



موسسه تحقیقات جنگلها و مراتع کشور

دبیرخانه گروه مشورتی تدوین راهبردها برای مدیریت محیطهای طبیعی ایران

آیین نامه اجرایی

مقدمه :

گروه مشورتی تدوین راهبردها برای مدیریت محیطهای طبیعی ایران به منظور استفاده از ظرفیت های فکری ، علمی و تخصصی موجود در راستای بهبود مدیریت عرصه های طبیعی کشور ، هدایت و جهت دهی برنامه ها ، طرحها و پروژه های تحقیقاتی و همچنین تدوین سیاستها و اولویتهای راهبردی در راستای نیل به اهداف ترسیم شده در افق سند چشم انداز بیست ساله (۱۴۰۴) و سایر اسناد بالادستی به دور از مناسبات حزبی و سیاسی به شرح زیر راه اندازی شده است.

فصل ۱: تعاریف و اصطلاحات :

ماده ۱: موسسه در این آئین نامه به معنای موسسه تحقیقات جنگلها و مراتع کشور می باشد.

ماده ۲: گروه در این آئین نامه گروه مشورتی تدوین راهبردها برای مدیریت محیطهای طبیعی ایران می باشد

فصل ۲: اهداف:

ماده ۳: گروه مشورتی تدوین راهبردها برای مدیریت محیطهای طبیعی ایران برای رسیدن به اهداف ذیل کوشش خواهد کرد:

- هدایت و جهت دهی برنامه ها ، طرحها و پروژه های تحقیقاتی
- نگاشت سیاستها و اولویتهای راهبردی در موضوعات راهبردی و نوظهور منابع طبیعی
- تحلیل وضعیت موجود ، شناسایی آسیب ها، فرصت ها، تهدیدها و نقاط ضعف و قوت موجود و پیش رو و ارائه راهکارها و برنامه های متناسب و متناظر
- زمینه سازی برای ایجاد تحولات لازم در عرصه های مدیریت، برنامه ریزی، تصمیم سازی و تصمیم گیری
- افزایش توان تخصصی و اجرایی موسسه در تصمیم سازی ها، اجرا و رفع مشکلات محیط های طبیعی کشور؛
- ایجاد محیط و بستری برای ارائه اندیشه های نو توسط کلیه اعضای هیئت علمی و متخصصان در تمامی سطوح
- فراهم کردن زمینه مناسب برای تبادل اطلاعات و نظرات میان بخشها و گروههای تحقیقاتی درون و بیرون موسسه ؛
- ایجاد محیط و بستری برای تضارب آراء و تولید راهکارهای اجرایی بدیع در راستای حل مسائل و انجام وظایف موسسه (فرآیند سازی ایده های نو)؛
- انجام مطالعات آینده پژوهی ؛
- مرور تجربه سازمانهای مشابه و یافتن نقاط قوت و ضعف سیاستهای آنها و بومی سازی الگوهای بدست آمده.

فصل ۳: ارکان و ساختار گروه :

ماده ۴: ارکان شامل: ریاست موسسه ، اعضای ثابت ، اعضای مدعو ، کارگروه راهبری ، کارگروه های تخصصی، کارگروه تلفیق و دبیرخانه می- باشد.

ماده ۵ : طول دوره فعالیت اعضاء ۲ ساله بوده و اعضای ثابت از میان افراد صاحب نظر ، استراتژیست ، علاقه مند و با انگیزه ، متخصص، با سابقه کاری مفید و صاحب فکر و ایده در سطح بخش ها و گروههای تحقیقاتی موسسه انتخاب می شوند:

تبصره ۱: اعضای گروه توسط رییس موسسه و برای یک دوره ۲ ساله (از تاریخ ابلاغ حکم از سوی رییس موسسه) منصوب می شوند که تمدید این مدت برای یک یا چند دوره دیگر بلامانع می باشد.

ماده ۶: مدیریت جلسات گروه به عهده رئیس گروه و دبیری جلسات به عهده یکی از اعضاء هیئت علمی موسسه می باشد که شرح وظایف ایشان در فصل بعد خواهد آمد.

ماده ۷: رئیس گروه می بایستی از اعضای علمی موسسه باشند.

