





راهنمای تهیه و اجرای طرح مرتع‌داری

تدوین: دفتر امور مراتع
سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور



- عنوان و نام پدیدآور : راهنمای تهیه و اجرای طرح مرتع‌داری/تدوین دفتر امور مراتع سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور.
- مشخصات نشر : تهران: عصر نوین ، ۱۴۰۰.
- مشخصات ظاهری : ۴۰ص: جدول(رنگی).
- شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۷۲۹۴-۶۵-۱
- وضعیت فهرست نویسی : فیپا
- موضوع : مرتع و مرتع‌داری -- ایران -- طرح و برنامه‌ریزی
- Grazing -- Design -- Iran
- شناسه افزوده : سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور. دفتر امور مراتع
- رده بندی کنگره : SB۱۹۹
- رده بندی دیویی : ۶۳۳/۲۰۲۰۹۵۵
- شماره کتابشناسی ملی : ۸۷۳۶۷۵۷

گرافیک : مسعود آقارفعی

چاپ : اول / سال ۱۴۰۰

تیراژ : ۳۰۰۰ نسخه

ناشر : عصر نوین

چاپ و صحافی : پروانه

« تمامی حقوق این اثر متعلق به ناشر و مولف می‌باشد »

آدرس: میدان ولیعصر، بلوارکشاوری، خیابان فلسطین، کوچه حجت دوست
بن بست ضیائی، پلاک ۱ واحد ۱
تلفن: ۸۸۹۹۰۰۹۱۰۳

www.asrenovinbook.ir
info@asrenovinbook.ir

سخن نخست ۸

ابلاغیه: ابلاغ راهنمای تهیه و اجرای طرح مرتعداری ۱۰

فصل اول

تعاریف و اصطلاحات ۱۲

فصل دوم

شرح خدمات تهیه طرح‌های مرتعداری ۱۴

۱- خلاصه طرح ۱۵

۲- اهداف طرح ۱۵

۳- جمع‌آوری اطلاعات ۱۵

۴- اوضاع طبیعی ۱۶

۵- مطالعه پوشش گیاهی ۱۶

۶- استفاده از سایر استعدادها ۱۷

۷- شناسایی و مدیریت ریسک ۱۷

۸- برنامه‌ریزی ۱۷

جدول ۱- عملیات بیولوژیک، بیومکانیک، مدیریتی ۱۸

۹- برآورد هزینه‌ها، درآمدها، توجیه اقتصادی و محاسبه حقوق دولتی ۱۹

۱۰- مستندسازی، نظارت، پایش و ارزیابی ۱۹

فصل سوم

روش‌شناسی تهیه طرح‌های مرتعداری ۲۰

۱۱- نام و مساحت طرح ۲۱

۱۲- فهرست اسامی مرتعداران ۲۱

۱۳- تهیه نقشه پوشش گیاهی در شرایط موجود به تفکیک در مقیاس ۱ : ۵۰۰۰۰ و یا

۱ : ۲۰۰۰۰ ۲۱

۱۴- شناسایی و ارائه لیست گونه‌های گیاهی و تعیین اهمیت نسبی گونه‌ها به تفکیک تیپ‌های

گیاهی و تعیین گونه‌های دارویی، خوراکی، صنعتی، در حال انقراض و آندمیک ۲۱

۱۵- تیپ‌بندی مرتع و تعیین محدوده آن‌ها به تفکیک تیپ‌های گیاهی و تهیه نقشه

تیپ‌های مرتعی ۲۲

جدول ۱- فرم تهیه لیست فلورستیک ۲۳

- ۱۶- تعیین وضعیت مرتع ۲۳
- جدول ۲- جدول امتیاز عامل درصد تاج پوشش در روش چهار فاکتوره ۲۳
- جدول ۳- جدول اصلاح امتیاز درصد تاج پوشش در مناطق مختلف ۲۳
- جدول ۴- طبقه بندی امتیازات در روش چهار فاکتوره ۲۴
- ۱۷- تعیین گرایش مرتع ۲۴
- ۱۸- تعیین تولید مرتع ۲۴
- ۱۹- تعیین ظرفیت درازمدت مرتع ۲۴
- ۲۰- اندازه پلات، طول ترانسکت و تعداد نمونه ۲۵
- ۲۱- تعیین درصد بهره‌برداری هریک از گونه‌های گیاهی ۲۵
- ۲۲- تعیین فصل چرا و زمان آمادگی مرتع و تهیه نقشه مربوطه ۲۶
- ۲۳- تعیین شایستگی تیپ‌های گیاهی برای چرای انواع دام ۲۶
- ۲۴- بررسی نظام بهره‌برداری از مراتع و تهیه نقشه مربوطه ۲۶
- ۲۵- بررسی و ارائه سیستم‌های چرای مناسب به‌منظور پراکنش صحیح دام در مرتع ۲۷
- ۲۶- پایش مرتع ۲۷

