

# 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 دستگاهها 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 فعالیتهای روابط عمومی سازمانها، ادارات، نهادها و شرکتها 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 ۱۳۸۶/۴/۲۷ 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 واموربین الملل

ب: شورا: شورای هماهنگی روابط عمومی های استان

## **ماده دو : حوزه فعالیت**

حوزه فعالیت این شورا منحصر به روابط عمومی‌های سازمان‌ها، ادارات کل، نهادها، شرکت‌ها، شهرداری‌ها، دانشگاه‌ها و موسسات دولتی است که در سطح استان مربوطه فعالیت می‌نمایند.

## **ماده سه : اهداف**

- الف. دانش‌افزایی مدیران و کارکنان روابط عمومی‌های سطح استان و شهرستان‌های تابعه .
- ب . تلاش در راستای تقویت گفتمان نظام و تبیین و تبلیغ بهتر سیاست‌ها، برنامه‌ها و فعالیت‌های 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 عالی 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 عمومی‌ها و ارائه آسیب شناسی می‌باشد.

فصل دوم: ارکان شورای هماهنگی روابط عمومی‌های استان ها

## **ماده پنج: ارکان شورا**

مجمع عمومی، هیات ریسه، 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 فوق العاده در مواقع ضروری با تصویب و دعوت هیات ریسه و یا با تقاضای کتبی یک سوم اعضای مجمع به هیات ریسه تشکیل می شود.

### **ماده هشت:**

جلسات مجمع عادی و فوق العاده با حضور حداقل نصف اعضا به اضافه یک تشکیل می شود. 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 ریسه مجمع برگزار شده مصوبات آنان با اکثریت اعضا حاضر لازم الاتباع است .

### **ماده نه: وظایف مجمع عمومی**

- الف. انتخاب اعضای هیات ریسه، بازرس و خزانه دار
- ب. تغییر و اصلاح مفاد اساسنامه
- ج. تصویب یا اصلاح خط مشی و برنامه های کلی و سالانه مجمع در چارچوب اساسنامه
- د. استماع گزارش هیات ریسه، بازرس و خزانه دار.
- ه. انتخاب ، عزل و قبول استعفای انفرادی و یا جمعی اعضای هیات ریسه

### **ماده ده: هیات ریسه شورا**

اعضای هیات ریسه 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 بین الملل استانداری بعنوان جانشین و دبیر شورا ثابت بوده و ۷ نفر باقیمانده به وسیله رای مستقیم مجمع عمومی برای مدت ۲ سال انتخاب می شوند.  
تبصره ۱: احکام اعضای منخب هیأت ریسه شورا، از سوی استاندار صادر و ابلاغ می شود.  
تبصره ۲: دبیرخانه شورا زیر نظر دبیر شورا اداره می شود و مسئول اجرائی دبیرخانه با معرفی مدیر کل روابط عمومی و با حکم رئیس شورا تعیین می شود.  
تبصره ۳: در زمان رای گیری علاوه بر ۷ نفر، دو نفر نیز به عنوان عضو علی البدل انتخاب خواهند شد که در غیاب اعضای اصلی می توانند به ترتیب تقدم آرا به عضویت هیات ریسه درآیند .  
تبصره ۴: انتخاب مجدد این افراد در دوره های بعدی نیز بلامانع است.  
تبصره ۵: جلسه با حضور ۷ نفر (که یکی از آنان رییس یا نایب رییس می باشد) رسمیت یافته و مصوبات آن تصویب اکثریت افراد معتبر خواهد بود.  
تبصره ۶: شرکت اعضا در جلسات هیات ریسه 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 کمیسیون های مربوطه وظیفه دبیر شورا است.  
تبصره ۹: حضور بازرس و خزانه دار در جلسات هیات ریسه با هماهنگی دبیرخانه و بدون حق رای بلامانع است.

