<u>የህዝብ ግንኙነት ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት</u>

- በመስሪያ ቤቱ ተፈጻሚ የሚሆኑና ዳይሬክቶሬቱን የሚመለከቱ ዝርዝር የአሰራር መመሪያዎች ተግባዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤
- የመስሪያ ቤቱን የቃል አቀባይነት እና የህዝብ ግንኙነት ስራን ይሰራል፤
- ከመስሪያ ቤቱ ዓላማ፣ ራዕይና ተልዕኮ ጋር ተያያዥነት ያላቸው መልዕክቶችን በመቅረጽ ለተቋሙ የበላይ አመራር አቅርቦ በማፀደቅ በተለያዩ የመገናኛ ዘዴዎች ያሰራጫል፤ግብረ መልስ ያሰባስባል፤
- መስሪያ ቤቱን በተመለከተ፣ ተያያዥነት ባላቸው እና በተመረጡ ጉዳዮች ዙሪያ ከሚዲያ ጋር ግንኙነት በመፍጠር ለህብረተሰቡ ግንዛቤ ያስጨብጣል፤
- በመስሪያ ቤቱ የሚዘጋጁ የተለያዩ መድረኮችንና ስልጠናዎችን ይከታተላል፣የዘገባ ስራ ይሰራል እንዲሁም የአየር ላይ ሽፋን እንዲያገኙ ያደርጋል፤
- ቋሚና ተንቀሳቃሽ ኢግዚቢሽኖችን በማዘጋጀት ለእይታ ያበቃል፤
- የመስሪያ ቤቱ መረጃዎች በአግባቡ የሚሰባሰቡበትንና የሚደራጁበትን ስርዓት መዘርጋትና ለሚዲያና ለማንኛውም አካል የመረጃ ጥያቄ ተገቢውን ምላሽ ይሰጣል ወይም አግባብነት ያላቸው የተቋሙ አካላት ምላሽ እንዲሰጡበት ያደርጋል፤
- በተለያዩ ጊዜያት ከመንግስት የሚወጡ የፍትህና የህግ ጉዳይ መልዕክቶች ተቀብሎ ለህዝብ ግንኙነት ስራው ጥቅም ላይ ያውላል፤
- በህብረተሰቡ፣በባለድርሻ አካላትና በተቋሙ መካከል ያለውን ግንኙነት ለማጠናከር እንዲቻል የተለያዩ የህዝብ ግንኙነት ስራዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤
- በመስሪያ ቤቱና በተዋረድ ባሉ የስራ አደረጃጀቶች መካከል ጠንካራ የመረጃ ልውውጥ ስርዓት ይዘርጋል፣ ያስተባብራል፣ያስፈጽማል፤
- በመስሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ የሚጫኑ መረጃዎች ይዘት የመንግስትን ፖሊሲ፣ስትራቴጂና የተቋሙን ተልዕኮ ያገናዘቡና ወቅታዊ እንዲሆኑ ያደርጋል፤
- የመስሪያ ቤቱን መረጃዎች በፎቶግራፍ /በኦዲዮና ቪዲዮ ቀረጻ እንዲሁም ህትመት በስራ ክፍሉ እና በተባባሪዎች አማካኝነት በማዘጋጀት ጥቅም ላይ ያውላል፤
- መስሪያ ቤቱን የሚመለከቱ የማስታወቂያ ስራዎች በመንግስት የሚወጡ የማስታወቂያና የስፖንሰርሺኘ ፖሊሲዎችንና መመሪያዎችን መሠረት ያደረጉ፣ለህዝብ ግልጽና ትክክለኛ የሆነ መልዕክት ይዘው መውጣታቸውን ያረጋግጣል፤

- በመስሪያ ቤቱ የህዝብ ግንኙነት ስራ ላይ ጥናት ማካሄድ፣ አስተያየት ማሰባሰብ፣ መገምገም፣አሰራሩ የሚሻሻልበትን አቅጣጫ መቀየስና ጥናቱ ተግባራዊ የሚሆንበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤
- በመስሪያ ቤቱ ውስጥም ሆነ ከውጭ የሚገኙ ምርጥ ተሞክሮዎችን በማሰባሰብና በመቀመር አሰራሩ በሁሉም የመስሪያ ቤቱ አደረጃጀቶች በኩል እንዲስፋፋ ያደርጋል፣
- የመስሪያ ቤቱን መልካም ገጽታ ለማስቀጠል የሚዲያ ሞኒተሪንግ ስራ ይሰራል፤ የተሳሳተ መረጃ በአየር ላይ ሲውል ወይም ሲታተም የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል፤
- በመስሪያ ቤቱ ዙሪያ ከህዝብና ከተለያዩ አካላት ለሚነሱ ጥያቄዎች ተገቢውን ምላሽ ይሰጣል፤
- በመረጃ ማዕከል /ዴስክ የሚሰጡ አገልግሎቶችን ያስተባብራል፤ይከታተላል፣ይደግፋል ይመራል፤
- የባለሙያን እውቅትና ክህሎት ለማሳደግ የቤተ-መጽሐፍት አገልግሎት በማጠናከር ይከታተላል፣ይደግፋል፤ይመራል፤
- ሌሎች በኃላፊ ተለይተው የተሰጡ ተግባራትን ያከናውናል፤