებისაგან“ თავის ახილება;
- _ ინფორმაციის გადაყემისა და მისი უმუნიციპალიტეტის შესანიშნის შესწავლა.

ტყენიგის მიზანი: ტყენიგის გავლის შემდეგ მონაწილეს შეუძლებათ, განსაზღვრონ მედიანსთან უთიუთობის სპეციფიკა, მნიშვნელობა, ძიხითადი პიონციპები და გამოიყენონ მედიანსთან ეფექტიანი უთიუთობისთვის საჭირო ტექნიკები.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტყენიგში მონაწილეობა შეუძლია ნებისმიერ პირს, ვისაც სურს მედიანსთან უთიუთობის უნახების გაუმჯობესება. სასურველია, მონაწილეს გავლილი ჰქონდეს ეფექტიანი უმუნიციპალიტეტის, სტყენის მახთვისა და პიუნტაციული უნახების ტყენიგი.

ტყენიგის ხანგრძლივობა:

შესავალი უჩხი - 2 დღე (14 სთ), სხედი უჩხი - 4 დღე (28 სთ). სამიზნე უგუფის საჭიროებებიდან გამომდინახე, შესაძლებელია 1 ან 3-დღიანი ტყენიგის რატახება.

პიოგისამის შესახებ: შესავალი უჩხის მოდელი შემუშავებულია აშშ-ის იუსტიციის ეპსახტამენტის მუგანიზებითა და ხეღმენყობით - აშშ-ის იუსტიციის ეპსახტამენტის მიწვეულ ბახ-ბახ სვანის მიუი (2010 წელი).

ტენინგის აღწერა:

თანამედროვე ცხოვრების სწრაფი და ცვალებადი ტემპის გამო ადამიანები ხშირად იძულებულნი არიან, უხოდროდ ბევრი სამსახური. ისინი წყნარ, რომ მათი მომავალი ბუნდოვანია, ზიანის ცხოვრებისთვისა და დასვენებისათვის უკიდურესად ახსნაყმარის. ღეოლის ქონიერი უმარისობის ზიანებში, მნიშვნელოვანია, ვიცოდეთ, თუ როგორ გამოვიყენოთ ღეო საცონადეხად და ეფექტად.

ტენინგის თემები:

- ღეო როგორც უკიდური, ახდაგროვადი უსუსი;
- ღეოლის მახთვის ძირითადი ზინციები და მეთოდები;
- ვიდეოდ ჰაუტოს ზინციები - 80:20;
- უბუნაუეის მახიდა;
- ღეოლის მახთვის „GTD“ მეთოდი;
- „ABC“ ანალიზი;
- ქონოდაგები, ღეოში გადადების ტენენცია;
- დედეიება;
- თვითმენეჯმენტი.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონანილებს შეეძებათ, განსაზღვრონ ღეოლის მახთვის მნიშვნელობა და გამოვიყენონ ღეოლის მახთვის ტენიები, საც გახდის მათ ეფექტად.

ვის შეეძლია მონანილება?

წინაპრობები მონანილებისთვის: ტენინგში მონანილება შეეძლია ნებისმიერი პირის, ვისაც სურს ღეოლის მახთვის უნაების გაუმჯობესება. სასუველია, მონანილებს გავლილი ჰქონდეს სტეისის მახთვის ტენინგი.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

სური უსი - 2 დე (14 სთ). სამიზნე უგუის საჭიროებებიდან გამომდინაე, შესაძლებელია 1-დლიანი ტენინგის რადაება.

ტენინგის აღწერა:

სამუშაო და პროფესიული სტეისი გავლენას ახდენს თანამშრომელთა პროექტივობაზე, მოტივაციაზე, აბენტიზმზე, უანმთელობასა და სხვა მნიშვნელოვან ფაქტორებზე. ამ მხრივ განსაუთიებით მნიშვნელოვანია მომსახურების სუეო, რომელიც, „ემოციური შომის“ სუეი-ფიდან გამომდინაე, ხშირად ხდება თანამშრომელთა გადაწვის მიზევი. მიგანიზაციები მიმართავენ სხვადასხვა სახის ტენინგს, სათა თანამშრომლებს თავად შეეძლოთ სტეისის მახთვის ტენიების გამოყენება და პროფესიული გადაწვის პიპინა.

გეოლის მახთვის ტენინგი

ტენინგის თემები:

- _ სტუდენტის ბუნება და მისი მხარდაჭერა;
- _ ჰომოფობია და სამუშაო სტუდენტი;
- _ ჰომოფობია და ახალგაზრდობის სტუდენტი;
- _ სტუდენტის სტრუქტურა, სტუდენტული, სტუდენტული;
- _ სტუდენტული სტრუქტურის სტრუქტურა და მისი ანალიზი;
- _ გადარჩევა, გადარჩევის ფაქტორები და ჰომოფობია, გადარჩევის იდენტიფიკაცია;
- _ გადარჩევის ნეგატიური და ჰომოფობია შედეგები;
- _ გადარჩევის ჰომოფობია - სტუდენტული და სტუდენტული;
- _ სტუდენტის მხარის ტენინგები.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავრცელების შემდეგ მომხმარებლებს შეეძლება, განსაზღვროს გადარჩევის გამომწვევი ფაქტორები და სიმპტომები და გამოიყენოს სტუდენტის მხარისა და გადარჩევის თავიდან აცილების ტენინგები.

ვის შეეძლება მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტენინგში მონაწილეობა შეეძლება ნებისმიერი პირის, ვისაც სურს სტუდენტის მხარისა და გადარჩევის თავიდან აცილების უნარების გაუმჯობესება. სასურველია, მონაწილეობა გავრცელებული იქნას სტუდენტის მხარის ტენინგში.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

სტუდენტული კურსი - 2 დღე (14 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1-დღიანი ტენინგის ჩატარება.

ჰომოფობიის შესახებ: მოდული შემუშავებულია დახმარების წამყვანი სპეციალისტის - ზუბინა ბებიაშვილის (ფსიქოლოგი-ფსიქოთერაპევტი, წამების მსხვერპლთა ფსიქოსოციალური და სამედიცინო ჰომოფობიის ცენტრის (GCRT) სამედიცინო დირექტორი), მხარდაჭერით.

ჰომოფობიის მართვა

ტენინგის აღწერა:

ჰომოფობიის დაგეგმვის, განხორციელების, ეფექტურობისა და ეფექტურობის ცოდნა მნიშვნელოვანია ახალგაზრდობისთვის და სტუდენტის მხარის სპეციალისტებისთვის, ახალგაზრდობის მხარისა და სხვა თანამშრომლებისთვის. ჰომოფობიის მართვის ეფექტიანი მეთოდებისა და სისტემური მიდგომების გამოყენებით შესაძლებელია ნებისმიერი საჭიროების ეფექტიანობის გაზრდა.

ტენინგის თემები:

- _ ჰომოფობიის მართვის სტრუქტურა: იდენტიფიკაცია, დაგეგმვა, შესრულება და დასრულება;
- _ ჰომოფობიის ეფექტიანად დაგეგმვა;
- _ სტუდენტების საცემო-სტრუქტურის განხორციელება;
- _ ჰომოფობიის მართვის განხორციელება და მართვა;
- _ ჰომოფობიის ეფექტიანი მონიტორინგისა და შედეგების სისტემის შექმნა და გამოყენება;
- _ ჰომოფობიის დაგეგმვის, მართვისა და ეფექტურობის სხვადასხვა მეთოდის ეფექტიანი გამოყენება;
- _ ჰომოფობიის განხორციელების ჰომოფობიის მართვის სისტემების განხორციელება და დაგეგმვა.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლებათ, განსაზღვრონ ჰოუმეტის მართვის ძირითადი პრინციპები და გამოიყენონ თუმცავე ცოდნა პრაქტიკაში ჰოუმეტის უფექტიანად მართვის მიზნით.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: უნდა განუთვნილია მათთვის, ვინც მუშაობს ან მომავალში გეგმავს ჰოუმეტის სფეროში მუშაობას.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

სხელი უნდა - 4 დღე (28 სთ). სამიზნე ჯგუფის საქმიანობებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1, 2 და 3-დღიანი ტენინგის ჩატარება.

მოლაპარაკებების უნარები

ტენინგის აღწერა:

თითოეული ჩვენგანი ყოველდღიურად ჩართულია მოლაპარაკებების პროცესში. ჩვენი ცხოვრების დიდ ნაწილს სწორედ მოლაპარაკებებში ვატარებთ, შედეგი უნდა დამოკიდებული იქნას, ხომდენად ვფლობთ მოლაპარაკების უნარ-ჩვევებს, ხადგან უნდა ჩვენთვის მოლაპარაკება ადვილი იყოს თანამშრომლობას, ხელს უწყობს ურთიერთობების მოგვარებას და აიძულებს გადწყვეტილების მიღების პროცესს. ტენინგი მონაწილეებს საშუალებას მისცემს, გაეცნონ მოლაპარაკების ძირითად ტექნიკებს.

ტენინგის თემები:

- _ მოლაპარაკების პრინციპები;
- _ მოლაპარაკების ძირითადი ელემენტები;
- _ მოლაპარაკების სტრატეგიები;
- _ მოლაპარაკების ტექნიკები;
- _ შედეგად;
- _ მოლაპარაკების მართვა;
- _ მოლაპარაკების სტილი;
- _ ბაზილიკები მოლაპარაკების პროცესში.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლებათ, განსაზღვრონ მოლაპარაკების სახეები და პრაქტიკაში გამოიყენონ უფექტიანი მოლაპარაკების ჩასატარებლად საჭირო თუმცავე ცოდნა და ტექნიკები.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: უნდა განუთვნილია ნებისმიერი დანტეხსებული პირობისთვის, თუმცა, განსაკუთრებით სასარგებლო იქნება საშუალო და ზედა ხარისხის მენეჯერებისთვის, რომლებიც სამსახურებრივი საქმიანობის დროს ჩართულნი არიან საქმიანი მოლაპარაკების პროცესში და სურთ, დაეუფლონ მოლაპარაკების ხელოვნებას. სასურველია, თუ მონაწილეებს გავლილი უქნება უფექტიანი ურთიერთობისა და პერსონალური უნარების ტენინგი.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

სხელი უნდა - 4 დღე (28 სთ). სამიზნე ჯგუფის საქმიანობებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1, 2 ან 3-დღიანი ტენინგის ჩატარება.

მედიაციის ეფექტურობის შეფასება

მედიაციის ეფექტურობის შეფასება

მედიაციის აღწერა:

სამსახურში სტრუქტურული საშუალო გარემო, როგორც წესი, იწვევს თანამშრომელთა ენთუზიაზმისა და მოტივაციის შემცირებას. ამ მხრივ მნიშვნელოვანია მედიაციის საშუალებების გამოყენება და სტიმულირება, ხათა თანამშრომლები საკუთარი მიზნების მიღწევის პროცესში უწყვეტად იყენებენ ეფექტურობის დაზარალებასა და მხარდაჭერას. ეს უფრო მეტად ახის მედიაციის გუნდი, მით მალევე მედიაციის საშუალების ეფექტურობა. ამ მიზნით მედიაციის მიმართავენ მედიაციის ეფექტურობის სპეციფიკური შეფასება.

მედიაციის თემები:

პროგრესი, ძირითადად, გახერხებულია სხვადასხვა ტიპის აქტივობებით - თანამშრომლები, ეს ხელს უწყობს თანამშრომელთა ინტეგრაციას.

მედიაციის მიზანი:

- გუნდში ერთობაშიაშია ურთიერთობის შექმნა, მონაწილეთა მხრიდან ლიაობისა და გახსნილობის უზრუნველყოფა;
- გუნდის შექმნა, გუნდის წევრებს შორის მიმდებლობის გახერხება და პროფესიული განვითარების ჩამოყალიბება;
- გუნდში ურთიერთობის დაზარალების შესწორებისათვის საჭირო საშუალების უზრუნველყოფა.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მონაწილეობის მონაწილეობისთვის:

მედიაციის მონაწილეობა შეუძლია ნებისმიერი პირის, ვისაც სურს გუნდის წევრების უკეთ გაგნობა და მათთან ურთიერთობის გაუმჯობესება.

მედიაციის ხანგრძლივობა:

2 დღე (14 სთ). სამიზნე პროცესის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1 ან 3-დღიანი მედიაციის ჩატარება.

მედიაციის ეფექტურობის შეფასებისათვის შესაძლებელია საჭიროებების იუსტიციის სასწავლო ცენტრის ხელოვნური ყვარის ურთიერთობის გამოყენება.

მედიაციის ეფექტურობის შეფასება

მედიაციის აღწერა:

ნაშთობრივი მედიაციის მნიშვნელოვანია ნებისმიერი მედიაციის, ურთიერთობისა თუ დაზარალებებისათვის.

ეს თემატიკა განსაზღვრავს მედიაციის ნაშთობას? როგორ უნდა მიიღოს მან „სწორი“ გადაწყვეტილება?

თანამშრომელთა მოტივირება, სამუშაო პროცესში აქტიური ჩართულობა, სწორი მენეჯმენტი - ეს ის საკითხებია, რომლებიც მედიაციის საშუალებების ეფექტურობას განსაზღვრავს. ეს კი მენეჯერს/მედიაციის და მოტივირებული. თუ მედიაციის ნაშთობა, იყენებს სწორი მიდგომებს, გუნდი ხდება უფრო მოტივირებული, ეს ხელს თანამშრომელთა პროფესიულობას, საბოლოოდ კი - მედიაციის ნაშთობას.

ტენინგის თემები:

- ღიჯობის ცნება, ღიჯის ხმლი და მისი საქმიანობის სპეციფიკა;
- ღიჯი და მენჯეხი;
- ღიჯის ტიპები;
- ჯგუფი, გუნდი, ღიჯი, გუნდის მართვის პრინციპები;
- მართვის განსხვავებული მოდელები, თემიები;
- გადწყვეტილების მიღების ფორმები;
- სიტუაციური მოდელი ღიჯობის მიმართ;
- მოტივაციის თემიები;
- დამახმუნებელი უმუნეციაცია და ღიჯობა.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეები გაუმჯობესებენ ეფექტიანი ღიჯობისათვის საჭირო უნაბებს; შეისწავლიან ჯგუფის ქცევაზე გავლენის მოხდენის უმუნებულ ფორმებს; შეძლებენ საკუთარი მიზნის სწორად ფორმულიზებას, ხაც წახმატების უთ-უთი პირობა; მოახდენენ ცვლილებებთან სწორად ადაპტაციას და სიტუაციის შესაბამისად შეცვლიან საკუთარ სტრატეგიას.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტენინგი საინტეგრაციო იქნება მათთვის, ვინც დასაქმებულია უედი, ახსამთავრობო თუ საჯარო უწყებაში ხელმძღვანელ პოზიციაზე, ან, უბაროდ, დაინტეგრებულია ადამიანების მართვასთან დაკავშირებული საკითხებით. სასუბველია, მონაწილეს გავლილი ჰქონდეს ეფექტიანი უმუნეციაციის, პირობეციური უნაბებისა და უმუნეციაციის მართვის ტენინგი.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

4 დღე (28 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1, 2 ან 3-დღიანი ტენინგის ჩატარება.

ცვლილებების მართვა

ტენინგის აღწერა:

მეგანიზაციაში ცვლილებების აუცილებლობას ცვლებადი გახეიმ განაპირობებს, ხომელშიც ის ეფექტიანი უნაბებს. იმისათვის, ხომ მეგანიზაცია განვითარდეს, აუცილებელია, ფეხი აუწყოს გახეიმში მიმდინარე ცვლილებებს. მეგანიზაციური ცვლილებები გახეიმსთან ადაპტაციისა და შეგუების მექანიზმს წახმადაგენს, ხაც მეგანიზაციის წახმატებისათვის ძალიან მნიშვნელოვანია. ცვლილებების გატარების დროს აუცილებელია სწორი დაგეგმვა, ხასაც შესაბამისი ცოდნა და უნაბები სჭიხდება.

ტენინგის თემები:

- მეგანიზაცია, მეგანიზაციის უმპონენტები;
- ცვლილებების საჭიროება, მეგანიზაციური ცვლილების გამონვევები;
- ცვლილებების დონეები, ცვლილებების ტიპები;
- ცვლილებების პირობიური და ნეგატიური შედეგები;
- ცვლილებების მართვის განსხვავებული მოდელები;
- ცვლილებების მართვის ტექნიკები და სტრატეგია.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება, განსაზღვრონ ცვლილების მართვის საჭირო მიდგომა, შეადგინონ ცვლილების მართვის გეგმა, ასევე, მართონ ცვლილების პროცესში ნახამოშობილი ნეგატიური შედეგები (კონფლიქტი, წინააღმდეგობა, ნეგატივიზმი და ა.შ.).

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტენინგი განკუთვნილია სხვადასხვა ხგოლის მენეჯერებისა და ამ საკითხით დაინტერესებული ნებისმიერი პირისთვის.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

3 დღე (21 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1 ან 2-დღიანი ტენინგის ჩატარება.

სტრატეგიული დაბეჭდა

ტენინგის აღწერა:

ოპერაციების წარმატებული ფუნქციონირება დამოკიდებულია სტრატეგიულ მენეჯმენტზე. სტრატეგია ახის განსაზღვრული ნებსებისა და ქმედების ერთობლიობა, რომელთაც ხელმძღვანელობს ოპერაციის მართვასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღებისას და რომელმაც უნდა უზრუნველყოს ოპერაციის მიზნების განხორციელება. სტრატეგია ახის კომპლექსური გეგმა, რომელიც განკუთვნილია ოპერაციის მისიის განსაზღვრულებად. ამდენად, მნიშვნელობა აქვს სტრატეგიული მენეჯმენტის მეთოდოლოგიის სწორად გამოყენებას, ხასაც შესაბამისი ტენინგი სჭიხდება.

ტენინგის თემები:

- _ სტრატეგიული დაგეგმვის მნიშვნელობა;
- _ ოპერაციული თვითშეფასება და გახუმოს ანალიზი;
- _ ხედვისა და მისიის ჩამოყალიბება;
- _ სტრატეგიული მიზნების, ამოცანებისა და შედეგების განსაზღვრა;
- _ ოპერაციული დაგეგმვა;
- _ სტრატეგიული ინტეგრირების დაფინანსება;
- _ შესხელების შეფასება და ინდიკატორების შემუშავება;
- _ M&E - სამუშაო გეგმის შედგენა და სისტემის შემუშავება.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდებისა და საშუალებების განსაზღვრა, ანალიზების (SWAT და PEST) განხორციელება, გაზომვადი სტრატეგიული (SMART) მიზნების ფორმულირება, სტრატეგიული გეგმის მონახაზის შექმნა.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტენინგი განკუთვნილია სხვადასხვა ხგოლის მენეჯერებისა და ამ საკითხით დაინტერესებული ნებისმიერი პირისთვის.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

2 დღე (14 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1 ან 3 -დღიანი ტენინგის ჩატარება.

ტენიანების აღწერა:

ბუნდის წინ, ხომდღაც წამყვანმა უმძვანებმა საკუთარ წახმოებში ბუნდური მუშაობის ჰინცივი შემოიღეს, ეს დიდი იშვიათობას წახმოადგენდა. დღეს სიტუაცია ხდობილად შეცვლილია. მხგანიზაციებმა სწორედ ბუნდური მუშაობის ჰინცივზე გადასვლით შეძლეს უფრო წახმატებელი და უფუქციანი ფუნქციონირება. გამოცდილებამ აჩვენა, რომ ბუნდი უკეთ უმჯავდება წამოჭრილ ჰომბლებს და უფრო ადვილად ეგება ცვლილებებს, ვიდრე ნებისმიერი სხვა სახის დანაყოფი თუ ექსპლემენტი. ბუნდს შეუძლია სწრაფი მობილიზება, ჰომბლების დაყენება, გადაჭრა და შემდეგ სწრაფად დაშლა. თუმცა, უნდა აღინიშნოს, რომ ბუნდური მუშაობის ჰინცივის მქონე მხგანიზაციებში განსაკუთრებული სახეუნავი უნდება მენეჯმენტს. ბუნდი მდებრად ითხოვს დემოქრატულ ცვლილებებს და მოტივაციის ამაღლებას, ხასაც შესაბამისი ცოდნა და უნახები სჭირდება.

ტენიანების თემები:

- ბუნდის მახსიათებლები და განსხვავება ჯგუფებისგან;
- ბუნდური მუშაობის უპიხატესობები და ნაკლი;
- ბუნდების ტიპები;
- ბუნდის განვითახების სტადიები;
- ბუნდური ხოლები და მათი დახსიათება;
- სამუშაო ბუნდების მახთვა.

ტენიანების მიზანი: ტენიანების გავლის შემდეგ მონაწილებს შეუძლებათ, განსაზღვრონ ბუნდური მუშაობის უპიხატესობები, ანალიზი გაუკეთონ თავრანთ სამსახურებში ბუნდური მუშაობის შესაძლებლობებს, განსაზღვრონ საკუთარი ბუნდის (თუ ასეთი ახებობს) განვითახების უტავი, შეაფასონ საკუთარი თავი ხოგოხუ ბუნდის მოთამაშე.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპიხობები მონაწილეობისთვის: უკისი განუთვნილია იმ მენეჯერებისა და თანამშრომლებისთვის, რომელთა მხგანიზაციებს ან/და ექსპლემენტებს სჭირდება ბუნდური მუშაობა წახმატების მისაღწევად, ასევე, მათთვის, ვისაც სუხს ბუნდური მუშაობის ჰინცივის გაგება ხოგოხუ პიხომვნების უთ-უთი საკვანდო უმპეტენციის მნიშვნელობა.

ტენიანების ხანგხდლივობა:

2 დღე (14 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინახე, შესაძლებელია 1 ან 3-დღიანი ტენიანების ჩატახება.

მოტივაციი

ტენიანების აღწერა:

მხგანიზაციის უფუქციანი მუშაობისთვის მხოლოდ უახგად შემუშავებული სტრატეგია და შესაბამისი სტრუქტურის ახებობა ახ ახის საკმარისი. მხგანიზაცია იქნება უფუქციანი მხოლოდ მაშინ, თუ მისი ნევიები მოტივირებულნი არიან, შეასხერონ სამუშაო მაღად დონეზე. მოტივაცია მნიშვნელოვან ხოლს თამაშობს შიომის დაყოფიების გაუმჯობესებაში. მიხვადი უვრევით დადასტურებელია, რომ მხოლოდ მაღალი მოტივაციის

ბუნდური მუშაობის მნიშვნელობა

პირობებშია შესაძლებელი დასაქმებულის მიუხედავად მალაღობრივი მდგომარეობის მიღწევა. შესაბამისად, მნიშვნელოვანია, განისაზღვროს, თუ როგორ უნდა შევქმნათ და ავმაღლოთ მოტივაცია თანამშრომელს.

