



گزارش کارگاه دو روزه

ظرفیت سازی دبیرخانه های مدیریت زیست بومی

تالاب های کشور

اصفهان

آذرماه ۱۳۹۶

فهرست مطالب

پیشگفتار

نقش دبیرخانه‌های مدیریت زیست بومی

اهداف برگزاری کارگاه

افتتاحیه کارگاه

ارائه گزارش عملکرد دبیرخانه‌های زیست‌بومی استان‌ها

نحوه استخراج اقدامات اولویت‌دار برنامه مدیریت زیست‌بومی با توجه به اعتبارات ابلاغی

مروری بر چارچوب و مراحل اجرای جلسات کمیته محلی

نحوه نگارش دعوت‌نامه

جمع‌بندی

پیوست

فهرست جداول

جدول ۱: عملکرد دبیرخانه‌های زیست بومی استان‌ها

جدول ۲: اقدامات استخراج یافته از برنامه مدیریت مجموعه تالاب‌های هامون بر مبنای بودجه ابلاغی

جدول ۳: اقدامات استخراج یافته از برنامه مدیریت تالاب حله بر مبنای بودجه ابلاغی

جدول ۴: اقدامات استخراج یافته از برنامه مدیریت تالاب زریوار بر مبنای بودجه ابلاغی

جدول ۵: مراحل قبل از برگزاری کمیته محلی

جدول ۶: مراحل حین برگزاری کمیته محلی

جدول ۷: مراحل پس از برگزاری کمیته محلی

پیشگفتار

با آغاز فعالیت طرح حفاظت از تالاب‌های ایران از سال ۲۰۰۵ "رویکرد زیست بومی" به عنوان رویکرد جدید سازمان حفاظت محیط‌زیست برای حفاظت و مدیریت مناسب مناطق حفاظت شده علی‌الخصوص تالاب‌ها مورد توجه و برای برخی از سایت‌های تالابی کشور به کار گرفته شد. هدف نهایی این رویکرد که برای مدیریت و حفاظت مؤثر تالاب به کار گرفته می‌شود، مشارکت تمامی ذینفعان در حفاظت و استفاده پایدار از تالاب می‌باشد. با به کارگیری این رویکرد در تدوین برنامه‌های مدیریت سه تالاب منتخب دریاچه ارومیه، تالاب شادگان و دریاچه پریشان عملاً ساختارهای اجرایی و عملیاتی برنامه‌های مدیریت نیز در سطوح مختلف مدیریتی شکل گرفت و گسترش یافت. از جمله این ساختارها دبیرخانه‌های مدیریت زیست بومی تالاب بود که در محل ادارات کل استان و یا در اداره محیط‌زیست شهرستان شکل گرفته و تشکیل یافته بود. در حقیقت کمیته محلی، کمیته استانی و یا شورای منطقه‌ای مدیریت زیست بومی تالاب که با ریاست فرماندار در شهرستان و استاندار در استان یا مشترک بین چند استان شکل می‌گیرد، دبیری آن بر عهده اداره کل محیط‌زیست استان و یا رئیس اداره محیط‌زیست شهرستان می‌باشد.

با شکل‌گیری دبیرخانه‌های مدیریت زیست‌بومی در حوضه‌های دریاچه ارومیه، پریشان و شادگان تجهیز دبیرخانه‌ها همراه با آموزش نیروهای این دبیرخانه‌ها نیز در قالب کارگاه‌های آموزشی آغاز شد. زمانی که دبیرخانه‌های تالابی این سه سایت تالابی کاملاً شکل گرفته و بر اساس شرح وظایف خود مشغول به فعالیت بودند، برای گسترش استفاده و به کارگیری رویکرد زیست‌بومی، هفت سایت تالابی جدید نیز برای تدوین برنامه مدیریت جامع انتخاب و با رایزنی‌های صورت گرفته دبیرخانه‌های این تالاب‌ها نیز در استان‌ها شکل گرفته و تجهیز شدند. همزمان نیز آموزش نیروهای دبیرخانه‌ای در قالب برگزاری کارگاه‌های برنامه‌ریزی شده آغاز شد.

