

دستورالعمل اجرایی تبصره بند ۲ ماده ۷ «آیین نامه تشکیل و فعالیت قرارگاه تولید، دانش بنیان و اشتغال آفرین استان مازندران»

مقدمه

در راستای تامین منویات رهبر فرزانه انقلاب حضرت آیت الله خامنه ای (دام عزه) در شعار سال ۱۴۰۱ و به منظور نیل به اهداف قرارگاه تولید، دانش بنیان و اشتغال آفرین استان مازندران و ایجاد ساز و کار اجرایی و هماهنگی‌های لازم برای هدایت تلاش‌های ذینفعان مختلف در بخش‌های مختلف استان، دستورالعمل اجرایی تبصره بند ۲ ماده ۷ آیین‌نامه قرارگاه براساس مواد به شرح ذیل می باشد:

ماده ۱: تعاریف

۱. **قرارگاه:** قرارگاه تولید، دانش بنیان، اشتغال آفرین استان مازندران.
۲. **دبیر:** رییس دانشگاه مازندران که با حکم استاندار (فرمانده قرارگاه) به این سمت منصوب گردید.
۳. **دبیرخانه:** نهاد ذیل قرارگاه که تحت نظارت دبیر و در دانشگاه مازندران تشکیل و فعالیت می کند.
۴. **آیین نامه قرارگاه:** آیین نامه تشکیل و فعالیت قرارگاه تولید، دانش بنیان و اشتغال آفرین استان مازندران مصوبه ۱۴۰۱/۰۲/۰۱.
۵. **شورای دبیرخانه:** عبارتند از اعضای ثابت و متغیر که در ماده ۲ این دستورالعمل به آنها اشاره شده است.

ماده ۲: ارکان دبیرخانه:

مشکل از دبیر، مسئول دبیرخانه، شورای دبیرخانه و کمیسیون های ذیل دبیرخانه می باشد.

۱-۲: شورای دبیرخانه:

شورای دبیرخانه مرکب از اعضای ذیل می باشد که برای مشورت، تشریک مساعی و رسیدگی به امور محوله‌ی مرتبط با وظایف و مسئولیتهای دبیر و دبیرخانه قرارگاه تشکیل و فعالیت می نماید. دوره مسئولیت اعضا دوسال بوده و پس از آن با پیشنهاد مسئول دبیر و تایید رئیس شورا قابل تمدید می باشد.

۱. دبیر قرارگاه (رییس شورا)
۲. مسئول دبیرخانه و قائم مقام دبیر در امور قرارگاه (دبیر شورا)
۳. معاون مسئول دبیرخانه (عضو شورا)
۴. هر یک از روسای کمیسیون های ذیل دبیرخانه (عضو شورا)

۵. هر شخص حقیقی یا حقوقی به پیشنهاد مسئول دبیرخانه و تایید دبیر قرارگاه (عضو شورا)

۲-۲: کمیسیون های دبیرخانه:

۱. **کمیسیون توانمندسازی** - این کمیسیون به منظور حمایت و پشتیبانی تخصصی و دانشی گروه های هدف براساس زنجیره زیست بوم تولید، دانش بنیان و اشتغال آفرین از ایده تا عمل (با زیر گروه هایی مشتمل بر فعالیت های ترویجی و گفتمان سازی، پژوهشی، فناوری و نوآوری، امور آزمایشگاهی، تجاری سازی، کلینیک تخصصی و...) تشکیل و فعالیت می نماید.

۲. **کمیسیون امور شهرستان ها** - این کمیسیون بر اساس موضوع مصوبه ۲ صورت جلسه طرح های نیمه تمام تولیدی - زیربنایی - اقتصادی استان مازندران مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۰۳ شکل گرفته است و بر نحوه ی شکل گیری کار گروه ها در سطح شهرستان ها، پیشبرد اهداف در این سطح و تسهیل هماهنگی های لازم میان کار گروه های شهرستانی و استانی و ارتباط آن با دبیرخانه قرارگاه متمرکز است.

۳. **کمیسیون هماهنگی** - نظارت و پیگیری برنامه های عملیاتی، تسهیل در یادگیری تعاملی و طراحی سازوکار گردآوری و تحلیل داده های عملکردی مبتنی بر شاخص های کلیدی عملکرد مرتبط با موضوع و اهداف قرارگاه، بر عهده این کمیسیون است.

