

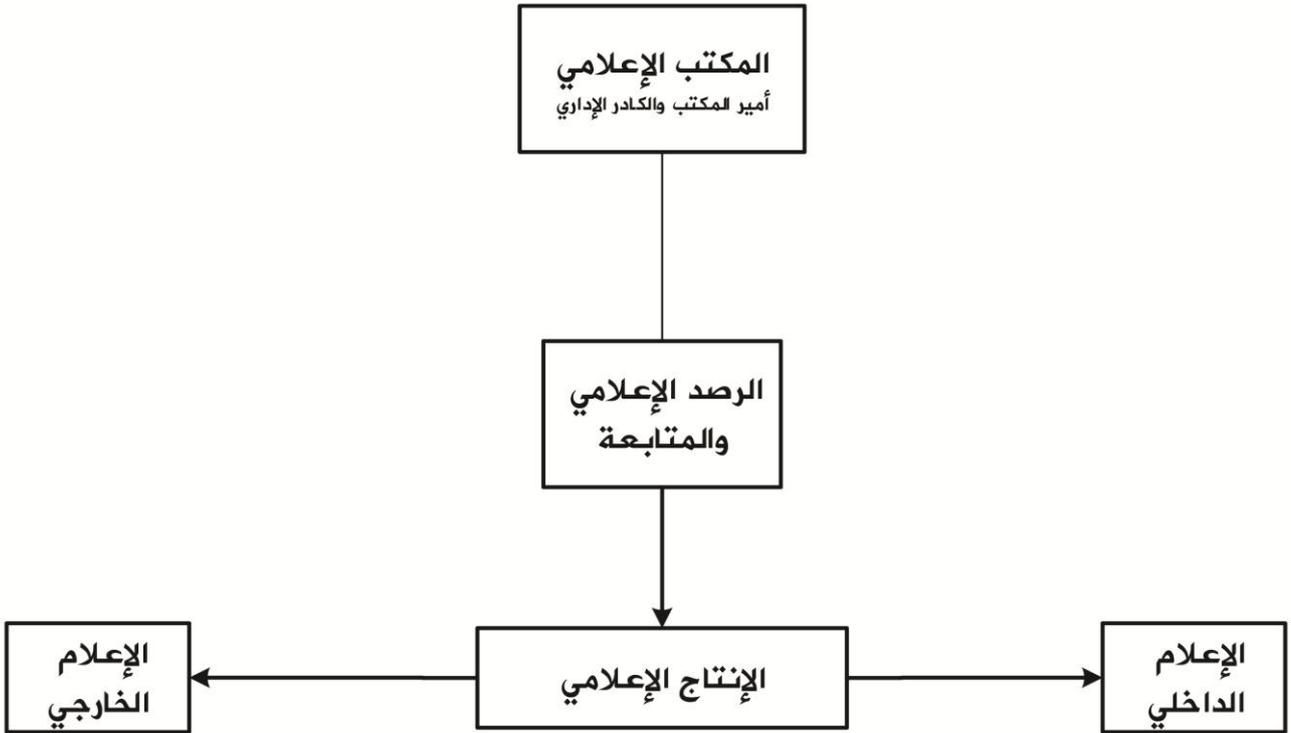
هيكلية المكتب الإعلامي

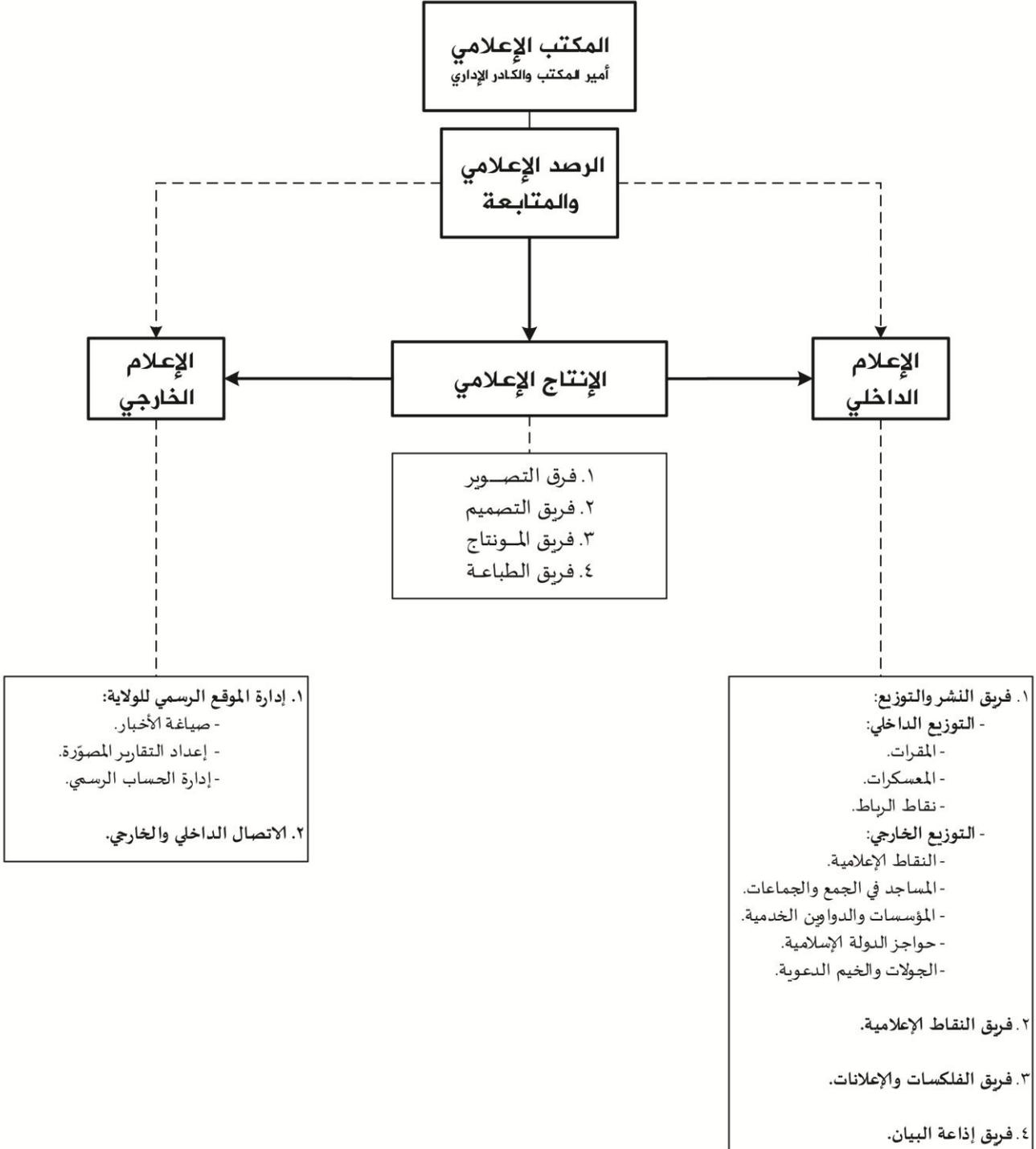
لجنة المتابعة الإعلامية
نشرة إعلامية داخلية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
نشرة إعلامية داخلية

[2]

[هيكلية المكتب الإعلامي]





[تفصيل هيكلية المكتب الإعلامي]

• مهام أمير المكتب الإعلامي:

- إدارة المكتب الإعلامي والإشراف عليه.
- تنفيذ السياسة الإعلامية الرسمية المقررة من ديوان الإعلام المركزي.
- الاجتماع الدوري مع لجنة المتابعة الإعلامية.
- جلب كوادر مؤهلة للعمل في المكتب الإعلامي والبحث عنها.
- الاجتماع الدوري مع جنود المكتب الإعلامي.
- تقسيم جنود المكتب الإعلامي حسب الخبرات وفق الهيكلية الرسمية.
- وضع خطة إنتاج مستقبلية لفرق المكتب الإعلامي.
- محاسبة المقصرين ومكافأة المميزين من جنود المكتب الإعلامي.
- التواصل المباشر مع ديوان الإعلام المركزي عبر لجنة المتابعة.
- التنسيق والتواصل مع الوالي وأمراء المراكز في الولاية.
- تطوير إنتاج المكتب الإعلامي ومراقبته، وتحقيق الحد الأدنى للإنتاج المطلوب.
- رفع تقرير شهري عن سير العمل في المكتب الإعلامي للوالي ولجنة المتابعة.

