

საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის

ბრძანება №90/ნ

2025 წლის 18 სექტემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს სტრატეგიული და ინკლუზიური განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 26 დეკემბრის №524 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“, „ლ“ და „მ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს სტრატეგიული და ინკლუზიური განვითარების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2025 წლის 22 ოქტომბრიდან.

საქართველოს განათლების,
მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის
მინისტრი

გივი მიქანაძე

დანართი

საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს სტრატეგიული და ინკლუზიური განვითარების დეპარტამენტის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) სტრატეგიული და ინკლუზიური განვითარების დეპარტამენტის (შემდგომ – დეპარტამენტი) სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

დეპარტამენტი არის სამინისტროს პირველადი სტრუქტურული ერთეული.

მუხლი 3

დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, სამინისტროს დებულებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა



მუხლი 4

დეპარტამენტი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, წარმოადგენს სამინისტროს და ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და ზედამხედველი მინისტრის მოადგილის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II

დეპარტამენტის კომპეტენცია და სტრუქტურა

მუხლი 5

დეპარტამენტის კომპეტენცია:

ა) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავების/განხორციელების პროცესის სტრატეგიული დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) სამინისტროს გრძელვადიანი და მოკლევადიანი სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავების კოორდინაცია, მათი შესრულების კონტროლი, მონიტორინგი, შეფასება და ანგარიშგება;

გ) სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების, სამინისტროს სისტემაში/მმართველობის სფეროში შემავალი იურიდიული პირების, აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მეთოდოლოგიური და საკონსულტაციო დახმარება, განათლებისა და მეცნიერების სფეროს მიმართულებით შემუშავებული სტრატეგიული დოკუმენტებისა და სამოქმედო გეგმების იმპლემენტაციის ხელშეწყობის მიზნით;

დ) სტრატეგიული დოკუმენტებისა და სამოქმედო გეგმების იმპლემენტაციის მონიტორინგის შედეგად გამოვლენილი საჭიროებების ანალიზი და შესაბამისი ცვლილებების შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროების სტრატეგიული განვითარების პროცესის ღიაობის, საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;

ვ) სტრატეგიული განვითარების პროცესში სამინისტროს შიდა და გარე თანამშრომლობის კოორდინაცია;

ზ) სამოქალაქო საზოგადოების, საერთაშორისო პარტნიორებისა და დაინტერესებულ მხარეთა ჩართულობის ხელშეწყობა განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროებში სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავებასა და მათი განხორციელების მონიტორინგის პროცესში;

თ) საქართველოს მთავრობის, უწყებათაშორისი საბჭოების/კომისიებისა და სხვა უწყებათაშორისი ორგანოების მიერ ინიცირებული სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა, შესაბამისი ვალდებულებების შესრულების კოორდინაცია და ანგარიშების მომზადება;

ი) სტრატეგიული დოკუმენტებით გათვალისწინებული აქტივობების/პროექტების/პროგრამების ეფექტიანობისა და დაგეგმილი ცვლილებების პერიოდული შეფასება, ადგილობრივი კვლევების, საერთაშორისო შეფასებებისა და სხვა რელევანტური დოკუმენტების გაანალიზების საფუძველზე;

კ) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროებში სტრატეგიული დოკუმენტებით გათვალისწინებული აქტივობების/პროექტების/პროგრამების განხორციელების რისკებისა და დამატებითი საჭიროებების პროგნოზირება;

ლ) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროებში თანაბარი შესაძლებლობებისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად შესაბამისი აქტივობების/პროექტების/პროგრამების განვითარება და მათი დანერგვის მხარდაჭერა/კოორდინაცია. აღნიშნული



- აქტივობების/პროექტების/პროგრამების ეფექტიანობის შეფასება და მათი აღსრულების მონიტორინგი;
- მ) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროებში თანასწორობის პოლიტიკის განვითარებისა და მისი ეფექტიანი აღსრულების ხელშეწყობა;
- ნ) განსაკუთრებული ნიჭის მქონე ახალგაზრდებისათვის საჭირო სერვისების დანერგვის/მიწოდების კოორდინაცია;
- ო) სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებსა და სამინისტროს სისტემაში შემავალ იურიდიულ პირებს შორის თანამშრომლობის უზრუნველყოფა, თანასწორობისა და თანაბარი ხელმისაწვდომობით სერვისების ეფექტიანად განვითარებისა და განხორციელებისათვის;
- პ) საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 6

დეპარტამენტში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) პოლიტიკისა და სტრატეგიული განვითარების სამმართველო;
- ბ) თანაბარი შესაძლებლობისა და ხელმისაწვდომობის სამმართველო.