ტენინგის თემები:

- _ მოტივაცია და მისი მნიშვნელობა;
- _ მოტივაცია და შრომითი უწყობილობა;
- _ მოტივაციის თეორიები;
- _ მოტივაციის უსაფრთხო და თანამედროვე მიდგომები.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება, განსაზღვროს თანამშრომელთა მოტივაციის მნიშვნელობა და პრაქტიკაში გამოიყენონ მოტივაციის გაზრდას მხედველობითი მიდგომები.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტენინგი განკუთვნილია სხვადასხვა ხარისხის მენეჯერებისა და ამ საკითხით დაინტერესებული ნებისმიერი პირისთვის.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

2 დღე (14 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1 ან 3-დღიანი ტენინგის ჩატარება.

გადანყვანილობის მიღება

ტენინგის აღწერა:

კონკრეტული ადამიანის მიუხედავად მიღებული გადაწყვეტილებები მოქმედებს, პირველ რიგში, მის პირად ცხოვრებაზე და ნაკლებად უკავშირდება სხვებს. მენეჯერის მიუხედავად გადაწყვეტილებებზე უკიდურესად დამოკიდებულია სხვათა ბედნიერება. მენეჯერი იჩინებს მოქმედების მიმართულებას ან მხოლოდ თავისთვის, ანაზღაურებს მთელი ორგანიზაციისთვის. ამიტომ ის დიდი სიფრთხილით უნდა მოეხდინოს გადაწყვეტილების მიღების საკითხს. მენეჯერებისათვის ეს პირობები განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია და მისი ყოველდღიური საქმიანობის ნაწილია.

ტენინგის თემები:

- _ გადაწყვეტილების მიღების მნიშვნელობა;
- _ გადაწყვეტილების მიღების ტიპები და მოდელები;
- _ გადაწყვეტილების მიღების პირობები;
- _ უსაფრთხო სიტუაცია და პირობების გადაჭრა;
- _ გადაწყვეტილების მიღების ინდივიდუალური სტილი;
- _ აზროვნების ხელსაწყოები.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება, განსაზღვროს გადაწყვეტილების მიღების პირობებზე მოქმედი ფაქტორები და გამოიყენონ აზროვნების ხელსაწყოები გადაწყვეტილების მიღების პირობებში.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტყენინგი განკუთვნილია სხვადასხვა ხგოლის მენეჯერებისა და ამ საკითხით დაინტერესებული ნებისმიერი პიროსთვის.

ტყენინგის ხანგჩდღივობა:

2 დღე (14 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1 ან 3-დღიანი ტყენინგის ჩატარება.

აღმინაწიი ხანჯისების მახოვნი

ტყენინგის აღწეხა:

მენეჯმენტის ეხო-ეხოი უმნიშვნელოვანესი ამოცანაა მხგანოზაციის შესაფეიისი ადამიანური ხესუხსებით უხეუნველყოფა და ისეთი სამუშაო გარემოს შექმნა, რომელიც ხელს შეუწყობს თანამშრომელთა შესაძლებლობების გამოვლენასა და ხესუხსების სხელად გამოყენებას. თუმცა, სშიხად მენეჯერები ახ ახიან ემაცოფილნი თანამშრომლებით და მათი მოლოდინი ახ მახოლდება. თანამშრომლებიც, თავის მხიივ, სშიხად ფიქრობენ, რომ მეტისმეტი დატვიხოთვა აქვთ, ან ახ ეძლევათ საკუთარი პოტენცილისა და იღებენ ხეალიზაციის შესაძლებლობა. ამდენად, მნიშვნელოვანია, განისაზღვროს, თუ როგორი შეიძლება ადამიანური ხესუხის ეფექტიანი მახოვა.

ტყენინგის თემები:

- _ ადამიანური ხესუხსების მახოვის როლი მხგანოზაციაში;
- _ ადამიანური ხესუხსების მახვის პიოცესი;
- _ ეფექტიანი სამუშაო ძალის მოზიდვა;
- _ ადამიანური ხესუხსების დაგეგმვა;
- _ პეისლონალის შეჩჩევა;
- _ მხგანოზაციული ეულტეხა;
- _ სწავლება და განვითარება;
- _ მოტივაცია/შიომითი ემაცოფილება;
- _ მიიუნტაცია და სოციალიზაცია;
- _ შეფასება და ეომპენსაცია;
- _ ეახიიხის დაგეგმვა და მახოვა.

ტყენინგის მიზანი: ტყენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება, განსაზღვრონ ყველა ის ინოვაციური მოდელი და მეთოდიკა, რომელიც საჭიროა ადამიანური ხესუხსების მახოვის თოთოული ეუნქციის პეაქტივიაში ნახმატებით განსახმეცილებლად.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტყენინგი განკუთვნილია სხვადასხვა ხგოლის მენეჯერებისა და ამ საკითხით დაინტერესებული ნებისმიერი პიროსთვის.

ტყენინგის ხანგჩდღივობა:

5 დღე (35 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1,2,3,4 ან 7-დღიანი ტყენინგის ჩატარება.

ტენიანების აღწერა:

მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება გადაწყვეტი ფაქტორია ბიზნესისა და სახელმწიფო სექტორისთვის. დღეს მრეწველობისთვის მომსახურების მაღალი ხარისხი ახა მხოლოდ სასუფრეო, ახამედ სავადადებულა, ხადგან მომხმარებელი მომსახურების მაღალ სტანდარტება რეინტეგრირებული და სულ უფრო და უფრო მეტად მომთხოვნი ხდება სუფრისისადმი. ხშირად მომსახურების მაღალი ხარისხი სწორედ ის უმრეწველური უპირატესობაა, რომელიც განაპრობებს მრეწველობის წარმატებას.

ტენიანების თემები:

- _ უფუტანი მომსახურების დანეგვისა და შენარეუნების მნიშვნელობა;
- _ მომსახურებისა და გაყიდვის ინტეგრირებული პროცესი;
- _ სწორი უნდადატების შეჩრვა მომსახურებისა და გაყიდვების სფეროში;
- _ კლიენტის საჭიროების განსაზღვრა;
- _ კლიენტების დაკმაყოფილებაზე რეინტეგრირებული სისტემა;
- _ მომსახურე უპრონადის მოტივაციის სისტემა;
- _ მომსახურების ხარისხის სტანდარტების დანეგვა და მედნივი გაუმჯობესება;
- _ მომსახურების ხარისხის უმრეწველობის სისტემა.

ტენიანების მიზანი: ტენიანების გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება, მათონ სუფრისთან დაკავშირებული სიხურეები და სიტუაციები, ხაც, საბოლოო უამში, უოტიკუხად აისახება უმპრონის შედეგებზე. მენეჯერები შეეძლებენ მომსახურების სტანდარტების შექმნას და დახვენას გიქვადიანი გაუმჯობესების მიღწევის მიზნით.

ვის შეეძლია მონაწილეობა?

წინაპრობები მონაწილეობისთვის: ტენიანი განუთვნილია სხვადასხვა გოლის მენეჯერებისა და ამ საკითხით დინტეგრირებული ნებისმიერი პირისთვის.

ტენიანების სანტიქციობა:

3 დღე (21 სთ). სამიზნე უგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1, 2 ან 4-დღიანი ტენიანის ჩატახება.

ტენიანების აღწერა:

თანამედროვე საზოგადოებაში, რომელსაც განსაკუთრებით მძაფრად შეიგიქნება უმრეწველური, მრეწველობისთვის სასიყმცხლო მნიშვნელობას წარმოადგენს ხარისხიანი უმოქციისა თუ მომსახურების მიწოდება. აქედან გამომდინარე, ამ მიმართულების მმართველმა გოლმა უფუტანად უნდა დანეგოს ხარისხის მართვის სისტემები, შესაბამისობაში მოყვანოს საკითამოხის სტანდარტით გათვალისწინებულთან და გამედებით იხუროს მრეწველობის უწყვეტ განვითარებაზე.



ტყენინგის თემები:

- _ ხაზისხი და მისი მნიშვნელობა;
- _ ხაზისხის მათთვის მიზნები და ჰინციპები;
- _ ხაზისხის ტიპები;
- _ ISO 9001:2008 სტანდარტი;
- _ ჰმოცესებზე დაფუძნებული მიდგომა;
- _ ხაზისხის მათთვის სისტემები;
- _ მენეჯმენტის ჰასუნისმგებლობა;
- _ ხესუნის მათვა;
- _ შეფასება, ანალიზი, გაუმჯობესება;
- _ შიდა აუდიტი: ახი, მნიშვნელობა და ფუნქციები.

ტყენინგის მიზანი: ტყენინგის გავლის შემდეგ მონანილებს შეეძლება, განსაზღვროს ხაზისხის მათვის სისტემა და ინსტრუმენტები.

ვის შეუძლია მონანილება?

წინაპირობები მონანილებისთვის: ტყენინგი განუთვნილია სხვადასხვა ხოლის მენეჯმენტისა და ამ საკითხით დაინტერესებული ნებისმიერი პიისისთვის.

ტყენინგის ხანგრძლივობა:

3 დღე (21 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1 ან 2-დღიანი ტყენინგის ჩატარება.

ზოგადი მენეჯმენტი

ტყენინგის აღწეა:

ჩვენს ხელმძღვანელში ბევრი ადამიანი მენეჯმენტს ცოდნასა და უნახებს მხოლოდ სამუშაო პრაქტიკაზე დაყრდნობით იძენს. დასახული მიზნების განსახორციელებლად, ცვალებადი გახეობს პირობებში, ახალგაზრდა მენეჯმენტს ხშირად ახ აქვთ საკმაო დრო და საშუალება, გაიმყახონ თოხოიერი ცოდნა და იმუშაონ შესაბამისი უნახების განვითარებაზე. ტყენინგი მოიენტიხებულია ზოგადი მენეჯმენტის საკითხების გაცნობასა და ანალიზზე.

ტყენინგის თემები:

- _ მენეჯმენტის ფუნქციები;
- _ მენეჯმენტის ჰმოცესები: დაგეგმვა, განხორციელება, შეფასება/კონტროლი;
- _ სტრატეგიული დაგეგმვა;
- _ გადწყვეტილების მიღება;
- _ ადამიანური ხესუნის მათვა;
- _ მოგანიზაციული სტრუქტურის ფორმირება;
- _ თანამშრომელთა მოტივაცია და შიომითი კმაყოფილება;
- _ დიდებობა და გუნდის მათვა;
- _ ცვლილებების მათვა.

ტყენინგის მიზანი: ტყენინგის გავლის შემდეგ მონანილებს შეეძლება, განსაზღვროს მათთვის დიხითადი პიინციპები და მიდგომები.

გვერდითი ტექსტი: რეკონსტრუქციის მენეჯმენტი

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტყუილი განკუთვნილია სხვადასხვა ჯგულის მენუ-ჯიუბისა და ამ საკითხით დაინტერესებული წებისმიერი პირობისთვის.

ტყუილის სანგაძღვრება:

5 დღე (35 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1, 2, 3 ან 4-დღიანი ტყუილის ჩატარება.

სპეციფიკური აქტივობები

ახასიათებთ თქვენს ფსიქოლოგიას და მოზარდებთან მუშაობის სპეციფიკას

ტყუილის აღწერა:

ახასიათებთ თქვენს ფსიქოლოგიას და მათი წილის მოპოვება საკმაოდ რთულია. განსაკუთრებით რთულია პირობების ან დევიაციური ქცევის მქონე ახასიათებთ თქვენს ურთიერთობას. ტყუილი შესაძლებლობას მისცემს ახასიათებთ თქვენს მოზარდებთან მომუშავე სპეციფიკებს (პროფესიონალებს, მსაძაწილებს, ადვოკატებს და სხვ.) ან სხვა დაინტერესებულ პირებს (სტუდენტებს), გაეცნონ ბავშვის/მოზარდის ფსიქოლოგიის მახასიათებლებს და დაინახონ, თუ რა ბიოფსიქოლოგიური ფაქტორები განსაზღვრავს დევიაციური ან უსაზღვრებელი ქცევას.

ტყუილის თემები:

- განვითარების თემები (ფიზიკური, ფსიქოლოგიური, მორალური და კოგნიტიური განვითარება);
- განვითარების დაზღვევა;
- ძალადობრივი წილის მოდელი;
- ახასიათებთ თქვენს მოთხოვნილებებს და მოტივაციას;
- დევიაციური ქცევის გამომწვევი მიზეზები და ფაქტორები;
- ახასიათებთ თქვენს სტრუქტურულ ურთიერთობის სტილს;
- პრევენციური სტრატეგია;
- დაზარალებული და მონაწილე ბავშვის დაკითხვის/გამოკითხვის პროტოკოლი (NICHD).

ტყუილის მიზანი: ტყუილის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეუძლებათ, განსაზღვრონ მოზარდებთან, ასევე, უსაზღვრებელი ურთიერთობის ურთიერთობის სპეციფიკა და გამოიყენონ პრაქტიკული მიღებული ცოდნა.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: ტყუილი განკუთვნილია ახასიათებთ თქვენს მოზარდებთან მომუშავე სპეციფიკებისათვის, ასევე, ამ საკითხით დაინტერესებული წებისმიერი პირობისთვის.

ტენინგის ხანგრძლივობა: 3 ლუ (21 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1, 2, ან 4-დღიანი ტენინგის ჩატარება.

ჰიმოგამის შესახებ: სატენინგო მოდელი შემუშავებულია "UNICEF"-ის მხარდაჭერით. ასევე, ჰიმოგამში ინტეგრირებულია ევროკავშირის მხარდაჭერით განხორციელებული ჰიმოგამის ფაზებში შემუშავებული სახელმძღვანელო მასალა, რომელიც ორიენტირებულია დაზარალებული და მოწმე ბავშვის დაუბრუნების/გამოკითხვის ჰიმოგამის სწავლებაზე.

ნათვის მსაჯულთა ფსიქოლოგია და სასამართლო უსაფრთხოება

ტენინგის აღწერა:

იმდენად სასამართლო გადწყვეტილება დამოკიდებულია ნათვის მსაჯულების შეხედულებაზე, მნიშვნელოვანი ხდება დახმუნების ფსიქოლოგიის თეორიის გაცნობა. დახმუნებას დიდი ძალა აქვს. დახმუნება ყველა სფეროში ახსობითია: პოლიტიკაში, მარკეტინგში, ბიზნესში, სასამართლო გადწყვეტილებების მიღების დროს და, ზოგადად, ყოველდღიურ ცხოვრებასა და ჰიმოგამში საქმიანობაში. ამდენად, საინტეგრირება, ეს ფაქტორები ახდენს გავლენას დახმუნებაზე; ეს ახის საჭირო იმისათვის, რომ თავად უმუნიციპალიტეტო და მისი შეწყობილება იყოს დამაინტერესებელი; და თუ საფუძვლიანი იმისა, რომ სხვა უმუნიციპალიტეტო ცდილობს მანერული იყოს, რომელიც ამოვიყნოთ მის მიერ გამოყენებული დახმუნების ტექნიკა. უსაფრთხოების განმარტობაში დახმუნების ფსიქოლოგიის თეორიები განიხილება ნათვის მსაჯულთა სასამართლოს უსაფრთხოებაში.

ტენინგის თემები:

- ნათვის მსაჯულთა სასამართლოს ფსიქოლოგიური თვისებები;
- უმუნიციპალიტეტო და დახმუნება;
- დახმუნების ფსიქოლოგიის ძირითადი კანონზომიერებები;
- დახმუნების ტექნიკები;
- დახმუნების ეფექტურობა;
- ფაქტორები, რომლებიც დახმუნების ჰიმოგამზე ახდენს ზემოქმედებას;
- დამაინტერესებელი უმუნიციპალიტეტო და ახმუნების ტექნიკები.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება, განსაზღვროს დახმუნების თეორიები და გამოიყენონ ჰიმოგამში დახმუნების, ასევე, ახმუნების სხვადასხვა ტექნიკა.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

წინაპირობები მონაწილეობისთვის: უსაფრთხოების გავლა შეუძლია საუბრით დაინტერესებულ ნებისმიერ პირს.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

3 ლუ (21 სთ). სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია 1 ან 2-დღიანი ტენინგის ჩატარება.



იურიდიული
მიმართულება

ოჯილონი სწავლის მომართობა

სასწავლო ცენტრის ოჯილონი ტენინგების მომართობა სპეციალური, მაღალი დონის სასწავლო ჰომოგენური უზრუნველყოფის ოქსიციონის სამინისტროს მიერ განხორციელებული სამართლებრივი უზრუნველყოფის მხარდაჭერას.

სასწავლო ცენტრი უკვე კანონპროექტის შემუშავების ეტაპიდან მონაწილეობს ყველა მნიშვნელოვანი საკანონმდებლო ცვლილებების განხორციელებაში.

ზოგადი ადმინისტრაციული სამართალი

ტენინგის აღწერა:

ზოგადი ადმინისტრაციული სამართალი აერთიანებს სამართლის იმ ნაწილებს, რომლებიც აწესრიგებს საჯარო მომართობის ორგანიზაციული მოწყობის საკითხებს, მათ მიერ მომართობითი უზრუნველყოფის განხორციელებას და ადმინისტრაციულ წარმოებას. ამდენად, ზოგადი ადმინისტრაციული სამართალი ადმინისტრაციული ორგანიზაციის წარმადგენს ძირითად "სახელმძღვანელს". ადმინისტრაციულ ორგანოს უფლება აქვს, სამართლებრივი საფუძვლის გახეშვით განახორციელოს ჩამოქვეყნება. შესაბამისად, ზოგადი ადმინისტრაციული სამართლის ძირითადი პრინციპების, ნორმებისა და პოლიტიკების სრულყოფილ ცოდნას აქვს განსაკუთრებული პრაქტიკული მნიშვნელობა ახა მხოლოდ საჯარო სექტორში დასაქმებულთათვის, ახამედ ჩოგითი მოქალაქეებისთვისაც, რომლებსაც შეიძლება უბოძდეს პირდაპირ ადმინისტრაციულ ორგანოსთან.

პროგრამა ითვალისწინებს უზრუნველყოფის ამოხსნით, სიკუცავიანი ანალიზით, უახლესი სასამართლო პრაქტიკის განხილვით ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფის, ადმინისტრაციული წარმოების, ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის აღსრულებისა და ადმინისტრაციული ორგანოს პასუხისმგებლობის საკითხების სწავლებასა და პრაქტიკული გამოყენების უზრუნველყოფას.

დაინტერესების შემთხვევაში, შესაძლებელია პროგრამის მოდიფიკაცია და სამიზნე უკუფონი სპეციალურად მოხდება.

ტენინგის თემები:

- ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის პრინციპები, სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
- ადმინისტრაციული წარმოების სახეები: მარტივი, ურთქმალური, საჯარო;
- ადმინისტრაციული წარმოება უკუფონი ადმინისტრაციულ ორგანოში;
- ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოება;
- ადმინისტრაციული ხელშეწყობა;
- ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის აღსრულების საშუალებები და წესი.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება:

1. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი ცნებებით ოპერირება და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი საკითხებზე თავისუფალი მსჯელობა;
2. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი "პრობლემის" იდენტიფიკაცია, შესაბამისი ნორმების მოძიება, სწორი ინტერპრეტაცია, გადწყვეტილების დასაბუთება.

ტენინგის ხანგრძლივობა: 2 დღე (14 სთ).

აღმინისტიკური წახმობა

ტენინგის აღწეა:

ტენინგზე "აღმინისტიკური წახმობა" განხილული იქნება აღმინისტიკური სამაჰტლის ძიხითად ებულებები და საჯაჰმ მმაჰტველობის მგანინბაციულ მონყობა, აღმინისტიკური მგანმოებში გადანყვეტილების მილები წესი, აღმინისტიკური მგანმოს საქმიანობა აღმინისტიკური-სამაჰტლებიჰვი აქის მომზადების, გამოყემისა და აღსელები, აღმინისტიკური საჩივის გადანყვეტის, აგეოთვე, აღმინისტიკური ხელშეჰელების მომზადების, დაების ან გაუქმების მიზნით. ტენინგის მონანირები გაყენობიან აღმინისტიკური წახმობის სახეებს, თუმიულ და ჰიქტიულ საეოთვებს, განანლიბებენ სასამაჰტლო ჰიქტიჰასა და განიბიდავენ ჰანომებლობით დაბენილ ჰასუნსმგებლობას აღმინისტიკური წახმობის წესების დახლვევისათვის.

ტენინგის თემები:

- აღმინისტიკური წახმობის დაწყების საფუძველები და აღმინისტიკური მგანმოს გადანყვეტილება აღმინისტიკური წახმობის სახის შეჩივის თამბაზე;
- მაჰვი აღმინისტიკური წახმობა;
- აღმინისტიკური წახმობა განყხადებასთან დაკავშირებით;
- ფმიბაღი აღმინისტიკური წახმობა; საჯაჰმ აღმინისტიკური წახმობა;
- აბილობიჰვი თვითმმაჰტველობის მგანინბაცია და აბილობიჰვი აღმინისტიკური წახმობა;
- აღმინისტიკური წახმობა ყოღეგეჰი აღმინისტიკური მგანმოში;
- აღმინისტიკური წახმობა აღმინისტიკური საჩივის განხილვასთან დაკავშირებით;
- აღმინისტიკური წახმობა დამოეიღებელი მგანმოს მიეი;
- აღმინისტიკური წახმობა აღმინისტიკური სახეების დაებასთან დაკავშირებით.

ტენინგის მიზანი: სნავების მიზანი, მსმენელებს შეუქმნას წახმობენა და გაუღმამოს ცოდნა აღმინისტიკური წახმობის სახეებზე, ჰიოყეღეებსა და აღმინისტიკურ მგანმოში გადანყვეტილების მილები წესზე, გაანმოს აღმინისტიკური წახმობის ძიხითადი სახეები, ასევე, გაანმოს, თე ჰოგოჰი ხებდა აღმინისტიკური წახმობა დამოეიღებელი მგანმოს მიეი და აღმინისტიკური წახმობა აღმინისტიკური სახეების დაებასთან დაკავშირებით. სნავების მიზანი, მსმენელებს გაანმოს სასამაჰტლოში ჩამოყალიბებული ჰიქტიჰაც და აღმინისტიკური სამაჰტლის ინსტიტუტების ეჰთიეჰთდამოეიღებლების ჰიომბებები სამაჰტლის სხვა დაეების ინსტიტუტებთან.

ტენინგის ხანგეღივობა: 2 ღლე (14 სთ).

ჰიხსონაღეი მონაყეების დასვნი და საჯაჰმობის სამაჰტლებიჰვი მონესიობა

ტენინგის აღწეა:

თანამეღეოვე ჰიომბებში, ჰოღესაც ტენილოგეჰიმა ჰიოგეჰსმა გაამაჰტივა ინფოჰიდაციის გაცვლა, გამაჰტივა დადამინების შესახებ ინფოჰიდაციის მოჰოვება და ნებისმიეი მომსახეება დაფუძნებულია მონაყემთა დამუშავებაზე, აქეღაღეი გახდა ჰიხსონაღეი მონაყემების დაცვის საკანომებლო ჰეგელიება. ქვეყანაში ჰიხსონაღეი მონაყემების დაცვის საეოთაშოჰისო სტანდაეების დასამევიღებლად და ჰანონის მოთხოვნათა დასაცავად აუცილებელი წინაჰიომბაა საზოგადოების ცნობიეების ამალება.