• مهام إداري المكتب الإعلامي:

- التواصل مع الإداري العام للولاية.
- توفير الاحتياجات الإدارية للمكتب.
- توفير المقرات والآليات وصيانتها.
- مساعدة فريق النشر الداخلي بأداء عملهم.

• الرصد والمتابعة:

قسم يهتم بالتواصل مع المفاصل والدواوين داخل الولاية، والتنسيق معها لتحصيل مادة إعلامية.

ويجب التركيز على هذا القسم لأهميته الكبيرة في سير عمل المكتب الإعلامي.

ولتوضيح الأمر أكثر إليكم هذا المثال:

لو أراد الأمير العسكري التواصل مع المكتب الإعلامي لإخباره بوجود غزوة أو عملية، مع من يتواصل؟ فلا بد من وجود شخص مسؤول عن هذا الأمر، وكذلك إن أراد فريق التصوير تنسيق مشروع مع جهة ما داخل الولاية، فبدل أن ينشغلوا بالتنسيق وعقد المواعيد يذهب الأخ في الرصد والمتابعة وينسق لهم الموعد.

• المهام:

- التواصل مع الدواوين والمفاصل ومصادر الخبر، ومتابعة أعمالها، وتنسيق تغطيتها إعلامياً من قبل فرق التصوير.
- الارتباط المباشر مع عسكري الولاية وأمرء السرايا لتغطية العمل العسكري داخل الولاية.
- الارتباط بإعلامي القواطع في الولاية.

• الإعلام الداخلي:

هو قسم يرتبط بلجنة المطبوعات العامة، للحصول على أسطوانة الميسرة وأسطوانة إصدارات، وما تنتجه مكتبة الهمة من مطويات وبوسترات وكتب وكتيبات وفلكسات وصحيفة النبأ، ويزود فرق الإعلام الداخلي بها.

• فرق الإعلام الداخلي:

- فريق النشر والتوزيع: من مهامه، إيصال ما يتم إنتاجه من مواد إعلامية، لجنود الدولة الإسلامية في المقرات والمعسكرات ونقاط الرباط وغيرها، وكذلك إيصالها إلى رعايا الدولة عن طريق النقاط الإعلامية والمساجد والمؤسسات والدواوين الخدمية والحواجز والمستشفيات والخيم الدعوية وغيرها.
- فريق النقاط الإعلامية: من مهامه إدارة النقاط الإعلامية، ومتابعة ما يتم إنتاجه أولاً بأول، وتوزيع ذلك وعرضه.
- فريق الفلكسات والبوسترات: تعليق الفلكسات والبوسترات داخل الولاية.
- فريق إذاعة البيان: التنسيق مع مركزية الإذاعة، لإيصال البث الإذاعي لداخل الولاية، وتسجيل المواد الصوتية.

• الإنتاج الإعلامي:

- فريق التصوير: يقسم فريق التصوير إلى قسمين:
 - أ. فريق التصوير الرئيسي: يكلف الفريق بتصوير وتغطية الأحداث الحاصلة داخل الولاية وتوثيق عمل المفاصل والدواوين وإعداد مشاريع إعلامية.
 - ب. فريق تصوير عسكري: يكلف الفريق بتصوير وتغطية الأحداث العسكرية الحاصلة داخل الولاية، وتوثيق ما يحصل في نقاط الرباط، ونقل المواقف العسكرية

لفريق النشر الخارجي.

- فريق المونتاج: إنتاج المشاريع المصورة وإخراجها بإصدارات مرئية، وتزويد فريق النشر الخارجي بها.

- فريق التصميم: إنتاج التصاميم الخاصة بالولاية.

- فريق الطباعة: نسخ النشرة الإخبارية اليومية، ونسخ أسطوانة الميسرة وأسطوانة إصدارات، وطباعة التعاميم، وتزويد فريق النشر الداخلي بها.

• الإعلام الخارجي:

- مكلف بإدارة الحساب الرسمي للولاية، وصياغة الأخبار، وإعداد التقارير المصورة، والصور الفردية والعاجلة، والتواصل مع الإعلام المركزي، ونشر وتحميل الإصدارات الرسمية بشكل يومي وتزويد فريق النشر الداخلي بها.

والله الموفق وهو يهدي السبيل

مع تحيات إخوانكم في لجنة المتابعة الإعلامية