დანართი N5

„დამტკიცებულია“

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს

თავმჯდომარის 2021 წლის 20 12 49 ბრძანებით

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს (შემდგომში - უმაღლესი საბჭო) აპარატის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) შექმნილია აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის (შემდგომში - უმაღლესი საბჭოს აპარატი) დებულების საფუძველზე.

2. დეპარტამენტი თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის შესახებ“ საქართველოს კონსტიტუციური კანონით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით, „სიტყვისა და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებითა და ამ დებულებით.

3. დეპარტამენტი წარმოადგენს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მის კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს სახელით.

თავი II
დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიზანი და ფუნქციები
დეპარტამენტის უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 2. დეპარტამენტის მიზანი და ძირითადი ამოცანები

1. დეპარტამენტის მიზანია:

ა) უმაღლესი საბჭოსა და უმაღლესი საბჭოს თანამდებობის პირთა საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის გავრცელება პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებებით;

ბ) უმაღლესი საბჭოსა და უმაღლესი საბჭოს თანამდებობის პირთა საპროტოკოლო მომსახურების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

გ) საზოგადოებაში უმაღლესი საბჭოს მიმართ ნდობის გაზრდის ხელშეწყობა.

2. დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) საზოგადოებისათვის, დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, უმაღლესი საბჭოს ფუნქციისა და საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდება;

ბ) საზოგადოებაში უმაღლესი საბჭოს იმიჯის შექმნის ხელშეწყობა;

გ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში უმაღლესი საბჭოს მაჟორიტარი წევრის წარმომადგენლებთან თანამშრომლობა;

დ) კონფერენციების, პრეზენტაციების, თემატური სემინარების, პრესტურების, გამოფენების, კონკურსებისა და სხვა ღონისძიებების ორგანიზება და ჩატარება;

ე) უმაღლესი საბჭოს ვებპორტალის თემატური წარმართვა და საინფორმაციო უზრუნველყოფა;

ვ) პრესრელიზების, მიმოხილვების, სტატიების, ბროშურების, ვიდეოპროდუქციის მომზადება და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში გავრცელება;

ზ) უმაღლესი საბჭოს მიმდინარე საქმიანობის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენლებთან პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, შეხვედრებისა და ინტერვიუების ორგანიზება;

თ) უმაღლესი საბჭოს ინფორმაციის განთავსება უმაღლესი საბჭოს ვებგვერდზე და სხვა სოციალურ ქსელებში;

ი) უმაღლეს საბჭოში ოფიციალური ვიზიტით ჩამოსულ დელეგაციათა და ცალკეულ პირთა მიღებისა და გამგზავრების უზრუნველყოფა სახელმწიფო პროტოკოლის მოთხოვნების შესაბამისად;

კ) უმაღლეს საბჭოში სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ლ) უმაღლესი საბჭოს წევრთა სავიზო-საპასპორტო მომსახურება;

მ) უმაღლესი საბჭოს წევრების საზოგადოებასთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობის ხელშეწყობა.

მუხლი 3. დეპარტამენტის უფლებები და მოვალეობები

1. დასახული მიზნებისა და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების რეალიზებისას დადგენილი მოთხოვნების, წესებისა და კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტი უფლებამოსილია:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად ნებისმიერი ინფორმაცია;

ბ) ხელმძღვანელობის დავალების შემთხვევაში დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები, საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციისთვის მოიწვიოს ექსპერტი;

გ) განახორციელოს საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მოქმედი კანონმდებლობით, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებით, დეპარტამენტის დებულებით, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარისა და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი.

2. დეპარტამენტი ვალდებულია:

ა) გაწეული საქმიანობის შესახებ, დადგენილი წესით ან/და მოთხოვნის საფუძველზე, წარუდგინოს ანგარიში და სხვა სახის ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარესა და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები, პასუხი აგოს თავის საქმიანობაზე, იკისროს პასუხისმგებლობა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შესრულებული მოვალეობის მართებულობაზე;

გ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციები.

თავი III
დეპარტამენტის მართვა და საქმიანობის ორგანიზაცია

მუხლი 4. დეპარტამენტის მართვა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

2. დეპარტამენტის უფროსი არის უმაღლესი საბჭოს აპარატის თანამდებობის პირი.

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და ახორციელებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს დეპარტამენტისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) განსაზღვრავს დეპარტამენტის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებს, მეთოდებს, ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა შორის;

დ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის საკადრო საკითხებზე, მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მათ მიერ შვებულებების გამოყენების, სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

ე) უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს წარუდგენს დეპარტამენტის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის უქმნის აუცილებელ პირობებს. რეკომენდაციას უწევს კონფერენციებსა და სხვა სემინარებზე მონაწილეობის მისაღებად;

თ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა ჯეროვნად შესრულებას;

ი) იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს დეპარტამენტის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებზე;

კ) დეპარტამენტის კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე მოქმედი ნორმატიული აქტებით პასუხისმგებელია დადგენილ მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე;

ლ) უზრუნველყოფს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარისა და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის/მოადგილის ბრძანებების, განკარგულებებისა და ზეპირი დავალებების შესრულებას;

მ) დეპარტამენტის საქმიანობიდან გამომდინარე ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

4. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის დავალებით დროებით ასრულებს ერთ-ერთი მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

5. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს (გარდა დეპარტამენტის უფროსისა) „საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტითა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი.

თავი IV
დასკვნითი დებულებები

მუხლი 5

1. დეპარტამენტის დებულებას უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის წარდგინებით ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით ამტკიცებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

2. დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით-ბრძანებით.

3. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.