

# اساسنامه شورای هماهنگی روابط عمومی های استان های سراسر کشور

## مقدمه

با توجه به اهمیت و نقش روابط عمومی ها در تنویر افکار عمومی و پاسخگو کردن دستگاه ها و ایجاد زمینه مناسب برای تبادل اطلاعات و آگاهی ها و ضرورت ارتقای وضعیت کیفی واحدهای روابط عمومی و لزوم هماهنگی جامع و گسترده میان فعالیت های روابط عمومی سازمان ها ، ادارات، نهادها و شرکت ها در هر استان، و بر اساس تبصره ماده ۵ تصویب نامه هیأت محترم وزیران موضوع آئین نامه " نحوه فعالیت، وظایف و اختیارات روابط عمومی دستگاه های اجرایی " ( ۶۵۳۵۴/ت/۳۷۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۹۶/۴/۲۷ و اصلاحات بعدی آن ) شورای هماهنگی روابط عمومی های استان زیر نظر استاندار مربوطه تشکیل می شود.

## فصل یک : کلیات

ماده یک:

شورای هماهنگی روابط عمومی های استان ها ، شورایی حرفه ای در عرصه روابط عمومی است که با ریاست استاندار و در غیاب وی معاون سیاسی استاندار و دبیری مدیر کل روابط عمومی استانداری تشکیل و به وظایف خود در این اساسنامه عمل می کند.

الف: روابط عمومی: اداره کل روابط عمومی و امور بین الملل

ب: شورا: شورای هماهنگی روابط عمومی های استان

## ماده دو : حوزه فعالیت

حوزه فعالیت این شورا منحصر به روابط عمومی های سازمان ها، ادارات کل، نهادها، شرکت ها، شهرداری ها، دانشگاه ها و موسسات دولتی است که در سطح استان مربوطه فعالیت می نمایند.

## ماده سه : اهداف

الف. دانش افزایی مدیران و کارکنان روابط عمومی های سطح استان و شهرستان های تابعه .  
ب . تلاش در راستای تقویت گفتمان نظام و تبیین و تبلیغ بهتر سیاست ها، برنامه ها و فعالیت های دولت در سطح ملی، استانی و شهرستانی.

پ. افزایش کارآمدی روابط عمومی‌های سازمان‌های دولتی در جهت تحکیم ارتباط میان دولت و مردم و نیز کمک به تحقق اهداف توسعه ملی.

ت. نظارت ، رتبه‌بندی و ارتقاء جایگاه روابط عمومی‌ها در سازمان .

ث. شناسایی و تاکید بر جذب نیروهای کارآمد برای پذیرش مسئولیت روابط عمومی -شرایط احراز علمی و تجربه

ج. تدوین چارچوب روش‌های مناسب و هماهنگ برای اطلاع‌رسانی، نظر سنجی، ارتباطات عمومی و تبلیغات

پیشرفته و مدیریت خبری در فضای مجازی ... با تاکید بر شیوه‌های نوین

### **ماده چهار: موضوع فعالیت**

موضوع فعالیت شورا، ایجاد هماهنگی میان روابط عمومی‌های استان مربوطه در راستای اهداف عالیه دولت و

ارتقای سطح دانش کارکنان روابط عمومی از طریق برپایی دوره‌ها، سمینارها و همایش‌های آموزشی و آشناسازی

آنان با علوم و فنون جدید در حوزه روابط عمومی ها و ارائه آسیب شناسی می‌باشد.

فصل دوم: ارکان شورای هماهنگی روابط عمومی‌های استان ها

### **ماده پنج: ارکان شورا**

مجمع عمومی، هیات رییس، بازرس، خزانه‌دار، کمیته‌ها و دبیرخانه.

### **ماده شش:**

مجمع عمومی با شرکت مدیران و مسئولین روابط عمومی دستگاه‌های استان تشکیل می‌شود و همه دارای حق

رأی مساوی هستند.

### **ماده هفت:**

مجمع عمومی بر دو نوع است : عادی (سالانه) و فوق العاده.

الف. مجمع عمومی عادی هر سال یکبار در سه ماه اول سال از طریق اعلان عمومی یا دعوت رسمی از سوی

اداره کل روابط عمومی و امور بین الملل تشکیل می‌شود.

