

# საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის

ბრძანება №1016

2013 წლის 31 დეკემბერი

ქ. თბილისი

## საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 13 დეკემბრის №337 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ფ.ა“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის დებულება თანდართული რედაქციით.

### მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2014 წლის 1 იანვრიდან.

შინაგან საქმეთა მინისტრი

ალექსანდრე ჭიკაძე

დანართი

## საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის დებულება

### თავი I

#### ზოგადი დებულებანი

**მუხლი 1. საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის სტატუსი და ანგარიშვალდებულება**

1. საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, რომელიც ასრულებს სამინისტროს დებულებით და ამ დებულებით მასზე დაკისრებულ ამოცანებს.

2. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) წინაშე.

### მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი და ორგანიზაციული საფუძვლები

თავისი საქმიანობის პროცესში დეპარტამენტი ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონებით, საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებებითა და განკარგულებებით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებითა და განკარგულებებით, სამინისტროს დებულებით, ამ დებულებით, მინისტრის სხვა ბრძანებებით, აგრეთვე სხვა სამართლებრივი აქტებით.

### თავი II

#### დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები

### მუხლი 3. დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები

დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) საზოგადოებრივი აზრის შესწავლისა და ჩამოყალიბების მიზნით, კვლევითი და ანალიტიკური სამუშაოების ჩატარება და თემატური მასალების დამუშავება;

ბ) სამოქალაქო ურთიერთობების გაღრმავების მიზნით, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

გ) სამინისტროს ხელმძღვანელობის ოპერატიული ინფორმირება საზოგადოებრივი აზრის შესახებ;



დ) სპეციალური ინსტრუქციების შემუშავება და გამოცემა;

ე) ლექცია-სემინარების ორგანიზება, რომლებიც დაეხმარება სამინისტროს მოსამსახურეებს მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენლებთან ურთიერთობაში;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო, არასამთავრობო, საზოგადოებრივ, ჰუმანიტარულ თუ რელიგიურ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების დამყარება;

ზ) სამინისტროში მიმდინარე პროცესების (რეფორმები, სწავლებები, ოფიციალური შეხვედრები, ვიზიტები და ა.შ.) ამსახველი ინფორმაციის მომზადება და გავრცელება;

თ) საზოგადოებისა და მასმედიის წარმომადგენლებთან თემატური შეხვედრების, პრესკონფერენციებისა და ბრიფინგების მოწყობა;

ი) ინფორმაციის გავრცელება საინფორმაციო არხების მეშვეობით;

კ) მასმედიის წარმომადგენელთა დაშვების ორგანიზება სამინისტროს ობიექტებზე;

ლ) საომარი და/ან საგანგებო მდგომარეობის ან სხვა განსაკუთრებული სიტუაციების, საბრძოლო მოქმედებების დროს, მასმედიის წარმომადგენლებთან მუშაობის დაგეგმვა და კოორდინირება;

მ) საზოგადოებრივ მაუწყებელსა და კერძო სამაუწყებლო კომპანიებთან ერთად ერთობლივი სატელევიზიო პროექტების შემუშავება;

ნ) სამინისტროს ოფიციალური ვებგვერდის, ფოტო- და ვიდეოარქივის შექმნა და განახლება;

ო) სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის შემუშავება;

პ) დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფების კომპეტენციებით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება;

ჟ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, მინისტრის დავალების შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

### თავი III

#### დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და სტრუქტურა

##### მუხლი 4. დეპარტამენტის უფროსი

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და აწესრიგებს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;

ბ) მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს დეპარტამენტის სტრუქტურას, საშტატო განრიგს და დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფების საქმიანობის, აგრეთვე დეპარტამენტის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობების განაწილების წესს;

გ) პასუხისმგებელია კონსტიტუციის და საქართველოს კანონმდებლობის შესრულებისათვის იმ სფეროში, რომელიც დეპარტამენტის კომპეტენციას განეკუთვნება;

დ) მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს ან დასანიშნად წარუდგენს მინისტრს დეპარტამენტის თანამშრომელთა შესაბამის კანდიდატურებს;

ე) ამტკიცებს დეპარტამენტის სამუშაო გეგმებს;



- ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მინისტრს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისების ან მათი დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;
- ზ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს (მათ შორის, ბრძანებებს);
- თ) ანაწილებს ამოცანებსა და ფუნქციურ მოვალეობებს დეპარტამენტის დანაყოფებსა და ცალკეულ თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს, აუცილებლობის შემთხვევაში დეპარტამენტის ნებისმიერი დანაყოფიდან ამოიღებს საქმეს და ავალებს მის წარმოებას დეპარტამენტის სხვა დანაყოფს ან ცალკეულ თანამშრომლებს;
- ი) სამინისტროს ხელმძღვანელობის წინაშე შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;
- კ) უფლებამოსილია გააფორმოს შრომითი ხელშეკრულებები დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურეებთან;
- ლ) შუამდგომლობს მინისტრთან დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;
- მ) მინისტრის მიერ სათანადო უფლებამოსილების მინიჭების შემთხვევაში აფორმებს ხელშეკრულებებს ცალკეულ მაღალკვალიფიციურ სპეციალისტებთან;
- ნ) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს საკითხებზე, რომლებიც განეკუთვნება დეპარტამენტის კომპეტენციას;
- ო) ყოველწლიურად ან მოთხოვნისამებრ წარუდგენს მინისტრს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- პ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

