



معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
شورای عالی نقشه برداری کشور

شماره.....
تاریخ.....
پیوست.....

آیین نامه داخلی شورای عالی نقشه برداری کشور

به استناد بند س ماده ۲ آیین نامه تعیین وظائف، مقررات و اعضا شورای عالی نقشه برداری کشور مصوب ۱۳۸۱/۱۱/۲ هیات محترم وزیران (به شماره ۳۴۳۲۷/ت/۲۶۳۲۵ ه مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۸) و در اجرای بند ۴ صورتجلسه شورای عالی نقشه برداری کشور مورخ ۱۳۸۵/۱۱/۲۴ آیین نامه داخلی که در تاریخ ۱۳۸۲/۲/۱۶ به تصویب شورای عالی نقشه برداری کشور رسیده است مورد بازنگری و اصلاح قرار گرفته و به شرح زیر مورد تصویب قرار گرفته است.

ماده یک : تعاریف

- ۱-۱- آیین نامه تعیین وظائف، مقررات و اعضای شورای عالی نقشه برداری کشور
آئین نامه مذکور که در هیئت محترم وزیران به تصویب رسیده است در این آئین نامه، آئین نامه مصوب نامیده می شود.
- ۱-۲- شورای عالی نقشه برداری کشور
شورای عالی نقشه برداری کشور که در این آیین نامه به اختصار **شورای عالی** نامیده می شود به استناد مصوبه هیئت محترم وزیران به منظور سیاست گذاری، راهبری کلی، ایجاد هماهنگی در امر تهیه نقشه و نظارت عالی بر تولید اطلاعات مکانی و جغرافیایی کشور در ارتباط با تهیه نقشه تشکیل گردیده است.
- ۱-۳- کمیسیون معین شورای عالی نقشه برداری کشور
بمنظور تسریع و تسهیل در تحقق اهداف و وظائف شورای عالی و بررسی های مقدماتی لازم، کمیسیونی به نام کمیسیون معین شورای عالی نقشه برداری کشور که در این آیین نامه **کمیسیون معین** نامیده می شود به ریاست دبیر شورای عالی و متشکل از نمایندگان مطلع معرفی شده سازمان ها و وزارتخانه های عضو شورای عالی، دو نفر اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و نماینده نهادهای مدنی عضو در شورای عالی تشکیل می گردد.
- ۱-۴- گروه های کاری شورای عالی نقشه برداری کشور
گروه های کاری شورای عالی نقشه برداری کشور که عنداللزوم براساس نیازهای مقطعی تخصصی و با ماموریت مشخص تشکیل می شود، در این آئین نامه **گروه های کاری** نامیده می شود.

ماده دو : دبیرخانه شورای عالی

دبیرخانه شورای عالی با شرح وظائف مشروحه زیر در سازمان نقشه برداری کشور مستقر خواهد بود.



۱-۲- هماهنگی و برگزاری جلسات عادی و فوق العاده شورای عالی، جلسات کمیسیون معین و گروه های کاری

۲-۲- تهیه دستور کار جلسات شورای عالی بر اساس موضوعات ارجاعی از طرف رئیس، اشخاص حقیقی و حقوقی و یا بر اساس مصوبات جلسات قبلی شورای عالی. (لازم به ذکر است تصمیم گیری در خصوص قراردادن موضوعات پیشنهادی توسط اشخاص، سازمان ها، نهادها و شوراهای دیگر در دستور کار شورای عالی و یا ارجاع به کمیسیون معین بر عهده دبیر شورای عالی می باشد)

۳-۲- تهیه و تنظیم صورتجلسات و مصوبات شورای عالی، کمیسیون معین و گروه های کاری

۴-۲- بایگانی و نگهداری اسناد و مدارک مربوط به شورای عالی، کمیسیون معین و گروه های کاری شامل صورتجلسات، خلاصه مذاکرات، گزارشات و مکاتبات دریافتی و ارسالی

۵-۲- پیگیری اجرای مصوبات شورای عالی و ارائه گزارش به شورای عالی

۶-۲- برقراری ارتباط با شوراهای عالی مرتبط

۷-۲- اطلاع رسانی در زمینه فعالیت های شورای عالی به روش های مقتضی منجمله ایجاد پایگاه اطلاع رسانی شورای عالی و قراردادن مستندات و مصوبات در این پایگاه

