



Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
Κανονισμός Λειτουργίας Τμήματος Επικοινωνίας και
Δημοσίων Σχέσεων

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

A. Σκοπός και στόχος του Τμήματος.....	3
B. Πεδίο ευθύνης του Τμήματος.....	3
Γ. Μέλη του Τμήματος	4
Γ.1. Πρόεδρος	4
Γ.2. Γ.2. Ειδικοί συνεργάτες	4
Δ. Δομή Τμήματος και Υπευθυνότητες μελών	4
Δ.1. Ομάδα Επικοινωνίας.....	5
Δ.2. Ομάδα Δημοσίων Σχέσεων	5
E. Τρόπος εργασίας του Τμήματος.....	6
ΣΤ. Συνεργασίες εντός ΣΕΟ.....	6
ΣΤ.1. Στον Τομέα Ανάπτυξης	6
ΣΤ.2. Στον Τομέα Προεδρίας	6
ΣΤ.3. Στον Τομέα Οικονομικών	7
Z. Διεπαφές εκτός ΣΕΟ	7
H. Διαδικασίες λειτουργίας	7

A. Σκοπός και στόχος του Τμήματος

Σκοπός του Τμήματος είναι η προβολή και ανάδειξη του σκοπού, των αξιών, των αρχών και του έργου του Οδηγισμού εντός και εκτός του ΣΕΟ, με στόχο την αύξηση της αναγνωρισιμότητας και την αποδοχή του από την ευρύτερη κοινωνία.

B. Πεδίο ευθύνης του Τμήματος

1. Η εφαρμογή της καθορισμένης από το ΣΕΟ επικοινωνιακής στρατηγικής, σύμφωνα:
 - με την πολιτική και τους στρατηγικούς της στόχους με βάση τη δεδομένη χρονική στιγμή.
 - με την ανάγκη για ορθή, ενιαία, συνεπή και συνεχή εικόνα της εντός του ΣΕΟ αλλά και στο ευρύτερο κοινωνικό σύνολο.
2. Η κατάρτιση και υποβολή προς έγκριση από το ΔΣ, σχεδίου επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων σύμφωνα με το ετήσιο πρόγραμμα του καθώς και η διενέργεια αξιολόγησης ανά εξάμηνο, με βάση την οποία θα πραγματοποιείται η επικαιροποίηση και επανεκτίμησή του.
3. Η επιλογή συγκεκριμένων μέσων και τεχνικών επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων.
4. Η εξασφάλιση της κατάλληλης οργάνωσης, συντονισμού και ελέγχου ενεργειών.
5. Η εξασφάλιση σταθερής πορείας επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων χωρίς παρεκκλίσεις.
6. Ο έλεγχος και η αξιολόγηση των πραγματοποιηθεισών ενεργειών για τυχόν παραλήψεις ή αποκλίσεις, από τους στόχους καθώς και η χάραξη καινούριας πορείας.
7. Η κάλυψη των Οδηγικών γεγονότων και δράσεων τόσο σε Κεντρικό, όσο και σε Περιφερειακό και Τοπικό επίπεδο.
8. Η ανάπτυξη και συνεχής διατήρηση σχέσεων με δίκτυο Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης, (έντυπα, τηλεόραση, ραδιόφωνο και δημοσιογράφοι), μέσα από τακτικές ενέργειες.
9. Η δημιουργία επικοινωνιακού υλικού σύμφωνα με τους εκάστοτε στόχους και η αποστολή του στα Τ.Τ.
10. Η οργάνωση για τα μέλη του ΣΕΟ εκπαιδευτικών δράσεων / σεμιναρίων πάνω σε θέματα επικοινωνίας, προβολής και εκπροσώπησης του ΣΕΟ, σε συνεργασία με το Τμήμα Εκπαιδεύσεων.
11. Η διαχείριση και ανανέωση του περιεχομένου των κανονισμών και οδηγιών για θέματα επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων, social media και ιστοσελίδας προς τις Περιφέρειες και τα Τοπικά Τμήματα, καθώς και η δημοσιοποίησή τους στον ιστότοπο.
12. Η έρευνα στην ευρύτερη αγορά επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων για τον εντοπισμό καινούργιων τρόπων, μεθόδων και νέων αξιοποιήσιμων ευκαιριών από το ΣΕΟ.
13. Η αξιοποίηση της διεθνούς Οδηγικής και άλλης εμπειρίας σε εθνικό επίπεδο.

Γ. Μέλη του τμήματος

Γ.1. Πρόεδρος

Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος είναι επιθυμητό να έχει **τεχνογνωσία** γύρω από το αντικείμενο. Προτείνεται από τον επικεφαλής Τομέα Επικοινωνίας & Εκπροσώπησης και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος δεν είναι απαραίτητο να έχει διατελέσει Οδηγός, αρκεί να αποδέχεται της αξίες του Οδηγισμού και τη δέσμευση του ρόλου. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με το ΔΣ συμμετέχοντας στις συνεδριάσεις του Τομέα Επικοινωνίας και Εκπροσώπησης ή/και του ΔΣ όταν είναι αναγκαίο.

