



آیین نامه داخلی شورای پژوهشگاه محیط زیست و توسعه پایدار

تاریخ تصویب:

۱۴۰۴/۰۳/۰۳

مرجع تصویب:

شورای پژوهشی پژوهشگاه

بنام خدا

«آیین نامه داخلی شورای پژوهشکده محیط زیست و توسعه پایدار»

مقدمه:

در اجرای ماده (۱۶) اساسنامه پژوهشکده محیط زیست و توسعه پایدار - مصوب مرداد ماه سال ۱۳۹۳ شورای گسترش آموزش عالی - این آیین نامه به منظور ساماندهی تشکیل، اداره جلسات و شیوه تصمیم گیری شورای پژوهشکده تدوین شده است.

تعاریف:

ماده ۱- در این آیین نامه از اختصارات زیر استفاده شده است.

شورا: شورای پژوهشکده محیط زیست و توسعه پایدار

پژوهشکده: پژوهشکده محیط زیست و توسعه پایدار

سازمان: سازمان حفاظت محیط زیست

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

آیین نامه: آیین نامه داخلی شورای پژوهشکده

ساختار:

ماده ۲- شورا دومین رکن سیاست گذار بعد از هیات امنای باشد که به تنظیم سیاست ها و برنامه های جاری پژوهشکده بر اساس سیاست های کلان مصوب در هیات امنای و یا سایر مراجع ذیصلاح می پردازد.

ماده ۳- شورا متشکل از ترکیب زیر است.

۳-۱- رئیس پژوهشکده (رئیس شورا)؛

۳-۲- معاونان پژوهشکده؛

۳-۳- مدیران گروه های پژوهشی؛

۳-۴- دو تا چهار تن از اعضای هیأت علمی و صاحب نظران مربوط؛

تبصره ۱- حداکثر دو تن از اعضای مذکور در بند (۳-۴) می توانند از میان پژوهشگران و صاحب نظران خارج از پژوهشکده با تشخیص رئیس پژوهشکده انتخاب شوند.

تبصره ۲- اعضای مذکور در بند (۳-۴) با حکم رئیس پژوهشکده و برای مدت دو (۲) سال منصوب می شوند و انتصاب مجدد آنان بلا مانع است.

تبصره ۳- شورا دارای نایب رئیس می باشد که از میان اعضای شورا با انتخاب و حکم رئیس پژوهشکده منصوب می گردد.

تبصره ۴- اعضای حقوقی شورا تا زمانی که در مسئولیت می باشند و بر اساس حکم رئیس پژوهشکده دارای عضویت در شورا خواهند بود.

تبصره ۵- ابلاغ مصوبات شورا و مکاتبات مربوط از طریق رئیس شورا انجام می پذیرد.

تبصره ۶- اعضای شورا می توانند با صلاحدید رئیس شورا، در برخی از جلسات اشخاصی را به عنوان عضو «مدعو» بدون حق رای دعوت کنند.

تبصره ۷- در صورتی که عضو حقیقی در مدت عضویت سه (۳) جلسه متوالی یا پنج (۵) جلسه غیر متوالی غیبت غیر موجه داشته باشد از عضویت مستعفی شناخته و نفر دیگر جایگزین می شود. مرجع تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت، رئیس شورا است. همچنین در مورد عضو حقوقی با توجه به نظر رئیس شورا اتخاذ تصمیم می شود.

مسئولیت ها، اختیارات و شرح وظایف:

ماده ۴- شورا در اجرای ماده (۱۵) اساسنامه دارای وظایف و اختیارات زیر است.

- بررسی و تصویب آیین نامه داخلی شورا؛
- تعیین خط مشی و برنامه های علمی و پژوهشی و فناوری پژوهشکده در چارچوب سیاست ها و مصوبات هیات امنا، سازمان و وزارت؛
- تصویب آیین نامه ها و شیوه نامه های پژوهشی و فناوری پژوهشکده؛
- ارزیابی نتایج فعالیت های علمی و پژوهشی و فناوری پژوهشکده بر اساس شاخص های و ضوابط مربوط؛
- تایید پیشنهاد تاسیس و انحلال واحدهای پژوهشی و فناوری به منظور ارسال به هیات امنا برای تایید و طی مراحل قانونی؛
- بررسی امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) پژوهشکده و تعیین کمبودها و پیشنهاد تامین به رئیس پژوهشکده؛
- برنامه ریزی برای ایجاد و تعمیق ارتباط با سایر موسسات و مراکز آموزشی - پژوهشی و فناوری کشور برابر ضوابط و مقررات مربوط؛
- بررسی و تصویب خدمات و تسهیلات رفاهی و پیشنهاد آن به مراجع ذیربط؛
- تصویب آیین نامه های سفرهای علمی، بورس های تحصیلی و فرصت های مطالعاتی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط؛
- بررسی و تصویب سفرهای علمی، بورس های تحصیلی و فرصت های مطالعاتی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی پژوهشکده طبق ضوابط و مقررات مربوط؛

- انجام سایر اموری که در چارچوب ضوابط و مقررات از سوی هیات امنای یا رئیس پژوهشگاه به شورا محول می شود.