فصل چهارم

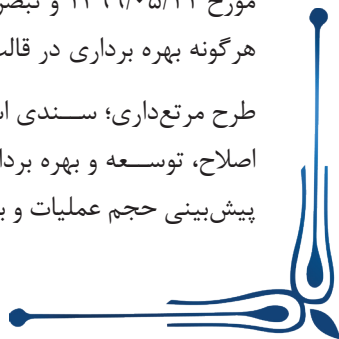
- فرآیندهای تهیه و اجرای طرح‌های مرتعداری ۲۸
- ۲۷- شرایط قبل از تهیه طرح ۲۹
- ۲۸- فرآیند تهیه طرح ۲۹
- ۲۹- فرآیند بررسی و تصویب طرح ۲۹
- ۳۰- فرآیند احاله مدیریت طرح ۳۰
- ۳۱- فرآیند نظارت بر اجرای طرح ۳۱
- ۳۲- فرآیند بازنگری طرح مرتعداری ۳۲
- ۳۳- فرآیند اصلاح طرح مرتعداری ۳۲

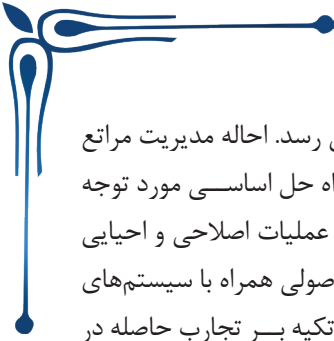
فصل پنجم

- نظارت بر اجرای طرح‌های مرتعداری ۳۳
- ۳۴- نظارت ۳۴

مراتع به عنوان بخش مهمی از منابع طبیعی، بستری برای رشد و توسعه اقتصادی جوامع در سطوح خرد و کلان می باشد. بهره برداری اصولی از این منابع در رشد و توسعه اقتصادی جوامع و کشور اثر گذار می باشد. مراتع و پوشش گیاهی موجود در آن، ارائه کننده خدمات بسیاری بوده که هر یک از آن ها ارزشی به مراتب بیشتر از تولید علوفه را داشته و برخی از آن ها برای تداوم زندگی انسان ها حیاتی می باشد. خدمات و کارکرد های اکوسیستم های مرتعی از دو جنبه بازاری و غیر بازاری حائز اهمیت می باشد. از خدمات بازاری مراتع می توان به تولید علوفه، گیاهان دارویی و صنعتی و از خدمات و کارکردهای غیر بازاری یا زیست محیطی می توان به مواردی نظیر تغذیه سفره آب های زیرزمینی، جلوگیری از فرسایش آب و خاک، تولید اکسیژن، ترسیب کربن، تلطیف هوا، حفظ منابع ژنتیک، مقابله با ریزگرد، توسعه اکوتوریسم، کنترل سیل و تنظیم جریان های هیدرولوژیکی اشاره نمود. امروزه مرتعداری به عنوان یکی از علوم کاربردی به دانشی رو به پیشرفت تبدیل شده است. به موجب ماده ۲ قانون حفاظت و بهره برداری جنگل ها و مراتع مصوب ۱۳۴۶/۵/۲۵، حفظ، احیاء، توسعه و بهره برداری از جنگل ها، مراتع، بیشه های طبیعی و اراضی جنگلی ملی شده متعلق به دولت و بر عهده سازمان جنگل ها، مراتع و آبخیزداری کشور است و به استناد ماده ۳ همین قانون، بهره برداری از منابع مذکور صرفا در قالب طرح مورد تصویب سازمان امکان پذیر می باشد. بر اساس تبصره ۱ ماده ۳ قانون حفاظت و بهره برداری از جنگل ها و مراتع کشور و همچنین قانون اصلاح تبصره (۱) ماده (۴۷) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و ماده (۱۰) آئین نامه اجرایی مصوبات هیأت وزیران مصوبه ۱۳۹۱/۰۱/۲۰، برای هرگونه بهره برداری از مراتع باید پروانه چرای دام صادر و همچنین به استناد بند ۲۰ شیوه نامه فنی و اجرایی بهره برداری از مراتع کشور موضوع بخشنامه شماره ۹۹/۱/۱۳۲۶۱ مورخ ۱۳۹۹/۰۵/۱۱ و تبصره (۱) ماده (۳) قانون حفاظت و بهره برداری از جنگل ها و مراتع هرگونه بهره برداری در قالب طرح مرتعداری می باشد.