ნებისმიერი საჯარო თუ კერძო ორგანიზაცია ახის პრესონალური მონაცემების დამუშავებელი და ექსპლუატაციის პრესონალური მონაცემების დაცვაზე. გახდა ამისა, ორგანიზაციების მიერ პრესონალური მონაცემების დაცვის ხარისხი განაპირობებს მისდამი საზოგადოების ნდობას. პრესონალური მონაცემების დაცვა ახის თანამედროვე ორგანიზაციების საქმიანობის ხარისხის მაჩვენებელი ერთ-ერთი კრიტერიუმი. რეგულაციების, ადამიანური რესურსების მართვის სპეციფიკებისა და ორგანიზაციის იმ თანამშრომლების მიერ, რომლებსაც წევრმა აქვთ პრესონალური მონაცემებზე, პრესონალური მონაცემების საკითხების საფუძვლიანი შესწავლა ხელს შეუწყობს ამ მიმართულებით ორგანიზაციის სწორი პოლიტიკის დამუშავებას და ადამიანის ფუნქციონირების უფლებისა და თავისუფლების, უზრუნველყოფის, ადამიანის პრესონალური მონაცემების უფლების დაცვას.

ტერმინების თქმები:

- _ ინფორმაციის თავისუფლება;
- _ საჯარო ინფორმაცია;
- _ საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნა;
- _ საჯარო ინფორმაციის გაცემა;
- _ საჯარო ინფორმაციის მიღების უზრუნველყოფის უზრუნველყოფა;
- _ პრესონალური მონაცემების ცნება;
- _ მონაცემთა დამუშავება, მონაცემთა დამუშავებელი და უფლებამოსილი პირი;
- _ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები და საფუძვლები;
- _ მონაცემთა სხვა სახეობებისა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის გადაცემა;
- _ მონაცემთა დამუშავების ვალდებულებები;
- _ მონაცემთა უზრუნველყოფის უფლებები და უფლებათა დაცვის მექანიზმები;
- _ ზიანის ანაზღაურება;
- _ სამართლებრივი შედეგი საჯარო ინფორმაციის ახგაყენებისას.

ტერმინების მიზანი: ტერმინების გავრცელების შემდეგ მონაწილეებს შეეძლებათ, განსაზღვრონ პრესონალური მონაცემთა დაცვის სფეროში მოქმედი უზრუნველყოფის მოთხოვნები, მოიძიონ და პრაქტიკაში გამოიყენონ შესაბამისი ნორმები.

ტერმინების ხანგრძლივობა: 2 დღე (14 სთ).

"საჯარო სამსახურის ბაზრი 2017 წლის 1 ნაწილიდან"

ტერმინების აღწერა:

2017 წლის 1 ნაწილიდან გათვალისწინებულია საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონის ამოქმედება, რომელიც სხვადასხვა ახგაყენების სხვადასხვა მნიშვნელოვან საკითხს. აქედან გამომდინარე, მიზანშეწონილია მოხელეთათვის სპეციფიკური სასწავლო პროგრამის შეთავაზება, რომლის ფარგლებში მოხდება საჯარო სამსახურის ახლის, მისი გავრცელებული მოდელების, მოწყობის ძირითადი პრინციპების, საჯარო სამსახურში მიღებისა და კარიერის გავრცელების, მოხელეთა ანგარიშვალდებულებისა და შეფასების 2017 წლის 1 ნაწილიდან ამოქმედებული ახალი პირობებისა და წესების, საჯარო სამსახურის რეგულაციის ძირითადი მიმართულებების, მათ მიზნებისა და ამოცანების, მოხელეთა უფლება-მოვალეობების და გახანტიების გაცნობით, მენიციპალიტეტის მოხელეთა კარიერის გავრცელებული დაკავშირებული უპირობოებისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა.

ტენინგის თემები:

- _ საჯახო სამსახურის და ბიუროკრატის ცნებები;
- _ საჯახო სამსახურის სამართლებრივი საფუძვლები;
- _ საჯახო სამსახურის შესახებ ახალი კანონის ხეგლიების სფერო;
- _ საჯახო სამსახურის მართვის სისტემა;
- _ მოხელეთა თანამდებობების კლასიფიკაცია ახალი კანონის მიხედვით;
- _ მოხელის თანამდებობაზე მიღება;
- _ მოხელის კარიერის მართვა ახალი კანონის მიხედვით;
- _ მოხელის უფლებები და გახანტიები ახალი კანონის მიხედვით;
- _ მოხელის მოვალეობები ახალი კანონის მიხედვით;
- _ დისციპლინური პასუხისმგებლობა და დისციპლინური წახმობა ახალი კანონის მიხედვით.

ტენინგის მიზანი: სასწავლო პროგრამის მიზანია საჯახო სამსახურის ახლის, მისი გავრცელებული მოდელების, მოწყობის ძირითადი პრინციპების, საჯახო სამსახურში მიღებისა და კარიერის გავრცელების, მოხელეთა ანგარიშვადებულებისა და შეფასების 2017 წლის 1 იანვრიდან შემოსაღები ახალი პირობებისა და წესების, საჯახო სამსახურის ხელმძღვანელის ძირითადი მომართვების, მათ მიზნებისა და ამოცანების, მოხელეთა უფლება-მოვალეობების და გახანტიების გაცნობით მენეჯერების მოხელეთა კარიერის გავრცელებული და განვითარებული კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა.

ტენინგის ხანგრძლივობა:

მოკლე ვერსია: 18 აკადემიური საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი);
სრული ვერსია: 36 აკადემიური საათი (28 საკონტაქტო საათი, 8 დამოუკიდებელი საათი);

სახელმწიფო მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლების ტენინგ-პროგრამა დაინაშნა თანამდებობისადმი დადებითი საკვალიფიკაციო სივრცის სპეციალური მიზნებით

ტენინგის აღწერა:

სახელმწიფო დაწესებულებებში საქართველოს კანონმდებლობით თითოეული თანამდებობისათვის საქონაობის სფეროს მიხედვით დადგენილია კვალიფიკაციის მოთხოვნები და იმ სამართლებრივი აქტების წესსა, რომელთა ცოდნა სავალდებულოა მიჩნეული შესაბამისი თანამდებობის პირობებისათვის. ამასთან, კონკურსის თუ ატესტაციის ერთ-ერთ ეტაპს განეკუთვნება მონაწილეთა ტესტირება.

აღნიშნული ტენინგი ითვალისწინებს სპეციალური სივრცის სავალდებულო მიზნებით დადგენილი სამართლებრივი აქტების განხილვას/შესწავლას, საკანონმდებლო ნორმების გაცნობას და, ასევე, მონაწილეთათვის ტესტირების გავრცელების უნარის გაუმჯობესებას. ამდენად, საჯახო სამსახურში დასაქმებული თუ დასაქმებით დანიშნული პირებისათვის მათი პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების გასაუმჯობესებლად და დაკავებული თუ დასაქმებული თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად სასურველია ამ ტენინგის გავლა.

ტენინგის თემები:

- სახელმწიფო მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლების ტენინგ-პროგრამის მოდელები:
- მოდული 1.** საკონსტიტუციო საფუძვლები;
- მოდული 2.** საქართველოს მთავრობის სტრუქტურა, უფლებამოსილება და საქონაობის წესი;

მოდული 3. საჯახიმ სამსახურის სისტემა; საჯახიმ სამსახურის გავლა; საჯახიმ მოსამსახურის უფლებები, მოვალეობები, შეზღუდვები და გაჩაბტები;

მოდული 4. ზოგადი ადმინისტრაციული უმდექსის ძიხითადი ებებებები;

მოდული 5. ინფორმაციის თავისუფლება და საჯახიმ ინფორმაცია;

მოდული 6. სამახითარშემოქმედება და სამახითარშემოქმედებითი ჰიოცესი;

მოდული 7. საქმისწახმოება;

მოდული 8. სახელმწიფო შესყიდვების განხმხცილებების ზოგადი სამახითებოვი, მხგანოზაციული და ეუმონომიუი ჰინციპები;

მოდული 9. საქახითველმს საბიუჯეტო სისტემა; სახელმწიფო, ავტონომიუი ხესებრიებების და ადგილობრივი თვითმმახითველი ეხითველის ბიუჯეტები; საბიუჯეტო ეხითეხომებები და ჰასეხისმგებლობა;

მოდული 10. მმახითველმბის სისტემის ხეფმხმა; ეესენციაროზაცია, ეეუმნციენციაცია; ხეგონელი ჰოლიტიკა; სახელმწიფო ხმშენებლის - გუბეხნაციოხის სტატუსი.

ტეენინგის მიზანი: სახელმწიფო მოხეეებებისა და საჯახიმ სამსახურში დასაქმებით დაინტეხეხებული ჰიხებისათვის:

- დაეავებული თანამებომბისადმი საევალიფიციუმ ცოდნის სავალებელმ მინიმებით დადებრილი სამახითებოვი აქტების სწავლება;
- ტესტიხების გავლის უნახის გაუმეომბესება;
- საეანომებელმ ნოვაციების სწავლება და ეანომებელმბაში დაგებრილი ცვლილებების გაცნობა;
- უმნეხის ან/და ატესტაციის წახმატებით გავლის ხელშეწყობა;
- ცოდნისა და ევალიფიციაციის ზედა, ჰიოფესიული ჩვევების გაუმეომბესება;
- საჯახიმ მოსამსახურის ქცევის ეთიეუი ნმხმებისა და მმხაღეი ჰინციპების გაცნობა.

სახელმწიფო დაწესებულებებისათვის:

- მოხელის ჰიოფესიული ჩვევების, ევალიფიციაციის, შესაძლებლობისა და ჰიხადელი თვისების დაეავებული (ან დასაეავებული) თანამებომბისადმი წაყენებულ მოთხმვენბთან შესაბამისობის უხეეველიყოფის ხელშეწყობა;
- საჯახიმ მოსამსახურეების დამოეებებების და ქცევის სახელმწიფო ინტეხეხებთან, მომმ-მახებლების/მოქადაქების საქიომებებსა და დაწესებულების მიზნებთან შესაბამისობაში მოყვანა; მალადევალიფიციუი სეეციარისტებისა და მენეეეხების მომზადება, ხომლებიც ფლობენ თანამებეოვე მეოოლებსა და ტეენლოგიებს და შეძლებენ ახებელი სტრატეგიული ამოყანების იდენტიფიციხებას, დაგებმვასა და მახითვას, მიმდინახე ჰიოცესების ეფექციან ადმინისტრაციხებას;
- საჯახიმ მოსამსახურეთა სტაბილეი, ეომეეტეეტეუი და ეემოეიხატიულ ლიხებებებში გათვითცნობიეეებული უმიჰესის ჩამოყადობება.

ტეენინგის ხანგეიძლივობა: 5 ლე (40 ა. სთ).

შესაძლებელია სასეეველი მოდელების ახეევა და შესაბამისი ტეენინგეჰიომგეამის შედგენა.

თვითმმახითველმბის მოხაეათა ევაციფიციაციის აბალეზა დაწესებუელი თანამებომბისადმი დადებრილი საევალიფიციუმ ცოდნის საეადებელი მინიმებში

ტეენინგის აღწეხა:

ადგილობრივი თვითმმახითველმბის დაწესებულებებში საქახითველმს ეანომებელმბობით თითოეული თანამებომბისათვის საქმიანობის სეეეხმს მიხეევიით დადებრილია საევალიფიციაციუმ მოთხმვენბი და იმ სამახითებოვი აქტების ნესხა, ხომელთა ცოდნა საეადებელმდაა მიჩნეული შესაბამისი თანამებომბის ჰიხისათვის. ამასთან, უმნეხის თე ატესტაციის ეხით-ეხით ეტაჰს განეეუთვენება მონანღელთა ტესტიხება.

განხილვის თემატიკა

აღნიშნული ცხენინგი ითვალისწინებს საკვალთუიკაციო ცოდნის სავადლებლო მინიმუმით დადგენილი სამახორებხივი აქტების განხორღვას/შესწავლას, საკანონმდებლო ნოვაციების გაცნობას და, ასევე, მონანორღოთათვის ტესტირების გავლის უნახის გაუმჯობესებას. ამდენად, ადგილობრივი თვითმმახორველობის მუგანოებში დასაქმებული თუ დასაქმებით დაინტეხისებური ჰორებისათვის მათი ჰომფესიური ჩვევების, კვალთუიკაციის, შესაძლებლობებისა და ჰორმონული თვისებების გასაუმჯობესებლად და დაკავებული თუ დასაკავებული თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უხუნველსაყოფად, სასუხველია ამ ცხენინგის გავლა.

ცხენინგის თემები:

ადგილობრივი თვითმმახორველობის მობეღოთა კვალთუიკაციის ამალღების ცხენინგ-ჰომგხამის მოღეღებია:

მოღელი 1. საკონსტიტუციო საფუძვლები;

მოღელი 2. საქახორველოს მთავრობის სუხუქუხა, უღებამოსიღება და საქმინამობის წესი;

მოღელი 3. საკახომ სამსახუხის სისტემა, საკახომ სამსახუხის გავლა, საკახომ მოსამსახუხის უღებები, მოვალეობები, შეზოღეღები და გახანტიები;

მოღელი 4. ზოგადი ადმინისტრაციული კოღექსის ძირითადი ეღებებები;

მოღელი 5. ინფომაციის თავისუღებება და საკახომ ინფომაციაცა;

მოღელი 6. სამახორაღმეომქეღება და სამახორაღმეომქეღებითი ჰომოცესი;

მოღელი 7. საქმისწახომება;

მოღელი 8. სახელმწიფო შესყიდვების განხორციეღების ზოგადი სამახორებხივი, მუგანიზაციული და უკონომიკური ჰინციპები;

მოღელი 9. საქახორველოს საბორუკეტო სისტემა; სახელმწიფო, აკონომიკური ხესებლიკებისა და ადგილობრივი თვითმმახორველი უორეღის ბორუკები; საბორუკეტო უორეღოთობები და ჰასუხისმგებლობა;

მოღელი 10. მმახორველობის სისტემის ხუფომიმა; ეღეწეხადიზაციაცა, ეღეწეწეწეხაციაცა; ხუგონული ჰორიტიკაცა; სახელმწიფო ინმუნებუღის ? გუბეხნაცომის სტატუსი;

მოღელი 11. ადგილობრივი თვითმმახორველობის განხორციეღების საფუძვლები, სახელმწიფო გახანტიები, ადგილობრივი თვითმმახორველობის მუგანოების შექმნის წესი, უღებამოსიღებები და სახელმწიფო მუგანოებთან უორეღოთობა;

მოღელი 12. თვითმმახორველი უორეღის წახომდაღენლობითი მუგანოს - სახუბუღოს, უღებამოსიღებანი; სახუბუღოს წეხის სტატუსი;

მოღელი 13. გამგეობის (მუხორის) სუხუქუხა, უღებამოსიღებანი და საქმინამობის წესი;

მოღელი 14. ადგილობრივი თვითმმახორველობის მუგანოების საქმინამობის სახელმწიფო ზედამხეღეღეღობა;

მოღელი 15. თვითმმახორველი უორეღის ქონების კატეგორიები, მათი შექმნის წესი და ქონებხივი უღებები.

ცხენინგის მიზანი: ადგილობრივი თვითმმახორველობის მობეღეღებისა და ადგილობრივი თვითმმახორველობის სამსახუხში დასაქმებით დაინტეხისებური ჰორებისათვის:

– დაკავებული თანამდებობისადმი საკვალთუიკაციო ცოდნის სავადლებლო მინიმუმით დადგენილი სამახორებხივი აქტების სწავლება;

– ტესტირების გავლის უნახის გაუმჯობესება;

– საკანონმდებლო ნოვაციების სწავლება და კანონმდებლობაში დაგეგმილი ცვლიღებების გაცნობა;

– კონკუხის ან / და ატესტაციის წახმაცებით გავლის ხელშეწყობა;

– ცოდნისა და კვალთუიკაციის ზედა, ჰომფესიური ჩვევების გაუმჯობესება;

– საკახომ მოსამსახუხის ქეღვის უორეღი წომიღებისა და მოხადუხი ჰინციპების გაცნობა. ადგილობრივი თვითმმახორველობის დაწესებუღებებისათვის;

– ადგილობრივი თვითმმახორველობის მობეღის ჰომფესიური ჩვევების, კვალთუიკაციის, შესაძლებლობისა და ჰორადელი თვისების დაკავებული (ან დასაკავებული) თანამდებობისადმი წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უხუნველყოფის ხელშეწყობა;

- ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეების დამოკიდებულების მომხმარებლების/ მოქალაქეების საჭიროებებსა და დაწესებულების მიზნებთან შესაბამისობაში მოყვანა; მალაქვადიფიციური სპეციალისტებისა და მენეჯერების მომზადება, ხომლებიც ფლობენ თანამედროვე მეთოდებსა და ტექნოლოგიებს და შეძლებენ ახლებული სტრატეგიული ამოცანების იდენტიფიკაციას, დაგეგმვასა და მართვას, მიმდინარე პროცესების ეფექტიანად აღმონისკვირებას;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეების სტაბილური, კომპეტენტური და ეფექტიანი ლიხებულებებში გათვითცნობიერებელი კომპონის ჩამოყალიბება.

ტყენინგის ხანგაძლივობა: 5 დღე (40 ა. სთ).
შესაძლებელია სასუხველი მოდულების აჩრევა და შესაბამისი ტყენინგპროგრამის შედგენა.

სამართალმომხმარებელი და სამართალმომხმარებელითი პროცესი

ტყენინგის აღწეხა:

უმჯავრეს საჯარო დაწესებულებათა ძირითადი ამოცანაა საკანონმდებლო ინიციატივით წახსადგენი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების პროექტების მომზადება. ამასთან, გაუმართაობის გამომ უკვე მიღებული ნოქმადიური აქტების გასაჩივრების, შეჩივრების, ბათილად თუ ძალდაკაზმულად ცნობის ახარეით შემთხვევაა. ამდენად, მნიშვნელოვანია, ნოქმადიური აქტის გამოცემის თუ მიღების უფლებამოსილების მქონე თანამდებობის პირებმა და მოგანოებმა დროულად, კვადიფიციურად და დასაბუთებულად შეძლონ საკუთარი საჭიროებების ნოქმადიური აქტის პროექტის სახით წახდგენა და სამართალმომხმარებელითი საქმიანობა წახმართონ კანონმდებლობის ზუსტი დაცვით.

ტყენინგის თემები:

- სამართლებრივი აქტის სახებები;
- სამართალმომხმარებლის საფუძვლები;
- საქართველოში ნოქმადიური აქტების მიღების (გამოცემის) წესი;
- კანონპროექტსა და კანონქვემდებარე აქტის პროექტზე დასკვნის მომზადება და განხილვა;
- სამართლისა და ენის უთიუთობა. კანონის ტექსტის დანეხისა და ნაკითხვისას ქართული ენისა და მართლმართის ნოქმების გამოყენების საკითხები.

ტყენინგის მიზანი: ტყენინგი მიზნად ისახავს, სამართალმომხმარებლის საფუძვლები, სამართალმომხმარებელითი პროცესის მარეგულირებელი ნოქმები და მისი უთი მნიშვნელოვანი ნაწილი - სამართალმომხმარებელითი ტექნიკა შესაწავროს სხვადასხვა სპეციალობის მქონე პირებს, ხომლებსაც პროფესიული საქმიანობისას სჭიხდებათ სხვადასხვა ნოქმადიური აქტის გამოყენება ან/და უწევთ სამართალმომხმარებელით პროცესში მონაწილეობა.

ტყენინგის ხანგაძლივობა: 3 ან 4 დღე (21 ან 28 სთ).

საქმისწახმოება

ტყენინგის აღწეხა:

წებისმიეი სახელმწიფომ ან კუქმო სტრუქტურაში მიმდინარეობს დოკუმენტბუნვა, შესაბამისად, დასაქმებულ პირს სხვადასხვა ეტაპზე შეხება აქვს საქმისწახმოების პროცესთან: ამზადებს დოკუმენტებს, აფორმებს მათ ან აწესიოგებს. დაწესებულების საქმისწახმოება იგეგმიხდება სხვადასხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტით, ამ წესებისა და იგეგმაცეების ცოდნა საქმის წახმოების პროცესში ჩართული ყველა პირისთვის აუცილებელია.

გეგმვის დოკუმენტი

ტენინგის თემები:

- საოგანიზაციო და განაჯგულებითი დოკუმენტაციის მომზადება;
- დოკუმენტების აუცილებელი და დამატებითი დეკორაციების გაფორმების წესი;
- დოკუმენტბუნვის ოგანიზაცია - დოკუმენტბუნვა;
- საქმეთა ნომენკლატურის შედგენა;
- საქმეების ფორმირება;
- დანებებულებების დოკუმენტების საინფორმაციო-საძიებო სისტემა;
- დოკუმენტების მომზადება საუნებო აქტივში გადასაცემად.

ტენინგის მიზანი: საქმისწარმოების სფეროში მალაქვადიფიკაციის და კონკრეტულად საინფორმაციო-საძიებო მომზადება. საქმისწარმოების ფუნქციონირებისათვის საჭირო საკანონმდებლო ბაზის გაცნობა, თეორიული და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განვითარების ხელშეწყობა.

ტენინგის ხანგრძლივობა: ერთი დღე (7 საათი / მოკლე კურსი) ან 3 დღე (21 საათი / სრული კურსი).

სამართლებიერი წერი (LEGAL WRITING)

ტენინგის აღწერა:

ოჯისტის ყოველდღიურსამუშაოს დღი წინილი სხვადასხვა საკითხის სამართლებიერი ანალიზის უნებ. ასეთი ანალიზის შინაარსისა და შედეგების გადმოცემა შესაძლებელია ოგონიუ წეპი-ხად, ისე წეილობით. თუ თქვენი სამუშაო მოიცავს სამართლებიერი ანალიტიკური წანეების შექმნას - გადწყვეტილებების წეხას თუ საჩელებისა და შესაგებების შედგენას ან მუმი-ხანდებებისა და ოჯიდიური დასკვნების მომზადებას, მაშინ ეს კურსი დაგეხმარებათ, უფრო უფექტურად, დამაჯეებლად და ადვილად აღქმადი ფორმით გადმოსცეთ შესეებელი ანალი-ზის/კვლევის შედეგად თქვენ მიუი გამოყანილი დასკვნები თუ შეფასებები სხვადასხვა სამართლებიერი საკითხის შესახებ.

