

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის

ბრძანება №89/ნ
2021 წლის 13 ოქტომბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს პროფესიული განათლების განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2021 წლის 19 მარტის №118 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“, „ლ“ და „მ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს პროფესიული განათლების განვითარების დეპარტამენტის დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს პროფესიული განათლების განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 18 თებერვლის №25/ნ ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

დანართი

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს პროფესიული განათლების განვითარების დეპარტამენტის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს პროფესიული განათლების განვითარების დეპარტამენტის (შემდგომ – დეპარტამენტი) სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

დეპარტამენტი არის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) პირველადი სტრუქტურული ერთეული.

მუხლი 3

დეპარტამენტი თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, სამინისტროს დებულებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა



საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 4

დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს სამინისტროს და ანგარიშვალდებულია ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე. ზედამხედველი მინისტრის მოადგილე დეპარტამენტს უწევს სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II

დეპარტამენტის კომპეტენცია და სტრუქტურა

მუხლი 5

დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

- ა) პროფესიული განათლების სტრატეგიის შემუშავების, განხორციელების და ანგარიშგების პროცესებში მონაწილეობა;
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების დაფუძნების/რეორგანიზაციის/ლიკვიდაციის ღონისძიებებში მონაწილეობა;
- გ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია, მონიტორინგი და შეფასება;
- დ) მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ხელშეწყობა;
- ე) ინკლუზიური პროფესიული განათლების განვითარების ხელშეწყობა;
- ვ) პროფესიული განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა;
- ზ) პროფესიული განათლების სფეროში მომუშავე საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;
- თ) პროფესიული განათლების სფეროს მარეგულირებელი ჩარჩოს სრულყოფის პროცესში მონაწილეობა;
- ი) პროფესიული განათლების სფეროში სოციალური პარტნიორობის მხარდაჭერა;
- კ) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;
- ლ) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტთა ჩარიცხვის პროცესის კოორდინაცია;
- მ) პროფესიული განათლების დაფინანსების პროცესის კოორდინაცია;
- ნ) საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 6

დეპარტამენტში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) ანალიზის სამმართველო;



ბ) კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველო.

თავი III

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა, საჯარო მოსამსახურეები და დეპარტამენტში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციები

მუხლი 7

- ამ დებულების მე-5 მუხლით გათვალისწინებულ კომპეტენციათა შესრულების მიზნით დეპარტამენტში საჯარო სამსახურს ეწევიან:
 - დეპარტამენტის უფროსი;
 - დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე;
 - სამმართველოს უფროსი;
 - პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;
 - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.
- დეპარტამენტში დამხმარე ან არამუდმივ ამოცანათა შესასრულებლად შეიძლება მიღებულ იქნეს შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.
- დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
- დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებამოსილება განისაზღვრება ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.
- დეპარტამენტის საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება სამინისტროს საშტატო ნუსხით, რომელსაც ამტკიცებს მინისტრი.

მუხლი 8

- დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.
- დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე.
- დეპარტამენტის უფროსი:
 - ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;
 - წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლებამოსილებების განხორციელებისას;
 - ზედამხედველობასა და კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის სამმართველოების მუშაობას;
 - ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის სამმართველოებსა და დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
 - ზედამხედველობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;
 - აკონტროლებს მინისტრის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების, მინისტრის პირველი მოადგილისა და მინისტრის მოადგილეების დავალებების შესრულებას დეპარტამენტის საჯარო



მოსამსახურეთა მიერ;

ზ) აკონტროლებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვას სამინისტროს შინაგანაწესის შესაბამისად;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს, ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს – ბრძანების პროექტებს, ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ მინისტრის სახელით გასაგზავნ დოკუმენტებს და ავიზებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ მინისტრის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანების პროექტებს;

ი) წარუდგენს მინისტრს და ზედამხედველი მინისტრის მოადგილეს წლიურ ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველი წლის ბოლოს, ასევე პერიოდულ ანგარიშებს – მათი მოთხოვნისამებრ;

კ) ორგანიზებას უწევს დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფლებამოსილებების განხორციელებას, რისთვისაც წარუდგენს მინისტრს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;

ლ) წარუდგენს მინისტრს/ზედამხედველი მინისტრის მოადგილეს წინადადებებს დეპარტამენტის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზების, დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ;

მ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რომლებიც აუცილებელია დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფლებამოსილებების შესასრულებლად;

ნ) პერიოდულად ისმენს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ო) შუამდგომლობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

პ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილისა და მინისტრის მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს;

ჟ) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

4. დეპარტამენტის უფროსის მივლინებაში, შვებულებაში ან საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, ხოლო მოადგილის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი.

