

**پیوست شماره 1) : دستورالعمل اجرایی دبیرخانه استانی دومین رویداد بین المللی نمایشگاهی مدیریت بحران ایران
قوی 1402 / ادارات کل مدیریت بحران سراسر کشور**

بسمه تعالی

این رویداد با تمرکز و تکیه بر رشد و توسعه دانش و فناوری در راستای ارتقای نظام مدیریت بحران کشور یک زیرساخت کلان و گسترده را از طریق مشارکت و حضور دستگاه های اجرایی ملی و استانی ، ادارات کل مدیریت بحران استانداری های کشور، دانشگاه ها، موسسات علمی و پژوهشی، نخبگان، اساتید و پژوهشگران علمی، فعالین حقوقی و حقیقی صنفی و صنعتی در حوزه مدیریت بحران کشور و دیگر ذینفعان مدیریت بحران در سطح مجامع بین المللی و کشور های پیشرو، در بخش های نمایشگاه، کنفرانس علمی ارائه دستاورد های تحقیقاتی، کارگاه های آموزشی تخصصی، نشست های تخصصی راهبردی ، رویداد استارت آپی دانش بنیان، جشنواره فرهنگی هنری و مانور را فراهم می آورد.

امید است برگزاری این رویداد به عنوان زیرساختی با محوریت رشد و توسعه دانش و فناوری در راستای ارتقای نظام مدیریت بحران کشور در راستای تحقق سیاست های کلی نظام برای پیشگیری و کاهش خطرات ناشی از سوانح طبیعی و حوادث غیرمترقبه ابلاغی مقام معظم رهبری "مدظله العالی" و همچنین اجرای قانون مدیریت بحران کشور و برنامه های دولت سیزدهم (دولت مردمی و ایران قوی) در حوزه مدیریت بحران ، موثر و مفید واقع گردد. انشاء...

**برخی از مشارکت کنندگان و حامیان در سطح ملی و واحدهای تابعه استانی با محوریت اعضای ستاد ملی پیشگیری ،
هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران**

1. ستاد کل نیروهای مسلح ج.ا.ا
- (ارتش ج.ا.ا - سپاه پاسداران انقلاب اسلامی - فراجا)
2. سازمان حفاظت محیط زیست
3. وزارت ارتباطات و فن آوری اطلاعات
4. وزارت راه و شهرسازی
5. وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
6. سازمان صدا و سیما ج.ا.ا
7. شهردار تهران
8. کمیته امداد خمینی (ره)
9. وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح
10. سازمان بسیج سازندگی
11. معاونت عمران ، توسعه امور شهری و روستایی و وزارت کشور
12. سازمان برنامه و بودجه کشور
13. وزارت نیرو
14. سازمان اورژانس کشور
15. وزارت اطلاعات
16. وزارت نفت
17. وزارت جهاد کشاورزی
18. وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
19. وزارت امور اقتصادی و دارایی
20. وزارت امور خارجه
21. وزارت دادگستری
22. وزارت صنعت، معدن و تجارت
23. سازمان انرژی اتمی
24. جمعیت هلال احمر ج ۱۱ ، سازمان امداد و نجات
25. بنیاد مسکن انقلاب اسلامی
26. سازمان هواشناسی کشور
27. وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
28. سازمان بهزیستی کشور
29. سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

مهمترین اهداف رویداد سالانه عبارتند از:

1. تحقق سیاست های کلی نظام مصوب مقام معظم رهبری مبنی بر گسترش و تقویت مطالعات علمی و پژوهشی و حمایت از مراکز موجود، به منظور شناسایی و کاستن از خطرات؛
2. فراهم سازی زیرساختی با محوریت رشد و توسعه دانش و فناوری جهت ارائه آخرین ظرفیت ها و دستاوردهای فناورانه علی الخصوص حوزه دانش بنیان مدیریت بحران ، ترویج و توسعه فرهنگ فن آفرینی، پژوهش ، خلاقیت و نوآوری در نظام مدیریت بحران کشور؛
3. معرفی پژوهشگران و فن آفرینان حوزه مدیریت بحران کشور به عنوان موتور محرکه ارتقاء نظام مدیریت بحران در سال تولید؛ دانش بنیان، اشتغال آفرین؛
4. آشنایی دستگاه های اجرایی، سیاستگذاری و فعالان مدیریت بحران کشور نسبت به دستاوردهای نوین صنعت و دانشگاه ها با فراهم ساختن تعاملات چند جانبه بین سازمانی با ایجاد فضای تعامل میان فعالان عرصه های مختلف دستگاه های اجرایی ، صنعتی، فن آفرینی - سرمایه گذاران و فعالان علمی در قالب نمایشگاه تخصصی در سطح ملی و بین المللی؛
5. ارتقای آموزش و پژوهش و بهره گیری از فناوری های نوین و دانش بومی برای تحقق نظام مدیریت بحران اثربخش و آینده نگر سطح ملی و بین المللی؛
6. تقویت نظام مستندسازی تجربیات، درس آموخته ها و دستاوردهای علمی و فناوری مدیریت بحران
7. گسترش و حمایت از تحقیقات، مطالعات، توسعه فناوری و بسترسازی جهت نوآوری های مرتبط در نظام مدیریت بحران با تأکید بر استفاده از ظرفیت شرکت های دانش بنیان از طریق عقد یادداشت های تفاهم و قراردادهای همکاری، خدمات و اطلاعات فنی و علمی دعوت از مدیران ارشد سازمان ها و نهاد های دولتی جهت حمایت و بسترسازی تعاملات راهبردی علم و فناوری در حوزه مدیریت بحران کشور؛
8. تقویت درک خطر حوادث و سوانح در تمام سطوح سازمانی و اقشار جامعه از طریق آموزش سطح ملی و بین المللی؛
9. ایجاد ظرفیت لازم جهت اقدامات فرهنگی-ترویجی و آموزشهای همگانی و تخصصی بهره گیری از ظرفیت مراکز علمی، دانشگاه ها، نهادهای غیردولتی و تشکلهای مردم نهاد سطح ملی و بین المللی؛

