



سازمان حفاظت محیط زیست
Department of the Environment
I.R. IRAN

بسمه تعالی

«شیوه نامه انتقال نمونه های فسیلی از موزه های صحرایی و مراکز نگهداری»

نظر به ارزش علمی، مادی و بین المللی فسیل هابه ویژه فسیل های مهره دار و با توجه به ماده ۳۸ از فصل هفتم مجموعه قوانین و مقررات حفاظت محیط زیست، مبنی بر "جمع آوری و حفاظت فسیل ها و بقایای جانوران و گیاهان دوره های پیشین به منظور تکمیل موزه تاریخ طبیعی"، به منظور ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در امر انتقال قطعی و امانی فسیل ها، و در اجرای بند ۲ پیشنهادات ذیل نامه شماره ۱۶۲۴۰ مورخ ۹۷/۲/۲ سازمان بازرسی کل کشور، شیوه نامه نقل و انتقال و جابجایی فسیل های مذکور به شرح ذیل لازم الاجرا می باشد؛

تعاریف:

انتقال قطعی: انتقالی است که بر اساس آن نمونه های فسیلی از واحد تحویل دهنده به صورت دائم و قطعی به واحد تحویل گیرنده منتقل می شود و به موجب آن مسئولیت حفظ، نگهداری و ثبت و ضبط نمونه های فسیلی بر عهده واحد تحویل گیرنده می باشد.

انتقال امانی: انتقالی است که بر اساس آن نمونه های فسیلی از واحد تحویل دهنده به منظور غنی سازی، بازسازی، مطالعات و برپایی نمایشگاه های داخلی و خارجی به صورت موقت به واحد تحویل گیرنده امانت داده می شود و به موجب آن مسئولیت حفظ و نگهداری از نمونه های فسیلی طی مدت زمان قید شده در مجوز مربوطه به واحد تحویل گیرنده منتقل می گردد.

فرایند انتقال

الف – انتقال قطعی:

ماده (۱): انتقال قطعی فسیل از یک واحد تحویل گیرنده به واحد تحویل دهنده طی مراحل زیر امکان پذیر می باشد:

- ۱- مدیر کل اداره محیط زیست استان درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و ضرورت انجام این امر به همراه فهرست مصور و تعداد دقیق نمونه های (فرم شماره ۱- درخواست انتقال نمونه های فسیلی) به دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی ارسال می دارد.
- ۲- درخواست ارسالی، در کمیته فنی دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی بررسی می شود و در صورت تایید موضوع مرتب به مبدا و مقصد اعلام می گردد.
- ۳- نمونه ها پس از صدور مجوز با تکمیل فرم شماره (۲)، و با موافقت مدیر کل استان و با حضور نماینده یگان حفاظت و دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی منتقل می شود. (فرم شماره ۲- سند انتقال قطعی)
- ۴- صورتجلسه و سند انتقال تکمیل شده در ۴ نسخه به امضای کارشناس تحویل دهنده نمونه های فسیلی، کارشناس تحویل گیرنده نمونه های فسیلی، نماینده یگان حفاظت و نماینده دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی می رسد. و یک نسخه از سند انتقال در اختیار هر کدام از امضا کنندگان آن قرار می گیرد.
- ۵- واحدهای ذیربط موظفند هنگام خروج نمونه های فسیلی از مبدا، نسبت به انجام هماهنگی های لازم با یگان حفاظت و صدور مجوز خروج اقدام نمایند.

ب- انتقال امانی:

- ماده (۲):** کلیه مفاد مندرج در بندهای ۱ تا ۵ انتقال قطعی در این شیوه نامه، در مورد انتقال امانی نیز لازم الاجرا می باشد. (فرم شماره ۴ - مربوط به انتقال امانی نمونه ها می باشد).
- تبصره:** چنانچه انتقال به منظور مطالعه انجام می پذیرد ارائه پروپوزال و اخذ تاییدیه دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی مطابق دستورالعمل مطالعه نمونه های موزه ملی الزامی است.
- ماده (۳):** انتقال امانی نمونه های فسیلی با موافقت دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی امکان پذیر می باشد.
- ماده (۴):** عودت نمونه های فسیلی پس از پایان زمان تعیین شده در مجوز صادره ضروری می باشد.
- تبصره:** در صورت نیاز به تمدید مهلت تعیین شده، مراتب باید پیش از اتمام مدت زمان مقرر از سوی واحد درخواست کننده به اطلاع و تایید دفتر موزه تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی برسد.
- ماده (۵):** انتقال و جابجایی نمونه های فسیلی موزه های صحرایی ممنوع می باشد.