ب. مجمع عمومی فوق‌العاده در مواقع ضروری با تصویب و دعوت هیات رییس و یا با تقاضای کتبی یک سوم

اعضای مجمع به هیات رییس تشکیل می‌شود.

### **ماده هشت:**

جلسات مجمع عادی و فوق العاده با حضور حداقل نصف اعضا به اضافه یک تشکیل می‌شود. برای اتخاذ تصمیم ،

رأی موافق اکثریت مطلق اعضای حاضر ضرورت دارد.

تبصره: در صورت به حد نصاب نرسیدن مجمع عادی ظرف مدت ۱۵ روز با دعوت مجدد از سوی هیات رییس

مجمع برگزار شده مصوبات آنان با اکثریت اعضا حاضر لازم‌الاتباع است .

### **ماده نه: وظایف مجمع عمومی**

الف. انتخاب اعضای هیات رییس، بازرس و خزانه دار

ب. تغییر و اصلاح مفاد اساسنامه

ج. تصویب یا اصلاح خط مشی و برنامه‌های کلی و سالانه مجمع در چارچوب اساسنامه

د. استماع گزارش هیات رییس، بازرس و خزانه دار.

ه. انتخاب، عزل و قبول استعفای انفرادی و یا جمعی اعضای هیات رییس

### **ماده ده: هیات رییس شورا**

اعضای هیات رییس شورا ۹ نفر هستند که دو عضو آن شامل استاندار (در غیاب وی معاون سیاسی استانداری)

به عنوان رییس شورا و مدیرکل روابط عمومی و امور بین‌الملل استانداری بعنوان جانشین و دبیر شورا

ثابت بوده و ۷ نفر باقیمانده به وسیله رای مستقیم مجمع عمومی برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱: احکام اعضای منتخب هیأت رییس شورا، از سوی استاندار صادر و ابلاغ می‌شود.

تبصره ۲: دبیرخانه شورا زیر نظر دبیر شورا اداره می‌شود و مسئول اجرایی دبیرخانه با معرفی مدیر کل روابط

عمومی و با حکم رئیس شورا تعیین می‌شود.

تبصره ۳: در زمان رای‌گیری علاوه بر ۷ نفر، دو نفر نیز به عنوان عضو علی‌البدل انتخاب خواهند شد که در

غیاب اعضای اصلی می‌توانند به ترتیب تقدم آرا به عضویت هیات رییس درآیند.

تبصره ۴: انتخاب مجدد این افراد در دوره‌های بعدی نیز بلامانع است.

تبصره ۵: جلسه با حضور ۷ نفر (که یکی از آنان رییس یا نایب رییس می‌باشد) رسمیت یافته و مصوبات آن

تصویب اکثریت افراد معتبر خواهد بود.

تبصره ۶: شرکت اعضا در جلسات هیات رییس شورا الزامی است و غیبت هر یک بدون هماهنگی با دبیر شورا

(۴ جلسه متوالی و ۵ جلسه متناوب) به منزله استعفا خواهد بود.

تبصره ۷: برگزاری و اداره جلسات از وظایف رییس شورا است.

تبصره ۸: ابلاغ و هماهنگی در اجرای تصمیمات شورا با کمیسیون‌های مربوطه وظیفه دبیر شورا است.

تبصره ۹: حضور بازرس و خزانه‌دار در جلسات هیات رییس با هماهنگی دبیرخانه و بدون حق رای بلامانع است.

تبصره ۱۰: هیات رییس، مسؤولان کمیته‌ها را با اکثریت آرای میان خود انتخاب می‌کند. دبیر نمی‌تواند

کاندیدای مسئول کمیته شود.

تبصره ۱۱: هیات رییس پس از تشکیل در اولین مجمع عمومی که به دعوت استانداری انجام می‌شود،

موظف است برای تشکیل مجامع عمومی بعدی از طریق ارسال دعوت‌نامه با پست، فاکس و در صورت لزوم

بادرج آگهی در روزنامه‌های استان موضوع تشکیل مجامع و دستور جلسه را به اطلاع اعضا برساند.

### **ماده یازده: وظایف هیات رییس**

الف. اتخاذ تصمیم در مورد امور مالی شورا.

