

## شیوه نامه مستند سازی فعالیت های صوتی و تصویری وزارت نیرو

### مقدمه:

گسترده‌گی و فراگیری خدمات و فعالیت های صنعت آب و برق و ضرورت تعامل سازنده بین اصحاب صنعت و نیز مخاطبان پیش روی آن، توجه بیشتر به بهره گیری از ابزارها و روش های نوین ارتباطی و تبلیغاتی را ضروری ساخته است. در فرآیند طراحی و اجرای پروژه های صنعت آب و برق در سالیان اخیر تجارب ارزشمند و منحصر به فردی پدید آمده است که بایستی با استفاده از روشهای مناسب مستندسازی، تجارب های به دست آمده به دانش پژوهان و متخصصین و کارشناسان جوان انتقال یافته و دانش و تکنیک های اجرای بهینه، کم هزینه و ایده آل پروژه های برقی و آبی در اختیار نسل های بعدی قرار گیرد. از طرف دیگر علیرغم پیشرفت های حاصل شده در زمینه اجرای پروژه های صنعتی در واحدهای زیرمجموعه وزارت نیرو، نوع نگاه به چگونگی مصرف آب و برق به عنوان دو کالای ارزشمند، استراتژیک و حیاتی ایجاب می نماید روش ها و الگوهای مؤثر و کارآمدی با هدف نهادینه نمودن ارزش اقتصادی آب و برق و توجه به مصرف مناسب این دو کالای با اهمیت به کار گرفته شوند. بدیهی است ابزار رسانه می تواند با استفاده از جنبه های جامعه شناختی، روانشناختی و فرهنگی اهداف و خواسته های صنعت آب و برق را در تنظیم الگوهای رفتاری مشتریان و نیز انتقال تجارب بین نسلی عینیت بخشد.

- این شیوه نامه اهداف، ضوابط و روش های مستندسازی با هدف تنظیم یک فرایند هماهنگ و هدفمند برای دریافت، پردازش و خروج اطلاعات و جلب مشارکت نیروهای انسانی خلاق و کارآمد در سطوح مختلف مدیریتی و کارشناسی در جهت تحقق رسالت ها و اهداف سازمان برای خدمت بهتر به جامعه را ترسیم می کند.

### ۱- تعاریف:

**مستندسازی:** عبارت است از فرایندی که سیرتکوین و پیشرفت طرح از شروع تا خاتمه آن و چگونگی بهره برداری از پروژه ها را با استفاده از روش های مختلف با تحلیل و ارزیابی مربوط نشان می دهد.

#### ۱-۱ مستندات مکتوب

۱-۱-۱ **کتاب طرح:** مجموعه که اطلاعاتی جامع از اجزا و موضوعات طرح را به مخاطب ارائه می دهد که در برگیرنده وقایع و رویداد ها یا تجربیات مهم طرح است.

#### ۱-۱-۲ **تهیه گزارشات دوره ای:**

منظور گزارشات ادواری مربوط به ارائه روند پیشرفت فعالیت در بازه های زمانی خاص است که در برگیرنده گزارشات مرحله شناسایی مرحله توجیهی و مرحله طراحی تفصیلی خواهد بود.

### ۱-۱-۳ کتاب مستندات فنی:

این مرحله در طول اجرای طرح (پروژه) حسب مورد توسط پیمانکاران و مشاوران تهیه و در اختیار مخاطبان قرار می گیرد.

### ۱-۱-۴ جزوات آموزشی:

جزوات آموزشی با توجه به سطح درک مخاطبان در زمینه های مختلف کلی یا خاص تالیف می گردند که تمهیدات لازم برای آشنایی مخاطب با حواشی مرتبط و مبانی تئوریک موضوع را فراهم می آورند.

### ۱-۱-۵ مکتوبات تبلیغی

در برگیرنده مشخصات کلی طرح مشتمل بر اهداف اصلی، مشخصات کلی اجزاء، ویژگیهای بارز و میزان پیشرفت فعالیت ها در طرح است که در قالب بروشور، کاتالوگ و کتابچه های کوچک تبلیغی تهیه و منتشر می شود.

