

شرح وظایف روابط عمومی :

- برنامه‌ریزی و کاربرد شیوه‌ها و برنامه‌های مناسب برای انعکاس اهداف، سیاستها، فعالیتها، برنامه‌ها و مواضع سازمان به مخاطبان، رسانه‌ها و جامعه.
- گردآوری، جمع‌بندی و تحلیل نظرها و دیدگاههای مردم، نخبگان و رسانه‌ها در زمینه فعالیتها و عملکرد مدیران و کارکنان سازمان و تهیه و ارائه گزارش به مسئولین ذیربط
- ایجاد ارتباط با رسانه‌های گروهی و بهره‌برداری بهینه از آنها برای اطلاع‌رسانی به مردم.
- برنامه‌ریزی و اطلاع‌رسانی به مردم درباره عملکرد سازمان با انگیزه تنویر افکار عمومی.
- تدوین برنامه‌های مصاحبه‌های مسئولان سازمان با مطبوعات، متناسب با اولویتهای سازمانی و نیازهای افکار عمومی.
- مشارکت در برگزاری سمینارها و گردهمایی تخصصی و عمومی سازمان.
- انجام اقدامات لازم بر اساس تقویم تهیه شده در خصوص برگزاری مراسم گرامیداشت ایام و مناسبتهای ویژه.
- تدوین و اجرای طرح جامع تبلیغات برای فضا سازی فرهنگی - تبلیغی
- گردآوری و نشر اطلاعات و اخبار و گزارشهای مربوط به سیاستها، فعالیتها، طرحها و برنامه‌ها؛ باشیوه‌ها و قالبهای مؤثر و مناسب.
- تهیه و تدوین خلاصه عملکرد سالانه سازمان برای ارائه به افکار عمومی.
- تهیه گزارشهای تحلیلی ادواری (ماهانه/فصلی/سالانه) از افکار عمومی داخل و خارج از سازمان برای ارائه به رییس سازمان
- سنجش افکار عمومی درون سازمانی به منظور باز یابی مسائل و ارائه راه‌کارهای مناسب
- انجام سایر امور محوله در چارچوب وظایف واحد و قوانین و مقررات مربوطه