در حال حاضر برنامه مدیریت برای ۱۳ تالاب از تالاب‌های کشور در قالب برگزاری کارگاه‌های مشاورتی و با حضور کلیه دست‌اندرکاران تدوین شده و برای پنج سایت تالابی دیگر برنامه‌های مدیریت در دست تدوین بوده و

در آینده نزدیک این برنامه‌ها آماده و نهایی خواهد شد. دبیرخانه‌های مدیریت زیست بومی این تالاب‌ها در ادارات کل شکل گرفته و در حال فعالیت هستند و بخصوص در فرایند تدوین برنامه‌های مدیریت، برگزاری کارگاه‌های مربوطه و تهیه گزارش آنها نقش فعالی دارند. در راستای ظرفیت‌سازی برای کارشناسان دبیرخانه‌های تالابی دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران اقدام به برگزاری کارگاه دو روزه‌ای برای ۳۰ نفر از کارشناسان دبیرخانه‌های تالابی و یا کارشناسان مرتبط به تالاب‌های ۱۹ استان کشور در استان اصفهان برگزار نمود.

نقش دبیرخانه‌های مدیریت زیست بومی

در ایران، نقش دبیرخانه عمدتاً در تهیه دعوتنامه، صورت جلسه و ارسال آنها، و پیگیری کارهایی از این قبیل خلاصه می‌شود. اما دبیرخانه در واقع نه تنها می‌بایست به کارهای یاد شده به عنوان فعالیت‌های جزئی خود بپردازد بلکه اقداماتی از نوع زیر نیز در زمره وظایف آن قرار داده شده است:

- سامان‌دهی دفتر دبیرخانه
- تهیه برنامه، دستور جلسه، و صورت جلسه نشست‌های کمیته محلی و یا استانی
- کمک به اجرای اقدامات مدیریتی
- حمایت مؤثر از فعالیت‌های تحقیقاتی و پژوهشی در مورد مسائل مرتبط به تالاب
- کمک به استقرار نظام پایش تالاب
- تسهیل برقراری ارتباط میان ذینفعان بویژه جوامع محلی
- انتشار و توزیع مطالب علمی، آموزشی و آگاهی‌رسانی و راه‌اندازی وب‌سایت تالاب
- آگاهی‌رسانی به مردم و تصمیم‌گیران در مورد ارزش‌ها و کارکردهای تالاب
- تهیه و ارائه گزارش‌های سالانه از تالاب
- تسهیل برگزاری جلسات کمیته محلی یا استانی و تهیه گزارش‌های جلسات

- فکر کردن در مورد نحوه پیشبرد کارها پیش از سایر دست اندرکاران
- شناسایی موضوعاتی که مستلزم بررسی و تصمیم گیری می باشند
- بهره گیری از نظرات طیف وسیعی از افراد حقیقی و حقوقی در موضوعات پیچیده
- اطمینان یافتن از مشارکت کلیه دست اندرکاران
- ارزیابی از نحوه پیشرفت کارها و برنامه

اهداف برگزاری کارگاه

- آشنایی نسبت به شرایط حال حاضر تالاب‌های دارای برنامه مدیریت و اقدامات صورت پذیرفته
- آگاهی نسبت به وضعیت فرایند تدوین برنامه مدیریت تالاب‌های کشور
- ظرفیت‌سازی برای کارشناسان دبیرخانه‌های مدیریت زیست‌بومی و کارشناسان مرتبط با تالاب‌ها

روند برگزاری کارگاه

۱-۱- افتتاحیه کارگاه

در ابتدای کارگاه، جناب آقای دکتر باقرزاده کریمی مدیر دفتر اکوسیستم‌های تالابی سازمان حفاظت محیط زیست کشور در آیین افتتاحیه کارگاه ظرفیت‌سازی دبیرخانه‌های مدیریت زیست بومی کشور با اشاره به سیاست‌های کلان؛ اصلاح قوانین و ساختارهای ایجاد شده؛ که زمینه حاکمیتی مناسبی برای احیای تالاب‌های در معرض خطر فراهم نموده است اظهار داشت: شرایط موجود همراه با ظرفیت‌سازی انجام یافته به تغییر رویکرد مدیران در زمینه مدیریت زیست بومی منجر شده است که این تحول فضای مناسبی را برای اجرای برنامه‌های تدوین شده در راستای احیای تالاب‌های کشور پدید آورده است. دکتر باقرزاده کریمی از نگاه جامع در جغرافیا و جامع‌نگری نسبت به ذینفعان به عنوان عامل مشارکت بیشتر بین بخشی یاد کرد و برنامه‌های

