

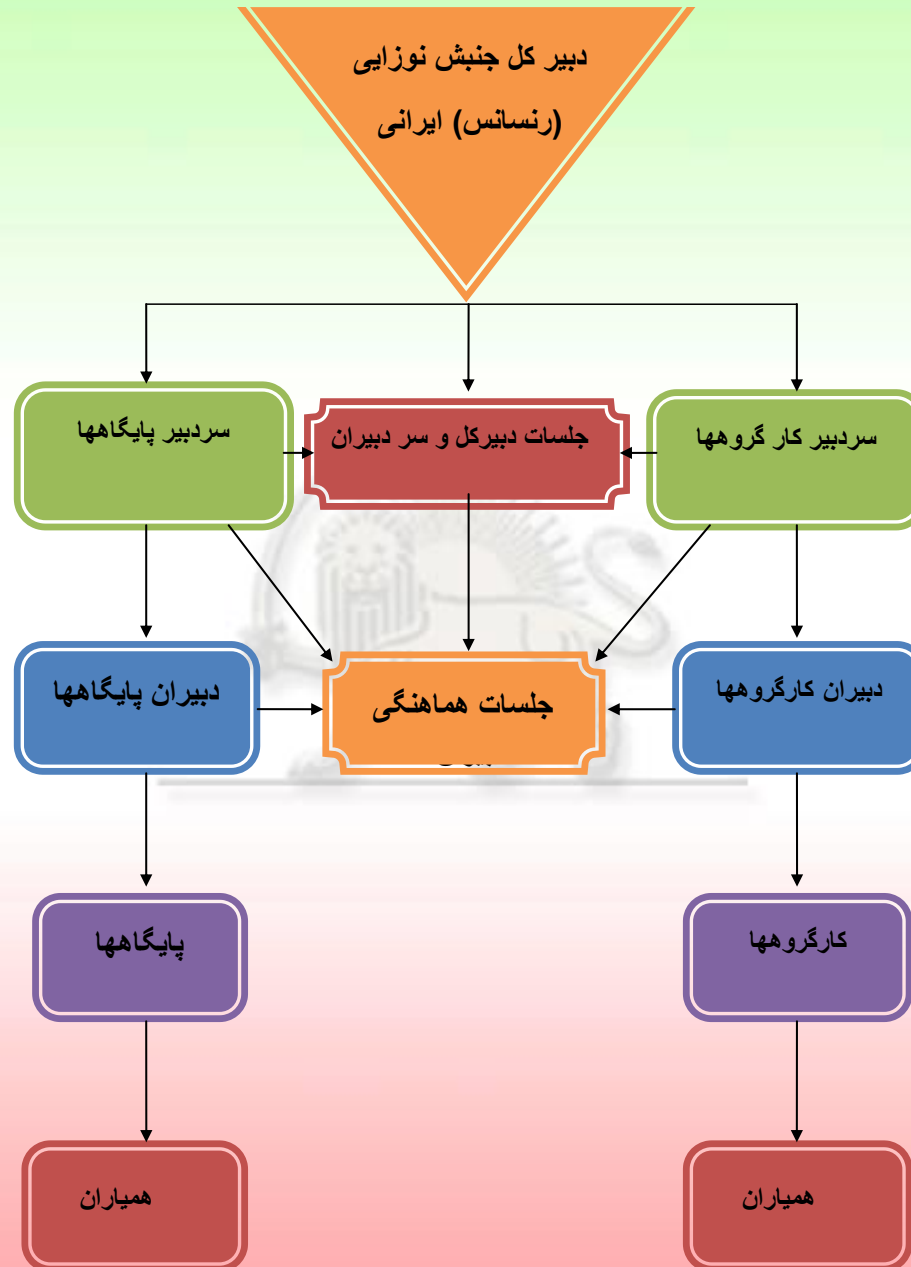
رئیس، ایران
ترددان، ترددی

ساختار

کارگروه‌های جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی



رئیس، ایران ترددان، تردد



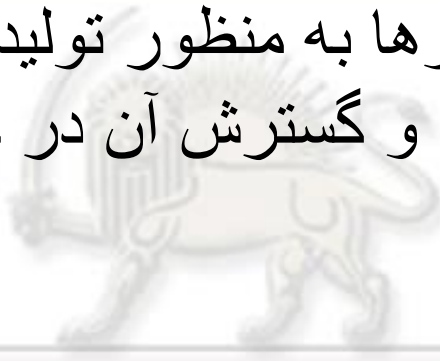
شرح کارگروهها

- هر کارگروه از یک دبیر و چندین همیار و هم اندیش تشکیل میگردد.
 - هر کارگروهی بر اساس دستور کاری و اهداف آن کارگروه فعالیت مینماید.
 - در هر کارگروه، کارها بر اساس همکاری و پذیرش بنمایه های جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی، با مهر و دوستی جهت پیشبرد اهداف این جنبش صورت میگیرد.
- بنمایه های فرهنگ ایرانشهری بشرح زیر می باشند.
- خرد گرایی – دادگری – آباد سازی – رواداری – آزادگی – دَشمندی - شادزیستی



هدف کارگروهها

هدف کارگروهها در جهت پیشبرد اهداف جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی و جذب نیروها به منظور تولید اندیشه در راستای اهداف جنبش (مورد نظر) و گسترش آن در جامعه می باشد.



مسئولیت هر کارگروه

- مسئولیت هر کارگروه، اجرای اهداف جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی میباشد.
- معرفی جنبش و اهداف آن به ایرانیان و غیر ایرانیان (منظور از غیر ایرانیان شامل نهادهای اجتماعی، فرهنگی، دانشگاهی و حتی سیاسی غیر ایرانی) میباشد.
- دعوت از هم میهنان، جهت ایجاد همکاری در روند پیشبرد اهداف جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی.
- تشکیل نشستهای هفتگی و ماهانه پیرامون پیشبرد اهداف کارگروه.
- بحث و تبادل نظر و تجزیه تحلیل و ریشه یابی و ارائه راهکارها و راهیافتهای لازم بر اساس اهداف جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی.
- دعوت از متخصصین و کارشناسان در راستای اهداف کارگروه در جهت بالا بردن میزان آگاهی و دانش جامعه ایرانی است.
- تدارکات لازم در امر ایجاد امکانات لازم پیرامون اجرای برنامه های فوق.
