

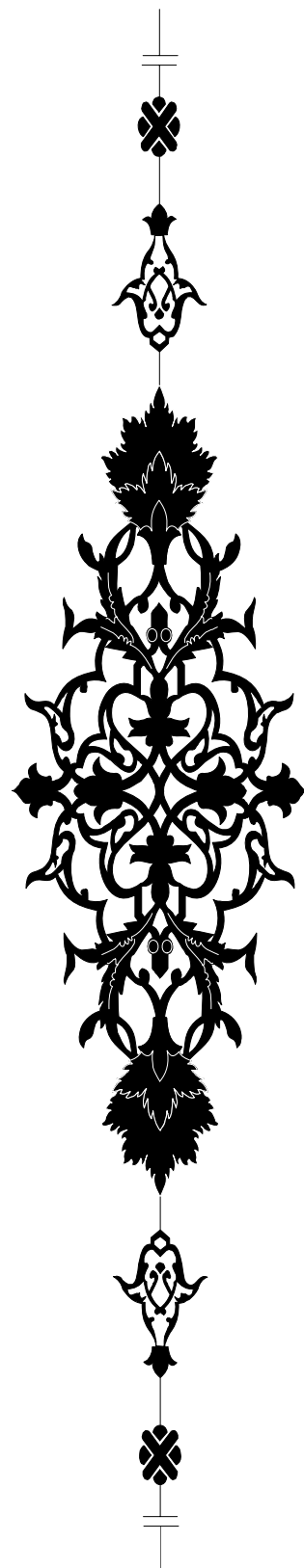
برنامه‌ریزی قبل از عمل، شما را از پشیمانی برحذر می‌دارد. امام علی(ع)



برنامه عملیاتی

اداره کل روابط عمومی

۱۳۸۷





- ۱- مقدمه
- ۲- روابط عمومی در ایران
- ۳- ضرورت برنامه‌ریزی در روابط عمومی
- ۴- روابط عمومی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۵- اهداف کلان
- ۶- اهداف اختصاصی
- ۷- رئوس فعالیت‌های اصلی
- ۸- شرح فعالیت‌های اجرایی
- ۹- کمیته فنی و اجرایی
- ۱۰- جدول ماتریس اهداف اختصاصی
- ۱۱- جداول فعالیت‌های اختصاصی
- ۱۲- جدول اعتبارات مورد نیاز

اهداف کلان

جدول ۱: اهداف کلان برنامه

اهداف کلان	ردیف
توسعه منابع و توانمندسازی نیروی انسانی روابط عمومی	۱
فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت	۲
توسعه ارتباطات رسانه‌ای	۳
توسعه ارتباطات مردمی و تکریم ارباب رجوع	۴
تقویت ارتباطات درون سازمانی و بهره‌گیری از پیشنهادهای کارکنان	۵
گسترش پژوهش، تحلیل محتوا و مطالعات افکار عمومی	۶
تقویت فرهنگ اسلامی و گرامی‌داشت مناسبت‌های ملی - مذهبی	۷
معرفی توانمندی‌ها و دستاوردها در راستای ارتقای جایگاه و منزلت سازمان	۸
توسعه خدمات مددکاری و جلب مشارکت‌های مردمی و خیرین در این زمینه	۹
حرکت به سوی روابط عمومی الکترونیک (e-PR)	۱۰

اهداف اختصاصی

جدول ۲: اهداف اختصاصی برنامه

شماره	اهداف اختصاصی
۱- توسعه منابع و توانمندسازی نیروی انسانی روابط عمومی	
۱-۱	توجیه و آگاه‌سازی نسبی ۷۰٪ مدیران ارشد در زمینه اهمیت روابط عمومی و حمایت از برنامه‌های آن.
۱-۲	آموزش تخصصی روابط عمومی برای ۸۰٪ مدیران روابط عمومی واحدهای وابسته.
۱-۳	آموزش تخصصی روابط عمومی برای ۷۰٪ کارشناسان روابط عمومی حوزه ستادی و واحدهای وابسته.
۱-۴	جلب مشارکت نسبی رابطین و مدیران روابط عمومی‌های وابسته در اجرای ۷۰٪ برنامه‌های مشخص شده.
۱-۵	صرفه‌جویی ریالی به میزان ۵٪ کل اعتبارات روابط عمومی با بهره‌گیری از ظرفیت بخش خصوصی.
۱-۶	هماهنگی و مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی برای ۳۰٪ روابط عمومی دانشگاه‌های علوم پزشکی.
۱-۷	تصویب نهایی ساختار اداره کل روابط عمومی.
۲- فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت	
۲-۱	ایجاد ساختار مناسب برای فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت در سطوح عالی و سازمانی.
۲-۲	تدوین و اجرای «برنامه استراتژیک فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت» به منظور ارتقای سلامت جامعه.
۲-۳	جلب مشارکت نسبی ۵۰٪ سازمان‌های بین‌بخشی مرتبط با فرهنگ‌سازی سلامت در اجرای برنامه‌های فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت.
۲-۴	افزایش تولید برنامه‌های مشترک با صدا و سیما در زمینه فرهنگ‌سازی سلامت به میزان ۵۰٪ نسبت به سال قبل.
۳- توسعه ارتباطات رسانه‌ای	
۳-۱	تولید روزانه ۶ خبر مرتبط با حوزه‌های مرکزی و محیطی وزارت متبوع برای انعکاس در رسانه‌ها.
۳-۲	افزایش سرعت انتشار خبر از وقوع رویداد تا ارسال خبر به رسانه‌ها به ۴ ساعت.
۳-۳	پوشش خبری ۸۵٪ مراسم و همایش‌های مرتبط با حوزه.
۳-۴	برگزاری ۲ نشست و کنفرانس خبری مدیران ارشد برای انعکاس در رسانه‌ها در هر ماه.
۳-۵	کاهش مدت زمان ارسال تکذیبیه اخبار و گزارش‌های نادرست رسانه‌ها به کمتر از ۴ ساعت.
۳-۶	کاهش مدت زمان پاسخ‌دهی به اخبار و گزارش رسانه‌ها از زمان درج خبر و گزارش به ۷۲ ساعت.
۳-۷	ارسال گزارش و مقالات آموزشی برای مطبوعات در حداقل ۸۰٪ موضوعات و مناسبت‌های مرتبط.
۳-۸	دسترسی ۹۰٪ مدیران به اخبار رسانه‌ای مرتبط با حوزه خود.
۳-۹	حضور مدیران و کارشناسان در برنامه‌های صدا و سیما در ۸۰٪ مناسبت‌ها و موضوعات مرتبط. (ایدز، سل، دیابت، ...)
۴- توسعه ارتباطات مردمی و تکریم ارباب رجوع	
۴-۱	آگاه‌سازی ۱۰٪ مردم از چگونگی ارتباط با مدیران ارشد وزارت متبوع.
۴-۲	دسترسی مردم به اطلاعات مورد نیاز مرتبط در کمتر از ۵ ساعت.
۴-۳	کاهش مدت زمان پاسخ‌دهی اولیه به نامه‌ها و پیام‌های مردمی از زمان دریافت آنها به ۱۰ روز.
۴-۴	کاهش مدت زمان انتظار مردم برای دیدار با وزیر و معاونین به ۲۵ روز.
۴-۵	برگزاری ۶ نشست رادیویی- تلویزیونی مدیران ارشد با مردم برای پاسخ به سوالات مردمی.
۴-۶	کاهش بار مراجعه ارباب رجوع به ادارات حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی به میزان ۵۰٪ نسبت به سال قبل.
۴-۷	فراهم کردن فضای مناسب برای ارباب رجوع در ۵۰٪ کل واحدهای دارای ارباب رجوع.
۴-۸	کاهش مدت زمان پاسخگویی مناسب به ارباب‌رجوع حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی به کمتر از ۱۵ دقیقه.
۴-۹	دسترسی به رضایتمندی ۷۰٪ ارباب رجوع حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی وزارت متبوع.

۵- تقویت ارتباطات درون سازمانی و بهره‌گیری از پیشنهاد‌های کارکنان	
۵-۱	دریافت پیشنهاد‌های مناسب سازمانی از ۲۵٪ کارکنان.
۵-۲	اجرای ۵٪ پیشنهاد‌های دریافتی کارکنان.
۵-۳	دسترسی ۴۰٪ کارکنان حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی به اخبار سازمانی.
۵-۴	آگاه‌سازی ۵۰٪ کارکنان حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی از چگونگی ارتباط با مدیران ارشد.
۵-۵	برگزاری حداقل ۴ نشست مدیران ارشد با کارکنان.
۵-۶	برگزاری جشن کارکنان و تقدیر از فرزندان ممتاز آنان و کارکنان نمونه
۶- گسترش پژوهش، تحلیل محتوا و مطالعات افکار عمومی	
۶-۱	انجام تعداد ۱۲ مطالعه رضایتمندی ارباب رجوع ستاد مرکزی، دانشگاه‌ها و شبکه‌های بهداشت و درمان.
۶-۲	انجام تعداد ۱۲ مطالعه رضایتمندی و بررسی نظرات کارکنان و پزشکان شاغل در حوزه ستاد مرکزی و محیطی در مسایل شغلی و صنفی.
۶-۳	انجام تعداد ۲ مطالعه ملی رضایتمندی مردم از ارائه خدمات مرتبط (بهداشتی، درمانی، آموزشی، ...).
۶-۴	انجام تعداد ۳ مطالعه بررسی میزان آگاهی مردم در زمینه ارتقای سلامت و پیشگیری از بیماری‌ها.
۶-۵	انجام تعداد ۵ مطالعه بررسی‌های موردی نظرات مردم و کارشناسان در ۵ موضوع مهم مرتبط با وزارت متبوع.
۶-۶	انجام تعداد ۲ مطالعه بررسی و تحلیل محتوای موضوعات مهم مرتبط با بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
۶-۷	انجام یک مطالعه درخصوص نگرش سیاست‌گذاران و قانونگذاران به بخش سلامت و آموزش پزشکی.
۶-۸	نیازسنجی و انجام یک مطالعه بررسی دیدگاه‌های مدیران درون سازمانی در ارتباط با وزارت متبوع.
۷- تقویت فرهنگ اسلامی و گرامی‌داشت مناسبت‌های ملی - مذهبی	
۷-۱	پوشش نسبی تبلیغات محیطی ساختمان‌های ستاد مرکزی در حداقل ۸۰٪ مناسبت‌های مرتبط.
۷-۲	برگزاری حداقل ۵ مراسم گرامی‌داشت مناسبت‌های مهم ملی - مذهبی. (روز جانباز، روز زن، ...)
۷-۳	برگزاری مراسم روز جهانی بهداشت و گرامی‌داشت هفته سلامت (۸۸).
۷-۴	برگزاری مسابقات فرهنگی در ۳۰٪ کل مناسبت‌های مهم ملی - مذهبی.
۷-۵	حضور ۳۰٪ کارکنان ستاد مرکزی در مسابقات فرهنگی برگزار شده.
۷-۶	دسترسی ۵۰٪ کارکنان ستاد مرکزی در محیط اداری به مطبوعات.
۸- معرفی توانمندی‌ها و دستاوردها به منظور ارتقای جایگاه و منزلت سازمان	
۸-۱	آگاه‌سازی ۷۵٪ سیاست‌گذاران و قانونگذاران از توانمندی‌های وزارت متبوع و جلب حمایت آنان از برنامه‌های این حوزه.
۸-۲	آگاه‌سازی ۸۰٪ سفرا و مهمانان خارجی از توانمندی‌های وزارت متبوع و جلب حمایت آنان از برنامه‌های این حوزه.
۸-۳	آگاه‌سازی ۸۰٪ ائمه جمعه از توانمندی‌های بخش سلامت و آموزش پزشکی و جلب حمایت آنان از برنامه‌های این حوزه.
۸-۴	آگاه‌سازی ۸۰٪ رسانه‌ها و خبرگزاری‌ها از توانمندی‌های حوزه بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و جلب حمایت آنان.
۸-۵	آگاه‌سازی ۲۰٪ عموم مردم از توانمندی‌های بخش بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دستاوردهای سفرهای استانی هیأت دولت در این بخش.
۹- توسعه خدمات مددکاری و جلب مشارکت‌های مردمی و خیرین در این زمینه	
۹-۱	طراحی و ایجاد ساختار واحد برای ساماندهی و توسعه خدمات مددکاری.
۹-۲	برگزاری حداقل ۶ جلسه با سازمان‌های مردم‌نهاد و خیریه برای جلب مشارکت آنان در امر خدمت‌رسانی به بیماران و مددجویان. (با همکاری ستاد هماهنگی خیرین سلامت)
۹-۳	مساعده و کمک به حداقل ۵۰٪ بیماران و مددجویان معرفی شده به واحدهای ذیربط.
۹-۴	پاسخدهی مناسب همراه با جلب رضایت بیماران مراجعه‌کننده به واحد مددکاری در حداکثر ۲۰ دقیقه.