طرح مرتعداری؛ سندی است مشتمل بر مجموعه فعالیت های مربوط به حفظ، احیاء، اصلاح، توسعه و بهره برداری بهینه از منابع که در قالب برنامه زمانی و مکانی معین و نیز پیش بینی حجم عملیات و برآورد هزینه و در آمد، تهیه و به تایید کمیته های فنی استان ها





به نمایندگی سازمان جنگل ها، مراتع و آبخیزداری کشور می رسد. احاله مدیریت مراتع در قالب طرح های مرتعداری به بهره برداران به عنوان یک راه حل اساسی مورد توجه گسترده قرار گرفته است. با اجرای این طرح ها، علاوه بر انجام عملیات اصلاحی و احیایی متناسب با شرایط اقلیمی و اکولوژیکی منطقه، بهره برداری اصولی همراه با سیستم های چرای مناسب و با رعایت ظرفیت چرا انجام می شود. با تکیه بر تجارب حاصله در چند دهه اخیر و با لحاظ نمودن نقاط ضعف، قوت، نظرات کارشناسان و متخصصان امر، آخرین اصلاحیه راهنمای تهیه و اجرای طرح های مرتعداری تدوین و طی بخشنامه شماره ۹۹/۱۲/۳۰۹۱۹ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۰۳ شورای عالی جنگل، مرتع و آبخیزداری به کلیه استان ها، ابلاغ گردید. این راهنما مشتمل بر پنج فصل اعم از تعاریف، شرح خدمات، روش شناسی، فرآیندهای تهیه، تصویب، احاله مدیریت و اجرای طرح مرتعداری و نظارت می باشد. رویکرد سازمان در شرح خدمات جاری استفاده از کلیه پتانسیل های موجود در عرصه طرح مرتعداری در راستای کاهش اتکا به پوشش گیاهی مراتع و ارتقاء و بهبود معیشت بهره برداران می باشد.

راهنمای حاضر به عنوان دستاوردی کامل و جامع، حاصل جلسات کارشناسی متعدد و بهره گیری از نقدها و نظرات متخصصین درون و برون سازمانی است. تدوین این راهنما مرهون پیگیری، برنامه ریزی و تلاش همکاران دفتر امور مراتع و عزیزی از جمله کارشناسان محترم بازنشسته و پیشکسوت سازمان، اساتید محترم دانشگاه، موسسه تحقیقات جنگل ها و مراتع کشور، معاونت آبخیزداری، امور مراتع و بیابان، شورای عالی جنگل، مرتع و آبخیزداری و دفتر آموزش، ترویج و مشارکت های مردمی می باشد که بر خود لازم می دانم از همگی آنان تشکر و قدردانی نمایم.

امید است که با استعانت از خداوند متعال در راستای حفظ و بهره برداری از مراتع به عنوان انفال و همچنین رعایت حقوق بهره برداران، بیش از پیش موفق و موثر واقع گردد.

مسعود منصور

معاون وزیر و ریاست محترم

سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور

شماره: ۹۹/۱۲/۳۰۹۱۹

تاریخ: ۱۳۹۹/۱۰/۳

پیوست: دارد



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد و امور اجتماعی
مدیران کل منابع طبیعی و آبخیزداری کشور

« یکی از برجسته ترین کارهای جهاد سازندگی، نقش آن در جبهه های نبرد بوده است. مقام معظم رهبری »

مدیران کل محترم منابع طبیعی و آبخیزداری استانها

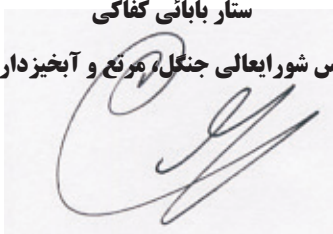
موضوع: ابلاغ راهنمای تهیه و اجرای طرح مرتعداری

با سلام و احترام؛

در اجرای تکلیف مقرر در ماده ۳ قانون حفاظت و بهره برداری از جنگل ها و مراتع کشور و بند ۲۰ شیوه نامه فنی و اجرایی بهره برداری از مراتع، موضوع بخشنامه شماره ۹۹/۱/۱۳۲۶۱ مورخ ۹۹/۵/۱۱، به پیوست "راهنمای تهیه و اجرای طرح مرتعداری" که به تصویب این شورا رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می گردد.