مدیریت زیست‌بومی و مدیریت مناطق تحت مدیریت سازمان حفاظت محیط زیست را همپوشان یکدیگر دانست که اجرای آنها دستاوردهای متفاوت خواهند داشت. ایشان افزودند در شرایط فعلی با وجود برنامه‌های کلان ملی؛ سیاست‌ها و اهداف بلند مدت و عملیاتی مشخص از یک سو و قوانین حمایت کننده و اختصاص ردیف‌های اعتباری ویژه برای احیای تالاب‌ها از سوی دیگر که حاصل تلاش گسترده بخش‌های مختلف بوده است؛ موقعیت بسیار مساعدی را برای عملیاتی ساختن برنامه مدیریت زیست‌بومی پیش رو داریم. وی اظهار امیدواری کرد: با واگذاری تعیین حقابه‌های تالاب‌ها به سازمان حفاظت محیط زیست و الزام شرکت‌های آب منطقه‌ای به تخصیص نیازهای برآورد شده و درگیر ساختن همه بخش‌های جامعه به این موضوع مهم؛ می‌توان به احیای تالاب‌های آسیب دیده کشور دست یافت.



در ادامه کارگاه سرکار خانم مهندس اثنی عشری معاون محترم طرح حفاظت از تالاب‌های ایران ضمن بیان اهمیت جایگاه دبیرخانه‌های تالابی حضور کارشناسان تالابی از ۱۹ استان کشور را در این کارگاه از نکات مثبت برگزاری این کارگاه دانستند چرا که علاوه بر آشنایی بیشتر کارشناسان با اقدامات صورت پذیرفته و روند تدوین اجرایی برنامه مدیریت سایر تالاب‌ها در سایر استان‌ها، این کارگاه می‌تواند نقش مؤثری در انتقال تجربیات کارشناسان این دبیرخانه‌ها به سایر استان‌ها داشته باشد.



۱-۲- ارائه گزارش عملکرد دبیرخانه‌های تالابی

در بخش ابتدایی کارگاه به منظور ارائه وضعیت تالاب‌ها، عملکرد دبیرخانه‌ها و فرایند تدوین برنامه مدیریت زیست‌بومی تالاب‌های کشور کارشناسان دبیرخانه‌های مدیریت زیست‌بومی استان‌های فارس، آذربایجان غربی، کردستان، مرکزی، هرمزگان، اصفهان در کار گروه اول و کارشناسان استان‌های آذربایجان شرقی، بوشهر، خوزستان، سیستان و بلوچستان، چهارمحال و بختیاری و گلستان، در کار گروه دوم تقسیم شدند. سایر استان‌های شرکت کننده در کارگاه که دارای دبیرخانه تالابی نبودند نیز در بین این دو کار گروه تقسیم‌بندی شدند.

۳-۱- جدول عملکرد دبیرخانه‌های تالابی

پس از اتمام ارائه‌ها نتایج حاصل از وضعیت عملکرد دبیرخانه‌های تالابی در قالب یک جدول تهیه گردید. با توجه به جدول تهیه شده سرکار خانم مهندس اثنی عشری به توضیحات تکمیلی پیرامون وضعیت برنامه مدیریت تالاب‌های کشور پرداختند.

جدول ۱- عملکرد دبیرخانه‌های زیست بومی استان‌ها													
استان	نام تالاب	فرایند تدوین برنامه مدیریت				نهایی سازی برنامه مدیریت				تصویب در شورای برنامه ریزی استان	امضای موافقت نامه ذی نفعان برای اجرای برنامه	تشکیل جلسات و نشست‌های کمیته اجرایی	تهیه برش اجرایی دستگاه‌ها
		تدوین ارزش‌ها و کارکدها، چشم‌انداز و هدف کلی)	برگزاری کارگاه اول (بازدید میدانی، تدوین جداول اهداف راهبردی)	کارگاه دوم (تحلیل درخت مشکلات و پروتکل پایش)	کارگاه سوم (تدوین ساختار سازمانی و تالاب)	کارگاه چهارم (پهنه‌بندی کاربری‌های تالاب)	تدوین پیش‌نویس برنامه مدیریت	نهایی سازی محتوی کتاب برنامه	ترجمه	چاپ			
آذربایجان غربی	ارومیه	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	سولدوز	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	○	○	○
	نوروزلو	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	○			
فارس	پیشان	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	○	○	○
	طشک، بختگان	✓	✓	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○
کردستان	زریوار	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	○	○	○	○
مرکزی	میقان	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	○	○
هرمزگان	حرای میناب	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	○	○	○	○
اصفهان	گاوخونی	✓	✓	✓	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○
آذربایجان شرقی	قره‌قشلاق	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	✓	✓	✓	○
	قوری‌گل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	✓	○	○	○
بوشهر	حله	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	○	○	○
خوزستان	شادگان	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
سیستان و	هامون	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

