

## شیوه نامه تشکیل نشست مشورتی دهیاران زن کشور

### کلیات:

حضور زنان در عرصه های اجتماعی و مدیریتی، یکی از مصادیق عدالت و توسعه اجتماعی در توزیع متناسب فرصت های اجتماعی و اقتصادی است که پیامد آن استفاده بهینه از توانمندی ها و قابلیت های نیمی از جمعیت کشور در امر مدیریت روستایی محسوب می شود. در سال های اخیر با تاسیس و راه اندازی نهاد عمومی و غیر دولتی دهیاری توسط وزارت کشور، فرصت دیگری برای حضور زنان در عرصه مدیریت روستایی فراهم شده است. حضور موثر و تاثیرگذار زنان در این عرصه مستلزم توانمندسازی و رفع مسائل، مشکلات و موانع پیش روی می باشد. براین اساس برگزاری نشست های مشورتی دهیاران زن کشور می تواند تمهیداتی مناسب برای پاسخگویی به اهداف مورد نظر باشد..

### ماده ۱- تعریف:

نشست مشورتی دهیاران زن کشور، که از این پس نشست نامیده می شود از نوع مشورتی و باهدف تبادل تجربیات، اطلاعات، رشد و شکوفایی قابلیت ها، تبیین نقش و وظیفه خطیر آنان، تسهیل و ترغیب حضور زنان در عرصه مدیریت روستایی و بهره گیری از دیدگاه ها و نظرات دهیاران زن در امر سیاست گذاری، برنامه ریزی و هماهنگی امور مرتبط با دهیاری ها تشکیل می گردد و در چهارچوب اهداف و وظائف قانونی حوزه دهیاری ها، فعالیت می نماید.

### ماده ۲- اهداف:

اهداف این نشست عبارتند از:

۱. تبادل تجربیات، اطلاعات و انتقال توانمندی‌های اعضاء به یکدیگر

۲. اتخاذ سیاست‌ها و راه‌کارهای مناسب به منظور تقویت نقش و حضور بیشتر زنان در عرصه مدیریت

روستایی

۳. شناسایی و ارزیابی قابلیت‌های زنان برای ایجاد بسترهای مناسب برای حضور زنان در عرصه‌های

مدیریتی

۴. ایجاد زمینه‌های همکاری و همفکری دهیاران در ارتباط با وظایف محوله مشترک

### **ماده ۳- برنامه عمل:**

برنامه عمل این نشست عبارتند از:

۱. فراهم آوردن امکان برقراری ارتباط مستمر بین سازمان‌های دولتی و غیردولتی فعال در زمینه زنان.

۲. تلاش در جهت آگاه سازی جامعه روستایی و شوراهای اسلامی روستاها در خصوص توانمندی زنان در پذیرش مسئولیت در حوزه مدیریت روستایی و اصلاح نگرشهای موجود.
۳. پیشنهاد دوره های آموزشی علمی-کاربردی
۴. بررسی و تبادل نظر در خصوص مباحث و مسائل و مشکلات مرتبط با امور دهیاری ها
۵. ارائه گزارش و اطلاع رسانی از فعالیت ها و برنامه های دهیاری های زن
۶. بیان برنامه ها و اقدامات بعمل آمده و در دست انجام در روستاهای تحت مدیریت

#### ماده ۴-۱-۴ ارکان

ارکان نشست عبارتند از رییس نشست ملی، دبیران، منشی و اعضاء نشست ملی و کارگروه ها که نحوه انتخاب و فعالیت آنها به شرح زیر می باشد:

#### ۴-۱-۱- نشست ملی:

الف) رییس: رییس نشست ملی معاون امور دهیاری های سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور می باشد.

ب) دبیر: دبیر نشست از بین دهیاران زن و توسط آنها به مدت دو سال انتخاب می شود. وظیفه دبیر نشست ملی برنامه ریزی و هماهنگی برگزاری جلسات و کارگروه ها، هدایت جلسات، تعیین دستور جلسات و جمع بندی نتایج و اطلاع رسانی مناسب به اعضاء می باشد.

ج) منشی: منشی توسط دبیر نشست انتخاب و معرفی می شود و وظیفه تدوین و تنظیم صورتجلسات و گردآوری اسناد و مدارک و مصوبات نشست ها را برعهده دارد.

د) اعضاء: اعضاء نشست شامل کلیه دهیاران زن کشور می باشند که توسط مدیران کل دفتر امور شهری و روستایی استانداری ها مربوطه کتباً به رییس نشست معرفی می شوند.

#### ۴-۲- کارگروه ها:

الف) نوع کارگروه‌ها: به منظور پیگیری تخصصی موضوعات، اعضاء نشست ملی در سه کارگروه

تخصصی به شرح زیر تقسیم می‌شوند:

۱- اجتماعی - فرهنگی

۲- اقتصادی - عمرانی

۳- امور مدیریتی

ب) دبیران کارگروه: هر کارگروه دارای یک دبیر می‌باشد که با رای کلیه اعضاء نشست ملی و به مدت دو سال انتخاب می‌شود. برنامه‌ریزی و هماهنگی برگزاری جلسات و کارگروه‌ها، هدایت جلسات، تعیین دستور جلسات و جمع‌بندی نتایج و اطلاع رسانی مناسب به اعضاء برعهده دبیر کارگروه می‌باشد.

ج) اعضاء کارگروه‌ها: کلیه دهیاران عضو نشست، هر کدام در یکی از کارگروه‌ها عضویت دارند که عضوگیری با هماهنگی دبیران کارگروه‌ها انجام خواهد شد.

هر کارگروه به ریاست کارشناس ذیربط دفتر امور شهری و روستایی استانداری محل برگزاری کارگروه تشکیل خواهد شد.

#### **۵- برنامه زمانی :**

نشست های ملی هر سال یک بار و نشست کارگروه‌ها حسب ضرورت هر ۳ ماه یک بار برگزار خواهد شد و در صورت نیاز، تشکیل جلسه فوق‌العاده کتباً از سوی دبیر نشست با هماهنگی دفتر امور شهری و روستایی استانداری به اطلاع اعضاء خواهد رسید.

#### **۶- دستور کار :**

دستور کار هر نشست بر اساس پیشنهاد های واصله از سوی اعضاء به دبیرخانه که محل کار دبیر نشست خواهد بود، تعیین خواهد شد. دعوت‌نامه، دستور جلسه و مکتوبات لازم دو هفته قبل از برگزاری هر نشست و کارگروهی برای اعضاء ارسال می‌شود و صورتجلسات هر نشست حداکثر ظرف دو هفته تهیه و پس از تأیید رئیس، توسط دبیر برای اعضاء ارسال می‌شود.

**ماده ۶:**

این شیوه‌نامه در ۶ ماده در اولین نشست اعضای نشست عمومی در تاریخ ۸۴/۵/۲۶ به تصویب رسید