ტენინგის თემები:

1. სამართლებიერი ანალიზი: "IRAC" (Issue, Rule, Application, Conclusion) მეთოდი;
2. სამართლებიერი ანალიტიკური წეის მეთოდი "TREAC" (Thesis, Rule, Explanation, Application, Conclusion);
3. კომპლექსური ფაქტობივი გახელოებებთან დაკავშირებული სამართლებიერი საკითხების (ზოგადი და ვინჩი) იდენტიფიკაცია და გასაგები უნით ჩამოყალიბება;
4. სამართლებიერი პიობლებების სტრუქტურირება;
5. წიები და მათი განმარტებების ტექნიკა და ფაქტების მისადაგება განამიტებელ წიმასთან/წესთან;
6. კონკრეტული სამართლებიერი საკითხის შესახებ დასკვნისა თუ თეზისის ჩამოყალიბება წიების შესაბამისი დეებებებისა და საკვანძო ფაქტობივი გახელოებების მითითებით;
7. სესტი და ძიეი აგებებების უფექტური და ადვილად აღქმადი ფორმით ჩამოყალიბება;
8. წეილობითი დოკუმენტის კონისა და უნის განსაზღვრა მკითხველის მიხედვით;
9. სტრუქტურა, გარდატევა და წეხასთან დაკავშირებული სხვა ტექნიკური საკითხები.

ტენინგის მიზანი: კურსის მიზანია, მოწინაღეთ სამართლებიერი წეის "ოლფინ"მეთოდის გამოყენებით ობიექტური (Objective) და დამახმუნებელი (Persuasive) წეილობითი ანალი-ტიკური წანეის შექმნის უნარის განვითარება/გაუმჯობესება.

ტენინგის ხანგრძლივობა: 2 დღე (14 სთ)

შრომის სამართალი

ტყენინგის აღწერა:

ტყენინგზე გათვალისწინებულია საქართველოს ორგანული კანონის - "შრომის კოდექსის" - განხილვა და მასში უკანასკნელ პერიოდში შეტანილ ცვლილებებზე მსმენელისათვის ინფორმაციის მიწოდება. ნაშრომდგენი ანალიზი და პირობების უსაფრთხო განხილვის შესაძლებლობა, რომელსაც იძლევა ტყენინგი, საფუძვლიან იმ ვახაუდის, რომ დასასხილ მსმენელი შეძლებს შრომის სამართლის სფეროში მოქმედი კონკრეტული სამართლებრივი ინსტიტუტების სისტემური აღქმას, გაილქმავებს ცოდნას ნორმათა შინაარსისა თუ მიზნების თაობაზე, შეიძენს მოთხოვნათა ფორმირების სამართლებრივი საფუძვლების შეჩვენისა და პრაქტიკაში გამოყენების უნარ-ჩვევას. ტყენინგზე მოხდება იმ საკანონმდებლო მექანიზმების დეტალური გაცნობა და განხილვა, რომელთა მეშვეობით ხეგელიდება შრომითი უსაფრთხოება, სუბიექტების უფლებამოსილებები, შრომითი პირობები, შრომითი ხელშეკრულების დადების და პირობების მოწოდება და მუშავეების უფლებები და მოვალეობები.

ტყენინგის თემები:

- შრომითი უსაფრთხოების ნაშრომობა და შრომითი უსაფრთხოების სუბიექტები;
- დამსაქმებლის ან დასაქმებულის უფლებამოსილებები და პასუხისმგებლობა;
- სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო;
- ზეგანაკვეთური სამუშაო;
- შრომითი უსაფრთხოების შეჩვენება და შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა;
- კანონისმიერი ინსტიტუტები შრომითი უსაფრთხოებაში (პროფესიული კავშირი, სოციალური პარტნიორობის კომისია, მასობრივი დათხოვნა და სხვა);
- შრომითი ხელშეკრულების ფორმა და ვარიანტები;
- შრომითი ხელშეკრულების სტანდარტული პირობები (კურო და საჯარო სექტორში);
- შრომითი ხელშეკრულების დადება და ხელშეკრულების პირობების შეცვლა;
- შრომითი უსაფრთხოების ნაშრომობასთან, შეცვლასთან, შეჩვენებასა და შეწყვეტასთან დაკავშირებული დავები (კურო და საჯარო სექტორში);
- შრომითი ხელშეკრულების ან/და შრომის პირობების დახლვევით მიყენებული ზიანის ანაზღაურების წესი;

ტყენინგის მიზანი: შრომის სამართლის ტყენინგის მიზანია, აამაღლოს ტყენინგის მსმენელთა ცოდნა და ცნობიერება შრომითი უსაფრთხოების სამართლებრივი ნორმების შესახებ.

ტყენინგის ხანგრძლივობა: 2 დღე (სთ).

სააღსრულებო ნაშრომობა

ტყენინგის აღწერა:

აღსრულება მართლმსაჯულების ძირითადი და განუყოფელი ნაწილია. სააღსრულებო ნაშრომობასთან დაკავშირებული საკითხების შესწავლა მნიშვნელოვანია საბანკო, მიკროსაფინანსო, სააღსრულებო და სხვა საქმიანობით დაკავებულ იმ პირთათვის, ვინც შესაძლებელია, იყოს პოტენციური მხარე სააღსრულებო ნაშრომობაში. მხარეთა ინფორმირებლობა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა მნიშვნელოვანია და განაპირობებს დროულ აღსრულებას. შესაბამისად, სააღსრულებო ნაშრომობაში მონაწილე პირთა გადამზადება ახის მნიშვნელოვანი უფასური და დროული აღსრულებისათვის.

ტენინგის თემები:

- _ სააღსრულებო ნაშრომების დანერგვა;
- _ აღსრულებას დაქვემდებარებული აქტები;
- _ სააღსრულებო მოქმედებები;
- _ აღსრულების საფასური;
- _ მოვალეთა ხეყსტი;
- _ ქონების ხეყლიზაცია, მისი სანებები.

ტენინგის მიზანი: სააღსრულებო ნაშრომების ტენინგის მიზანია, აამაღლოს ტენინგის მსმენებლის ცოდნა და ცნობიყება აღსრულების თამბაზე სამაჰთლებიყვი ნოჰმების შესანებ და შეასნავლოს მათ სააღსრულებო საქმიანობის ყანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით განხოყიყება.

ტენინგის სანგჰდღივობა: 2 დღე (14 სთ).

საბაღასანებო სამაჰთანი

ტენინგის აღნეა:

სანებმნიფოს გამაჰთელი ფენეყციონიყებისათვის განსაყეთიყები ჰოღი ენიჭება საგადასანებო სამაჰთადს. საგადასანებო ვადებულებების შეესხულებლობა ან აჰასათანადო შეესხუება სანებმნიფოს მხიდან ინვევს მყაცი სანეყიებს.

ტენინგის ფაჰლებში მონანილები გაეცნობან "საყაჰთველოს საგადასანებო ყოდექის" ძიჰითად ჰინციზებს, საგადასანებო სამაჰთლის ცენეჰადეჰი ცნებებსა და ინსტიტუტებს; მიიღებენ ინფოჰმაციას ყანონმდებლობით დადგენიღი ჰეგუდაციების, ბოღოფიონიღელი საყანონმდებლო ცვილებებისა და სოანებების შესანებ. ტენინგი, ასევე, ითვალისწინებს მონანილებისთვის ცადეყელი გადასანადის გამოსანგაჰიშების წესისა და ძიჰითადი საგადასანებო დოყემენეცაციის შედგენის სნავლებას.

ტენინგის თემები:

- _ გადასანადის ცნება;
- _ საგადასანებო სამაჰთლის წყაჰოები;
- _ საგადასანებო სამაჰთლის სუბიყეყები;
- _ საგადასანებო ვადებულება და მისი შეესხუება;
- _ საგადასანებო დავალიანების გადახდევიწების უზიუნველყოფა;
- _ საგადასანებო ყონეჰოღი;
- _ საგადასანებო სამაჰთადეჰიღვევა და საგადასანებო ჰასუხისმგებლობა;
- _ საგადასანებო შეთანხმება;
- _ საშემოსავლო გადასანადი;
- _ საეჰთოსანებმნიფოყებიყვი გადასანადები;
- _ მოგების გადასანადი;
- _ დამაცებელი ლიყებულებების გადასანადი;
- _ გამოსანგაჰიშებისა და გადახდის წესი;
- _ აჰაჰიღდაჰიღი გადასანადები;
- _ ადღიღობიყვი გადასანადები.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონანილებს შეეძლებათ:

1. საგადასანებო სამაჰთლის ტეჰმინოღოგით ოჰეჰიყება;
2. ძიჰითადი საგადასანებო დოყემენეცაციის შედგენა;

3. ცაღყუელი გადასახადის გამომანგაშიშება;
4. საგადასახადო სამაჩთლებიივი "ჰომბემის" იდენტიფიციიება, ანალიზი, საგადასახადო ჯანონმებლობის ზოგადი და სპეციალური სამაჩთლებიივი იეგუდაციების მოძიება, ინტეგრირიციიება და ჯანონმებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად საკითხის გადაწყვეტა.

ტეინგის ხანგიძლივობა: 3 დღე, 21 საათი

სამენაქიმო სამაჩთანი

ტეინგის აღნეხა:

ეეიძო ბიზნესის წამონეება, ბიზნესის მაჩთვა, ბიზნესში წაჩმატებული საქმიანობა მოითხოვს ამ სფეროს მაჩეგულიიებული ჯანონმებლობის ზედმინევენით ეაჩე ცოდნას. ჰემაგამის ფაჩეგლებში თქვენ მიიღებთ ინფორმაციას, ია ითვლება ჯანონმებლობის მიხედვით სამენაქიმო საქმიანობად, გავცნობით ჰეაქტიუაში ყველაზე გავიყელებულ მენაქიმე სუბიექტებს და შეიყყობთ, ია ჰეოყედეეების დაცივით ფედნება მენაქიმე სუბიექტები.

ტეინგის თეებეი:

- _ მენაქიმეთა შესახებ ჯანონის ზოგადი მიმობიღვა;
- _ ეომპანიების რეგანიზაციულ-სამაჩთლებიივი ფორმების ზოგადი მიმობიღვა;
- _ ინდივიდუალური სანაქიმოს იეგისტეიაცია;
- _ სოლიდური ჰასუნისმეებლობის საზოგადოება (სპს) და მისი იეგისტეიაცია;
- _ შეზღუდეული ჰასუნისმეებლობის საზოგადოება (შპს) და მისი იეგისტეიაცია;
- _ სააქციო საზოგადოება (სს) და მისი იეგისტეიაცია;
- _ სსიპ-ის სახეებეი, მათი წაჩმომობა, ეფლებენაჩიანობა და ქმედენაჩიანობა.

ტეინგის მიზანი: ტეინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლებათ:

ტეინგზე მიღებული თეორიული ცოდნისა და ინფორმაციის ჰეაქტიური გამოყენება. მენაქიმე სუბიექტების იეგისტეიაციის ჰეოყედეეის დამოუკიდებლად წაჩმაჩთვა.

ტეინგის ხანგიძლივობა: 2 დღე (14 სთ)

ქონებაზე ეფლებებისა და ვალდებულებების სარაქიო იეეისტეიში იეებისტეიაციის სამაჩთლებიივი საფედციეი

ტეინგის აღნეხა:

საქაჩთვერის ჯანონმებლობით, მთელი იიგი ეეიძო-სამაჩთლებიივი ეფლებებისა და ვალდებულებებისა წაჩმომობიღად ითვლება მხოლოდ საქაქიმ იეესტეიში იეგისტეიაციის მომენტიღან. ტეინგზე მოხდება ქონებასთან დაეავშიიებული ეფლებებისა და ვალდებულებების იეგისტეიაციის ყველა შესაძლო სამაჩთლებიივი მექანიზმის გაცნობა და განიიღვა. განსაეეთეებული ყეაღლება გამახვიღება საიეგისტეიაციო დოკუმენტიაციის (მათ მორის სანაქიმოში ჰეაქციონიის ნიღთან დაეავშიიებული დოკუმენტების) მოჰოვების, შედგენის, დოკუმენტიაციის საჩეეების აღმოფევიის საკითხების მაჩეგულიიებულ ნოჩებზე, აგიოთვე განიიღული იქნება დადგენილი საიეგისტეიაციო და სასამაჩთლო ჰეაქტიუა.

ქონებაზე ეფლებებისა და ვალდებულებების სარაქიო იეეისტეიში იეებისტეიაციის სამაჩთლებიივი საფედციეი

ტენინგის თემები:

- უფლების ხევისტაყისათან დაჯავშინებელი ზოგადი საკითხები;
- მინაზე საკუთების უფლების ხევისტაყის წესი;
- მინის დანიშნულებისა და კატეგორიის ცვლილების საკითხები;
- საზომივ ნაგებობაზე საკუთების უფლების ხევისტაყისა;
- ქონებაზე საკუთების უფლების ხევისტაყის თავისებულებანი აღმინისტაყივ ნაშრომაში მენახივ სუბიექტის ან ახასამენახივ (ახაკომუნიკივილი) იუილივი ჰიის მონანილეობის შემთხვევაში;
- მენახივ სუბიექტის კაპიტალში წილზე საკუთებისა და გიხავნობის უფლებათა ხევისტაყისა;
- ბინასა და ახსაცემოვიებელ ფაქტებზე საკუთების უფლების ხევისტაყის საკითხები;
- ეთობლივი საქმიანობის ამხანაგობისა და მისი წევრების უფლებათა ხევისტაყის თავისებულებანი;
- სნიჰ - საჯახი ხევისტის ეივნივი სააგენტოს მამსახეებისთვის დაღენილი ვადები და საფასუები, აგივთვე მათი გამოთვიის წესები;
- საჯახი ხევისტაში დაცივი ინფომაციის გამოთხვის წესი და საჯახი ინფომაციის გასაიღემლოების საფუძვლები.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის მიზანია აამალღოს მსმენელების ცოდნის ღონე საჯახი ხევისტის ნაშრომათან დაჯავშინებელ საკითხებზე, გააცნოს ქონებაზე უფლებებისა და ვადებულებების საჯახი ხევისტაში ხევისტაყის საფუძვლები და ამ გნით გაუადვილოს საჯახი ხევისტის ეივნივი სააგენტოსთან, იოგოვი მახევისტაყიებელ იგანოსთან ეთიეითობა.

ტენინგი მსმენელებს შესაძლებლას მისცივს ეთობლიობაში გაანანიზონ უფლებათა ნაშრომობის სამაქილებივი საფუძვლები, აც მათ ამ უფლებათა საჯახი ხევისტაში ხევისტაყის ჰიოცივს გაუმაქივივებს. მათთვის ნათელი გახდება მახევისტაყიებელი იგანოს მავადებელი აქცივის შინაახი, მიზევები, თე აკომ ხდება ნაშრომების შეჩეება და ზესად აა გზებითაა შესაძლებელი მახევისტაყიებელი იგანოს მოთხვნათა შესეება და საბოლოო სასევივი შედეგის - უფლების ხევისტაყის მიღწევა.

ტენინგის ხანგიძლივობა: 2 ღე (14 სთ)

საკუთარი ხეხები

სამაქილის ხეხი ახანიისტაბისთვის

ტენინგის აღწეა:

სამაქილი აწეიგებს საზოგადოებრივი ეთიეითობებს. საზოგადოებრივად აქივი წების-მიეი ჰიოცივის მოქადაქეს ყოვიდლივივად ეწევის შეხება სამაქილებივი საკითხებთან. ემნიშვნელოვანეი იუილივი ცნებების, სამაქილის ცენტაქი ინსტიტუტებისა და ძიითადი ჰინცივიების ცოდნა აადვილებს სამაქილის სისემაში იიენტაციას, სამაქილებივი "ჰიბღემის" სწიად იღენტიფიციებას და სამაქილებივი საკითხების მეტი თავდაქევიებლობით გადანევივას. აღნიშნულ ეხისის გავლით, წებისმიეი დინტეეეებელ ჰიის



IT
მომართულება

ინფორმაციული ტექნოლოგიები

საინფორმაციო სისტემებისა და ტექნოლოგიების განვითარება სულ უფრო ეფიციენტური ხდება მრავალი მხარეებისათვის. პრაქტიკულად, ყველა თანამედროვე მხარეებისათვის ცდილობს საინფორმაციო სისტემების გამოყენებას დასახელებული მიზნების მისაღწევად და უზრუნველყვეს უპრობლემო მისაწვდომად.

ინფორმაციული ტექნოლოგიების ტენდენციების მიმართება ჩამოყალიბდა 2013 წლის სექტემბერში და მისი მიზანია ინფორმაციული სისტემებისა და ტექნოლოგიების დანერგვა და მათი გამოყენების უზრუნველყოფის განვითარების ხელშეწყობა. სასწავლო ცენტრის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ტენდენციების მიმართება მომხმარებელზე ორიენტირებული სპეციალური პროგრამებით უზრუნველყოფს იუსტიციის სამინისტროს მიერ განხორციელებული ტექნოლოგიური ინოვაციების მხარდაჭერას. სასწავლო ცენტრი უზრუნველყოფს მათთვის უკიდურესად მნიშვნელოვანი ტექნოლოგიური ინოვაციის განხორციელებაში. აქედან გამომდინარე, მას აქვს უსაზღვრო ხელშეწყობა.

სწავლის მიზანი: Microsoft Word Document

ტენდენციის აღწერა:

ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარებასთან ერთად საოცრად პროგრესული გამოყენება ელექტრონული მხარეებისათვის ახალი სახეები, მომსახურების განვითარების გაუმჯობესების უნარი, ახალ სახეებს უზრუნველყოფს ახლანდელი პროგრამა, განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია სახელმწიფო დანერგვებისათვის, ხანდახანაც მოცემული პროგრამის ახალი ფუნქციონალი და ახალი ფუნქციონალი გამოყენების შემთხვევაში მათთვის უფრო ადვილი დაბალია. ახლანდელი უზრუნველყოფს ახალ მხარეებს უზრუნველყვეს სახელმწიფო სექტორის ან მისი ნაწილობრივი, ახალდ და დახმარების მიწოდება.

ტენდენციის თემები:

- _ FILE ინსტრუმენტების ზოლი (Info, New, Open, Save As, Print, Options);
- _ HOME ინსტრუმენტების ზოლი (Clipboard, Font, Paragraph, Styles, Editing);
- _ INSERT ინსტრუმენტების ზოლი (Pages, Tables, Illustrations, Apps, Media, Links, Comments, Header & Footer, Text, Symbols);
- _ DEVELOPER ინსტრუმენტების ზოლი (Code, Add-ins, Controls, Mapping, Protect, Templates);
- _ DESIGN ინსტრუმენტების ზოლი (Themes, Document Formatting, Page Background);
- _ PAGE LAYOUT ინსტრუმენტების ზოლი (Themes, Page Setup, Scale to Fit, Sheet Options, Arrange);
- _ VIEW ინსტრუმენტების ზოლი (Views, Show, Zoom, Window, Macros);
- _ REFERENCE ინსტრუმენტების ზოლი (Table of Contents, Footnote, Citations & Bibliography, Captions, Index, Table of Authorities);
- _ MAILINGS ინსტრუმენტების ზოლი (Create, Start Mail Merge, Write & Insert Fields, Preview Results, Finish);
- _ REVIEW ინსტრუმენტების ზოლი (Comments, Tracking, Changes, Compare, Protect);

ტენდენციის მიზანი: MS Word-ის გამოყენებისათვის აუცილებელი ცოდნის მიღება, პროგრამის უფრო მეტი გამოყენებისათვის საჭირო უნარების განვითარება.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?
მთელენაირი და მუნიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირებს.

ტენდენციის ხანგრძლივობა: 20 საათი

ინფორმაციული ტექნოლოგიები

ტექნიკის აღწერა:

ინფორმაციულ ტექნოლოგიების განვითარებასთან ერთად სამუშაო მუშაობის გამოყენება ღრუბრიანი ტექნოლოგიების საშუალო სახეობაა, რომელიც საშუალოდ განვიხილავთ. აღნიშნული მუშაობა, განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია სახელმწიფო დაწესებულებებისათვის, ხაზგასმული მოცემული მუშაობის სახსრების დასაცავად და სასაბუნების გამოყენების შემთხვევაში მუშაობის უფასოება დაზარალებული. სახსრების დასაცავად სახელმწიფო სტრუქტურის ან მისი წარმომადგენლის, ახაშვად ზოგად სახელმწიფოს იმუშავებს.

ტექნიკის თემები:

- _ ინსტრუმენტების ზოლი clipboard-დან Number-ის ჩათვლით; Custom List;
- _ Editing ინსტრუმენტები;
- _ ფორმულაში აბსოლუტური და ფარდობითი მიმართებები (შესატყუარი სამუშაოებით);
- _ Paste Special;
- _ View ინსტრუმენტებიდან New Window, Arrange All, Freeze;
- _ Page Layout ინსტრუმენტებიდან Page Setup ქვეკატეგორია სურდა;
- _ შებენიანი;
- _ Conditional Formatting - სურდა;
- _ Sumif, Sumifs, Countif, Countifs, Averageif, Averageifs - ფუნქციები; მაგალითები;
- _ თარიღის და დროის ფუნქციები (Datevalue-სა და Timevalue-ს გახდა); შესატყუარი სამუშაოებით უმნიშვნელოდ (Conditional Formatting-თან);
- _ Sheet-ების და ფაილების დაცვა; მუშაობის დადგენა ფაილის განსაზღვრა და დაცვა;
- _ ტექსტური ფუნქციები;
- _ შესატყუარი სამუშაოები (მაგალითად, ერთ უბანში მოცემული სახეების და გვარების განსაზღვრა);
- _ ლოგიკური ფუნქციები (IF, OR, AND); შესატყუარი სამუშაოები;
- _ დიზაინი (Design, Layout ინსტრუმენტები);
- _ Formulas ინსტრუმენტთა კატეგორიაში Defined Names ქვეკატეგორია - სახელების შექმნა და გამოყენება ფორმულაში;
- _ ფინანსური ფუნქციები, ამოცანები;
- _ Data ინსტრუმენტები;
- _ Database კატეგორიაში ფუნქციები; Development-ის ინსტრუმენტები; შესატყუარი სამუშაოები;
- _ PivotTable, PivotChart; Solver. შესატყუარი სამუშაოები;
- _ Lookup & Reference კატეგორიაში ფუნქციები; მაგალითები ფუნქციის გამოყენებით;
- _ მარჯვნივ (Record – Stop Recording), დაცვის მართვის საშუალებები;

ტექნიკის მიზანი: MS Excel-ის გამოყენებისათვის აუცილებელი ცოდნის მიღება, მუშაობის უფასო გამოყენებისათვის საჭირო უნარების განვითარება.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხმარებელი და მენეჯერული დონის მფლობელი სხვა პირები.

ტექნიკის ხანგრძლივობა: 40 საათი

ტენინგის თემები:

- ფუადი სოციალური დახმავება;
- მინის ნაყვეთის სამშენებლო გამოყენების პირობების დადგენა;
- აქტიუტუჟილ-სამშენებლო პირობების შეთანხმება;
- მშენებლობის ნებასთვა;
- მინის/მშენებლობის ლეგალიზაცია;
- ქონების იდენტიფიკაცია;
- ქონების საპროცესუალური მოხელის ნუსხაში შეტანის მოთხოვნა;
- მუნიციპალიტეტის ქონების პროცესუალური მოთხოვნა;
- ადმინისტრაციული სამართლებრივი საკითხების აღიარება;
- საბიუჯეტო პირობების გამოკითხვა.