												گواتر	بلوچستان
○	○	○	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	چغاخور	چهارمحال و بختیاری
○	○	○	○	○	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	آلاگل	گلستان

۱-۴- استخراج اقدامات اولویت دار برنامه مدیریت با توجه به بودجه ابلاغی

در این بخش از کارگاه به منظور آگاهی کارشناسان دبیرخانه های تالابی نسبت به ردیف بودجه های موجود و نحوه تخصیص آنها سرکار خانم دکتر امینی اقدام به ارائه توضیحاتی بدین منظور نمودند. سپس برنامه مدیریت سه تالاب حله، هامون و زریوار در اختیار سه گروه قرار گرفت تا بر مبنای جدول اقدامات اولویت دار این برنامه ها، بر اساس بودجه فرضی ۴۵۰ میلیون تومان برای سال پیش رو، اقدامات اولویت دار برنامه مدیریت زیست بومی را جهت اجرا استخراج نمایند.

جدول ۲- اقدامات استخراج یافته از برنامه مدیریت مجموعه تالاب های هامون بر مبنای بودجه ابلاغی			
شرح عملیات	مقدار یا واحد	فصل هزینه کرد	اعتبار
تعیین حریم اکولوژیک هالاب هامون صابری	گزارش	۷	۷۰۰ میلیون ریال
لایروبی مسیرهای ورودی	متر مکعب	۱	۱۰۰۰ میلیون ریال
احیای پوشش گیاهی نیزارهای تالاب صابری	هکتار	۱	۱۵۰۰ میلیون ریال
توانمندسازی سمن ها و جوامع محلی حاشیه تالاب	نفر یا ساعت	۷	۵۰۰ میلیون ریال

جدول ۳- اقدامات استخراج یافته از برنامه مدیریت تالاب حله بر مبنای بودجه ابلاغی			
شرح عملیات	مقدار یا واحد	فصل هزینه کرد	اعتبار
تهیه نقشه های رقومی تالاب	شیت	۱	۵۰۰ میلیون ریال
زون بندی تالاب و تعیین نهادهای اصلی	تالاب	۷	۷۰۰ میلیون ریال
مطالعه و تعیین نیاز آبی تالاب	گزارش	۷	۱۰۰۰ میلیون ریال
توانمندسازی جوامع محلی	کارگاه	۷	۱۰۰۰ میلیون ریال

جدول ۴- اقدامات استخراج یافته از برنامه مدیریت تالاب زریوار بر مبنای بودجه ابلاغی			
شرح عملیات	مقدار یا واحد	فصل هزینه کرد	اعتبار
احداث ایستگاه اندازه‌گیری پارامترهای کیفی آب	یک ایستگاه	۱ و ۲	۱۵۰۰ میلیون ریال
بازنگری و تکمیل مطالعات ارزیابی زیست محیطی	گزارش	۷	۵۰۰ میلیون ریال
تهیه نقشه کاربری اراضی	گزارش	۱ و ۷	۴۰۰ میلیون ریال
تهیه طرح اکوسیستم‌های تخریب یافته	طرح	۷	۴۰۰ میلیون ریال
آموزش و آگاهی رسانی	نفر ساعت	۷	۵۰۰ میلیون ریال
تعیین حریم اکولوژیکی تالاب	گزارش	۷	۵۰۰ میلیون ریال

۱-۵- اصول مستندسازی و هماهنگی در برگزاری کمیته‌های محلی

در بخش هم اندیشی اصول مستندسازی و هماهنگی در برگزاری کمیته‌های محلی، ابتدا شرکت کنندگان در کارگاه انتظارات خود را از برنامه امروز کارگاه اعلام نمودند. پس از یادداشت دیدگاه شرکت کنندگان به منظور یکپارچه نمودن انتظارات آنها تمامی موارد یادداشت و در انتها یک جمع‌بندی کلی از آنها صورت پذیرفت.