۱۰- حرکت به سوی روابط عمومی الکترونیک (e-PR)	
۱۰-۱	پوشش خبری الکترونیک ۹۵٪ اخبار تولیدی اداره کل از طریق پورتال و پایگاه اطلاع‌رسانی.
۱۰-۲	انتشار الکترونیکی اخبار در کمتر از ۶۰ دقیقه پس از تولید.
۱۰-۳	افزایش نسبت دریافت نامه‌های مردمی از طریق الکترونیک به روش سنتی به ۵۰٪.
۱۰-۴	راه‌اندازی سرویس پیام کوتاه (SMS) برای توسعه ارتباطات مردمی.
۱۰-۵	راه‌اندازی یک مرکز اطلاع‌رسانی گویا برای یکی از موضوعات مورد نیاز مردم (براساس نیازسنجی).
۱۰-۶	انجام حداقل ۱۲ نظرسنجی الکترونیک در زمینه موضوعات مرتبط.
۱۰-۷	رساندن کاربران پایگاه اطلاع‌رسانی روابط عمومی به ۱۰ هزار نفر.
۱۰-۸	ایجاد پایگاه‌های اطلاع‌رسانی الکترونیک در ۱۰۰٪ ورودی ساختمان‌های ستاد مرکزی.
۱۰-۹	پاسخ‌دهی اولیه به پیامک و نامه‌های الکترونیک مردم در کمتر از ۲۴ ساعت.
۱۰-۱۰	پیشرفت ۵٪ در پروژه راه‌اندازی مرکز تماس مشتریان (Contact center).
۱۰-۱۱	ایجاد و توسعه بخش خبری در وب سایت و پایگاه‌های اطلاع‌رسانی ۵۰٪ دانشگاه‌های علوم پزشکی.
۱۰-۱۲	ایجاد بخش انگلیسی وب سایت اطلاع‌رسانی و انتشار حداقل ۴ خبر انگلیسی در ماه از این طریق.

بخش ۲ - جداول ماتریس اهداف اختصاصی

جدول ۱-۲: ماتریس اهداف اختصاصی

«توسعه منابع و توانمندسازی نیروی انسانی روابط عمومی»

استراتژی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول
توسعه منابع و توانمندسازی نیروی انسانی روابط عمومی	۱-۱	توجه و آگاه‌سازی نسبی مدیران ارشد در زمینه اهمیت روابط عمومی و حمایت از برنامه‌های آن	مهم	توسعه‌ای	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۱-۲	آموزش تخصصی مدیران روابط عمومی واحدهای وابسته	مهم	جاری	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۱-۳	آموزش تخصصی کارشناسان روابط عمومی حوزه ستادی و واحدهای وابسته	عادی	جاری	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۱-۴	مشارکت نسبی رابطین و مدیران روابط عمومی‌های وابسته در اجرای برنامه‌های مشخص شده	مهم	جاری	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۱-۵	میزان صرفه‌جویی ریالی به کل اعتبارات روابط عمومی با بهره‌گیری از ظرفیت بخش خصوصی	مهم	جاری	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۱-۶	هماهنگی و مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی برای روابط عمومی دانشگاه‌های علوم پزشکی.	مهم	توسعه‌ای	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۱-۷	تصویب نهایی ساختار اداره کل روابط عمومی	ویژه	جاری	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات

جدول ۲-۲: ماتریس اهداف اختصاصی

«فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت»

استراتژی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول
فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت	۲-۱	طراحی ساختار مناسب برای فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت در سطوح عالی و سازمانی	ویژه	توسعه‌ای	سالانه	گروه کاری به انتخاب مدیرکل
	۲-۲	تدوین و اجرای «برنامه استراتژیک فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت» به منظور ارتقای سلامت جامعه	ویژه	توسعه‌ای	سالانه	گروه کاری به انتخاب مدیرکل
	۲-۳	جلب مشارکت نسبی سازمان‌های بین‌بخشی مرتبط با فرهنگ‌سازی سلامت در اجرای برنامه‌های فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت	مهم	توسعه‌ای	سالانه	گروه کاری به انتخاب مدیرکل
	۲-۴	میزان افزایش تولید برنامه‌های مشترک با صدا و سیما در زمینه فرهنگ سازی سلامت نسبت به سال قبل	مهم	جاری	سالانه	اداره ارتباط با رسانه‌ها

جدول ۳-۲: ماتریس اهداف اختصاصی

«توسعه ارتباطات رسانه‌ای»

استراتژی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول	
توسعه ارتباطات رسانه‌ای	۳-۱	تولید روزانه خبر مرتبط با حوزه‌های مرکزی و محیطی وزارت متبوع برای انعکاس در رسانه‌ها	۶	ویژه	جاری	سه ماهه	اداره ارتباط با رسانه‌ها
	۳-۲	سرعت انتشار خبر از وقوع رویداد تا ارسال خبر به رسانه‌ها	۴ ساعت	ویژه	جاری	سه ماهه	اداره ارتباط با رسانه‌ها
	۳-۳	پوشش خبری مراسم و همایش‌های مرتبط با حوزه	٪۸۵	مهم	جاری	سه ماهه	اداره ارتباط با رسانه‌ها
	۳-۴	برگزاری نشست و کنفرانس خبری مدیران ارشد برای انعکاس در رسانه‌ها در هر ماه	۲	مهم	جاری	شش ماهه	اداره ارتباط با رسانه‌ها
	۳-۵	مدت زمان ارسال تکذیبیه اخبار و گزارش‌های نادرست رسانه‌ها	۴ ساعت	مهم	جاری	سه ماهه	اداره ارتباط با رسانه‌ها
	۳-۶	مدت زمان پاسخدهی به اخبار و گزارش رسانه‌ها از زمان درج خبر و گزارش	۷۲ ساعت	عادی	جاری	سه ماهه	اداره ارتباط با رسانه‌ها
	۳-۷	ارسال گزارش و مقالات آموزشی برای مطبوعات در موضوعات و مناسبت‌های مرتبط	٪۸۰	عادی	جاری	سالانه	اداره ارتباط با رسانه‌ها
	۳-۸	دسترسی مدیران به اخبار رسانه‌های مرتبط با حوزه خود	٪۹۰	عادی	جاری	سالانه	اداره ارتباط با رسانه‌ها
	۳-۹	حضور مدیران و کارشناسان در برنامه‌های صدا و سیما در مناسبت‌ها و موضوعات مرتبط. (ایدز، سل، دیابت،...)	٪۸۰	مهم	جاری	سالانه	اداره ارتباط با رسانه‌ها

جدول ۴-۲: ماتریس اهداف اختصاصی

«توسعه ارتباطات مردمی و تکریم ارباب رجوع»

استراتژی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول	
توسعه ارتباطات مردمی و تکریم ارباب رجوع	۴-۱	آگاه‌سازی مردم از چگونگی ارتباط با مدیران ارشد وزارت متبوع	٪۱۰	مهم	جاری	سالانه	اداره ارتباطات مردمی
	۴-۲	مدت زمان دسترسی مردم به اطلاعات مورد نیاز مرتبط	۵ ساعت	ویژه	جاری	سالانه	اداره ارتباطات مردمی
	۴-۳	مدت زمان پاسخدهی اولیه به نامه‌ها و پیام‌های مردمی از زمان دریافت آنها	۱۰ روز	مهم	جاری	سه ماهه	اداره ارتباطات مردمی
	۴-۴	مدت زمان انتظار مردم برای دیدار با وزیر و معاونین	۲۵ روز	مهم	جاری	شش ماهه	اداره ارتباطات مردمی
	۴-۵	برگزاری نشست‌های رادیویی- تلویزیونی مدیران ارشد با مردم برای پاسخ به سوالات مردمی	۶	عادی	توسعه‌ای	سالانه	اداره ارتباطات مردمی
	۴-۶	کاهش بار مراجعه ارباب رجوع به ادارات حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی نسبت به سال قبل	٪۵۰	ویژه	توسعه‌ای	سالانه	اداره ارتباطات مردمی
	۴-۷	نسبت ادارات دارای فضای مناسب برای ارباب رجوع، به کل واحدهای دارای ارباب رجوع	٪۵۰	عادی	جاری	سالانه	اداره ارتباطات مردمی
	۴-۸	مدت زمان پاسخدهی مناسب به ارباب رجوع حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی	۱۵ دقیقه	عادی	جاری	سالانه	اداره ارتباطات مردمی
	۴-۹	میزان رضایتمندی ارباب رجوع حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی	٪۷۰	ویژه	توسعه‌ای	سالانه	اداره ارتباطات مردمی

جدول ۵-۲: ماتریس اهداف اختصاصی
«تقویت ارتباطات درون سازمانی و بهره‌گیری از پیشنهادهای کارکنان»

استراتی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول
تقویت ارتباطات درون سازمانی و بهره‌گیری از پیشنهادهای کارکنان	۵-۱	دریافت پیشنهادهای مناسب سازمانی از کارکنان	مهم	جاری	سالانه	دبیرخانه نظام پیشنهادهای
	۵-۲	اجرای پیشنهادهای دریافتی کارکنان	ویژه	توسعه‌ای	سالانه	دبیرخانه نظام پیشنهادهای
	۵-۳	دسترسی کارکنان حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی به اخبار سازمانی	مهم	توسعه‌ای	شش ماهه	اداره امور فرهنگی
	۵-۴	آگاه‌سازی کارکنان حوزه‌های ستاد مرکزی و محیطی از چگونگی ارتباط با مدیران ارشد	عادی	جاری	شش ماهه	اداره ارتباطات مردمی
	۵-۵	نشست‌های مدیران ارشد با کارکنان	مهم	جاری	سالانه	اداره ارتباطات مردمی
	۵-۶	برگزاری جشن کارکنان و تقدیر از فرزندان ممتاز آنان و کارکنان نمونه	مهم	جاری	سالانه	اداره امور فرهنگی

جدول ۶-۲: ماتریس اهداف اختصاصی
«توجه به پژوهش، تحلیل محتوا و مطالعات افکار عمومی»

استراتی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول
توجه به پژوهش، تحلیل محتوا و مطالعات افکار عمومی	۶-۱	مطالعات رضایتمندی ارباب رجوع ستاد مرکزی، دانشگاهها و شبکه‌های بهداشت و درمان	عادی	جاری	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۶-۲	مطالعات رضایتمندی و بررسی نظرات کارکنان و پزشکان و شاغل در حوزه ستاد مرکزی و محیطی در مسایل شغلی و صنفی	مهم	جاری	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۶-۳	مطالعات ملی رضایتمندی مردم از ارایه خدمات مرتبط (بهداشتی، درمانی، آموزشی، ...)	ویژه	جاری	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۶-۴	مطالعات بررسی میزان آگاهی مردم در زمینه ارتقای سلامت و پیشگیری از بیماری‌ها	عادی	توسعه‌ای	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۶-۵	بررسی‌های موردی نظرات مردم و کارشناسان در خصوص مسائل مرتبط	عادی	توسعه‌ای	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۶-۶	بررسی و تحلیل محتوای موضوعات مهم مرتبط با بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	مهم	جاری	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۶-۷	مطالعه در خصوص نگرش سیاست‌گذاران و قانونگذاران به بخش سلامت و آموزش پزشکی	ویژه	توسعه‌ای	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۶-۸	نیازسنجی و مطالعه بررسی دیدگاه‌های مدیران درون سازمانی در ارتباط با وزارت متبوع	عادی	توسعه‌ای	سالانه	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات

جدول ۷-۲: ماتریس اهداف اختصاصی

«تقویت فرهنگ اسلامی و گرامیداشت مناسبت‌های ملی - مذهبی»

استراتژی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول
تقویت فرهنگ اسلامی و گرامیداشت مناسبت‌های ملی - مذهبی	۷-۱	پوشش نسبی تبلیغات محیطی ساختمان‌های ستاد مرکزی نسبت به کل مناسبت‌های مرتبط	مهم	جاری	سالانه	اداره امور فرهنگی
	۷-۲	برگزاری مراسم گرامیداشت مناسبت‌های مهم ملی - مذهبی	مهم	جاری	سالانه	اداره امور فرهنگی
	۷-۳	برگزاری مسابقات فرهنگی نسبت به کل مناسبت‌های مهم ملی - مذهبی	عادی	جاری	سالانه	اداره امور فرهنگی
	۷-۴	حضور کارکنان ستاد مرکزی در مسابقات فرهنگی برگزار شده	مهم	توسعه‌ای	شش ماهه	اداره امور فرهنگی
	۷-۵	دسترسی کارکنان در محیط اداری به مطبوعات	مهم	توسعه‌ای	شش ماهه	اداره امور فرهنگی

جدول ۸-۲: ماتریس اهداف اختصاصی

«معرفی توانمندی‌ها و دستاوردها به منظور ارتقای جایگاه و منزلت سازمان»

استراتژی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول
معرفی توانمندی‌ها و دستاوردها به منظور ارتقای جایگاه و منزلت سازمان	۸-۱	آگاه‌سازی سیاست‌گذاران و قانونگذاران از توانمندی‌های وزارت متبوع و جلب حمایت آنان از برنامه‌های این حوزه	ویژه	جاری	سالانه	اداره امور فرهنگی
	۸-۲	آگاه‌سازی سفرا و مهمانان خارجی از توانمندی‌های وزارت متبوع و جلب حمایت آنان از برنامه‌های این حوزه	ویژه	توسعه‌ای	سالانه	اداره امور فرهنگی
	۸-۳	آگاه‌سازی ائمه‌جمعه از توانمندی‌های بخش سلامت و آموزش پزشکی و جلب حمایت آنان از برنامه‌های این حوزه (با هماهنگی شورای سیاست‌گذاری ائمه‌جمعه)	مهم	جاری	سالانه	اداره امور فرهنگی
	۸-۴	آگاه‌سازی رسانه‌ها و خبرگزاری‌ها از توانمندی‌های حوزه بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و جلب حمایت آنان	ویژه	جاری	سالانه	اداره امور فرهنگی
	۸-۵	آگاه‌سازی عموم مردم از توانمندی‌های بخش بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دستاوردهای سفرهای استانی هیات دولت در این بخش	ویژه	جاری	سالانه	اداره امور فرهنگی

