



نظام نامه

پایگاه‌های مپراث فرهنگی و گردشگری کشور

[www. paygahha. i r](http://www.paygahha.ir)

نسخه پیش چاپ

ویرایش نخست: بهمن ماه ۱۳۸۶

ویرایش دوم: فروردین ماه ۱۳۸۷

ویرایش سوم: اردیبهشت ۱۳۸۷

مقررات ملی مپراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری

فهرست مندرجات

صفحه

۵	۱. تعریف واژه های به کار رفته در این نظام نامه
۶	۲. تعریف پایگاه های میراث فرهنگی و گردشگری ^۱
۶	۳. مستندات قانونی
۷	۴. اهداف
۷	۴,۱. اهداف کلان مجموعه پایگاه ها
۸	۴,۲. اهداف میان مدت مجموعه پایگاه ها
۸	۴,۳. اهداف کوتاه مدت ، میان مدت و بلند مدت هر یک از پایگاه ها
۹	۵. ساختار اداری پایگاه ها
۹	۵,۱. ارکان پایگاه ها
۹	۵,۲. انواع پایگاه ها
۱۰	۵,۳. نمودار مدیریتی و تصمیم گیری پایگاه ها
۱۱	۶. شورای برنامه ریزی و سیاست گذاری پایگاه ها
۱۱	۶,۱. ترکیب اعضای شورا
۱۱	۶,۲. نحوه انتخاب اعضای کارشناس
۱۱	۶,۳. نحوه تشکیل جلسات شورا
۱۱	۶,۴. شرح وظایف شورا
۱۱	۶,۵. ریاست شورا
۱۲	۷. مدیریت امور پایگاه ها
۱۲	۷,۱. نحوه انتصاب مدیریت امور پایگاه ها
۱۲	۷,۲. شرح وظایف
۱۳	۸. هیأت امناء پایگاه ها
۱۳	۸,۱. تعریف هیات امناء
۱۳	۸,۲. شرایط تشکیل هیات امناء برای پایگاه ها
۱۳	۸,۳. ترکیب اعضاء و نحوه انتخاب اعضای هیات امناء
۱۳	۸,۴. نحوه انتصاب اعضای هیات امناء
۱۳	۸,۵. شرح وظایف هیات امناء
۱۴	۸,۶. چگونگی تشکیل جلسات هیأت امناء
۱۵	۹. هیأت راهبردی پایگاه
۱۵	۹,۱. تعریف هیات راهبردی
۱۵	۹,۲. شرایط تشکیل هیات راهبردی برای پایگا ها
۱۵	۹,۳. ترکیب اعضای هیأت راهبردی پایگاه های جهانی و ملی
۱۵	۹,۴. ترکیب اعضای هیأت راهبردی پایگاه های استانی
۱۵	۹,۵. ویژگی های لازم جهت احراز عضویت در هیات راهبردی پایگاه های ملی و جهانی
۱۵	۹,۶. ویژگی های لازم جهت احراز عضویت در هیات راهبردی پایگاه های ملی و استانی
۱۶	۹,۷. شرح وظایف هیأت راهبردی
۱۶	۹,۸. حوزه نفوذ مصوبات هیات راهبردی
۱۶	۹,۹. چگونگی تشکیل جلسات هیات راهبردی پایگاه های جهانی، ملی و استانی

^۱ - در کلیه موارد پایگاه میراث فرهنگی و گردشگری به طور خلاصه پایگاه نامیده می شود.

۱۷	۹,۱۰. نحوه پرداخت حق‌الجلسات اعضای هیأت راهبردی
۱۸	۱۰. پایگاه
۱۸	۱۰,۱. شاخص‌های انتخاب پایگاه
۱۹	۱۰,۲. شرح وظایف عمومی پایگاه
۲۱	۱۰,۳. شرح وظایف تخصصی پایگاه
۲۳	۱۰,۴. وظایف ویژه پایگاه‌های جهانی
۲۳	۱۰,۵. وظایف ویژه پایگاه‌های ملی
۲۳	۱۰,۶. وظایف ویژه پایگاه‌های استانی
۲۳	۱۰,۷. نحوه انتخاب مدیران پایگاه‌ها
۲۴	۱۰,۸. امور پرسنلی پایگاه‌ها
۲۴	۱۰,۹. نحوه‌ی ارتباطات ستادی و استانی پایگاه‌ها
۲۶	۱۰,۱۰. انواع اعتبارات قابل جذب به وسیله پایگاه‌ها
۲۷	۱۰,۱۱. نحوه تامین اعتبارات پایگاه‌ها
۲۷	۱۰,۱۲. نحوه هزینه اعتبارات در پایگاه‌ها

پیوست ۱- فرم برنامه‌های پیشنهادی سالانه (برنامه کوتاه مدت)

پیوست ۲- فرم پیشنهاد طرح پژوهشی

پیوست ۳- فرم پیشنهاد پروژه اجرایی (ساماندهی، حفاظت، مرمت، احیا، گردشگری و ...)

پیوست ۴- فرم مشخصات اعضای پایگاه‌ها (اعضای هیات‌های راهبردی، مدیران و کارشناسان و ...)

پیوست ۶- فرم چکیده مشخصات پروژه‌های پژوهشی انجام شده (شناسنامه پروژه پژوهشی)

پیوست ۷- فرم چکیده مشخصات پروژه‌های حفاظت و مرمت انجام شده (شناسنامه پروژه مرمتی)

پیوست ۸- فهرست پایگاه‌های موجود در زمان تدوین این نظام‌نامه

پیوست ۸- فرم ارزیابی عملکرد پایگاه

بنام هستی بخش بی‌نیاز

از حدود یک صد سال پیش تا امروز، کشور ما همگام و هماهنگ با درک روزافزون جامعه جهانی از اهمیت میراث فرهنگی و با توجه شایسته به تمام زمینه‌های آن، ضمن تدوین قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های ملی، ناظر بر حفاظت از میراث فرهنگی، و نیز با پذیرش منشورها، کنوانسیون‌ها و پروتکل‌های بین‌المللی مرتبط با موضوع و با ایجاد نهادها و سازمان‌های موردنیاز، پژوهش، حفاظت، معرفی و آموزش میراث فرهنگی را عملاً در دستور کار قرار داد.

شرایط ادای این تکالیف، در سال‌های بعد از انقلاب اسلامی، با تصویب قوانین و مقررات پیشرفته و تاسیس سازمان میراث فرهنگی کشور (و سپس با ایجاد سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری)، مهیا گشت.

نظر به اینکه واحدهای کلان این سازمان، هر یک عهده‌دار بخش مشخص و تخصصی ویژه‌ای از تکالیف قانونی این سازمان بودند و هر واحد، تکلیف بخشی خود را راساً و عموماً بدون ارتباط اصولی با دیگر واحدها، به انجام می‌رسانید و با عنایت خاص و توجه اکید به اینکه « لزوم تحقق کلیه تکالیف سازمان، در هر مورد میراث فرهنگی (و بعدها در هر مورد میراث فرهنگی، میراث طبیعی، صنایع دستی و گردشگری) با در نظر گرفتن توالی منطقی اقدامات وجود دارد، در ابتدای دهه ۱۳۷۰، طرح‌های جامعی با عنوان « پروژه‌های بزرگ » و با شرح وظایف مورد نیاز تحقق اهداف این پروژه‌ها، با اعتبارات ویژه و مدیریت متمرکز، تعریف و به اجرا گذارده شد.

بر این اساس مقرر گردید، انجام کلیه تکالیف سازمان میراث فرهنگی کشور (وقت)، با همکاری در این پروژه‌ها و هماهنگی مسئولانه معاونت‌های سازمان، تحت مدیریتی واحد، تحقق یابد. طرح‌ها و برنامه‌های این « پروژه‌های بزرگ » شامل « تجهیز، پژوهش، استحکام‌بخشی، مرمت، ساماندهی، احیاء، معرفی و فراهم کردن زمینه اجرای انواع آموزش‌های مرتبط با وظایف یاد شده » با راه اندازی ۱۰ پروژه بزرگ در سازمان عینیت یافت. این ۱۰ پروژه که در حقیقت نیای پایگاه‌های فعلی به حساب می‌آیند عبارتند از:

- محوطه تاریخی تخت سلیمان (آذر بایجان غربی)
- میدان نقش جهان اصفهان (اصفهان)
- مجموعه تاریخی فرهنگی کاخ گلستان (تهران)
- معبد چغازنبیل (خوزستان)
- سازه‌های آبی شوستر (خوزستان)
- شوش (خوزستان)
- گنبد سلطانیه (زنجان)
- محوطه تاریخی تخت جمشید (فارس)
- فیروز آباد (فارس)
- معبد آناهیتا (کرمانشاه)

متعاقباً، از سال ۱۳۷۴ به بعد، محورهای فرهنگی _ تاریخی ۱۰ شهر مهم کشور به مجموعه فوق افزوده شد. این شهرها عبارتند از:

- تبریز
- سمنان
- شیراز
- قزوین
- کاشان

- کرمان
- همدان
- یزد
- اصفهان
- تهران

پروژه های مهم دیگر که دارای سابقه دیرینه بودند، مانند پروژه های بزرگ هگمتانه، بیشاپور و ... به ۲۰ پروژه بزرگ یاد شده افزوده شد و نهایتاً در سال ۱۳۸۳ تعداد پروژه های بزرگ به حدود ۳۰ مورد رسید.

در سال های اخیر، از سویی با افزایش تعداد ثبت جهانی آثار فرهنگی_تاریخی_طبیعی کشورمان، که بر اساس موازین اعلام شده از سوی یونسکو(کنوانسیون حمایت از میراث فرهنگی و طبیعی جهان و متعلقات آن) تماماً از میان پروژه های بزرگ (پایگاه های فعلی) پیشنهاد و به خاطر ارزش های بی چون و چرای آنها، به اتفاق آرا پذیرفته شده و می شوند. از سوی دیگر با در نظر گرفتن ارتقاء روزافزون نگاه کارشناسی یونسکو به آثار ویژه فرهنگی_تاریخی_طبیعی جهان، که بر اساس طبقه بندی و تعریف جدیدی از هر مورد به شرح زیر ارایه نموده است:

- منظرهای فرهنگی و انواع آن،
- شهرهای تاریخی و مراکز شهری و گونه های آن،
- کانال ها (آبراه ها)ی میراثی،
- مسیرهای میراثی،

این موضوع، لزوم توجه بیش از پیش را به پایگاه ها یاد آوری می نماید. نظر به وجود مصادیق فراوان و فوق العاده متنوع از موارد تعریف شده یونسکو در ایران که برخی از آنها مانند محوطه های «تخت جمشید، پاسارگاد، نقش رستم و نقش رجب» «حلقه آبی شوشتر و عرصه های وابسته»، «توس»، «بیشاپور کهن»، «بیستون»، «ارجان»، «بم»، «شوش» و ... یا محورهای تاریخی مانند «فین، سیلک، کاشان»، «جاده شاهي تخت جمشید، شوش» ... و یا بافت های تاریخی شهرهای «یزد»، «اصفهان»، «شیراز»، «مید»، و یا روستاهای تاریخی فراوان موجود در سطح کشور، هم زمان، تعدادی از موارد طبقه بندی چهارگانه فوق، یا تمام آنها را، دارا هستند (و تعداد زیادی از این مصادیق، در حال حاضر، به صورت تپه های تاریخی، چشم به راه باستان شناسان و حفاظت گران هستند مانند محوطه های تاریخی ملیان در فارس، ماسور در خرم آباد، پیسا در همدان، کوه خواجه در سیستان، شهر پشن در خراسان رضوی، بندر سیراف، جزایر کیش، قشم، خارک، ...). سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری، در جهت ایجاد هماهنگی با روش های اصولی و علمی و شیوه های مدیریتی مورد نیاز رفتار با این گونه ارزش های میراث فرهنگی و طبیعی کشور، که در جهان معمول و جاری است، لزوم توسعه برنامه ریزی ها و اقدامات پژوهشی و حفاظتی مربوط به این پدیده های دارای ظرفیت قرار گرفتن در سطح میراث جهانی کشورمان را احساس کرد و با تبدیل «پروژه های بزرگ» به «پایگاه های میراث فرهنگی و گردشگری» زمینه های دستیابی به این اهداف را تحقق بخشیده است.