თავი III

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

მუხლი 7

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

მუხლი 8

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.



2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებულ უფლებამოსილებათა განხორციელებისას;

გ) ზედამხედველობას და კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის სამმართველოების მუშაობას;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის სამმართველოებსა და დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ე) ზედამხედველობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

ვ) 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, ახორციელებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანებების პროექტების ვიზირებას, ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული მინისტრის ან მინისტრის მოადგილის სახელით გასაგზავნი დოკუმენტებისა და კომპეტენციის ფარგლებში – სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებული სხვადასხვა სახის დოკუმენტების ვიზირებას;

ი) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზებას უწევს დეპარტამენტის უფლებამოსილებათა განხორციელებას, რისთვისაც წარუდგენს ზედამხედველი მინისტრის მოადგილეს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;

კ) ზედამხედველ მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურის, საშტატო რიცხოვნობის, სამუშაო პროცესების ორგანიზების, დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ;

ლ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფლებამოსილებათა შესასრულებლად;

მ) დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებისაგან ითხოვს ანგარიშს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

ნ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების საკითხზე;

ო) წარუდგენს მინისტრს და ზედამხედველი მინისტრის მოადგილეს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველი წლის ბოლოს, აგრეთვე მათი მოთხოვნით – ნებისმიერ დროს;

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

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

4. დეპარტამენტის უფროსის ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინებაში, შვებულებაში ან საავადმყოფო



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

5. დეპარტამენტის უფროსი უფლებამოსილია, ქვეყნის ფარგლებს შიგნით სამსახურებრივი მივლინების დროს ხელი მოაწეროს მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სამართლებრივ აქტებს, ხელშეკრულებებსა და სხვა სახის დოკუმენტაციას.

6. დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსების არყოფნის 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 უფლებამოსილებების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს და კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულებას;

გ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს;

დ) დეპარტამენტის უფროსის ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანების საფუძველზე ახორციელებს დეპარტამენტის უფროსის უფლებამოსილებას;

ე) ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ავიზებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანებების პროექტებს;

ზ) 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 დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი ან დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

მუხლი 10

1. პოლიტიკისა და სტრატეგიული განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სახელმწიფო პოლიტიკის სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმართვა;



ბ) სამინისტროს გრძელვადიანი და მოკლევადიანი სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავების კოორდინაცია, მათი შესრულების კონტროლი, მონიტორინგი, შეფასება და ანგარიშგება;

გ) სტრატეგიული დოკუმენტების განვითარების პროცესში მუნიციპალიტეტების, საგანმანათლებლო დაწესებულებების, ახალგაზრდული და დარგობრივი ორგანიზაციების ჩართულობის უზრუნველყოფა;

დ) სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების, სამინისტროს სისტემაში/მმართველობის სფეროში შემავალი იურიდიული პირების, აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობების შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მეთოდოლოგიური და საკონსულტაციო დახმარება, განათლებისა და მეცნიერების სფეროს მიმართულებით შემუშავებული სტრატეგიული დოკუმენტებისა და სამოქმედო გეგმების იმპლემენტაციის ხელშეწყობის პროცესში;

ე) სამოქალაქო საზოგადოების, საერთაშორისო პარტნიორებისა და დაინტერესებულ მხარეთა ჩართულობის ხელშეწყობა განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროებში სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავებასა და მათი განხორციელების მონიტორინგის პროცესში;

ვ) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროების სტრატეგიული განვითარების პროცესის ღიაობის, საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;

ზ) სტრატეგიული განვითარების პროცესში სამინისტროს შიდა და გარე თანამშრომლობის კოორდინაცია;

თ) სტრატეგიული დოკუმენტებისა და სამოქმედო გეგმების იმპლემენტაციის მონიტორინგი, მის შედეგად გამოვლენილი საჭიროებების ანალიზი და შესაბამისი ცვლილებების შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება;

ი) საქართველოს მთავრობის, უწყებათაშორისი საბჭოებისა/კომისიებისა და სხვა უწყებათაშორისი ორგანოების მიერ ინიცირებული სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა, შესაბამისი ვალდებულებების შესრულების კოორდინაცია და ანგარიშების მომზადება;

კ) სტრატეგიული დოკუმენტებით გათვალისწინებული აქტივობების/პროექტების/პროგრამების ეფექტიანობისა და დაგეგმილი ცვლილებების პერიოდული შეფასება, ადგილობრივი კვლევების, საერთაშორისო შეფასებებისა და სხვა რელევანტური დოკუმენტების გაანალიზების საფუძველზე;