جدول ۹-۲: ماتریس اهداف اختصاصی

«توسعه خدمات مددکاری و جلب مشارکتهای مردمی و خیرین در این زمینه»

استراتژی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول
مشارکتهای مردمی و خیرین در این زمینه توسعه خدمات مددکاری و جلب	۹-۱	طراحی و ایجاد ساختار واحد برای ساماندهی و توسعه خدمات مددکاری	-	ویژه	توسعه‌ای	اداره برنامه‌ریزی و مطالعات
	۹-۲	برگزاری جلسه با سازمان‌های مردم‌نهاد و خیریه برای جلب مشارکت آنان در امر خدمت‌رسانی به بیماران و مددجویان. (با همکاری ستاد هماهنگی خیرین سلامت)	۶	مهم	توسعه‌ای	اداره مددکاری
	۹-۳	مساعد و کمک به بیماران و مددجویان معرفی شده به واحدهای ذیربط	۵۰٪	ویژه	جاری	اداره مددکاری
	۹-۴	حداکثر مدت زمان پاسخدهی مناسب همراه با جلب رضایت بیماران مراجعه‌کننده به واحد مددکاری	۲۰ دقیقه	عادی	جاری	اداره مددکاری

جدول ۱۰-۲: ماتریس اهداف اختصاصی

«حرکت به سوی روابط عمومی الکترونیک (e-PR)»

استراتژی	شماره	هدف اختصاصی	اولویت	نوع	بازه ارزیابی	مسئول
حرکت به سوی روابط عمومی الکترونیک (e-PR)	۱۰-۱	پوشش خبری الکترونیک اخبار تولیدی اداره کل از طریق پورتال و پایگاه اطلاع‌رسانی	۹۵٪	ویژه	جاری	واحد e-PR
	۱۰-۲	حداکثر مدت زمان انتشار الکترونیکی اخبار پس از تولید	۶۰ دقیقه	مهم	جاری	واحد e-PR
	۱۰-۳	نسبت دریافت نامه‌های مردمی از طریق الکترونیک به روش سنتی	۵۰٪	مهم	توسعه‌ای	واحد e-PR
	۱۰-۴	راه اندازی سرویس پیام کوتاه (SMS) برای توسعه ارتباطات مردمی	-	عادی	توسعه‌ای	واحد e-PR
	۱۰-۵	راه‌اندازی یک مرکز اطلاع‌رسانی گویا برای یکی از موضوعات مورد نیاز مردم (براساس نیازسنجی)	-	عادی	توسعه‌ای	واحد e-PR
	۱۰-۶	انجام نظرسنجی الکترونیک در زمینه موضوعات مرتبط	۱۲	عادی	توسعه‌ای	واحد e-PR
	۱۰-۷	کاربران پایگاه اطلاع‌رسانی روابط عمومی	۱۰ هزار	مهم	توسعه‌ای	واحد e-PR
	۱۰-۸	ایجاد پایگاه‌های اطلاع‌رسانی الکترونیک در ۱۰۰٪ ورودی ساختمان‌های ستاد مرکزی	۱	عادی	توسعه‌ای	واحد e-PR
	۱۰-۹	حداکثر مدت زمان پاسخدهی اولیه به پیامک و نامه‌های الکترونیک مردم	۲۴ ساعت	مهم	توسعه‌ای	واحد e-PR
	۱۰-۱۰	میزان پیشرفت پروژه راه‌اندازی مرکز تماس مشتریان (Contact center)	۵٪	عادی	توسعه‌ای	واحد e-PR
	۱۰-۱۱	ایجاد و توسعه بخش خبری در وب سایت و پایگاه‌های اطلاع‌رسانی دانشگاه‌های علوم پزشکی	۵۰٪	مهم	جاری	واحد e-PR
	۱۰-۱۲	ایجاد بخش انگلیسی وب سایت اطلاع‌رسانی و انتشار حداقل ۴ خبر انگلیسی در ماه از این طریق	-	ویژه	توسعه‌ای	واحد e-PR

فعالیت‌های اختصاصی

بخش ۳- جداول فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)

جدول ۱-۳: فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)

در زمینه «توسعه منابع و توانمندسازی نیروی انسانی روابط عمومی»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولویت (۴الی ۱)	فعالیت	تاریخ	شاخص
	۴	۳	۲	۱				
اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها		✓		✓	۱	برگزاری نشست با مدیران ارشد برای حمایت از روابط عمومی	۱-۱-۱	توجه و آگاه سازی نسبی مدیران ارشد در زمینه اهمیت روابط عمومی و حمایت از برنامه های آن
اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها	✓	✓	✓	✓	۱	تهیه مطالب تخصصی در زمینه اهمیت روابط عمومی برای مدیران	۱-۱-۲	
اداره برنامه ریزی و مطالعات				✓	۱	تدوین بخشنامه وزارتی برای حمایت مدیران ارشد از روابط عمومی	۱-۱-۳	
اداره برنامه ریزی و مطالعات			✓		۱	تدوین شرایط انتخاب سالانه مدیر حامی روابط عمومی	۱-۱-۴	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓	✓	۳	تهیه بانک اطلاعاتی مدیران روابط عمومی و دانش تخصصی آنان	۱-۲-۱	آموزش تخصصی مدیران روابط عمومی
اداره برنامه ریزی و مطالعات				✓	۲	تهیه بانک اطلاعات از اساتید و افراد صاحب نظر در زمینه روابط عمومی	۱-۲-۲	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓	✓	۲	برگزاری کارگاه و دوره آموزشی برای مدیران روابط عمومی	۱-۲-۳	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓	✓	۲	تهیه کتاب، فیلم، لوح فشرده و جزوات آموزشی	۱-۲-۴	
اداره برنامه ریزی و مطالعات				✓	۱	تدوین برنامه آموزشی مدیران روابط عمومی	۱-۲-۵	
اداره برنامه ریزی و مطالعات				✓	۱	نیازسنجی دوره های آموزشی کارکنان روابط عمومی	۱-۳-۱	آموزش تخصصی کارکنان روابط عمومی
اداره برنامه ریزی و مطالعات			✓		۱	تدوین برنامه آموزشی کارکنان روابط عمومی	۱-۳-۲	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓		۲	برگزاری کارگاه و دوره آموزشی برای کارکنان روابط عمومی	۱-۳-۳	
اداره برنامه ریزی و مطالعات			✓		۲	پی گیری پیشنهاد فراهم کردن زمینه ارتقای سطح تحصیلی کارشناسان روابط عمومی	۱-۳-۴	
اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها	✓	✓	✓		۲	تهیه کتاب، فیلم، لوح فشرده و جزوات آموزشی برای کارکنان	۱-۳-۵	
اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها				✓	۱	انتخاب رابطین در تمام حوزه های مرتبط	۱-۴-۱	رابطین و مدیران روابط عمومی
اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها	✓	✓	✓	✓	۱	برگزاری جلسات منظم رابطین روابط عمومی	۱-۴-۲	

برنامه عملیاتی اداره کل روابط عمومی - ۱۳۸۷

تهیه مطالب تخصصی در زمینه اهمیت روابط عمومی برای رابطین	۱-۴-۳	۲	✓	✓	✓	✓	اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها
تدوین شرایط انتخاب سالانه رابطین برتر	۱-۴-۴	۱		✓			اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها
برگزاری جشنواره روابط عمومی برتر	۱-۴-۵	۲	✓				اداره برنامه ریزی و مطالعات
تهیه بانک اطلاعاتی شرکت های دارویی و پزشکی خصوصی	۱-۵-۱	۲			✓		اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها
تدوین فعالیت ها و آیین نامه همکاری های مشترک با بخش خصوصی	۱-۵-۲	۲			✓		اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها
تهیه شاخص ها و دستورالعمل چگونگی تدوین برنامه عملیاتی برای روابط عمومی دانشگاهها	۱-۶-۱	۱			✓		اداره برنامه ریزی و مطالعات
تدوین برنامه علمیاتی روابط عمومی دانشگاهها (برحسب تیپ)	۱-۶-۲	۱	✓	✓	✓	✓	اداره برنامه ریزی و مطالعات مدیریت های روابط عمومی دانشگاهها
تشکیل کمیته پایش و ارزشیابی پیشرفت برنامه عملیاتی	۱-۶-۳	۱			✓		اداره برنامه ریزی و مطالعات

صرفه جویی با بهره گیری از ظرفیت بخش خصوصی

پوشش برنامه عملیاتی برای دانشگاه های علوم پزشکی

جدول ۲-۳: فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans) در زمینه «فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولویت (از ۱ تا ۴)	فعالیت	ردیف	شاخص
	۴	۳	۲	۱				
گروه کاری با انتخاب مدیرکل				✓	۱	تدوین پیش نویس آیین نامه های تشکیل دبیرخانه فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت در سطح وزارتخانه و کمیته های مربوطه	۲-۱-۱	ایجاد ساختار مناسب برای فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت در سطوح عالی و سازمانی
شورای معاونین			✓		۱	تصویب ساختار پیش بینی شده در سطح وزارتخانه	۲-۱-۲	
ساختار ایجاد شده در سطح وزارتخانه			✓		۱	تدوین پیش نویس آیین نامه تشکیل کمیته فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت در سطح کشور	۲-۱-۳	
ساختار ایجاد شده در سطح وزارتخانه		✓			۱	پی گیری برای تصویب آیین نامه در شورای عالی سلامت و امنیت غذایی و هیأت دولت	۲-۱-۴	
ساختار ایجاد شده در سطح وزارتخانه	✓				۱	پی گیری اجرایی ساختار تصویب شده	۲-۱-۵	
گروه کاری با انتخاب مدیرکل				✓	۲	تعیین تمام اعضای مرتبط با فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت	۲-۲-۱	جذب مشارکت بسی سازمان های بین بخشی مرتبط با فرهنگ سازی سلامت
گروه کاری با انتخاب مدیرکل با مشارکت واحدهای درون سازمانی			✓		۲	تعیین انتظارات از سازمان های بین بخشی	۲-۲-۲	
ساختار ایجاد شده در سطح وزارتخانه	✓	✓			۲	برگزاری جلسات منظم با سازمان های بین بخشی	۲-۲-۳	
مدیرکل				✓	۱	تعیین گروه کاری تدوین برنامه	۲-۳-۱	فر

برنامه عملیاتی اداره کل روابط عمومی - ۱۳۸۷

گروه کاری با انتخاب مدیرکل با مشارکت واحدهای درون سازمانی		✓	✓		۱	تدوین برنامه و تصویب نهایی آن	۲-۳-۲	افزایش تولید برنامه‌های مشترک با صدا و سیما در زمینه فرهنگ‌سازی سلامت نسبت به سال قبل
گروه کاری با انتخاب مدیرکل	✓				۱	پیش‌بینی بودجه لازم و تأمین اعتبار	۲-۳-۳	
اداره کل روابط عمومی با مشارکت تمام واحدهای مربوطه	✓				۱	اجرای برنامه	۲-۳-۴	
اداره ارتباط با رسانه‌ها با مشارکت تمام بخش‌های مرتبط	✓			✓	۲	پخش ۵۰۰ دقیقه تیزر آموزش و اطلاع‌رسانی سلامت از صدا و سیما جمهوری اسلامی	۲-۴-۱	
واحد e-PR	✓	✓			۳	تهیه بانک اطلاعات از تیزرهای آموزشی تولید شده		
اداره ارتباط با رسانه‌ها با مشارکت تمام بخش‌های مرتبط			✓		۱	تدوین اولویت‌های تولید تیزرهای آموزشی		
اداره ارتباط با رسانه‌ها با مشارکت تمام بخش‌های مرتبط	✓	✓	✓	✓	۱	پخش ۹۰۰ دقیقه زیرنویس و پیام مرتبط با آموزش و اطلاع‌رسانی سلامت از صدا و سیما جمهوری اسلامی	۲-۴-۲	
اداره ارتباط با رسانه‌ها با مشارکت تمام بخش‌های مرتبط	✓	✓			۳	تهیه بانک اطلاعات از پیام مرتبط با آموزش و اطلاع‌رسانی سلامت		
اداره ارتباط با رسانه‌ها با مشارکت تمام بخش‌های مرتبط			✓		۱	تدوین اولویت‌های پخش پیام مرتبط با آموزش و اطلاع‌رسانی سلامت		
گروه کاری با انتخاب مدیرکل با مشارکت تمام بخش‌های مرتبط		✓		✓	۳	تولید و پخش یک مجموعه مسابقه ۳۰ قسمتی با محوریت سلامت از سیما جمهوری اسلامی ایران	۲-۴-۳	
گروه کاری با انتخاب مدیرکل			✓		۳	تولید ۲ فیلم ۹۰ دقیقه ای (تله فیلم) با محوریت فرهنگ‌سازی سلامت	۲-۴-۴	
گروه کاری با انتخاب مدیرکل				✓	۱	همکاری (کارشناسی و مالی) با صدا و سیما برای افزایش پوشش رادیو سلامت به ۱۰ استان کشور	۲-۴-۵	