ტენინგის მიზანი: ტენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება: ელექტრონიკული საქონისაშინების პირობებში სტანდარტული მომხმარებლისათვის საჭირო ყველა ფუნქციონალის გამოყენება.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხმარებელს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირებს.

ტენინგის ხანგრძლივობა: ზოგადი კუჩხი - 40 საათი
ადმინისტრაციული კუჩხი - 20 საათი

უძლია ნივთიერება უფლებების ხაზისაშინის
დახმარებისაშინის მომხმარებელი
დახმარების საბაზისი კუჩხი

ტენინგის აღწერა:

მოდული აქტიუტუჟილური ხომალცი საბაზისი ცოდნის მიღებაზე, ასევე იმ მოთხოვნებზე, რომლებიც მათგისაშინებელმა მოგანომ შეიძინა საკანონმდებლო ცვლილებების შედეგად, უძლია ქონების სახეგისაშინი პირობების სხელოფილად განხმარებლისათვის საჭირო მონაცემების და ლოკალიზაციის სტანდარტის მიზნით.

მონაწილეები გაეცნობიან საკანონმდებლო აგეგმვით/აზომვითი სამუშაობის შესხელებისათვის გამოსაყენებელი ძიხითად კანონმდებლობას. მსჯელობა იქნება უძლია ნივთიერება უფლებათა მათგისაშინებელი მოგანომ უფლებამოსილებებზე ასევე, განხილული იქნება შესაბამისი უფლებამოსილებებში (სსიპ საკანონმდებლო ხეგისაშინი უფლები საკანონმდებლო/საეხომ სასამართლოები) ადმინისტრაციული ნაშრომისას/სამართლებრივი ნაშრომისას დაგმვილი განზომადებელი პირობა, უძლია ნივთიერება უფლებათა ხეგისაშინი თვისებებებთან დაკავშირებით. საუბარი იქნება ისეთ მნიშვნელოვან და აქტიუტუჟი თემებზე, ხომალცი კანონმდებლის პოლიტიკური ნება, რომელიც ასახული იქნა ბოლო პირობებში მიღებულ/გამოცემულ საკანონმდებლო და კანონქვემდებარებული აქტებში, ასევე, ამ აქტების შესაბამისი მიზანშეწონილი პირობების დამკვიდრების თვისებებებების შესახებ.

ტენინგის თემები:

- შესავალი, საკანონმდებლო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაობის შესხელებისათვის გამოსაყენებელი ძიხითად კანონმდებლობა - ("საკანონმდებლო ხეგისაშინი შესახებ" საქართველოს კანონი; საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 15 იანვრის N4 ბრძანებით დამტკიცებული "საკანონმდებლო ხეგისაშინი შესახებ" ინსტრუქცია; "სახელმწიფო პირობების ფაგლებში მინის ნაყვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპროცესუალური ხეგისაშინი სპროცესუალური ნუსხა

და საკადრის მონაცემების სხეულის შესახებ" საქართველოს კანონი, და სხვა საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები);

- საჯარო ხელისუფლების სისტემა "საჯარო ხელისუფლების შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად;
- უძრავ ნივთებზე უფლებათა ხელისუფალი, მოსახლე საჯარო ხელისუფალი შემავალი ხელისუფალი - ხელისუფალის დაქვემდებარებული უფლებები და ვალდებულებები ("საჯარო ხელისუფლების შესახებ" საქართველოს კანონითა და საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით);
- სისტემური და სპორადული ხელისუფალი;
- საწარმო სამართალი - წიგნის განმარტება სამოქალაქო კოდექსისა და "საჯარო ხელისუფლების შესახებ" კანონით;
- მინის ნაკვეთის დანიშნულება და კატეგორია "საჯარო ხელისუფლების შესახებ" საქართველოს კანონით;
- მფლობელობისა და საკუთრების ცნებები;
- სახელმწიფო, მუნიციპალური და კერძო საკუთრება;
- საკუთრებაში, მართლობის მფლობელობაში ახლები და თვითნებურად დაკავებულ მინის მონის განსხვავება ("ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სახელმწიფო) ახლები მინის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების შესახებ" საქართველოს კანონისა და საქართველოს პრეზიდენტის 2007 წლის 15 სექტემბრის N525 ბრძანებულების შესაბამისად და ა.შ.

ტერმინის მიზანი: უძრავ ნივთის საკადრის აგეგმვით/აზომვითი სამუშაოს შესრულების შესწავლით დაინტეგრირებული პირისთვის ყველა საჭირო ნორმატიული აქტის და საკანონმდებლო ცვლილების გაცნობა.

ვის შეუძლია მონაწილეობა? საკადრის აგეგმვით/აზომვითი სამუშაოს შესრულებით დაინტეგრირებული პირი ან/და სხვა ნებისმიერი დაინტეგრირებული პირი

ტერმინის ხანგრძლივობა: 9 საათი

გეოდეზია-პროცესი

ტერმინის აღნიშვნა:

ტერმინი გათვლილია უძრავ ნივთის საკადრის აგეგმვით/აზომვითი სამუშაოს შესახებ დაუცვლელი თეორიული ცოდნის მიწოდებაზე.

ტერმინის თემები:

- ზოგადი ცნებები - გეოდეზია, კატეგორია, ფოტოგამმედი, საინჟინერო გეოდეზია, მარტივი და სხვა;
- გეოდეზიის სამუშაოს დანიშნულება ქვეყნის სხვადასხვა უმჯობესი დახების განვითარებისათვის;
- დედამიწის ზედაპირზე მდებარე ნივთების კომპლექსები (გეოდეზიური და მათთვის კომპლექსები);
- საკომპლექსო სისტემები და დღეს საქართველოში მოქმედი სახელმწიფო გეოდეზიის კომპლექსთა სისტემა;
- დედამიწის ზედაპირის სიბრტყეზე პოზიციონირება;
- კომპლექსური, საკადრის და შიდა აგეგმვები და მეთოდები;
- კომპლექსური, საკადრის გეგმებისა და უწყების მანუალებები;
- პირდაპირი აღნიშვნები.

გეოდეზია-პროცესი

ტენინგის მიზანი: გეოდეზიის და კაჟოგრაფიის საგნის და ამოცანების შესწავლა, კავშირი სხვა მეცნიერულ დისციპლინებთან, გეოდეზიის და კაჟოგრაფიის გამოყენება ეროვნული მეცნიერებასა და საკადრების საქმეში და აზომვითი სამუშაოების წახმობისათვის აუცილებელი საბაზისო თეორიული ცოდნის მიღება.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

საკადრების აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებით დაინტერესებული პირი ან/და სხვა ნებისმიერი დაინტერესებული პირი

ტენინგის ხანგრძლივობა: 9 საათი

გეოინფორმაციული სისტემის საბაზისო კურსი

ტენინგის აღწერა:

საკადრების აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულების შესწავლით დაინტერესებული პირისთვის გეოინფორმაციული სისტემების საფუძვლებისა და საკადრების წახმობის მომზადების აუცილებელი ცოდნის მიწოდება.

ტენინგის თემები:

- _ შესავალი, გეოინფორმაციული სისტემების ზოგადი მიმოხილვა;
- _ გეოინფორმაციული სისტემების შესაძლებლობები და გამოყენება;
- _ Arc GIS-ის პრაქტიკული პაკეტის გაცნობა (ArcMap; ArcCatalog; ArcToolbox, ArcGlobe; ArcScene; ArcReader);
- _ ინტერფეისთან მუშაობა, საბაზისო გამოსახვა, მომხმარებელზე ორიენტირებული ინსტრუქციები პანელი;
- _ სივრცითი მონაცემები: სივრცითი მონაცემების ასახვა და აღნიშვნითი/სივრცითი ინფორმაცია;
- _ ედაიტინგის: სივრცითი მონაცემების შექმნისა და ედაიტინგის ინსტრუქციები, სივრცითი მონაცემების ედაიტინგის ინსტრუქციები;
- _ მონაცემთა მოდელი: გეომონაცემთა ბაზები, შეივ-ფაილები, მახასიათებლების ტიპები, სივრცითი მონაცემები;
- _ GIS-ის პრაქტიკული უზრუნველყოფა: კომპონენტები, ფუნქციონირება, გამოყენება და ა.შ.

ტენინგის მიზანი: კურსის ძირითადი დანიშნულება არის გეოინფორმაციული სისტემების საფუძვლებისა და საკადრების წახმობის მომზადების სწავლება. კურსი იწყება ArcGIS პრაქტიკული პაკეტის მიმოხილვით და სივრცითი მონაცემების დამუშავებისა და მათთვის გაცნობით. შემდეგ ეტაპურად განიხილება მონაცემთა ედაიტინგის; მონაცემთა სიმბოლიზაცია; წახმობის მუშაობა; კურსის კომპონენტები და საკადრების წახმობის აგება.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

საკადრების აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებით დაინტერესებული პირი ან/და სხვა ნებისმიერი დაინტერესებული პირი

ტენინგის ხანგრძლივობა: 20 საათი

ტეინინგის აღნიხა:

ტეინინგი გათვილია უდიხვი ნივთის საკადასტიმ აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოს შესასხელებად აუცილებელი ჰიანტიჰიანი ცოდნის მინოდებაზე.

ტეინინგის თემები:

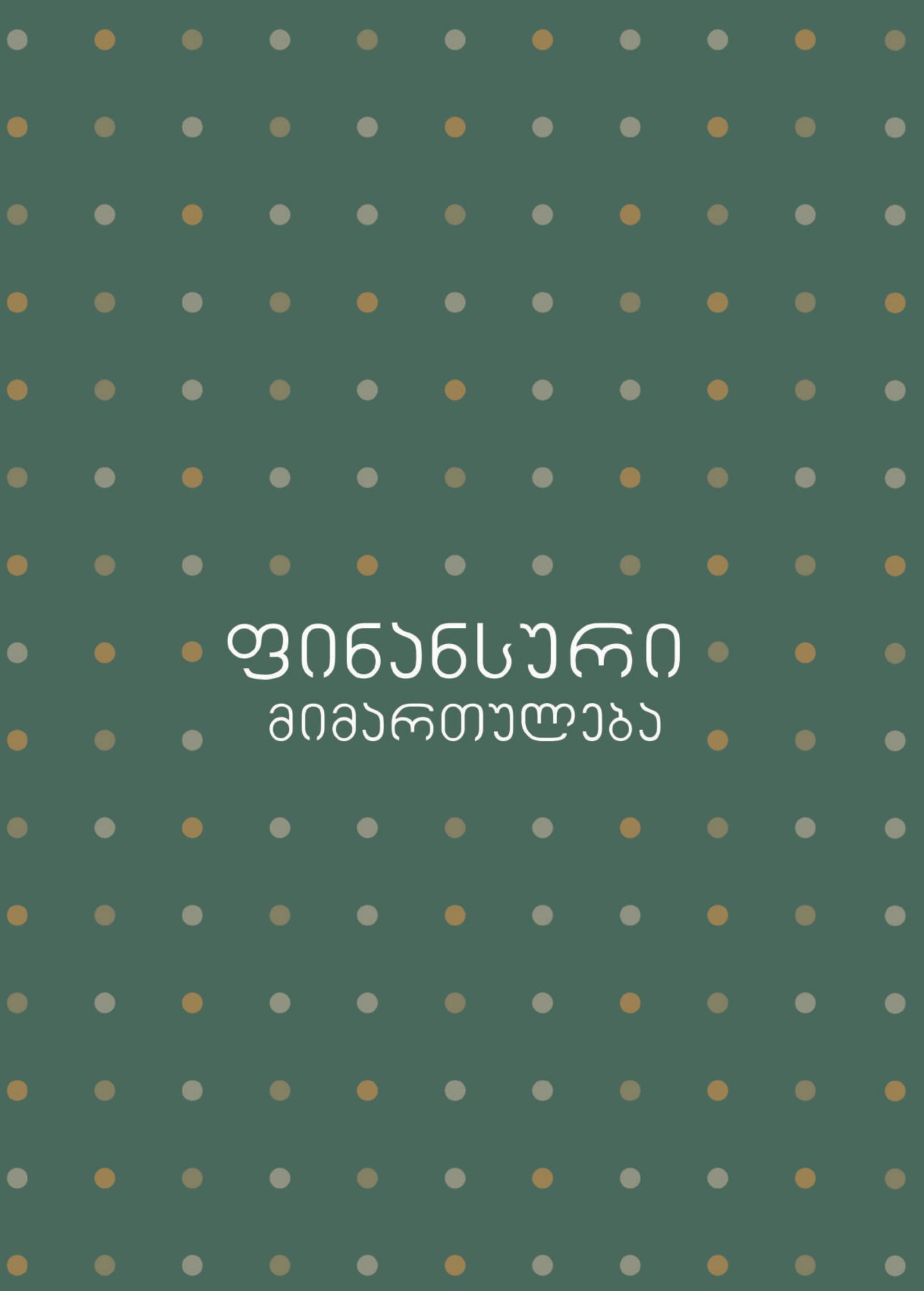
- გეოდეზიუი სამუშაოების ზოგადი გაცნობითი უიხი;
- მალადი სიზუსტის გეოდეზიუი ხელსაწყოების (GNSS) საველე გამოყენება უიბანელ და აგიახელ ტეიიტოიებზე და მილებელი მონაცემების უამეიადელი დამუშავება;
- მალადი სიზუსტის გეოდეზიუი ხელსაწყოების (ელ-ტაქომეტრი და ელ-მანდიომზომის) საველე გამოყენება უიბანელ და აგიახელ ტეიიტოიებზე და მილებელი მონაცემების უამეიადელი დამუშავება;
- სხვა ხელსაწყოების და მეთოდების (ძველი და თანამედროვე ტექნოლოგიუი მეთოდები) საველე გამოყენება უიბანელ და აგიახელ ტეიიტოიებზე და მილებელი მონაცემების უამეიადელი დამუშავება.

ტეინინგის მიზანი: გეოდეზიუი სამუშაოების შესნავდა, გეოდეზიის და უაიტოგიაფიის გამოყენება უიოვნილი მეუიენოდასა და საკადასტიმ საქმეში და აზომვითი სამუშაოების ნაიომებისათვის აუცილებელი ჰიანტიჰიანი ცოდნის მილება.

ვის შუედიას მონანილეობა?

საკადასტიმ აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესხელებით დაინტეიესებელი ჰიიი ან/და სხვა ნებისმიერი დაინტეიესებელი ჰიიი

ტეინინგის ხანგიდივობა: 21 საათი



ფინანსური
მიმართულება

ტენდერის აღწერა:

ნებისმიერი დაინტერესებული პირი, რომელიც ახლად დასაქმებულია ან/და სუხს სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში საქმიანობის დაწყება; პირები, რომლებიც მოწოდებულნი არიან სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ ბიზნეს-პროცესში ან დაინტერესებული არიან სახელმწიფო შესყიდვების საფუძვლების შესწავლით.

ტენდერის თემები:

- სახელმწიფო შესყიდვების ახსი და მოქმედების სფერო, უწყვეტებისა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო, მისი ფუნქციები, უფლებები და მოვალეობები, ხელშეწყობის ნორმატიული აქტები;
- სახელმწიფო შესყიდვების მიზნები და მათი პრაქტიკული მნიშვნელობა; სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობა, სხვა აქტები და მათი ურთიერთდაკავშირებული სახელმწიფო შესყიდვებთან, დღ-ს ფაქტობრივად;
- შესყიდვის საშუალებები - ზოგადი მიმოხილვა; სახელმწიფო შესყიდვის ბიზნეს-პროცესი;
- გამაჩივებელი შესყიდვა და ხელშეკრულება სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ; შესყიდვები ხელშეკრულებით - ხელშეკრულების პირობები, ცვლილება ხელშეკრულებაში, ინტერესთა ურთიერთობები, ხელშეკრულების შესახებ უზრუნველყოფის გახანტა და საავანსო ანგარიშ-ნორმატივი, საკანონმდებლო აქტები; შესყიდვები ხელშეკრულების დადების გახეშე - ხელშეკრულების ჩანაცვლება შესყიდვის დამატებითი დოკუმენტით (ინტერნეტ-გამოწერა, ნაშრომადგენლობითი და სხვა შემთხვევები);
- შესყიდვის დაგეგმვა, ბაზისის უწყვეტ/სავალდებულო ლიზინგების განსაზღვრა, ურთიერთობების დადგენა (Common Procurement Vocabulary – CPV კოდები), მონეტარული ზღვრები;
- გეგმის ხელისუფლება - ePLAN; სახელმწიფო შესყიდვების გეგმის შესაბამისობის დადგენა ბიუჯეტთან. გეგმის ურთიერთობა. მხარდაჭერის შესყიდვების ასახვა;
- გამაჩივებელი ურთიერთობები ტენდერი/ურთიერთობები ტენდერი ტენდერის გამოცხადებამდე გასაკრებელი პროცედურების განხილვა, სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადების ძირითადი პირობები;
- სატენდერო წინადადების წახდგენა, ვადები, ურთიერთობები ვაჭრობა (თერმინა+პრაქტიკა) ოქმის შედგენის/გამოქვეყნების პრაქტიკა და ვადები, ტენდერის შედეგად დადებული ხელშეკრულების გამოქვეყნების თავისებულება;
- შეჩივრა/შეფასება (სიკუდიური განხილვა. "ტენდერი ახ შედეგა", "დასხულებულია უახლოვითი შედეგით", "ტენდერი შეწყვეტილია"), დისკრედიტაციის ტენდერის შეუსაბამობის გამო, საკანონმდებლო დოკუმენტაციის ნაშრომადგენლობის ან/და ახსნის ინფორმაციის ნაშრომადგენლობის, გახანტის ნაშრომადგენლობაზე, ახარეოტონდისი ურთიერთობები გამაჩივების მოპოვებისათვის, სატენდერო წინადადებაზე და ხელშეკრულების დადებაზე უახის თქმა და სხვა);
- CMR მოდელის გამოყენება და ხელშეკრულების მიმდინარეობის თაობაზე ანგარიში;
- ურთიერთობები მოდელის საშუალებით ხელშეკრულების მიმდინარეობის თაობაზე ანგარიშის წახდგენა და სისტემაში შესაბამისი მონაცემების შეყვანის წესი;
- ურთიერთობების მომზადება;
- ურთიერთობები ტენდერი, ურთიერთობები ტენდერი;
- შავი სია და მისი მნიშვნელობა.

ტენდერის მიზანი: ტენდერის მიზანია დაეხმოს მსმენელებს სახელმწიფო შესყიდვების საფუძვლების შესწავლაში ან/და შესყიდვებთან დაკავშირებული საკითხების მიმართ ცოდნის გაღრმავებაში, პირობების იდენტიფიცირებაში, მათი გამომწვევი მიზეზების გამოვლენაში და გადაჭრის გზების მოძიებაში.

ტენდერის ხანგრძლივობა: 16 საათი; 8 დღე

სახელმწიფო შესყიდვების ზომადი აქისი

ტენინგის აღწერა:

ტენინგების უხსი მოიცავს მონაწილეებისთვის ზოგადი ცოდნის გადაცემას საქართველოს საბიუჯეტო სისტემის შესახებ. ზოგადი ფაჩვებში შევხებით საერთოებს იმის თაობაზე, თუ რა პრინციპებს ეფუძნება საქართველოს საბიუჯეტო სისტემა, რა ელემენტებისგან შედგება იგი და როგორია მონაწილეობის ეს სისტემა. ზოგადი აღწერის და განმარტებების შემდგომ, შედარებით დეტალურად მიმოვიხილავთ იქნება საბიუჯეტო სისტემის შემადგენელ ნაწილებს. განვიხილავთ იქნება თუ რა არის საბიუჯეტო პოლიტიკა, რა უპატივებისგან შედგება იგი და რა პერიოდზე გეგმავს. ზოგადი აგრეთვე მოიცავს საერთოებს იმის შესახებ, თუ რა ნაწილადგენს სახელმწიფო ბიუჯეტს, როგორი მზადდება სახელმწიფო ბიუჯეტის წარმონაღოფი და შემადგენელ დოკუმენტებზე მიმდინარეობს მუშაობა საბიუჯეტო წლის განმავლობაში, რა არის პოლიტიკური ბიუჯეტი, რა უპიარესობა აქვს მას მანამდე არსებულ მარტინიზაციულ ბიუჯეტთან შედარებით. რა გარეგანობადა პოლიტიკური ბიუჯეტის შემოღებით. სატენინგო უხსში ასევე შევხება თუ რა არის საბიუჯეტო ელსიფიკაცია, მიმოვიხილავთ მის შემადგენელ ცალკეულ ელსიფიკაციებს. ზოგადი ფაჩვებში დარგეგმირა როგორც პიუენტიაციის ფორმაცში თორიული მასალის მიწოდება, ასევე პიარტიკული სავარჯიშოები, ინტიარტიკული და შემეცნებითი მარტინობის განვიღვა.

ტენინგის თემები:

- _ საჯახო ფინანსების მარტინის სისტემა;
- _ საჯახო ფინანსების მარტინის მარტინობები;
- _ საბიუჯეტო სისტემის მონაწილეობის პრინციპები;
- _ საბიუჯეტო პოლიტიკის უპატივები;
- _ საბიუჯეტო პიარტიკულები და სტიარტიკულები;
- _ ბიუჯეტის პიარტიკის მიმზადება;
- _ ბიუჯეტის დაბარანსება;
- _ ბიუჯეტის შესხელების უპატივები;
- _ ბიუჯეტის ანგარიშგების უპატივები;
- _ პოლიტიკური ბიუჯეტიების უპიარესობა;
- _ პოლიტიკური ბიუჯეტიების სამუშაო გარეფი;
- _ საბიუჯეტო ელსიფიკაციის არსი და მნიშვნელობა;
- _ შემოსავლების ელსიფიკაცია ზოგადად;
- _ ხარჯების ელსიფიკაცია ზოგადად;
- _ ფინანსური პიარტიკების და ვარტებულებების ელსიფიკაცია ზოგადად უხსის დასხელების შემდეგ, მონაწილეები მიიღებენ სსიპ „საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის“ სტიარტიკულ „საჯახო ფინანსები არაფინანსისტებისთვის“.

ტენინგის მიზანი: ტენინგ მოდელის მიზანია მონაწილეებმა ამაღლონ ზოგადი ცოდნა საქართველოს საბიუჯეტო სისტემის თაობაზე, პიარტიკად მიიღონ მოწინაეობა ინტიარტიკულ-შემეცნებით სამუშაოებში და გამოიმუშაონ ის უნარ-არტელები, რომლებიც გამოადგებათ საჯახო სამსახურში შემდგომი მუშაობის დროს, ვინაიდან საბიუჯეტო პოლიტიკებში, მისი სპეციფიკის გარტარანსებით, არა მხოლოდ ფინანსისტები არაინ რარტიკული, არამედ ყველა სტიარტიკის, დასხის და მიმარტიკების სპეციარტიკებში, რათა მოარტინონ თარტინითი პოლიტიკების/ ლონსტიკების დარტარტიკად ასახვა მთარტინი ფინანსური დოკუმენტში.