تبصره ۱۰: هیات ریسه، مسوولان کمیته‌ها را با اکثریت آرای میان خود انتخاب می‌کند. دبیر نمی‌تواند کاندیدای مسئول کمیته شود.

تبصره ۱۱: هیات ریسه پس از تشکیل در اولین مجمع عمومی که به دعوت استانداری انجام می‌شود، موظف است برای تشکیل مجمع عمومی بعدی از طریق ارسال دعوت‌نامه با پست، فاکس و در صورت لزوم با درج آگهی در روزنامه‌های استان موضوع تشکیل مجمع و دستور جلسه را به اطلاع اعضا برساند.

### **ماده یازده: وظایف هیات ریسه**

- الف. اتخاذ تصمیم در مورد امور مالی شورا.
- ب. تعیین مسوولان 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 آیین‌نامه‌های 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 رایحه گزارش هرشش ماه یکبار از وضعیت روابط عمومی های استان به مرکز اطلاع‌رسانی و اموربین الملل وزارت کشور
- د. بررسی و تصویب پیشنهادات واصله.
- ذ. تشکیل جلسات هیات ریسه حداقل ماهی یکبار
- ر. رایحه نظرات مشورتی در خصوص نصب و عزل مسوولان روابط عمومی های سطح استان
- ر. نظارت بر شوراهاى 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 اطلاع‌رسانی و جلب همکاری و همیاری آنان در برنامه‌های شورا.
- ث. نظارت عالی بر مفاد قراردادها 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 رئیسه، کمیته‌های اجرایی و بازرسی شورا.
- پ. انجام امور محوله از طرف هیئت رئیسه .
- ت. انجام تمام مکاتبات و ارسال گزارش‌ها .
- ث. مسئولیت تهیه ثبت و نگهداری صورت جلسات، سوابق اعضاء مکاتبات شورا، ارسال دعوتنامه، تشکیل جلسات هیئت رئیسه و مجامع .
- ج. 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 رئیسه**

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

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

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

در موارد ذیل عضویت افراد هیات رئیسه 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 رئیسه.
  - 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 رییس‌ه 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 :**

کلید درآمدها و هزینه‌های شورا در دفاتر قانونی ثبت و شرح و بیلان 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 رییس‌ه موظف است برای همه اعضای شورای روابط عمومی شهرستان کارت صادر نماید.

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

۱. رایحه معرفی نامه 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 می نماید.
- تبصره ۲ : عضویت افتخاری اشخاص حقیقی و حقوقی که کمک های، علمی آموزشی، تحقیقاتی و تکنولوژیکی ارزنده ای به شورا رایحه داده باشند، با تشخیص رئیس یا جانشین شورا عضو افتخاری محسوب می شوند و حق شرکت و اظهار نظر در مجامع را (بدون حق رای) 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 ریسه 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 ریسه با تصویب هیات ریسه 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 در خصوص 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- نیاز سنجی 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 دستگاه ها
- 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 دستگاه ها
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 شاخص‌های روابط عمومی الکترونیک و هوشمند
۵. ارزیابی عملکرد روابط عمومی‌ها در چارچوب وظایف سازمانی شاخص‌های پیش‌رو وظایف تدوین شده کمیته‌ها و شرح وظایف کلی روابط عمومی‌ها
۶. داوری عملکرد دوره‌ای دستگاه‌ها و معرفی برترین‌ها در غالب جشنواره‌ها و...

#### ۵- کمیته آموزش:

- ۱- تدوین برنامه جامع آموزشی روابط عمومی دستگاه‌ها
- ۲- ایجاد زمینه مناسب برای فعالیت‌های آموزشی در حوزه روابط عمومی
- ۳- برنامه ریزی جهت ارتقای سطح علمی و آگاهی مدیران دستگاه‌ها و کارشناسان مربوطه
- ۴- نظارت و ارزیابی دوره‌های آموزشی روابط عمومی دستگاه‌های 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 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 ریسه 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./