ستار بابائی کفاکی

رئیس شورایعالی جنگل، مرتع و آبخیزداری



رونوشت:

جناب آقای منصور معاون محترم وزیر و رئیس سازمان
جناب آقای گرشاسبی معاون محترم آبخیزداری، امور مراتع و بیابان
جناب آقای بازدار معاون محترم برنامه ریزی، توسعه مدیریت و منابع
جناب آقای افلاطونی سرپرست محترم معاونت حفاظت و امور اراضی
جناب آقای نوبخت معاون محترم امور جنگل
جناب آقای همتی مدیر کل محترم حوزه ریاست، بازرسی و مدیریت عملکرد
جناب آقای فتاحی اردکانی سرپرست محترم دفتر مهندسی و مطالعات
جناب آقای افلاطونی مدیر کل محترم دفتر حقوقی
جناب آقای میرزائی مدیر کل محترم دفتر آموزش، ترویج و مشارکتهای مردمی
جناب آقای سمیعی مدیر کل محترم دفتر روابط عمومی و امور بین الملل
جناب آقای جمشیدیهها مدیر کل محترم دفتر مرکزی حراست
جناب آقای عباس نژاد فرمانده محترم یگان حفاظت
جناب آقای منصوری عضو اصلی محترم شورایعالی جنگل، مرتع و آبخیزداری
جناب آقای امین پور عضو محترم اصلی شورایعالی جنگل، مرتع و آبخیزداری
جناب آقای سلیمانی اسبویی عضو اصلی محترم شورایعالی جنگل، مرتع و آبخیزداری
جناب آقای بدری پور عضو اصلی محترم شورایعالی جنگل، مرتع و آبخیزداری
جناب آقای موسوی نژاد عضو اصلی محترم شورایعالی جنگل، مرتع و آبخیزداری
جناب آقای خلیل پور عضو اصلی محترم شورایعالی جنگل، مرتع و آبخیزداری
جناب آقای سرداری عضو محترم شورایعالی جنگل، مرتع و آبخیزداری
سرکار خانم آبدش کارشناس محترم آبخیزداری شورا
جناب آقای علیپور اونچی مسئول محترم دفتر شورای عالی

فصل اول : تعاریف

تعاریف و اصطلاحاتی که در این مجموعه به کار رفته، به شرح ذیل است:

۱. سازمان: سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور
۲. اداره کل: اداره کل منابع طبیعی و آبخیزداری استان
۳. اداره شهرستان: اداره منابع طبیعی و آبخیزداری شهرستان
۴. مرتع: اعم است از مشجر و غیر مشجر
- الف) مرتع غیر مشجر: زمینی است اعم از کوه و دامنه یا زمین مسطح که در فصل چرا، دارای پوششی از نباتات علوفه‌ای خودرو بوده و با توجه به سابقه چرا، عرفاً مرتع شناخته شود. اراضی که آیش زراعت‌اند، ولو آن‌که دارای پوشش نباتات علوفه‌ای خودرو باشند، مشمول تعریف مرتع نیستند.
- ب) مرتع مشجر: اگر مرتع دارای درختان جنگلی خودرو باشد، مرتع مشجر نامیده می‌شود، مشروط بر آن‌که حجم درختان موجود در هکتار، در شمال از حوزه آستارا تا حوزه گلیداغی بیش از پنجاه متر مکعب و در سایر مناطق ایران بیش از بیست متر مکعب باشد.
۵. جنگل دست‌کاشت: جنگلی است که منشاء طبیعی نداشته و به دست انسان ایجاد شده باشد.
۶. مناطق بحرانی: مناطقی که با توجه به روند تخریبی منابع طبیعی، پایداری تولید در آن از دست رفته و استمرار بهره‌برداری از آن‌ها موجب زیان‌های فراوان اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی به منابع پایه (آب، خاک و پوشش گیاهی) می‌گردد.
۷. واحد دامی: هر رأس گوسفند یک واحد دامی محسوب می‌گردد و سایر احشام با توجه به نیاز علوفه‌ای آن‌ها در مقایسه با گوسفند محاسبه می‌گردند. (مطابق تعاریف ارائه شده در شیوه نامه ضوابط فنی و اجرایی بهره‌برداری از مراتع کشور)
۸. ظرفیت چرا: حداکثر تعداد واحد دامی که در مرتع مشخص و در مدت معین می‌تواند بهره‌برداری نماید، مشروط بر آن‌که به منابع پایه (آب، خاک و گیاه) لطمه‌ای وارد نشود.
۹. ظرفیت مرتع: مجموعه‌ای است از ظرفیت چرای دام‌های اهلی و وحشی و کارکردهای مختلف زیست محیطی و اقتصادی مرتع.
۱۰. قرق مراتع: عبارت است از جلوگیری از ورود دام و هرگونه بهره‌برداری از مرتع با اهداف مشخص و برای مدت معین.
۱۱. ممیزی مرتع: مجموعه اقدامات مربوط به تعیین محدوده عرفی، تعیین ظرفیت چرای مرتع و شناسایی مرتع‌دار ذی‌صلاح برای اعطای پروانه چرای دام.
۱۲. پروانه چرای دام: مجوزی است که با در نظر گرفتن ظرفیت چرای مراتع و تعداد واحد دامی در یک فصل چرا به نام مرتع‌دار در هر منطقه از کشور برای تعلیف دام صادر می‌شود.