۸-۲- ارائه گزارش سالیانه مصوبات و حضور و غیاب اعضا شورای عالی، نمایندگان کمیسیون معین و گروه های کاری به شورای عالی

۹-۲- پرداخت حق الزحمه حضور در جلسات و فعالیت در کمیسیون معین و گروه های کاری براساس مقررات جاری

تبصره: در رابطه با ساز و کار اجرایی بند ۲ ماده ۲ آئین نامه مصوب، دبیر شورای عالی دو نفر را با کسب نظر از نهادهای مدنی از قبیل انجمن مهندسان مشاور نقشه برداری ایران، جامعه نقشه برداران ایران و گروه تخصصی نقشه برداری در نظام مهندسی ساختمان جهت تایید یک نفر از بین آنها به شورای عالی معرفی می نماید.

ماده سه: نحوه تشکیل جلسات شورای عالی

۱-۳- جلسات عادی شورای عالی هر سه ماه یکبار تشکیل می گردد. دستور جلسه حداقل دو هفته قبل از تشکیل جلسه از طریق دبیرخانه به صورت کتبی به اطلاع اعضا می رسد.

۲-۳- جلسات فوق العاده به پیشنهاد هریک از اعضا و تایید رییس شورای عالی تشکیل می گردد.

۳-۳- تاریخ و زمان جلسات فوق العاده چنانچه در جلسات عادی و یا جلسات فوق العاده قبلی تعیین نشده باشد، حداقل ۳ روز قبل از تشکیل جلسه به طریق مقتضی به اطلاع اعضا می رسد.

۴-۳- جلسات شورای عالی با حضور حداقل دو سوم اعضا رسمیت می یابد.



معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی

شورای عالی نقشه برداری کشور

شماره.....
تاریخ.....
پیوست.....

۵-۳- در صورت نیاز، بنابر درخواست هریک از اعضا و با تأیید رئیس شورای عالی، حضور اعضا کمیسیون معین و کارشناسان مطلع بدون حق رای در جلسات شورای عالی بلامانع می باشد.
۶-۳- مواردی از دستور جلسه که نا تمام می ماند به جلسه عادی یا جلسه فوق العاده که با ذکر تاریخ در صورت مذاکرات همان جلسه منعکس می شود موکول خواهد شد.

ماده چهارم: مذاکرات، رای گیری و مصوبات شورای عالی

- ۱-۴- تصمیمات شورا با آرای اکثریت (حداقل نصف بعلاوه یک) اعضای حاضر در جلسه مصوب تلقی می گردد.
- ۲-۴- پس از اعلام کفایت مذاکرات توسط رئیس شورای عالی، تصمیمات ترجیحا بر اثر اجماع آرا اتخاذ می گردد، در غیر اینصورت رای گیری به صورت علنی انجام می گیرد. در صورت تساوی آرای موافق و مخالف، ملاک، رای رییس شورای عالی است.
- ۳-۴- در صورت رای گیری در مورد تصمیمات، بنابر صلاحدید رئیس جلسه متن مقدماتی تصمیمات در همان جلسه به امضا اعضای حاضر در جلسه می رسد.
- ۴-۴- مصوبات شورا تا قبل از جلسه بعدی با امضا رئیس شورای عالی، توسط دبیرخانه برای اعضا و سایر مراجع ذیربط ابلاغ می گردد.

ماده پنجم: کمیسیون معین

- ۱-۵- جلسات کمیسیون معین هر ماه حداقل یک بار تشکیل می گردد
- ۲-۵- جلسات کمیسیون معین با حضور رئیس کمیسیون معین و نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد.
- ۳-۵- مصوبات کمیسیون معین با کسب اکثریت نسبی آرای نمایندگان حاضر در جلسه معتبر است.
- ۴-۵- شرکت اعضای کمیسیون معین در جلسات ضروری است و دبیرخانه شورای عالی هر سه ماه یکبار وضعیت حضور و غیاب اعضای کمیسیون معین را طی گزارشی به اطلاع شورای عالی می رساند.
- ۵-۵- نمایندگان دستگاه های اجرایی عضو کمیسیون معین موظف هستند مدارک، مستندات و صورتجلسات کمیسیون معین را به اطلاع نماینده دستگاه مربوطه در شورای عالی برسانند.
- ۶-۵- بنابر نیاز و به درخواست هریک از اعضا کمیسیون با تأیید رئیس کمیسیون معین، حضور کارشناسان مطلع متناسب با موضوع بدون حق رای در جلسات کمیسیون معین بلامانع می باشد
- ۷-۵- شرح وظائف کمیسیون معین بررسی و اظهارنظر در مورد دستور کار جلسات شورای عالی و ارائه گزارش در خصوص مواردی می باشد که از طرف شورای عالی نقشه برداری به کمیسیون معین ارجاع می شود از قبیل:



معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی

شورای عالی نقشه برداری کشور

شماره.....
تاریخ.....
پیوست.....

- ۱- تهیه پیش نویس سیاست ها و راهبردهای کلی در امور مربوط به مهندسی نقشه برداری و ارائه آن به شورای عالی
- ۲- بررسی و اعلام نظر در مورد روش ها و راهکارهای ایجاد هماهنگی در مجموعه فعالیت هایی که به مهندسی نقشه برداری مربوط می شود.
- ۳- بررسی و اعلام نظر در مورد برنامه های کلی و طرح های ملی بخش مهندسی نقشه برداری کشور
- ۴- بررسی و اعلام نظر در مورد نیاز بخش های عمومی و خصوصی به نیروهای انسانی متخصص، سخت افزار و نرم افزار در بخش مهندسی نقشه برداری کشور براساس برنامه های تایید شده و ارائه گزارش به شورای عالی
- ۵- بررسی و اعلام نظر در مورد راهکارهای کمک به اعتلا و ارتقای سطح علمی و فنی مهندسی نقشه برداری و اطلاعات مکانی در کشور
- ۶- بررسی و اعلام نظر در مورد راهکارهای ایجاد ارتباط با مجامع، سازمان ها و گردهمایی های ذیربط داخلی و خارجی
- ۷- بررسی و اعلام نظر در مورد راهکارهای حمایت از فعالیت های تحقیقاتی و تولیدات داخلی سخت افزاری و نرم افزاری مرتبط با بخش مهندسی نقشه برداری کشور
- ۸- بررسی و اعلام نظر در مورد آیین نامه های مربوط به نظارت و کنترل فنی، قیمت های مبنا، تعرفه های خدمات فنی و نحوه ارجاع کار در بخش مهندسی نقشه برداری کشور و تهیه پیشنهاد اصلاحیه جهت ارائه به شورای عالی
- ۹- تهیه گزارش ارزیابی عملکرد سازمان ها و مؤسسات دولتی در اجرای برنامه های ملی در بخش مهندسی نقشه برداری کشور
- ۱۰- بررسی و اعلام نظر پیرامون لوایح، قوانین و مقررات جاری و پیشنهادی در بخش مهندسی نقشه برداری کشور و ارائه پیشنهاد اصلاحی به شورای عالی
- ۱۱- ارائه پیشنهاد در خصوص ایجاد هماهنگی و حسن روابط بین سازمان های ذی ربط با رعایت مقررات در بخش مهندسی نقشه برداری کشور
- ۱۲- بررسی و اعلام نظر در مورد موارد اختلاف میان مؤسسات، شرکت ها و سازمان های ذیربط در بخش مهندسی نقشه برداری کشور، ارجاع شده از طرف شورای عالی
- ۱۳- تهیه آیین نامه داخلی کمیسیون معین برای تصویب در شورای عالی
- ۱۴- ارائه پیشنهاد بازنگری در شرح وظائف، اهداف و اعضا شورای عالی و آیین نامه داخلی ارجاعی از طرف شورای عالی



معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
شورای عالی نقشه برداری کشور

ماده شش : گروه های کاری

۱-۶- ترکیب و شرح وظائف گروه های کاری بنا به پیشنهاد اعضای شورای عالی، به تأیید شورای عالی خواهد رسید.

۲-۶- نظریات گروه های کاری به صورت گزارش کامل شامل خلاصه بررسی و نظریه نهایی، ظرف مدت تعیین شده توسط دبیرخانه به شورای عالی ارائه خواهد شد.

این آیین نامه در مورخ ۱۳۸۶/۱۲/۱۴ در شش ماده و یک تبصره تهیه و به تصویب شورای عالی رسیده است.