البته نیاز به یادآوری است که تشکیلات تحت عنوان «پایگاه»، از پیش از یکصد سال پیش از این، در کشور ما وجود داشته است. از آن جمله است «پایگاه باستان شناسی شوش»، «بنداد تحقیقات هخامنشی تخت جمشید»، «پایگاه باستان شناسی هگمتانه»، «پایگاه باستان شناسی بیشاپور»، «پایگاه باستان شناسی تخت سلیمان»، «پایگاه باستان شناسی شهر سوخته» ، با توجه به توضیحات فوق و نظر به اهمیت نقش «پایگاه های میراث فرهنگی و گردشگری» از دیدگاه حفاظت از میراث فرهنگی و طبیعی، روابط اداری و تأثیرات مثبت بالفعل و بالقوه فرهنگی، آموزشی، اقتصادی، اجتماعی و گستره ای که به ناچار، پایگاه ها در حوزه عملکردشان دارند، و لزوم ایجاد هماهنگی و مشارکت شایسته و مسئولانه معاونت های سازمان و مدیریت های استانی سازمان با مدیران پایگاه ها، نظام نامه حاضر تدوین و پس از تصویب به اجرا گذارده می شود.

۱. تعریف واژه‌های به کار رفته در این نظام نامه

- حوزه‌های ۸ گانه فعالیت پایگاه‌ها: منظور ۸ حوزه فعالیت پایگاه‌ها به شرح زیر است:
 - ۱- پژوهش ۲- مستندسازی ۳- حفاظت و مرمت ۴- فرهنگی و ارتباطات ۵- گردشگری ۶- صنایع دستی ۷- جاری و تجهیز ۸- تملک
- حوزه مدیریت پایگاه: منظور محدوده فعالیت و شرح وظایف ویژه هر پایگاه است که در حوزه های ۸ گانه مسئولیت برای هر پایگاه به تفکیک تعریف و به تصویب هیات‌های راهبردی و شورای سیاست‌گذاری پایگاه‌ها رسیده باشد.
- حریم مصوب پایگاه: حریم آثار پایگاه شامل عرصه، حریم درجه یک، حریم درجه ۲ و ... مطابق ضوابط معاونت میراث فرهنگی سازمان که به تصویب هیات راهبردی پایگاه و کمیته حریم رسیده‌باشد.
- برنامه جامع مدیریت پایگاه (Management plan): برنامه بلند مدت و میان مدت پایگاه‌ها که همه توانمندی‌ها، تهدیدها، فرصت‌ها و ضعف‌های موجود در پایگاه و آثار آن را لحاظ می‌نماید و با ترسیم شرایط مطلوب پایگاه در آینده و راهکارهای حصول به آن را معین خواهد نمود. این سند جزء لاینفک پرونده میراث جهانی پایگاه‌ها است و باید پس از تایید به وسیله هیات راهبردی و هیات امناء پایگاه، به وسیله شورای سیاست‌گذاری پایگاه‌ها نیز تصویب شود.
- خلاصه برنامه سالانه: برنامه کوتاه مدتی است که در آن رئوس فعالیت‌های پایگاه در هر سال به تفکیک در ۸ حوزه فعالیت معین و به تصویب هیات راهبردی خواهد رسید.
- جلسه سالانه: جلسه هیات راهبردی پایگاه در پایان هر سال است که دستور اصلی این جلسه بررسی و تصویب «خلاصه برنامه سالانه» است. این جلسه با حضور نمایندگان معاونت‌ها تشکیل خواهد شد.
- پروژه: کلیه فعالیت‌های پژوهشی و اجرایی پایگاه که در قالب موضوعاتی به هم پیوسته، در محدوده زمانی مشخص، با هزینه و افراد معینی به انجام برسد پروژه نامیده می‌شود. پایگاه‌ها موظفند کلیه فعالیت‌های خود را در قالب پروژه‌های متعدد تعریف و پس از تصویب رئوس آنها به وسیله هیات راهبردی در «خلاصه برنامه سالانه» لازم است جزئیات آنها نیز به تصویب هیات راهبردی برسد.

۲. تعریف پایگاه‌های میراث فرهنگی و گردشگری

پایگاه میراث فرهنگی و گردشگری که در این نظام‌نامه به اختصار پایگاه نامیده می‌شود عبارت از یک تشکیلات مدیریتی است که به منظور تحقق اهداف سازمان در خصوص موضوعی که دارای ارزش‌های منحصر به فرد ملی یا جهانی است ایجاد شده یا خواهد شد. این اهداف به صورت کلی شامل شناخت، حفاظت، احیاء و معرفی آثار فرهنگی مادی، معنوی و یا محیط‌های طبیعی در ایران است که بناها، محوطه‌های باستانی، محدوده‌های شهری یا روستایی، آثار منفرد باستانی همچون سنگ نگاره‌ها، قلمروهای فرهنگی (cultural landscapes)، موضوعات میراث معنوی و یا محیط‌های طبیعی یا مجموعه‌ای از آنها را در بر می‌گیرد. لازم است چنین آثاری در یک پایگاه، تحت یک مدیریت منسجم، به صورت مداوم و در چارچوب برنامه جامعی که به تصویب هیات فنی ذی صلاح رسیده باشد مورد شناسایی، پژوهش، حفاظت، احیا و معرفی قرار گیرند. این فعالیت‌ها تمام حوزه‌های مسئولیتی سازمان متبوع را به صورت منسجم و متصل به هم برای یک محدوده جغرافیایی یا موضوعی مشخص در بر خواهد گرفت.

پایگاه‌ها که تاکنون با دلایل متعدد و عمدتاً با اتکاء به ظرفیت‌های کارشناسی، امکانات محلی موجود و سابقه فعالیت‌های انجام شده در آنها و با توجه به ارزش‌های منحصر به فرد موضوعی یا موضعی شناخته شده آن محل‌ها، طی سال‌های گذشته تشکیل شده‌اند، بستر مناسبی برای تحقق پیش‌تازانه ایده‌ها و الگوهای نوظهور در سازمان و پاسخگویی به مشکلات موجود می‌باشند. تاثیر پایگاه‌ها در الگوسازی برای سایر بخش‌های میراث فرهنگی و گردشگری کشور و ارایه راهکارهای نوین علمی، فنی، مدیریتی، اداری و حقوقی از این طریق موضوعی قابل توجه است. نقش پایگاه‌ها به عنوان مراکز پرورش نیروی انسانی متخصص و با تجربه در سطوح مدیریتی (همچون مدیران فرارشته‌ای (multi-disciplinary)، کارشناسی و استادکاری، همچنین تولید دانش در حوزه‌های مربوطه، حایز اهمیت بسیار است.

به علاوه پایگاه‌ها می‌توانند با عهده‌گیری مسئولیت ملی پژوهش در موضوعی مشخص و مرتبط با فعالیت‌های حوزه خود، در برنامه‌ریزی، جمع‌آوری اطلاعات و دستاوردهای علمی و سرانجام تحلیل و انتشار آنها در آن موضوع خاص و در سطوح ملی، منطقه‌ای یا بین‌المللی نقشی محوری ایفا نمایند.

با توجه به اهداف پایگاه‌ها (موضوع ماده ۴ این نظام‌نامه) و نقش هریک از پایگاه‌ها در این حرکت جمعی و با عنایت به مقتضیات زمانی و شاخص‌های انتخاب پایگاه‌ها (موضوع ماده ۱۰، ۱۱. این نظام‌نامه) پایگاه‌های جدید تعریف و پایگاه‌هایی که رسالت آنها در نظام‌نامه به پایان رسیده است، غیر فعال خواهند شد.

۳. مستندات قانونی

بند «د» ماده ۱۱۴ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران.

عین متن بند د ماده ۱۱۴:

« ایجاد و تجهیز پایگاه‌های میراث فرهنگی در آثار تاریخی مهم کشور و مضامین مرتبط با موضوع میراث فرهنگی»

۴. اهداف

۴.۱. اهداف کلان مجموعه پایگاه‌ها

تعریف میراث فرهنگی به عنوان یک مفهوم امروزی و کاربردی در جامعه، مشارکت موثر در روند توسعه کشور، ارتقاء جایگاه حرفه‌ای کارشناسان، متخصصان و کارکنان حوزه‌های مختلف میراث فرهنگی در مقایسه با سایر رشته‌های فنی و کاربردی در جامعه، با تاکید و اثبات تعاریف ارایه شده در زیر است. به این ترتیب یافتن مصادیق عینی و عملی و تلاش در غنای محتوای آنها، همچنین فراهم آوردن زمینه کاربردی آنها برای دستگاه‌های مربوطه در دولت و کشور به این دلیل که:

- الف- میراث فرهنگی در حوزه فرهنگ و هنر:
 - پشتوانه فرهنگی، هنری کشور است.
 - الهام بخش تولیدات فرهنگی و آفرینش‌های هنری مطابق با شئون اسلامی و ایرانی است.
- ب- میراث فرهنگی در حوزه امنیت و دفاع:
 - تقویت کننده امنیت ملی با تکیه بر شناخت افکار جهانی از ذخایر فرهنگی کشور است.
- پ- میراث فرهنگی در حوزه سیاست خارجی:
 - عرصه مناسبی برای گفتگوی فرهنگ‌های جهانی است.
 - شالوده همبستگی فرهنگی، اقتصادی و سیاسی ایران با کشورهای همسایه است.
 - پنجره‌ای رو به جهان برای آشنایی دنیا با ایران است.
 - شاهد حضور موثر ایرانیان در عرصه‌های سیاسی و مدیریتی جهان است.
- ت- میراث فرهنگی در حوزه اجتماع و حاکمیت:
 - سند هم‌زیستی و تعامل دیرینه اقوام گوناگون و عامل وحدت ملی و همبستگی دینی است.
 - بن‌مایه عزت فردی و اجتماعی کشور است.
 - شناسنامه افراد، مفاخر ملی، اقوام، گویش‌ها، محلات، روستاها، شهرها، استان‌ها، کوه‌ها، رودها و دریا‌های کشور است.
 - مرجع شناخت هویت و مسیر حرکت انسان در طول تاریخ و مایه عبرت او است.
 - مصداق توفیق ایرانیان در مدیریت حوزه‌های گوناگون کشور است.
 - شاخص ارزیابی عملکرد کشور در طول تاریخ است.
 - ره‌توشه ورود خردمندان و استوار به آینده‌ای همچنان پر افتخار است.
- ث- میراث فرهنگی در حوزه دانش و آموزش:
 - نمایانگر دیرینگی حضور انسان در ایران و برانگیزاننده توجه او به افق‌های دور در آینده است.
 - منبعی برای دریافت الگوهای معنوی در زندگی است.
 - نشانه خردمندی و خردگرایی ایرانیان در طول تاریخ است.
 - پشتوانه اعتماد به نفس علمی کشور است.
 - سند مشارکت فعال ایرانیان در عرصه تولید علم در جهان است.
- ج- میراث فرهنگی در حوزه اقتصاد و آبادانی:
 - جاذبه اول گردشگری کشور و باعث رونق اقتصادی کشور است.
 - آیین‌نامه بومی برای شیوه‌های عملی زندگی مطابق با اقلیم و روحیات ایرانی است.

۴.۲. اهداف میان مدت مجموعه پایگاه‌ها

۴.۲.۱. ایجاد ساختاری پویا و کارآمد برای مدیریت پروژه‌ها و موضوعات شاخص میراث فرهنگی ایران.
۴.۲.۲. ایجاد ساختار هرمی و تصمیم‌گیری بر اساس خرد جمعی شامل شورای سیاست‌گذاری، کمیته‌های تخصصی، هیات‌های راهبردی و ... برای مدیریت بهینه منابع انسانی و توان کارشناسی و علمی موجود کشور در راستای تحقق اهداف تعریف شده.

۴.۲.۳. شناسایی و ثبت آثار و مصادیق شناخته و ناشناخته میراث فرهنگی مادی و معنوی واقع در حوزه هر یک از پایگاه‌ها.

۴.۲.۴. برنامه‌ریزی جامع‌نگر در مورد موضوعات پژوهشی، مدیریت و انجام پژوهش‌های مستمر در خصوص مکان یا موضوع ویژه تاریخی، فرهنگی و طبیعی واقع در حوزه هر یک از پایگاه‌ها در راستای تحقق اهداف کلان مجموعه پایگاه‌ها.

۴.۲.۵. حفاظت، مرمت و احیاء میراث فرهنگی مادی، معنوی یا طبیعی واقع در محدوده جغرافیایی یا موضوعی پایگاه مطابق ضوابط بین‌المللی، همچنین ضوابطی که از سوی سازمان ارایه شده یا خواهد شد، متناسب با شرایط و نیازهای محل.