جدول ۳-۳: فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)
در زمینه «توسعه ارتباطات رسانه‌ای»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولویت (از ۱ تا ۴)	فعالیت	ردیف	شاخص
	۴	۳	۲	۱				
اداره برنامه‌ریزی و مطالعات اداره ارتباط با رسانه‌ها مدیریت‌های روابط عمومی دانشگاه‌ها				✓	۱	ایجاد و به روزرسانی بانک اطلاعات مدیران، کارشناسان و رابطین روابط عمومی	۳-۱-۱	تولید خبر و سرعت انتشار اخبار
اداره ارتباط با رسانه‌ها				✓	۱	تدوین الگوریتم تولید خبر	۳-۱-۲	
واحد e-PR			✓		۲	تهیه نرم افزار مدیریت اخبار	۳-۱-۳	
اداره برنامه‌ریزی و مطالعات اداره ارتباط با رسانه‌ها مدیریت‌های روابط عمومی دانشگاه‌ها	✓	✓	✓	✓	۱	آموزش خبرنگاری به رابطین روابط عمومی	۳-۱-۴	
اداره ارتباط با رسانه‌ها	✓	✓	✓	✓	۱	دریافت برنامه‌های کاری هفتگی وزیر، معاونین و مدیران ارشد	۳-۱-۵	
اداره ارتباط با رسانه‌ها رابطین روابط عمومی مدیریت‌های روابط عمومی دانشگاه‌ها	✓	✓	✓	✓	۱	دریافت پروژه‌ها و فعالیت‌های شاخص حوزه‌ها	۳-۱-۶	
اداره ارتباط با رسانه‌ها				✓	۱	دریافت برنامه برگزاری مراسم و همایش‌ها	۳-۲-۱	پوشش خبری مراسم
اداره ارتباط با رسانه‌ها				✓	۲	تدوین آیین نامه اطلاع‌رسانی مراسم و همایش‌های داخلی	۳-۲-۲	
اداره ارتباط با رسانه‌ها			✓		۲	تدوین آیین‌نامه اجرایی برگزاری نشست‌ها و کنفرانس‌های خبری	۳-۴-۱	نشست و کنفرانس خبری
اداره ارتباط با رسانه‌ها	✓	✓	✓	✓	۱	برگزاری نشست‌ها و کنفرانس‌های خبری	۳-۴-۲	
اداره ارتباط با رسانه‌ها				✓	۱	تدوین الگوریتم پاسخدهی به مطالب رسانه‌ها	۳-۶-۱	سرعت پاسخدهی به رسانه‌ها
مدیرکل اداره ارتباط با رسانه‌ها	✓	✓	✓	✓	۱	توجه و جلب مشارکت مدیران حوزه‌ها	۳-۶-۲	
اداره ارتباط با رسانه‌ها با مشارکت تمام بخش‌های مرتبط				✓	۱	تهیه برنامه زمانبندی ارسال موضوعات مرتبط برای آموزش و اطلاع‌رسانی	۳-۷-۱	ارسال گزارش و مقالات
اداره ارتباط با رسانه‌ها با مشارکت تمام بخش‌های مرتبط	✓	✓			۳	تهیه بانک اطلاعاتی مقالات آموزشی - اطلاع- رسانی	۳-۷-۲	
اداره ارتباط با رسانه‌ها برون سپاری به بخش خصوصی	✓	✓	✓	✓	۱	تولید بولتن اخبار رسانه‌ها و توزیع مناسب الکترونیکی و چاپی	۳-۸-۱	مدیریت مدیران به اخبار رسانه‌ای
اداره ارتباط با رسانه‌ها با مشارکت تمام بخش‌های مرتبط			✓		۱	تهیه بانک اطلاعات از مدیران و کارشناسان صاحب نظر در زمینه موضوعات مرتبط	۳-۹-۱	حضور مدیران و کارشناسان
اداره ارتباط با رسانه‌ها			✓		۱	تهیه برنامه زمانبندی حضور مدیران و کارشناسان در صدا و سیما	۳-۹-۲	

جدول ۳-۴: فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)

در زمینه «توسعه ارتباطات مردمی و تکریم ارباب رجوع»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولویت (از ۱ تا ۴)	فعالیت	ردیف	شاخصی
	۴	۳	۲	۱				
اداره ارتباطات مردمی اداره امور فرهنگی		✓		✓	۱	چاپ پوستر حاوی راه های ارتباط مردم با مدیران ارشد	۴-۱-۱	دسترسى مردم به چگونگی ارتباط با مدیران ارشد
اداره ارتباطات مردمی اداره امور فرهنگی		✓			۱	نصب ۳ بیلبورد اختصاصی	۴-۱-۲	
اداره ارتباطات مردمی اداره امور فرهنگی			✓		۳	تولید و پخش تیزر تلویزیونی	۴-۱-۳	
اداره ارتباطات مردمی اداره رسانه ها			✓		۲	زیرنویس مطبوعاتی در خصوص چگونگی ارتباط با مدیران ارشد	۴-۱-۴	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓			۱	ایجاد بانک اطلاعاتی از اطلاعات مورد نیاز مردم	۴-۲-۱	مردم دسترسی به اطلاعات
اداره ارتباطات مردمی	✓			✓	۱	مطالعه و بررسی استفاده از روش های نوین	۴-۲-۲	
اداره ارتباطات مردمی				✓	۱	تدوین آیین نامه پاسخدهی به نامه ها و پیام های مردمی	۴-۳-۱	پاسخدهی به نامه ها و پیام های مردمی
واحد e-PR			✓		۱	تهیه نرم افزار مناسب	۴-۳-۲	
اداره ارتباطات مردمی				✓	۱	تدوین شرایط و برنامه دیدار با وزیر و معاونین	۴-۴-۱	انتظار برای دیدار با وزیر و معاونین
اداره ارتباطات مردمی	✓	✓	✓	✓	۱	برگزاری جلسات مردمی وزیر و معاونین	۴-۴-۲	
واحد e-PR			✓		۳	طراحی نرم افزار مناسب برای ثبت نام	۴-۴-۳	
اداره ارتباطات مردمی اداره رسانه ها			✓		۲	تدوین برنامه نشست های رادیویی - تلویزیونی مدیران ارشد	۴-۵-۱	نست های رادیویی و تلویزیونی مدیران ارشد با
اداره ارتباطات مردمی اداره رسانه ها	✓	✓	✓		۲	برگزاری نشست های رادیویی - تلویزیونی مدیران ارشد	۴-۵-۲	
واحد e-PR	✓	✓	✓		۱	دراختیار گذاشتن فرآیندهای کاری به مردم از طریق وب، کتاب و تلفن گویا...	۴-۶-۱	کاهش بار مراجعه مردم (ارباب رجوع) به ادارات ستاد مرکزی و محیطی
اداره ارتباطات مردمی با مشارکت تمام حوزه های وزارت متبوع	✓	✓	✓	✓	۱	انجام حداقل نیمی از امور مربوط به ارباب رجوع هر حوزه از طریق الکترونیک	۴-۶-۲	
اداره ارتباطات مردمی اداره امور فرهنگی	✓	✓	✓	✓	۱	معرفی پایگاه اطلاع رسانی و شماره تلفن اختصاصی برای پاسخگویی به مردم از طریق تیزر، تابلو الکترونیکی، بیلبورد و انتشار تراکت و بروشور	۴-۶-۳	
اداره ارتباطات مردمی	✓				۲	معرفی و تقدیر از مدیرانی که حداقل نیمی از فرآیندهای کاری مربوط به مردم و ارباب رجوع حوزه خود را از طریق الکترونیک انجام می دهند	۴-۶-۴	
اداره ارتباطات مردمی				✓	۲	تدوین شرایط و استانداردهای محیط مناسب برای ارباب رجوع	۴-۷-۱	مناسب برای

برنامه عملیاتی اداره کل روابط عمومی - ۱۳۸۷

اداره ارتباطات مردمی				✓	۱	تهیه بخشنامه برای مدیران تمام حوزه های ستادی و محیطی به منظور فراهم کردن محیط مناسب برای ارباب رجوع	۴-۷-۲	
اداره ارتباطات مردمی	✓				۱	معرفی و تقدیر از مدیرانی که برای ارباب رجوع حوزه خود، محیط مناسب فراهم کرده اند	۴-۷-۳	
اداره ارتباطات مردمی				✓	۱	تدوین فرآیندهای کاری امور مراجعان	۴-۸-۱	پاسخدهی مناسب به ارباب رجوع
اداره ارتباطات مردمی اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓	✓	۲	آموزش‌های ویژه کارکنان دارای ارباب رجوع	۴-۸-۲	
اداره ارتباطات مردمی	✓				۲	معرفی و تقدیر از کارکنان وظیفه‌شناس در مقابل ارباب رجوع	۴-۸-۳	
اداره ارتباطات مردمی با مشارکت تمام حوزه های وزارت متبوع				✓	۱	نصب تابلوهای راهنمای مراجعان	۴-۹-۱	میزان رضایتمندی ارباب رجوع
اداره ارتباطات مردمی اداره امور فرهنگی	✓	✓	✓	✓	۱	دراختیار گذاشتن فرآیندهای کاری به ارباب رجوع از طریق بروشور، تراکت و تابلو اطلاع‌رسانی	۴-۹-۲	
اداره ارتباطات مردمی با مشارکت تمام حوزه های وزارت متبوع	✓	✓	✓	✓	-	فعالیت‌های مربوط به شاخص کاهش بار مراجعه ارباب رجوع به ادارات ستاد مرکزی و محیطی	۴-۹-۳	
اداره ارتباطات مردمی با مشارکت تمام حوزه های وزارت متبوع	✓	✓	✓	✓	-	دراختیار گذاشتن فرآیندهای کاری به ارباب رجوع از طریق وب، بروشور، تلفن گویا و تابلوهای اطلاع رسانی	۴-۹-۴	
اداره ارتباطات مردمی با مشارکت تمام حوزه های وزارت متبوع	✓	✓	✓	✓	-	فعالیت‌های مربوط به شاخص ایجاد محیط مناسب برای ارباب رجوع	۴-۹-۵	
اداره ارتباطات مردمی با مشارکت تمام حوزه های وزارت متبوع	✓	✓	✓	✓	-	فعالیت‌های مربوط به شاخص پاسخدهی مناسب به ارباب رجوع	۴-۹-۶	

جدول ۵-۳: فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)

در زمینه «تقویت ارتباطات درون سازمانی»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولویت (از ۱ تا ۴)	فعالیت	ردیف	شاخص
	۴	۳	۲	۱				
دبیرخانه نظام پیشنهادها		✓		✓	۱	چاپ پوستر و فراخوان دایمی برای آرایه پیشنهادهای کارکنان	۵-۱-۱	دریافت پیشنهادهای کارکنان
دبیرخانه نظام پیشنهادها	✓	✓	✓	✓	۱	طراحی و ارسال ماهانه فرم های موضوعی دریافت پیشنهادهای کارکنان	۵-۱-۲	
دبیرخانه نظام پیشنهادها			✓		۱	نصب صندوق نظام پیشنهادهای کارکنان	۵-۱-۳	
دبیرخانه نظام پیشنهادها	✓	✓	✓	✓	۲	تشکیل جلسات فصلی با مسئولان هر حوزه با هدف نیازسنجی به نظرات و پیشنهادهای کارکنان	۵-۱-۴	
واحد e-PR		✓			۲	تهیه نرم افزار و بانک اطلاعاتی پیشنهادهای کارکنان	۵-۱-۵	
دبیرخانه نظام پیشنهادها				✓	۱	تدوین راهنمای ویژگی های پیشنهاد سازنده	۵-۲-۱	اجرای پیشنهادهای کارکنان
دبیرخانه نظام پیشنهادها	✓	✓	✓	✓	۱	تشکیل جلسات فصلی بررسی پیشنهادهای کارکنان	۵-۲-۲	
دبیرخانه نظام پیشنهادها	✓				۳	معرفی و تقدیر از صاحبان پیشنهادهای برگزیده	۵-۲-۳	
دبیرخانه نظام پیشنهادها			✓		۲	بازنگری و تصویب نهایی آیین نامه اجرایی نظام پیشنهادهای کارکنان	۵-۲-۴	
دبیرخانه نظام پیشنهادها		✓			۱	جلب حمایت مدیران در اجرای پیشنهادهای ارزنده	۵-۲-۵	
اداره امور فرهنگی	✓	✓	✓	✓	۱	انتشار و توزیع مناسب نشریه درون سازمانی	۵-۳-۱	دسترسی کارکنان به اخبار سازمانی
واحد e-PR			✓		۱	ایجاد صفحه اخبار کارکنان در وب سایت اطلاع-رسانی	۵-۳-۲	
دبیرخانه نظام پیشنهادها	✓	✓	✓		۳	انتشار اخبار سازمانی از طریق تابلوهای اعلانات	۵-۳-۳	
واحد e-PR	✓	✓	✓		۳	ارسال اخبار سازمانی به ایمیل کارکنان متقاضی	۵-۳-۴	
دبیرخانه نظام پیشنهادها اداره امور فرهنگی	✓	✓	✓		۱	چاپ پوستر حاوی راهنمای ارتباط کارکنان با مدیران و نصب در تمام ساختمان های محیطی و مرکزی	۵-۴-۱	چگونگی ارتباط کارکنان در زمینه
دبیرخانه نظام پیشنهادها	✓		✓		۲	زیرنویس نشریات داخلی در زمینه راه های ارتباط کارکنان با مدیران	۵-۴-۲	
واحد e-PR			✓		۲	ایجاد صفحه اختصاصی در وب سایت اطلاع رسانی	۵-۴-۳	
دبیرخانه نظام پیشنهادها				✓	۱	تدوین برنامه زمان بندی نشست مدیران ارشد با کارکنان	۵-۵-۱	نشست های مدیران ارشد با کارکنان
دبیرخانه نظام پیشنهادها	✓	✓	✓	✓	۱	برگزاری نشست های مدیران ارشد با کارکنان	۵-۵-۲	
دبیرخانه نظام پیشنهادها	✓	✓	✓		۱	انعکاس اخبار و مطالب مهم نشست ها برای سایر کارکنان	۵-۵-۳	
دبیرخانه نظام پیشنهادها با مشارکت اداره کل منابع انسانی	✓				۳	تدوین آیین نامه معرفی و تقدیر از کارکنان نمونه	۵-۶-۱	برگزاری جشن کارکنان و تقدیر از کارکنان نمونه
اداره امور فرهنگی			✓		۳	برگزاری جشن کارکنان	۵-۶-۲	