## ۱-۲ مستندات صوتی و تصویری

### ۱-۲-۱ تهیه فیلم که شامل:

فیلم مستند: مستند کردن چگونگی پیدایش طرح و گردآوری اطلاعات از ابتدا تا انتهای طرح

فیلم گزارشی: در بازه های زمانی مشخص از طرح تهیه می شود و مشابه گزارشهای ادواری (پیشرفت کار) با به کارگیری ابزارهای تصویری است.

فیلم آموزشی: با هدف آموزش مفاهیم، شیوه های طراحی و روش اجرا تهیه می گردند.

فیلم تبلیغاتی: جهت تبلیغات و اطلاع رسانی با توجه به قشر مخاطب و با در نظر گرفتن اهداف تهیه و تدوین می گردد.

تله فیلم: منظور قالبی است که به تولید فیلم سینمایی و مستندی منجر شود که تنها قابلیت بخش از طریق رسانه تلویزیون را دارد.

فیلم سینمایی: منظور نوعی از فیلم است که با استفاده از ابزار نمایش، علاوه بر تلویزیون و ویدئو قابلیت اکران سینمایی را دارد.

متحرک سازی: منظور هنر حرکت دادن به اشیاء برای زنده نمایی آنها بوده و در آن از روشهای روایت کارتونی، داستانی و تفسیری و نیز از ابزارهای گرافیکی، چاپی و مینیاتور استفاده می شود.

فیلم داستانی: قالبی است که تصاویر کوتاه، تفاوت ها و واقعیت ها را بیان می کند.

سریال: منظور شیوه ای است که موضوعات مورد نظر در تعداد بیش از یک قسمت و در یک بازه زمانی چند ماهه و با بهره گیری از قالب داستانی و یا روانی ارائه می کند.

## ۲- اهداف

۲-۱ تعیین استراتژی و راهکارهای مناسب جهت انسجام بخشی، هدفمند نمودن و تسهیل در امر فعالیت های تصویری، مستندسازی

و فرهنگ سازی جهت نهادینه کردن الگوهای صحیح مصرف در سطح صنعت آب و برق

۲-۲ حصول اطمینان از تهیه آثار ماندگار هنری از اجرای پروژه ها و طرح های صنعت آب و برق

۲-۳ استفاده بهینه از منابع و جلوگیری از تولید آثار هنری غیرضروری

۲-۴ نظام مند کردن و ارزیابی چگونگی عملکرد مقوله تولید آثار هنری و فرهنگی در وزارت نیرو

۲-۵ انعکاس توانمندیهای نیروهای متخصص در سطح داخلی و بین المللی و جلب مشارکت های مردمی در طرح ها و پروژه ها

### **۳- محدوده اجرا:**

این شیوه نامه در حوزه ستادی، شرکت های مادر تخصصی و شرکت های زیر مجموعه آنها و مراکز آموزشی و پژوهشی وزارت نیرو کاربرد دارد.

### **۴- فرآیند مستندسازی**

در تهیه هرگونه آثار هنری از پروژه های صنعت آب و برق که با هدف مستندسازی صورت می گیرد باید بخش های زیرمورد توجه قرار گیرد:

#### **۱-۴ تاریخچه پیدایش طرح**

مستند کردن چگونگی پیدایش طرح و گردآوری اطلاعات و آمار و مولفه های مربوط به خصوصیات کلی و کلان طرح با توجه به اطلاعات تدوین شده در طرح جامع یا سایر گزارش های موجود و جمع آوری داده ها هدف مستندسازی در این بخش است.