۴.۲.۶. ایجاد و اداره دایمی امکانات و خدمات گردشگری و معرفی برای پایگاه و آثار واقع در محدوده آن، مطابق ضوابط بین‌المللی، همچنین ضوابطی که از سوی سازمان ارایه شده یا خواهد شد، متناسب با شرایط و نیازهای محل.

۴.۲.۷. تقویت ارتباط بین رشته‌های مختلف میراث فرهنگی در پژوهش، حفاظت، مرمت، معرفی، گردشگری و ... در خصوص موضوعات واقع در محدوده پایگاه.

۴.۲.۸. ایجاد سهولت و سرعت در امور اداری، فنی و پژوهشی مرتبط در یک مکان ویژه تاریخی، فرهنگی و طبیعی و پرهیز از ضوابط دست و پاگیر اداری.

۴.۲.۹. تسهیل در استفاده از نیروهای تخصصی برجسته و انجام فعالیت‌های علمی در مکان ویژه تاریخی، فرهنگی و طبیعی.

۴.۲.۱۰. ایجاد و تداوم آموزش در حین اجراء.

۴.۲.۱۱. ایجاد و تقویت ارتباطات اداری و محلی با کلیه دستگاه‌ها و نهادهای محلی و مردمی جهت حمایت از مکان ویژه تاریخی، فرهنگی و طبیعی و مشارکت دادن تمامی مسئولین محلی و متخصصین ذیربط.

۴.۳. اهداف کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت هر یک از پایگاه‌ها

۴.۳.۱. اهداف اختصاصی هر یک از پایگاه‌ها با توجه به ارزش‌ها و توانمندی‌ها، نقاط قوت، نقاط ضعف و تهدیدهای خاص موجود در حوزه هر پایگاه، همچنین شرایط و نیازهای محل در قالب برنامه جامع مدیریت پایگاه که تهیه و تصویب آن مطابق ضوابط این نظام نامه برای همه پایگاه‌ها الزامی است، تدوین و ارایه خواهد شد.

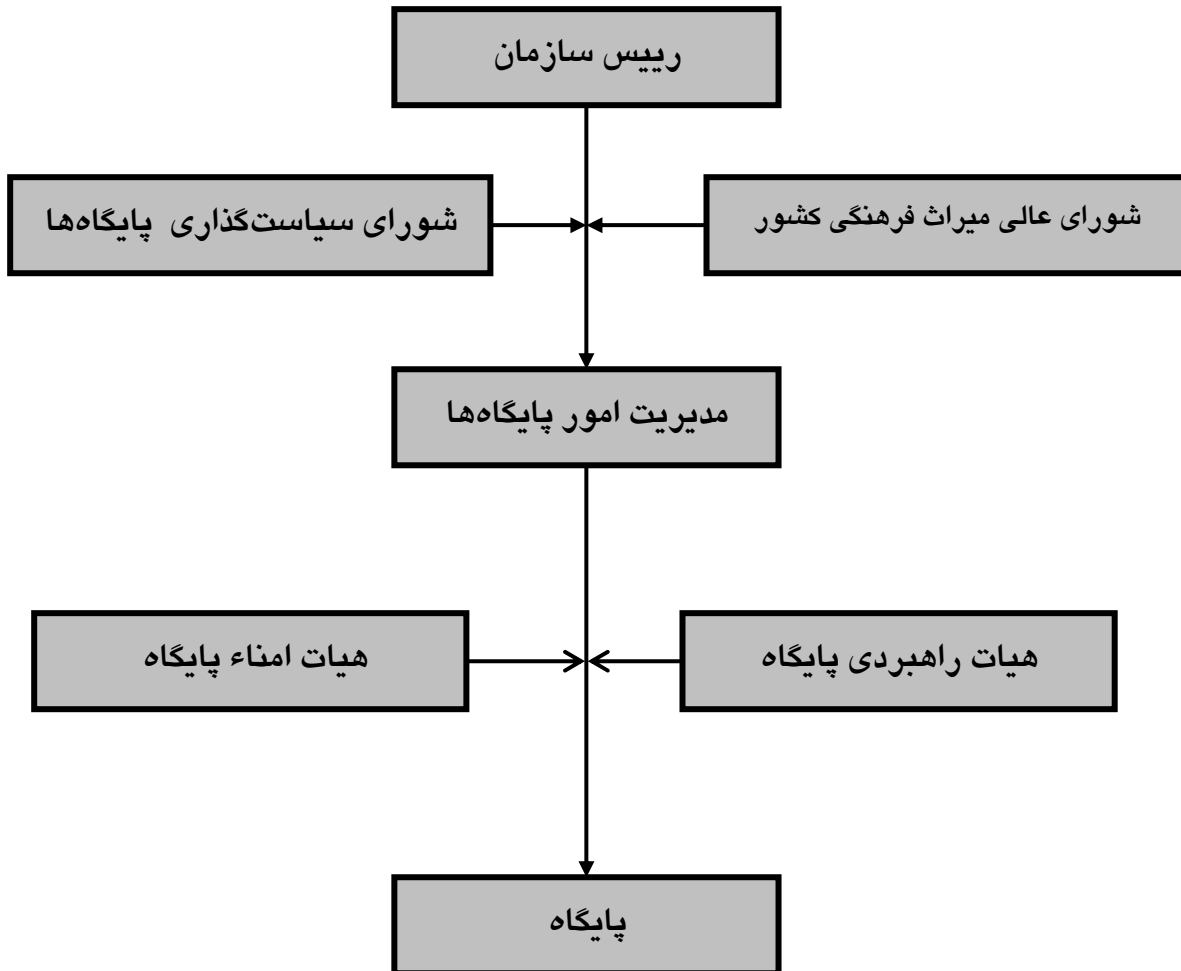
۵. ساختار اداری پایگاه‌ها

۵.۱. ارکان پایگاه

- ۵.۱.۱. ریاست سازمان
- ۵.۱.۲. شورای برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری پایگاه‌ها (رکن قانون‌گذار و ناظر مجموعه پایگاه‌ها)
- ۵.۱.۳. مدیر امور پایگاه‌ها (مجری مصوبات شورا و هماهنگ کننده امور پایگاه‌ها)
- ۵.۱.۴. هیأت امناء پایگاه (رکن سیاست‌گذار و ناظر در موضوعات مالی و مدیریتی پایگاه)
- ۵.۱.۵. هیأت راهبردی پایگاه (رکن سیاست‌گذار و ناظر در موضوعات علمی و تخصصی پایگاه)
- ۵.۱.۶. مدیر پایگاه (مجری مصوبات هیأت امناء و هیأت راهبردی پایگاه و مسئول امور پژوهشی و اجرایی پایگاه)
- ۵.۱.۷. تشکیلات پایگاه

۵.۲. انواع پایگاه

- ۵.۲.۱. از نظر جایگاه اداری:
 - ۵.۲.۱.۱. پایگاه‌های جهانی
 - ۵.۲.۱.۲. پایگاه‌های ملی
 - ۵.۲.۱.۳. پایگاه‌های استانی
- ۵.۲.۲. از نظر نوع آثار یا موضوع فعالیت پایگاه:
 - ۵.۲.۲.۱. شهرهای تاریخی
 - ۵.۲.۲.۲. روستاهای تاریخی
 - ۵.۲.۲.۳. محوطه‌های تاریخی
 - ۵.۲.۲.۴. محوطه‌های باستانی
 - ۵.۲.۲.۵. منطقه‌های باستانی
 - ۵.۲.۲.۶. منطقه‌های تاریخی
 - ۵.۲.۲.۷. پایگاه‌های میراث معنوی
 - ۵.۲.۲.۸. موضوعات تخصصی
- ۵.۲.۳. محورهای تاریخی به منظور تقویت ارتباط پژوهشی و اجرایی بین چند پایگاه و از ارتباط چند پایگاه با هم تشکیل می‌شوند.



۶. شورای برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری

- ۶.۱. ترکیب اعضا شورا: شورایی است متشکل از رییس یا قائم مقام سازمان، رییس پژوهشگاه سازمان، معاون میراث فرهنگی سازمان، مدیر امور پایگاه‌ها، یک نفر کارشناس تاریخ، یک نفر کارشناس مرمت، یک نفر کارشناس باستان‌شناس، یک نفر کارشناس مردم‌شناس.
- ۶.۲. نحوه انتخاب اعضای کارشناس: کارشناسان این شورا از بین افراد صاحب‌نظر در موضوعات مرتبط با میراث فرهنگی و گردشگری، با هماهنگی معاونت‌های ذیربط سازمان بنا به پیشنهاد مدیر امور پایگاه‌ها و با حکم رییس سازمان منصوب خواهند گردید.
- ۶.۳. نحوه تشکیل جلسات شورا: جلسات این شورا به طور عادی ۴ بار در سال و در ماه پایانی هر فصل برگزار خواهد شد. جلسات فوق‌العاده با پیشنهاد مدیریت امور پایگاه‌ها و در مواقع مورد نیاز برگزار می‌گردد.
- ۶.۴. شرح وظایف شورا:
- ۶.۴.۱. سیاست‌گذاری و ارائه راهبردهای کلی درخصوص فعالیت پایگاه‌ها.
 - ۶.۴.۲. تنظیم و هماهنگی ارتباطات بین پایگاه‌ها.
 - ۶.۴.۳. بررسی و اظهارنظر درخصوص مکان‌های ویژه تاریخی، فرهنگی و طبیعی که نامزد تبدیل شدن به پایگاه ملی یا استانی هستند با رعایت مفاد این نظام‌نامه.
 - تبصره: ایجاد هر پایگاه در بدو امر صرفاً به صورت پایگاه استانی خواهد بود.
 - ۶.۴.۴. بازنگری نظام نامه هر دو سال یک بار از تاریخ تصویب آن.
 - ۶.۴.۵. نظارت عالی بر فعالیت هیأت‌های امانت و هیأت‌های راهبردی پایگاه‌ها.
 - ۶.۴.۶. بررسی و اظهار نظر در خصوص انتخاب مدیران پایگاه‌ها.
 - ۶.۴.۷. بررسی و اظهار نظر در مورد برنامه جامع مدیریت پایگاه‌ها.
 - ۶.۴.۸. تصویب «حوزه مدیریت پایگاه» شامل محدوده‌های موضوعی و جغرافیایی برای فعالیت‌های پایگاه در حوزه‌های ۸ گانه امور پایگاه‌ها به گونه‌ای که حدود وظایف و اختیارات پایگاه، سازمان استان و سایر دستگاه‌های مرتبط با آثار، به وضوح معین شده‌باشد.
 - ۶.۴.۹. تأیید سالانه استمرار فعالیت پایگاه و صدور مجوز ادامه فعالیت آن برای سال آتی.
 - ۶.۵. ریاست شورا بر عهده ریاست یا قائم مقام سازمان و دبیر شورا مدیریت امور پایگاه‌ها می‌باشد.

۷. مدیریت امور پایگاه‌ها

۷.۱. نحوه انتصاب مدیر امور پایگاه‌ها: مدیر امور پایگاه‌ها با حکم رییس سازمان منصوب می‌گردد.