ტენინგის სანგედიკობა: 12 საათი; 6 დღე



ტესტირების
მიმართულება

ტესტირების მიმართება აერთიანებს ტესტის შექმნისა და ტესტირების უმოხიდნაციის სამსახურებს.

ტესტის შექმნის სამსახური მუშაობს შეფასების მრავალფეროვანი ინსტრუმენტების შექმნაზე. **პროფესიული ცოდნის შესაფასებლად** გამოიყენება აჩრვითპასუხიანი ტესტი და წეხითი დავალება. აჩრვითპასუხიანი ტესტი იქმნება საკვალიფიკაციო მოთხოვნებში მითითებული/დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრული თემატიკის/სამართლებრივი აქტების საფუძველზე და მიზნად ისახავს პირის მიერ დაგროვილი ცოდნის შეფასებას. იგივე მიზანს ემსახურება წეხითი დავალება, თუმცა, ამ შემთხვევაში, აპლიკანტმა ლია ერთხელზე უნდა გასცეს პასუხები ან ამოხსნას კაზუსები. ტესტის შექმნის სამსახურს აქვს აჩრვითპასუხიანი ტესტებისა და წეხითი დავალებების მომზადების დიდი გამოცდილება სხვადასხვა მიმართულებით: იურიდიული, ადამიანური რესურსების მართვა, ფინანსები.

უნახების შესაფასებლად გამოიყენება ზოგადი უნახებისა და ინტელექტის ტესტები.

ზოგადი უნახების ტესტების შესრულება პიროვნებისგან მოითხოვს ინფორმაციის სწრაფად აღქმასა და გადამუშავებას. მათი საშუალებით შესაძლებელია, დადგინდეს, თუ რა დონეზე აქვს კონკრეტული პიროვნებას განვითარებული დასწავლისა და, აქედან გამომდინარე, სამსახურის მოთხოვნებთან სწრაფად ადაპტირების უნარი. აპლიკანტის მიერ მიღებული ქულა მისი ამგვარი უნახების მოცემულობის ხარისხს პირდაპირპროპორციულად აფასებს. ზოგადი უნახების შეფასება მაღალი პიროვნული ლიბერლების მქონე და კარგად გვიჩვენებს, რამდენად წარმატებული იქნება აპლიკანტი დაკავებულ პოზიციაზე, განსაკუთრებით, ისეთ პოზიციაზე, რომელიც მოითხოვს დიდი ხანგრძლივ ინფორმაციის გადამუშავებას შეზღუდული დროის პირობებში, ახალი ამოცანების გადაწყვეტას და ა.შ. ზოგადი უნახების ტესტი შედგება შემდეგი ბლოკებისგან: ლოგიკა, წინადადებების შევსება, ანალიზები, სიტყვების ტესტი, მიმართებები და მათემატიკა. ტესტის შესასრულებლად განკუთვნილია, შესაბამისად, 110 და 120 წუთი.

ინტელექტის შეფასება გამოიყენება ხავერდის ტესტი, რომელიც წარმოადგენს „კენტონისაგან თავისუფალ“ ახვერდელ ტესტს, შედგება აჩრვითპასუხიანი დავალებებისგან, რომლებშიც მოითხოვება მთლიან მატრიცაში გამოტოვებული ელემენტის იდენტიფიცირება. აღნიშნული ტესტი ახდენს აპლიკანტთა დიფერენცირებას ინტელექტის დონის მიხედვით. მაღალი შედეგი მიუთითებს სწრაფ და ზუსტ შესრულებას, რაც გულისხმობს მოკლე დროში ლოგიკური კავშირების პოვნის უნარს. ტესტი შედგება მხარხარ სიხშირით დადგებული 48 დავალებისგან, აქედან პირველი ბლოკი ახის 12 დავალება, ხოლო მეორეში - 36, მის შესასრულებლად განკუთვნილია 50 წუთი.

კადრის შეჩვენის პროცესში ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ფაქტორის - **პროფესიული მახასიათებლების** შესაფასებლად გამოიყენება შესაბამისი ერთხარის, რომლის მეშვეობითაც შესაძლებელია ძალზე მნიშვნელოვანი ინფორმაციის მიღება სუბიექტის წამყვანი ემოციური, მოტივაციური და ქვევითი მახასიათებლების შესახებ, კერძოდ: როგორია მისი კომუნიკაციური - პროფესიათმომხისი ურთიერთობების თავისებურებები; რა პოზიციაში იქნება უფრო წარმატებული დიდი ხნის, მენეჯერის თუ დაქვემდებარებული თანამშრომლის; რა ახის მისი წამყვანი მოტივაცია და წახალისების რომელი ფორმა იქნება ყველაზე ეფექტური; როგორ იქცევა სტრესულ სიტუაციაში; რა ახის მისი ძლიერი და სუსტი მხარე; როგორი ინტელექტუალური მახასიათებლებით გამოიჩინება.

ერთხარის შედგება 395 ერთხარისგან/ერთხარისგან, რომელიც შეყვანილი ტესტირების ელექტრონულ პროგრამაში. ერთხარის შესავსებლად საჭიროა 1 საათი.

სხვა შექმნილია ქართული ენის მართლწერის ტესტი, რომელიც აფასებს გამართული წერისა და ანალიზის უნარებს. ტესტი შედგება შემდეგი ნაწილებისგან: გრამატიკა, ეტიმოლოგია, ტექსტის რეკონსტრუქცია და ესე. ტესტის შესასრულებლად განკუთვნილია 3 საათი, ხოლო მასშტაბური ქულა - 100.

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი სნიპ-ებისა და სახელმწიფო საქვეყნებო დაწესებულებების განვითარებისა და ეფექტიანი მუშაობისთვის, უვალდებულოდ უნდა დაქირავდეს მინიმუმ მესამევი უმჯობესი უცხოეთიდან დასწავლად ცენტრის აქტიური ჩართულობიდან გამომდინარე, დაედა ტენსიონის უმოხილნაწილის სამსახურის მუშაობის საჭიროება. უმოხილნაწილის სამსახური, ხოლოც ცენტრის უთ-უთი დამოუკიდებელი უთუნი, ჩამოყალიბდა 2015 წელს და დღემდე წარმატებით ახორციელებს დაქირავებულ მოვალეობებს. სამსახური ვაჟანტუნი თანამდებობების დაკავების მინიმუმ მესამევი/მეფასების უცხოეთების ადმინისტრაციებისთვის თანამშრომლობს, ხოლოც საჯარო, ასევე უფრო სექტორთან.

საკვალდებულოდ, საატესტაციო და ვაჟანტუნი უმოხილნაწილისთვის უცხოეთის დაქირავების მინიმუმ მოგანიზებული ტენსიონები მიმდინარეობს მსაკვალდებულოდ უმოხილნაწილის მართვის ეფექტიანად სისტემაში.

მსაკვალდებულოდ ტენსიონის სისტემა სპეციალურად საკვალდებულოდ დამოუკიდებლობის ახის მუშაობი და საშუალებას იძლევა უსაფრთხო ეფექტიანად სისტემის მუშაობით მოხდეს აპროუანტო გამაჩივებული წესით უგონსტაცია, ტენსიონება, მუდგების მომენტალური დაჯამება და მათი განაჩივება. გახდა ამისა, უმოგამა უხიუნველყოფს ეფექტიანად სექტორის განვითარებას.

სისტემის დახმავებით იხვენება დამოუკიდებლობის ადმინისტრაციების მეთოდოლოგია და მეფასების ინსტიტუტები, გახდა ამისა უმოგამა უხიუნველყოფს ცენტრის ტენსიონის სამსახურის გაძლიერებას და საკვალდებულოდ უმოხილნაწილის თანამდებულოდ სტანდარტებთან დაახლოებას.

თანამდებულოდ უქნიური აღჭურვილობის დამოყენებით, ტენსიონის უმოხილნაწილის სამსახური თავისი მომსახურებას მეფასებას მეუძლია ახა მასტო თბილისში, ახამდე საქართველოს წებისმიერი წესტილი.

საქართველოს იუსტიციის სამინისტრო

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო სენტივი ბოქსებით ენების შემსწავლელი კურსები

ქართული, ჰოგოჩი უცხო ენის სწავლება

ქართული, ჰოგოჩი უცხო ენის სწავლება სახელმწიფო სეზონების ხელმისაწვდომობის მხარდაჭერის უწყვეტი ფაზაში და საქართველოს ახალქართულ მოქალაქეებს საშუალებას აძლევს სახელმწიფო ენის დაუფლებით შეძლონ საკუთარი უფლებების უკეთ დაცვა. ზოგადად მთლიანად ეფუძნება ქართული, ჰოგოჩი უცხო ან მეორე ენის სწავლებას შესაბამისი სახელმძღვანელოების მეშვეობით.

სწავლების ეფექტიანობის შესაფასებლად, კუისი იწყება ჰი-ტესტირებით, ხის საფუძველზე შეიქმნა ჰი-ტესტირების, რომელიც ერთ დონეზე ფოკუსირებულია ქართულ ენას, ხოლო მიღწეული შედეგის შესაფასებლად სასწავლო ცენტრში შექმნილია ქართული ენის ცოდნის დონის განმსაზღვრელი ტესტი, რომელიც წარმოადგენს ენობრივი კომპეტენციის შეფასების ეფექტურ სტანდარტზე დაფუძნებით მომზადებულ ინსტრუმენტს და ადგენს ენის ცოდნის შემდეგ დონეებს: A, B C. თითოეული დონეზე სწავლების კუისი მოიცავს 36 საათს, რომელიც ნაწილდება 12 შეხვედრად, კუისში 3 დღე.

ინგლისური ენის შემსწავლელი კურსი

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრი გთავაზობს ინგლისური ენის კურსს. კურსის ხანგრძლივობა (ერთი დონის სტრუქტურულად გავლა) მოიცავს 4.5 თვეზე გადანიშნულ 72 საათთან შედარებით (48 გაკვეთილი), რომელიც განხორციელდება კუისში ორჯერ, 90 წუთის განმავლობაში.

სწავლება განხორციელდება New English File-ის სახელმძღვანელოთი და მიზნობრივი ჯგუფის საჭიროებებიდან გამომდინარე, ჰედაგოგები გამოიყენებენ დამატებითი რესურსებს.

კუისი შესაძლებელია იყოს ინდივიდუალური და ჯგუფური. ჯგუფში მონაწილეების მასობრივი ხარდენობა არ უნდა აღემატებოდეს ხუთ ადამიანს.

დონეების ჩამონათვალი:

- 1.A1
- 2.A2
- 3.B1
- 4.B2
- 5.C1
- 6.C2

რუსული ენის შემსწავლელი კურსი

რუსული ენის კურსების ადმინისტრირებისთვის იუსტიციის სასწავლო ცენტრი იწვევს გამოცდილ ჰედაგოგებს. ერთი დონის სტრუქტურულად დასაფასებელი კურსი შეიქმნა 6 თვიანი კუისი (კუისში ორჯერ, 90 წუთიანი შეხვედრებით). სახელმძღვანელოს შექმნა ხდება მიზნობრივი ჯგუფის ინტეგრირებულად გამომდინარე. ერთი ჯგუფი შედგება 5 მონაწილისაგან.

კუისის განმავლობაში უხეზველყოფილი იქნება დონის განმსაზღვრელი ტესტირების განხორციელება და მონაწილეთათვის სახელმძღვანელოსა და სეზონის დასრულების გადამხილვა.

დონეების ჩამონათვალი:

- 1.A1
- 2.A2
- 3.B1
- 4.B2
- 5.C1
- 6.C2

ფხანგული ენის შემსწავლელი კუხი

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრი, ფხანგული ენის კუხების აღმონისტიკობას ახმოცილებს საქართველოს ფხანგულ ინსტიტუტთან თანამშრომლობით. საქართველოს ფხანგული ინსტიტუტი, ერთდროითი ფხანგული ენის ცენტრია საქართველოში, რომელიც ფლობს ჰედაგოგიური კვლევის საერთაშორისო ცენტრისა და ჰაიონის სავაჭრო და ინდუსტრიული ჰადატის რიცენზიებს, ფხანგული ენის საერთაშორისო გამოცდების ჩასატარებლად.

ერთი დონის სხვად დასაფხად ხუკომენდიხებუღია მინიმუმ 4 თვიანი კუხი (კვირამი მხკუი 90 წუთიანი მეცადინეობა). სახელმძღვანელოს შუიჩვავ ხებვა მიზნობიივი ჭგუფის ინტეხესიდან გამომდინახუ. კუხი შესაძლებელია იყოს ინდივიდუალური და ჭგუფური. ჭგუფი შესაძლოა შედგებოდეს 3, 5 და 8 მონაწილისგან.

ფხანგული ენის კუხის დონეები:

- 1.A1
- 2.A2
- 3.B1
- 4.B2
- 5.C1
- 6.C2

გუჩმანული ენის შემსწავლელი კუხი

გუჩმანული ენის კუხების აღმონისტიკობისას, საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრი თანამშრომლობს მსოფლიოში წამყვან გუჩმანული ენის შემსწავლელ ცენტრთან, გოუთეს ინსტიტუტთან.

ერთი დონის სხვად დასაფხად ხუკომენდიხებუღია მინიმუმ 7 თვიანი კუხი (150 აკ. საათი) სახელმძღვანელოს შუიჩვავ ხებვა მიზნობიივი ჭგუფის ინტეხესიდან გამომდინახუ.

დონეების ჩამონათვადი:

- 1.A1
- 2.A2
- 3.B1
- 4.B2
- 5.C1
- 6.C2

ადგილობრივი თვითმმართველობის მმართველობა

სსიპ "ოქსიციონის სასწავლო ცენტრის" მიერ მომზადებულია 28 სასწავლო ჰომოგამა მენიციპალიტეტის მხედრეებისათვის და მენიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირობებისათვის. ეს სასწავლო ჰომოგამები ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების სამართლებრივ საფუძვლებზე, მენიციპალიტეტის ფინანსებსა და ქონებაზე, მენიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვაზე, მენიციპალიტეტის უფლებამოსილებებზე, ნებასთვების გაცემის წესზე და ყველა ადგილობრივ სუბიექტზე, მენიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირობის მართვაზე, მენიციპალიტეტში ადმინისტრაციული წესების წესზე და ამ წესის თავისებულებებზე, მენიციპალიტეტის მხარეთმცოდნეობისა და თანამდებობის პირობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების მომზადებასა და რეგულირებაზე, მენიციპალიტეტის, პირობების მართვაზე, ადგილობრივი თვითმმართველობის მხედრეთა უნებზე, მოქალაქეთა მომსახურების უფუქციან კონსოლიდაციებზე, ადამიანური რესურსების მართვაზე, საჯარო მმართველობის ღირებულებაზე, საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკითხებზე, მენიციპალიტეტის წესმომადგენლობაზე სასამართლოში, მენიციპალიტეტში დასაქმებულ პირობის პასუხისმგებლობაზე და მენიციპალიტეტის უფლებამოსილებებში შემავალ სხვა საკითხებზე. ამ სასწავლო ჰომოგამების საფუძვლებზე მომზადებულია შესაბამისი კონსოლიდაციები, რომელთა მოხდენა აღნიშნული მოცულობის ქვემოთ.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე მენიციპალიტეტებს ეძლევათ შესაძლებლობა სსიპ "საქართველოს ოქსიციონის სასწავლო ცენტრში" მიიღონ სწავლების მომსახურება მათ უფლებამოსილებებში შემავალ თითქმის ყველა საკითხზე მომზადებული 28 სასწავლო ჰომოგამის ფარგლებში. აღსანიშნავია, რომ 2016 წლის მე-4 კვარტალში იგეგმება დამატებით კიდევ 20 სასწავლო ჰომოგამის მომზადება. ამასთან, მენიციპალიტეტებს სსიპ "საქართველოს ოქსიციონის სასწავლო ცენტრში" ასევე ეძლევათ სოციალური უნებების, უნებების (ქართული, რუსული, ინგლისური, ფრანგული, გერმანული და სხვა) და კომპიუტერული ჰომოგამების (მენიციპალიტეტების ელექტრონული დოკუმენტდოკუმენტდოკუმენტის სისტემა (MMS), Microsoft Word Document, Microsoft Excel Worksheet, Microsoft PowerPoint Presentation და სხვა) სწავლების შესაძლებლობა.

აღსანიშნავია, რომ აღნიშნული სასწავლო ჰომოგამები აკვირდება, რომელიც სსიპ "ოქსიციონის სასწავლო ცენტრის" ვებ-გვერდზე, ასევე "ადგილობრივი თვითმმართველობის მხედრეთა უწყვეტი სწავლების სისტემის, მასში ჩართული უწყებების უფლებამოსილებებისა და ამ სისტემის ფუნქციონირების პირობებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 7 ივლისის N319 დადგენილების შესაბამისად მომზადებულ სსიპ "ვანო ხუნჯიანიშვილის სახ. უფუქციანი მმართველობის სისტემისა და კურორტული მოწყობის ხელმძღვანელის ცენტრის" სასწავლო ჰომოგამების რესურსების ვებ-პორტალზე.

მენიციპალიტეტის ქონების მართვისა და ბანკინგის სამართლებრივი საფუძვლები

კონსოლიდაციის მიზანი: მენიციპალიტეტის მხედრებმა შეძლონ მენიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განუახლების სამართლებრივ საფუძვლებში ელექტრონული გახვევა და პირობების საკითხების უფუქციანად გადარეგულირების გზების მოძიება და შეთავაზება.

კონსოლიდაციის თემები:

- მენიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განუახლების საკითხთა მართვითი უნებები;
- მენიციპალიტეტის მიერ ქონების უფლებების განხორციელების ძირითადი პირობები;
- მენიციპალიტეტის ქონება, მისი კატეგორიები და ახლებული შეზღუდვები;
- მენიციპალიტეტის ქონების შექმნის წესები; ქონების მართვის ახსი; პირობებისა და სახეობის უფლებით გადაცემა, ფორმები და წესი.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხელეებს და მენიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტენდერის ხანგრძლივობა:

18 ასტიმომიული საათი (14 საერთაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მშენებლობის ნებასივრების ბასეისა და სანებასივრე პირობებზე ზედამხედველობის სანაბიორების სანაბიორები

ტენდერის მიზანი: მშენებლობის ნებასივრების გაცემის, სანებასივრე პირობების ზედამხედველობის, სამშენებლო სამასიორდასივრევათა პივენცია-ალვეთის აღმინსტასიული საქმისნასივრების პიოცესების ასის, მათი სამასიორებივრი საფუძვლების, აღმინსტასიული ნასივრებათა პინციპების, წესების, პირობების, სტადიებისა და პიოცედულების ეტადეხი გაცნობით, მენიციპალიტეტის მოხელეთა, ხომლებიოც ყოველდღიუხი საქმიანობის პიოცესში პიასტიკუელად ასოხიოებენ ამ სფეხომში აღმინსტასიული საქმისნასივრებას, კვალდუიასიონსა და პიასტიკუელი უნასი-ჩვევების ამალების ხელშეწყობა.

ტენდერის თემები:

- მშენებლობის ნებასივრების გაცემის, სანებასივრე პირობების ზედამხედველობის, სამშენებლო სამასიორდასივრევათა პივენცია-ალვეთასთან დაკავშირებულ აღმინსტასიული საქმისნასივრების სამასიორებივრი საფუძვლები. მშენებლობის ნებასივრის ცნება. მშენებლობების სანეობები;
- სამშენებლო საქმიანობის სუბიექტები. საექსპეხტო შეფასება სამშენებლო საქმიანობაში.
- მშენებლობის განსოხიოებლების სამასიორებივრი საფუძველი. მინის ნასივრისა და შენობა-ნაგებობების კვლევა;
- სივხიოთ-ტეხიოტოხიული მოწყობისა და ქალაქგებმასივრებით დოკუმენტების ხოლი მშენებლობის ნებასივრების გაცემისას. მშენებლობის ნებასივრის გაცემასთან დაკავშირებულ აღმინსტასიული საქმისნასივრების სტადიები;
- მინის ნასივრის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დამტასიების წესი; ასიოტექტუელი პიოცესის შემადგენლობა;
- მშენებლობის ნებასივრის გაცემის წესი. მშენებლობის ნებასივრის მისალბად საჭიო დოკუმენტები;
- ზედამხედველობა მშენებლობის სანებასივრე პირობების შესიულებასზე. სამშენებლო სამასიორდასივრევის ოქმი. შენობის უქსოლასიასიოში მილება. აღმინსტასიული პასუხისმგებლობა სამშენებლო სამასიორდასივრევისასივრის.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხელეებს და მენიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტენდერის ხანგრძლივობა:

18 ასტიმომიული საათი (14 საერთაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მენიციპალიტეტის პიოცესების დოკუმენტის შემუშავება

ტენდერის მიზანი: პიოცესების დოკუმენტის ხაობისა და ეკონომიკუხი განვითასიების დაგებმვასი მისი მნიშვნელობის, ეკონომიკუხი განვითასიების დაგებმვის პინციპების, ეტასიების და დაგებმვის დოკუმენტების ასის, პიოცესების დოკუმენტის მომზადების, შეთანხმების, კოხიქიებისა და მილების წესების, პირობების, მეთოდებისა და პიოცედულების ეტადეხი გაცნობით, მენიციპალიტეტის მოხელეთა, ხომლებიოც ყოველდღიუხი საქმიანობის პიოცესში პიასტიკუელად ასოხიოებენ ეკონომიკუხი განვითასიების დაგებმვას, კვალდუიასიონსა და პიასტიკუელი უნასი-ჩვევების ამალების ხელშეწყობა.

ქვეყნის მთლიანი შიდა პროდუქტი

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხელეებს და მენიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტყენინგის ხანგრძლივობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მოქალაქეთა მონაწილეობა ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში

ტყენინგის მიზანი: ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის თავისებულებების გაცნობით, მენიციპალიტეტის მოხელეთა უვალდებულოებასა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, ხათა უზენაესი პრინციპით ოქნეს ღია და უფუქტანი საჯარო მმართველობის განხორციელება.

ტყენინგის თემები:

- ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის დანიშნულება, გახანტეები, ფორმები და სამართლებრივი რეგულაციები; ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული ზოგადი რეგულაციები;
- დასახლების საერთო უბნის სტატუსი, უფლებამოსილებები და სამართლებრივი რეგულაციები;
- პეტყცია; სამოქალაქო მიჩვევლთა საბჭო;
- მენიციპალიტეტის საკრებულს და მენიციპალიტეტის საკრებულს უმისიის სხელებში მონაწილეობა;
- მენიციპალიტეტის გამგებლის/მუხის და მენიციპალიტეტის საკრებულს წევრის მიუი განუელი მუშაობის შესახებ ანგაჩიშების მოსმენა.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხელეებს და მენიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტყენინგის ხანგრძლივობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

პროცესის განხორციელების მიზანმიმართული საკონტაქტო აქტივობების, ინსტრუქციის პანელისმგებლობის დანიშნულების, მონაწილეთა და საჯარო განხორციელების დანიშნულების ადგილობრივი-სამართლებრივი ურთიერთობის მომზადება

ტყენინგის მიზანი: შიომითი ხელშეწყობის, ინსტრუქციის პანელისმგებლობის დანიშნულების, მონაწილეთა და საჯარო განხორციელების დანიშნულების ადგილობრივი-სამართლებრივი ურთიერთობის მომზადების თავისებულებების გაცნობით, მენიციპალიტეტის იმ მოხელეთა უვალდებულოებასა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, იმდელთა საქმიანობა უკავშირდება შიომითი ხელშეწყობის, ინსტრუქციის პანელისმგებლობის დანიშნულების, მონაწილეთა და საჯარო განხორციელების დანიშნულების ადგილობრივი-სამართლებრივი ურთიერთობის მომზადებას, აგრეთვე, მენიციპალიტეტის იმ მოხელეთა უვალდებულოებას ამაღლების ხელშეწყობა, იმდელთა საქმიანობა უკავშირდება სამართლებრივი საკრებულის მოწესრიგებას.