- ارائه گزارشهای لازم در موارد فوق بطور مستمر به سردبیر کارگروهها.
- این گزارشات در جلسات هماهنگی مورد بررسی قرار میگیرند تا کیفیت عملکرد هر کارگروه با توجه بر میزان فعالیت آن مشخص گردد تا بتوان کمبودها، نواقص و اشکالات را پس از کسب راهیافت ها و راه حلها به دبیر کارگروه اعلام نمود.



دبیر کارگروه

رئیس، ایرانی
نزدان، سردی

- دبیر کارگروه شخصیت حقیقی میباید که در راستای اهداف جنبش نوزایی ایرانی تلاش مستمر را مبذول داشته تا این جنبش بتواند برای رسیدن به اهداف خود به حرکت و پیشرفت کامل ادامه دهد.
- چنانچه هم میهنی درخواست برپایی کارگروهی را داشته باشد، لازم است که با سردبیر کارگروهها تماس حاصل نماید.
- هم میهن درخواست کننده تشکیل کارگروه، باید از تواناییهای لازمه جهت بنیانگذاری و مدیریت برخوردار باشد و همچنین ایجاد امکانات مورد نظر را برآورد نموده و در این راستا با فراخوانی از دیگر همیاران، مسئولیت برپایی و اداره کارگروه را بعهده گیرد.
- از دیدگاه جنبش، دبیر کارگروه پاسخگوی مسائل مربوط به کارگروه خود می باشد.
- دبیر هر کارگروه لازم است که دارای سیاستهای مدبرانه همراه با رفتار، منش انسانی، مهر و دوستی با همه هم میهنان اعم از موافقین و مخالفین را دارا باشد تا بتوان به بهترین وجهی جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی را به سایرین معرفی نمود، زیرا خود، نمادی از این جنبش میباید و نمایندگی اهداف این جنبش را در نزد دیگران تجلی مینماید.
- دبیر هر کارگروه، مسئولیت اجرای اهداف جنبش نوزایی ایرانی را بعهده دارد و در این راستا هماهنگیهای لازمه را در پیشبرد این اهداف با ارائه برنامه های مختلف و متنوع، با سردبیر کارگروهها به مشاوره خواهد گذارد.
- دبیر هر کارگروه مسئولیت حقوقی کلیه برنامه های اجرائی را نیز در این باره بعهده میگیرد و در مواقع لازم پاسخگوی همه مسائل می باشد.