۷.۲. شرح وظایف:

- ۷.۲.۱. تشکیل شورای برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری پایگاه‌ها و اداره دبیرخانه آن. (این شورا حد اقل ۴ بار در سال در ماه پایانی هر فصل تشکیل جلسه می‌دهد)
- ۷.۲.۲. اخذ برنامه سالانه پایگاه‌ها، و پی‌گیری جهت تصویب مطابق روند مشروحه در بند ۵،۷،۴، این نظام‌نامه. (این برنامه در جلسه سالانه پایگاه که در بهمن یا اسفند ماه هر سال و با حضور نمایندگان معاونت‌ها تشکیل می‌شود بررسی و تصویب می‌گردد)
- ۷.۲.۳. پی‌گیری اجرای مصوبات شورای سیاست‌گذاری در پایگاه‌ها.
- ۷.۲.۴. کنترل و نظارت کلان بر فعالیت‌های پژوهشی و اجرایی پایگاه‌ها.
- ۷.۲.۵. ایجاد هماهنگی و پشتیبانی از پایگاه‌های سراسر کشور.
- ۷.۲.۶. تقویت جایگاه هیات‌های امنای پایگاه‌ها.
- ۷.۲.۷. پی‌گیری تخصیص اعتبارات ملی، استانی و سایر درآمدها براساس برنامه‌های مصوب پایگاه‌ها.
- ۷.۲.۸. فراهم نمودن زمینه‌های لازم برای ارتباط هرچه بیشتر پایگاه‌ها با مراکز علمی، تحقیقاتی و دانشگاهی.
- ۷.۲.۹. نظارت بر امور عمومی پایگاه‌ها و ملزم کردن آنها به رعایت ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی توسط معاونت‌های تخصصی.
- ۷.۲.۱۰. گزارش‌گیری از پایگاه‌ها، جمع‌بندی و ارائه آن به رییس سازمان و معاونت‌های ذیربط به‌صورت دوره‌ای، هر شش ماه یک بار در شهریور و اسفند ماه هر سال.
- ۷.۲.۱۱. انجام هماهنگی با ریاست سازمان، معاونت‌های تخصصی و مدیران استانی برای رفع موانع و مشکلات پیش روی پایگاه‌ها.
- ۷.۲.۱۲. برگزاری کارگاه‌های آموزشی و همایش‌های علمی.
- ۷.۲.۱۳. برگزاری همایش سالانه پایگاه‌ها (حد اقل یک بار در سال) جهت ارائه آخرین دستاوردهای پایگاه‌ها.
- ۷.۲.۱۴. فراهم نمودن کمک‌های فنی، مالی و کارشناسی به پایگاه‌ها.
- ۷.۲.۱۵. انجام بررسی‌های اولیه بر اساس پیشنهادات یا ضروریات جهت تاسیس پایگاه استانی جدید و ارائه آنها جهت تصویب به شورای سیاست‌گذاری.
- ۷.۲.۱۶. انجام بررسی‌های اولیه در خصوص پیشنهاد تبدیل پایگاه استانی به پایگاه ملی و ارائه آنها جهت تصویب به شورای سیاست‌گذاری.
- ۷.۲.۱۷. انجام بررسی‌های اولیه در خصوص تعیین اولویت ارسال پرونده پایگاه‌ها جهت ثبت در فهرست آثار جهانی و اعلام به معاونت میراث فرهنگی و همکاری لازم برای تهیه پرونده ثبت جهانی پایگاه‌های واجد شرایط.
- ۷.۲.۱۸. معرفی پایگاه‌ها در سطوح بین‌المللی.
- ۷.۲.۱۹. ایجاد ارتباط مستمر بین پایگاه‌ها جهت انتقال تجربیات.
- ۷.۲.۲۰. تهیه و تدوین روش‌های استاندارد جهت ارزیابی فعالیت‌های پایگاه‌ها.
- ۷.۲.۲۱. تجهیز پایگاه‌ها در زمینه‌ی اداری، فنی و اجرایی برای انجام هرچه بهتر فعالیت‌های مورد انتظار آنها.
- ۷.۲.۲۲. تعیین میزان حق‌الجلسه اعضای هیأت‌های راهبردی، نحوه پرداخت و پیگیری دریافت اعتبارات لازم جهت پرداخت حق‌الجلسات اعضای هیات و پرداخت آن مطابق گزارشات مدیر پایگاه.
- ۷.۲.۲۳. تعیین میزان شاخص‌های رشد درآمد سالانه پایگاه‌ها جهت تبدیل پایگاه‌های استانی به ملی.
- ۷.۲.۲۴. ایجاد هماهنگی در اجرای فعالیت پایگاه‌ها براساس برنامه‌های جامع مدیریتی مصوب شده.

۸. هیأت امناء پایگاه ها

۸.۱. تعریف هیات امناء

هیات امناء عالی‌ترین مرجع پایگاه در زمینه سیاست‌گذاری و تصمیم‌گیری است. این هیات به ویژه در موضوعات مالی و مدیریتی پایگاه تصمیم‌گیری کرده و در خصوص موضوعات علمی و تخصصی پایگاه تصمیم خود را بر اساس نظر هیات راهبردی تنظیم خواهد نمود.

۸.۲. شرایط تشکیل هیات امناء برای پایگاه‌ها

۸.۲.۱. هیات امناء برای پایگاه‌هایی که با تصویب شورای سیاست‌گذاری به پایگاه ملی تبدیل شده‌اند، تشکیل خواهد شد.

۸.۲.۲. پایگاه‌هایی که بتوانند از طریق درآمد حاصل از پایگاه تا حدودی هزینه‌های خود را تأمین نمایند طبق ماده ۵ قانون تشکیل سازمان میراث فرهنگی و گردشگری و آیین‌نامه مربوطه به صورت هیأت امنایی اداره خواهند شد و کمک‌گیر سازمان محسوب می‌گردند.

۸.۲.۳. معاونت توسعه مدیریت سازمان تلاش خواهد نمود در بودجه‌های سالیانه، ردیف اعتباری کمک به پایگاه‌های میراث فرهنگی را با همکاری معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری ایجاد نماید.

۸.۳. ترکیب اعضا و نحوه انتخاب اعضای هیات امناء

۸.۳.۱. رییس هیات امناء که از بین شخصیت‌های علمی-فرهنگی کشور، با پیشنهاد رییس سازمان و با حکم رییس جمهور منصوب می‌گردد.

۸.۳.۲. استاندار

۸.۳.۳. رییس شورای اسلامی استان

۸.۳.۴. مدیر پایگاه به عنوان دبیر هیات امناء

۸.۳.۵. نماینده معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری

۸.۳.۶. شهردار محل (در صورت وقوع پایگاه مورد نظر در محدوده شهر)

۸.۳.۷. بالاترین مقام اجرایی سازمان در استان

۸.۳.۸. شش نفر از شخصیت‌های فرهنگی - علمی به انتخاب رییس سازمان که ترجیحاً سه نفر آنها از میان بانوان انتخاب خواهند شد.

۸.۳.۹. سه نفر از صاحب‌نظران و فعالان اقتصادی به انتخاب رییس سازمان

۸.۴. اعضای هیات امناء با حکم رییس سازمان منصوب می‌گردند.

۸.۵. شرح وظایف هیات امناء

۸.۵.۱. تعیین و تصویب خط مشی کلی و سیاست‌گذاری کلان پایگاه.

۸.۵.۲. بررسی و تصویب برنامه و بودجه سالانه پایگاه با رعایت دستورالعمل‌های مصوب سازمان.

۸.۵.۳. بررسی و تصویب صورت‌های مالی و ترازنامه.

۸.۵.۴. تصویب تعرفه‌های خدمات، سایر منابع درآمد و نحوه وصول درآمدها و هزینه آن با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۸.۵.۵. بررسی و تصویب برنامه بلندمدت پایگاه.

۸.۵.۶. جلب کمک و همکاری بخش‌های دولتی، عمومی و خصوصی.

۸.۵.۷. تصویب و ایجاد واحد‌های وابسته و مرتبط با وظایف اصلی مجموعه و تعیین اداره واحد‌های خدماتی،

- تولیدی، کارگاهی، نمایشگاهی و رفاهی با رعایت مقررات ناظر به موضوع.
- ۸,۵,۸. تصویب دستورالعمل‌های تعیین حقوق و دستمزد کارکنان و قراردادهای موقت با رعایت قانون کار و تعیین حق التحقیق، حق التدریس، حق‌الترجمه و نظایر آن.
- ۸,۵,۹. تبصره: منظور از کارکنان، کارمندان قراردادی و یا رسمی مطابق ماده ۱۲ مصوبه هیات وزیران به شماره ت ۳۱۰۸۸ هـ-مورخ ۱۳۸۳/۹/۱۰ می باشد.
- ۸,۶. چگونگی تشکیل جلسات هیات امناء پایگاه**
- ۸,۶,۱. جلسات هیات امناء سالی دو بار تشکیل می‌شود. یک بار حداکثر تا پایان تیر ماه به منظور رسیدگی و تصویب ترازنامه و حساب در آمد و هزینه سال مالی قبل و یک بار در شش ماه دوم برای بودجه و خط‌مشی سال آینده و سایر موضوعاتی که در دستور جلسه قرار دارد.
- ۸,۶,۲. جلسات هیات امناء حداقل با حضور سه چهارم ($\frac{3}{4}$) اعضا رسمی خواهد بود.
- تبصره: در پایگاه‌های استانی که فاقد هیات امناء می‌باشند، کلیه وظایف هیات امناء بر عهده هیات راهبردی پایگاه خواهد بود.

۹. هیأت راهبردی پایگاه ها

۹.۱. تعریف هیأت راهبردی:

هیأت راهبردی مرجع پایگاه در زمینه تصمیم‌گیری و نظارت بر مسایل علمی، فنی و مدیریتی و تخصصی پایگاه‌ها است. این تصمیمات در راستای سیاست‌ها و خط مشی کلی پایگاه‌ها که به وسیله هیأت امناء تعیین شده‌است، اتخاذ خواهد شد.

۹.۲. شرایط تشکیل هیأت راهبردی برای پایگاه‌ها:

هیأت راهبردی جزء لاینفک همه انواع پایگاه‌ها (جهانی، ملی و استانی) است و تاسیس پایگاه در بدو امر منوط به تشکیل هیأت راهبردی آن پایگاه‌است.

۹.۳. ترکیب اعضای هیأت راهبردی پایگاه‌های جهانی و ملی

۹.۳.۱. رئیس سازمان استان مربوطه.

۹.۳.۲. مدیر پایگاه به‌عنوان دبیر هیأت راهبردی.

۹.۳.۳. یک نفر کارشناس خبره از سازمان استان مربوطه که به وسیله رئیس سازمان استان معرفی می‌گردد.

۹.۳.۴. یک نفر کارشناسان خبره باستان شناس که به وسیله رئیس پژوهشگاه سازمان معرفی می‌گردد.

۹.۳.۵. یک نفر کارشناسان خبره مرمت یا معماری که به وسیله معاونت میراث فرهنگی سازمان معرفی می‌گردد.

۹.۳.۶. پنج نفر کارشناسان خبره در حوزه میراث فرهنگی ترجیحاً خارج از بدنه سازمان با اولویت افراد صاحب‌نظر بومی که به وسیله مدیر امور پایگاه‌ها معرفی می‌گردند.

۹.۳.۷. اعضای هیأت راهبردی پایگاه‌های جهانی و ملی با حکم رئیس سازمان منصوب می‌شوند

۹.۴. ترکیب اعضای هیأت راهبردی پایگاه‌های استانی

۹.۴.۱. رئیس سازمان استان مربوطه.

۹.۴.۲. مدیر پایگاه به‌عنوان دبیر هیأت راهبردی.

۹.۴.۳. یک نفر کارشناسان خبره باستان شناس که به وسیله رئیس پژوهشگاه سازمان معرفی می‌گردد.

۹.۴.۴. یک نفر کارشناسان خبره مرمت یا معماری که به وسیله معاونت میراث فرهنگی سازمان معرفی می‌گردد.

۹.۴.۵. دو نفر کارشناسان خبره در حوزه میراث فرهنگی ترجیحاً خارج از بدنه سازمان با اولویت افراد صاحب‌نظر بومی که به وسیله مدیر امور پایگاه‌ها معرفی می‌گردند.

۹.۵. ویژگی‌های لازم جهت احراز عضویت در هیأت راهبردی پایگاه‌های ملی و جهانی:

۹.۵.۱. اعضاء هیأت راهبردی این پایگاه‌ها از بین افراد صاحب‌نظر در موضوعات مرتبط با میراث فرهنگی و گردشگری که دارای شرایط زیر باشند و به پیشنهاد مدیریت امور پایگاه‌ها، پس از تأیید شورای برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری پایگاه‌ها با حکم رئیس سازمان منصوب خواهند شد:

۹.۵.۲. مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد مرتبط با موضوعات فعالیت پایگاه.

۹.۵.۳. حداقل ۱۰ سال سابقه کار تخصصی در رابطه با رشته‌های مرتبط با موضوع پایگاه.

۹.۵.۴. تبصره ۱: افراد صاحب‌نظر دارای مدرک کارشناسی می‌بایست حداقل ۲۰ سال سابقه کار و دارای تألیفات علمی مرتبط با موضوع باشند.

۹.۵.۵. تبصره ۲: در صورت ضرورت حضور افراد خاص صاحب‌نظر در هیأت راهبردی که فاقد مدارک علمی لازم باشند، حداقل ۲۵ سال تجربه و سابقه کار لازم می‌باشد.

۹.۶. ویژگی‌های لازم جهت احراز عضویت در هیأت راهبردی پایگاه‌های ملی و استانی:

۹.۶.۱. مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد مرتبط با موضوعات فعالیت پایگاه.