تبصره ۱: در صورت تشخیص اعضاء، یک نماینده از هر کارگروه تخصصی به عنوان مدعو به جلسه گروه دعوت می شوند؛

تبصره ۲: تعیین شرایط و ضوابط مربوط به کارگروه های تخصصی(شامل ترکیب، تعداد، شرایط عضویت مدت زمان و...)و همچنین تعیین اعضای کارگروه ها، با رای اکثریت نسبی کل اعضای گروه و تایید و ابلاغ رییس موسسه برای مدت زمانی محدود(که می بایستی در متن ابلاغ قید گردد) به حسب نیاز گروه صورت می پذیرد.

ماده ۸: گروه زیر نظر مستقیم رئیس موسسه فعالیت می نماید.

فصل ۴: وظایف و اختیارات :

ماده ۹: وظایف و اختیارات رییس موسسه

- ناظر بر فعالتهای گروه

- انتصاب اعضای حقیقی گروه ؛

- انتصاب رییس و دبیر گروه (و در مواقع خاص به صورت مستقیم)

- اعلام موارد لازم به بررسی در جلسه گروه به رییس و دبیر گروه به عنوان دستور جلسه گروه ؛

ماده ۱۰: وظایف و اختیارات رئیس گروه راهبری:

رئیس گروه که رئیس جلسات نیز می باشد، وظایف زیر را به عهده دارد:

- تعیین دستور جلسات بر اساس:

الف: موارد ابلاغی رییس موسسه؛

ب: گزارش کارگروه های تخصصی؛

ج: ایده ها و نظرات جمع آوری و دسته بندی شده توسط دبیر گروه.

- اعلام موارد نهایی شده به عنوان دستور جلسات، به دبیر گروه جهت اعلام به اعضا؛



- اداره جلسات گروه ؛
- تقسیم کار و تعیین مسئولیت و وظایف اعضاء با توجه به موضوع جلسات؛
- ارائه گزارش عملکرد گروه به رئیس گروه
- ماده ۱۱: وظایف و اختیارات دبیر گروه:
- دبیر گروه وظایف زیر را به عهده دارد:
- جمع آوری کلیه نظرات، طرح ها و ایده های ارائه شده از سوی اعضای گروه، بخشها و واحدهای تابعه و سایر متخصصان؛ و... و
- دسته بندی ایده های دریافتی و ارائه آن به رییس گروه برای تعیین دستور جلسات؛
- تعیین زمان و مکان جلسات با هماهنگی رئیس و اعضای گروه ؛
- اعلام زمان، مکان و دستور جلسات به اعضا یا مهمانان در قالب دعوتنامه شرکت در جلسات به ایشان؛
- فراهم نمودن تمهیدات لازم برای برگزاری جلسات؛
- تهیه و تنظیم صورتجلسات؛
- انجام امور مربوط به موضوعات مطروحه و مصوبات (نامه نگاری و ...);
- ارجاع موارد تعیین شده توسط گروه، به کارگروه های تخصصی و دریافت گزارش و نظرات کارشناسی کارگروه ها و ارائه آن به رییس گروه برای تعیین دستور جلسات؛
- ارائه گزارش عملکرد به رئیس گروه؛
- پیگیری اجرای مصوبات؛
- برنامه ریزی برگزاری کارگاهها و دوره های آموزشی در زمینه آینده پژوهی ، برنامه ریزی استراتژیک ، راهبردنگاری و...
- اطلاع رسانی فعالیتهای گروه از طریق اتوماسیون، پرتال، سایت ، نشریات و ...؛
- مستندسازی و تهیه آرشیو صورتجلسات، نامه ها و سایر اسناد مرتبط با فعالیتهای گروه؛
- ماده ۱۲: وظایف و اختیارات اعضاء گروه:
- اعضاء گروه وظایف زیر را به عهده دارند:
- بررسی و مطالعه در خصوص دستور جلسات تعیین شده و ارائه نقطه نظرات، ایده ها و راهکارها در جلسه
- حضور منظم در جلسات؛
- تبصره ۳: غیبت غیر موجه و بدون هماهنگی هر یک از اعضاء با رییس گروه در بیش از سه جلسه پیوسته یا بیش از شش جلسه ناپیوسته اعضاء موجب ابطال حکم عضویت خواهد شد.
- مشارکت فعال در مباحث مطروحه در جلسه گروه؛
- انجام امور محوله از سوی رئیس و دبیرخانه گروه.



