شورای گفت‌وگوی دولت و بخش خصوصی

Public Private Dialogue

دستورالعمل ارزیابی و پایش عملکرد شوراهای استانی

ویرایش دوم-شهریور ۱۳۹۹

الحاقیه شماره(۲) دستورالعمل

راهنمای اطلاع رسانی جلسات، مصوبات و دستاوردهای شوراهای استانی

ویرایش اول- خرداد ۱۴۰۰

دبیرخانه شورای گفت و گوی دولت و بخش خصوصی

این فایل راهنما به منظورایجاد هماهنگی در اطلاع رسانی جلسات، مصوبات و دستاوردهای شوراهای استانی تهیه شده و در ارتباط با مولفه های ارزیابی" تهیه و انتشار خبر جلسه" و " انتشار بهنگام مصوبات، نتایج پیگیری ها و دستاوردهای استانی در سایت" از دستورالعمل ارزیابی و پایش عملکرد شوراهای استانی (ویرایش دوم-شهریور ۱۳۹۹) می باشد.

الف- ضرورت ایجاد وبسایت مجزا و یا یک بخش اختصاصی در سایت اتاق هر استان مرتبط با مولفه "انتشار بهنگام مصوبات، نتایج پیگیری ها و دستاوردهای استانی در سایت":

تمامی دبیرخانه های شوراهای استانی می بایست یک **بخش مشخص در سایت اتاق استان** به صورت **کاملا مجزا** به شورای گفت و گوی استان اختصاص دهند و یا یک **سایت اختصاصی** برای شورای استان ایجاد نمایند؛ که حاوی اطلاعات زیر باشد:

۱. **اخبار مربوط به جلسات اصلی و کارگروه شورا** با قابلیت **آرشیو، دسته بندی و جستجوی اخبار** (شماره جلسه و تاریخ برگزاری جلسه می بایست در متن خبر ذکر شود و همچنین تصاویر مربوطه نیز بارگذاری گردد.)

۲. **مصوبات مربوط به جلسات اصلی شورای استان**، به طور نمونه نظیر سایت شورای گفت و گوی ملی حاوی ستون های **عنوان دستور جلسه، گزارش کارشناسی**(فرم پیوست شماره(۱) مربوط به آن دستور جلسه)، **عنوان مصوبه، نوع مصوبه(ملی/استانی)** و **توضیحات و اقدامات** مربوط به پیگیری های متعاقب آن

مثال: http://ppdc.ir/fa/operation/enactments.html

۳. **دستورالعمل های** شوراهای استانی گفت و گوی دولت و بخش خصوصی (دستورالعمل تشکیل و نحوه اداره جلسات- دستورالعمل ارزیابی و پایش عملکرد به همراه پیوست های آن ها)

۴. **قوانین و مقررات** مربوط به شورای گفت و گو و شوراهای استانی(نظیر ماده ۱۳ قانون بهبود و...)

۵. اطلاعات **اعضای شورای گفت و گوی استانی** مشابه سایت شورای ملی، حاوی مشخصاتی نظیر **نام، نام خانوادگی، سمت و سازمان، تصویر، تاریخ شروع عضویت در شورا**(برای هشت نفر عضو بخش خصوصی و تعاونی)

مثال: http://ppdc.ir/fa/dialoguecouncil/members.html

۶. **دستاوردهای** شورای استانی مطابق با **"راهنمای نحوه اعلام دستاورد شوراهای استانی"**(الحاقیه شماره(۱) دستورالعمل) به تفکیک سال و به همراه مستندات مربوطه.

مثال: http://ppdc.ir/fa/operation/achievements.html

۷. فرم الکترونیکی **"ثبت مسائل و مشکلات فعالان اقتصادی استان"** جهت دریافت نظرات، درخواست ها و پیشنهادات فعالان و تشکل های اقتصادی استان

(توضیح: فیلد های مربوط به این فرم به پیوست ارسال می گردد.)

۸. قرار دادن لینک **شبکه های اجتماعی مرتبط با شورا**(واتساپ، تلگرام، اینستاگرام و...)

ب- روال ارسال خبر شورای استانی به روابط عمومی اتاق ایران مرتبط با مولفه "تهیه و انتشار خبر جلسه":

تمامی دبیرخانه های شوراهای استانی گفت و گوی دولت و بخش خصوصی می بایست **حداکثر ۲۴ ساعت** پس از اتمام جلسه اصلی یا کارگروه تخصصی شورا، خبر جلسه را تهیه کرده و اقدامات ذیل را انجام دهند:

۱. **خبر جلسات اصلی و کارگروه تخصصی** در **سایت** شورای استان و یا **صفحه اختصاصی** مربوط به شورای گفت و گو در سایت اتاق استان بارگذاری گردد.
۲. **خبر جلسات اصلی شورا** به همراه تصاویر جلسه به **روابط عمومی اتاق ایران** ارسال گردد.
۳. پس از تحقق نتیجه و رفع مشکل فعالان اقتصادی می بایست **خبری از تحقق دستاورد مربوطه** در شورای استان تهیه شود و به همراه **مستندات مربوطه** در **وب سایت شورای استانی** و سایر منابع خبری و رسانه های ملی و محلی و شبکه های اجتماعی از جمله **پایگاه خبری اتاق ایران** بارگذاری گردد.
۴. پیگیری لازم جهت بارگذاری اخبار ارسالی در **پایگاه خبری اتاق ایران** به نشانی http://otaghiranonline.ir صورت پذیرد.
۵. همزمان با ارسال مستندات هر جلسه اصلی شورای استان، یک فایل Word حاوی **لینک اخبار** جلسه که در وبسایت استان، پایگاه خبری اتاق ایران و یا سایر خبرگزاری ها بارگزاری شده، تهیه شود و برای دبیرخانه شورای ملی ارسال گردد.
۶. درصورتی که خبر جلسه در **رسانه ها و جراید و روزنامه های کثیرالانتشار استانی یا ملی** نیز منتشر شد، لینک، فایل و **تصاویر مربوطه** همراه با مستندات هر جلسه(صورتجلسه، گزارش کارشناسی و...) به دبیرخانه شورای ملی ارسال گردد.

ج- ملاحظات تکمیلی

۱. توصیه می گردد جهت الگوبرداری برای ایجاد وبسایت مستقل شورای استان و یا بخش اختصاصی شورا در سایت اتاق هر استان، به وبسایت دبیرخانه شورای ملی مراجعه گردد.
۲. در صورت طراحی سایت اختصاصی شورای استان، حتما به واکنشگرا بودن سایت(قابلیت نمایش در موبایل و تبلت) نیز توجه گردد.
۳. پس از انجام مراحل بند **الف** این فایل راهنما، لینک وبسایت و یا بخش اختصاصی ایجاد شده، در قالب یک نامه رسمی به دبیرخانه شورای ملی ارسال گردد.