۹.۶.۲. حداقل ۵ سال سابقه کار تخصصی در رابطه با رشته‌های مرتبط با موضوع پایگاه.

۹,۶,۳. تبصره ۳: افراد صاحب نظر دارای مدرک کارشناسی می‌بایست دارای حداقل ۸ سال سابقه کار مرتبط با موضوع باشند.

۹,۶,۴. افراد می‌توانند به‌طور هم‌زمان حداکثر عضویت هیأت راهبردی ۴ پایگاه (از مجموع هیات‌های راهبردی پایگاه‌های جهانی، ملی و استانی) را داشته‌باشند.

۹,۷. شرح وظایف هیأت راهبردی

- ۹,۷,۱. بررسی، اظهارنظر و تصویب برنامه‌های جامع مدیریت پایگاه (برنامه میان‌مدت و بلندمدت).
- ۹,۷,۲. بررسی، اظهارنظر و تصویب برنامه سالانه پایگاه (برنامه کوتاه‌مدت).
- ۹,۷,۳. بررسی، اظهارنظر و تصویب صلاحیت مشاوران و مجریان.
- ۹,۷,۴. بررسی، اظهارنظر و تصویب شرح خدمات قراردادهای مشاوران و مجریان مرتبط با پایگاه.
- ۹,۷,۵. بررسی، اظهارنظر و تصویب جزییات طرح‌های پیشنهادی پژوهشی و اجرایی تهیه شده در پایگاه‌ها.
- ۹,۷,۶. نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی و اجرایی پایگاه حین انجام.
- ۹,۷,۷. بررسی، اظهارنظر و تصویب کلیه فعالیت‌های اجرایی و انجام شده در پایگاه.

۹,۸. حوزه نفوذ مصوبات هیأت راهبردی

- ۹,۸,۱. مصوبات هیأت راهبردی در خصوص مسایل حفاظت و مرمت پایگاه‌ها به صورت مستقل و مستقیم ضمانت اجرایی خواهد یافت. (نامه جناب آقای مهندس مشایی)
- ۹,۸,۲. مصوبات هیأت راهبردی در خصوص تعیین و تعریف «حوزه مدیریت پایگاه‌ها» و «برنامه جامع مدیریت پایگاه‌ها» با تایید شورای سیاست‌گذاری رسمیت خواهد یافت.
- ۹,۸,۳. مصوبات هیأت راهبردی در خصوص تعیین حریم پایگاه‌ها با تصویب در کمیته حریم سازمان در معاونت میراث فرهنگی رسمیت خواهد یافت.
- ۹,۸,۴. مصوبات هیأت راهبردی در خصوص ضرورت انجام کاوش‌های باستان‌شناسی در پایگاه و سایر مسایل مربوط به باستان‌شناسی با تایید و کسب مجوز از پژوهشکده باستان‌شناسی رسمیت خواهد یافت.
- ۹,۸,۵. در سایر موارد پژوهشی و اجرایی، پایگاه هیأت راهبردی مستقیماً مجاز و موظف به تصمیم‌گیری و هدایت امور علمی و فنی پایگاه می‌باشد.

۹,۹. چگونگی تشکیل جلسات هیأت راهبردی پایگاه‌های جهانی، ملی و استانی

- ۹,۹,۱. جلسات هیأت راهبردی چهار بار در هر سال و در پایان هر فصل تشکیل می‌شود.
- ۹,۹,۲. جلسات هیأت راهبردی الزاماً باید در محل پایگاه تشکیل شود.
- تبصره ۴: جلسه سالانه هیأت راهبردی پایگاه‌های جهانی و ملی به علت عضویت نمایندگان معاونت‌های سازمان در آن در تهران و در محل مدیریت امور پایگاه‌ها تشکیل خواهند شد.
- ۹,۹,۳. مسئولیت تشکیل منظم جلسات هیأت راهبردی جهت بررسی و تصویب طرح‌ها و برنامه‌های پایگاه بر عهده مدیر پایگاه به عنوان دبیر هیأت می‌باشد.
- ۹,۹,۴. اعضای هیأت راهبردی یک نفر را از میان خود به عنوان رئیس و یک نفر را به عنوان نایب رئیس هیأت راهبردی با رای‌گیری برای یک دوره ۲ ساله انتخاب می‌نمایند. مسئولیت اداره جلسات، تنظیم وقت، رعایت دستور جلسه و سایر موارد قانونی مترتب بر جلسات بر عهده رئیس و در غیاب او بر عهده نایب رئیس هیأت خواهد بود.
- ۹,۹,۵. چنانچه هر یک از اعضاء هیأت راهبردی بیش از ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه غیرمتوالی در جلسات شرکت نکنند

- از عضویت هیأت راهبردی معزول و جانشین او انتخاب خواهد شد.
- ۹،۹،۶. جلسات هیأت راهبردی با حضور اعضاء رسمیت می‌یابد.
- ۹،۹،۷. کلیه فعالیت‌های فوق براساس قوانین و مقررات حاکم بر سازمان و در چارچوب مصوبات شورای برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری پایگاه‌ها خواهد بود.
- ۹،۹،۸. جلسه سالانه هر پایگاه که در بهمن یا اسفند ماه هر سال تشکیل می‌شود، جلسه ای است که علاوه بر اعضای دائمی هیأت راهبردی، نمایندگان معاونت‌های تخصصی نیز در آن حضور خواهند داشت. دستور این جلسه بررسی و تصویب خلاصه برنامه سالانه پایگاه برای سال آینده می‌باشد.
- ۹،۹،۹. محل تشکیل جلسه سالانه پایگاه‌های جهانی و ملی در تهران (مدیریت امور پایگاه‌ها) با حضور نمایندگان معاونت‌های تخصصی سازمان می‌باشد.
- ۹،۹،۱۰. محل تشکیل جلسه سالانه پایگاه‌های استانی در استان مربوطه با حضور نمایندگان معاونت‌های تخصصی سازمان استان می‌باشد.
- ۹،۹،۱۱. یک نسخه از کلیه مصوبات هیأت راهبردی می‌بایست برای بررسی و اقدام به مدیریت امور پایگاه‌ها ارسال گردد.
- ۹،۹،۱۲. لازم است نماینده مدیریت امور پایگاه‌ها در کلیه جلسات هیأت راهبردی به عنوان ناظر توسط دبیر جلسه دعوت گردند.
- ۹،۱۰. نحوه پرداخت حق‌الجلسات اعضای هیأت راهبردی**
- ۹،۱۰،۱. مدیریت امور پایگاه‌ها حق‌الجلسات اعضای هیأت راهبردی را به تفکیک برای پایگاه‌های جهانی، ملی و استانی برای هر سال تعیین و اعلام خواهد نمود.
- ۹،۱۰،۲. حق‌الجلسات اعضای هیأت راهبردی پایگاه‌های جهانی و ملی با ارسال گزارش و صورت‌جلسه به وسیله مدیر پایگاه، توسط مدیریت امور پایگاه‌ها پرداخت می‌شود.
- ۹،۱۰،۳. حق‌الجلسات اعضای هیأت راهبردی پایگاه‌های استانی با ارسال گزارش و صورت‌جلسه به وسیله مدیر پایگاه، توسط رییس سازمان استان پرداخت می‌شود.
- ۹،۱۰،۴. معاونت توسعه مدیریت، اعتبار سالانه مورد نیاز جهت پرداخت حق‌الجلسه پایگاه‌های ملی و جهانی را در اختیار مدیریت امور پایگاه‌ها قرار خواهد داد.

۱۰. پایگاه

۱۰.۱. شاخص‌های انتخاب پایگاه

۱۰.۱.۱. شاخص‌های آمایشی و ستادی پایگاه:

۱۰.۱.۱.۱. توزیع منطقی پایگاه‌ها در گستره جغرافیایی کشور، با در نظر داشتن پراکندگی حوزه‌های فرهنگی ایران.

۱۰.۱.۱.۲. توزیع منطقی پایگاه‌ها با توجه به دوره‌های تاریخی شاخص و با اهمیت ایران.

۱۰.۱.۱.۳. توزیع منطقی پایگاه‌ها با توجه به موضوعات با اهمیت و شاخص میراث فرهنگی مادی و معنوی ایران.

۱۰.۱.۱.۴. وجود ارتباطات مفهومی، علمی یا اجرایی بین پایگاه جدید با مجموعه موجود.

۱۰.۱.۱.۵. امکان استقرار مدیر و گروه‌های کارشناسی در مرکز پایگاه به صورت دائم.

۱۰.۱.۱.۶. عدم وجود تداخل در وظایف، فعالیت‌ها و حوزه‌های جغرافیایی یا موضوعی پایگاه جدید با پایگاه‌های موجود.

۱۰.۱.۱.۷. تبصره ۵: تاسیس پایگاه‌ها در مناطق مرزی کشور با هدف شناسایی، پژوهش و معرفی میراث فرهنگی مشترک بین ایران با کشور های همسایه با هدف ارتقاء همبستگی از طریق شناخت اشتراکات فرهنگی از اولویت برخوردار است.

۱۰.۱.۲. شاخص‌های آثار واقع در محدوده موضوعی یا جغرافیایی پایگاه:

۱۰.۱.۲.۱. نمونه‌ای منحصر به فرد و یا با اهمیت از میراث فرهنگی مادی یا معنوی ایران باشد.

۱۰.۱.۲.۲. نمایانگر تبادل مهمی از ارزش‌های بشری در یک محدوده زمانی یا در یک حیطه فرهنگی، از لحاظ پیشرفت در معماری یا فن‌آوری، هنرهای سنتی، برنامه‌ریزی شهری یا مضامین میراث معنوی باشد.

۱۰.۱.۲.۳. گواهی بی‌همتا و یا دست‌کم استثنایی بر یک سنت فرهنگی یا تمدن زنده یا از میان رفته باشد.

۱۰.۱.۲.۴. نمونه‌ای برجسته از نوعی بنا یا مجموعه معماری یا فن‌آوری یا منظره باشد که نمایانگر مرحله یا مراحل پراهمیت، برجسته و یا خاص در تاریخ ایران و بشر است.

۱۰.۱.۲.۵. نمونه‌ای از یک سکونت‌گاه سنتی بشر، کاربری زمین یا دریا که معرف یک یا چند فرهنگ و یا تعامل میان انسان و محیط زیست اطرافش باشد.

۱۰.۱.۲.۶. با رویدادها، سنن زنده، افکار، عقاید یا آثار هنری یا ادبی که واجد ارزش ملی و یا جهانی منحصر به فرد است به گونه‌ای ملموس و بی‌واسطه مرتبط باشد.

۱۰.۱.۲.۷. حاوی پدیده طبیعی بارز یا مناطقی مشتمل بر زیبایی استثنایی طبیعی و ارزش‌های هنری باشد.

۱۰.۱.۲.۸. نمونه‌ای برجسته و نشان‌دهنده مراحل عمده تاریخ کره زمین شامل روند حیات، فرآیندهای مهم شکل‌گیری زمین یا مشخصه‌های مهم زمینی یا گیتاشناسی باشد.

۱۰.۱.۲.۹. حاوی مهمترین و بارزترین سکونت‌گاه‌های طبیعی برای حفاظت از تنوع زیستی، شامل آن دسته از جانورانی باشد که دارای ارزش منحصر به فرد جهانی از منظر علوم یا حفاظت بوده و یا در خطر انقراض قرار دارند.

۱۰.۱.۲.۱۰. تقویت‌کننده ظرفیت‌های میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در سطح ملی و یا جهانی باشد.

تبصره ۶: ایجاد هر پایگاه در بدو امر، به صورت پایگاه استانی خواهد بود.

۱۰.۱.۳. شرایط تبدیل پایگاه استانی به پایگاه ملی

۱۰.۱.۳.۱. انجام فعالیتهای پژوهشی برجسته در حوزه‌های فعالیت پایگاه از جمله باستان‌شناسی، مردم‌شناسی،

زبان‌شناسی، مطالعات تاریخ معماری، حفاظت و ...