مشارکت کنندگان و مخاطبان رویداد :

پاویون رسمی سازمان مدیریت بحران کشور ؛

پاویون بین المللی کشور های پیشرو و مجامع بین المللی در حوزه مدیریت بحران؛

پاویون اختصاصی اعضای ستاد ملی پیشگیری ، فرماندهی و پاسخ به بحران با حضور نمایندگان ۲۹ وزراتخانه، سازمان و دستگاه؛

پاویون اختصاصی ادارات کل مدیریت بحران استانداری های سراسر کشور و دستگاه های استانی؛

پاویون اختصاصی مراکز و انجمن های علمی و شرکت های دانش بنیان، مراکز رشد، پارک های علم و فناوری و استارت آپ ها؛

پاویون اختصاصی انجمن های صنفی ، سازمان های مردم نهاد و تشکل های مردمی - جهادی؛

پاویون اختصاصی صنعتگران و تولید کنندگان، بازرگانان، فعالان تجاری- اقتصادی، شرکت های مشاور و مجری و تامین کالا؛

اساتید، اندیشمندان، مدیران، دانشجویان و سایر پژوهشگران دانشگاه ها، پژوهشگاه ها، پژوهشی و آموزشی داخلی و خارجی؛

اقدامات لازم دبیرخانه‌های استانی دومین رویداد بین المللی نمایشگاهی مدیریت بحران ایران قوی 1402

دستورالعمل حاضر به منظور برگزاری هر چه بهتر دومین رویداد بین المللی نمایشگاهی مدیریت بحران ایران قوی 1402، تهیه شده است. دبیرخانه های استانی (ادارات کل مدیریت بحران سراسر کشور) رویداد می بایست با قبول مسئولیت، ضمن انجام اقدامات مورد نظر که از طریق این دستورالعمل های اجرایی که به ایشان ابلاغ خواهد شد، سایر اقدامات مقتضی که موجب بهبود کیفیت برگزاری رویداد می شود را از طریق تعامل با ارکان رویداد به انجام رسانند.

خاطر نشان میسازد این دستورالعمل بر مبنا امور اجرایی و اقدامات لازم جهت برگزاری دومین رویداد بین المللی نمایشگاهی مدیریت بحران ایران قوی 1402 دبیرخانه مرکزی تدوین گردیده است و دبیرخانه های استانی می بایست بصورت هدفمند و متناسب به ظرفیت های استان نسبت به اجرای موارد ابلاغی اقدام نمایند.

ارکان و ساختار اجرای رویداد :

برگزاری رویداد با نظارت عالی سازمان مدیریت بحران کشور و تحت نظارت شورای سیاستگذاری برگزار خواهد شد.

(۱) رویداد تحت نظارت شورای سیاستگذاری رویداد با ریاست دکتر محمد حسن نامی، رئیس

سازمان مدیریت بحران کشور برگزار خواهد شد و نظارت عالی رویداد با ایشان خواهد بود؛

(۲) اعضای شورای سیاستگذاری، ریاست رویداد، دبیر، دبیر علمی، دبیر شورای سیاستگذاری، دبیر

اجرایی و سایر ارکان شورای سیاستگذاری حسب اطلاعات موجود در سایت رویداد بوده و

تغییرات احتمالی از طریق سایت مزبور اطلاع رسانی خواهد گردید؛

(۳) برگزاری رویداد توسط دبیرخانه دائمی (اجرایی مرکزی) و دبیرخانه های استانی تحت نظارت و

راهبری دبیر کل رویداد، دبیرهماهنگی کمیته استانی و دبیراجرایی به انجام خواهد شد. سایر

ارکان اجرایی رویداد نیز در خصوص اقدامات خود با هماهنگی و نظارت دبیرخانه مسئولیت های

محوه را انجام خواهند داد.

(۴) ادارات کل مدیریت بحران استانداری های سراسر کشور به عنوان دبیرخانه های استانی رویداد

تلقی شده و مکلف به انجام اقدامات این دستورالعمل و سایر دستورالعمل های اعلامی از سوی

دبیرخانه مرکزی رویداد هستند.

۵) دبیرخانه‌های اجرایی و استانی و تمامی کمیته‌ها و کارگروه‌های رویداد مکلفند اقدامات صورت گرفته خود را به صورت کامل مستندسازی نموده و گزارشات دوره‌ای مربوطه را علاوه بر دبیرخانه اجرایی، حسب درخواست سایر ارکان رویداد ارسال نمایند.

۶) مدیرکل مدیریت بحران هر استان «دبیر استانی رویداد» خواهد بود.

۷) دبیرخانه‌های استانی موظف هستند ضمن ابلاغ دستورالعمل‌ها و انجام مکاتبات با سایر دستگاه‌های ذینفع و مرتبط در حوزه مدیریت بحران از طریق تشکیل جلسات منظم، مشارکت دستگاه‌ها و ذینفعان مزبور را جذب و همکاری ایشان جهت برگزاری هر چه بهتر این رویداد ملی را جلب نمایند.

۱۳) دبیرخانه‌های استانی موظف هستند با همراهی و همکاری سایر دستگاه‌های ذیربط نسبت به تقسیم وظایف بین دستگاهی اقدام نموده و ضمن انجام هماهنگی‌های لازم گزارشات منظم به صورت هفتگی از ایشان اخذ نموده و در گزارش هفتگی خویش منعکس نمایند؛

۱۴) با توجه به اهمیت مشارکت حداکثری تمامی ذینفعان حوزه مدیریت بحران در سراسر کشور، به منظور جلوگیری از موازی کاری و اتلاف منابع، استان‌ها نباید مستقلاً اقدام به برگزاری نمایشگاه، همایش، رویداد، یادبودی و غیره نموده و **برگزاری هرگونه مراسم مشابه تا پایان سال ممنوع است** لذا دبیرخانه‌های استانی موظف هستند با انجام پیگیری‌های لازم و اطلاع‌رسانی مناسب از داخل برنامه‌های مشابه این حوزه جلوگیری نمایند.

۱۵) رویداد مورخ 3 دی ماه 1402 آغاز گردیده و مورخ 5 دی 1402 پایان خواهد یافت. ساعات کار نمایشگاه جنبی رویداد از ساعت ۷:۳۰ لغایت ۱۹:۳۰ در زمان برگزاری رویداد خواهد بود. ساعات سایر بخش‌های رویداد مطابق برنامه زمان‌بندی که در سایت رویداد اطلاع‌رسانی می‌شود، خواهد بود. محل برگزاری رویداد «مصلای امام خمینی^(ع)» واقع در تهران، خیابان شهید بهشتی می‌باشد.

۱۶) علاوه بر وظایفی که در این دستورالعمل معین گردیده است، انجام سایر اموری که حسب مورد از سوی ریاست رویداد، دبیرکل، دبیرهماهنگی امور استانها و یا دبیر اجرایی محول می‌گردد نیز باید از سوی دبیرخانه‌های اجرایی، استانی انجام و گزارش مربوط به اقدامات انجام گرفته و نتایج حاصله به مرجع متقاضی اعلام گردد.

۱۷) این دستورالعمل ممکن است در هر زمان بروزرسانی شود و به جهت محدودیت زمانی امکان اطلاع‌رسانی انفرادی به افراد وجود نداشته باشد لذا توصیه می‌شود با مطالعه منظم این صفحه اقدامات مقتضی را به انجام رسانید.

(۱۸) این دستورالعمل بر مبنای فرایندهای اجرایی رویداد تنظیم شده است، خاطر نشان می‌سازید بخش‌های از این فرایندها تنها مربوط به دبیرخانه مرکزی بوده و صرفاً جهت اطلاع برای دبیرخانه استانی ارسال گردیده است لذا شایسته است همکاری مستمر در بخش‌های مختلف در پیگیری بندهای دستورالعمل فارغ از برداشت شخصی تنها با نگاه تخصصی صورت پذیرد.

ساختار دبیرخانه‌های استانی

- جهت تحقق اهداف رویداد، دبیرخانه‌های دائمی و استانی با توجه به بخش‌های مختلف رویداد دبیرخانه استانی. ساختار زیر تشکیل شده و دارای کمیته، و کارگروه‌ها و مسئولان زیر خواهد بود:

ساختار دبیرخانه استانی	
حوزه	سمت در رویداد
مدیریت	دبیر استانی رویداد (مدیرکل مدیریت بحران استان)
دبیرخانه	کمیته اجرایی، دبیرخانه و پاسخگویی مخاطبان
	کمیته روابط عمومی - دعوت از مدعوین
	کمیته تشریفات و استقبال
علمی، آموزشی و فرهنگی	کمیته علمی و پژوهشی و مقالات
	کمیته امور آموزش و کارگاه‌های تخصصی-کاربردی
	مسئول هماهنگ کننده جشنواره فرهنگی و هنری
دستاوردها	مسئول هماهنگ کننده غرفه نمایشگاه دستاوردهای استان و دستگاه‌های عضو ستاد ملی
	مسئول هماهنگ کننده شرکت‌های دانش‌بنیان و فناور
	مسئول هماهنگ کننده نمایشگاه، ارتباط با صنایع و ذینفعان

تشکیل دبیرخانه استانی متناظر با دبیرخانه دائمی

- مسئول تشکیل دبیرخانه استانی با «مدیرکل بحران استانداری» هر استان است و ایشان دبیر استانی رویداد می‌باشد. وی مکلف است ضمن آشنایی با ساختار دبیرخانه و تخصیص مسئولیت‌های به کارشناسان مربوطه، مسئولیت‌ها و شرح وظایف کمیته‌های استانی را ابلاغ و گزارش لازم را اخذ نماید. از جمله مسئولیت‌های دبیر استانی موارد ذیل است:
- دبیر استانی می‌تواند انجام یک یا چند مسئولیت را به یک نفر محول نماید، تخصیص وظایف متعدد به یک فرد نباید مانع از انجام وظایف و وظیفه نخستین شود و یا در کیفیت انجام امور تأثیر نامطلوب داشته باشد؛
 - دبیر استانی رویداد مسئول نظارت به حسن انجام امور و دریافت گزارشات لازم از کمیته‌های استانی می‌باشد. وی می‌بایست ضمن ارائه گزارشات لازم به دبیرخانه اجرایی، گزارشات دریافتی را نیز منعکس نماید.

کمیته هماهنگی مراکز علمی و دانشگاهی

به منظور جلب مشارکت و استفاده از تمامی ظرفیت‌های علمی، تحقیقاتی و آموزشی مراکز علمی و دانشگاهی سراسر کشور **کمیته هماهنگی مراکز علمی و دانشگاهی** تشکیل گردید.

این رویداد فعالین و ذی نفعان مدیریت بحران کشور را در **بخش کنفرانس علمی** قادر می سازد با **مشارکت پژوهشگر فعال حوزه مدیریت بحران از سراسر کشور به گفتگو بپردازند و از دستاوری های علمی** ارائه شده در بخش کنفرانس علمی جانبی رویداد استفاده نمایند.

شرح اقدامات لازم در حوزه علمی

به منظور افزایش اعتبار و غنای علمی رویداد پیشنهاد می شود از متخصصین صاحب نام سایر دانشگاههای سراسر کشور نیز جهت عضویت در کمیته علمی دعوت به عمل آید.

لازم به ذکر است کنفرانس علمی دارای امتیاز علمی برای اساتید و دانشجویان می باشد.

شرح اقدامات کمیته علمی و داوری مقالات:

- 1- اطلاع رسانی لازم در خصوص این رویداد در سطح دانشگاههای استان اعم از دانشگاههای تابعه وزارت علوم، دانشگاه پیام نور، دانشگاه آزاد، دانشگاه علمی و کاربردی، دانشگاههای غیرانتفاعی، پژوهشگاهها و سایر مراکز علمی و تحقیقاتی از طریق نشر پوستر در فضای مجازی، چاپ و ارسال پوستر در مراکز مزبور و ارسال نامه برای رؤسای دانشگاهها و معاونت پژوهش آنها.
- 2- دبیرخانههای استانی موظف هستند با محوریت و یا همکاری دانشگاههای استان اقدام به جلب مشارکت مراکز پژوهشی نموده و آخرین دستاوردهای علمی هر استان را با محوریت مخاطرات اولویت دار استان در کنفرانس علمی در قالب حداقل ۱۰ مقاله علمی در این رویداد ارائه نمایند.
- 3- ثبت نام، ارسال و داوری مقالات در کنفرانس علمی رویداد از طریق سایت رویداد و به صورت کاملاً آنلاین انجام می گردد. مقالاتی که از هر روش دیگر از جمله طریق ایمیل ارسال شوند در روند داوری قرار نگرفته و از روند بررسی کنار گذاشته خواهند شد.
- 4- مقالات باید مطابق محورهای کنفرانس بوده و مطابق با فرمت تعیین شده ارسال شود.
- 5- با همکاری روسای دانشگاهها و بنیاد نخبگان، پژوهشگاهها و سایر مراکز علمی و تحقیقاتی آخرین دستاوردهای علمی در حوزه مدیریت بحران که در قالب تحقیقات کاربردی به انجام رسیده است شناسایی و جهت شرکت در رویداد معرفی گردند. معرفی نخبگان و اشخاص برجسته حوزه مدیریت بحران و پایان نامهها و تحقیقات کاربردی به عنوان یکی از محورهای کنفرانس علمی شناسایی شخصیت های علمی و نخبگان برجسته و دعوت به عضویت به عنوان داور کنفرانس.
- 6- شناسایی پایان نامهها، کتب و سایر مقالات منتشر شده طرحها و پروژه های تحقیقاتی و سایر دستاوردهای مرتبط.

- 7- پیگیری ثبت و ارسال مقاله.
- 8- سایر اقدامات لازم و هماهنگی با دیگر کمیته ها و کارگروه‌ها.

کمیته هماهنگی آموزش و توانمند سازی

نظر به ضرورت امر خطیر آموزش و توانمند سازی فعالین و ذی نفعان این حوزه در راستای ارتقاء نظام مدیریت کشور دبیرخانه رویداد با مشارکت دستگاه‌های اجرایی و مراکز علمی کشور، **در طول 3 روز رویداد نسبت به برگزاری کارگاه آموزشی با ظرفیت بیش از 2000 نفر شرکت کننده اقدام می نماید** که انشالله قدم بزرگی در راستای نیل به اهداف سازمان در توانمند سازی ظرفیت‌های منابع انسانی مدیریت بحران سراسر کشور خواهد بود.

شرح اقدامات کارگروه امور آموزش و کارگاه‌های تخصصی-کاربردی دبیرخانه دائمی:

- 1- ارسال اطلاعات کارگاه‌های مورد تقاضای هر استان و دستگاه و تخصیص نمره کیفی به کارگاه مورد تقاضا جهت برگزاری.
- 2- دعوت و جلب مشارکت و حضور حداکثری مدیران و کارشناسان دستگاه‌های اجرایی و ذینفعان حوزه مدیریت بحران استان جهت ثبت نام در کارگاه‌های آموزشی با همکاری دبیرخانه‌ها اجرایی
- 3- سایر اقدامات لازم و هماهنگی با دیگر کمیته‌ها و کارگروه‌ها.

- بدیهی است هر استان می بایست حداقل 50 نفر از کارشناسان خود را جهت دریافت آموزش‌های لازم معرفی نماید تا در زمان بروز بحران از آمادگی و آموزش لازم برخوردار باشند ثبت نام مزبور از طریق سایت رویداد به 2 صورت حضوری و آنلاین (برخط) امکان پذیر است .
- چنانچه هر استان مایل به برگزاری کارگاه آموزشی است حداکثر تا 5 آبان 1402 از طریق فرم درخواست برگزاری کارگاه محتوا، مدرس و سرفصل‌ها و سایر اطلاعات لازم جهت برگزاری کارگاه را به دبیرخانه مرکزی رویداد اعلام نماید تا دبیرخانه مزبور ضمن دریافت مجوزهای لازم از ارکان رویداد اقدامات لازم جهت برگزاری کارگاه مزبور و ثبت‌نامها را به انجام رساند.

کمیته نمایشگاه و دستاوردها

نمایشگاه جنبی به عنوان بزرگ‌ترین نمایشگاه رسمی مدیریت بحران ایران در فضای بالغ بر 40.000 متر مربع با حضور بیش از 1000 محصول فناورانه از 30 کشور جهان و بیش از 100 هزار بازدید کننده، در بخش‌های نمایشگاهی، علمی- آموزشی و فرهنگی، فرصت بسیار مغتنمی است تا فعالان این حوزه دستاوردها و محصولات خود را در معرض بازدید مدیران ارشد بین‌المللی، ملی، استانی، محلی مدیریت بحران، دست‌اندرکاران و متخصصان علمی و اجرایی این حوزه قرار دهند و با در نظر گرفتن روند مخاطره‌خیزی کشور و نیازهای روز حوزه مدیریت بحران روند تقاضای بازارها و

سمت و سوی رشد این حوزه، فعالیت‌ها و نوآوری‌های علمی، اجرایی، صنفی و صنعتی آتی خود را در راستای خودکفایی فناوری های نوین مدیریت بحران کشور و دستیابی به ایران قوی هدایت نمایند.

به منظور بهره برداری مطلوب پايون اختصاصی ادارات کل مدیریت بحران استانداری‌های سراسر کشور و دستگاه‌های استانی غرفه های نمایشگاه به صورت ذیل در اختیار قرار داده خواهد شد: "مترآژه غرفه‌های استاندارد بوده و غیر قابل تغییر"

- پايون نوع 1 - 120 متر - به صورت جزیره‌ای
- پايون نوع 2 - 90 متر
- پايون نوع 3 - 60 متر

شرح اقدامات مسئول نمایشگاه دستاوردهای استان:

مسئول نمایشگاه استان می بایست با شناسایی دستاوردهای مبتنی بر فناوری های نوین و با اولویت شرکت های دانش بنیان تمامی دستگاه‌های سطح استان و سایر ذینفعان حوزه مدیریت بحران ترتیبات اجرایی لازم جهت نمایش دستاوردهای استان را در یک غرفه به مترآژ فوق فراهم سازد. در این غرفه‌ها علاوه بر اینکه هر استان مکلف است دستاوردها و اقدامات سال‌های قبل خود را به نمایش بگذارد باید افق روشنی از چشم انداز سیاست های آتی استان را ارائه نموده و ظرفیتهای استانی که قابلیت طرح در سطح کشور را دارند به صورت ملی معرفی نماید.

** همچنین با توجه نیاز تامین منابع مالی جهت برپایی نمایشگاه ادارات کل می توانند با مشارکت بخش خصوصی - دستگاه های اجرایی و دیگر ذینفعان نسبت به برگزاری پايون استان اقدام نمایند. در همین راستا تمامی منابع به صورت واحد نزد دبیرخانه استانی جمع آوری شده و به صورت یکجا در سامانه رویداد پرداخت و ثبت نام صورت پذیرد . خاطر نشان میسازد تمامی ثبت نام ها تنها از طریق سایت و به صورت آنلاین (برخط) امکان پذیر است.

از جمله اقداماتی که مسئول مربوطه باید به انجام رساند، موارد زیر است:

- 1- معرفی رویداد به تمامی دستگاه‌های اجرایی استان و سایر ذینفعان حوزه مدیریت بحران استان؛
- 2- گردآوری دستاوردهای تمامی ذینفعان مدیریت بحران کشور و جمع آوری دستاوردهای قابل ارائه در نمایشگاه دستاوردهای استان؛
- 3- تعیین رویکرد مالی جهت تامین هزینه غرفه و سایر هزینه‌های جنبی؛
- 4- طراحی و دکوراسیون غرفه نمایشگاه استانی با همکاری ذینفعان؛
- 5- تهیه نقشه راه شرکت در نمایشگاه و نحوه حضور در نمایشگاه؛
- 6- ارائه شرح فعالیت‌ها و برنامه‌های استان در طول روزهای برگزاری در نمایشگاه جهت تصویب مدیریت؛
- 7- سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها

شرح اقدامات مسئول نمایشگاه، ارتباط با صنعت و بنگاه‌های اقتصادی ذینفع:

مسئول نمایشگاه موظف است با شناسایی واحدهای صنعتی، صنفی، اقتصادی و غیره که در حوزه مدیریت بحران محصولات و یا خدمات را عرضه می‌نمایند ایشان را ارزیابی و حسب توانایی آنها، خدمات و محصولاتی که در راستای بهبود نظام مدیریت بحران کشور می‌تواند موثر واقع شوند را در نمایشگاه رویداد در معرض بازدید عموم مدیران و متخصصان کشور قرار دهد.

آنچه اهمیتی دو چندان دارد شناسایی و بهره‌گیری از توان این مجموعه‌ها در مسیر ایجاد هسته‌های مدیریت بحران در صنایع و همچنین بهره‌گیری از ظرفیت‌های شناسایی شده در مدیریت بحران‌های پیش رو است.

از جمله اقداماتی که مسئول مربوطه باید به انجام رساند، موارد زیر است:

- 1- شناسایی شرکتهای بزرگ و فعال در سطح استان به ویژه شرکتهای عضو صد شرکت برتر ایران (IMI100) و شرکتهای عضو بورس یا فرابورس؛
- 2- شناسایی واحدهای صنعتی فعال در سطح استان؛
- 3- شناسایی انجمن‌های مرتبط و گروه‌های صنعتی و سایر مراجع استان؛
- 4- ارتباط با تمامی دستگاه‌های معرفی شده در فرم ظرفیت استانی و شناسایی سایر واحدهای مورد نظر؛
- 5- شناسایی و ایجاد ارتباط با واحدهای مربوطه به منظور شناسایی دستاوردهای مرتبط ایشان در حوزه مدیریت بحران به ویژه سوانح اولویت‌دار استان؛
- 6- معرفی رویداد به مجموعه‌های مزبور و دعوت از واحدهای یاد شده جهت حضور در بخش‌های مختلف رویداد؛
- 7- پیگیری و انجام اقدامات اداری و مالی لازم جهت تکمیل فرآیند ثبت‌نام و حضور قطعی در نمایشگاه؛
- 8- برنامه‌ریزی جهت انجام بازدید و ایجاد بازخورد و معرفی توانمندی‌های شرکت‌های حاضر در نمایشگاه؛
- 9- پیگیری تحقق حضور حداقل سه شرکت بزرگ در زمینه مدیریت بحران در هر استان با رویکرد هم‌افزایی ظرفیت‌های استانی؛
- 10- هر استان از طریق فرم‌های چابی اقدام به ثبت‌نام اولیه و تعیین میزان غرفه مورد نیاز خویش نماید و با تعیین مشارکت‌کنندگان اولیه؛
- 11- سایر اقدامات لازم و هماهنگی‌های با دیگر کمیته‌ها و کارگروه‌ها

شرح اقدامات مسئول شرکت‌های دانش‌بنیان و فناور:

مسئول شرکت‌های دانش‌بنیان و فناور باید ضمن شناسایی واحدهای مزبور در سطح استان و تهیه لیست اطلاعات ایشان از جمله مدیرعامل، موبایل، ایمیل، فکس و اطلاعات تماس، دستاوردها و تولیدات مربوط به حوزه مدیریت بحران آنها را شناسایی و ارزیابی نماید. کمیته مربوطه باید ضمن شناسایی ظرفیت‌های هر واحد از شرکت‌های برتر که توانایی حضور در سطح ملی را دارند جهت حضور در نمایشگاه رویداد دعوت به عمل آورد.

از جمله اقداماتی که حوزه مربوطه باید به انجام رساند، موارد زیر است:

- 1- شناسایی مجتمعات شرکت‌های دانش بنیان و فناور از جمله: پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد، شهرک‌های صنعتی، مراکز تحقیق و توسعه تجمیعی، مراکز ارتباط با صنعت در دانشگاه‌ها و غیره؛
- 2- شناسایی واحدهای انفرادی فناور از جمله مراکز تحقیق و توسعه (R&D) و یا مدیریت بحران، پدافند غیرعامل، HSE و غیره که دستاوردهای نوآورانه‌ای در حوزه مدیریت بحران دارند؛
- 3- شناسایی و ایجاد ارتباط با واحدهای دانش بنیان و فناور به منظور شناسایی دستاوردهای مرتبط ایشان در حوزه مدیریت بحران به ویژه سوانح اولویت دار استان؛
- 4- رویداد در صفحات اجتماعی و سایتهای پارک‌های علم و فناوری و سایر مراکز اطلاع رسانی شود؛
- 5- معرفی رویداد به مجموعه‌های مزبور و دعوت از واحدهای یاد شده جهت حضور در نمایشگاه؛
- 6- پیگیری و انجام اقدامات اداری و مالی لازم جهت تکمیل فرآیند ثبت نام و حضور قطعی در نمایشگاه؛
- 7- برنامه ریزی جهت انجام بازدید و ایجاد بازخورد و معرفی توانمندی‌های شرکت‌های حاضر در نمایشگاه؛
- 8- ایجاد سناریو جهت حضور معنادار شرکت‌های دانش بنیان و ایجاد تعامل فیما بین مخاطبان رویداد و شرکت‌های دانش بنیان (از جمله برگزاری کارگاه، توزیع بروشور، معرفی خدمات و غیره)؛
- 9- پیگیری تحقق دستورالعمل‌های قبلی مبنی بر حضور دو شرکت دانش بنیان یا فناور در زمینه مدیریت بحران از هر دستگاه در هر استان؛
- 10- سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها

شرح اقدامات حوزه شرکت‌های دانش بنیان و فناور:

- 1- از طریق تعامل با دستگاه‌های اجرایی از جمله معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اطلاع رسانی مناسب جهت معرفی رویداد به شرکت‌های دانش بنیان و حضور و مشارکت در رویداد انجام شود؛
- 2- لیست کاملی از شرکت‌های دانش بنیان کشور فراهم شده و با ارسال ایمیل و فکس جهت حضور و مشارکت در رویداد و نمایشگاه دعوت شوند؛
- 3- لیست شرکت‌های دانش بنیان هر استان به مسئول مربوط به آن استان جهت پیگیری ارسال شود؛
- 4- لیست پارک‌های علم و فناوری کشور تهیه شده و برای همه آنها فکس و ایمیل جهت معرفی رویداد، حضور و مشارکت به شرکت‌های دانش بنیان در رویداد انجام شود؛
- 5- سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها

ملاک ارزیابی و موفقیت در فرآیند بالا تعداد شرکت‌های دانش بنیان و فناوری است، که جهت ارائه دستاوردهای خود در سایت رویداد ثبت نام نمودند.

شرح اقدامات مسئول رویداد استارت آپی دانش بنیان:

شناسایی ایده‌های خلاقانه و فناورانه‌ای که می‌تواند با حمایت مناسب دستاوردهای قابل توجهی را در حوزه مدیریت بحران ایجاد نماید از جمله اهدافی است که در رویداد استارت آپی دانش بنیان دنبال می‌شود لذا کمیته مربوطه باید ضمن ارتباط با واحدها و هسته‌های فناور و تمامی فعالین و دستگاه‌های این حوزه در فرم ظرفیت استانی و مراکز علمی و تحقیقاتی و سایر منابع، افراد خلاق که می‌توانند با طرح‌های خود دستاوردهای فناورانه‌ای داشته باشند را شناسایی و ترغیب به حضور و ارائه ایده و دستاورد در این رویداد نماید.

از جمله اقداماتی که مسئول مربوطه باید به انجام رساند، موارد زیر است:

- 1- شناسایی طرح‌ها و ایده‌های خلاق از شرکت‌های دانش‌بنیان، دانشگاه‌ها، مراکز علمی و تحقیقاتی، مدارس و سایر ظرفیتهای استان و معرفی رویداد؛
- 2- جذب و ثبت تمام ایده‌های هر استان جهت انجام داوری در سطح استانی جهت شرکت در بخش ملی؛
- 3- ارزیابی کیفی ایده‌های ارائه شده در هر استان و داوری استانی ایده‌های دریافتی؛
- 4- داوری ایده‌های دریافتی استان و معرفی سه ایده برتر از هر استان؛
- 5- انجام حمایت از ایده‌های و اختراعات قابل تجاری‌سازی و معرفی به سرمایه‌گذاران استانی؛
- 6- سایر اقدامات لازم و هماهنگی‌های با دیگر کمیته‌ها و کارگروه‌ها

کمیته جشنواره فرهنگی و هنری

با هدف ترویج فرهنگ ایمنی در برابر حوادث و سوانح، آموزش شهروندان و گسترش همکاری و تعامل سازمان‌های خدمات اضطراری و مدیریت بحران سراسر کشور در جنب رویداد برگزار خواهد شد، برگزاری فعالیت‌های فرهنگی شامل مسابقه فیلم، عکس، نقاشی، کاریکاتور، برگزاری نمایش خیابانی، شعر، خاطرات و مسابقه پیامکی از برنامه‌های این جشنواره است. در بخش برنامه‌های آموزشی جشنواره فرهنگی و هنری رویداد علاوه بر برگزاری رویکرد آموزشی فرهنگ ایمنی، اجرای برنامه شبیه‌سازی طوفان و زلزله، برپایی چادرهای اسکان اضطراری، کارگاه‌های آشنایی با تجهیزات امداد و نجات، برای گروه‌های هدف و مخاطبان رویداد با مشارکت اداره کل آموزش و پرورش استان تهران **اردوهای جهاد پیشرفت دانش آموزی** جهت شناخت هرچه بهتر دانش آموزان با حوزه مدیریت بحران و فناوری‌های نوین این حوزه با **ظرفیت روزانه 300 دانش آموز مقاطع مختلف** برگزار خواهد شد.

شرح اقدامات مسئول هماهنگ کننده و برگزاری جشنواره فرهنگی و هنری:

- 1- اطلاع رسانی فراخوان رویداد به حوزه تخصصی فرهنگی و هنری؛
- 2- دریافت و داوری آثار؛
- 3- انتخاب آثار برگزیده؛
- 4- معرفی آثار برگزیده به دبیرخانه مرکزی جهت اقدامات لازم؛
- 5- سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها؛

کمیته روابط عمومی و اطلاع رسانی

نظر به اهمیت اطلاع رسانی و پوشش رسانه مطلوب سطح ملی و استانی و همچنین مستند سازی رویداد **کمیته روابط عمومی و اطلاع رسانی رویداد** تشکیل گردید.

شرح اقدامات لازم کمیته روابط عمومی و اطلاع رسانی:

کمیته روابط عمومی و رسانه ها :

وظایف یکی از انواع کمیته ها ، کمیته روابط عمومی و رسانه ها در یک رویداد:

شرح اقدامات کمیته روابط عمومی:

- 1- معرفی رویداد و ثبت اطلاعات آن به تمامی دستگاه های اجرایی استان و سایر ذینفعان حوزه مدیریت بحران کشور؛
- 2- مصاحبه با یکی از نخبگان حوزه مدیریت بحران و انتشار آن در جراید، نشریات (هر هفته حداقل یک مورد)؛

شرح اقدامات کمیته روابط عمومی

- 1- مصاحبه با مدیرکل استان و اعضای پیشگیری، هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران و انعکاس اخبار در خبرگزاری های محلی و استانی؛
- 2- درج پوستر و معرفی رویداد در پایگاه های برخط و مجازی استانداری و سایر دستگاه ها و سازمان های مرتبط؛
- 3- نشست های خبری متعدد با پوشش رسانه ای در رسانه استانی؛
- 4- **مستند سازی: تهیه گزارش بازدید و تهیه فیلم، عکس و خبر عوامل موثر؛**

5- سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها؛

- با همکاری ادارات ارشاد و شهرداری ها و سایر دستگاهها اجرایی اطلاع رسانی مناسب در خصوص برگزاری رویداد از طریق انتشار و اطلاع رسانی در فضای مجازی چاپ و نصب بنر و در نشریات محلی سایتهای دستگاههای ذیربط و مراکز خبری و غیره انجام شود و گزارش مربوطه ؛

- مدیر کل مدیریت بحران استان با تشکیل نشست خبری و دعوت از خبرنگاران برنامه های استان برای شرکت در رویداد و دستاوردهای قابل ارائه استان را شرح دهد و بازنشر خبر مربوطه در سایر دستگاههای اجرایی؛

- **شورای اطلاع رسانی در سطح استانی موظف به اطلاع رسانی گسترده رویداد از طریق امکانات مقتضی از جمله ارسال پوستر و دعوت نامه از طریق شبکه دولت ، نصب پوستر فیزیکی در سطح مراکز علمی و دستگاه ها ، نصب بنر در استانداری، دستگاه ها و سطح شهر می باشد .**

کمیته پشتیبانی و تشریفات

یکی از اساسی ترین کمیته ها در اجرای صحیح و کارآمد رویداد، کمیته پشتیبانی و تشریفات می باشد که این کمیته با افراد متخصص اقدامات کلیدی را در اجرای صحیح امور انجام می دهند ازین رو **کمیته پشتیبانی و تشریفات** رویداد تشکیل گردید

این کمیته متشکل از دو کارگروه پشتیبانی و تدارکات و استقبال و تشریفات خواهد بود

برخی از این اقدامات پشتیبانی و تدارکات عبارتند از:

1. همکاری با دبیر اجرای جهت انجام هر چه بهتر وظایف مربوط به واحدهای ستادی؛
2. ایجاد هماهنگی بین فعالیت ها و هدایت اقدامات جاری مدیریت؛
3. نظارت دقیق و مستمر و مستقیم بر فعالیت های اداری، تشکیلاتی و ... ؛
4. نظارت مستقیم بر اجرای قوانین اداری از سوی مراجع ذیصلاح؛
5. پیگیری برنامه استراتژیک معاونت پشتیبانی و منابع انسانی؛
6. نظارت بر حسن اجرای طرح ها؛
7. تهیه و تدارک کلیه وسایل و ملزومات مورد نیاز؛
8. نظارت دقیق بر کلیه خریدها ؛

9. سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها

شرح وظایف کارگروه پشتیبانی

- 1- ترابری (پیگیری و تامین وسایل نقلیه ، ارائه خدمات حمل و نقل و ایاب و ذهاب ، کنترل بر نگهداری و آماده نگهداشتن آنها) ؛
- 2- هماهنگی تغذیه (برنامه ی غذایی ، پیگیری و تامین وسایل مورد نیاز ، نظارت بر کیفیت غذاها ، نگهداری مواد غذایی ، آب آشامیدنی) ؛
- 3- پیگیری و تامین مورد نیاز سایر واحد ها؛
- 4- نظارت بر ورود و خروج اموال و امکانات آموزشی (انبار داری) ؛
- 5- جمع آوری وسایل در پایان دوره؛
- 6- ارسال گزارش و فعالیت های انجام گرفته به دبیرخانه اجرایی؛
- 7- جمع آوری و تحویل اموال به دیگر واحدها ؛
- 8- سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها

وظایف و اقدامات کارگروه استقبال و تشریفات :

استقبال از مهمانان استانی در رویداده در بدو ورود توسط کمیته تشریفات صورت خواهد گرفت که دارای شرح وظایفی از قبیل:

1. استقرار و اسکان شرکت کنندگان در محل های تعیین شده؛
2. بازدید از برنامه های جنبی (مانند برگزاری نمایشگاه و جشنواره همزمان با رویداد) و یا بازدیدها از اماکن دیگر؛
3. انجام هماهنگی های لازم در خصوص محل برگزاری رویداد (از لحاظ فنی، صوتی، تصویری، آماده سازی صحنه و دکور و...) در پاریس استانی ؛
4. هماهنگی با مسئولین حراست در خصوص حفظ نظم و امنیت رویداد و یا جلوگیری از ورود افراد غیرمسئول در پاریس استانی؛
5. تعیین و تنظیم محل پارک اتومبیل های شرکت کنندگان در رویداد استقبال از شرکت کنندگان در بدو ورود به محل برگزاری رویداد؛
6. ارائه کارتهای شناسایی و باکس حاوی برنامه رویداد به میهمانان در پاریس استانی ؛

7. سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها پوویون استانی

کارگروه نظارت و ارزیابی

نظر به اهمیت نظارت بر امور برگزاری و همچنین ارزیابی فعالین این حوزه جهت تقدیر و تجلیل از برگزیدگان حوزه های مختلف استانی در بخش های رویداد **کارگروه ارزیابی رویداد** تشکیل می گردد. خاطر نشان میسازد نتایج این کارگروه به کمیته نظارت ارزیابی دبیرخانه ملی منعکس خواهد شد.

وظایف و اقدامات کارگروه کارگروه نظارت و ارزیابی مشارکت کنندگان استانی :

- 1- تعیین شاخص های ارزیابی حوزه های مختلف استان ؛
- 2- نظارت بر حسن انجام امور در بخش های مختلف رویداد ؛
- 3- جمع آوری شاخص های بخش های مختلف مشارکت کنندگان استان ؛
- 4- ارائه نتایج به دبیرخانه اجرایی جهت اقدامات لازم مشارکت کنندگان استان ؛
- 5- سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها

دبیرخانه استانی رویداد

دبیرخانه مهمترین جزء تشکیلات اجرایی و کانون رهبری و هماهنگی فعالیتهای اجرایی یک رویداد است.

اهم فعالیتهای دبیرخانه استانی رویداد بطور خلاصه شامل موارد زیر است:

1. پیگیری تشکیل جلسات هماهنگی بین برگزارکنندگان و کمیته های مختلف رویداد ، تنظیم صورتجلسات و پی گیری مصوبات ؛
2. پایش مداوم روند اقدامات اجرایی مطابق با جداول زمانبندی همایش (مطابق این راهنما) و پی گیری اعلام گزارش آن؛
3. انجام کلی روند مربوط به پذیرش مقاله، ارسال مقاله به دبیر علمی ، ثبت نام نمایشگاه؛ جشنواره فرهنگی، کارگاه های آموزشی و و جمع آوری اطلاعات و اعلام گزارش ؛
4. کسب اطلاع از روند ثبت نام ، آمار ثبت نام کنندگان ، دریافت و جمع آوری فیش بانکی ثبت نام کنندگان و همچنین پاسخگویی و راهنمایی ثبت نام کنندگان ؛

واحد پذیرش دبیرخانه استانی

برخی از وظایف واحد پذیرش دبیرخانه عبارتند از:

1. شفاف و مستندسازی نحوه ارائه خدمات به ارباب رجوع ؛
2. اطلاع رسانی مناسب به مراجعان درباره نحوه خدمت رسانی از طریق بروشور، کتاب راهنما، تابلو اعلانات، استقرار سیستم تلفن گویا و ... ؛
3. نظرخواهی از مراجعان به دستگاه درباره کیفیت و چگونگی برخورد پرسنل بخش ؛
4. سازماندهی چگونگی دریافت، ثبت، رسیدگی و پذیرش یا رد پیشنهادهای و پاسخ دادن به پیشنهاد دهندگان و یاری در اجرای پیشنهادهای پذیرفته شده ؛
5. سایر اقدامات لازم و هماهنگی های با دیگر کمیته ها و کارگروه ها

انشالله با همت و تخصصی که همه همکاران ادارات کل مدیریت بحران استان از آن

برخودار هستند شاهد برگزاری رویداد تاثیر گذار باشیم. انشالله