Οι ικανότητες / χαρακτηριστικά που πρέπει να διαθέτει ο/η Πρόεδρος του Τμήματος Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων προκειμένου να ανταποκριθεί με επιτυχία στο ρόλο του/της συνοψίζονται ως εξής:

1. Αναλυτική, συνθετική ικανότητα και δημιουργική σκέψη.
2. Εντιμότητα, υπευθυνότητα και ακεραιότητα.
3. Να είναι σε θέση να ψυχολογεί, να ταυτίζεται με το κοινό στο οποίο απευθύνεται και να το πείθει.
4. Ικανότητα εντοπισμού και αποφυγής αδιεξόδων που παρουσιάζονται στα επικοινωνιακά προβλήματα.

Η θητεία του/της Προέδρου του Τμήματος είναι 2ετής με δικαίωμα ανανέωσης για άλλα 2 έτη. Η θητεία των μελών του Τμήματος λήγει αυτόματα όταν λήξει η θητεία ή παραιτηθεί ο/η Πρόεδρος που τα επέλεξε, χωρίς να χάνουν το δικαίωμα επανεκλογής από τον/την νέο Πρόεδρο του Τμήματος.

Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος επιλέγει έως 15 μέλη τα οποία εγκρίνονται από το ΔΣ μετά από πρόταση του επικεφαλής του Τομέα Επικοινωνίας & Εκπροσώπησης.

Γ.2. Ειδικοί συνεργάτες

Για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία του Τμήματος, ο/η Πρόεδρος εισηγείται τη συνεργασία με ειδικούς συμβούλους (λ.χ. διαφημιστές, γραφίστες κ.α) για συγκεκριμένη χρονική περίοδο ή ανά έργο. Σε περίπτωση που οι ως άνω σύμβουλοι παρέχουν υποστήριξη επ' αμοιβή, θα πρέπει η αμοιβή να εγκρίνεται από το ΔΣ.

Δ. Δομή Τμήματος και Υπευθυνότητες μελών

- Πρόεδρος Τμήματος
- Γραμματέας
 - με έργο την παροχή υποστηρικτικών ενεργειών ως προς το έργο του Τμήματος (πρακτικά, αλληλογραφία, διατήρηση αρχείου, διαχείριση e-mail Τμήματος)

Κάτω από την ευθύνη του/της Προέδρου λειτουργούν δύο Ομάδες με τους Υπεύθυνούς τους και με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

i. Ομάδα Επικοινωνίας:

- Ομάδα στρατηγικής της επικοινωνίας του ΣΕΟ για την ανάπτυξη των στόχων της επικοινωνίας

- Ομάδα social media (διαχείριση facebook, instagram κ.α.)
- Ομάδα ιστοτόπου (διαχείριση και συνεχή ανανέωση του www.seo.gr)
- Ομάδα διαφήμισης (γραφίστες, κειμενογράφοι κ.α. για δημιουργία επικοινωνιακού υλικού & τήρηση και επικαιροποίηση προδιαγραφών για τη χρήση της ταυτότητας του ΣΕΟ, του λογότυπου κ.α.)
- Ομάδα τεκμηρίωσης (Φωτογραφία, Video, Αποδελτίωση)

ii. Ομάδα Δημοσίων Σχέσεων:

- Γραφείο Τύπου (δελτία τύπου και σχέσεις με ΜΜΕ και δημοσιογράφους)
- Υπεύθυνος Εκδηλώσεων και εκπροσώπησης του ΣΕΟ:
 - εσωτερικές για μέλη του ΣΕΟ
 - εξωτερικές σε άλλους φορείς (ημερίδες, σεμινάρια, οργάνωση περιπτέρων για εκθέσεις κ.α.)
- Υπεύθυνος εξεύρεσης πόρων και συνεργιών για τις ανάγκες του Τμήματος Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Εξεύρεσης Πόρων
- Υπεύθυνος εκδόσεων για έντυπα επικοινωνίας και διαφήμισης του ΣΕΟ:
 - μεριμνά και στηρίζει τη σωστή εφαρμογή του λογοτύπου σε κάθε έντυπη και ψηφιακή έκδοση της Κεντρικής Διοίκησης, Περιφερειακής Διοίκησης – Περιφερειακού Τμήματος, Τοπικής Διοίκησης – Τοπικού Τμήματος.
 - ανταποκρίνεται στον ισχύοντα κανονισμό της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδας και διατηρεί αρχείο με τουλάχιστον 3 αντίτυπα κάθε έκδοσης (φυσικό αρχείο ή ψηφιακό αρχείο).
 - Παραλαμβάνει σε ψηφιακή μορφή – ανοικτό ή κλειστό τελικό αρχείο κάθε έκδοσης για το αρχείο του
- Υπεύθυνος αξιοποίησης Ιστορικού Αρχείου (Φωτογραφίες, Ραδιοφωνικές & Τηλεοπτικές Εκπομπές, Ταινίες κ.λπ.)

Οι Υπεύθυνοι της Ομάδας Δημοσίων Σχέσεων μπορούν να επιλέξουν συνεργάτες για την καλύτερη απόδοση του έργου τους.