5. დეპარტამენტის უფროსის მიერ, ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული მიზეზის გარდა, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის ზეპირსიტყვიერი დავალების საფუძველზე, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე კოორდინაციასა და ზედამხედველობას უწევს დეპარტამენტის საქმიანობას, ასევე, ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს.

6. დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის და სამმართველოს უფროსის ერთდროულად არყოფნის ან მათ მიერ ერთდროულად თავიანთი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.



მუხლი 9

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ერთი მოადგილე.
2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:
 - ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული უფლებამოსილების განხორციელებაში;
 - ბ) ხელს უწყობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
 - გ) ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს ან დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში ხელს აწერს ან/და ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;
 - დ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს;
 - ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ავიზებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანებების პროექტებს;
 - ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის, ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე.
4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის დროს ან მის მიერ დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი ან დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

მუხლი 10

1. ანალიზის სამმართველოს კომპეტენციაა:
 - ა) პროფესიული განათლების სფეროში მიმდინარე პროცესების/გამოწვევების ანალიზი და მათი გაუმჯობესების/აღმოფხვრის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება;
 - ბ) პროფესიული განათლების სფეროს მარეგულირებელი ნორმატიული აქტების სრულყოფის პროცესში მონაწილეობა;
 - გ) პროფესიული განათლების სტრატეგიის შემუშავების, განხორციელებისა და ანგარიშგების პროცესებში მონაწილეობა;
 - დ) დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ ანგარიშებისა და პროფესიული განათლების სფეროში სამინისტროს მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ ანგარიშგების მომზადება/მომზადებაში მონაწილეობა;
 - ე) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;
 - ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, პროფესიული განათლების სფეროს შესახებ ჩამოყალიბებულ კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებში, ასევე უწყებათაშორის სამუშაო ჯგუფებში ჩართულობა;
 - ზ) სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო



დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება.

2. ანალიზის სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. ანალიზის სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას ამ დებულებით განსაზღვრული კომპეტენციების ფარგლებში;

ბ) ხელს უწყობს სამმართველოს დაკისრებული უფლებამოსილებების განხორციელებაში;

გ) განიხილავს და სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტაციას;

დ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზებას, პასუხისმგებელია სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვაზე სამინისტროს შინაგანაწესის შესაბამისად;

ე) ავიზებს სამმართველოს მიერ მომზადებულ კორესპონდენციას კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის/დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს, ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. სამმართველოს უფროსი სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილების განხორციელებისას ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.

5. სამმართველოს უფროსის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის დროს ან მის მიერ სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში სამმართველოს უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

6. ანალიზის სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პროფესიული განათლების სამმართველოს კომპეტენციების განხორციელების მიზნით ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 11

1. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) პროფესიული განათლების სფეროში სამინისტროს პროგრამების შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობა და მათი განხორციელების კოორდინაცია;

ბ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია, მონიტორინგი და შეფასება;

გ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის ღონისძიებებში მონაწილეობა;

დ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულებების ინფრასტრუქტურული საჭიროებების ანალიზი და შესაბამისი ინფრასტრუქტურული პროექტების მიმდინარეობის კოორდინაცია;

ე) პროფესიული განათლების დაფინანსების მექანიზმების/მოდელის განსაზღვრაში მონაწილეობა და



კომპეტენციის ფარგლებში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულებების დაფინანსების პროცესის კოორდინაცია;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფოს მიერ ან მისი მონაწილეობით დაფუძნებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელების კოორდინაცია;

ზ) სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ი) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტთა ჩარიცხვის პროცესის კოორდინაცია;

კ) ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას ამ დებულებით განსაზღვრული კომპეტენციების ფარგლებში;

ბ) ხელს უწყობს სამმართველოსათვის დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებას;

გ) განიხილავს და ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტაციას;

დ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზებას და პასუხისმგებელია სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვაზე სამინისტროს შინაგანაწესის შესაბამისად;

ე) ავიზებს სამმართველოს მიერ მომზადებულ კორესპონდენციას კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის/დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს, ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. სამმართველოს უფროსი სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილებების განხორციელებისას ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.

5. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კომპეტენციების განხორციელების მიზნით, ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

საქართველოს განათლებისა და
მეცნიერების მინისტრი

მიხეილ ჩხენკელი

