

**აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის
საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

1. ზოგადი დებულებანი

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის (შემდგომში - უსკო) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური არის უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი ფუნქციაა უსკოს ეფექტური ურთიერთობის უზრუნველყოფა მედიასთან, საზოგადოებასთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება არჩევნებთან დაკავშირებულ საკითხებზე და საარჩევნო ადმინისტრაციის საქმიანობასთან დაკავშირებით მათი ცნობიერების ამაღლება, საარჩევნო ადმინისტრაციის დადებითი იმიჯის შექმნა-განმტკიცება, უსკოს საინფორმაციო მომსახურება ან/და უზრუნველყოფა.

2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კონსტიტუციური კანონის „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის შესახებ“, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციის, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის, საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სხვა კანონებისა და კანონქვემდებარე აქტების, უსკოს რეგლამენტის, ამ დებულებისა და სამუშაოთა აღწერილობების შესაბამისად.

2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური:

- ა) არეგულირებს უმაღლესი საარჩევნო კომისიის ურთიერთობას პრესასთან და საზოგადოებასთან;
- ბ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებებთან დაკავშირებულ ღონისძიებებს;
- გ) უზრუნველყოფს საზოგადოების ინფორმირებას არჩევნებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- დ) გასცემს ინფორმაციას უსკოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან არა უგვიანეს ორი დღისა;
- ე) წარუდგენს კომისიის მდივანს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებების აკრედიტაციის განკარგულების პროექტს;
- ვ) თანამშრომლობს და ახორციელებს ერთობლივ პროექტებს საქართველოში მოქმედ საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან;
- ზ) უშუალოდ ან საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ერთად უზრუნველყოფს სასწავლო სემინარების, ტრენინგების, კონფერენციებისა და საჯარო შეხვედრების გამართვას;
- თ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებებთან დაკავშირებულ ღონისძიებებს;
- ი) უზრუნველყოფს უსკოს საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას და საზოგადოებისათვის მიწოდებას;
- კ) აკეთებს პრესის ყოველდღიურ მიმოხილვას და წარუდგენს კომისიის თავმჯდომარესა და წევრებს;
- ლ) წინასაარჩევნო პერიოდში გეგმავს და ახორციელებს ღონისძიებებს საარჩევნო საკითხებზე ამომრჩევლების ინფორმირების მიზნით;

მ) უზრუნველყოფს საარჩევნო სუბიექტების, დამკვირვებელი ორგანიზაციების და პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის წარმომადგენლების ინფორმირებას უსკოს სხდომების შესახებ;

ნ) ახორციელებს ელექტრონულ მიმოწერას მედიასა და საზოგადოებასთან;

ო) არასაარჩევნო პერიოდში ადმინისტრირებას უწევს უსკოს ვებგვერდს;

პ) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახურის შედგება სამსახურის უფროსის და III კატეგორიის უფროსი სპეციალისტისაგან.

2. სამსახურის თანამშრომელთა რაოდენობა განსაზღვრულია უსკოს მიერ დამტკიცებული საშტატო ნუსხითა და უსკოს თავმჯდომარის შესაბამისი სამართლებრივი აქტით.

3. საარჩევნო პერიოდში სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, III კატეგორიის უფროსი სპეციალისტისა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული დამხმარე ან არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილების მქონე თანამშრომლებისაგან.

4. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი

1. ხელმძღვანელობს უსკოს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს, არის საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე და ახორციელებს კანონმდებლობით, უსკოს რეგლამენტით, ამ დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით მასზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.

2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება უსკოს თავმჯდომარის მიერ.

3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია და პასუხისმგებელია უსკოს თავმჯდომარის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის მოვალეობას ასრულებს უსკოს სხვა სამსახურის ხელმძღვანელი ან ამავე სამსახურის ერთ-ერთი სპეციალისტი.

5. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსის ფუნქციები

სამსახურის უფროსი:

ა) ასრულებს უსკოს თავმჯდომარისა და ხელმძღვანელი პირების იმ დავალებებს, რომლებიც შედის ამ სამსახურის კომპეტენციაში;

ბ) უზრუნველყოფს შესასრულებელი სამუშაოს და ფუნქციების გადანაწილებას სამსახურის თანამშრომელთა შორის;

გ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს მასობრივი საშუალებებისა და დაინტერესებული პირებისათვის პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, შეხვედრებისა და ინტერვიუების ჩატარებას;

დ) ადმინისტრირებას უწევს უსკოს ვებ-გვერდსა (www.usko.ge) და უსკოს სოციალურ ქსელს და ახორციელებს განთავსებული ინფორმაციისა და ფოტო მასალის კონტროლს;

ე) ამზადებს პრეს-რელიზებს, საინფორმაციო ბიულეტენებს, წერილებს, დასკვნებს, განმარტებით ბარათებს, ცნობებს და ა.შ;

ვ) ყოველდღიურად ახორციელებს ბეჭდური, ელექტრონული და სატელევიზიო მედიის მონიტორინგს და უსკოს წარმომადგენლებისათვის შესაბამისი ინფორმაციის დაგზავნას ელექტრონული ფოსტის საშუალებით;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს და ახდენს დოკუმენტების ვიზირებას;

თ) ახორციელებს მედიაში განთავსებული რეკლამის მონიტორინგს;

ი) ელექტრონული ფოსტის საშუალებით აწვდის საჭირო ინფორმაციას საარჩევნო საკითხებით დაინტერესებულ მხარეებს;

კ) ამზადებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის კონცეფციასა და სამოქმედო გეგმას საარჩევნო პერიოდისათვის და მონაწილეობს სარეკლამო მასალებზე მომუშავე ჯგუფის საქმიანობაში ;

ლ) მოქმედებს, როგორც საკონტაქტო პირი მასმედიის და არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან;

მ) გეგმავს და ახორციელებს ღონისძიებებს საარჩევნო საკითხებზე ამომრჩეველთა ინფორმირების მიზნით;

ნ) უზრუნველყოფს „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით განსაზღვრული მაუწყებლების მიერ უსკოს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მიერ მომზადებული წინასაარჩევნო რეკლამის განთავსებას საზოგადოებრივ მაუწყებელზე და ასევე მის განთავსებას უსკოს ოფიციალურ ვებგვერდზე.

ო) გასცემს ინფორმაციას კანონით დადგენილი წესით;

პ) უსკოს თავმჯდომარეს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის მუშაობის სრულყოფის თაობაზე და ასევე პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ჟ) ასრულებს ხელმძღვანელის სხვა დავალებებს;

რ) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

6. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის III კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის III კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (შემდგომში სპეციალისტი) არის საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე, რომელიც ახორციელებს კანონმდებლობით, უსკოს რეგლამენტით და სამუშაოთა აღწერილობით მასზე დაკისრებულ ამოცანებს.

2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის III კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება უსკოს თავმჯდომარის მიერ.

3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის III კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია უსკოს თავმჯდომარის და სამსახურის უფროსის წინაშე.

7. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის III კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის უფლებამოსილებები

III კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი:

ა) ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს;

ბ) ამყარებს კონტაქტს მედიის წარმომადგენლებთან;

გ) მონაწილეობს საარჩევნო ადმინისტრაციის მიერ გავრცელებული ყველა სახის საინფორმაციო მასალის და სხვადასხვა სახის პრეზენტაციის მომზადებაში;

დ) მონაწილეობს ბრიფინგებისა და კონფერენციების ორგანიზებაში;

ე) მონაწილეობს სარეკლამო მასალებზე მომუშავე ჯგუფის საქმიანობაში საარჩევნო პერიოდში;

ვ) ახორციელებს უსკოს ვებ-გვერდზე კომისიის მიერ მიღებული დადგენილებების, განკარგულებების, ოქმებისა და ფოტო მასალის განთავსებას;

ზ) მონაწილეობს მედია მონიტორინგის პროცესში;

თ) ასრულებს სხვა დავალებებს.

8. დასკვნითი დებულებები

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულებას ამტკიცებს უსკო განკარგულებით.
2. ამ დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება უსკოს განკარგულებით.
3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის რეორგანიზაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.