



იურიდიული დახმარების საბჭო

№ 57

„20“ „მაისი“ 2014 წ.

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – იურიდიული დახმარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ იურიდიული დახმარების საბჭოს 2017 წლის 26 სექტემბრის №53 გადაწყვეტილებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანის თაობაზე

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – იურიდიული დახმარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ იურიდიული დახმარების საბჭოს 2017 წლის 26 სექტემბრის №53 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – იურიდიული დახმარების სამსახურის დებულების 30-ე მუხლის მე-2 პუნქტის მოთხოვნის შესაბამისად,

გ ა დ ა წ ყ ვ ი ტ ა :

1. ამოღებული იქნეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – იურიდიული დახმარების სამსახურის დებულების (შემდგომში – დებულების) მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტი.
2. შევიდეს ცვლილება დებულების მე-9 მუხლის მე-4 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტში და ჩამოყალიბდეს შემდეგი სახით:
„ გ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი.“
3. შევიდეს ცვლილება დებულების მე-11 მუხლის სათაურში და ჩამოყალიბდეს შემდეგი სახით:
„ ზიუროს უფროსების, ადვოკატების და კონსულტანტების უფლებამოსილებები და ვალდებულებები.“
4. ამოღებული იქნეს დებულების მე-13 მუხლის მე-2 პუნქტის „ქ“, „ს“, „ტ“, „უ“, „ფ“, „ქ“, „ღ“, „ყ“, „შ“, „ჩ“, „ძ“ ქვეპუნქტები.
5. ცვლილება შევიდეს დებულების მე-19 მუხლის სათაურში და ჩამოყალიბდეს შემდეგი სახით:
„ საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი.“

6. ცვლილება შევიდეს დებულების მე-19 მუხლში და ჩამოყალიბდეს შემდეგი სახით:
- „ 1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის ძირითადი ამოცანებია:
- ა) სამსახურის საქმიანობის ამსახველი ანონსების, პრესრელიზების და სხვა სახის საინფორმაციო მასალის მომზადება;
 - ბ) სამსახურის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის გავრცელება;
 - გ) სამსახურის ბრენდის განვითარებაზე წინადადებების შემუშავება და განვითარების საბაზოზე წარდგენა;
 - დ) სამსახურის ცნობადობის შესახებ კვლევების ჩატარება/ორგანიზება, არსებული კვლევების გაცნობა და მათზე დასკვნების მომზადება;
 - ე) პრესკონფერენციების დაგეგმვა და ორგანიზება;
 - ვ) სამსახურის ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსება და განახლება;
 - ზ) საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება;
 - თ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების მონიტორინგის განხორციელება;
 - ი) ბიუროებს/საკონსულტაციო ცენტრებსა და რეგიონულ მედიას შორის ურთიერთობების განვითარების ხელშეწყობა;
 - კ) საზოგადოების ინფორმირების მიზნით სამსახურისა და ბიუროების საქმიანობასთან დაკავშირებული ღონისძიებების დაგეგმვა და შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად ორგანიზება;
 - ლ) სამსახურის ფოტო დავიდეო არქივის შექმნა;
 - მ) სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული საინფორმაციო მასალის მომზადება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად და გავრცელება;
 - ნ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების გამხორციელება;“
7. დებულების მე-20 მუხლს დაემატოს „ა“ პუნქტი და ჩამოყალიბდეს შემდეგი სახით:
- „ა) სამსახურის საქმიანობის შესახებ კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება;“
8. გადაწყვეტილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

იურიდიული დახმარების საბჭოს თავმჯდომარე:



სოფიო ჩაჩავა

თავმჯდომარის მოადგილე:



თეა ჭეიშვილი

იურიდიული დახმარების საბჭოს წევრები:



ზაზა ხარეზავა



ზურაბ დალაქიშვილი



რამაზ ჩინჭალაძე



პაულე აბაიაძე



ნათია ჩირიკაშვილი