

Дирекция "Връзки с обществеността и протокол"

Функции:

1. планира дългосрочната медийна политика за изграждане публичния имидж на министъра и на министерството;
2. осигурява публичност и прозрачност в работата на министерството, като осигурява достъпа на гражданите до информация при условията и по реда, определени в Закона за достъп до обществена информация, и в съответствие с техните конституционни права;
3. осигурява провеждането на информационната дейност на министерството в съответствие с държавната политика в областта на младежта, спорта и социалния туризъм;
4. проучва и анализира общественото мнение, като предоставя на министъра информация по актуални въпроси, свързани с младежта, спорта и социалния туризъм с цел планиране на адекватна медийна политика по дадена проблематика;
5. координира организирането на семинари, дискусии и кръгли маси;
6. координира връзките с медиите с цел осигуряване на информация за дейността на министъра и на министерството в публичното пространство;
7. координира медийното покритие на изявите на министъра, на заместник-министрите и на служителите на министерството;
8. съгласува с началника на кабинета медийните изяви на членовете на политическия кабинет;
9. участва в организирането на посещенията на министъра и на заместник-министрите в чужбина и отразяването им от медиите;
10. при необходимост и по преценка на министъра участва в подготовката на отговорите на министъра за парламентарен контрол;
11. координира постъпването на информация на интернет страницата на министерството;
12. осигурява годишния абонамент за периодичния печат, публикации на рекламни карета и обяви за конкурси на министерството;
13. организира архив и медиен мониторинг на медийните изяви на членовете на политическия кабинет;
14. съдейства на началника на кабинета при изготвяне програмата на министъра, на заместник-министрите и на главния секретар при официални и работни посещения в чужбина и в страната, както и на официални гости на министъра, на заместник-министрите и на главния секретар;
15. изготвя и координира програмите за посещения на чуждестранни гости по покана на министъра, на заместник-министрите и на главния секретар;
16. осъществява протоколната кореспонденция на министъра;
17. координира и контролира организирането, провеждането и протоколното осигуряване на работни срещи, дискусии и семинари в министерството;
18. подпомага организирането на приема на чуждестранни гости и провеждането на международни мероприятия у нас;

19. работи в координация с дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи за държавни посещения, както и със звената за връзки с обществеността и протокол в администрацията на президента, с дирекция "Правителствена информационна служба" на Министерския съвет и със съответните дирекции на другите министерства и ведомства.