ب. تعیین مسؤولان کمیته‌ها مدیر مسئول و هیات تحریریه نشریه یا نشریات مجمع از میان اعضای مجمع.

پ. اخذ اعتبار، قبول کمک‌های مالی، حق عضویت و تأمین نیازهای مالی.

ت. تعیین محل تجمعات و محل برگزاری نشست‌ها و سمینارها.

ث. برگزاری مجمع عمومی و فوق‌العاده با ارسال دعوت‌نامه کتبی.

- ج. تهیه گزارش سالانه و ترازنامه برای تقدیم به مجمع عمومی.
- چ. تهیه و تدوین آیین نامه‌های مورد نیاز شورا.
- ح. جذب نیرو برای هر یک از کمیته‌ها از میان اعضای مجمع عمومی بر حسب نوع تخصص کمیته‌ها و پیگیری فعالیت و برنامه‌های کمیته‌ها.
- خ. ارسال منظم صورت جلسات و ارایه گزارش هرشش ماه یکبار از وضعیت روابط عمومی های استان به مرکز اطلاع‌رسانی واموربین الملل وزارت کشور
- د. بررسی و تصویب پیشنهادات واصله.
- ذ. تشکیل جلسات هیات ریسه حداقل ماهی یکبار
- ر. ارایه نظرات مشورتی در خصوص نصب و عزل مسوولان روابط عمومی‌های سطح استان
- ز. نظارت بر شورا‌های روابط عمومی تابعه استان
- ژ. تعیین حق ارقام حق عضویت سالانه اعضا

### **ماده دوازده: وظایف و اختیارات رییس شورا**

- الف. نظارت عالی بر امور اداری، مالی و اجرایی
- ب. نظارت عالی بر فعالیت هیات ریسه و مسوولیت اجرای حسن اجرای تصمیمات آنان.
- پ. تایید نهایی پیش طرح برنامه‌های سالانه، فرهنگی و سیاسی استان به منظور جلب همکاری و همیاری آنان در برنامه‌های شورا
- ت. حمایت از ارتباط شورا با مراکز علمی، اطلاع‌رسانی، فرهنگی، اجتماعی و سیاسی استان به منظور تقویت افکار عمومی و توسعه اطلاع رسانی و جلب همکاری و همیاری آنان در برنامه‌های شورا.
- ث. نظارت عالی بر مفاد قراردادهای مکاتبات و دستورالعمل‌ها کار عضویت و اسناد مالی (دبیر) امضاء خواهد شد.
- ج. تایید نهایی گزارش کلیه فعالیت‌ها و تراز مالی برای ارائه به مجمع عمومی
- تبصره: در غیاب رییس شورا، جانشین وی وظایف شورا را بر عهده می‌گیرد.

### **ماده سیزده: وظایف دبیر شورا**

- الف. پیگیری و انجام موارد ابلاغی از سوی رییس شورا به دبیرخانه و جمع‌آوری اطلاعات و گزارش‌ها از فعالیت کمیته‌ها.
- ب. ثبت نام کاندیداها عضویت در هیئت ریسه، کمیته‌های اجرایی و بازرسی شورا.
- پ. انجام امور محوله از طرف هیئت ریسه.
- ت. انجام تمام مکاتبات و ارسال گزارش‌ها.
- ث. مسوولیت تهیه ثبت و نگهداری صورت جلسات، سوابق اعضا مکاتبات شورا، ارسال دعوتنامه، تشکیل جلسات هیئت ریسه و مجامع.

چ. ارسال نسخه‌ای از گزارش مربوط به فعالیت‌های و تصمیمات شورای هماهنگی روابط عمومی‌های استان به مرکز اطلاع رسانی و امور بین الملل وزارت کشور.

### **ماده چهارده: شرایط عضویت در هیات ریسه**

اعضایی که شرایط لازم و پیش‌بینی شده را دارا باشند با شرایط ذیل می‌توانند نامزد هیات ریسه باشند:

- ۱- حداقل ۲۵ سال سن .
- ۲- دارا بودن مدرک کارشناسی با حداقل ۱ سال سابقه کار در روابط عمومی یا حداقل کاردانی با ۵ سال سابقه کار در روابط عمومی.

### **ماده پانزده: شرایط لغو عضویت در هیات ریسه**

در موارد ذیل عضویت افراد هیات ریسه لغو و اعضا علی‌البدل با رعایت شرایط، جایگزین می‌شوند.