- ۱۰،۱،۳،۲. توفیق پایگاه در حفاظت، مرمت و احیاء آثار واقع در محدوده پایگاه.
- ۱۰،۱،۳،۳. ایجاد تجهیزات لازم و ارائه خدمات مطلوب جهت معرفی آثار و موضوعات واقع در محدوده فعالیت پایگاه به گردشگران.
- ۱۰،۱،۳،۴. تهیه و تصویب برنامه جامع مدیریت پایگاه.
- ۱۰،۱،۳،۵. تعیین عرصه و حرایم پایگاه و تصویب آن در مراجع ذی ربط.
- ۱۰،۱،۳،۶. تعیین و تدقیق حوزه مدیریت پایگاه.
- ۱۰،۱،۳،۷. ایجاد و تجهیز آزمایشگاه های تخصصی مورد نیاز پایگاه.
- ۱۰،۱،۳،۸. ایجاد و تجهیز مراکز اسناد، بانک های اطلاعات در حوزه های تخصصی پایگاه و فهرست نویسی و طبقه بندی اطلاعات مذکور.

- ۱۰،۱،۳،۹. ارائه مقالات علمی در موضوعات مرتبط با پایگاه در مجلات علمی- پژوهشی داخلی (ISC).
- ۱۰،۱،۳،۱۰. ارائه مقالات علمی در موضوعات مرتبط با پایگاه در مجلات علمی- پژوهشی خارجی (ISI).
- ۱۰،۱،۳،۱۱. انتشار کتب در موضوعات مرتبط با پایگاه.
- ۱۰،۱،۳،۱۲. برگزاری همایشهای علمی در موضوعات مرتبط با پایگاه.
- ۱۰،۱،۳،۱۳. انجام وظایف عمومی پایگاه به صورت کامل مطابق بند ۲،۱۰. این نظام نامه.
- ۱۰،۱،۳،۱۴. گذشت حد اقل ۳ سال از زمان تاسیس پایگاه.
- ۱۰،۱،۳،۱۵. پس از تحقق موارد فوق و احراز شرایط لازم به وسیله پایگاه، گزارش جامع وضعیت پایگاه که متضمن همه موارد فوق با ذکر ادله و مستندات کافی باشد به وسیله پایگاه تهیه و جهت انجام بررسی های کارشناسی به مدیریت امور پایگاه ها ارسال خواهد شد. پس از انجام بررسی ها و بازدید های لازم به وسیله کارشناسان مدیریت امور پایگاه ها و در صورت تایید موارد پیشنهاد تبدیل پایگاه استانی به پایگاه ملی به وسیله مدیریت امور پایگاه ها به شورای سیاست گذاری ارائه خواهد شد و در صورت تصویب شورا، پایگاه استانی به پایگاه ملی تبدیل خواهد شد.

۱۰،۲. شرح وظایف عمومی پایگاه

- ۱۰،۲،۱. تامین امکانات لازم برای بازدیدکنندگان و گردشگران شامل:
- ۱۰،۲،۱،۱. ارائه خدمات گردشگری در تمامی روزهای هفته حتی اعیاد و ایام تعطیل.
- ۱۰،۲،۱،۲. حضور دائمی راهنمایان گردشگری در ساعات فعالیت پایگاه به تعداد کافی.
- ۱۰،۲،۱،۳. نصب تابلو ایام و ساعات ارائه خدمات به گردشگران در محل های مناسب.
- ۱۰،۲،۱،۴. ارائه بروشور معرفی آثار به بازدید کنندگان به فارسی و انگلیسی.
- ۱۰،۲،۱،۵. ارائه اطلاعات قابل فروش به بازدید کنندگان به فارسی و انگلیسی.
- ۱۰،۲،۱،۶. ارائه نقشه راهنمای آثار قابل فروش به بازدید کنندگان به فارسی و انگلیسی.
- ۱۰،۲،۱،۷. نصب تابلوهای راهنمای آثار به گردشگران به تعداد کافی به فارسی و انگلیسی.
- ۱۰،۲،۱،۸. ایجاد مسیر های حرکت بازدید کنندگان در محل های حساس و ایجاد حفاظ های لازم.
- ۱۰،۲،۱،۹. ایجاد حد اقل یک اتاق یا اتاق ارائه اطلاعات به گردشگران در محل مناسب.
- ۱۰،۲،۱،۱۰. نورپردازی آثار جهت ایجاد امکان بازدید و بهره برداری در شب.
- ۱۰،۲،۲. تامین امکانات پژوهشی مورد نیاز کارشناسان، پژوهشگران و اعضای هیات های راهبردی
- ۱۰،۲،۲،۱. ایجاد و تجهیز کتابخانه و مرکز اسناد تخصصی در محل پایگاه.
- ۱۰،۲،۲،۲. ایجاد فضای مطالعه و پژوهش مناسب در محل پایگاه برای کارشناسان، پژوهشگران و اعضای هیات راهبردی، اساتید دانشگاه، دانشجویان و...

- ۱۰,۲,۲,۳. ارسال مداوم برنامه ها، اطلاعات و گزارشات پایگاه از طریق سامانه اینترنتی www.paygahha.ir و به روز رسانی اطلاعات مربوط به پایگاه در این سامانه.
- ۱۰,۲,۲,۴. ایجاد سایت اینترنتی اختصاصی پایگاه و به روز رسانی آن.
- ۱۰,۲,۲,۵. تامین امکانات رایانه‌ای و انتقال اطلاعات در محل پایگاه از جمله استقرار شبکه اینترنت با کیفیت مناسب.
- ۱۰,۲,۲,۶. برقراری ارتباط مداوم با اعضای هیات راهبردی جهت رفع نیازهای پژوهشی و اطلاعاتی آنها.
- ۱۰,۲,۲,۷. ارسال تمامی گزارشات ادواری عملکرد پایگاه برای مدیریت امور پایگاه‌ها، مدیریت استان، مرکز اسناد سازمان، معاونت‌های تخصصی سازمان و اعضای هیات راهبردی پایگاه حداقل هر شش ماه یک بار (به این ترتیب از هر گزارش پایگاه حدود ۲۰ نسخه تکثیر و به ترتیب فوق ارسال خواهد شد).

۱۰,۳. شرح وظایف تخصصی پایگاه

- ۱۰,۳,۱. تعیین و تدقیق «حوزه مدیریت پایگاه» شامل محدوده‌های موضوعی و جغرافیایی برای فعالیت‌های پایگاه در حوزه‌های ۸ گانه امور پایگاه‌ها و تصویب آن به وسیله هیات راهبردی و شورای سیاست‌گذاری پایگاه‌ها به گونه‌ای که حدود وظایف و اختیارات پایگاه، سازمان استان و سایر دستگاه‌های مرتبط با آثار، به وضوح معین شده باشد.
- ۱۰,۳,۲. تعیین حریم پایگاه و تصویب آن در مراجع مربوطه.
- تبصره ۱: عدم تعریف دقیق دو بند فوق و عدم وجود حریم مصوب برای هر پایگاه موجب بروز اخلال در وظایف محوله به هر پایگاه و عدم امکان تفکیک وظایف با سایر دستگاه‌ها خصوصاً سازمان استان خواهد بود.
- ۱۰,۳,۳. تنظیم نمودار تشکیلات پایگاه مطابق نیازها و ویژگی‌های محل.
- ۱۰,۳,۴. انجام بازدیدهای ادواری از آثار واقع در محدوده پایگاه و تهیه و ارایه گزارشات فنی، حفاظتی و لازم (حد اقل ۴ بار در سال).
- ۱۰,۳,۵. شناسایی و جمع‌آوری کلیه اطلاعات موجود در خصوص محدوده جغرافیایی یا موضوعی پایگاه شامل متون، نقشه‌ها، تصاویر، آثار و اشیاء فرهنگی مرتبط و ... از طریق مراکز اسناد کشور، سازمان نقشه‌برداری، دانشگاه‌ها، سازمان‌های دولتی یا خصوصی دارنده این اطلاعات، افراد مطلع و ...
- ۱۰,۳,۶. بررسی اطلاعات جمع‌آوری شده براساس معیارهای علمی و فنی و ضوابط معاونت‌های تخصصی سازمان در خصوص امور پژوهشی، حفظ، احیاء، معرفی، آموزش و گردشگری در محدوده تحت مدیریت پایگاه و طبقه‌بندی آن‌ها و تهیه کتاب‌شناسی تخصصی.
- ۱۰,۳,۷. تهیه برنامه جامع مدیریت پایگاه (برنامه میان مدت و بلند مدت) و انجام مراحل لازم جهت تصویب آن مطابق این نظام نامه.
- ۱۰,۳,۸. تهیه برنامه‌های سالانه پایگاه (کوتاه مدت) در راستای تحقق برنامه جامع مدیریت پایگاه و انجام مراحل لازم جهت تصویب آن مطابق این نظام نامه.
- ۱۰,۳,۹. تهیه و اجرای برنامه‌ها و طرح‌های پژوهشی در زمینه‌های باستان‌شناسی، مردم‌شناسی، زبان و گویش و کتیبه‌ها، هنرهای سنتی، معماری و شهرسازی، اشیاء و آثار تاریخی فرهنگی، گردشگری و میراث طبیعی واقع در قلمرو پایگاه اعم از مطالعات کتابخانه‌ای و میدانی.
- ۱۰,۳,۱۰. مطالعه و زمینه‌سازی برای تهیه طرح‌های ساماندهی، حفاظت و مرمت، احیا و محوطه‌سازی، معرفی آثار فرهنگی، تاریخی و طبیعی.
- ۱۰,۳,۱۱. تنظیم و تدوین گزارش‌های تحقیقاتی، فرهنگی، فنی و اجرایی مرتبط با حوزه مسئولیت پایگاه و ارائه آن به مدیر استان و مدیریت امور پایگاه‌ها.
- ۱۰,۳,۱۲. بررسی، شناسایی و انجام اقدامات لازم برای مستندسازی آثار تاریخی منقول و غیرمنقول واقع در قلمرو پایگاه و تهیه پرونده ثبتی اثر و پیشنهاد ثبت آن‌ها در فهرست آثار ملی.
- ۱۰,۳,۱۳. مطالعه، تهیه طرح و پیگیری تصویب و ابلاغ حریم آثار در محدوده پایگاه.
- ۱۰,۳,۱۴. آموزش نیروی انسانی در زمینه‌های علمی و اجرایی مربوط به پروژه‌ها و فراهم آوردن شرایط لازم برای تربیت نیروی انسانی کارآمد، انتقال تجربیات و جذب نیروهای تخصصی مورد نیاز پایگاه با هماهنگی مدیریت امور پایگاه‌ها و مدیریت استان.
- ۱۰,۳,۱۵. مشارکت دادن تمام مسئولین محلی و متخصصین ذیربط در بهبود امور پایگاه.
- ۱۰,۳,۱۶. تقویت ارتباطات اداری و علمی با کلیه دستگاه‌ها، نهادها و مراکز علمی محلی جهت حمایت از مکان ویژه تاریخی، فرهنگی و طبیعی.
- ۱۰,۳,۱۷. ایجاد و تجهیز آزمایشگاه‌های تخصصی لازم.