ماده ۳: وظایف دبیرخانه

۱. تهیه پیش نویس ابلاغ ها جهت ارایه به دبیر.
۲. تهیه چارچوب اجرایی جهت پیشبرد اهداف کار گروه ها.
۳. نظارت بر حسن اجرا و پیاده سازی نظام مدیریت عملکرد قرارگاه و برنامه های عملیاتی کار گروه ها.
۴. تهیه بانک اطلاعاتی از داده های مورد نیاز قرارگاه.
۵. تهیه پیش نویس دستور جلسات قرارگاه جهت ارایه به دبیر.
۶. شناسایی نخبگان و صاحب نظران و پیشنهاد جهت عضویت در کار گروه ها.
۷. تهیه و ارسال دعوت نامه برای حضور اعضا در جلسات قرارگاه.
۸. هماهنگی و پیگیری امور کار گروه های ذیل قرارگاه.
۹. هماهنگی و پیگیری امور کمیسیون های ذیل دبیرخانه قرارگاه.
۱۰. هماهنگی امور پشتیبانی و پیگیری تامین منابع.
۱۱. ابلاغ مصوبات قرارگاه و پیگیری مصوبات.

۱۲. اطلاع رسانی مناسب از روند پیشرفت برنامه‌های مرتبط با موضوع و اهداف قرارگاه.
۱۳. صدور و ابلاغ احکام روسا و اعضای کمیسیون های ذیل دبیرخانه.
۱۴. سایر امور محوله از سوی دبیر قرارگاه.
۱۵. اعضای شورای دبیرخانه، بنا به تشخیص رئیس یا دبیر شورا می توانند در جلسات قرارگاه بدون حق رأی شرکت نمایند.

ماده ۴: وظایف کمیسیون ها

- کمیسیون‌های ذیل دبیرخانه زیر نظر مسئول دبیرخانه و با نظارت عالی دبیر قرارگاه فعالیت و وظایف آنها به شرح زیر می‌باشد:
۱. ارائه پیشنهاد و معرفی افراد متخصص جهت عضویت در کارگروه ها از طریق دبیرخانه.
 ۲. پیشنهاد چارچوب راهبری کارگروه ها جهت تهیه برنامه عملیاتی.
 ۳. تسهیل گری و هماهنگی جهت برگزاری پنل های همفکری بین کارگروهی با حضور متخصصین از سه ضلع دانشگاه‌ها، دستگاه‌های اجرایی و شرکت های دانش بنیان.
 ۴. کمک به پیشبرد موثر و هدفمند جلسات کارگروه ها.
 ۵. هماهنگی و نظارت بر عملکرد کارگروه های ذیل قرارگاه.
 ۶. دریافت و جمع بندی مصوبات کارگروه ها جهت ارائه به مسئول دبیرخانه.
 ۷. هریک از کمیسیون ها می توانند به فراخور موضوع تخصصی خویش با هماهنگی مسئول دبیرخانه، از متخصصین به عنوان عضو کمیسیون دعوت به همکاری نمایند.

ماده ۵: تشکیل جلسات دبیرخانه

۱. شورای دبیرخانه، حداقل ماهی یکبار جلسه مشترک با هیات رئیسه کارگروه ها برگزار می نماید.
۲. بنا به تشخیص دبیر قرارگاه، هر یک از اعضای شورای دبیرخانه ، کمیسیون ها و گروههای کاری ذیل دبیرخانه می توانند در جلسات کارگروه ها به فراخور نیاز و تخصص شرکت نمایند.
۳. شورای دبیرخانه بطور هفتگی جلسات منظمی را با روسای کمیسیون ها، وعنداللزوم با گروههای کاری و نیز دعوت از سایر اشخاص حقیقی یا حقوقی در راستای اهداف قرارگاه برگزار می نماید. حضور اعضای شورا در این جلسات الزامی است. در غیاب رئیس، اداره جلسات بعهده دبیر شورا می باشد.

ماده ۶: این دستورالعمل در ۶ ماده در تاریخ ۱۴۰۱/۰۲/۱۰ به تصویب دبیر قرارگاه رسید و از همین تاریخ لازم الاجرا است.