جدول ۶-۳: فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)
در زمینه «گسترش پژوهش، تحلیل محتوا و مطالعات افکار عمومی»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولویت (از ۱ تا ۴)	فعالیت	رویه	شاخصی
	۴	۳	۲	۱				
اداره برنامه ریزی و مطالعات				✓	۱	نیازسنجی و تدوین برنامه زمانبندی فعالیت های مطالعات رضایتمندی ارباب رجوع	۶-۱-۱	ارباب رجوع رضایتمندی مطالعات
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓		۱	انجام مطالعات رضایتمندی ارباب رجوع	۶-۱-۲	
اداره برنامه ریزی و مطالعات				✓	۱	نیازسنجی و تدوین برنامه زمانبندی فعالیت های مطالعات رضایتمندی شغلی کارکنان و پزشکان	۶-۲-۱	کارکنان رضایتمندی شغلی
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓	✓	۱	انجام مطالعات رضایتمندی و بررسی نظرات کارکنان و پزشکان شاغل در حوزه ستاد مرکزی و محیطی در خصوص مسایل شغلی و صنفی	۶-۲-۲	
اداره برنامه ریزی و مطالعات				✓	۱	هماهنگی با معاونت پژوهشی برای انجام اینگونه مطالعات و سایر مطالعات افکار عمومی	۶-۳-۱	مطالعات رضایتمندی مردم از آرایه خدمات
اداره برنامه ریزی و مطالعات				✓	۲	نیازسنجی و تدوین برنامه زمانبندی فعالیت های مطالعات رضایتمندی مردم از آرایه خدمات	۶-۳-۲	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓		۲	انجام مطالعات ملی رضایتمندی مردم از آرایه خدمات مرتبط (بهداشتی، درمانی، آموزشی، ...)	۶-۳-۳	
اداره برنامه ریزی و مطالعات		✓		✓	۳	نیازسنجی و تدوین برنامه زمانبندی فعالیت های این قبیل مطالعات	۶-۴-۱	مطالعات بررسی میزان آگاهی مردم در زمینه ارتقای سلامت و پیشگیری از بیماریها
اداره برنامه ریزی و مطالعات با مشارکت واحدهای مرتبط معاونت سلامت		✓		✓	۳	انجام مطالعات بررسی میزان آگاهی مردم در زمینه ارتقای سلامت و پیشگیری از بیماریها	۶-۴-۲	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓	✓	۴	بررسی های موردی نظرات مردم و کارشناسان در خصوص مسائل مرتبط	۶-۵-۱	موردی نظرات مردم و کارشناسان در خصوص
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓	✓	✓		۲	نیازسنجی و انجام مطالعات بررسی و تحلیل محتوای موضوعات مهم	۶-۶-۱	موضوعات مهم بررسی و تحلیل محتوای
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓		✓		۱	تحلیل محتوای نامه ها، تماسها و پیام های مردمی	۶-۶-۲	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓		✓		۱	تحلیل محتوای مطالب مرتبط با بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در مطبوعات	۶-۶-۳	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓		✓		۳	انجام مطالعه بررسی نظرات قانونگذاران و سیاستگذاران در خصوص سلامت و آموزش پزشکی	۶-۷-۱	قانونگذاران و سیاستگذاران در خصوص سلامت و آموزش
اداره برنامه ریزی و مطالعات		✓		✓	۴	نیازسنجی و بررسی دیدگاه های مدیران در ارتباط با سازمان	۶-۸-۱	بررسی دیدگاه های مدیران در ارتباط با

جدول ۷-۳: فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)
در زمینه «تقویت فرهنگ اسلامی و گرامیداشت مناسبت‌های ملی - مذهبی»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولویت	فعالیت	ردیف	شاخص
	۴	۳	۲	۱				
اداره امور فرهنگی				✓	۱	تدوین برنامه پوشش تبلیغات محیطی مناسبت‌ها برحسب موضوع و نوع پوشش	۷-۱-۱	پوشش تبلیغات محیطی
اداره امور فرهنگی			✓		۲	ایجاد بانک اطلاعاتی از شعارها و تصاویر مرتبط با موضوعات مختلف	۷-۱-۲	
اداره امور فرهنگی			✓		۲	تهیه اقلام تبلیغاتی مورد نیاز	۷-۱-۳	
اداره امور فرهنگی		✓			۳	تهیه و نصب ۳ تابلوی دیجیتالی در ورودی ساختمان‌های معاونت سلامت و پژوهشی (داخل شهری)	۷-۱-۴	
اداره امور فرهنگی	✓				۲	تهیه و نصب ۳ بیلبرد اختصاصی	۷-۱-۵	
اداره امور فرهنگی				✓	۱	تدوین برنامه گرامیداشت برگزاری مناسبت‌های مهم ملی مذهبی با مشارکت تمام واحدهای مرتبط	۷-۲-۱	گرامیداشت مناسبت‌ها
اداره امور فرهنگی	✓	✓	✓	✓	۱	انجام امور تبلیغی و اطلاع‌رسانی مراسم	۷-۲-۲	
اداره امور فرهنگی اداره رفاه			✓		۱	تدوین برنامه مشترک مسابقات فرهنگی - ورزشی کارکنان	۷-۳-۱	برگزاری مسابقات فرهنگی و ورزشی کارکنان در مناسبت‌ها
اداره امور فرهنگی اداره رفاه	✓	✓	✓		۱	برگزاری مسابقات فرهنگی - ورزشی کارکنان	۷-۳-۲	
اداره امور فرهنگی	✓	✓	✓		۱	تبلیغات مناسب و ایجاد انگیزه برای شرکت کارکنان در مسابقات	۷-۳-۳	
اداره امور فرهنگی	✓	✓	✓		۳	ایجاد سالن مطبوعات در ساختمان‌های بالای ۵۰۰ نفر کارمند با اشتراک تمام مطبوعات	۷-۴-۱	دسترسی کارکنان به مطبوعات
اداره امور فرهنگی		✓			۲	اشتراک حداقل یک روزنامه کثیرالانتشار برای واحدهای دارای حداقل ۲۰ نفر پرسنل	۷-۴-۲	
اداره امور فرهنگی	✓	✓	✓	✓	۲	ایجاد تابلوهای اخبار مهم روزنامه‌ها در ورودی ساختمان‌های دارای بیش از ۱۵۰ نفر کارمند	۷-۴-۳	
واحد e-PR	✓	✓	✓	✓	۲	تهیه و ارسال عناوین مهم تمام روزنامه‌ها برای مدیران و کارکنان متقاضی از طریق الکترونیک	۷-۴-۴	

جدول ۸-۳: فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)
در زمینه «معرفی توانمندی‌ها و دستاوردها در راستای ارتقای جایگاه و منزلت سازمان»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولویت (از ۱ تا ۴)	فعالیت	ردیف	شاخص
	۴	۳	۲	۱				
اداره امور فرهنگی	✓				۱	تولید کتاب دستاوردهای وزارت متبوع	۸-۱-۱	آگاهی سیاست‌گزاران و قانونگذاران از توانمندی‌های وزارتخانه و جلب حمایت آنان
اداره امور فرهنگی	✓				۳	تولید نشریه برون سازمانی	۸-۱-۲	
اداره امور فرهنگی		✓			۴	تولید فیلم‌های مستند در حوزه بهداشت و درمان	۸-۱-۳	
اداره امور فرهنگی		✓			۴	تولید آلبوم و آرشیو عکس و فیلم	۸-۱-۴	
اداره امور فرهنگی		✓			۱	برگزاری جلسات مشترک مدیران ارشد وزارتخانه با سیاست‌گزاران	۸-۱-۵	
گروه کاری به انتخاب مدیرکل	✓				۳	تولید کتاب جامع تاریخچه و سیر تحول در حوزه بهداشت و درمان کشور	۸-۱-۶	
اداره امور فرهنگی	✓				۳	تولید کتاب دستاوردها به زبان‌های انگلیسی و عربی	۸-۲-۱	آگاهی سراسری و همکاران خارجی از توانمندی‌های وزارتخانه و جلب حمایت آنان
اداره امور فرهنگی		✓			۲	تدوین کتاب تبیین یکی از دستاوردهای ملی حوزه سلامت (ترمیم ضایعات نخاعی)	۸-۲-۲	
اداره امور فرهنگی	✓				۳	برپایی نمایشگاه‌های دستاوردها و توانمندی‌های وزارت متبوع در خارج از کشور	۸-۲-۳	
اداره امور فرهنگی		✓			۲	ایجاد اتاق افتخارات در ستاد مرکزی وزارتخانه	۸-۲-۴	
اداره امور فرهنگی		✓			۱	تولید کتابچه دستاوردهای بخش بهداشت و درمان برای ائمه جمعه (همانگی با شورای سیاست‌گذاری ائمه جمعه)	۸-۲-۱	آگاهی ائمه جمعه از توانمندی‌های وزارتخانه و جلب حمایت آنان
اداره امور فرهنگی			✓		۲	تولید بروشور	۸-۲-۲	
اداره امور فرهنگی	✓	✓	✓	✓	۲	بازدید ائمه جمعه از پروژه‌ها و برنامه‌های بهداشتی، درمانی و آموزشی	۸-۲-۳	
اداره رسانه‌ها	✓	✓	✓	✓	۳	برگزاری سفرهای رسانه‌ای با حضور خبرنگاران (هر سه ماه یک بار)	۸-۳-۱	آگاهی رسانه‌ها و خبرنگاران از توانمندی‌های حوزه
اداره رسانه‌ها			✓		۱	برگزاری مراسم تجلیل از خبرنگاران سلامت (روز خبرنگار)	۸-۳-۲	
اداره رسانه‌ها	✓	✓	✓	✓	۲	تولید گزارش‌های مقطعی از پروژه‌ها و برنامه‌های وزارت متبوع	۸-۳-۳	
واحد e-PR	✓	✓			۱	مطالعه و تهیه پورتال شاخص‌ها و توانمندی‌های بهداشتی درمانی و آموزشی	۸-۴-۱	آگاهی مردم از توانمندی‌های بخش بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دستاوردهای شورای عالی سلامت دولت در این بخش
اداره امور فرهنگی		✓			۳	تولید کلیپ و فیلم کوتاه تبلیغاتی	۸-۴-۲	
اداره رسانه‌ها			✓		۱	تدوین برنامه تولید برنامه‌های مستند از پروژه‌های ملی و پخش از صدا و سیما	۸-۴-۳	
اداره رسانه‌ها		✓			۲	تولید تیزر تلویزیونی از توانمندی‌ها	۸-۴-۴	

اداره رسانه‌ها	✓	✓	✓	✓	۱	اختصاص بخشی از وبسایت‌ها و پایگاه‌های اطلاع-رسانی ادارات به معرفی دستاوردها	۸-۴-۵
اداره رسانه‌ها	✓		✓		۲	انعکاس گزارش دستاوردها از طریق مطبوعات	۸-۴-۶
اداره امور فرهنگی	✓				۲	تولید بروشور فعالیت‌ها	۸-۴-۷
اداره امور فرهنگی		✓		✓	۱	سخنرانی‌های مدیران ارشد قبل از خطبه‌های نماز جمعه	۸-۴-۸
اداره امور فرهنگی معاونت سلامت	✓				۲	معرفی توانمندی‌های بیمارستان‌های دولتی	۸-۴-۹
اداره امور فرهنگی	✓				۴	برپایی نمایشگاه دستاوردها و توانمندی‌های وزارت متبوع	۸-۴-۱۰
گروه کاری به انتخاب مدیرکل	✓				۲	تولید کتاب گزارش دستاوردهای بهداشتی-درمانی سفرهای استانی رییس محترم جمهوری	۸-۴-۱۱