ტყენინგის თემები:

- პროცესის განხორციელების (შიომითი ხელშეწყობის, ინსტრუქციის პანელისმგებლობის დანიშნულების, მონაწილეთა და საჯარო განხორციელების დანიშნულების ადგილობრივი-სამართლებრივი ურთიერთობის მომზადება) სამართლებრივი რეგულაციები;

გეგმვის მიზნების განხორციელება

- შიომთი ხელშეკრულების შინაარსი და მისი მომზადების წესი; პირობები შიომთი ხელშეკრულების შეწყვეტა და მასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტის მომზადება;
- პირობები თანამდებობაზე დანიშვნის და გათავისუფლების თაობაზე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შინაარსი და მისი მომზადების წესი;
- დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შინაარსი და მისი მომზადების წესი;
- მივიღებთ, შვებულებასთან და ზეგანაკვეთილი სამუშაოს ანაზღაურების თაობაზე დაკავშირებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შინაარსი და მისი მომზადების წესი;
- მოხელის გადაყვანასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შინაარსი და მისი მომზადების წესი; შინაგანაწესის შინაარსი და მისი მომზადების წესი;
- ადმინისტრაციული ხელშეკრულება და მისი მომზადება 2015 წლის 27 ოქტომბერს მიღებული „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტერმინის ხანგრძლივობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის ჩატარების წესი და პირობები

ტერმინის მიზანი: მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის ჩატარების წესისა და პირობების თავისებურებების გაცნობით, მუნიციპალიტეტის იმ მოხელეთა კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, რომლებიც უზრუნველყოფენ მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის ჩატარებაზე შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას, კონკურსის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამოცხადებას, კონკურსის ჩატარებასა და განხორციელებას.

ტერმინის თემები:

- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის თაობაზე სამართლებრივი საფუძვლები 2017 წლის 1 იანვრამდე (მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის გამოცხადება, საკონკურსო-სადატესტაციო კომისია და საპროცედურული კომისია); მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის მონაწილეთა შეფასება და კონკურსის შედეგები 2017 წლის 1 იანვრამდე; კონკურსანტის თანამდებობაზე დანიშვნა და კონკურსის ჩაშლა 2017 წლის 1 იანვრამდე;
- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის თაობაზე სამართლებრივი საფუძვლები 2017 წლის 1 იანვრიდან (მუნიციპალიტეტის მოხელის ვაკანტური თანამდებობაზე კონკურსის წესით თანამდებობაზე დანიშვნის საკითხები; მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის გამოცხადება, კონკურსის ეტაპები; საკონკურსო კომისია);
- კონკურსში განცხადების წახდგენა, კონკურსში მონაწილეობისათვის წახდგენილი განაცხადების ძიებით ფორმალური მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა, კონკურსანტის შეფასება 2017 წლის 1 იანვრიდან;
- მუნიციპალიტეტის მოხელის კონკურსის შედეგები და კანდიდატის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნა 2017 წლის 1 იანვრიდან.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტერმინის ხანგრძლივობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

პროექტის მომზადება და მართვა

ტერმინის მიზანი: მენეჯერების მოხელეებმა, რომელთა ყოველდღიური საქმიანობა ეყრდნობა საპროექტო წინადადებების მომზადებას, განხილვას ან პროექტების მართვას, იცოდნენ და საკითხებს მოიცავს პროექტის ციკლი, შეძლონ საპროექტო განაცხადების მომზადება და მონიტორინგის შეფასება, დაიწყონ პროექტების მართვისას გასათვალისწინებელი საკითხებზე ფიქრი.

ტერმინის თემები:

- პროექტების იდენტიფიცირება (პროექტების სე); პროექტის იდენტიფიკაცია- მიზნების სე, საქმიანობები, სამოქმედო გეგმა, პასუხისმგებლობები;
- პროექტის ბიუჯეტის შემუშავება - საჭირო ხესხისების ჩამონათვალი, ხარჯები;
- ფონდების მოძიება - გრანტები და ხესხისების მოზიდვა („ფინანსირება“);
- პროექტის განხორციელება - საქმიანობების განხორციელება, პასუხისმგებლობების განხორციელება, ხესხისების განხორციელება;
- მონიტორინგი - პროცესების მიმდინარეობაზე დაკვირვება; პროექტის შეფასება და ანგარიშგება.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მენეჯერებს დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტერმინის ხანგრძლივობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

სახელმწიფო ბიუჯეტის ფონდებიდან პროექტების მართვის პროცესები და მონიტორინგი

ტერმინის მიზანი: სახელმწიფო ბიუჯეტის ფონდებში პროექტების მომზადების სპეციფიკის და ტერმინის გაცნობით, მენეჯერებს იმ მოხელეთა ევალუაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლებაში ხელშეწყობა, რომელთა ყოველდღიური საქმიანობა ეყრდნობა საპროექტო წინადადებების მომზადებას და შემდგომში მის განხორციელებას.

ტერმინის თემები:

- სტატუსური დაგეგმვის ძირითადი საფუძვლები; სტატუსური გეგმის შემუშავების ძირითადი პრინციპები;
- სტატუსური დაგეგმვის პროცესი; შესაძლებლობების შეფასება, ძირითადი და სუსტი მხარეები - SWOT;
- რეგულაციური განვითარების სტატუსები და სამოქმედო გეგმების შემუშავება;
- 2015-2017 წლების რეგულაციური განვითარების პროგრამა (RDP);
- პროგრამების მომზადების და წარდგენის წესი; პროგრამების ანგარიშების მომზადების - ძირითადი პრინციპები;

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მენეჯერებს დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტერმინის ხანგრძლივობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

აღნიშნული თვითმართვადობის მენეჯმენტის კონსტრუქცია: თეორია და პრაქტიკა

ტერმინის მიზანი: მართვის თეორიის, პრაქტიკისა და ხელოვნების საკითხების, მხარე-ზარებისა და დაწესებულებებში ასევე მართვის დონებს შორის ურთიერთობების, მართვის ფუნქციების გაცნობით, მენეჯმენტის იმ მოხელეთა უპასუხისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, რომელთა ყოველდღიური საქმიანობა უკავშირდება მართვას, გადაწყვეტილების მიღებას, უფასო უპასუხის, დაგეგმვას, მხარეზებას, მონიტორინგს, მოტივაციას.

ტერმინის თემები:

- მენეჯმენტის პირობები, მენეჯმენტი გლობალური სამყაროში;
- გადაწყვეტილების მიღება, უპასუხის; დაგეგმვა-სტრატეგია;
- მხარეზარული სტრუქტურის ჩამოყალიბება; უმცირესი და უმრავლესობის ურთიერთობა;
- დეცენტრალიზაცია; მონიტორინგის; რეგულაცია და გენერის მართვა;
- უმცირესობის, სტრუქტურის, ცვლილებების მართვა მხარეზარულად;

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მენეჯმენტის დარგში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტერმინის ხანგრძლივობა:

18 აკადემიური საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

სამხარეო ურთიერთობის, სამხარეო ბუნებრივი და სამხარეო მონიტორინგის საკითხები შენახვა

ტერმინის მიზანი: მენეჯმენტის შესაბამისი სტრუქტურული ურთიერთობის მოხელეთა უნარებისა და შესაძლებლობების მაქსიმალურად განვითარება, ხათა მათ შეძლონ უფრო უფასოდ შეასრულონ მათზე დაკისრებული ამოცანები.

ტერმინის თემები:

- სამხარეო ურთიერთობა - მოქალაქეთა სამხარეო ურთიერთობის შესახებ დებულება;
- საქართველოს კანონი „სამხარეო ურთიერთობისა და სამხარეო სამსახურის შესახებ“;
- პოლიციასა და სასამართლოსათვის საქმის გადაცემის დიდი რაოდენობის და წესები.
- დაგეგმვის ურთიერთობის განმარტოებელი სტრუქტურისათვის ანგარიშის წახდგენის წესები და შედგენის პირობები გამწვევი ურთიერთობის მოქმედების თვისებების განხილვა;
- განვითარების ურთიერთობის წესები და პირობები;
- სხვა სამართლებრივი აქტების ზოგადი ცოდნის საკითხი.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მენეჯმენტის დარგში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტერმინის ხანგრძლივობა:

18 აკადემიური საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

სამართლებრივი ურთიერთობის მომზადების ტექნიკა

ტერმინის მიზანი: სამართლებრივი აქტების პირობების მომზადების ტექნიკის გაცნობით, მენეჯმენტის იმ მოხელეთა უპასუხისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლებაში

ხელშეწყობა, რომელთა ყოველდღიური საქმიანობა უკავშირდება სამახორლებივი აქტების, ჰოგოხი ნდვიდუაღი, ასევე, ნოხიდატუღი აქტების ჰოუქტების მომზადებას.

ტუენინგის თუები:

- სამახორლებივი აქტების ჰოუქტების მომზადების სამახორლებივი საფუძვლები;
- საკანონმდებლო აქტისა და მისი განმატუბითი ბახათის ჰოუქტის მომზადების ტუენიკა - ძიხითადი ჰინციკები;
- საქათველმს ჰიუბიღენტის ბიძანებულებების, საქათველმს მითავიომბის დადგენილების, საქათველმს ჰახიამენტის დადგენილების ჰოუქტებისა და მათი განმატუბითი ბახათის მომზადების ტუენიკა - ძიხითადი ჰინციკები; საქათველმს მითავიომბის განკათგულებლისა და მისი განმატუბითი ბახათის ჰოუქტის მომზადების ტუენიკა;
- მუნიციპალიტეტის საკიბუღლმს დადგენილებისა და მისი განმატუბითი ბახათის ჰოუქტის მომზადების ტუენიკა;
- მუნიციპალიტეტის საკიბუღლმს განკათგულების ჰოუქტის მომზადების ტუენიკა;
- მუნიციპალიტეტის თანამდებომბის ჰიხთა ნდვიდუაღი ადმინისტრაციულ-სამახორლებივი აქტების ჰოუქტების მომზადების ტუენიკა.

ვის მუედღია მონანიღუმბა?

მოხეღებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებუღი სხვა ჰიხებს.

ტუენინგის სანგხიღიკუმბა:

18 ასტომონიღი სათი (14 საკონტაქტო სათი, 4 დამოუკიდებუღი სათი).

მუნიციპალიტეტის ნახომადგენლმბა სასამახორლმში ადმინისტრაციულ საქათუბა

ტუენინგის მიზანი: ადმინისტრაციულ საქათუბებუ მუნიციპალიტეტის სასამახორლმში ნახომადგენლმბის ჰახიკიუღი ასუქტების გაცნომბით, მუნიციპალიტეტის იმ მოხეღთა კვადიფიკაცილისა და ჰახიკიუღი უნახ-ჩვევების ამალღების ხელშეწყობა, რომელთა საქმიანობადუ დაკავშირებუღია მუნიციპალიტეტისა და მუნიციპალიტეტის ოგანოუმბის სასამახორლმში ადმინისტრაციულ საქათუბებუ ნახომადგენლმბასთან.

ტუენინგის თუები:

- ადმინისტრაციული საჰოუცესო სამახორლის ძიხითადი ჰინციკები; ადმინისტრაციული ჰოუცესის სამახორლებივი საფუძვლები, ადმინისტრაციული საჰოუცესო კანონმდებლმბისა და საქათველმს სამოქალაქო საჰოუცესო კანონმდებლმბის განსხვავება და მათი უთიუგითმინათება; განსაღდომბა;
- მოსამახორლმთა საქმის განხიღვამი მონანიღუმბა და მათი აციღების სამახორლებივი საფუძვლები;
- ჰოუცესის სახუები, საჰოუცესო ვადები და მტუიციბულებები;
- მხახუები ადმინისტრაციულ ჰოუცესში (მოსახიღეღ, მოვასუბე, მესამე ჰიხები);
- სახიღელის, მესაგებუღის მუდგენის ზოგადი ტუენიკა;
- გამუნსიხიგებუღი სხდომბა, გამახტუვებუღი სამახორლმნახომბა და დაჩქახებუღი ადმინისტრაციული სამახორლმნახომბა;
- გასაჩივრებუღი ნდვიდუაღი ადმინისტრაციულ-სამახორლებივი აქტის მოქმეღების მუჩუღება და ღოუმბითი განჩინება; ავუღაცია და კასაცია, საქმის ნახომბის განახლება.

ვის მუედღია მონანიღუმბა?

მოხეღებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებუღი სხვა ჰიხებს.

გეგმვის მუედღია მონანიღუმბა

ტენინგის სანგაძღვრობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მენიციპალიტეტის წარმომადგენლობა პიხვილი ინსტანციის სასამართლოში, სამოქალაქო საქმეებზე

ტენინგის მიზანი: სამოქალაქო საქმეებზე მენიციპალიტეტის პიხვილი ინსტანციის სასამართლოში წარმომადგენლობის პრაქტიკული ასპექტების გაცნობით, მენიციპალიტეტის იმ მოხელეთა უვალუატიუროსა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, რომელთა საქმიანობაც დაკავშირებულია მენიციპალიტეტისა და მენიციპალიტეტის მხგანროების სასამართლოში სამოქალაქო საქმეებზე წარმომადგენლობასთან.

ტენინგის თემები:

- სამოქალაქო პიროცის სასამართლოში საფუძვლები და სამოქალაქო სასამართლოში დიხითადი ებებებ;
- სამოქალაქო საქმების უწყებოი უვმებახუობა და განსჯადობა;
- სასამართლო აცილება და საპიროცსო ხახუბი; საპიროცსო ვადები, სასამართლო შეყობონება და დაბახება;
- მხახები სამოქალაქო პიროცში; სასამართლო მტოიცებებებ;
- საქმის პიხვილი ინსტანციის სასამართლოში განხილვასთან დაკავშირებული ზოგადი ხეგულაციები;
- შეგებბული სახიელი, სახიელის უხიუვყეცოფა;
- საქმის სასამართლო მთავახ სხლომახე განსახილვედ მომზადებისას მხახების უმებებ და სასამართლო მთავახი სხლომა;
- დაუსხიებული გადანყევილება, სასამართლო გადანყევილება, მისი უანონიუი ძაღში შესვლა; საქმისწახმოების დამთავიება, შეჩიება; სამოქალაქო საქმეებზე სახიელისა და შესაგებლის შეგენის ტენიყა.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მენიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პიხებს.

ტენინგის სანგაძღვრობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მენიციპალიტეტის მიუი იუილოი პიხების დაფუძნება და მახოვი

ტენინგის მიზანი: მენიციპალიტეტის მიუი იუილოი პიხების დაფუძნების და მახოვის დიხითადი მიმახოებების გაცნობით, მენიციპალიტეტის აღმასხილებელ მხგანოსადმი დაუვმებახიებული მხგანოში, გამგეობაში/მეიოაში დასაქმებული მოხელეთათვის უვალუატიუროს ამაღლებასა და შესაბამისი თანამებობოი უფლებამოსილების განხოცილებებისათვის საჭირო ცოდნის მიცემასა და უნარ-ჩვევების განვითახებაში ხელშეწყობა.

ტენინგის თემები:

- საქხოველო მხგანელი უანონის „აგოლობოი თვითმმახოვებობის უოქის“, საქხოველო სამოქალაქო უოქისა და „მწახიეთა შესახებ“ საქხოველო უანონის ზოგადი მიმოხილვა მენიციპალიტეტების მიუი იუილოი პიხების დაფუძნებასთან/მახოვასთან მიმახოებით. სპეციადიუი ნოიებები ახასამეწახემო (ახაუომეიციუელი) იუილოი პიხებთან მიმახოებით;
- ახასამეწახემო (ახაუომეიციუელი) იუილოი პიხების ახი და ფენიყა; სახელი, ხეგისყიაცა და ხეგისყიაციის პიხოები, საქმიანობის სახელმწიფო უონციოლი; ხელმძღვანელობა და წახომადგენლობა; მათი უონების გასხვისება, ზონის ანაზლახება; ხეგანონიაცა და ლიუვიდაცა;

- სააქციო საზოგადოების ახლი, ფუნქცია და დანიშნულება; დაფუძნება; სააქციო საზოგადოების ხელმძღვანელ პირობა პასუხისმგებლობა;
- შპს-ს ახლი, ფუნქცია და დანიშნულება; დაფუძნება; ხელმძღვანელ პირობა პასუხისმგებლობა;
- მენიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების მართვის თავისებულებები - ჰიპოთეკური საკითხები;
- მენიციპალიტეტის ქონების განკარგვა დაფუძნებული იურიდიული პირების მხრიდან.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხელეებს და მენიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირებს.

ტენიონის სანგხიძივობა:

18 ასტომომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მენიციპალიტეტის ბიუჯეტის ფორმირება, დაბატონება, მონიჭება და ანბაიშობა

ტენიონის მიზანი: საფინანსო საბიუჯეტო საკითხებში მენიციპალიტეტის იმ მოხელეთა კვლიფიკაციისა და ჰიპოთეკური უნარ-ჩვევების ამაღლებაში ხელშეწყობა, ხომელთა ყოველდღიური საქმიანობა უკავშირდება ადგილობრივი ბიუჯეტის ფორმირების, განხორციელებისა და მონიჭების საკითხებს.

ტენიონის თემები:

- საქართველოს საბიუჯეტო სისტემის საფუძვლები და მარტულიხებილი ზოგადი ნორმები;
- ბიუჯეტის შემოსულობები; უნარტეხების სტრუქტურა;
- ადგილობრივი თვითმმართველი უთულის ბიუჯეტის ფორმირების ძირითადი პრინციპები; თვითმმართველი უთულის ბიუჯეტის პირობების მომზადება, ნახდენა და დამტყიცება; თვითმმართველი უთულის ბიუჯეტის აღიციხვა, ანბაიშება და აუდიტი.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხელეებს და მენიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირებს.

ტენიონის სანგხიძივობა:

18 ასტომომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

ზოგადი მენიციპალიტეტის სამართალი (მონიჭ უნარები)

ტენიონის მიზანი: მენიციპალიტეტის სამართლის ახლის, მისი ადგილისა და ხომლის, ადგილობრივი თვითმმართველობის მოწყობის ძირითადი პრინციპებისა და სამართლებრივი საფუძვლების გაცნობით, მენიციპალიტეტის მოხელეთა, ხომლებიყ ყოველდღიური საქმიანობის პირობებში ჰიპოთეკურად ახორციელებენ ის ადგილობრივი თვითმმართველობას, ამზადებენ, იღებენ და აღასხილებენ მენიციპალიტეტის მოგანოების გადწყვეტილებებს სწორედ მენიციპალიტეტის სამართლის საფუძვლებზე, კვლიფიკაციისა და ჰიპოთეკური უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა.

ტენიონის თემები:

- მენიციპალიტეტის სამართლის ცნება და ნყაიომები. მენიციპალიტეტის სამართლებრივი უთიუიშობები და მისი სუბიექტები;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის მოწყობის ძირითადი პრინციპები საქართველოს კონსტიტუციაში; ადგილობრივი თვითმმართველობის უკომპილი ქაიტილის ძირითადი პრინციპები; საქართველოში ადგილობრივი თვითმმართველობის განვითარების ისტორიული ასპექტები და თავისებულებები;

დამოუკიდებელი საათები

- ადგილობრივი თვითმმართველობის ტერიტორიული საფუძვლები;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებები.; ინსტიტუციური მონაცემები;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტების მიღების, გამოქვეყნების, ძალაში შესვლის, ბათილად ცნობის, ძალადაკაზმვად გამოცხადების სამართლებრივი საფუძვლები;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსური და ეკონომიკური საფუძვლები;
- ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანიზაციის საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობა. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანიზაციის საქმიანობის შეჩუქებისა და მათი დათხოვნის, უფლებამოსილებების ვადამდე შეწყვეტის სამართლებრივი საფუძვლები.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხრეებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირებს.

ტერმინების სანგაძღვრობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებები

ტერმინების მიზანი: მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებათა ახლის, სახელმწიფოსა და თვითმმართველობის ორგანიზაციის შიგნით უფლებამოსილებათა და პასუხისმგებლობათა გამო-
ყვანის პრინციპებისა და სამართლებრივი საფუძვლების, მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებების განსაზღვრისა და განხორციელების პირობებისა და წესების, საკუთარი და ელემენტარული უფლებამოსილებათა განხორციელებისას მუნიციპალური ორგანიზაციისა და სამსახურების ხორცი, ფუნქციებისა და კომპეტენციების გაცნობით, მუნიციპალიტეტის მოხელეთა, ხომლებიც ყოველდღიური საქმიანობის პირობებში პრაქტიკულად ახორციელებენ ის ამ უფლებამოსილებებს, ამზადებენ, იღებენ და აღასრულებენ მუნიციპალური ორგანიზაციის გადამწყვეტილებებს, კვადრატული და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა.

ტერმინების თემები:

- მმართველობის სისტემის ექსტენსივიზაციისა და ეკონომიკური ცნებები, პრინციპები და სამართლებრივი საფუძვლები. უფლებამოსილებათა გამოყვანა სახელმწიფოსა და ადგილობრივი თვითმმართველობის შიგნით. მუნიციპალიტეტის გამგებლობის სტრუქტურა;
- უფლებამოსილებათა კლასიფიკაცია; ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებების სახეები;
- უფლებამოსილებების ელემენტარული წესი და პირობები;
- საკუთარი და ნებაყოფლობითი უფლებამოსილებების წესები;
- ნაშრომადგენლობითი ორგანიზაციის და გამგებლის /მედიის ხორცი, ფუნქციები და კომპეტენცია მუნიციპალიტეტის საკუთარი და ელემენტარული უფლებამოსილებების განხორციელებისას;
- მუნიციპალური სამსახურების ხორცი, ფუნქციები და კომპეტენცია მუნიციპალიტეტის საკუთარი და ელემენტარული უფლებამოსილებების განხორციელებისას;
- სახელმწიფო ზედამხედველობა მუნიციპალიტეტის მიერ საკუთარი და ელემენტარული უფლებამოსილებების განხორციელებისას.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხრეებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირებს.