تبصره ۱: در صورت لزوم و در صورتی که نمونه های منحصر به فردی در موزه های صحرایی شناسایی شده باشد، بنا به تشخیص دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی، استخراج و جابجایی موقت نمونه های فسیل های مهره دار موزه های صحرایی، فقط توسط کارشناسان بخش تخصصی دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی امکان پذیر می باشد که این امر خود نیز مستلزم تایید موضوع در کمیته فنی می باشد که در این دفتر تشکیل می شود.

تبصره ۲: اعضاء کمیته فنی شامل مدیر کل دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی به همراه دو کارشناس تخصصی دفتر مذکور، نماینده تام الاختیار دفتر زیستگاه ها و امور مناطق، نماینده تام الاختیار استان و نماینده حراست سازمان می باشد.

شرایط نمونه های فسیلی برای نوع انتقال

الف- نمونه هایی که مشمول انتقال قطعی می باشند:

ماده (۷):

- ۱- نمونه های فسیلی تایپ که فقط یک عدد از آن وجود داشته باشد.
- ۲- نمونه های فسیلی که نگهداری از آنها نیازمند شرایط ویژه می باشند که این امر با تشخیص دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی صورت می گیرد.
- ۳- نمونه هایی که ارزش نمایشگاهی و علمی بالایی دارد و قابل نمایش در بخش نمایشگاهی موزه ملی تاریخ طبیعی می باشد.
- ۴- نمونه های فسیلی تکراری موجود در استان، به تعداد مورد نیاز به ستاد منتقل می شوند.

ب- نمونه هایی که مشمول انتقال امانی می باشند:

ماده (۸):

- ۱- نمونه هایی که به منظور بازسازی و مطالعه انتقال آنها توسط دفتر موزه تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی ضروری تشخیص داده می شود و پس از اقدامات انجام شده به استان عودت داده می شود.

فرم ۲ - صورتجلسه انتقال قطعی

شماره:

تاریخ:

صورتجلسه انتقال قطعی نمونه های فسیل مهره دار

اداره کل محیط زیست استان: واحد

| ردیف | نام نمونه | کد نمونه | تعداد نمونه | تعداد تصاویر | شماره مجوز | ملاحظات |
|------|-----------|----------|-------------|--------------|------------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

فسیل های مشروحه فوق به موجب حکم/ دستور شماره در تاریخ به خانم / آقای با سمت که به موجب نامه شماره به تاریخ از واحد معرفی گردیده است به صورت قطعی تحویل گردید. تحویل گیرنده ملزم به رعایت مقررات در حفظ و نگهداری فسیل های تحویلی می باشد و طرفین تحویل گیرنده و تحویل دهنده می بایست مراتب را برابر مقررات مربوطه، به موقع به مسئولین ذیربط گزارش نمایند.

نام و نام خانوادگی تحویل دهنده سمت امضا

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده سمت امضا

نام و نام خانوادگی نماینده یگان حفاظت سمت امضا

نام و نام خانوادگی نماینده حراست سمت امضا

نام و نام خانوادگی نماینده دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی سمت امضا

فرم ۴ - صورتجلسه واگذاری امانی

شماره:

تاریخ:

صورتجلسه واگذاری امانی یا موقت نمونه های فسیل مهره دار

اداره کل محیط زیست استان: واحد

| ردیف | نام نمونه | کد نمونه | تعداد نمونه | تعداد تصاویر | شماره مجوز | ملاحظات |
|------|-----------|----------|-------------|--------------|------------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

فسیل های مشروحه فوق به موجب حکم/ دستور شماره در تاریخ به خانم / آقای با سمت که به موجب نامه شماره به تاریخ از واحد جهت تحویل نمونه ها معرفی گردیده است به صورت امانت تا تاریخ تحویل گردید. تحویل گیرنده ملزم به رعایت مقررات در حفظ و نگهداری فسیل های تحویلی می باشد و طرفین می بایست مراتب را برابر مقررات مربوطه، به موقع به مسئولین ذیربط گزارش نمایند. مسئولین تحویل گیرنده در سازمان بدون حق تصرف مالکانه مسئول اتخاذ تدابیر لازم به منظور حفظ و حراست و نگهداری نمونه های فسیلی می باشند.

نام و نام خانوادگی تحویل دهنده سمت امضا

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده سمت امضا

نام و نام خانوادگی نماینده یگان حفاظت سمت امضا

نام و نام خانوادگی نماینده حراست سمت امضا

نام و نام خانوادگی نماینده دفتر موزه ملی تاریخ طبیعی و ذخایر ژنتیکی سمت امضا