#### **მუხლი 5. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეები**

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე ან მოადგილეები, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნისას მის მოვალეობას მინისტრის ან დეპარტამენტის უფროსის დავალებით ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.
3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე მინისტრის გადაწყვეტილებით იმავდროულად შეიძლება იყოს ერთ-ერთი სტრუქტურული დანაყოფის უფროსი.
4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:
  - ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის იმ სტრუქტურული დანაყოფების საქმიანობას, რომლებიც უფროსის ბრძანებით მის დაქვემდებარებაშია გადაცემული;
  - ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, მინისტრის ან/და დეპარტამენტის უფროსის დავალების შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

#### **მუხლი 6. დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფები**

1. დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფებია:
  - ა) საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამმართველო;
  - ბ) მასმედიასთან ურთიერთობის სამმართველო;
  - გ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის სამსახური.
2. დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფები შესაძლებელია იყოფოდეს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებად.
3. დეპარტამენტის სტრუქტურულ დანაყოფს ხელმძღვანელობს დანაყოფის უფროსი, რომელსაც დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
4. დეპარტამენტის სტრუქტურული დანაყოფების სტრუქტურას, უფლება-მოვალეობების განაწილებისა და



საქმიანობის წესს ამტკიცებს მინისტრი.

#### თავი IV

**საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამმართველოს კომპეტენცია**  
**მუხლი 7. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამმართველოს კომპეტენცია**

საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამმართველო:

- ა) საზოგადოებრივი აზრის შესწავლისა და ჩამოყალიბების მიზნით, ატარებს კვლევით და ანალიტიკურ სამუშაოებს, ამუშავებს თემატურ მასალებს;
- ბ) სამოქალაქო ურთიერთობების გაღრმავების მიზნით, გეგმავს და ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს;
- გ) უზრუნველყოფს სპეციალური ინსტრუქციების შემუშავებასა და გამოცემას, აგრეთვე ლექცია-სემინარების ორგანიზებას, რომლებიც დაეხმარება სამინისტროს მოსამსახურეებს მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენლებთან ურთიერთობაში;
- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ამყარებს ურთიერთობებს სახელმწიფო, არასამთავრობო, საზოგადოებრივ, ჰუმანიტარულ თუ რელიგიურ ორგანიზაციებთან;
- ე) ამზადებს და ავრცელებს სამინისტროში მიმდინარე პროცესების (რეფორმები, სწავლებები, ოფიციალური შეხვედრები, ვიზიტები და ა.შ.) ამსახველ ინფორმაციებს;
- ვ) ქმნის და ანახლებს სამინისტროს ოფიციალურ ვებგვერდს, ფოტო- და ვიდეოარქივს.

#### თავი V

**მასმედიასთან ურთიერთობის სამმართველოს კომპეტენცია**

**მუხლი 8. მასმედიასთან ურთიერთობის სამმართველოს კომპეტენცია**

მასმედიასთან ურთიერთობის სამმართველო:

- ა) უზრუნველყოფს სამინისტროს ხელმძღვანელობის ოპერატიულ ინფორმირებას საზოგადოებრივი აზრის შესახებ;
- ბ) მართავს თემატურ შეხვედრებს, პრესკონფერენციებსა და ბრიფინგებს საზოგადოებისა და მასმედიის წარმომადგენლებთან;
- გ) ავრცელებს ინფორმაციებს საინფორმაციო არხების მეშვეობით;
- დ) უზრუნველყოფს მასმედიის წარმომადგენელთა დაშვების ორგანიზებას სამინისტროს ობიექტებზე;
- ე) საომარი და/ან საგანგებო მდგომარეობის ან სხვა განსაკუთრებული სიტუაციების, საბრძოლო მოქმედებების დროს, ახორციელებს მასმედიის წარმომადგენლებთან მუშაობის დაგეგმვასა და კოორდინირებას;
- ვ) საზოგადოებრივ მაუწყებელსა და კერძო სამაუწყებლო კომპანიებთან ერთად შეიმუშავებს ერთობლივ სატელევიზიო პროექტებს.

#### თავი VI

**საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის სამსახურის კომპეტენცია**

**მუხლი 9. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის სამსახურის კომპეტენცია**

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის სამსახური:

- ა) შეიმუშავებს სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიას;
- ბ) უზრუნველყოფს სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის დანერგვის ხელშეწყობას;
- გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, მინისტრის ან/და დეპარტამენტის უფროსის დავალების შესაბამისად, ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