پس از ترسیم وضع موجود به منظور آشنایی شرکت کنندگان از مراحل اجرای جلسات کمیته محلی، افراد به شش گروه کاری دسته‌بندی شدند. در هر گروه افراد اقدام به استخراج و تبیین گام‌های قبل، در حین و بعد از برگزاری یک جلسه کمیته محلی نمودند.



قبل	حین	بعد
- تر آوری و تکثیر مستندات و مصوبات - تدبیر برای ارائه به اعضا و - ارسال نامه‌های مهمت‌ها به هیئت با رئیس - جلب در حضور پرس و در سر میله، زبانی و کتاب - تصویب دستور جلسه - تنظیم لیست مدعوین - هماهنگی با اعضا و مدعوین - هماهنگی در حضور پذیرایی - آماده سازی مژومات جلسه (خود خوار، کاغذ، اسلاید و ...)	- مدیریت مدعوین - تنظیم لیست حضور و غیاب - مدیریت جلسه در وقت و سرکار - مدیریت زمان جلسه - تر آوری نظارت مدعوین - تنظیم پرس و پرس هر جلسه - جمع بندی توسط ریاست جلسه	- تدوین صورت جلسه - پیگیری مصوبات - ارسال صورت جلسه برای اعضا - اخذ نظرات اعضا برای آیهامات - دستور جلسه آتی - بررسی نقاط قوت و ضعف جلسه قبل - ایجاد فرصت های لازم
تنظیم توسط گروه (۱۷)		



قبل		حین	بعد
۱- تهیه و ارسال وعودنامه	۱- مشخص سازی جلسه	۱- تهیه و ارسال صورت جلسه	۱- تهیه و ارسال صورت جلسه
۲- هماهنگی با فرماندار	۲- پرکردن فرم ها حضور و غیاب	۲- فراوانی به انجام شد	۲- فراوانی به انجام شد
۳- تهیه دستور جلسه	۳- اجرای دقیق دستور جلسه	۳- پیگیری دقیق صورت جلسه	۳- پیگیری دقیق صورت جلسه
۴- مدارک و بن برانی	۴- شفاف سازی مصوبه و درج آن	۴- پیگیری مصوبه و اقدامات	۴- پیگیری مصوبه و اقدامات
۵- برگزاری جلسه داخلی در اداره کن قبل از جلسه کمیته	۵- شناسایی افراد پیگیر	۵- تهیه و تدوین سند کار و جدول	۵- تهیه و تدوین سند کار و جدول
۶- پیگیری وصول و دریافت به ویژه جوامع محلی و	۶- رعایت زمان جلسه	۶- ارسال گزارش کمیته به وقت برگزاری	۶- ارسال گزارش کمیته به وقت برگزاری
۷- اطمینان از سالم بودن تجهیزات سمعی بصری	۷- بودجه بندی برنامه هادر حین جلسه	۷- ارسال گزارش به مازما برنامه هادر	۷- ارسال گزارش به مازما برنامه هادر
۸- بررسی نتایج ظرفیت باز	۸- رعایت وقت مخصوص افراد امضاء و مشارکت دادن تمامی اعضا	۸- ارسال گزارش به دبیرخانه استانی	۸- ارسال گزارش به دبیرخانه استانی
۹- ترسیم وظایف اعضای داخلی برای زمان اجرای جلسه	۹- ختم اشکالی، بازوی آملی قرینی، زدن، مهد نژاده	۹- نظارت بر نحوه اجرای مصوبات	۹- نظارت بر نحوه اجرای مصوبات

پس از ثبت نظرات کارشناسان در گروه های کاری، یک نفر از اعضای گروه ها اقدام نظرات و پیشنهادات گروه مربوط به خود را ارائه نمود. در پایان پیشنهادات افراد پیرامون مراحل قبل، حین و پس از برگزاری کمیته های محلی اولویت بندی شد.