ლ) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროებში სტრატეგიული დოკუმენტებით გათვალისწინებული აქტივობების/პროექტების/პროგრამების განხორციელების რისკებისა და დამატებითი საჭიროებების პროგნოზირება;

მ) სტრატეგიული დოკუმენტებით გათვალისწინებული აქტივობების/პროექტების/პროგრამების ინიცირების ეტაპზე, მისი განხილვების პროცესის კოორდინაცია, მასში სამინისტროს სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების, სამინისტროს სისტემაში/მმართველობის სფეროში შემავალი იურიდიული პირებისა და დაინტერესებული ჯგუფების ჩართულობის უზრუნველყოფა;

ნ) დაგეგმილ ცვლილებებზე/რეფორმებზე მოქალაქეთა და დარგობრივი ორგანიზაციების წარმომადგენელთა უკუკავშირის მიღების პლატფორმის განვითარება და ადმინისტრირება;

ო) დეპარტამენტის დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. პოლიტიკისა და სტრატეგიული განვითარების სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. პოლიტიკისა და სტრატეგიული განვითარების სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;



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

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

დ) ხელს უწყობს სამმართველოში შრომის სათანადო პირობების შექმნას და საჯარო მოსამსახურეთა პროფესიული ცოდნის დონის ამაღლებას;

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

4. პოლიტიკისა და სტრატეგიული განვითარების სამმართველოს უფროსის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში სამმართველოს უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული სამმართველოს/დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

5. პოლიტიკისა და სტრატეგიული განვითარების სამმართველოს უფროსი, სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილების განხორციელებისას ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.

6. პოლიტიკისა და სტრატეგიული განვითარების სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კომპეტენციების განხორციელების მიზნით, ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

7. პოლიტიკისა და სტრატეგიული განვითარების სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები, ანგარიშვალდებულნი არიან დეპარტამენტის უფროსის/უფროსის მოადგილის და შესაბამისი სამმართველოს უფროსის წინაშე.

მუხლი 11

1. თანაბარი შესაძლებლობისა და ხელმისაწვდომობის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროებში თანასწორობისა და ხელმისაწვდომობის პოლიტიკის განვითარება და მისი დანერგვის მხარდაჭერა;

ბ) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროებში თანაბარი შესაძლებლობებისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად შესაბამისი აქტივობების/პროექტების/პროგრამების დაგეგმვისა და განხორციელების კოორდინაცია;

გ) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სფეროებში თანასწორობის პოლიტიკის განვითარებისა და მისი ეფექტიანი აღსრულების ხელშეწყობა, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე/სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირების, სოციალურად დაუცველი ჯგუფების, არაქართულენოვანი მოსახლეობის, განათლებასა და დასაქმების მიღმა დარჩენილი ახალგაზრდების, ადრეულ ასაკში დაქორწინებული ქალების ფორმალურ განათლებასა და ეკონომიკურ საქმიანობაში ჩართულობის მიზნით;

დ) თანასწორობისა და ხელმისაწვდომობის მიმართულებით არსებული აქტივობების/პროექტების/პროგრამების ეფექტიანობის შეფასება და მათი აღსრულების მონიტორინგი;

ე) დაბალი აკადემიური მოსწრების მქონე მოსწავლეების/სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტის/მსმენელებისთვის აკადემიური მოსწრების გასაუმჯობესებელი და რემედიალური სერვისების განვითარება/კოორდინაცია;



ვ) განსაკუთრებული ნიჭის მქონე ახალგაზრდებისთვის საჭირო სერვისების დანერგვის განვითარება/კოორდინაცია;

ზ) განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებსა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ იურიდიულ პირებს შორის თანამშრომლობის უზრუნველყოფა, თანასწორობისა და ხელმისაწვდომობის სერვისების ეფექტიანად განვითარებისა და განხორციელებისთვის;

თ) ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. თანაბარი შესაძლებლობისა და ხელმისაწვდომობის სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. თანაბარი შესაძლებლობისა და ხელმისაწვდომობის სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;

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

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

დ) ხელს უწყობს სამმართველოში შრომის სათანადო პირობების შექმნას და საჯარო მოსამსახურეთა პროფესიული ცოდნის დონის ამაღლებას;

ე) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის/უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

4. თანაბარი შესაძლებლობისა და ხელმისაწვდომობის სამმართველოს უფროსი, სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილების განხორციელებისას ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.

5. თანაბარი შესაძლებლობისა და ხელმისაწვდომობის სამმართველოს უფროსის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის დროს სამმართველოს უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული სამმართველოს/დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

6. თანაბარი შესაძლებლობისა და ხელმისაწვდომობის სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კომპეტენციების განხორციელების მიზნით, ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

