



ሞላ ካሳ አመራ

ህዝብ ግንኙነት ኃላፊ

ስ/ቁጥር - 0918144172

emails :- mollakaassa2003@yahoo.com

የህዝብ ግንኙነት እና ኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት

የህዝብ ግንኙነት እና ኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት ተጠሪነቱ ለባለስልጣኑ ዋና ሃላፊ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ሀላፊነት ይኖሩታል፡-

- የባለስልጣን መ/ቤቱን የህዝብ ግንኙነት ወይም የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ስራን በኃላፊነት ያስተባብራል ፤ ይመራል ፤ የባለስልጣን መ/ቤቱ ቃል አቀባይ በመሆን ይሰራል ፤
- የመሥሪያ ቤቱ መረጃዎች በአግባቡ የሚሰጣሰቡበትንና የሚደራጁበትን ሥርዓት መዘርጋትና ማሰራጨት፤
- የመሥሪያ ቤቱን ራዕይና ተልዕኮ ለማሳካት በሕብረተሰቡና በተቋሙ መካከል መልካም ግንኙነት እንዲዳብርና የመሥሪያ ቤቱ መልካም ገጽታ እንዲገለግል ልዩ ልዩ የሕዝብ ግንኙነት ተግባራትን ማቀድ፤ ማስተባበርና ማስፈጸም፤
- በመሥሪያ ቤቱ የሥራ ሒደቶች ወይም ልዩ ልዩ አካላት መካከል ጠንካራ የመረጃ ልውውጥ ሥርዓት መዘርጋት፤ ማስተባበርና ማስፈጸም፤

- ተቋሙን የሚመለከቱ ፤ በአገር ዓቀፍ እና ዓለም አቀፍ ደረጃ የሚዘጋጁ ሁኔታዎችንና መድረኮችን (ሲምፓዚየሞች፣ኤግዚቢሽኖች፣ ኮንፍረንሶች፣ የምክክር መድረኮች ወዘተ) በቅድሚያ ለይቶ በዕቅድ እንዲያዙ ያደርጋል፤ መድረኮቹንም ለተቋማዊ የገጽታ ግንባታ ለጋራ መግባባት ሥራ ጠቀሜታ እንዲውሉ ያደርጋል፤
- የባለስልጣን መሥሪያ ቤቱን የህዝብ ግንኙነትና ስርዐተ ተግባቦት (communication) ከባለስልጣን መስሪያ ቤቱ ራዕይ፣ተልዕኮና አላማ/ግብ ጋር በተስማማ መንገድ ለመከወን የሚያስችል መርሃ ግብር ያዘጋጃል፤
- የመረጃዎችን ተደራሽነት በማስፋት በኤሌክትሮኒክስ፣ በህትመት፣ በድረ-ገጽ፣ በማህበራዊ ሚዲያ እንዲሰራጩ ይከታተላል፤ ተግባራዊነቱን ያረጋግጣል፤
- ለሚዲያና ለማንኛውም አካል የመረጃ ጥያቄ ተገቢውን ምላሽ ይሰጣል ወይም አግባብ ካላቸው የተቋሙ አካላት ምላሽ እንዲሰጥበት ያደርጋል፡፡ የባለስልጣኑ የሚዲያ ግንኙነት እንዲጠናከር ያደርጋል፤
- በተቋሙ አስፈላጊውን ሙያዊ ብቃትና ሥነ-ምግባር ያለው የህዝብ ግንኙነት ባለሙያ እንዲፈጠር፣ እንዲስፋፋና እንዲዳብር የተለያዩ የአቅም ግንባታ ሥልጠናዎች እንዲሰጡ ያቅዳል፤ በሚመለከተው አካል ሲፈቀድም ተግባር ላይ ያውላል፤
- ባለስልጣን መስሪያ ቤቱ በመልዕክቶቹ ሊደርስ የሚፈልጋቸውን ባለድርሻ አካላት መለየት ፣ የመልዕክት አይነቶችና ይዘቶችን መለየትና ማዘጋጀት፤
- የመንግስታዊና መንግስታዊ ያለሆኑ ድርጅቶች እና የህዝብ ግንኙነት መርሃ ግብሮችን ያዘጋጃል፤ያስተባብራል፤
- ጋዜጣዊ መግለጫዎች ፣ የሚዲያ ግንኙነቶች ፣ እና የማህበራዊ ሚዲያ ይዘቶች እና የንግግር ፕሮፖዛል ያቀርባል፤ይመራል፤