#### **۲-۴ خصوصیات ابتدایی طرح**

با توجه به جمع آوری داده های موجود در طرح جامع، مستند کردن خصوصیات ابتدایی طرح که در این مقطع در دسترس است مدنظر بوده و که شامل مواردی از قبیل شرح کلی اجزای متشکله طرح، منافع مستقیم و غیرمستقیم طرح، آمارهای اقلیمی و منطقه ای، چگونگی تأمین اعتبار طرح تنظیم مستندات مربوط به فعالیت ها تهیه، بررسی و مبادله موافقتنامه، اخذ و ثبت نمودن برنامه زمانبندی اعتباری طرح است.

#### **۳-۴ مطالعات و خدمات برای تهیه اطلاعات فنی پایه**

در مستندسازی مطالعات و خدمات برای تهیه اطلاعات خدمات فنی پایه، نکات مهم وقایع کلیدی، مغایرتها در مقاطع مختلف و علل به وجود آمدن تغییرات عمده در خط مشی مطالعات و دلایل توجیهی انتخاب خط مشی جدید به طور دقیق ثبت و مستند می گردد. که مشتمل بر تهیه اطلاعات فنی پایه زمان بر و خدمات فنی مهندسی و مطالعات کیفی و اقلیمی طرح مانند ژئوفیزیک، ژئوتکنیک، مدل سازی، زیست محیطی، مکانیک خاک و ... می باشد.

#### **۴-۴-۴ تهیه طرح که خود شامل موارد زیر خواهد بود:**

##### **۱-۴-۴ خدمات مرحله شناسایی**

بررسی و مطالعات مرحله شناسایی از زمان تعیین شده در برنامه زمانبندی کلی طرح شروع و با تصویب گزارش این مرحله به اتمام می رسد، که شامل مواردی از قبیل ثبت نمودار سازمانی و دستگاه اجرایی، ثبت نمودار سازمانی مهندسیین مشاور درگیر و مسئولین اصلی ثبت برنامه زمانبندی مطالعات شناسایی، ثبت نسخ برنامه زمانبندی روزآمد و تجدیدنظر شده انجام مطالعات، ثبت نحوه استفاده از متخصصین خارجی خواهد بود.

## ۲-۴-۴ مطالعات توجیهی و طراحی اولیه

مستندسازی خدمات مراحل اول از زمان تعیین شده در برنامه زمانبندی مصوبه مرحله شناسایی طرح، شروع و با تصویب گزارش خدمات مرحله اول پایان می پذیرد که مشتمل بر مراحل از قبیل ثبت فهرست نقشه ها، مدارک و اطلاعات عمده و گزارش های موجود، ثبت مسائل اجتماعی منطقه و زیست محیطی، ثبت تغییرات مبانی طرح با ذکر علل ثبت شرح خدمات، ثبت ابتکارات و خلاقیت ها در طول مرحله اجرا است.

## ۵- اجرای طرح

### ۱-۵ طراحی تفصیلی و اجرایی

مستندسازی این مرحله از زمان ابلاغ انجام خدمات مرحله دوم شروع و براساس برنامه زمانبندی مصوب ادامه می یابد و با تصویب گزارش به پایان می رسد.

۲-۵ مستندسازی این قسمت براساس برنامه زمانبندی مصوب پس از تصویب گزارش مرحله دوم شروع و با انتخاب پیمانکاران و سازندگان پایان می پذیرد و شامل مراحل چهارگانه ذیل الذکر خواهد بود:

۱-۲-۵ ثبت روند تهیه برنامه زمانبندی اجرایی و برنامه زمانبندی مالی

۲-۲-۵ ثبت نحوه تهیه برنامه زمانبندی انجام مناقصه ها و انتخاب پیمانکاران و سازندگان در قالب برنامه زمانبندی کلان اجرایی

۳-۲-۵ ثبت نحوه تهیه اسناد مناقصه و تهیه لیست پیمانکاران و سازندگان

۴-۲-۵ ثبت نحوه برگزاری و انجام مناقصه ها، مذاکرات با برندگان و تهیه قرارداد و مبادله با پیمانکاران و سازندگان

### ۳-۵ مستندسازی عملیات اجرایی

این بخش براساس زمانبندی مصوب پس از انتخاب پیمانکاران و سازندگان شروع و با تحویل قطعی پیمانها و قراردادهای پایان می پذیرد. که در سه مقطع شروع عملیات، مقطع میانی مدت زمان دوره اجرا و در خاتمه عملیات اجرایی صورت می پذیرد، که شامل مراحل ذیل می باشد.

