

**სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის
საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური**

დებულება

მუხლი 1.ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის (შემდგომში - აკადემია) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური (შემდგომში - „სამსახური“) წარმოადგენს აკადემიის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, აკადემიის წესდებით და წინამდებარე დებულებით.
3. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია აკადემიის მეთაურის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, მეთაურის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახური ძირითადი საქმიანობის სფეროა აკადემიის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების ეფექტური სისტემის შექმნა, საზოგადოებასთან სხვადასხვა სახის აქტიური ურთიერთობა, მათ შორის თანამშრომლობა, ასევე აკადემიისა და მასში მიმდინარე მოვლენების საზოგადოების წინაშე ობიექტურად წარმოჩენა.

2. სამსახურის ამოცანებია:

ა) უზრუნველყოს აკადემიის საქმიანობის სხვადასხვა სფეროში პოპულარიზაცია;

ბ) უზრუნველყოს სასწავლო-სამეცნიერო პროცესების, დაგეგმილი ან განხორციელებული სხვადასხვა ღონისძიებების საჯაროობა;

3. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) აკადემიის შიდა კომუნიკაციების უზრუნველყოფა;

ბ) სახელისუფლებლო სტრუქტურებთან, სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულებებთან და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა, ერთობლივი პროექტების განხორციელება;

გ) აკადემიის მიმართულებების, მათი საქმიანობის, ასევე აკადემიური პერსონალის პოპულარიზაცია;

დ) საზოგადოების სხვადასხვა წარმომადგენლების მეთაურთან და აკადემიურ პერსონალთან შეხვედრის დაგეგმვა - განხორციელება;

ე) საჭიროებისამებრ პრესკონფერენციების, საგანგებო ბრიფინგების, ინტერვიუების, ასევე სემინარების და ტრენინგების ორგანიზება;

ვ) განხორციელებული პროექტების შეფასება და შედეგების მიხედვით მომდევნო ღონისძიებების დაგეგმვის გაუმჯობესება;

ზ) შემოსული პროექტების განხილვა და მათი განხორციელების ან განხორციელებაზე უარის თქმის შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება;

თ) აკადემიის ვებ-გვერდის მართვა, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება და მუდმივი განახლება.

ი) აკადემიის სახელით ოფიციალური მიმართვებისა და განცხადებების გამოქვეყნება;

ლ) აკადემიის სხვადასხვა სტრუქტურების მიერ აკადემიის ლოგოს გამოყენებაზე, საიმიჯო ბეჭდვითი მასალის და სხვა ატრიბუტიკის დამზადების პროცესის კოორდინაცია;

მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სხვა საქმიანობის განხორციელება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, აკადემიის წესდებას და წინამდებარე დებულებას.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი.

2. სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე მეთაურის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს თავდაცვის მინისტრი.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) ახორციელებს სამსახურის საქმიანობის წარმართვასა და ხელმძღვანელობას;

ბ) ახდენს სამსახურის ფუნქციების განხორციელებისათვის ძირითადი სამუშაოების დაგეგმვას;

გ) წელიწადში ერთხელ, არაუგვიანეს მომდევნო წლის პირველი კვარტლის დასრულებისა, წარუდგენს მეთაურს ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

დ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის პირად შემადგენლობას შორის;

ე) პასუხისმგებელია სამსახურის საქმიანობის სწორად წარმართვაზე;

ვ) ახორციელებს ამ დებულებით, აკადემიის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და მოვალეობებს.

5. სამსახურის მიზნებიდან გამომდინარე მის სტრუქტურაში ასევე შედიან სამსახურის სერჟანტი, ფოტო-ვიდეო გადაღების უფროსი სპეციალისტი და ფოტო-ვიდეო გადაღების სპეციალისტი.

მუხლი 4. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიის აკადემიური საბჭოს დადგენილებით.