• مراحل قبل از برگزاری کمیته محلی

جدول ۵- مراحل قبل از برگزاری کمیته محلی	
ردیف	گام‌ها
۱	حساس سازی
۲	برگزاری پیش جلسه برای هماهنگی - تشریح وظایف گروه برگزاری جلسه - تهیه فرم‌های اولیه جلسات - پیش‌بینی تدارکات لازم (سمعی، بصری، پذیرایی، ظرفیت سالن)
۳	برگزاری پیش جلسه برای هماهنگی - تشریح وظایف گروه برگزاری جلسه - تهیه فرم‌های اولیه جلسات
۴	تهیه دستور کار جلسه (بر اساس موضوعات طرح شده در کار گروه‌های تخصصی) برنامه زمانی دقیق جلسه
۵	تنظیم فهرست مدعوین
۶	هماهنگی زمان و مکان برگزاری جلسه
۷	تهیه دعوتنامه گردآوری مستندات جهت ارائه به اعضا
۸	ارسال دعوتنامه
۹	پیگیری وصول دعوتنامه

• مراحل حین برگزاری کمیته محلی

جدول ۶- مراحل حین برگزاری کمیته محلی	
ردیف	گام‌ها
۱	مدیریت زمان توسط دبیر جلسه، راهبری جلسه، به حاشیه نرفتن و اخذ نظرات افراد
۲	خوشامدگویی (طرح موضوع توسط دبیر جلسه، مصوبات جلسه قبل، دستور کار جلسه)
۳	جمع‌بندی پایانی و بررسی دستور کار جلسه آتی

- مستندسازی، تهیه فیلم، عکس، صورتجلسه، لیست حضور و غیاب و پذیرایی در حین فرایند اجرای کمیته

محلی صورت پذیرد.

مراحل پس از برگزاری کمیته محلی

جدول ۷-مراحل پس از برگزاری کمیته محلی	
ردیف	گام‌ها
۱	تنظیم گزارش مشروح
۲	ارسال صورتجلسه به اعضا، کارگروه استانی و سازمان
۳	پیگیری اجرای مصوبات و تشکیل جلسات آتی
۴	تحلیل جلسات و بهبود فرمت‌ها

۱-۶- نحوه نگارش دعوتنامه

در این بخش از کارگاه جناب آقای اردشیر سیاح از شرکت کنندگان درخواست نمودند تا اقدام به تهیه یک دعوتنامه برای فرمانداری شهرستان به منظور تشکیل کمیته محلی نمایند. پس از نگارش دعوتنامه اقدام به امتیازدهی دعوتنامه‌ها گردید. سپس نکات مربوط به نحوه نگارش صحیح یک دعوتنامه به شرکت کنندگان آموزش داده شد. ایشان بیان نمودند که بیان مقدمه، نگارش دستور کار، توجه به رونوشت، پیوست و سابقه نامه از مواردی هستند که در تنظیم یک دعوت نامه استاندارد باید مورد لحاظ قرار گیرند.

۱-۷ جمع‌بندی نهایی

در بخش پایانی کارگاه سرکار خانم مهندس اثنی عشری معاون محترم طرح حفاظت از تالاب‌های ایران پس از جمع‌بندی برنامه دو روزه کارگاه ضمن قدردانی از شرکت کنندگان ابراز امیدواری نمودند که کارشناسان دبیرخانه‌های تالابی ضمن ارتقا توانمندی‌های خود پیگیرهای لازم به منظور پیاده‌سازی و اجرایی شدن اقداماتی که در برنامه مدیریت‌های زیست‌بومی آورده شده است را به انجام رسانند.

پیوست ۱-اسامی شرکت کنندگان ظرفیت سازی دبیرخانه های مدیریت زیست بومی تالاب های کشور

اسامی شرکت کنندگان کارگاه دبیرخانه های زیست بومی استان ها		
استان	نام خانوادگی	نام
دفتر طرح تالاب	اثنی عشری	مهری
دفتر طرح تالاب	احمدی	یوسفعلی
دفتر طرح تالاب	قره چایی	حمیدرضا
دفتر طرح تالاب	اظهری	مینا
دفتر زیستگاه ها	باقر زاده	مسعود
دفتر زیستگاه ها	پیمانی	مریم
دفتر زیستگاه ها	امینی	ژاله
سیستان و بلوچستان	درخشانی	امیر حمزه
کرمان	صحتی	ثابت
هرمزگان	پازکی نژاد	ندا
فارس	ساجدیان	پریا
فارس	همتی	محدّثه
اصفهان	امینی	فرهاد
اصفهان	صفا	گلناز
اصفهان	امیدی	مریم
بوشهر	نسیمی	مجتبی
خوزستان	مکوندی	مریم
چهارمحال	اشکانی	نسترن
چهارمحال	انصاری	مصطفی
مرکزی	سماعی	عاطفه
کردستان	محمدپور	کاوه
کردستان	نادری	عبدالله
تهران	بی ریا	فیروزه
خراسان شمالی	صانعی	مسعود
خراسان شمالی	گردمردی	اسکندر
مازندران	موثق	زهرا
گلستان	میرا	سحاب
گیلان	صفری	حمیرا
گیلان	حسن پور	عباس
آذربایجان غربی	بنابی	امید
آذربایجان غربی	رعناقند	حمید
آذربایجان غربی	سید قریشی	علیرضا
آذربایجان شرقی	آذرخوا	یدالله
آذربایجان شرقی	لطفی	صیاد
آذربایجان شرقی	فقهی فرهنگد	محمد رضا
لرستان	زند	امیر
اردبیل	مهدی زاده	یوسف
تیم مستند سازی	متین	محمد امین
تیم مستند سازی	اعمی نژاد	سجاد
تسهیلگر	سیاح	اردشیر