۱-۳-۵ عوامل اجرا

۲-۳-۵ برنامه زمانبندی و روش اجرا

۳-۳-۵ کنترل نحوه اجرا و نظام کنترل کیفی و نحوه اجرا

۴-۳-۵ کنترل کمی

۵-۳-۵ کنترل مالی: کنترل و بررسی مسائل مربوط به نوسانات قیمت ها، مبالغ قراردادهای و بررسی تغییرات برنامه زمانبندی متأثر از مسائل مالی

۶-۳-۵ کنترل موارد حقوقی: ثبت مسائل حقوقی هر یک از پیمانها و یا قراردادهای طرح در زمان اجرا و نحوه حل و فصل مسائل حقوقی مربوط.

۷-۳-۵ کنترل موارد تدارکاتی

۸-۳-۵ کنترل انتقال دانش فنی و تکنولوژی

۹-۳-۵ کنترل موارد ایمنی

## ۴-۵ مستندسازی راه اندازی و تحویل

مستندسازی این قسمت از زمان آغاز آزمایش ها و راه اندازی دستگاه ها و تجهیزات دائم طرح شروع و با تحویل موقت اجزا و یا مجموعه طرح ادامه می یابد و همزمان با تحویل قطعی آن پایان می پذیرد.

### ارزشیابی طرح:

در این قسمت با توجه به شرح خدمات هر مرحله واحد تهیه کننده مستندسازی در تمامی مراحل انجام داده شده طرح را مورد بازنگری قرار داده و نتایج و مغایرتهای پس از اجرای کامل طرح را به تفکیک درج و برای هر مورد پیشنهاد لازم را ارایه می نماید.

### ۶- ضوابط مستندسازی

۶-۱ حوزه ستادی وزارت نیرو، شرکت های مادر تخصصی و شرکت های زیرمجموعه آنها و مراکز آموزش و پژوهشی موظف به انجام فعالیت های مستندسازی در حیطه وظایف تخصصی و عملیاتی خود بر اساس فرایند مستندسازی و قالب های تصویری و مکتوب هستند.

۶-۲ مستندسازی بر اساس فراگیری موضوع به سطح استانی، ملی و فراملی تفکیک می شود که بر این اساس:

۶-۲-۱ تهیه و ساخت مستند در سطح فراملی با تایید مدیر کل روابط عمومی و امور بین الملل وزارت نیرو صورت می گیرد.

۶-۲-۱ مستندسازی در سطح ملی توسط شرکت های مادر تخصصی و با تأیید بالاترین مقام اجرایی یا مدیر روابط عمومی مربوطه و یا حسب مورد با تعیین نماینده ای از سوی مدیر عامل صورت می پذیرد.

۶-۲-۱ مستندسازی در سطح استانی توسط شرکت های مربوط به هر استان با تأیید مدیر روابط عمومی شرکت مادر تخصصی مربوطه صورت می پذیرد.

۶-۳ برنامه ها و هدف گذاری های سالانه حوزه ستادی و شرکت مادر تخصصی توسط مدیر روابط عمومی و مدیران عامل شرکت های مادر تخصصی برای ارائه و پخش مستندهای ساخته شده ارائه خواهد شد. ضروری است در انتهای هر سال گزارشی از ساخت و تهیه مستندات انجام شده با توجه به چشم انداز برنامه ها و فعالیت های تصویری ارائه گردد.

۶-۴ هر گونه ساخت و تولید مستند در مورد پروژه ها و تاسیساتی که بنابر نظر بالاترین مقام اجرایی هر شرکت یا سازمان محرمانه یا استراتژیک تلقی می شود منوط به کسب اجازه از مقام مسئول مذکور و دفتر روابط عمومی و امور بین الملل وزارت نیرو خواهد بود.