- ۱۰,۳,۱۸. فراهم آوردن امکانات فنی و تجهیزات کارگاهی به منظور فعالیت‌های اجرایی.
- ۱۰,۳,۱۹. پی‌گیری در راستای ایجاد ساختار مناسب حفاظت فیزیکی پایگاه برای حفاظت از آثار منقول و غیرمنقول در محدوده مسئولیت پایگاه توسط مراجع ذیربط استان.
- ۱۰,۳,۲۰. ایجاد و آماده‌سازی فضای مناسب پایگاه جهت استقرار کارشناسان و گروه‌های پژوهشی و اجرایی و مهیا نمودن امکانات رفاهی لازم برای آن‌ها.
- ۱۰,۳,۲۱. ایجاد ارتباط علمی و فنی مستمر با سایر پایگاه‌های استانی، ملی و جهانی.
- ۱۰,۳,۲۲. ایجاد ارتباط مستمر و فعال علمی، فنی و فرهنگی با دانشگاه‌ها، مراکز علمی و انجمن‌ها و سازمان‌های غیردولتی به ویژه در استان.
- ۱۰,۳,۲۳. ارائه مشاوره در زمینه‌های پژوهشی، فرهنگی، فنی و اجرایی مرتبط با موضوعات پایگاه به مدیریت استان و سایر بخش‌های مربوطه.
- ۱۰,۳,۲۴. تهیه و ارائه گزارش کارشناسی به مدیر استان و مدیر امور پایگاه‌ها در مورد طرح‌های آمایش یا توسعه در مقیاس‌های مختلف (منطقه‌ای- استان- ناحیه- شهرستان- شهر- منطقه شهرداری- محله یا روستا) و طرح‌های عمرانی (بخشی) مؤثر در محدوده پایگاه.
- ۱۰,۳,۲۵. زمینه‌سازی تشویق و ترغیب سرمایه‌گذاری در بخش‌های میراث و گردشگری و صنایع دستی توسط نهادهای دولتی، غیر دولتی، تعاونی و خصوصی با هماهنگی مدیر استان.
- ۱۰,۳,۲۶. مراقبت در مورد کلیه اقدامات در حال برنامه‌ریزی، طرح‌ها و فعالیت‌های عمرانی دستگاه‌های مختلف اجرایی، بررسی آنها و اعلام نظر به مدیریت استان و مدیریت امور پایگاه‌ها، به منظور ایجاد هماهنگی‌های لازم و هدایت طرح‌های توسعه‌ای در مسیر حفظ ارزش‌های فرهنگی، تاریخی و طبیعی.
- ۱۰,۳,۲۷. تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی مورد نیاز کارکنان پایگاه‌ها.
- ۱۰,۳,۲۸. اجرای برنامه‌های کارآموزی برای مردم محلی در راستای حفظ و نگهداری از روش‌های سنتی ساختمان‌سازی در زمینه مواد و مصالح و مهارت‌های دستی سنتی.
- ۱۰,۳,۲۹. اجرای برنامه‌های اطلاع‌رسانی به ویژه در منطقه و استان برای افزایش آگاهی عمومی از میراث بومی، بخصوص در میان نسل جوان.
- ۱۰,۳,۳۰. ایجاد شبکه‌های منطقه‌ای راجع به معماری بومی به منظور تبادل تخصص و تجربه‌ها.
- ۱۰,۳,۳۱. ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتباط هرچه بیشتر پایگاه با مردم و مدیران در راستای مشارکت منابع انسانی و تقویت جایگاه مدیریت محلی با هماهنگی مدیریت استان.
- ۱۰,۳,۳۲. برقراری ارتباط مستمر با واحد‌های آموزش و پرورش (مدارس، دبیرستانها و ...) منطقه جهت اطلاع‌رسانی، آموزش و معرفی آثار به دانش‌آموزان و خانواده‌ها در راستای شناساندن ارزش‌های آثار و ایجاد و تقویت انگیزه حفاظت از میراث فرهنگی محل.

تبصره ۱- مسئولیت پی‌گیری و اجراء شرح وظایف پایگاه بر عهده مدیر پایگاه می‌باشد.

تبصره ۲- در انتخاب و به‌کارگیری نیروهای فنی، تجربی و علمی لازم در پایگاه، در شرایط برابر اولویت با افراد بومی می‌باشد.

تبصره ۳- مدیر پایگاه موظف به حضور مداوم در محل پایگاه و پی‌گیری امور پژوهشی، اجرایی، حقوقی و حفاظتی پایگاه با هماهنگی مدیر امور پایگاه‌ها و مدیر استان می‌باشد.

۱۰،۴. وظایف ویژه پایگاه‌های جهانی

- ۱۰،۴،۱. تهیه، تدوین، تنظیم و ارسال گزارشات مورد نیاز برای یونسکو، مرکز میراث جهانی و دیگر ارگان‌های بین‌المللی بر اساس ضوابط و مقررات مصوب.
- ۱۰،۴،۲. ایجاد نسخه انگلیسی از تمامی محتویات سایت اینترنت پایگاه.

۱۰،۵. وظایف ویژه پایگاه‌های ملی

- ۱۰،۵،۱. برنامه‌ریزی، جمع‌آوری، تدوین و تنظیم اطلاعات، انجام مطالعات و پی‌گیری‌های لازم جهت ثبت آثار پایگاه در فهرست میراث جهانی.

۱۰،۶. وظایف ویژه پایگاه‌های استانی

- ۱۰،۶،۱. برنامه‌ریزی، جمع‌آوری، تدوین و تنظیم اطلاعات لازم و انجام مطالعات برای تبدیل پایگاه استانی به پایگاه ملی در صورت وجود ظرفیت‌های کافی.
- ۱۰،۶،۲. برنامه ریزی جهت افزایش در آمد پایگاه از طریق فروش بلیط و محصولات فرهنگی تا رسیدن به شرایط تبدیل به پایگاه ملی.

۱۰،۷. نحوه انتخاب مدیران پایگاه‌های میراث فرهنگی و گردشگری

۱۰،۷،۱. انتخاب مدیران پایگاه‌های جهانی

- ۱۰،۷،۱،۱. مدیران پایگاه‌های جهانی از بین افراد برجسته علمی و اجرایی متخصص در امر پژوهش، حفظ و احیای میراث فرهنگی و گردشگری، براساس معیارهای زیر بنا به پیشنهاد مدیر امور پایگاه‌ها و تأیید شورای برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری و با حکم رییس سازمان نصب و عزل می‌شوند.
- ۱۰،۷،۱،۲. دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در رشته مرتبط با موضوع اصلی فعالیت پایگاه.
- ۱۰،۷،۱،۳. آشنایی با محوطه‌های میراث فرهنگی و موضوعات مرتبط و داشتن تحقیقات و تألیفات در این زمینه
- ۱۰،۷،۱،۴. داشتن حداقل ۱۵ سال سابقه کار پژوهشی، مدیریتی و اجرایی مرتبط با موضوع فعالیت پایگاه برای مدیر پایگاه جهانی.
- ۱۰،۷،۱،۵. اشراف کامل و بینش جامع به منطقه و موضوع فعالیت‌های پایگاه.
- ۱۰،۷،۱،۶. آشنایی با منشورها و قوانین ملی و بین‌المللی مرتبط با میراث فرهنگی و سایر دستگاه‌ها و نهادهای مرتبط.
- ۱۰،۷،۱،۷. تسلط کامل به زبان انگلیسی

۱۰،۷،۲. انتخاب مدیران پایگاه‌های ملی

- ۱۰،۷،۲،۱. مدیران پایگاه‌های ملی از بین افراد برجسته علمی و اجرایی متخصص در امر پژوهش، حفظ و احیای میراث فرهنگی و گردشگری، براساس معیارهای زیر بنا به پیشنهاد مدیر امور پایگاه‌ها و تأیید شورای برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری و با حکم رییس سازمان نصب و عزل می‌شوند.
- ۱۰،۷،۲،۲. دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در رشته مرتبط با موضوع اصلی فعالیت پایگاه.
- ۱۰،۷،۲،۳. آشنایی با محوطه‌های میراث فرهنگی و موضوعات مرتبط و داشتن تحقیقات و تألیفات در این زمینه
- ۱۰،۷،۲،۴. داشتن حداقل ۱۰ سال سابقه کار پژوهشی، مدیریتی و اجرایی مرتبط با موضوع فعالیت پایگاه برای مدیر پایگاه ملی.

- ۱۰,۷,۲,۵. اشراف کامل و بینش جامع به منطقه و موضوع فعالیت‌های پایگاه.
- ۱۰,۷,۲,۶. آشنایی با منشورها و قوانین ملی و بین‌المللی مرتبط با میراث فرهنگی و سایر دستگاه‌ها و نهادهای مرتبط.
- ۱۰,۷,۲,۷. آشنایی با زبان انگلیسی
- ۱۰,۷,۳. انتخاب مدیران پایگاه‌های استانی
- ۱۰,۷,۳,۱. مدیران پایگاه‌های استانی از بین افراد برجسته‌ی علمی و اجرایی متخصص در امر پژوهش، حفظ و احیای میراث فرهنگی و گردشگری براساس معیارهای زیر بنا به پیشنهاد مدیر استان و پس از تأیید مدیریت امور پایگاه‌ها و با حکم مدیر استان نصب و عزل می‌شوند.
- ۱۰,۷,۳,۲. دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد در رشته مرتبط با موضوع اصلی فعالیت پایگاه.
- ۱۰,۷,۳,۳. آشنایی با محوطه‌های میراث فرهنگی و موضوعات مرتبط و داشتن تحقیقات و تألیفات در این زمینه
- ۱۰,۷,۳,۴. حداقل ۵ سال سابقه کار پژوهشی، مدیریتی و اجرایی مرتبط با موضوع فعالیت پایگاه.
- ۱۰,۷,۳,۵. اشراف کامل و بینش جامع به منطقه و موضوع فعالیت‌های پایگاه.
- ۱۰,۷,۳,۶. آشنایی با منشورهای بین‌المللی و قوانین میراث فرهنگی و طبیعی و سایر دستگاه‌ها و نهادهای مرتبط.

۱۰,۸. امور پرسنلی پایگاه‌ها

- ۱۰,۸,۱. استخدام هر گونه نیروهای ثابت در پایگاه‌ها ممنوع است. جهت استفاده از توان موجود در خارج سازمان با تنظیم قراردادهای کار معین کاره به صورت موردی به افراد یا شرکتهای واجد شرایط واگذار خواهد شد.
- ۱۰,۸,۲. عقد قرارداد مدیران پایگاه‌های جهانی و ملی که از نیروهای خارج سازمان به کار گرفته می‌شوند، توسط مدیریت امور پایگاه‌ها به انجام خواهد رسید.
- ۱۰,۸,۳. عقد قرارداد مدیران پایگاه‌های استانی که از نیروهای خارج سازمان به کار گرفته می‌شوند، توسط سازمان استان به انجام خواهد رسید.
- ۱۰,۸,۴. پایگاه‌ها جز در موارد استثناء و ضروری مجاز به استخدام نیروهای دائمی نمی‌باشند. در موارد خاص با هماهنگی و موافقت سازمان استان و از محل اعتبارات استانی افراد مورد نیاز پایگاه‌ها به کار گرفته خواهند شد.

۱۰,۹. نحوه‌ی ارتباط ستادی و استانی پایگاه

- ۱۰,۹,۱. نحوه‌ی ارتباط ستادی و استانی پایگاه‌های جهانی و ملی
- ۱۰,۹,۱,۱. کلیه اقدامات حقوقی، اداری، فنی، عمرانی، حفاظتی، مرمتی، پژوهشی و مانند آن، واقع در حریم مصوب پایگاه، برعهده و زیر نظر مدیر پایگاه می‌باشد.
- ۱۰,۹,۱,۲. چنانچه هر یک از واحد‌های ستادی یا صفی سازمان، از جمله سازمان‌های استانی، پژوهشگاه و پژوهشکده‌های زیر مجموعه آن، معاونت‌های سازمان (میراث فرهنگی، گردشگری و ...) قصد انجام هر گونه فعالیت در حریم مصوب پایگاه را داشته‌باشند، انجام موارد فوق، صرفاً با اخذ موافقت کتبی از مدیر پایگاه مذکور عملی و قانونی خواهد بود.