۱۳. **مجری طرح مرتع داری:** دارنده پروانه چرای دام که با تودیع پروانه یاد شده، مجوز طرح مرتع داری دریافت می‌نماید.
۱۴. **مرتع دار:** شخص حقیقی یا حقوقی دارنده پروانه چرای دام یا مجری طرح مرتع داری می‌باشد.
۱۵. **طرح مرتع داری:** سندی مشتمل بر مجموعه فعالیت‌های مربوط به حفظ، احیاء، اصلاح، توسعه و بهره‌برداری بهینه از مراتع که در قالب برنامه زمانی و مکانی معین و نیز پیش‌بینی حجم عملیات و برآورد هزینه و درآمد، تهیه و به تأیید وزارت جهادکشاورزی (سازمان) می‌رسد.
۱۶. **طرح مرتع داری راکد:** به طرح‌های مرتع داری اطلاق می‌شود که حداقل سه سال از زمان عقد قرارداد آن گذشته است ولی مجری طرح هیچ‌کدام از پروژه‌های مندرج در طرح را اجرا نکرده باشد.
۱۷. **سامان عرفی:** محدوده معینی از عرصه‌های منابع طبیعی است که به طور عرفی توسط یک یا چند مرتع‌دار مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد و توسط هیأت ممیزی مشخص و معین می‌گردد.
۱۸. **دام مجاز:** تعداد واحد دامی است که برابر ظرفیت چرای مرتع توسط هیأت ممیزی تعیین و در زمان مشخص وارد مرتع گردد.
۱۹. **تنسيق مرتع:** تعیین و مشخص نمودن محدوده بهره‌برداری فرد یا گروهی از مرتع‌داران از سایر مرتع‌داران همان مرتع که توسط هیأت ممیزی و یا در صورت ضرورت توسط هیأت منتخب مدیرکل (پس از ممیزی) و یا توافق مرتع‌داران سامان‌های عرفی مشاعی انجام می‌شود.
۲۰. **واحد اقتصادی:** سطحی از مرتع است که با دارا بودن توان تولید علوفه مورد نیاز تعداد ۲۳۰ واحد دامی برای یک فصل چرا، قادر است از نظر اقتصادی، نیازهای معیشتی یک خانوار بهره‌بردار از مرتع را در حد متوسط تامین نماید. تعداد واحد دامی مذکور با توجه به شرایط زمانی و مکانی قابل تعدیل است.
۲۱. **فصل چرا:** به مدت زمان مناسبی گفته می‌شود که با توجه به شرایط اکولوژیک و عرف محل با رعایت اصول بهره‌برداری پایدار، توسط هیأت ممیزی مراتع برای تعلیف دام از مرتع تعیین می‌گردد.
۲۲. **حقوق بهره‌برداران:** حقوقی که به واسطه صدور پروانه چرای دام و یا از طریق انعقاد قرارداد اجرای طرح‌های موضوع تبصره (۱) ماده (۳) قانون اصلاح قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع، مصوب ۱۳۴۸ و اصلاحیه‌های بعدی آن برای اشخاص ایجاد می‌گردد.
۲۳. **دستگاه دولتی:** با توجه به تعاریف مندرج در مواد ۲ و ۴ قانون مدیریت خدمات کشوری، مصوب ۱۳۸۶ و همچنین مواد ۳ و ۴ قانون محاسبات عمومی کشور، مصوب ۱۳۶۶، واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده و یا می‌شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی است انجام می‌دهد. در مورد اسامی شرکت‌های دولتی، اداره کل می‌تواند فهرست شرکت‌های دولتی مندرج در پیوست قوانین بودجه سنواتی را ملاک عمل قرار دهد.