- ۱- استعفای کتبی و پذیرش آن از سوی رئیس یا جانشین رئیس شورا.
  - ۲- چهار جلسه متوالی یا پنج جلسه غیبت غیرموجه متناوب در جلسات هیات ریسه.
  - ۳- استعفا یا برکناری از مدیریت روابط عمومی محل خدمت
- تبصره: در صورت لغو عضویت، اعضای علی‌البدل جایگزین می‌شوند.

### **ماده شانزده: بازرسی و خزانه‌دار**

مجمع عمومی هر دوره، یک نفر را به عنوان بازرسی اصلی و یک نفر را به عنوان بازرسی اصلی علی‌البدل به منظور بازرسی، نظارت بر امور شورا و ارایه گزارش به مجمع و یک نفر را به عنوان خزانه‌دار و یک نفر بعنوان علی‌البدل خزانه دار انتخاب می‌کند .

### **ماده هفده: وظایف بازرسی**

۱. نظارت بر عملکرد مالی، مصوبات، تشکیل جلسات، درآمد و هزینه‌های شورا .
  ۲. بررسی دفاتر مالی و ارایه نظرات خویش به هیات ریسه حداقل یک ماه قبل از تشکیل مجمع عمومی سالانه
  ۳. ارایه گزارش نهایی به مجمع عمومی
- تبصره: بازرسین حق مداخله مستقیم در مسایل اجرایی شورا را ندارند.

### **ماده هجده: وظایف خزانه‌دار**

خزانه دار شورا مسوولیت امور مالی ثبت درآمدها و هزینه ها در دفاتر قانونی، ارایه صورت حساب‌ها و تراز مالی شورا را بر عهده دارد.

### **ماده نوزده: دبیرخانه**

شورای روابط عمومی دارای دبیرخانه‌ای است که در استانداری مستقر و زیر نظر و با مسوولیت دبیر شورا انجام وظیفه می‌کند.

## **ماده بیست : درآمد شورا**

درآمد شورای روابط عمومی استان از طریق اخذ حق عضویت و کمک‌های معاونت امور مطبوعاتی و تبلیغاتی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، استانداری، اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان، شهرداری‌ها، شورای شهر، سازمان‌ها، شرکت‌ها و موسسات تأمین می‌گردد.

ماده بیست و یک:

اسناد اوراق بهادار افتتاح حساب جاری و معاملات بانکی و هر گونه اسناد و نوشته‌هایی که متضمن هر نوع تعهد مالی باشد، با امضای خزانه دار و دبیر شورا معتبر خواهد بود.

## **ماده بیست و دو :**

کلیه درآمدها و هزینه‌های شورا در دفاتر قانونی ثبت و شرح و بیان در پایان سال مالی به مجمع عمومی ارایه و به تصویب خواهد رسید.

## **فصل سوم: عضویت**

### **ماده بیست و سه:**

عضویت در شورا بر ۲ نوع است:

- الف. عضویت اصلی: شامل مدیران روابط عمومی‌های استان.
- ب. عضویت افتخاری: شامل اشخاص حقیقی و حقوقی است که به پیشبرد هدف‌های انجمن علاقه‌مند بوده و کمک‌های موثر و ارزنده‌ای کرده باشند و کارکنان روابط عمومی‌ها و فارغ‌التحصیلان رشته علوم ارتباطات در سطح استان بدون حق رأی در مجمع عمومی.
- تبصره: هیات ریسه موظف است برای همه اعضای شورای روابط عمومی شهرستان کارت صادر نماید.

### **ماده بیست و چهار : شرایط عضویت**

۱. ارایه معرفی‌نامه به عنوان نماینده دستگاه از مقام ارشد آن دستگاه در استان.
  ۲. واریز حق عضویت سالیانه سازمان متبوع به حساب شورا.
- تبصره ۱: میزان حق عضویت سالیانه را هیات ریسه تعیین می‌نماید.
- تبصره ۲: عضویت افتخاری اشخاص حقیقی و حقوقی که کمک‌های علمی آموزشی، تحقیقاتی و تکنولوژیکی ارزنده‌ای به شورا ارایه داده باشند، با تشخیص رئیس یا جانشین شورا عضو افتخاری محسوب می‌شوند و حق شرکت و اظهار نظر در مجامع را (بدون حق رأی) دارند.

## **ماده بیست و پنج : لغو عضویت**

۱- هر عضو در هر سال که حق عضویت سالیانه را نپرداخته باشد، از خدمات جانبی شورا برخوردار نخواهد شد.

۲- چنانچه حداقل ۱۵ نفر از اعضا شورا درخواست لغو عضویت فردی به دلیل عدم رعایت روح حاکم بر اساسنامه و اهداف شورا را بنمایند، پس از طرح موضوع در هیات رییس و با رأی اکثریت مطلق ( حداقل دو سوم ) اعضای اصلی ، عضویت وی لغو می گردد.

## **ماده بیست و شش: کمیته ها**

شورا دارای کمیته هایی به شرح زیر خواهد بود که مسوولان هر یک از کمیته ها در اولین فرصت از میان اعضای هیات رییس و با تصویب هیات رییس انتخاب می شوند .

### **۱ \_ کمیته پژوهش، نوآوری و افکارسنجی :**

- ۱- اثرسنجی فعالیت ها و برنامه های روابط عمومی
- ۲- معرفی پژوهش ها و نوآوری های روابط عمومی
- ۳- افکارسنجی درخصوص وظایف دستگاههای اجرایی و ارائه گزارش تحلیلی
- ۴- حمایت و همکاری در اجرای طرح های پژوهشی دستگاههای دولتی و عمومی
- ۵- همکاری در اجرای طرح های تحقیقاتی سازمان های بین المللی
- ۶- فراخوان مقالات تحلیلی و علمی در حوزه روابط عمومی جهت درج در نشریات معتبر
- ۷- تحلیل محتوای مطالب و مقالات مندرج در وسایل ارتباط جمعی
- ۸- برنامه ریزی منسجم جهت دریافت و ارائه ایده های نو در حوزه روابط عمومی
- ۹- نیازسنجی از ضرورت ها و اولویت ها

### **۲ - کمیته فرهنگی و تبلیغات:**

- ۱- شناسایی آسیب های فرهنگی در سطح استان
- ۲- اولویت بندی نیازهای فرهنگی در سطح استان
- ۳- تدوین تقویم فرهنگی و برنامه ریزی برای رویدادهای خاص و ملی به صورت یکپارچه
- ۴- ارائه پیشنهادات و برنامه های اجرایی در حوزه فرهنگی
- ۵- تدوین برنامه ها و سیاست های فرهنگی جامع در سطح استان
- ۶- برنامه ریزی برای برگزاری نمایشگاه سمینارها، گردهمائی و جشنواره های تخصصی و عمومی
- ۷- طراحی بسته های رسانه ای و فرهنگ

۸- برگزاری تورهای فرهنگی

۹- ارائه راهبرد و راهکارهای ترویج شعار سال

۱۰- برنامه ریزی و اقدام در جهت تبیین و ترویج شعار سال

### ۳- وظایف کمیته اطلاع رسانی و فضای مجازی:

- ۱- نیازسنجی تدوین و ابلاغ برنامه جامع اطلاع رسانی تبلیغات با توجه به عملکرد و وظایف قانونی دستگاهها
- ۲- ایجاد بانک اطلاعاتی از ظرفیت های تبلیغاتی اطلاع رسانی و کارشناسی دستگاه ای اجرایی
- ۳- رصد و تعامل با صدا و سیما و رسانه های اصلی کشور برای برنامه ریزی و بهره مندی عادلانه دستگاه های اجرایی براساس سیاست های شورای اطلاع رسانی و ارتباطات استان
- ۴- ابلاغ برنامه های اجرایی تبلیغاتی به دستگاه های اجرایی به منظور ایجاد اطلاع رسانی و تبلیغات یکپارچه
- ۵- تهیه اجرا و انتشار نشریه شورای هماهنگی روابط عمومی ها با همکاری تمامی کمیته ها و روابط عمومی دستگاه های اجرایی
- ۶- تهیه و تدوین دستورالعمل های اطلاع رسانی
- ۷- تدوین سناریوی اطلاع رسانی در مواقع بحران برای دستگاه های خدمت رسان
- ۸- برنامه ریزی برای استفاده بهینه از فضای مجازی در راستای سیاست های دولت در استان

### ۴- کمیته ارزیابی عملکرد و تعیین شاخص:

۱. شناسایی و آسیب شناسی وضعیت موجود در حوزه روابط عمومی دستگاهها
۲. تدوین و ابلاغ شاخص های مطلوب در حوزه روابط عمومی
۳. تدوین و ابلاغ شاخص های روابط عمومی خاص سازمانی
۴. تدوین و ابلاغ شاخص های روابط عمومی الکترونیک و هوشمند
۵. ارزیابی عملکرد روابط عمومی ها در چارچوب وظایف سازمانی شاخص های پیش رو وظایف تدوین شده کمیته ها و شرح وظایف کلی روابط عمومی ها
۶. داوری عملکرد دوره ای دستگاه ها و معرفی برترین ها در غالب جشنواره ها و...

### ۵- کمیته آموزش:

- ۱- تدوین برنامه جامع آموزشی روابط عمومی دستگاهها
- ۲- ایجاد زمینه مناسب برای فعالیت های آموزشی در حوزه روابط عمومی
- ۳- برنامه ریزی جهت ارتقای سطح علمی و آگاهی مدیران دستگاه ها و کارشناسان مربوطه
- ۴- نظارت و ارزیابی دوره های آموزشی روابط عمومی دستگاه های اجرایی
- ۵- تعامل با سایر مراکز دانشگاهی و مؤسسات فعال در حوزه روابط عمومی در زمینه امور آموزشی



۶- برگزاری دوره‌ها و کارگروه‌های آموزشی در حوزه روابط عمومی

#### ۶- کمیته امور بین‌الملل:

- ۱- ارتباط با مراجع بین‌الملل برای توانمندسازی روابط عمومی‌های دستگاه‌های اجرایی
- ۲- مطالعه تطبیقی روابط عمومی کشورهای مختلف روابط عمومی‌های با دستگاه‌های اجرایی
- ۳- شناسایی دوره‌ها آموزشی مسابقات بین‌المللی، جشنواره‌ها و نمایشگاه‌های بین‌المللی و معرفی روابط عمومی‌های دستگاه‌های اجرایی
- ۴- ایجاد زمینه حضور روابط عمومی‌های دستگاه اجرایی داخلی در نمایشگاه‌ها جشنواره‌های بین‌المللی
- ۵- انعقاد تفاهم‌نامه و قرارداد با نهادها و مراجع بین‌المللی روابط عمومی و فعالیت‌های مرتبط
- ۶- دعوت و ایجاد زمینه حضور مبتکرین و اساتید بین‌المللی حوزه روابط عمومی در برنامه‌های شورای هماهنگی

#### ۷- کمیته اجرایی و امور اعضا:

- ۱- تهیه بانک اطلاعاتی از جایگاه حقیقی و حقوقی اعضا شورای هماهنگی روابط عمومی استان
  - ۲- تعامل با دستگاه‌های دولتی عمومی خصوصی جهت دریافت خدمات برای رفاه اعضا
  - ۳- برنامه‌ریزی جهت ایجاد تعاونی‌های اعضا و صندوق‌های قرض‌الحسنه
  - ۴- تشکیل پرونده و صدور کارت شناسایی اعضا
  - ۵- تعیین حق عضویت اعضا پس از تأیید هیات رئیسه و ابلاغ آن
  - ۶- مدیریت امور مالی شورا با هماهنگی خزانه‌دار
  - ۷- انجام کلیه امورات اجرایی مصوب هیات رئیسه
- تبصره ۱: هیات رئیسه می‌تواند در صورت لزوم در کمیته‌ها تغییراتی اعمال و یا کمیته جدیدی تشکیل دهد.
- تبصره ۲: هیات رئیسه آیین‌نامه مربوط به تشکیل و نحوه فعالیت‌های هر یک از کمیته‌ها را تنظیم و تصویب خواهد کرد.

#### ماده بیست و هفت

این اساسنامه در ۲۷ ماده و ۲۰ تبصره در تاریخ ۹۷/۰۵/۱۵ به تصویب مرکز اطلاع‌رسانی و امور بین‌الملل وزارت کشور رسید و پس از ابلاغ لازم الاجراست./