- ተቋሙን በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ የሚዲያ ሞከተሪንግና የከባቢያዊ ሁኔታ ቅኝት ሥራዎችን ማከናወን፤ ትንተና ማዘጋጀት፤ እንደዚሁም የተጠቃሚዎችንና ባለሙያዎችን አስተያየት ማሰባሰብና መተንተን ውጤቱንም ለበላይ ኃላፊ ማቅረብ፤
- የመሥሪያ ቤቱ የሥራ ኃላፊዎችና ከፍተኛ ባለሥልጣናት የተለያዩ የሕብረተሰብ ክፍሎችና ጋዜጠኞች የመሥሪያ ቤቱን የልማት እንቅስቃሴ፤ ፕሮጀክቶችን፤ የሥራ ዘርፎችን፤ ሁኔታዎችን፤ የሥራ ክንውኖችን እንዲጎበኙ ዕቅድ ማዘጋጀት፤ ማስተባበርና ማስፈጸም፤
- ፖሊሲዎችን፤ ስትራቴጂዎችን፤ ዕቅዶችን፤ ፕሮግራሞችንና ፕሮጀክቶችን ለማስተዋወቅ የሚያስችሉ ለጋራ መግባባትና ገጽታ ግንባታ የሚረዱ የፊደሮና የቴሌቪዥን ፕሮግራም ዝግጅቶችን ማቀድ፤ ማዘጋጀት፤ በሚዲያ ሽፋን እንዲያገኙ ማድረግ፤
- የመሥሪያ ቤቱን የፎቶ ግራፍ፤ ኦዲዮና ቪዲዮ ቀረፃና ሕትመት እንደዚሁም አርማ ዲዛይንና የድረ-ገጽ አስተዳደር ሥራዎችን ለማከናወን የሚያስችል ሥርዓት መዘርጋትና ተግባራዊ ማድረግ፤
- መሥሪያ ቤቱን የሚመለከቱ የማስታወቂያ (Advertisement) ሥራዎች ደረጃቸውን የጠበቁ፤ ለሕዝብ ግልጽና ትክክለኛ እንደዚሁም ሕጋዊ የሆነ መልዕክት ይዘው እንዲወጡ መደረጉንና ደንብና መመሪያ መስተላቸውን ማረጋገጥ፤
- ያልተጠበቀ ክስተት(ቀውስ) በሚያጋጥምበት ወቅት ከሚመለከታቸው የመሥሪያ ቤቱ አካላት ጋር በመመካከር መረጃ ማስራጨትና የማረጋገጥ ተግባር ማከናወን፤
- ምርጥ ተሞክሮዎች የሚገኝበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤ ያጠናቅራል፤ እንዲተገበር ይከታተላል፤ አፈጻጸሙን ይገመግማል
- የመሥሪያ ቤቱን የሕዝብ ግንኙነት ሥራ ውጤታማነት መገምገምና ማጥናት፤ አሰራሩ የሚሻሻልበትን አቅጣጫ መቀየስ፤ ጥናቱ ተግባራዊ የሚሆንበትንና ጥቅም ላይ የሚውልበትን ሁኔታ ማመቻቸት፤

- ዕቅድና በጀት ማዘጋጀት፣ የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት ወቅቱን ጠብቆ እንዲቀርብ፣ ለሥራ አስፈላጊ የሆኑ መገልገያዎችና መሣሪያዎች እንዲሟሉ ማድረግ፤