- ۱۰,۹,۱,۳. مدیر پایگاه موظف است کلیه گزارشات فعالیت‌های انجام شده خود را در هر مرحله ۲ نسخه به مدیریت امور پایگاه ها، ۲ نسخه به رییس استان، ۲ نسخه به مرکز اسناد سازمان، ۱ نسخه به هر یک از معاونت‌های تخصصی سازمان و اعضای هیات‌راهدردی پایگاه، حداقل هر شش ماه یک بار ارایه دهد.
- ۱۰,۹,۱,۴. کلیه اعتبارات پایگاه (موضوع ماده ۹,۹، این نظام نامه) مرتبط با حریم مصوب و محدوده تحت مدیریت پایگاه باید مستقیماً به وسیله مدیر پایگاه و یا با موافقت کتبی او هزینه شود.
- ۱۰,۹,۱,۵. کلیه امور مربوط به حفاظت فیزیکی در حریم مصوب پایگاه با هماهنگی و پشتیبانی مدیریت استان و مدیر پایگاه بر عهده یگان حفاظت پاسداران میراث فرهنگی استان می‌باشد.
- ۱۰,۹,۱,۶. مدیر پایگاه موظف است اطلاعات علمی و فنی و اجرایی لازم برای مدیر استان را، در جلسات مربوط به موضوعات پایگاه در اختیار وی قرار دهد.
- ۱۰,۹,۱,۷. مدیر استان موظف است در امضای مصوبات استانی برنامه‌ها، طرح‌ها و ضوابط و حفاظتی و قانونی پایگاه مورد نظر را لحاظ نماید.
- ۱۰,۹,۱,۸. معاونت‌های سازمان دستورالعمل‌ها، منشورها، ضوابط و آیین‌نامه‌های مرتبط با موضوع معاونت مربوطه را تهیه و به پایگاه‌ها ابلاغ می‌نمایند.
- ۱۰,۹,۱,۹. معاونت‌های سازمان نحوه نظارت مناسب بر فعالیت‌های پایگاه‌ها را تنظیم و ابلاغ می‌نمایند.
- ۱۰,۹,۱,۱۰. معاونت‌های تخصصی سازمان نظرات و دیدگاه‌های خود را در خصوص سیاست‌گذاری، اهداف و برنامه‌های کلان پایگاه‌ها، با عضویت معاون مربوطه در شورای سیاست‌گذاری پایگاه‌ها منعکس خواهند نمود.
- ۱۰,۹,۱,۱۱. معاونت‌های سازمان نظرات و دیدگاه‌های خود را که علاوه بر بند های ۹,۸,۱,۸ ، ۹,۸,۱,۹ ، ۹,۸,۱,۱۱ این نظام‌نامه می‌باشد، از طریق نمایندگان تام‌الاختیار خود در هیأت راهبردی به پایگاه‌های منعکس خواهند نمود.
- ۱۰,۹,۱,۱۲. سازمان استان نظرات و دیدگاه‌های خود را از طریق عضویت رییس سازمان استان در جلسات هیات امناء پایگاه‌های جهانی و ملی به پایگاه‌های جهانی و ملی منعکس خواهند نمود.
- ۱۰,۹,۱,۱۳. سازمان استان نظرات و دیدگاه‌های خود را از طریق عضویت نماینده فنی سازمان استان در جلسات هیات راهبردی پایگاه‌های جهانی و ملی به پایگاه‌های جهانی و ملی منعکس خواهند نمود.
- ۱۰,۹,۱,۱۴. مدیر استان موظف به پشتیبانی‌های اداری، حقوقی، مالی، تجهیزاتی و تدارکاتی از پایگاه می‌باشد.
- ۱۰,۹,۱,۱۵. مرجع نهایی حل اختلافات پایگاه‌ها با سایر بخشهای سازمان، در ابتدا، مدیریت امور پایگاه‌ها، سپس شورای سیاست‌گذاری و در نهایت ریاست سازمان خواهد بود.

۱۰,۹,۲. چگونگی ارتباط ستادی و استانی پایگاه‌های استانی

- ۱۰,۹,۲,۱. کلیه اقدامات حقوقی، اداری، فنی، عمرانی، حفاظتی، مرمتی، پژوهشی و مانند آن، واقع در حریم مصوب پایگاه، برعهده و زیر نظر مدیر پایگاه می‌باشد.
- ۱۰,۹,۲,۲. چنانچه هر یک از واحد‌های ستادی یا صفی سازمان، از جمله سازمان‌های استانی، پژوهشگاه و پژوهشکده‌های زیر مجموعه آن، معاونت‌های سازمان (میراث فرهنگی، گردشگری و ...) قصد انجام هر گونه فعالیت در حریم مصوب پایگاه را داشته‌باشند، انجام موارد فوق، صرفاً با اخذ موافقت کتبی از مدیر پایگاه مذکور عملی و قانونی خواهد بود.
- ۱۰,۹,۲,۳. مدیر پایگاه موظف است کلیه گزارشات فعالیت‌های انجام شده خود را در هر مرحله ۲ نسخه به مدیریت امور پایگاه ها، ۲ نسخه به رییس استان، ۲ نسخه به مرکز اسناد سازمان، ۱ نسخه به هر یک از معاونت‌های تخصصی سازمان و اعضای هیات‌راهدردی پایگاه، حداقل هر شش ماه یک بار ارایه دهد.

- ۱۰،۹،۲،۴. کلیه اعتبارات پایگاه (موضوع ماده ۹،۹، این نظام نامه) مرتبط با حریم مصوب و محدوده تحت مدیریت پایگاه باید مستقیماً به وسیله مدیر پایگاه و یا با موافقت کتبی او هزینه شود.
- ۱۰،۹،۲،۵. کلیه امور مربوط به حفاظت فیزیکی در حریم مصوب پایگاه با هماهنگی و پشتیبانی مدیریت استان و مدیر پایگاه بر عهده یگان حفاظت پاسداران میراث فرهنگی استان می‌باشد.
- ۱۰،۹،۲،۶. مدیر پایگاه موظف است اطلاعات علمی و فنی و اجرایی لازم برای مدیر استان را، در جلسات مربوط به موضوعات پایگاه، در اختیار وی قرار دهد.
- ۱۰،۹،۲،۷. مدیر استان موظف است در امضای مصوبات استانی برنامه‌ها، طرح‌ها و ضوابط حفاظتی و قانونی پایگاه مورد نظر را لحاظ نماید.
- ۱۰،۹،۲،۸. معاونت‌های سازمان دستورالعمل‌ها، منشورها، ضوابط و آیین‌نامه‌های مرتبط با موضوع معاونت مربوطه را تهیه و به پایگاه‌ها ابلاغ می‌نمایند.
- ۱۰،۹،۲،۹. معاونت‌های سازمان نحوه نظارت مناسب بر فعالیت‌های پایگاه‌ها را تنظیم و ابلاغ می‌نمایند.
- ۱۰،۹،۲،۱۰. معاونت‌های تخصصی سازمان نظرات و دیدگاه‌های خود را در خصوص سیاست‌گذاری، اهداف و برنامه‌های کلان پایگاه‌ها، با عضویت معاون مربوطه در شورای سیاست‌گذاری پایگاه‌ها منعکس خواهند نمود.
- ۱۰،۹،۲،۱۱. معاونت‌های سازمان استان نظرات و دیدگاه‌های خود را که علاوه بر بند های ۹،۸،۱،۸ ، ۹،۸،۱،۹ ، ۹،۸،۱،۱۱ این نظامنامه می‌باشد، از طریق نمایندگان تام‌الاختیار خود در هیأت‌راهدردی به پایگاه‌های منعکس خواهند نمود.
- ۱۰،۹،۲،۱۲. سازمان استان نظرات و دیدگاه‌های خود را از طریق عضویت رییس سازمان استان در جلسات هیأت‌راهدردی پایگاه‌های استانی به پایگاه‌های استانی منعکس خواهند نمود.
- ۱۰،۹،۲،۱۳. مدیر استان موظف به پشتیبانی‌های اداری، حقوقی، مالی، تجهیزاتی و تدارکاتی از پایگاه می‌باشد.
- ۱۰،۹،۲،۱۴. مرجع نهایی حل اختلافات پایگاه‌ها و هریک از معاونت‌ها با پیشنهاد مدیر امور پایگاه‌ها، برعهده ریاست سازمان خواهد بود.
- ۱۰،۹،۲،۱۵. مدیر امور پایگاه‌ها با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و معاونت‌های ذیربط، ساز و کار اداری و مالی پایگاه‌ها را به گونه‌ای تنظیم می‌نماید که بر استقلال فنی و اجرایی آن‌ها خدشه‌ای وارد نشود.
- ۱۰،۹،۲،۱۶. معاونت توسعه مدیریت در تنظیم برنامه‌های مالی سالانه سازمان، با هماهنگی معاونت‌های ذیربط، اعتبار مورد نیاز پایگاه‌ها را بر اساس برنامه‌های مصوب پایگاه، که به وسیله مدیریت امور پایگاه‌ها اعلام خواهد شد، پیش‌بینی، تخصیص و ابلاغ می‌نماید.

۱۰،۱۰. انواع اعتبارات قابل جذب به وسیله پایگاه

- ۱۰،۱۰،۱. اعتبارات ویژه پایگاه‌های جهانی - قابل جذب به وسیله پایگاه‌های جهانی
- ۱۰،۱۰،۲. اعتبارات ملی سازمان - قابل جذب به وسیله پایگاه‌های ملی
- ۱۰،۱۰،۳. اعتبارات استانی سازمان - قابل جذب به وسیله همه انواع پایگاه‌ها
- ۱۰،۱۰،۴. اعتبارات ارگان‌های محلی و استانی - قابل جذب به وسیله همه انواع پایگاه‌ها
- ۱۰،۱۰،۵. کمک‌های بین‌المللی دولتی - قابل جذب به وسیله همه انواع پایگاه‌ها
- ۱۰،۱۰،۶. هدایای غیر دولتی - قابل جذب به وسیله همه انواع پایگاه‌ها
- ۱۰،۱۰،۷. درآمد حاصل از فعالیت‌های پایگاه - قابل جذب به وسیله همه انواع پایگاه‌ها
- ۱۰،۱۰،۸. سرمایه‌گذاری بخش خصوصی، تعاونی و یا مردمی با بازده اقتصادی - قابل جذب به وسیله همه انواع

پایگاه‌ها

۱۰,۱۱. نحوه تامین اعتبارات پایگاه ها:

- ۱۰,۱۱,۱. در خصوص پایگاه های جهانی سازمان استان موظف به تامین اعتباری حد اقل معادل ۵۰٪ اعتبار ملی پایگاه در سال می باشد.
- ۱۰,۱۱,۲. در خصوص پایگاه های ملی سازمان استان موظف به تامین اعتباری حد اقل معادل اعتبار ملی پایگاه در سال می باشد.
- ۱۰,۱۱,۳. در خصوص پایگاه های استانی سازمان استان موظف به تامین اعتباری حد اقل معادل ۲ برابر اعتبار ملی پایگاه در سال می باشد.

۱۰,۱۲. نحوه هزینه اعتبارات در پایگاه:

- ۱۰,۱۲,۱. کلیه اعتبارات مربوط به هر پایگاه صرفاً به وسیله مدیر پایگاه و با نظارت فنی هیات راهبردی هزینه خواهد شد. به این ترتیب انعقاد کلیه قراردادها و انجام کلیه معاملات در خصوص وظایف یا آثار و موضوعات واقع در محدوده پایگاه، صرفاً به وسیله مدیر آن پایگاه مجاز خواهد بود.
- ۱۰,۱۲,۲. هر پایگاه موظف است یک حساب جهت اعتبارات ابلاغی جاری و یک حساب جهت اعتبارات ابلاغی عمرانی با سه امضاء مشترک که عبارتند از، رئیس سازمان استان، مدیر پایگاه و ذی حساب استان، افتتاح نماید.
- ۱۰,۱۲,۳. کلیه اعتبارات و وجوه دریافتی پایگاه به استثنای وجوه مربوط به سرمایه گذاری بخش خصوصی باید حسب موضوع به یکی از دو حساب مذکور در فوق واریز و از این طریق هزینه شود.

۱۰,۱۲,۴. اقداماتی که انجام آنها نیازمند تصویب هیات راهبردی است:

- ۱۰,۱۲,۴,۱. پروژه های پژوهشی
 - ۱۰,۱۲,۴,۲. پروژه های مستندسازی
 - ۱۰,۱۲,۴,۳. پروژه های حفاظت، مرمت و احیاء (مطالعه، تهیه طرح و یا اجراء)
 - ۱۰,۱۲,۴,۴. پروژه های فرهنگی و معرفی (مطالعه، تهیه طرح و یا اجراء)
 - ۱۰,۱۲,۴,۵. پروژه های گردشگری (مطالعه، تهیه طرح و یا اجراء)
 - ۱۰,۱۲,۴,۶. پروژه های صنایع دستی (مطالعه، تهیه طرح و یا اجراء)
 - ۱۰,۱۲,۴,۷. پروژه های تملک
- ۱۰,۱۲,۵. پروژه هایی که هزینه در آنها مستقیماً در اختیار مدیر پایگاه می باشد نیازمند تصویب هیات راهبردی نیست:
- ۱۰,۱۲,۵,۱. هزینه های جاری و تجهیز پایگاه.
 - ۱۰,۱۲,۵,۲. صندوق حفاظت اضطراری پایگاه که سقف ریالی آن را هیات راهبردی تعیین خواهد نمود.

۱۱. این نظام نامه در ۲۷ صفحه در ۱۱ ماده و --- بند و --- تبصره در جلسه مورخ ----- شورای سیاست گذاری پایگاه ها که با حضور رئیس سازمان تشکیل شد به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجراست.

مرجع ارزیابی عملکرد هر پایگاه، فعالیت‌های پژوهشی، حفاظتی، مرمتی، گردشگری و ... انجام شده در آن، پیشنهاد و تصویب برنامه سالانه پایگاه و ...، اطلاعات وارد شده به وسیله آن پایگاه در سامانه اطلاعاتی paygahha. ir می‌باشد. لذا ضروری است کلیه پایگاه‌ها دائماً اطلاعات مربوط به خود را در این سامانه وارد و به روز نمایند. این سامانه ارگان رسمی اطلاع رسانی پایگاه‌ها است

paygahha. ir