۶-۵ تعیین هدف گذاری، تدوین استراتژی، برنامه ریزی، تعیین قالب ها و مشخصات فنی، نحوه اجرا، موضوع، ضرورت، ساختار، مخاطب، مدت، تعداد، عناوین طرح ها و پروژه ها، تفصیل متن، ساختار برنامه، برآورد مالی، برآورد زمانی، تجهیزات ویژه، نحوه پخش، شبکه مقصد و عوامل اصلی پیش نهادی شامل تهیه کننده یا مجری طرح، کارگردان، مجری، نویسنده و نیز تأیید رزومه تخصصی آن بر عهده روابط عمومی سازمان مربوطه یا بالاترین مقام اجرایی سازمان حسب مورد روابط عمومی وزارت نیرو یا شورای اطلاع رسانی وزارت نیرو می باشد.

۶-۶ بررسی مستمر مطالب، ساخت و تهیه فعالیت های تصویری و مکتوب مرتبط با حوزه کاری ستاد وزارت نیرو، معاونت های کارکردی، شرکت های مادر تخصصی و دیگر شرکت ها و زیر مجموعه های آنها که از طریق رسانه های گروهی پخش یا منتشر می شود، از وظایف روابط عمومی های ذی ربط می باشد.

۶-۷ هرگونه پیگیری حقوقی و قضایی علیه شرکت های تهیه و تولید و توزیع (فیلم، مستند، سریال) فعالیت های و تصویری و مکتوب با هماهنگی دفتر روابط عمومی و امور بین الملل وزارت نیرو انجام گیرد.

۶-۸ دفتر روابط عمومی و امور بین الملل وزارت نیرو با مجوز دفتر آموزش - تحقیقات و فناوری وزارت نیرو نسبت به طراحی و برنامه ریزی و تدوین دوره های آموزش - تخصصی در زمینه فعالیت تصویری و مکتوب با هدف به روز نمودن سطح دانش همکاران روابط عمومی اقدام خواهد نمود. نظارت بر اجرای دوره های مذکور توسط روابط عمومی شرکت های مادر تخصصی انجام می شود.

۶-۹ مجریان طرح ها و پروژه ها جهت مستندسازی تصویری و مکتوب موظفند جهت تهیه، تولید، ساخت با کیفیت استانداردهای موجود که دارای قابلیت پخش از شبکه های رسانه ملی را داشته باشند از مراحل گوناگون احداث پروژه ها به صورت ویژه اهتمام نموده و اعتبارات مورد نیاز را پیش بینی نمایند و روابط عمومی شرکت های مربوطه ناظر بر اجرای کمی و کیفی تهیه، تولید، ساخت و نشر می باشند.

۶-۱۰ شایسته از مدیران عامل شرکت های مادر تخصصی، گزارش تصویری از ساخت طرح ها و پروژه ها از حوزه عملکرد خود را به صورت فصلی از طریق رسانه های گروهی به اطلاع مردم برسانند.

۶-۱۱ فعالیت های صوتی و تصویری و مکتوب باید در بردارنده اطلاعات درست، پردازش شده اقناعی، روشنگرانه، احترام آمیز، مطابق معیارهای اصولی تولید و ساخت فیلم، کیفیت استاندارد سناریو مناسب و در خور، بازیگران، کلیه عوامل تولید مورد تأیید وزارت ارشاد و همراه با رعایت اصل صداقت و لحاظ نمودن معیارهای اخلاقی، اسلامی باشد.

۶-۱۲ ساخت، تهیه و تولید مستندات صوتی و تصویری و مکتوب باید به گونه ای باشد که از هر گونه فرافکنی درون و برون سازمان و انتقاد از دیگر بخش های وزارت نیرو و دولت اجتناب گردد.