E. Τρόπος εργασίας του Τμήματος

- Το Τμήμα συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα
- Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος μαζί με τον/τη Γραμματέα του Τμήματος, καταρτίζει τη Ημερήσια Διάταξη σε συνεργασία με τα μέλη.
- Τηρούνται πρακτικά σε κάθε συμβούλιο του Τμήματος και προωθούνται σε όλα τα μέλη και τον/την επικεφαλής του Τομέα Επικοινωνίας & Εκπροσώπησης-

- Συμπληρώνονται και προωθούνται οι εκάστοτε σχετικές εισηγήσεις προς το Δ.Σ. με ευθύνη του Προέδρου Τμήματος και του επικεφαλής του Τομέα Επικοινωνίας & Εκπροσώπησης.
- Εκτός από τα μέλη του Τμήματος, στα συμβούλια μπορεί να συμμετέχει λόγω αξιώματος (ex-officio) ο επικεφαλής του Τομέα Επικοινωνίας & Εκπροσώπησης, καθώς και άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά περίπτωση. Επίσης, στα συμβούλια μπορούν να συμμετέχουν και εγκεκριμένοι ειδικοί σύμβουλοι/συνεργάτες.

ΣΤ. Συνεργασίες εντός ΣΕΟ

Το Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων θα πρέπει να ενημερώνεται για όλες τις συνεργασίες που προκύπτουν σε όλους τους Τομείς για την αποτελεσματική προβολή τους.

ΣΤ.1. ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- με όλα τα μέλη της Γενικής Εφορείας
- ειδικότερα, με τους 4 Κλάδους, το Τμ. Κατασκηνώσεων και Επιτροπή Ειδικών Ομάδων ΑμεΑ
 - για τη μέγιστη δυνατή ανάδειξη των δράσεων που οργανώνουν
 - για την υποστήριξη στην ανάπτυξη επικοινωνιακού υλικού που χρειάζονται
- με τα Περιφερειακά Τμήματα
Ειδικότερα, με τους Υπεύθυνους Επικοινωνίας
 - για τη λήψη ενημέρωσης των δράσεων εξωστρέφειας από τα Τοπ. Τμήματα.
 - για διορθώσεις, παρεμβάσεις σε αναρτήσεις social media των Τοπ. Τμημάτων.
- με το Τμήμα Εκπαιδεύσεων
 - για την εκπαίδευση των μελών ανά Τμήμα Διοίκησης ή Περιφέρεια ή Τοπικό Τμήμα, ώστε να μπορούν να είναι φορείς ορθής επικοινωνίας της Οργάνωσης
 - για την υποστήριξη στην ανάπτυξη επικοινωνιακού υλικού για την προώθηση της εκπαίδευσης προς εσωτερικά και εξωτερικά κοινά

ΣΤ.2. ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗΣ

- με το Τμήμα Συνεργασίας
 - για τη μέγιστη δυνατή ανάδειξη των δράσεων που οργανώνει
- με το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων
 - για την αξιοποίηση της διεθνούς και άλλης εμπειρίας σε εθνικό επίπεδο (καμπάνιες, μηνύματα, έρευνες)
 - για την υποστήριξη σε διεθνείς οδηγικές εκδηλώσεις που διοργανώνονται στην Ελλάδα

ΣΤ.3. ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

- Με όλα τα Τμήματα / Επιτροπές του Τομέα Οικονομικών & Διαχείρισης για τη μέγιστη ανάδειξη και υποστήριξη του έργου τους.
- Ειδικότερα με το Τμήμα Οικονομικών

- για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων, σύμφωνα με τους κανόνες και τις οδηγίες του Τμήματος Οικονομικών.
- για την κατάρτιση ετήσιου προϋπολογισμού και απολογισμού
- Ειδικότερα με το Τμήμα Εξεύρεσης Πόρων
 - για την δημιουργία πρότυπων φακέλων επικοινωνιακού υλικού και άλλων μέσων, ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησης.

Z. Συνεργασίες εκτός ΣΕΟ

- Στενή σχέση με δίκτυο ΜΜΕ (Έντυπο και Ηλεκτρονικό Τύπο)
- Με άλλες οργανώσεις με τις οποίες υλοποιούνται προγράμματα από κοινού, ή προς τις οποίες απαιτείται να προβάλλεται το έργο του ΣΕΟ
- Με δημόσιους (Δήμοι, Περιφέρειες, Υπουργεία κ.α.) ή άλλους φορείς (π.χ. ιδρύματα, εκκλησία, ΜΚΟ κ.α.) που χρήζουν ενημέρωσης για το έργο του ΣΕΟ
- Με επιχειρήσεις που χρήζουν ενημέρωσης για το έργο του ΣΕΟ

H. Διαδικασίες λειτουργίας

- Στρατηγικός Σχεδιασμός Εναρμονισμένος με το Στρατηγικό Σχέδιο της ΚΔ
- Επιμέρους Σχέδια Δράσης
- Ετήσιο Πρόγραμμα Επικοινωνίας
- Ετήσιος Προϋπολογισμός και απολογισμός
- Προϋπολογισμός και απολογισμός ανά έργο

Έγκριση ΔΣ: 17/4/2021