جدول ۹-۳: فعالیت‌های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)
در زمینه «توسعه خدمات مددکاری و جلب مشارکت‌های مردمی و خیرین در این زمینه»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولین (۱ تا ۴)	فعالیت	ردیف	شاخص
	۴	۳	۲	۱				
اداره برنامه ریزی و مطالعات اداره مددکاری			✓	✓	۱	مطالعه و بررسی در زمینه نتایج ادغام واحدهای مددکاری اداره کل و معاونت سلامت	۹-۱-۱	ایجاد ساختار واحد برای ساماندهی مددکاری
اداره برنامه ریزی و مطالعات اداره مددکاری		✓			۱	تدوین آیین نامه ایجاد ساختار واحد برای مددکاری	۹-۱-۲	
اداره برنامه ریزی و مطالعات	✓				۱	پیگیری برای تصویب آیین نامه تدوین شده از سوی مسئولان ذیربط	۹-۱-۳	
اداره مددکاری حوزه مشاور وزیر در امور خیرین			✓	✓	۲	تهیه بانک اطلاعاتی از سازمان‌های غیردولتی مرتبط	۹-۲-۱	جلب مشارکت سازمان‌های مردم نهاد و خیریه در امر خدمت‌رسانی به بیماران و مددجویان
اداره مددکاری حوزه مشاور وزیر در امور خیرین			✓		۱	فراخوان عمومی برای جلب مشارکت‌های مردمی	۹-۲-۲	
اداره مددکاری حوزه مشاور وزیر در امور خیرین	✓				۲	معرفی و تقدیر از خیرین و سازمان‌های غیردولتی فعال در این زمینه	۹-۲-۳	
اداره مددکاری ستاد هماهنگی خیرین سلامت	✓	✓	✓	✓	۲	ساماندهی ارتباط مستمر با سازمان‌های غیردولتی و خیریه	۹-۲-۴	
اداره مددکاری ستاد هماهنگی خیرین سلامت	✓	✓	✓	✓	۱	برگزاری حداقل ۶ جلسه با سازمان‌های مردم نهاد و خیریه برای جلب مشارکت آنان در امر خدمت‌رسانی به بیماران و مددجویان. (با همکاری ستاد هماهنگی خیرین سلامت)	۹-۲-۵	
اداره مددکاری			✓		۲	هماهنگی برای فراهم کردن قوانین حمایتی در این زمینه	۹-۳-۱	مساعده و کمک به بیماران بی بضاعت
اداره مددکاری	✓	✓	✓		۱	جلب حمایت خیرین برای کمک به بیماران بی‌بضاعت	۹-۳-۲	
اداره مددکاری			✓		۲	تدوین فرآیندهای کاری مرتبط با حمایت و درمان بیماران	۹-۴-۱	پاسخدهی مناسب به بیماران مراجعه کننده به واحد مددکاری
اداره مددکاری	✓	✓	✓		۳	آموزش‌های ویژه مددکاران و افراد مرتبط با مددجویان و بیماران	۹-۴-۲	
اداره مددکاری	✓				۴	معرفی و تقدیر از مددکاران وظیفه‌شناس	۹-۴-۳	

جدول ۱۰-۳: فعالیت های اختصاصی برای دستیابی به اهداف برنامه (Action Plans)
در زمینه «فناوری اطلاعات و توسعه روابط عمومی الکترونیک»

مسئولیت انجام	۱۳۸۷				اولویت (از ۱ تا ۴)	فعالیت	ردیف	شاخص
	۴	۳	۲	۱				
واحد e-PR				✓	۱	طراحی نرم افزار اخبار (CMS)	۱۰-۱-۱	پوشش خبری الکترونیک
واحد IT	✓	✓	✓	✓	۱	بهره‌گیری از سیستم پورتال و اوت لوک	۱۰-۱-۲	
واحد e-PR				✓	۱	جذب یک کارشناس برای به روزرسانی اخبار و اطلاعات	۱۰-۲-۱	سرعت انتشار الکترونیک اخبار
واحد e-PR			✓		۱	تدوین الگوریتم انتشار اخبار الکترونیک	۱۰-۲-۲	
واحد e-PR			✓		۱	اختصاص چند ایمیل ویژه برای ارتباط با مدیران ارشد	۱۰-۳-۱	ارتباط مردمی از طریق نامه‌های الکترونیک
واحد e-PR			✓		۲	ایجاد صفحه اختصاصی در پایگاه اطلاع سانی	۱۰-۳-۲	
واحد e-PR			✓		۲	طراحی نرم افزار ارسال و دریافت پیام کوتاه	۱۰-۴-۱	ارتباط از طریق پیام کوتاه
واحد e-PR			✓		۲	نیازسنجی و تعیین اولویت‌ها برای راه‌اندازی مراکز اطلاع‌رسانی گویا	۱۰-۵-۱	توسعه مراکز اطلاع‌رسانی گویا
واحد e-PR	✓		✓		۲	اجرای پروژه مراکز اطلاع‌رسانی گویا	۱۰-۵-۲	
واحد e-PR			✓		۳	تهیه نرم افزار و سخت افزار مناسب	۱۰-۶-۱	فقرسنجی الکترونیک
واحد e-PR	✓	✓	✓		۳	نیازسنجی و انجام نظرسنجی‌های الکترونیک	۱۰-۶-۲	
واحد e-PR	✓	✓	✓		۱	تقویت و به روز رسانی وب سایت	۱۰-۷-۱	کاربران پایگاه اطلاع رسانی
واحد e-PR	✓	✓	✓		۱	ایجاد لینک‌های ویژه از سایر سایت‌ها	۱۰-۷-۲	
واحد e-PR		✓			۳	نیازسنجی ایجاد پایگاه‌های اطلاع‌رسانی الکترونیک	۱۰-۸-۱	ایجاد پایگاه‌های اطلاع‌رسانی الکترونیک
واحد e-PR	✓				۳	تأمین تجهیزات مورد نیاز	۱۰-۸-۲	
واحد e-PR مدیریت روابط عمومی دانشگاه‌ها	✓	✓	✓	✓	۱	توسعه پایگاه‌های اطلاع‌رسانی دانشگاه‌ها	۱۰-۹-۱	توسعه پایگاه‌های اطلاع‌رسانی دانشگاه‌ها
واحد e-PR	✓				۲	معرفی و تقدیر از دانشگاه‌های دارای پایگاه‌های اطلاع رسانی فعال	۱۰-۹-۲	
واحد e-PR		✓			۴	پیشرفت راه‌اندازی مرکز تماس مشتریان (Contact center)	۱۰-۱۰-۱	پیشرفت راه‌اندازی مرکز تماس مشتریان (Contact center)
واحد e-PR	✓				۴	ایجاد بخش انگلیسی وب سایت اطلاع‌رسانی و انتشار اخبار انگلیسی	۱۰-۱۱-۲	ایجاد بخش انگلیسی وب

اعتبارات

بخش ۴- جداول اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی

جدول ۱-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی
در زمینه «توسعه منابع و توانمندسازی نیروی انسانی روابط عمومی»

شاخصی	ردیف	فعالیت	میلیون ریال	محل تامین بودجه
جلب حمایت مدیران ارشد	۱-۱-۱	برگزاری نشست با مدیران ارشد برای حمایت از روابط عمومی	۵۰	
	۱-۱-۲	تهیه مطالب تخصصی در زمینه اهمیت روابط عمومی برای مدیران	۲۰	
	۱-۱-۳	تدوین بخشنامه وزارتی برای حمایت مدیران ارشد از روابط عمومی	-	
	۱-۱-۴	تدوین شرایط انتخاب سالانه مدیر حامی روابط عمومی	۳	
آموزش تخصصی مدیران	۱-۲-۱	تهیه بانک اطلاعاتی مدیران روابط عمومی و دانش تخصصی آنان	۲۰	
	۱-۲-۲	برگزاری کارگاه و دوره آموزشی برای مدیران روابط عمومی	۱۰۰	
	۱-۲-۳	تهیه بانک اطلاعات از اساتید و افراد صاحب نظر در زمینه روابط عمومی	۱۰	
	۱-۲-۴	تهیه کتاب، فیلم، لوح فشرده و جزوات آموزشی	۳۰	
	۱-۲-۵	تدوین برنامه آموزشی مدیران روابط عمومی	-	
آموزش تخصصی کارکنان	۱-۳-۱	نیازسنجی دوره های آموزشی کارکنان روابط عمومی	-	
	۱-۳-۲	تدوین برنامه آموزشی کارکنان روابط عمومی	-	
	۱-۳-۳	برگزاری کارگاه و دوره آموزشی برای کارکنان روابط عمومی	۱۰۰	
	۱-۳-۴	پی گیری پیشنهاد فراهم کردن زمینه ارتقای سطح تحصی کارشناسان روابط عمومی	-	
	۱-۳-۵	تهیه کتاب، فیلم، لوح فشرده و جزوات آموزشی برای کارکنان	۳۰	
جلب مشارکت رابطن و مدیران روابط عمومی در اجرای برنامه ها	۱-۴-۱	انتخاب رابطن در تمام حوزه های مرتبط	-	
	۱-۴-۲	برگزاری جلسات منظم رابطن روابط عمومی	۵۰	
	۱-۴-۳	تهیه مطالب تخصصی در زمینه اهمیت روابط عمومی برای رابطن	۲۰	
	۱-۴-۴	تدوین شرایط انتخاب سالانه رابطن برتر	۲	

۵۰	برگزاری جشنواره روابط عمومی برتر	۱-۴-۵	
-	تهیه بانک اطلاعاتی شرکت‌های دارویی و پزشکی خصوصی	۱-۵-۱	صرفه جویی با بهره‌گیری از ظرفیت بخش خصوصی
۵	تدوین فعالیت‌ها و آیین‌نامه همکاری‌های مشترک با بخش خصوصی	۱-۵-۲	
	تهیه شاخص‌ها و دستورالعمل چگونگی تدوین برنامه عملیاتی برای روابط عمومی دانشگاه‌ها	۱-۴-۱	پوشش برنامه عملیاتی
-	تدوین برنامه عملیاتی روابط عمومی دانشگاه‌ها (برحسب تیپ)	۱-۴-۲	
-	تشکیل کمیته پایش و ارزشیابی پیشرفت برنامه عملیاتی	۱-۴-۳	
۴۹۰	جمع		

جدول ۲-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت‌های اختصاصی در زمینه «فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت»

محل تامین بودجه	میلیون ریال	فعالیت	ردیف	شاخص
	۳۰	تدوین پیش‌نویس آیین‌نامه‌های تشکیل دبیرخانه فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت در سطح وزارتخانه و کمیته‌های مربوطه	۲-۱-۱	ایجاد ساختار مناسب برای فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت در سطوح عالی و سازمانی
	-	تصویب ساختار پیش‌بینی شده در سطح وزارتخانه	۲-۱-۲	
	۲۰	تدوین پیش‌نویس آیین‌نامه تشکیل کمیته فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت در سطح کشور	۲-۱-۳	
	-	پی‌گیری برای تصویب آیین‌نامه در شورای عالی سلامت و امنیت غذایی و هیأت دولت	۲-۱-۴	
	-	پی‌گیری اجرایی ساختار تصویب شده	۲-۱-۵	
	-	تعیین تمام اعضای مرتبط با فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت	۲-۲-۱	اجرای برنامه های فرهنگ سازی سلامت در فرهنگ های فرهنگ
	۲۰	تعیین انتظارات از سازمان‌های بین‌بخشی	۲-۲-۲	
	-	برگزاری جلسات منظم با سازمان‌های بین‌بخشی	۲-۲-۳	
	-	تعیین گروه کاری تدوین برنامه	۲-۳-۱	تدوین و اجرای برنامه فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت
	۵۰	تدوین برنامه و تصویب نهایی آن	۲-۳-۲	
	-	پیش‌بینی بودجه لازم و تأمین اعتبار	۲-۳-۳	
	۲۰۰۰	اجرای برنامه استراتژیک فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت»	۲-۳-۴	

	۳۰۰	پخش ۵۰۰ دقیقه تیزر آموزش و اطلاع‌رسانی سلامت از صدا و سیما جمهوری اسلامی		میزان افزایش تولید برنامه‌های مشترک با صدا و سیما در زمینه فرهنگ‌سازی سلامت نسبت به سال قبل
	-	تهیه بانک اطلاعات از تیزرهای آموزشی تولید شده	۲-۴-۱	
	۵	تدوین اولویت‌های تولید تیزرهای آموزشی		
	-	پخش ۹۰۰ دقیقه زیرنویس و پیام مرتبط با آموزش و اطلاع‌رسانی سلامت از صدا و سیما جمهوری اسلامی		
	-	تهیه بانک اطلاعات از پیام مرتبط با آموزش و اطلاع‌رسانی سلامت	۲-۴-۲	
	۵	تدوین اولویت‌های پخش پیام مرتبط با آموزش و اطلاع‌رسانی سلامت		
	۵۶۰	تولید و پخش یک مجموعه مسابقه ۳۰ قسمتی با محوریت سلامت از سیما جمهوری اسلامی ایران	۲-۴-۳	
	۹۰۰	تولید ۲ فیلم ۹۰ دقیقه ای (تله فیلم) با محوریت فرهنگ‌سازی سلامت	۲-۴-۴	
	-	همکاری (کارشناسی و مالی) با صدا و سیما برای افزایش پوشش رادیو سلامت به ۱۰ استان کشور	۲-۴-۵	
	۳۰۰	برگزاری بسیج اطلاع‌رسانی موضوعات مرتبط با سلامت	۲-۴-۶	
	*۲۰۰۰ ۲۱۹۰+	جمع		

* ۲۰۰۰ میلیون ریال برای اجرای برنامه فرهنگ‌سازی و آموزش همگانی سلامت است که جداگانه پیش‌بینی شده است.

جدول ۳-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی
در زمینه «توسعه ارتباطات رسانه‌ای»

شاخصی	ردیف	فعالیت	میلیون ریال	محل تامین بودجه
تولید خبر و سرعت انتشار اخبار	۳-۱-۱	ایجاد و به روزرسانی بانک اطلاعات مدیران، کارشناسان و رابطین روابط عمومی	۲	
	۳-۱-۲	تدوین الگوریتم تولید خبر	-	
	۳-۱-۳	تهیه نرم افزار مدیریت اخبار	۲۰	
	۳-۱-۴	آموزش خبرنگاری به رابطین روابط عمومی	-	
	۳-۱-۵	دریافت برنامه‌های کاری هفتگی وزیر، معاونین و مدیران ارشد	-	
	۳-۱-۶	دریافت پروژه‌ها و فعالیت‌های شاخص حوزه‌ها	-	
پوشش خبری مراسم	۳-۳-۱	دریافت برنامه برگزاری مراسم و همایش‌ها	-	
	۳-۳-۲	تدوین آیین نامه اطلاع‌رسانی مراسم و همایش‌های داخلی	۲	
نشست و کنفرانس خبری	۳-۴-۱	تدوین آیین‌نامه اجرایی برگزاری نشست‌ها و کنفرانس‌های خبری	۲	
	۳-۴-۲	برگزاری نشست‌ها و کنفرانس‌های خبری	-	
پاسخ‌دهی به رسانه‌ها	۳-۶-۱	تدوین الگوریتم پاسخ‌دهی به مطالب رسانه‌ها	۳	
	۳-۶-۲	توجه و جلب مشارکت مدیران حوزه‌ها	-	
ارسال گزارش و مقالات	۳-۷-۱	تهیه برنامه زمانبندی ارسال موضوعات مرتبط برای آموزش و اطلاع‌رسانی	۳	
	۳-۷-۲	تهیه بانک اطلاعاتی مقالات آموزشی - اطلاع‌رسانی	۵۰	
رسانه‌های مدیران به اخبار	۳-۸-۱	تولید بولتن اخبار رسانه‌ها و توزیع مناسب الکترونیکی و چاپی	۲۰۰	
حضور مدیران و کارشناسان	۳-۹-۱	تهیه بانک اطلاعات از مدیران و کارشناسان صاحب نظر در زمینه موضوعات مرتبط	۳۰	
	۳-۹-۲	تهیه برنامه زمانبندی حضور مدیران و کارشناسان در صدا و سیما	۱۰	
جمع			۳۲۲	

جدول ۴-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی
در زمینه «توسعه ارتباطات مردمی و تکریم ارباب رجوع»

محل تامین بودجه	میلیون ریال	فعالیت	ردیف	شاخص
	۱۰	چاپ پوستر حاوی راه های ارتباط مردم با مدیران ارشد	۴-۱-۱	دستوری مردم به چگونگی ارتباط با مدیران ارشد
	۴۵	نصب ۳ بیلبورد اختصاصی	۴-۱-۲	
	۱۰۰	تولید و پخش تیزر تلویزیونی	۴-۱-۳	
	۵۰	زیرنویس مطبوعاتی درخصوص چگونگی ارتباط با مدیران ارشد	۴-۱-۴	
	۵۰	ایجاد بانک اطلاعاتی از اطلاعات مورد نیاز مردم	۴-۲-۱	دستوری مردم به اطلاعات
	-	مطالعه و بررسی استفاده از روش های نوین	۴-۲-۲	
	۲	تدوین آیین نامه پاسخدهی به نامه ها و پیام های مردمی	۴-۳-۱	پاسخدهی به نامه ها و پیام های مردمی
	-	تهیه نرم افزار مناسب	۴-۳-۲	
	۳	تدوین شرایط و برنامه دیدار با وزیر و معاونین	۴-۴-۱	انتظار برای دیدار با وزیر و معاونین
	-	برگزاری جلسات مردمی وزیر و معاونین	۴-۴-۲	
	۱۰	طراحی نرم افزار مناسب برای ثبت نام	۴-۴-۳	
	۲۰	تدوین برنامه نشست های رادیویی - تلویزیونی مدیران ارشد	۴-۵-۱	نشست های رادیویی تلویزیونی مدیران ارشد با مردم
	-	برگزاری نشست های رادیویی - تلویزیونی مدیران ارشد	۴-۵-۲	
	۵۰	دراختیار گذاشتن فرآیندهای کاری به مردم از طریق وب، کتاب و تلفن گویا و...	۴-۶-۱	کاهش بار مراجعه مردم (ارباب رجوع) به ادارات ستاد مرکزی و محلی
	-	انجام حداقل نیمی از امور مربوط به ارباب رجوع هر حوزه از طریق الکترونیک	۴-۶-۲	
	۱۰۰	معرفی پایگاه اطلاع رسانی و شماره تلفن اختصاصی برای پاسخگویی به مردم از طریق تیزر، تابلو الکترونیکی، بیلبورد و انتشار تراکت و بروشور	۴-۶-۳	
	۱۵	معرفی و تقدیر از مدیرانی که حداقل نیمی از فرآیندهای کاری مربوط به مردم و ارباب رجوع حوزه خود را از طریق الکترونیک انجام می دهند	۴-۶-۴	
	۱۰	تدوین شرایط و استانداردهای محیط مناسب برای ارباب رجوع	۴-۷-۱	ایجاد محیطی مناسب برای ارباب رجوع
	-	تهیه بخشنامه برای مدیران تمام حوزه های ستادی و محیطی به منظور فراهم کردن محیط مناسب برای ارباب رجوع	۴-۷-۲	

	۱۵	معرفی و تقدیر از مدیرانی که برای ارباب رجوع حوزه خود، محیط مناسب فراهم کرده اند	۴-۷-۳	
پاسخدهی مناسب به ارباب رجوع	-	تدوین فرآیندهای کاری امور مراجعان	۴-۸-۱	
	۵۰	آموزش‌های ویژه کارکنان دارای ارباب رجوع	۴-۸-۲	
	۱۵	معرفی و تقدیر از کارکنان وظیفه‌شناس در مقابل ارباب رجوع	۴-۸-۳	
میزان رضایتمندی ارباب رجوع	-	نصب تابلوهای راهنمای مراجعان	۴-۹-۱	
	-	دراختیار گذاشتن فرآیندهای کاری به ارباب رجوع از طریق بروشور، تراکت و تابلو اطلاع‌رسانی	۴-۹-۲	
	-	فعالیت‌های مربوط به شاخص کاهش بار مراجعه ارباب رجوع به ادارات ستاد مرکزی و محیطی	۴-۹-۳	
	-	دراختیار گذاشتن فرآیندهای کاری به ارباب رجوع از طریق وب، بروشور، تلفن گویا و تابلوهای اطلاع‌رسانی	۴-۹-۴	
	-	فعالیت‌های مربوط به شاخص ایجاد محیط مناسب برای ارباب رجوع	۴-۹-۵	
	-	فعالیت‌های مربوط به شاخص پاسخدهی مناسب به ارباب رجوع	۴-۹-۶	
	۵۴۵	جمع		

جدول ۵-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی
در زمینۀ «تقویت ارتباطات درون سازمانی»

شخص	رتبه	فعالیت	میلیون ریال	محل تامین بودجه
دریافت پیشنهادهای کارکنان	۵-۱-۱	چاپ پوستر و فراخوان دائمی برای ارائه پیشنهادهای کارکنان	۱۰	
	۵-۱-۲	طراحی و ارسال ماهانه فرم‌های موضوعی دریافت پیشنهادهای کارکنان	۲۰	
	۵-۱-۳	نصب صندوق نظام پیشنهادهای کارکنان	۱۰	
	۵-۱-۴	تشکیل جلسات با مسئولان هر حوزه با هدف نیازسنجی به نظرات و پیشنهادهای کارکنان	-	
	۵-۱-۵	تهیه نرم افزار و بانک اطلاعات پیشنهادهای کارکنان	۲۰	
اجرای پیشنهادهای کارکنان	۵-۲-۱	تدوین راهنمای ویژگی‌های پیشنهاد سازنده	۵	
	۵-۲-۲	تشکیل جلسات فصلی بررسی پیشنهادهای کارکنان		
	۵-۲-۳	معرفی و تقدیر از صاحبان پیشنهادهای برگزیده	۶	
	۵-۲-۴	بازنگری و تصویب نهایی آیین‌نامه اجرایی نظام پیشنهادهای کارکنان	-	
	۵-۲-۵	جلب حمایت مدیران در اجرای پیشنهادهای ارزنده	۱۰	
دسترسی کارکنان به اخبار سازمانی	۵-۳-۱	انتشار و توزیع مناسب نشریه درون سازمانی	۲۰۰	
	۵-۳-۲	ایجاد صفحه اخبار کارکنان در وب سایت اطلاع‌رسانی	-	
	۵-۳-۳	انتشار اخبار سازمانی از طریق تابلوهای ساختمان‌های اداری	۱۰	
	۵-۳-۴	ارسال اخبار سازمانی به ایمیل کارکنان متقاضی	-	
آگاه کارکنان به چگونگی ارتباط با مدیران ارشد	۵-۴-۱	چاپ پوستر حاوی راهنمای ارتباط کارکنان با مدیران و نصب در تمام ساختمان‌های محیطی و مرکزی	۲۰	
	۵-۴-۲	زیرنویس نشریات داخلی در زمینه راه‌های ارتباط کارکنان با مدیران	-	
	۵-۴-۳	ایجاد صفحه اختصاصی در وب سایت اطلاع‌رسانی	-	
نشست‌های مدیران ارشد با کارکنان	۵-۵-۱	تدوین برنامه زمان‌بندی نشست مدیران ارشد با کارکنان	-	
	۵-۵-۲	برگزاری نشست‌های مدیران ارشد با کارکنان	۲۰	
	۵-۵-۳	انعکاس اخبار و مطالب مهم نشست‌ها برای سایر کارکنان	۵	
برگزاری جشن کارکنان و تقدیر از کارکنان نمونه	۵-۶-۱	تدوین آیین‌نامه معرفی و تقدیر از کارکنان نمونه	-	
	۵-۶-۲	برگزاری جشن کارکنان	۱۵۰	
		جمع	۴۸۶	

جدول ۶-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی در زمینه «گسترش پژوهش، تحلیل محتوا و مطالعات افکار عمومی»

محل تامین بودجه	میلیون ریال	فعالیت	ردیف	شاخصی
	-	نیازسنجی و تدوین برنامه زمانبندی فعالیت‌های مطالعات رضایتمندی ارباب رجوع	۶-۱-۱	مطالعات رضایتمندی ارباب رجوع
	۲۰	انجام مطالعات رضایتمندی ارباب رجوع	۶-۱-۲	
	-	نیازسنجی و تدوین برنامه زمانبندی فعالیت‌های مطالعات رضایتمندی شغلی کارکنان و پزشکان	۶-۲-۱	مطالعات رضایتمندی شغلی کارکنان
	۵۰	انجام مطالعات رضایتمندی یا بررسی نظرات کارکنان و پزشکان شاغل در حوزه ستاد مرکزی و محیطی در خصوص مسایل شغلی و صنفی	۶-۲-۲	
	-	هماهنگی با معاونت پژوهشی برای انجام اینگونه مطالعات و سایر مطالعات افکار عمومی	۶-۳-۱	مطالعات رضایتمندی مردم از آرایه خدمات
	-	نیازسنجی و تدوین برنامه زمانبندی فعالیت‌های مطالعات رضایتمندی مردم از آرایه خدمات	۶-۳-۲	
	۱۰۰	انجام مطالعات ملی رضایتمندی مردم از آرایه خدمات مرتبط (بهداشتی، درمانی، آموزشی و ...)	۶-۳-۳	
	-	نیازسنجی و تدوین برنامه زمانبندی فعالیت‌های این قبیل مطالعات	۶-۴-۱	ارتقای سلامت و پیشگیری از بیماریها
	۵۰	انجام مطالعات بررسی میزان آگاهی مردم در زمینه ارتقای سلامت و پیشگیری از بیماریها	۶-۴-۲	
	۳۰	بررسی‌های موردی نظرات مردم و کارشناسان در خصوص مسائل مرتبط	۶-۵-۱	موردی نظرات مردم و کارشناسان در خصوص
	۲۰	نیازسنجی و انجام مطالعات بررسی و تحلیل محتوای موضوعات مهم	۶-۶-۱	بررسی و تحلیل محتوای مهم
	-	تحلیل محتوای نامه‌ها، تماسها و پیام‌های مردمی	۶-۶-۲	
	۳۰	تحلیل محتوای مطالب مرتبط با بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در مطبوعات	۶-۶-۳	
	۲۰	انجام مطالعه بررسی نظرات قانونگذاران و سیاستگذاران در خصوص سلامت و آموزش پزشکی	۶-۷-۱	قانونگذاران و سیاستگذاران در خصوص سلامت و
	۵	نیازسنجی و بررسی دیدگاههای مدیران در ارتباط با سازمان	۶-۸-۱	بررسی مدیران در ارتباط با
	۳۲۵	جمع		

جدول ۷-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی در زمینه «تقویت فرهنگ اسلامی و گرامیداشت مناسبت‌های ملی - مذهبی»

شاخص	ردیف	فعالیت	میلیون ریال	محل تامین بودجه
پوشش تبلیغات محیطی	۷-۱-۱	تدوین برنامه پوشش تبلیغات محیطی مناسبت‌ها برحسب موضوع و نوع پوشش	۳	
	۷-۱-۲	ایجاد بانک اطلاعاتی از شعارها و تصاویر مرتبط با موضوعات مختلف	۳	
	۷-۱-۳	تهیه اقلام تبلیغاتی مورد نیاز	۱۵۰	
	۷-۱-۴	تهیه و نصب دو تابلوی دیجیتال در ورودی ساختمان‌های معاونت سلامت و پژوهشی (داخل شهری)	۳۰۰	
	۷-۱-۵	تهیه و نصب ۳ بیلبرد اختصاصی	۴۵	
گرامیداشت مناسبت‌ها	۷-۲-۱	تدوین برنامه گرامیداشت برگزاری مناسبت‌های مهم ملی مذهبی با مشارکت تمام واحدهای مرتبط	۲	
	۷-۲-۲	انجام امور تبلیغی و اطلاع‌رسانی مراسم	۵۰	
برگزاری مسابقات فرهنگی و هنری در کارکنان	۷-۳-۱	تدوین برنامه مشترک مسابقات فرهنگی - ورزشی کارکنان	۲	
	۷-۳-۲	برگزاری مسابقات فرهنگی - ورزشی کارکنان	۳۰	
	۷-۳-۳	تبلیغات مناسب و ایجاد انگیزه برای شرکت کارکنان در مسابقات	۵	
دسترسی کارکنان به مطبوعات	۷-۴-۱	ایجاد سالن مطبوعات در ساختمان‌های بالای ۵۰۰ نفر کارمند با اشتراک تمام مطبوعات	-	
	۷-۴-۲	اشتراک حداقل یک روزنامه کثیرالانتشار برای واحدهای دارای حداقل ۲۰ نفر پرسنل	-	
	۷-۴-۳	ایجاد تابلوهای اخبار مهم روزنامه‌ها در ورودی ساختمان‌های دارای بیش از ۲۵۰ نفر کارمند	۱۰	
	۷-۴-۴	تهیه و ارسال عناوین مهم تمام روزنامه‌ها برای مدیران و کارکنان متقاضی از طریق الکترونیک	۱۰	
		جمع	۶۱۰	

جدول ۸-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی

در زمینه «معرفی توانمندی‌ها و دستاوردها در راستای ارتقای جایگاه و منزلت سازمان»

شخص	ردیف	فعالیت	میلیون ریال	محل تامین بودجه
آگاهی سیاست‌گران و قانونگذاران از توانمندی‌های وزارتخانه و جلب حمایت آنان	۸-۱-۱	تولید کتاب دستاوردهای وزارت متبوع در دولت نهم	۲۰	
	۸-۱-۲	تولید نشریه برون سازمانی	۱۰۰	
	۸-۱-۳	تولید فیلم‌های مستند در حوزه بهداشت و درمان	۴۰۰	
	۸-۱-۴	تولید آلبوم و آرشیو عکس و فیلم	۵۰	
	۸-۱-۵	برگزاری جلسات مشترک مدیران ارشد وزارتخانه با سیاست‌گذاران	-	
	۸-۱-۶	تولید کتاب جامع تاریخچه و سیر تحول در حوزه بهداشت و درمان کشور	۱۰۰	
آگاهی سفرا و مهمانان خارجی از توانمندی‌های وزارتخانه و جلب حمایت آنان	۸-۲-۱	تولید کتاب دستاوردها به زبان‌های انگلیسی و عربی	۸۰	
	۸-۲-۲	تدوین کتاب تبیین یکی از دستاوردهای ملی حوزه سلامت (ترمیم ضایعات نخاعی)	۵۰	
	۸-۲-۳	برپایی نمایشگاه‌های دستاوردها و توانمندی‌های وزارت متبوع در خارج از کشور	-	
	۸-۲-۴	ایجاد اتاق افتخارات در ستاد مرکزی وزارتخانه	-	
آگاهی ائمه جمعه از توانمندی‌های بخش و جلب حمایت آنان	۸-۳-۱	تولید کتابچه دستاوردهای بخش بهداشت و درمان برای ائمه جمعه (هماهنگی با شورای سیاست‌گذاری ائمه جمعه)	۲۰	
	۸-۳-۲	تولید بروشور	۱۰	
	۸-۳-۳	بازدید ائمه جمعه از پروژه‌ها و برنامه‌های بهداشتی، درمانی و آموزشی	-	
آگاهی رسانه‌ها و خبرنگاران از توانمندی‌های حوزه و جلب حمایت آنان	۸-۴-۱	برگزاری سفرهای رسانه‌ای با حضور خبرنگاران (هر سه ماه یک بار)	۴۰	
	۸-۴-۲	برگزاری مراسم تجلیل از خبرنگاران سلامت (روز خبرنگار)	۲۰	
	۸-۴-۳	تولید گزارش‌های مقطعی از پروژه‌ها و برنامه‌های وزارت متبوع	-	
آگاهی عموم مردم از توانمندی‌های وزارتخانه	۸-۵-۱	مطالعه و تهیه پورتال شاخص‌ها و توانمندی‌های بهداشتی درمانی و آموزشی	-	
	۸-۵-۲	تولید کلیپ و فیلم کوتاه تبلیغاتی	۵۰	
	۸-۵-۳	تدوین برنامه تولید برنامه‌های مستند از پروژه‌های ملی و پخش از صدا و سیما	۵	
	۸-۵-۴	تولید تیزر تلویزیونی از توانمندی‌ها	۵۰	

۸-۵-۵	اختصاص بخشی از وب سایت‌ها و پایگاه‌های اطلاع- رسانی ادارات به معرفی دستاوردها	-	
۸-۵-۶	انعکاس گزارش دستاوردها از طریق مطبوعات	-	
۸-۵-۷	تولید بروشور فعالیت‌ها	۴۰	
۸-۵-۸	سخنرانی‌های مدیران ارشد قبل از خطبه‌های نماز جمعه	-	
۸-۵-۹	معرفی توانمندی‌های بیمارستان‌های دولتی	-	
۸-۴-۱۰	برپایی نمایشگاه دستاوردها و توانمندی‌های وزارت متبوع	۱۰۰	
۸-۴-۱۱	تولید کتاب گزارش دستاوردهای بهداشتی- درمانی سفرهای استانی رییس محترم جمهوری	۵۰	
جمع		۱۱۸۵	

جدول ۹-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی

در زمینه «توسعه خدمات مددکاری و جلب مشارکت‌های مردمی و خیرین در این زمینه»

شاخص	ردیف	فعالیت	میلیون ریال	محل تامین بودجه
ایجاد ساختار واحد برای ساماندهی مددکاری	۹-۱-۱	مطالعه و بررسی در زمینه نتایج ادغام واحدهای مددکاری اداره کل و معاونت سلامت	-	
	۹-۱-۲	تدوین آیین نامه ایجاد ساختار واحد برای مددکاری	-	
	۹-۱-۳	پیگیری برای تصویب آیین نامه تدوین شده از سوی مسئولان ذیربط	-	
جلب مشارکت سازمان های مردم نهاد و خیریه در امر خدمت رسانی به بیماران و مددجویان	۹-۲-۱	تهیه بانک اطلاعاتی از سازمان‌های غیردولتی مرتبط	۵	
	۹-۲-۲	فراخوان عمومی برای جلب مشارکت‌های مردمی	۲۰	
	۹-۲-۳	معرفی و تقدیر از خیرین و سازمان‌های غیردولتی فعال در این زمینه	۶	
	۹-۲-۴	ساماندهی ارتباط مستمر با سازمان‌های غیردولتی و خیریه	۱۰	
	۹-۲-۵	برگزاری حداقل ۶ جلسه با سازمان های مردم نهاد و خیریه برای جلب مشارکت آنان در امر خدمت رسانی به بیماران و مددجویان. (با همکاری ستاد هماهنگی خیرین سلامت)	-	
مساعدت و کمک به	۹-۳-۱	هماهنگی برای فراهم کردن قوانین حمایتی در این زمینه	-	
	۹-۳-۲	جلب حمایت خیرین برای کمک به بیماران بی بضاعت	-	
به بیماران مراجعه کننده به واحد	۹-۴-۱	تدوین فرآیندهای کاری مرتبط با حمایت و درمان بیماران	۳	
	۹-۴-۲	آموزش‌های ویژه مددکاران و افراد مرتبط با مددجویان و بیماران	-	
	۹-۴-۳	معرفی و تقدیر از مددکاران وظیفه‌شناس	۶	
جمع		۵۰		

جدول ۱۰-۴: اعتبارات مورد نیاز (Budgets) فعالیت های اختصاصی در زمینه «فناوری اطلاعات و توسعه روابط عمومی الکترونیک»

شخصی	ردیف	فعالیت	میلیون ریال	محل تامین بودجه
پوشش خبری الکترونیک	۱۰-۱-۱	طراحی نرم افزار اخبار (CMS)	۲۰	
	۱۰-۱-۲	بهره گیری از سیستم پورتال و اوت لوک وزارتخانه	-	
سرعت انتشار اخبار الکترونیک	۱۰-۲-۱	جذب یک کارشناس برای به روزرسانی اخبار و اطلاعات	-	
	۱۰-۲-۲	تدوین الگوریتم انتشار اخبار الکترونیک	-	
ارتباط بردهای از طریق نامه های الکترونیک	۱۰-۳-۱	اختصاص چند ایمیل ویژه برای ارتباط با مدیران ارشد	-	
	۱۰-۳-۲	ایجاد صفحه اختصاصی در پایگاه اطلاع سانی	-	
فناوری	۱۰-۴-۱	طراحی نرم افزار ارسال و دریافت پیام کوتاه	۱۰	
توسعه مراکز اطلاع رسانی موبای	۱۰-۵-۱	نیازسنجی و تعیین اولویت ها برای راه اندازی مراکز اطلاع رسانی گویا	-	
	۱۰-۵-۲	اجرای پروژه مراکز اطلاع رسانی گویا	۱۰۰	
نظرسنجی الکترونیک	۱۰-۶-۱	تهیه نرم افزار و سخت افزار مناسب	-	
	۱۰-۶-۲	نیازسنجی و انجام نظرسنجی های الکترونیک	-	
کاربران پایگاه اطلاع رسانی	۱۰-۷-۱	تقویت و به روز رسانی وب سایت	۵۰	
	۱۰-۷-۲	ایجاد لینک های ویژه از سایر سایت ها	-	
ایجاد پایگاه های اطلاع رسانی تخصصی	۱۰-۸-۱	نیازسنجی ایجاد پایگاه های اطلاع رسانی الکترونیک	-	
	۱۰-۸-۲	تامین نیروی انسانی و تجهیزات مورد نیاز	-	
توسعه پایگاه های اطلاع رسانی دانشگاهها	۱۰-۹-۱	توسعه پایگاه های اطلاع رسانی دانشگاهها	-	
	۱۰-۹-۲	معرفی و تقدیر از دانشگاه های دارای پایگاه های اطلاع رسانی فعال	۱۰	
پیشرفت راه اندازی مرکز تماس مشتریان (Contact center)	۱۰-۱۰-۱	پیشرفت راه اندازی مرکز تماس مشتریان (Contact center)	-	
ایجاد بخش انگلیسی وب سایت اطلاع رسانی و انتشار اخبار انگلیسی	۱۰-۱۱-۲	ایجاد بخش انگلیسی وب سایت اطلاع رسانی و انتشار اخبار انگلیسی	-	
جمع			۱۹۰	

جدول ۵: کل اعتبارات مورد نیاز (Budgets)

اعتبارات	اهداف عمومی	ردیف
۴۹۰	توسعه منابع و توانمندسازی نیروی انسانی روابط عمومی	۱
۲۱۹۰+۲۰۰۰ *	فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت	۲
۳۲۲	توسعه ارتباطات رسانه‌ای	۳
۵۴۵	توسعه ارتباطات مردمی و تکریم ارباب رجوع	۴
۴۸۶	تقویت ارتباطات درون سازمانی و بهره‌گیری از پیشنهادها کارکنان	۵
۳۲۵	گسترش پژوهش، تحلیل محتوا و مطالعات افکار عمومی	۶
۶۱۰	تقویت فرهنگ اسلامی و گرامی‌داشت مناسبت‌های ملی - مذهبی	۷
۱۱۸۵	معرفی توانمندی‌ها و دستاوردها در راستای ارتقای جایگاه و منزلت سازمان	۸
۵۰	توسعه خدمات مددکاری و جلب مشارکت‌های مردمی و خیرین در این زمینه	۹
۱۹۰	حرکت به سوی روابط عمومی الکترونیک (e-PR)	۱۰
۶۳۹۳+۲۰۰۰ *	جمع	

* ۲۰۰۰ میلیون ریال برای اجرای برنامه فرهنگ سازی و آموزش همگانی سلامت است که جداگانه پیش بینی شده است.

☼ ☼ ☼