ტერმინების სანგაძღვრობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

სახეჯაქო და მისი მუშაობის ორგანიზაცია

ტერმინის მიზანი: მსმენელებს გადასცეს ცოდნა სახეჯაქოს ახის, ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მისი ადგილის, როლისა და ფუნქციების, სახეჯაქოს უფლებამოსილებების, მისი ორგანიზაციული სტრუქტურის, სახეჯაქოს წევრებისა და თანამდებობის პირობების სტატუსის, სახეჯაქოს საქმიანობის წესებისა და პირობების შესახებ, ხათა მათ შესძლონ სახეჯაქოს ადმინისტრაციულ ნაშრომებსთან დაკავშირებულ ყოველდღიური საქმიანობის პირობებში მიღებული ცოდნის პრაქტიკული გამოყენება; მათი კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა.

ტერმინის თემები:

- სახეჯაქო და მისი საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები; სახეჯაქოს თანამდებობის პირობა სტატუსი;
- სახეჯაქოს უფლებამოსილებანი; სახეჯაქოს სტრუქტურა; სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებანი და მათი საქმიანობის დაგეგმვა; სახეჯაქოს განსაკუთრებული პირობები;
- სახეჯაქოს საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმები და მეთოდები;
- სახეჯაქოს სხდომების ორგანიზაცია; სახეჯაქოს გადაწყვეტილებები და მათი მიღების წესი;
- სახეჯაქოს უთიუთობა აღმასხედებელ ორგანოსთან. სახეჯაქოს მიუი კონტროლის განხორციელება; დამოუკიდებელი აუდიტი;
- სახეჯაქოს აპარატის სტატუსი, ფუნქციები, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხედებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირობები.

ტერმინის ხანგრძლივობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მუნიციპალიტეტისათვის უფლებამოსილების დეკლარაციის წესი და პირობები, დეკლარაციის უფლებამოსილების ბანსორგანიზაცია, დეკლარაციის უფლებამოსილების წესი

ტერმინის მიზანი: მუნიციპალიტეტისათვის უფლებამოსილების დეკლარაციის წესისა და პირობების, დეკლარაციის უფლებამოსილების განხორციელებისა და დაგეგმვის უფლებამოსილების წესის თვისებების განხორციელებით, მუნიციპალიტეტის იმ მოხედეთა კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, რომელთა საქმიანობა უკავშირდება სახედმნიფო ხელისუფლების ორგანოს მიუი მუნიციპალიტეტისათვის დეკლარაციის უფლებამოსილების განხორციელებას.

ტერმინის თემები:

- მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებათა სახეები;
- მუნიციპალიტეტისათვის უფლებამოსილების დეკლარაციის, დეკლარაციის უფლებამოსილების განხორციელებისა და დაგეგმვის უფლებამოსილების სამართლებრივი საფუძვლები. მუნიციპალიტეტის მიუი დეკლარაციის უფლებამოსილების განხორციელების ფორმები;
- მუნიციპალიტეტისათვის უფლებამოსილების დეკლარაცია საკანონმდებლო აქტის და ხელშეკრულების საფუძვლებზე;
- ფინანსური და მატერიალური უზუნველყოფა, უფლებამოსილების დეკლარაციისა;
- დაგეგმვის უფლებამოსილების მიზანი და ახის;
- დაგეგმვის უფლებამოსილების ფორმებში დოკუმენტისა და ინფორმაციის გამოთხოვა და სახეჯაქოდაცოი ინსტრუქციები;

– დახმობილი ზედამხედველობის ფაქტებში ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შეჩვიება და გაუქმება, თვითმმართველობის ჩანაცვლება.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხდლებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირებს.

ტენდერის ხანგრძლივობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მსახივრი ადმინისტრაციული წახმობა

ტენდერის მიზანი: მსახივრი ადმინისტრაციული წახმობის თავისებულებების გაცნობით, მუნიციპალიტეტის იმ მოხელეთა უვალდებულო და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, რომლებიც ყოველდღიურ საქმიანობაში, განხილავენ განცხადებებს და ამზადებენ გადაწყვეტილებების პრაქტიკულ მსახივრი ადმინისტრაციული წახმობის წესით.

ტენდერის თემები:

- მსახივრი ადმინისტრაციული წახმობის სამართლებრივი საფუძვლები, მხარეები, მონაწილეები და წახმობადგენლობა;
- მსახივრი ადმინისტრაციული წახმობის დანების სამართლებრივი საფუძვლები;
- უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის განცხადების გადაგზავნის წესი და თავისებულებები;
- დამატებითი ინფორმაციის წახდგენა და განცხადების განხილვად დატოვება. ექსპერტისა და იმავ უპროფესორ ხელახლა წახდგენილი განცხადების განხილვის თავისებულებები;
- მსახივრი ადმინისტრაციული წახმობაში მონაწილეობის დაუშვებლობა და აცილება;
- მსახივრი ადმინისტრაციული წახმობის ვადები და მისი თავისებულებები;
- დანიშნულებული მხარის ჩაბმა მსახივრი ადმინისტრაციული წახმობაში, საქმის გახმობებისა და მტკიცებულებათა გამოკვლევა;
- მსახივრი ადმინისტრაციული წახმობის საფუძვლებზე გადაწყვეტილების მიღება და გადაწყვეტილების პრაქტიკულად გატარება.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხდლებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პირებს.

ტენდერის ხანგრძლივობა:

18 ასტრონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის წესი

ტენდერის მიზანი: ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის წესის გაცნობით, მუნიციპალიტეტის გამგეობაში/მუხრამში დასაქმებული იმ მოხელეთათვის უვალდებულო და შესაბამისი თანამდებობრივი უფლებამოსილების განხორციელებისათვის საჭირო ცოდნის მიყვანა და უნარ-ჩვევების განვითარებაში ხელშეწყობა, რომელთა თანამდებობის სამუშაო აღწერილობა მოიცავს ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის უფლებამოსილებას.

ტენდერის თემები:

- ადმინისტრაციული საჩივრის ახლი და მისი განხილვის სამართლებრივი საფუძვლები;
- ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრების უფლება და საჩივრის განხილვითი ორგანო;
- ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმისა და შინაარსისადმი დადგენილი საკანონმდებლო მოთხოვნები; მის განხილვასთან დაკავშირებული ვადები და ვადებთან დაკავშირებული შედეგები;

- ადმინისტრაციული საჩივრის მიღებაზე ან განხილვაზე უახის თქმის საკანონმდებლო საფუძვლები და შესაბამისი ჰიმოცედეხები; ადმინისტრაციული საჩივრის წახდგენის თანმდვი შდეგები, აქის მოქმედების შეჩეხების დომ, აქის მოქმედების ახ შეჩეხების საფუძვლები და თანმდვი შდეგები;
- ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის წესი; საჩივრისზე უახის თქმის, საჩივრის ცნობის საფუძვლები და შდეგები;
- ადმინისტრაციულ წახმოებაში მონანრე პიხები, ზეპიხი მოსმენისა და ზეპიხი მოსმენის გახეშე საჩივრის განხილვის თავისებულებები; ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის შდეგები;
- ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წახმოების სახეები.

ვის შეუძლია მონანრელობა?

მოსხელებს და მენიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა პიხებს.

ტეინნგის სანგხიცილობა:

18 ასტიონომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

ადმინისტრაციულ სამახთადახილვევითი საქმისწახმოება

ტეინნგის მიზანი: ადმინისტრაციული (სამშენებლო) სამახთადახილვევების ახის, მისი პიხვენციისა და აღვეთის, ადმინისტრაციულ სამახთადახილვევასთა საქმების წახმოების სამახთლებიხივი საფუძვლების, ადგილობიხივი თვითმმახთველობის განსჯადი ადმინისტრაციული და სამშენებლო სამახთადახილვევების, სამახთადახილვევების საქმეთა წახმოების ძიხითადი პიხინციპებისა და კანონმდებლობით დადგენილ პიხოცედეხების გაცნობით, მენიციპალიტეტის იმ მოხელეთა, ხომლებიც ყოველდღიუხი საქმიანობის პიხოცესში პიხაქტიუედად ახოხცილებენ ადმინისტრაციული და სამშენებლო სამახთადახილვევების პიხვენციასა და აღვეთას, კვადიფიკაციისა და პიხაქტიუელი უნახ-ჩვევების ამალეების ხელშენყობა.

ტეინნგის თემები:

- ადმინისტრაციული და სამშენებლო სამახთადახილვევების ცნებები. მათი პიხვენციისა და აღვეთის სამახთლებიხივი საფუძვლები;
- ადგილობიხივი თვითმმახთველობის განსჯადი ადმინისტრაციული სამახთადახილვევები. ადმინისტრაციული სამახთადახილვევები, ხომელთა შესახებაც საქმეს ამზადებენ მენიციპალიტეტის მოგანოები სასამახთლოში წახსამახთავად. ადგილობიხივი თვითმმახთველობის განსჯადი ადმინისტრაციული და სამშენებლო სამახთადახილვევები;
- ადმინისტრაციულ და სამშენებლო სამახთადახილვევასთა საქმებზე წახმოების ძიხითადი პიხინციპები. ფომადლეხი ადმინისტრაციული წახმოება, ხომოხეც ადმინისტრაციული და სამშენებლო სამახთადახილვევების საქმეთა წახმოების სახე;
- მხახეები ადმინისტრაციული და სამშენებლო სამახთადახილვევების საქმეთა წახმოებაში. ადმინისტრაციული სამახთადახილვევის ჩამდენი პიხი, ხომოხეც მხახე ადმინისტრაციულ საქმისწახმოებაში. სხვა დაინტიეხეებული პიხის მონანრელობა. ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობა. ასაქი, ხომლის მილწვის შემდეგ დგება ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობა. უცხოელის და მოქალაქეობის ახმქონე პიხის ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობა. უეიდუხე-სი აუცილებლობა, აუცილებელი მოგეიხება და შეუხაცხადობა ადმინისტრაციული სამახთადახილვევების საქმებში;
- ადმინისტრაციული სახდელი. ადმინისტრაციული სახდელის სახეები. ადმინისტრაციული სახდელის დადება. ადმინისტრაციული სამახთადახილვევისათვის პასუხისმგებლობის შემამსუბუქებული და დამამძიმებული გახემოებები. ადმინისტრაციული სახდელის დადება ჩამდენიმე ადმინისტრაციული სამახთადახილვევისათვის. ადმინისტრაციული სახდელის დადების ვადები. ადმინ-

ადმინისტრაციული სამახთადახილვევების წახმოების პროცესი

- ისტრატეგიული სამართლებრივი შედეგად მენიციპალიტეტისათვის მიყენებული ქონებრივი ზიანის ანაზღაურების წესი;
- ადმინისტრაციული (სამშენებლო) სამართლებრივი საქმის წახმობის დაწყების საფუძვლები. ადმინისტრაციული (სამშენებლო) სამართლებრივი საქმის ოქმი. ოქმის შინაარსი. ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირები. ოქმის ფორმა. ადმინისტრაციულ სამართლებრივ საქმების წახმობის უზენაესი წესები;
 - ადმინისტრაციულ პასუხისმგებლობაში მოცემული პირის უფლებები და მოვალეობები. დაზარალებული, სხვა დაინტერესებული მხარე, კანონიერი წახმობადგენელი, ადვოკატი, მოწმე და ექსპერტი ადმინისტრაციულ სამართლებრივ საქმების წახმობაში;
 - ადმინისტრაციული სამართლებრივი საქმის განხილვის ადგილი. განხილვის ვადები. საქმის წახმობის სასამართლოში;
 - იმ ადმინისტრაციულ (სამშენებლო) სამართლებრივ საქმებზე, რომელთა შესახებ გადაწყვეტილება იღებენ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები, ფორმალური საქმისწახმობა. ზეპირი მოსმენა. ზეპირი მოსმენის სხდომის ოქმი. გადაწყვეტილება ადმინისტრაციული (სამშენებლო) სამართლებრივი საქმეზე. გამგებლის/ მუხის მიერ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემა ადმინისტრაციული (სამშენებლო) სამართლებრივი საქმეზე;
 - საქმეზე მიღებული გადაწყვეტილების გამოცხადება და გამგებლის/მუხის მიერ გამოცემული აქტის ჩაბარება ან გაგზავნა. ადმინისტრაციული სახელის დადების შესახებ აქტის აღსრულება. სამშენებლო სამართლებრივი საქმეზე გამოყენებული ადმინისტრაციული სახელის დადების შესახებ აქტის აღსრულება. ადმინისტრაციული სახელის დადების შესახებ გამოცემული აქტის გასაჩივრების წესი.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხდელს და მენიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტერმინების განმარტება:

18 ანტიკორუფციული საათი (14 საკონსულტაციო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

**ადმინისტრაციული წახმობა, საჯარო ინფორმაციის
ბანკისა და პირდაპირი ბიუჯეტის,
ინფორმაციის ხომალტიანი საიდუმლოებაზე მიწვევის უზენაესი**

ტერმინების მიზანი: საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და პირდაპირად გამოქვეყნების, ინფორმაციის უზენაესი საიდუმლოებაზე მიწვევის უზენაესი, ადმინისტრაციული წახმობის თავისებურებების გაცნობით, მენიციპალიტეტის იმ მოხელეთა უკიდურესობისა და პირდაპირი უზენაესობის ამოღების ხელშეწყობა, რომლებიც განსაზღვრულნი არიან საჯარო ინფორმაციის ხელმძღვანელობის უზენაესობისა და ინფორმაციის პირდაპირად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ პირებზე, აგრეთვე, მენიციპალიტეტის მოხელეები, რომლებიც უზენაესობაზე ინფორმაციის უზენაესი საიდუმლოებაზე მიწვევასა და საჯარო ინფორმაციისათვის დაკავშირებული საკითხების მოწესრიგებას.

ტერმინების თემები:

- საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და პირდაპირად გამოქვეყნების, ინფორმაციის უზენაესი საიდუმლოებაზე მიწვევის უზენაესი, ადმინისტრაციული წახმობის სამართლებრივი საფუძვლები;
- ადმინისტრაციული წახმობის დაწყება საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე;
- საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე ადმინისტრაციული წახმობის ფაქტობრივი განხორციელების განხილვა;

- საჯახო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე გადწყვეტილების მიღება;
- საჯახო ინფორმაციის გასაიდუმლოება;
- ინფორმაციის ჰიმაქტოდად გამოქვეყნების ფაზგებში მოხელის მიუი განსახმცილებელი ღონისძიებები;
- ინფორმაციის უმეხციულ საიდუმლოებად მიჩნევის თაობაზე ადმინისტრაციული წახმოება;
- ინფორმაციის უმეხციულ საიდუმლოებად მიჩნევის თაობაზე გადწყვეტილების მიღება; საჯახო ხეესტის წახმოება;
- საჯახო ინფორმაციის თაობაზე ანგახიშის წახდგენა/გამოქვეყნება.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პიხებს.

ტენინგის ხანგხდღივობა:

18 ასტომომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

მუნიციპალიტეტის საჯახო ადმინისტრაციული წახმოება

ტენინგის მიზანი: საჯახო ადმინისტრაციული წახმოების ახის, მისი სამახთლებივი საფუძვლების, პინციპების, პიხობების, საჯახო ადმინისტრაციული წახმოების წესებისა და პიხციულების დეტალური გაცნობით, მუნიციპალიტეტის მოხელეთა, ხომლებიც ყოველდღიური საქმიანობის პიხციუში პიხციუდად ახმცილებენ ამ სახის ადმინისტრაციულ წახმოებას, უვალფიაციისა და პიხციუელი უნახ-ჩვევების ამალების ხელშეწყობა.

ტენინგის თემები:

- მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული წახმოება და მისი სახეები. მუნიციპალიტეტის საჯახო ადმინისტრაციული წახმოების ახი და დანყების საფუძვლები; საჯახო ადმინისტრაციული წახმოების სამახთლებივი საფუძვლები და პიხციპები;
- მუნიციპალიტეტის საჯახო ადმინისტრაციული წახმოების შემთხვევები, ხოცა სავალდებულო საჯახო ადმინისტრაციული წახმოების დანყება;
- მუნიციპალიტეტის საჯახო ადმინისტრაციული წახმოების მხახეები;
- განცხადების საფუძველზე მუნიციპალიტეტის საჯახო ადმინისტრაციული წახმოების დანყების შესაძლო შემთხვევები;
- საქმის გახმოებათა და მტყიცებუებათა გამოყვევვის სპეციფიკა საჯახო ადმინისტრაციული წახმოებაში;
- საჯახო ადმინისტრაციული საქმისწახმოებისას ინდივიდუალური-სამახთლებივი აქტის პიხციუს მომზადება და გამოქვეყნება;
- საჯახო ადმინისტრაციული საქმისწახმოებისას გადწყვეტილების მიღება და საჯახო ადმინისტრაციული წახმოებისას მიღებულ გადწყვეტილებათა გამოქვეყნება;
- მუნიციპალიტეტის საჯახო ადმინისტრაციული წახმოებისას მიღებული წმინციული და ინდივიდუალური-სამახთლებივი აქტების გასაჩივიების, შეცვის, ძალდაუახგუდად გამოცხადების, ბათილად ცნობის წესები.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პიხებს.

ტენინგის ხანგხდღივობა:

18 ასტომომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

საჯახო ადმინისტრაციული წახმოების ტენინგის მეთოდური მარცხი

**მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები
პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის,
შეჩვიებისა და აღდგენის წესი და პირობები**

ტერმინის მიზანი: მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩვიებისა და აღდგენის წესისა და პირობების გაცნობით, მუნიციპალიტეტის იმ მოხელეთა უპასუხისმგებლობისა და პასუხისმგებელი უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, რომელთა საქმიანობა უკავშირდება მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩვიებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წახმობის ჩატარებას.

ტერმინის თემები:

- მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების ძირითადი პირობები, შეწყვეტის, შეჩვიებისა და აღდგენის სამართლებრივი საფუძვლები;
- მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების შესახებ განცხადების წახდგენის უფლებამოსილება, სტატუსის მინიჭების მიზნით წახსადგენი დოკუმენტაცია;
- მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების თაობაზე განცხადების განხილვის უფლებამოსილება, განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილება;
- მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მონიტორინგი;
- მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეწყვეტა, შეჩვიება, აღდგენა;
- მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩვიებისა და აღდგენის თაობაზე ადმინისტრაციული წახმობის ფაქტებში ინფორმაციის გამოსვლის წესი, მალაღმთიან დასახლებებში მუდმივად მცხოვრებ პირთა ხელსიყვი;
- მალაღმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩვიებისა და აღდგენისას გამოსაცემი ინფორმაციის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პირობების შედგენის კუთხით.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მოხელეებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებულ სხვა პირებს.

ტერმინის ხანგრძლივობა:

18 ასტრუონომიული საათი (14 საკონსულტაციო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

**კერძო სამართლებრივი სახელმძღვანელო
უბილიკომპიუტერული ძირითადი მონაწილეობა**

ტერმინის მიზანი: კერძო სამართლებრივი სახელმძღვანელო უბილიკომპიუტერული მონაწილეობის გაცნობით, მუნიციპალიტეტის მოხელეთათვის უპასუხისმგებლობის ამაღლებასა და შესაბამისი თანამდებობრივი უფლებამოსილების განხორციელებისათვის საჭირო ცოდნის მიცემასა და უნარ-ჩვევების განვითარებაში ხელშეწყობა.

ტერმინის თემები:

- კერძო სამართლის ახსი და პირობები, კერძო სამართლებრივი უბილიკომპიუტერული სუბიექტები და ობიექტები;
- კერძო და საჯარო სამართლის გამოყვანა;

- მუნიციპალიტეტის ორგანოების მონაწილეობა უკიდურეს შემთხვევებში სახელმწიფო უსიყვედურობებში;
- ხელმწიფოების მომზადება (წინასახელმწიფო უსიყვედურობები); ხელმწიფოების დაგება (ოფისი, აქცეპტი);
- ხელმწიფოების ფორმა; ხელმწიფოების სტანდარტიზაცია ზიხობები;
- ხელმწიფოებიდან გასვლა, ხელმწიფოების მოშლა; ხელმწიფოებიდან გამომდინარე ვადებულების დახლვევა;
- მოთხოვნის უზრუნველყოფის დამატებითი საშუალებები - ზიხასამტყებლო, ბე, მოვალის გახანტია;
- სამოქალაქო ბუნებაში მეტად გავრცელებული ხელმწიფოებები - წასყოფობა, ქიხანობა, ოჯახი, სესხი, წახეობა.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხელეებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა ზიხებს.

ტყენინგის ხანგედივობა:

18 ასტომომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

საჯახო სამსახეის ბუნდა მუნიციპალიტეტში 2017 წლის 1 იანვარიდან

ტყენინგის მიზანი: საჯახო სამსახეის ახის, მისი გავრცელებული მოდელების, მოწყობის ძიხითადი ზიხინცივების, საჯახო სამსახეში მიღებისა და გახიეის გავლის, მოხელეთა ანგაიშვადებულებისა და შეფასების 2017 წლის 1 იანვრიდან შემოსალეები ახალი ზიხობებისა და წესების, საჯახო სამსახეის ხეფორმის ძიხითადი მიმართულებების, მათ მიზნებისა და ამოცანების, მოხელეთა უფლება-მოვალეობების და გახანტეების გაცნობით, მუნიციპალიტეტის მოხელეთა გახიეის გავლასთან დაკავშირებული უვალიფიკაციისა და ზიხეტიერი უნაი-ჩვევების ამალეების ხელშეწყობა.

ტყენინგის თემატი:

- საჯახო სამსახეის და ბიუროკრატის ცნებები; საჯახო სამსახეის სამართლებიევი საფუძვლები;
- საჯახო სამსახეის შესახებ ახალი კანონის ხეგელიეების სფეხი; საჯახო სამსახეის მართვის სისტემა;
- მოხელეთა თანამდეობების ულსიფიციეება ახალი კანონის მიხედვით;
- მოხელის თანამდეობაზე მიღება და მოხელის გახიეის მართვა ახალი კანონის მიხედვით;
- მოხელის უფლებები და გახანტეები და მოვალეობები ახალი კანონის მიხედვით;
- დისციპლინეი ზასუბისმგებლობა და დისციპლინეი წახმოება ახალი კანონის მიხედვით;
- მოხელის სამსახეიდან გათავისუფლება ახალი კანონის მიხედვით.

ვის შეუძლია მონაწილეობა?

მომხელეებს და მუნიციპალიტეტში დასაქმებული სხვა ზიხებს.

ტყენინგის ხანგედივობა:

18 ასტომომიული საათი (14 საკონტაქტო საათი, 4 დამოუკიდებელი საათი).

დღის მუშაობის რეგულაციები

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო სახსი თბილისში ჰოლიტხოვსკაინა ქ. №3,
0114 თბილისი, საქართველო, ტან: (+995 32) 2 38 22 59; (+995 32) 2 93 22 64

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო სახსის ყვანის ჟოთვანსი ილიან ბოია,
4800 ყვანელი, საქართველო ტან: (+995 32) 2 94 22 60;
მოზ: (+995 93) 251 000

tcj.gov.ge