همیاران کارگروه

- همیاران از اشخاصی تشکیل میگردند که در راستای اهداف جنبش نوزایی ایرانی با دبیر کارگروه، همکاریهای لازمه را انجام می دهند.
- در راستای اهداف جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی، لازم است که همیاران در هر چه گسترده تر نمودن امکانات لازمه پیرامون جذب نیروها، تلاش و کوشش فراوان را بکار گیرند.
- **مسئولیت همیاران:**
 - حضور فعال و مستمر در نشست ها.
 - همکاری در جلسات کارگروه.
 - همکاریهای لازمه در رابطه با پیشبرد اهداف کارگروه.
 - انجام امور محوله از طرف دبیر کارگروه.



هم اندیشان کارگروه

- هم اندیشان کارگروه از اشخاصی تشکیل می گردند که هماهنگ و همگون با اندیشه ها و اهداف کارگروه و جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی باشند تا بتوان همکاری های لازمه را جهت پیشبرد اهداف کارگروه مبذول دارند، اما الزاما در نشست ها و جلسات کارگروه حضور ندارند.
- هم اندیشان شامل اشخاصی می گردند که در کارگروه مورد نظر فیسبوکی حضور دارند و برای اهداف کارگروه نقطه نظریات و ایده های خود را ارائه می دهند.

– هم اندیشان می توانند به رشد و گسترش برگه های جنبش یاری نمایند و نظریات جنبش را که بصورت پست فیسبوکی میباشد به اشتراک بگذارند.

– هم اندیشان می توانند به رشد و گسترش اهداف و اندیشه های جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی در شبکه های اجتماعی (فیسبوک، تویتر، وایبر، بالاترین، تلگرام و غیره) یاری نمایند.



سردبیر کارگروهها

• سردبیر کارگروهها و مسئولیتهای محوله:

- سردبیر کارگروهها مسئولیت ارتباط و همکاری مدام با دبیران کارگروهها از یک طرف و با دبیر کل جنبش از طرف دیگر را بعهده دارد.
- سردبیر کارگروهها شخصیت حقیقی میباشد که در راستای اهداف جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی تلاش مستمر را مبذول داشته تا این جنبش بتواند برای رسیدن به اهداف خود به حرکت و پیشرفت کامل ادامه دهد.
- سردبیر کارگروهها باید باورمندی کامل به اصول و مبانی جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی را داشته باشد.
- سردبیر کارگروهها، مسئولیت انتخاب دبیر و عنوان و اهداف کارگروه، در راستای اندیشه های جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی را بر مبنای درخواست های ارائه شده بررسی می نماید.
- سردبیر کارگروهها، مسئولیت انتخاب و برکناری دبیران و همچنین برکناری همیاران کارگروهها، در صورت تخلف از اهداف جنبش را دارا می باشد.
- کنترل عملکرد دبیران کارگروهها و روند و روش و کیفیت کار آنان با ایجاد ارتباط بطور خصوصی با همیاران کارگروه مورد نظر و رفع اختلافات و از بین بردن تنشهای احتمالی.
- تاکید به دبیران کارگروهها در امر حرکت متعارف در راستای پیشبرد اهداف جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی.



سردبیر کارگروهها (ادامه)

- سردبیر کارگروهها لازم است که دارای سیاستهای مدبرانه همراه با رفتار منش انسانی و مهر و دوستی با همه هم میهنان اعم از موافقین و مخالفین را دارا باشد تا بتوان به بهترین وجهی جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی را به سایرین معرفی نمود، زیرا خود نمادی از این جنبش میباشد و نمایندگی اهداف این جنبش را در نزد دیگران تجلی مینماید.
- شرکت در برپائی نشست های کارگروهها در صورت امکان.
- برآورد و بررسی کارها و مسئولیتهای دبیر هر کارگروه از نظر کمی و کیفی.
- ارائه ایده ها و نقطه نظریات عملگرایانه و تاثیر گذار برای هر کارگروه .
- در ارتباط بودن مدام با دبیر هر کارگروه و کسب اطلاعات و گزارشات روند کارها از دبیران کارگروهها.
- ارتباط مستقیم با دبیرکل و ارائه کلیه اطلاعات پیرامون روند کاری هر کارگروه و کیفیت عملکرد کارگروهها.
- ارسال گزارشات کارگروهها به دبیر کل.
- بررسی و تلاش در امر بر طرف نمودن اشکالات، نواقص، کمبودها، محدودیتها و سایر مسائل و نکاتی که در حین کار ایجاد میگردد و یا وجود دارند، البته در حد امکان.
- ارائه ایده ها و طرحها بر اساس امکانات و تواناییهای هر کارگروه و دبیر مربوطه.
- دقت و توجه به تمامی مسائل حاشیه ای دیگر در زمانهای مختلف.
- سایر اقدامات لازمه در رابطه با بالا بردن سطح کیفیت کاری و اجرائی در هر کارگروه.
- معرفی جنبش به ایرانیان و غیر ایرانیان.