پیوست ۲- برنامه کارگاه ظرفیت‌سازی دبیرخانه‌های مدیریت زیست‌بومی تالاب‌های کشور

برنامه روز اول (۱۲ آذر ماه)	
۹-۹:۱۵	افتتاحیه، تلاوت قرآن، پخش سرود
۹:۹-۱۵:۲۵	سخنرانی مدیر کل محترم محیط زیست استان اصفهان
۹:۹-۲۵:۴۰	سخنرانی مدیر محترم اکوسیستم‌های تالابی سازمان
۹:۱۰-۴۰:۰۰	ارائه مدیر ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران
۱۰:۱۰-۰۰:۳۰	استراحت و پذیرایی
۱۰:۱۲-۳۰:۰۰	ارائه گزارش عملکرد دبیرخانه‌های مدیریت زیست‌بومی استان‌ها
۱۲:۱۲-۰۰:۳۰	ارائه و جمع‌بندی کارگروه اول
۱۲:۱۳-۳۰:۰۰	ارائه و جمع‌بندی کارگروه دوم
۱۳:۱۴-۰۰:۰۰	نماز و ناهار
۱۴:۱۴-۰۰:۳۰	کار گروهی: استخراج سرفصل‌های ارائه گزارش عملکرد دوره‌ای دبیرخانه‌ها به دبیرخانه ملی و سایر ذی‌نفعان
۱۴:۱۴-۳۰:۴۵	ارائه و جمع‌بندی کارگروه اول
۱۴:۱۵-۴۵:۰۰	ارائه و جمع‌بندی کارگروه دوم
۱۵:۱۵-۰۰:۱۵	نحوه استخراج اقدامات اولویت‌دار برنامه جامع مدیریت با توجه به اعتبارات ابلاغی (ارائه توسط دفتر اکوسیستم‌های تالابی)
۱۵:۱۶-۱۵:۰۰	کار گروهی: تمرین استخراج اقدامات اولویت‌دار برنامه جامع مدیریت با توجه به اعتبارات ابلاغی
۱۶:۱۶-۰۰:۱۵	ارائه و جمع‌بندی کارگروه اول
۱۶:۱۶-۱۵:۳۰	ارائه و جمع‌بندی کارگروه دوم
۱۶:۱۶-۳۰:۴۵	ارائه و جمع‌بندی کارگروه سوم
۱۶:۱۷-۴۵:۱۵	پذیرایی
برنامه روز دوم (۱۳ آذر ماه)	
۸:۰۰-۸:۳۰	مقدمه‌ای بر برنامه کارگاه مستندسازی و برگزاری کمیته های محلی
۸:۳۰-۸:۴۵	ارزیابی مهارت‌های نوشتاری شرکت‌کنندگان
۸:۴۵-۹:۱۵	مروری بر چارچوب و مراحل اجرای جلسات کمیته محلی
۹:۱۵-۱۰:۱۵	گفتگوی پیرامون اصول نگارش کاربردی
۱۰:۱۵-۱۰:۴۵	استراحت و پذیرایی
۱۰:۴۵-۱۱:۱۵	بخش اول: نگارش دعوتنامه
۱۱:۱۵-۱۲:۰۰	بخش دوم: مروری بر ساختار حضور فعال در جلسات
۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	نماز و ناهار
۱۳:۰۰-۱۵:۰۰	گام سوم: مسیرها و ابزارهای پیگیری موثر
۱۵:۰۰-۱۶:۳۰	جمع‌بندی آموزه‌ها و تبیین گام‌های آتی
۱۶:۳۰-۱۷:۰۰	اختتامیه کارگاه