تبصره ۴: اعضای حقیقی و حقوقی هر کدام دارای یک رای می باشند.

ماده ۱۳: وظایف و اختیارات کارگروه های تخصصی:

- بررسی موارد ارجاعی از طرف دبیر گروه و ارائه نقطه نظرات کارشناسی تک تک اعضا و در صورت امکان جمع بندی آن به دبیرخانه
- تدوین اسناد راهبردی
- مستندسازی و اطلاع رسانی و پاسخگویی به افکار عمومی
- پاسخ به مکاتبات
- اجرای مصوبات گروه راهبری
- شرکت یک نماینده از هر کارگروه در جلسات گروه در صورت دعوت گروه

فصل ۵: کارگروه های تخصصی

- کارگروه تخصصی جنگلی
- کارگروه تخصصی تعادل دام و مرتع،
- کارگروه تخصصی بهره‌وری آب و گرد و غبار،
- کارگروه تخصصی حفاظت و حمایت منابع طبیعی،
- کارگروه تخصصی هدفمند سازی بذر و نهال شناسنامه‌دار و گواهی شده،
- کارگروه تخصصی لوایح و قوانین،
- کارگروه تخصصی چوب و کاغذ،
- کارگروه تخصصی گیاهان دارویی،
- کارگروه تخصصی تکثیر و تولید نهال‌های مناسب جنگلکاری ها و فضای سبز درون شهری،
- کارگروه تخصصی توسعه جنگلکاری، زراعت چوب

فصل ۶: برگزاری جلسات و مدیریت ورودی و خروجی های گروه

ماده ۱۴: موارد و موضوعات مورد بررسی در گروه در قالب دستور جلسات و از یکی از طرق ذیل تعیین و مشخص می شود:

الف: دستور مستقیم رئیس موسسه؛

ب: ایده ها و نظرات ارائه شده توسط اعضای گروه ، مدیران و مراکز و نهادهای مرتبط با منابع طبیعی کشور پس از دسته‌بندی و نهایی شدن توسط دبیر و رئیس گروه ؛

ج: گزارش کارشناسی کمیته های تخصصی.

ماده ۱۵: دستور جلسات پس از طرح اولیه در جلسات به منظور ادامه بررسی و انجام اقدامات لازم نیاز به موافقت اکثریت نسبی اعضای حاضر در جلسه دارد .

ماده ۱۶: جلسات گروه با حضور حداقل دو سوم اعضا و به شرط حضور رئیس گروه رسمیت می یابد.

ماده ۱۷: حداقل تعداد جلسات گروه یک جلسه در ماه بوده و برگزاری جلسات بیشتر، بسته به نیاز و موضوعات دستور جلسه، با نظر اکثریت اعضای حاضر در جلسه بلامانع می باشد.

ماده ۱۸: موضوعات توسط اعضاء گروه بررسی و جمع بندی و نتیجه آن در قالب راهبرد و سیاست ، برنامه و بسته اجرایی، طرح، پروژه و توصیه در صورت تصویب اکثریت اعضای حاضر، به رئیس موسسه ارائه شده که در صورت تأیید، توسط وی جهت اجرا و اقدام مقتضی به حوزه های مربوط ابلاغ می گردد.

ماده ۱۹: ضمانت اجرای مصوبات گروه ، دستور و ابلاغ رئیس موسسه می باشد.

فصل ۷: بازنگری آیین نامه

ماده ۲۰: بازنگری تمام یا بخشی از آیین نامه حداقل پس از یک سال از اجرای آن به یکی از طرق زیر امکان پذیر می باشد:

الف: نظر و ابلاغ رئیس موسسه؛

ب: تصویب سه چهارم کل اعضای گروه و موافقت رئیس موسسه.

ماده ۲۱: آیین نامه جدید برای تصویب نهایی و اجرایی شدن می بایستی به تصویب سه چهارم کل اعضای گروه و تأیید رئیس موسسه برسد.

ماده ۲۲: این آیین نامه در ۷ فصل و ۲۲ ماده و ۴ تبصره تدوین و تا زمان بازنگری لازم الاجرا می باشد.