برگزاری جلسات:

ماده ۵- جلسات شورا دست کم هر ماه یک (۱) بار و با حضور حداقل دوسوم (۲/۳) اعضا به شرط حضور رئیس شورا، رسمیت می یابد و تصمیم های آن با رای موافق بیش از نصف کل اعضا به تصویب می رسد. تبصره ۱- اداره جلسات شورا طبق آیین نامه داخلی شورا است.

تبصره ۲- جلسات فوق العاده بر حسب ضرورت، به پیشنهاد رئیس شورا یا به پیشنهاد کتبی حداقل سه عضو شورا تشکیل می شود.

ماده ۶- دستور جلسات بر اساس پیشنهاد رئیس پژوهشگاه و یا پیشنهاد سه (۳) نفر از اعضا و یا مواردی که بنا به تصمیم هیات امنای پژوهشگاه یا کمیسیون دائمی هیات امنای پژوهشگاه ضرورت دارد که در شورا بررسی شود، تنظیم می شود.

تبصره ۱- پیشنهادهای جدید و خارج از دستور جلسه هنگام تشکیل جلسه با تایید حداقل سه (۳) نفر از اعضای شورا و پس از تصویب شورا در دستور جلسه قرار می گیرد.

تبصره ۲- موارد فوریتی با رای موافق حداقل دوسوم (۲/۳) کل اعضای حاضر، به عنوان اولین دستور جلسه در دستور کار قرار می گیرد.

تبصره ۳- دستور کار هر جلسه با تایید رئیس شورا تعیین می شود و دعوت به تشکیل جلسه با درج دستور جلسه، تاریخ، زمان و محل برگزاری جلسه با امضای رئیس شورا و حداقل سه (۳) روز قبل از برگزاری، کتباً (از طریق ایمیل) و همراه با مدارک مورد بررسی در آن جلسه، به همه اعضای شورا ابلاغ می شود.

تبصره ۴- زمان ارائه گزارش های پیش از دستور توسط اعضای شورا، حداکثر (۱۵) دقیقه است و مدت برگزاری هر جلسه عادی، به طور معمول تا دو (۲) ساعت تعیین می شود.

تبصره ۵- گزارش هر جلسه شورا (صورت جلسه)، شامل تاریخ و زمان برگزاری، شماره دوره، شماره جلسه در آن دوره، محل برگزاری، دستور کار جلسه، اسامی اعضای شورا به تفکیک حاضران و غایبان با اطلاع قبلی و غایبان بدون اطلاع قبلی، اسامی اعضای مدعو حاضر بدون حق رای در جلسه، خلاصه اهم مذاکرات انجام شده و متن تصمیمات و مصوبات جلسه است.

سایر موارد:

ماده ۷- رئیس پژوهشگاه به منظور تسهیل و تسریع در انجام وظایف و اختیارات شورا، دبیر شورا را با وظایف مشروحه ذیل به مدت دو (۲) سال از میان اعضای شورا تعیین و انتخاب می کند.

- مدیریت امور مربوط به تشکیل جلسات شورا، تنظیم برنامه، دستور جلسات و مصوبات شورا به جهت ابلاغ رئیس شورا؛
 - تصمیم سازی و پشتیبانی کارشناسی شورا در همه زمینه های مندرج در شرح تفصیلی وظایف شورا؛
 - برنامه ریزی برای تحقق سیاست های مصوب شورا در تعامل فرابخشی؛
 - پیگیری، انجام هماهنگی بخشی و فرابخشی، حمایت و نظارت بر اجرای مصوبات شورا؛
 - تهیه گزارشات و تنظیم صورت جلسات مورد نیاز شورا؛
 - اطلاع رسانی به اعضای شورا؛
 - طبقه بندی، مستند سازی و حفظ و نگهداری اسناد مربوط به شورا با رعایت مدیریت سبز؛
 - انجام سایر اموری که از طرف شورا و رئیس شورا محول می شود.
- ماده ۸-** در صورت نیاز و به منظور بررسی و ارائه گزارش درخصوص برخی از مسائل مورد مذاکره، کمیسیون‌هایی مرکب از دو یا چند نفر از اعضای شورا یا اعضای هیأت علمی و یا سایر افراد ذیصلاح به تشخیص شورا تشکیل می‌شود.

این آیین نامه در یک مقدمه، هشت ماده و چهارده تبصره در اولین جلسه شورای چهارمین دوره پژوهشکده، در مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۰۳ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب و ابلاغ، لازم‌الاجرا است.