۶-۱۳ به منظور بهره گیری از شیوه ها و ابزارهای نوین ارتباطی و یاری رساندن به انجام شایسته فرایند مستندسازی در حوزه فعالیت های مربوط به صنعت آب و برق دفتر روابط عمومی و امور بین الملل وزارت نیرو از طریق ایجاد مرکز آرشیو تولیدات و مستندات طرح ها و پروژه ها و قراردادن مستند سازی های صوتی و تصویری بر روی اینترنت و یا سایر رسانه های تصویری و مکتوب و پایگاه های اطلاع رسانی، ویژه ها و برنامه تصویری و صوتی صنعت آب و برق را جهت بهره برداری کاربران و علاقه مندان این حوزه را فراهم آورد.

۶-۱۴ هر گونه مستند سازی در حوزه صنعت آب و برق بایستی امیدآفرین نشان دهنده تخصص و توانمندی نیروهای متخصص، عظمت دستاوردهای اسلامی و در شرایط اضطراری، بحرانی هشدار دهنده، همراه با جلب مشارکت عمومی باشد.

## ۷- ارزیابی

۷-۱ برای دریافت بازخورد و انجام ارزیابی نحوه اجرای این آیین نامه، دفتر روابط عمومی و امور بین الملل وزارت نیرو موظف است نسبت به تنظیم و ارائه گزارش های نظارتی از چگونگی و کم کیف فرایند مستندسازی طرح ها در سطح وزارت نیرو و شرکت های تابع و با بهره گیری از کارشناسان و صاحب نظران علم مستندسازی و فیلم سازی و با در نظر گرفتن مفاد آئین نامه در هر نیمسال اقدام نموده و گزارش مذکور را به قائم مقام محترم وزیر نیرو ارائه نماید.

۷-۲ انجام پژوهش های محتوایی نظیر کیفیت و چگونگی عملکرد ساخت باید در دستور کار مجامع شرکت ها قرار گیرد. ضروری است نسخه ای از نحوه تایید عملکرد فنی پروژه انجام شده به صورت فصلی به دفتر روابط عمومی و امور بین الملل وزارت نیرو ارسال گردد.

۷-۳ به منظور ارزیابی و تحلیل چگونگی انجام مقوله مستندسازی در رسانه های جمعی، بایستی روابط عمومی شرکت های تابع نسبت به تکمیل فرم های ارسالی از سوی دفتر روابط عمومی و امور بین الملل وزارت نیرو اقدام و آن را به روابط عمومی شرکت های مادر تخصصی ارسال کنند.

بدیهی است روابط عمومی شرکت های مادر تخصصی نیز پس از جمع بندی داده های اطلاعاتی در پایان هر فصل آمار مربوط را جهت بررسی نحوه عملکرد فنی مستندسازی به دفتر روابط عمومی و امور بین الملل وزارتخانه ارسال خواهند کرد.

۷-۴ هر گونه تغییر یا بازنگری در محورها و بندهای این آئین نامه با توجه به روند پیشرفت روز افزون فناوری مستندسازی و فیلم سازی و تحول عرصه اطلاع رسانی و تغییر راهبردهای وزارت نیرو، منوط به بررسی کارشناسی و با پیشنهاد دفتر روابط عمومی و امور بین الملل وزارت نیرو و تأیید وزیر محترم نیرو انجام خواهد گرفت.

## ۸- اسناد مرتبط

۸-۱ با توجه به آیین نامه نحوه فعالیت، وظایف و اختیارات روابط عمومی دستگاه های اجرایی تصویب نامه هیأت وزیران مورخ ۱۳۸۶/۴/۲۷ به شماره ۶۵۳۵۴/ت/۳۷۳۷۴ ه مبنی بر تعیین حداقل دو در هزار بودجه جاری ستادی و استانی خود را به تفکیک برای فعالیت های روابط عمومی و اطلاع رسانی در نظر گیرند.

۸-۲ با توجه به جایگاه پروژه های ملی و خاص چنانچه لزوم اعتبارات ویژه مدنظر قرار گیرد به شورای اطلاع رسانی ارجاع تا بودجه لازم برای آن معین گردد.