دبیر کل جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی

سرمدان سردبیر

- پشتیبانی اندیشه، راهکارها و راهیافتها برای پیشبرد اهداف جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی در کلیه محافل فرهنگی، اجتماعی و سیاسی.
- شرکت در نشست ها و جلسات محافل فرهنگی، اجتماعی و سیاسی ایرانیان و غیر ایرانیان، جهت پیشبرد اهداف جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی.
- دبیر کل باید از تواناییها و شایستگی ها پیرامون کلیه مسائل و هماهنگیهای لازم با سردبیران را برخوردار باشد.
- مسئولیت دبیرکل:
 - مشاوره های مستمر با سردبیران و دبیران در زمینه های مختلف کاری و طرحها و پروژه ها بر حسب موقعیت زمانی.
 - اداره و کنترل روند و اجرای برنامه ها بر حسب گزارشات نوشتاری از طرف سردبیران.
 - ارائه ایده ها و راهیافتهای لازم در امر حل مشکلات و نواقص و اشکالات در جنبش.
 - کسب اطلاعات در رابطه با تشکیل هر نوع نشست و برنامه و کمیت و کیفیت کارگروهها و پایگاهها.
 - شرکت و اداره جلسات سردبیران و جلسات هماهنگی.
 - شرکت مجازی در برخی از نشستهای مورد نظر در کارگروه ها بر حسب موقعیت زمانی.
 - ایجاد ارتباطات و رایزنی های استراتژیکی کلان پیرامون برنامه های مختلف در رسانه های گروهی (اعم از دیداری - شنیداری - نوشتاری) یا انجمن ها و سازمان ها و غیره.



رئیس، ایرانی
ترددان، ترددی

آیین نامه داخلی

کارگروه‌های جنبش نوزایی (رنسانس) ایرانی



مقررات کارگروهها

- جهت رسیدگی به موارد مختلف تخصصی هر کارگروه، جلساتی بطور منظم و یا در مواقع ضروری برگزار خواهد گردید.
- هر دبیر کارگروه، متعهد میباشد به هر دلیلی که از این مسئولیت کناره گیری می نماید، کلیه اسناد و مدارک کارگروه را در اختیار سردبیر کارگروهها قرار دهد.
- در صورتی که یکی از همیاران سه تا چهار جلسه غیر متوالی بدون دلیل موجه در جلسات شرکت ننماید، دبیر کارگروه مشاوره لازمه را با سردبیر کارگروه ها در رابطه با تغییر مسئولیت از همیار به هم اندیش و یا اخراج وی انجام می دهد.
- چنانچه دبیر کارگروهی، از وظایف و مسئولیت های خود تخطی نماید، سردبیر کارگروهها پس از اخطار و هماهنگی در جلسات سردبیران و دبیرکل، می تواند از دبیر کارگروه مورد نظر سلب مسئولیت نماید.
- چنانچه همیار و یا هم اندیشی، خارج از مقررات، اهداف یا اندیشه های جنبش عمل نماید، دبیر کارگروه بعد از هماهنگی لازم با سردبیر، می تواند ایشان را از کارگروه مورد نظر اخراج نماید.
- در صورتی که همیار یا هم اندیشی، شکایتی علیه کارگروه مطرح نمود، این شکایت برای بررسی به دبیر و در صورت عدم توافق به سردبیر کارگروهها فرستاده خواهد شد.
- دبیر کار گروه باید در مقابل شکایات طرح شده پاسخگو باشد.
- هر همیار کارگروه موظف میباشد که به آیین نامه پایبند باشد و در صورت تخلف، براساس مقررات مندرج در آیین نامه با وی برخورد خواهد شد.



