

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამმართველოს დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების – საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამმართველოს (შემდგომში – სამმართველო) სამართლებრივ სტატუსს, ამოცანებს, ფუნქციებს, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

სამმართველო სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია, რომელიც ასრულებს სამსახურისა და ამ დებულებით მასზე დაკისრებულ ამოცანებსა და ფუნქციებს. სამმართველო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს სამსახურს.

მუხლი 3

სამმართველო საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების, მათ შორის საქართველოს მთავრობის, საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრისა და სამსახურის უფროსის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 4

სამმართველო ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსისა და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II

სამმართველოს ამოცანები და უფლებამოსილებები

მუხლი 5

სამმართველოს ამოცანებია:

- ა) სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში სტრატეგიული კომუნიკაციის პოლიტიკის, საკომუნიკაციო კონცეფციის, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება, მათი განხორციელების უზრუნველყოფა და მონიტორინგი;
- ბ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების შესახებ საზოგადოების ინფორმირება.

მუხლი 6

სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში სტრატეგიული კომუნიკაციის პოლიტიკის, საკომუნიკაციო კონცეფციის, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება, მათი განხორციელების უზრუნველყოფა და მონიტორინგი;

ბ) საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურში მიმდინარე პროცესების შესახებ საზოგადოების ინფორმირება, მათ შორის სამსახურში მიმდინარე პროცესების და სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის (სწავლებები, ოფიციალური შეხვედრები, ვიზიტები და ა.შ.) ამსახველი მასალების მომზადება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო უწყებებთან და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან სამსახურის ურთიერთობის კოორდინაცია;

დ) სამსახურის საზოგადოებრივ ღონისძიებათა განხორციელების მიზნით საზოგადოებისა და მასმედიის წარმომადგენლებთან პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, თემატური შეხვედრებისა და სხვა ღონისძიებების ორგანიზება კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) სამსახურის ფოტო და ვიდეოკადრების არქივის შექმნის/განახლების უზრუნველყოფა და სამსახურის საქმიანობის ამსახველი საინფორმაციო მასალების მომზადება;

ვ) სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში ინფორმაციის გავრცელება საინფორმაციო არხების მეშვეობით;

ზ) საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სტრატეგიული კომუნიკაციის დეპარტამენტთან ერთად სამსახურის მიერ დაგეგმილი და განხორციელებული რეფორმების შესახებ, აგრეთვე სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობის მიზნით სპეციალური საკომუნიკაციო კამპანიების დაგეგმვა და განხორციელება;

თ) სამსახურის ოფიციალური ვებგვერდისა და სოციალურ ქსელებში სხვა ოფიციალური გვერდების მართვა;

ი) ინციდენტის, საგანგებო სიტუაციის ან/და სხვა საზოგადოებრივი ღონისძიების დროს, სამსახურის სახანძრო-სამაშველო ძალების დეპარტამენტთან და სამოქალაქო უსაფრთხოების დეპარტამენტთან თანამშრომლობით, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენლებთან მუშაობა, მათთვის ინფორმაციის მიწოდება;

კ) საზოგადოებრივ მაუწყებელთან ან/და კერძო სამაუწყებლო კომპანიებთან ერთად ერთობლივი სატელევიზიო პროექტების შემუშავება კომპეტენციის ფარგლებში;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე სამსახურის უფროსისა და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებული სხვა ფუნქციების შესრულება.

თავი III

სამმართველოს ხელმძღვანელობა და მისი უფლებამოსილებანი

მუხლი 7

1. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი.

2. სამმართველოს უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსისა და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე.

3. სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ) ხელმძღვანელობს სამმართველოს, წყვეტს მის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს, წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამმართველოზე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვანი შესრულებისათვის;

- გ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს მოსამსახურეებს შორის, ზედამხედველობს მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;
 - დ) სამმართველოში შემოსულ კორესპონდენციას ანაწილებს სამმართველოს მოსამსახურეებზე;
 - ე) კონტროლს უწევს საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებისა და მითითებების/ინსტრუქციების შესრულებას სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;
 - ვ) ხელმძღვანელობს სამმართველოში სტაჟირების გავლას;
 - ზ) სამსახურის უფროსს და კურატორ სამსახურის უფროსის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს წინადადებებს სამმართველოს მოსამსახურეთა წახალისების თაობაზე;
 - თ) მიმართავს სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს სამმართველოს მოსამსახურეების მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ;
 - ი) ანალიზებს სამმართველოს საქმიანობას და სამსახურის უფროსსა და კურატორ უფროსის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს წინადადებებს სამმართველოს მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ, მათ შორის, წინადადებებს სამმართველოს სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის შესახებ;
 - კ) სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს წარუდგენს წინადადებებს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სამმართველოს ამოცანების შესასრულებლად;
 - ლ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს სამმართველოს მოსამსახურეების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
 - მ) შუამდგომლობს სამმართველოს მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;
 - ნ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტაციას;
 - ო) ყოველწლიურად ან მოთხოვნისამებრ, სამსახურის უფროსსა და კურატორ უფროსის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს ანგარიშს სამმართველოს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
 - პ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, ასევე სამსახურის უფროსისა და კურატორი უფროსის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ცალკეულ დავალებებს.
4. სამმართველოს უფროსის არყოფნისას სამმართველოს უფროსის მოვალეობას ასრულებს სამმართველოს ერთ-ერთი მოსამსახურე სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით.