

## باسمه تعالی

### صورتجلسه کارگروه روابط عمومی - 94/4/3

حاضرین: خانم‌ها انواری، ارشادی، قضایی، علمداری، ساکی، مرادی، کمالو، غفاری، صفی خانی و خوشنوا  
محل جلسه: ساختمان طالقانی، طبقه 10، اتاق 1006  
ساعت جلسه: 10 صبح روز چهارشنبه مورخ 94/4/3 - شماره جلسه: 3  
دستور کار جلسه: تقسیم و شرح وظایف اعضای گروه

#### مصوبات جلسه:

- الزامی بودن ارسال دعوتنامه رسمی از طریق کمیسیون به معاونتها و... جهت دعوت از اعضای کارگروه ها
- ارائه تقویم پیش بینی زمانی برگزاری جلسات تا انتهای سال جاری منضم به برنامه کاری به کمیسیون فراخوان برگزاری مسابقات، اطلاع رسانی بازدیدها، دوره های آموزشی و... بصورت متمرکز از طریق سایت توسط کارگروه روابط عمومی جهت عموم بانوان همکار صورت پذیرد.
- سرکار خانم مرادی مسئول سایت و عضو کارگروه روابط عمومی می باشد. کنترل روزانه اطلاعات سایت توسط سرکارخانم علمداری می باشد.
- اطلاع رسانی لازم به کلیه اعضاء بمنظور رصد و کنترل مطالب سایت و ارائه نقطه نظرات، پیشنهادات، انتقادات و همچنین ارائه اطلاعات، مقالات، پژوهشها و... قابل درج در سایت توسط کمیسیون صورت خواهد پذیرفت. اطلاعات جهت درج در سایت توسط سرگروه ها و اعضا به مسئول سایت ارائه و سپس در سایت لحاظ می گردد.
- باتوجه به معرفی مشاورین زن تنها توسط 13 استان مقرر گردید بمنظور پیگیری معرفی مشاورین زن آندسته از استانهایی که تاکنون مشاور مربوطه را معرفی ننموده اند، کارگروه روابط عمومی(سرکارخانم قضایی) پیگیری لازم تا حصول نتیجه بمنظور معرفی مشاورین را داشته باشند.
- برگزاری نشست مشاورین پس از معرفی مشاورین توسط استانهای باقیمانده و به حدنصاب رسیدن تعداد اعضاء مقدور خواهد بود
- اطلاع رسانی در خصوص کلیه موضوعات مطروحه در جلسات کمیسیون و کارگروه ها صرفا بایستی از طریق نماینده هر بخش به همکاران زیرمجموعه همان بخش صورت پذیرد و هرگونه اطلاع رسانی از طریق نمایندگان بخش های دیگر خارج از انتظار کمیسیون و بعضا محل ایجاد اختلاف خواهد شد. لذا در همین زمینه مقرر گردید موضوع مذکور در جلسه آتی کمیسیون توسط سرکار خانم مهندس بنی هاشم به کلیه اعضای کمیسیون یادآوری گردد
- در زمینه دوره های آموزشی در صورتیکه افراد معرفی شده بصورت کامل در دوره حضور نیافته می توان از سایر همکاران مستقر در ساختمانهای نزدیک به محل برگزاری دوره جایگزین نمود.
- پیشنهاد می شود هیئت رئیسه کمیسیون در خصوص بخش های که تعداد کارکنان شان کم می باشد و معرفی 10% نیروها برای برنامه های بازدید تنها منجر به معرفی یک نفر می شود بمنظور همراهی همکاران هربخش با یکدیگر در بازدیدها نسبت به معرفی حداقل 2 نفر از هر بخش اعلام نظر نمایند.
- در زمینه تقدیر و تشکر از آندسته از اعضای کمیسیون با عملکرد بالا و فعالیت های خاص تنظیم تقدیرنامه با امضای مقام عالی وزارت، و یا ارسال نامه توسط کمیسیون به معاونین وزیر بخش مربوطه برای تقدیر بنحو مقتضی از نماینده پیشنهاد گردید.
- کلیه گروه ها موظفند حداکثر تا تاریخ 94/4/31 نسبت به ارسال برنامه کاری خود به کمیسیون جهت انجام برنامه ریزی های لازم اقدام نمایند
- برگزاری مراسم جشن برای کلیه بانوان همکار در روز میلاد فرخنده حضرت معصومه(س) جایگزین مراسم روز زن سالجاری، توسط کارگروه روابط عمومی بررسی و نتیجه در اسرع وقت به کمیسیون برای تصمیم گیری نهایی ارائه گردد
- مقرر گردید موضوع اطلاع رسانی موضوعات مختلف مرتبط با کمیسیون به نمایندگان ذریبط از طریق سیستم پیامکی مرکز روابط عمومی وزارت متبوع توسط سرکار خانم کمالو پیگیری و نتیجه به کمیسیون ارائه گردد.
- در زمینه دوره های آموزشی، کارگروه ها نسبت به بررسی و پیشنهاد برگزاری دوره های آموزشی خارج از تقویم برنامه ریزی شده، حسب نیاز و ضرورت اقدام نمایند. جهت برگزاری دوره آموزشی ارائه محتوی، استخراج کد و سایر ملزومات توسط نماینده محترم آموزشی حاضر در کمیسیون صورت خواهد پذیرفت.
- تقسیم وظایف اعضا در کارگروه روابط عمومی به شرح ذیل تصویب گردید.

- مراسم و مناسبت ها: خانم ها ساکی و علمداری
- سایت کمیسیون: خانم مرادی، خانم علمداری
- روابط عمومی، گزارش گیری از استان ها و اخذ اطلاعات. خانم ها کمالو، خوشنوا، صفی خانی و ریاحی
- تنظیم صورتجلسات: خانم ها گلزار و غفاری