نحوه برگزاری جلسات کارگروه‌های رتاس، اراس رتادان، رتدستی

- دبیر کارگروه موظف می‌باشد که موضوعات مورد نظر دستور جلسه هفته آتی را در پایان همان جلسه مشخص نماید.
- در صورت همیاران کارگروه می‌توانند تا 72 ساعت قبل از تشکیل جلسه بعدی، موضوع خاصی را جهت مطرح نمودن آن در جلسه به دبیر کارگروه برای درج در دستور جلسه ابلاغ نمایند.
 - دبیر کارگروه موظف است که موضوعات مورد نظر را دسته بندی نموده و بعنوان دستور جلسه تا 48 ساعت قبل از تشکیل جلسه، به همیاران کارگروه ابلاغ نماید.
- لازم است که دبیر کارگروه، رسیدگی به موضوع و یا موضوعاتی که جنبه فوریت و ویژگی لازم را دارا می‌باشند، در جلسه کارگروه مطرح نماید.
- دبیر کارگروه موظف می‌باشد که گزارش لازم هر جلسه را به همراه موضوعات دستور جلسه هفته آتی، به همیاران کارگروه مورد نظر و سردبیر کارگروه‌ها ارسال نماید.
- تقسیم کار کارگروه:
 - دبیر کارگروه موظف می‌باشد که وظایف و امور کاری کارگروه مورد نظر را بین همیاران بر اساس توانمندی آنها تقسیم نماید.
 - جهت انجام امور محوله کاری، لازم است که مدت زمان و تاریخ آن تعیین و مشخص گردد.



نحوه برگزاری جلسات هماهنگی

رئیس، ایرانی
ترددان، سردستی

- جلسات هماهنگی با حضور دبیرکل، سردبیران و دبیران کارگروهها و پایگاهها تشکیل میگردد.
- در جلسات هماهنگی، لازم است که در راستای اهداف جنبش، بحث و تبادل نظر پیرامون موضوعات و نکاتی در رابطه با هماهنگ نمودن حرکت کارگروهها و پایگاهها مطرح گردد.
- دبیرکل مسئول می باشد که موضوعات مورد نظر دستور جلسه هفته آتی را در پایان همان جلسه مشخص نماید.
- - دبیران کارگروهها و پایگاهها می توانند تا 72 ساعت قبل از تشکیل جلسه، موضوع خاصی را جهت مطرح نمودن آن به سردبیر و پس از ارسال آن توسط سردبیر به دبیرکل، جهت درج در دستور جلسه ارائه نمایند.
- لازم است که دبیرکل، رسیدگی به موضوع و یا موضوعاتی که جنبه فوریت و ویژگی لازم را دارا می باشند، در جلسه هماهنگی مطرح نماید.
- دبیرکل مسئول می باشد که گزارش لازمه هر جلسه را به همراه موضوعات دستور جلسه هفته آتی، به سردبیران و دبیران ارسال نماید.
- **تقسیم کار :**
 - دبیرکل موظف میباشد که وظایف و امور کاری مورد نظر را از طریق بین دبیران بر اساس توانمندی آنها تقسیم نماید.
 - جهت انجام امور محوله کاری، لازم است که مدت زمان و تاریخ آن تعیین و مشخص گردد.
 - تصمیمات گرفته شده در جلسات دبیرکل و سردبیران، در جلسات هماهنگی به دبیران کارگروهها ابلاغ میگردد یا در صورت عدم حضور دبیر، به صورت کتبی به ایشان اعلام خواهد گردید.



نحوه برگزاری جلسات دبیرکل و سردبیران رؤسای ایرانی

ترتیب، ترتیب

- جلسات هماهنگی با حضور دبیرکل و سردبیران کارگروهها و پایگاهها تشکیل میگردد.
- لازم است که در راستای اهداف جنبش، بحث و تبادل نظر پیرامون موضوعات و نکاتی در رابطه با سیاست های کلان و استراتژیهای آن انجام پذیرد.
- سردبیران می توانند تا 24 ساعت قبل از تشکیل جلسه، موضوع خاصی را رابطه با مطرح نمودن آن، جهت درج در دستور جلسه به دبیرکل ارائه نمایند.
- در صورت نیاز در رابطه با اصلاحات آیین نامه، این اصلاحات در جلسات دبیرکل و سردبیران صورت خواهد گرفت.