مقدمه

با استناد به ماده ۳ قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع کشور مصوب ۱۳۴۶/۵/۲۵ و اصلاحات بعدی آن، هرگونه بهره‌برداری از منابع طبیعی، منوط به تهیه و اجرای طرح گردید. این شرح خدمات، در راستای قانون مذکور و اجرای بند ۲۰ شیوه‌نامه فنی و اجرایی بهره‌برداری از مراتع کشور و با هدف تشریح و شفاف‌سازی با تاکید بر رعایت کلیه فرآیندهای تهیه، تصویب، احاله مدیریت، نظارت و اجرای طرح‌های مرتع‌داری، تدوین گردیده است. امید است با بهره‌گیری از چارچوب ارائه شده، از اقدامات سلیقه‌ای، پرهیز و کلیه فرآیندها شفاف گردد.

فصل دوم: شرح خدمات تهیه طرح‌های مرتع‌داری

❖ شامل موقعیت و مساحت طرح، تعداد خانوار مرتعدار، تعداد دام موجود و مجاز، فاصله سامان عرفی تا مرکز شهرستان، شماره پلاک ثبتی، میانگین بارندگی سالیانه، نام تیپ یا تیپ‌های گیاهی، نام محصول فرعی مرتع، مهم‌ترین اقدامات اصلاحی و احیایی مرتع به تفکیک حجم عملیات، مجموع هزینه‌های طرح در طول دوره اجرا، مجموع درآمدهای ناخالص طرح و درآمد خالص طرح در طول دوره اجرا، حقوق دولتی و ...

۲- اهداف طرح

۲-۱- **اهداف کلی شامل:** حفظ، احیاء، توسعه و بهره برداری از منابع پایه آب، خاک و گیاه، کاهش فشار بر عرصه های مرتعی است.

۲-۲- **اهداف جزئی شامل:** بهبود و افزایش پوشش گیاهی مرتع، افزایش درآمد و بهبود معیشت بهره‌برداران و استفاده از کلیه پتانسل های موجود در عرصه با تاکید بر حفظ کاربری اراضی، تحقق پتانسیل‌ها برابر ضوابط و دستورالعمل‌ها

۳- جمع آوری اطلاعات

۱- ۳- وضعیت مالکیت و اجرای مقررات:

۳-۱-۱- سوابق ثبتی، شماره پلاک، وضعیت اجرای ماده یک قانون ملی شدن، ماده ۵۶ قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع کشور و ماده ۲ قانون حفظ و حمایت از منابع طبیعی و ذخایر جنگلی کشور، اجرای مقررات ماده ۱۳ و ۳۹ قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع کشور مصوب ۱۳۴۶/۵/۲۵ مجلس با آخرین اصلاحات و سایر موارد قانونی.

۳-۱-۲- تعیین میزان مستثنیات و مستحذات با استفاده از پرونده‌های اداره ممیزی و حدنگاری اداره کل

۳-۱-۳- میزان اراضی تخصیصی در محدوده طرح

۳-۱-۴- جانمایی سطوح تخصیصی یا احاله مدیریت شده سنوات قبل بر روی نقشه، ارائه جدول شامل نوع کاربری، مشخصات مجری (شخص حقیقی یا حقوقی)، مساحت، درصد پیشرفت فیزیکی، سال تخصیص عرصه

۳-۱-۵- جانمایی مرز پلاک یا پلاک‌های ثبتی در نقشه سامان عرفی

۲- ۳- مروری بر سوابق بهره‌برداری و طرح های منابع طبیعی:

۳-۲-۱- شناسنامه مرتع بر اساس آخرین ممیزی و آخرین تغییرات به همراه ثبت کد ملی مجریان

۲-۲-۳- خلاصه کتابچه هرگونه طرح مدیریت منابع طبیعی در عرصه اعم از طرح مرتع‌داری، طرح بهره‌برداری و یا طرح‌های بیابان زدایی، آبخیزداری و آبخوان‌داری، جنگل‌داری و جنگل‌کاری، ارزیابی طرح اجرا شده از ابعاد فنی و اقتصادی، و بررسی برنامه‌های مصوب و اجرا شده در طرح قبلی

۳-۲-۳- جانمایی نقشه ایل‌راه‌ها و راه‌های دسترسی در طرح (حرایم قانونی)

۴-۲-۳- شناسایی و جانمایی یورت، سرپناه، ابنیه و منابع آبی موجود در طرح (اعیانی)

۵-۲-۳- شناسایی و جانمایی مناطق چهارگانه محیط زیست موجود در محدوده طرح

۳-۳- وضعیت اجتماعی اقتصادی:

۱-۳-۳- بررسی ساختار اجتماعی مرتعداران (روستایی، عشایری، ساکن، کوچنده، نیمه‌کوچنده و...)

۲-۳-۳- بررسی میزان وابستگی دام و مرتعداران به مرتع

۳-۳-۳- تعیین میزان برخورداری هر یک از خانوارها از سرمایه‌های انسانی، اجتماعی، فیزیکی، مالی، طبیعی و استراتژی‌های معیشتی

۴-۳-۳- شناسایی نحوه رفع تعارضات در صورت بروز اختلاف میان بهره‌برداران

۵-۳-۳- شناسایی روش‌های مرسوم معرفی نماینده بهره‌برداران

۶-۳-۳- شناسایی نحوه ارتقاء تعامل میان بهره‌برداران با هم و با نهادهای محلی

۷-۳-۳- شناسایی میزان آسیب‌پذیری بهره‌برداران و راهکارهای ارتقاء تاب‌آوری

۴- اوضاع طبیعی

❖ شامل موقعیت در شهرستان و حوزه آبخیز و مساحت، فیزیوگرافی (طبقات ارتفاعی، شیب و جهت)، شکل زمین، نوع کاربری اراضی، نوع اقلیم، میزان بارندگی، دما، وضعیت خشکسالی، ترسالی و سرمازدگی، نوع سازند زمین‌شناسی، تیپ اراضی، نوع خاک و منابع آب به همراه نقشه‌های مربوطه

♦ در فرآیند بازنگری طرح، نیازی به انجام مطالعات عمومی موضوع بند ۴ نبوده و اقدام در خصوص سایر بندها ضروری است.

۵- مطالعه پوشش گیاهی

۱-۵- تیپ‌بندی مرتع و تهیه نقشه پوشش گیاهی

۲-۵- تهیه لیست فلورستیک

۳-۵- آماربرداری از پوشش گیاهی و اندازه‌گیری پوشش تاجی، ترکیب گیاهی، تراکم، فراوانی گونه‌های گیاهی

- ۴-۵- اندازه‌گیری مقدار تولید گونه‌های مورد چرای دام و گیاهان دارویی و خوراکی
- ۵-۵- تعیین شایستگی، وضعیت و گرایش مرتع
- ۶-۵- تعیین ظرفیت چرای بلند مدت مرتع

۶- استفاده از سایر استعدادها

۱-۶- پتانسیل‌های موجود در حیطة وظایف و اختیارات سازمان

❖ شامل بهره‌برداری از گیاهان دارویی، صنعتی و خوراکی، زراعت چوب، احیاء و توسعه مراتع مشجر با گونه‌های درختی و درختچه‌ای بومی موجود در منطقه (از قبیل انجیر کوهی، ارغوان، آکاسیا، انار وحشی، سماق، عناب، سنجد، زرشک، بنه، زیتون، چریش، کنار، گز روغنی، نسترن وحشی، گل‌ابی وحشی، زالزالک، بادام کوهی، مورد، دافنه)، علوفه‌کاری، مدیریت جنگل‌های دست کاشت بیابانی، شناسایی و مدیریت ذخیره‌گاه‌های مرتعی و جنگلی موجود در عرصه طرح

۲-۶- سایر پتانسیل‌ها

نظیر: گردشگری، زنبورداری، پرواربندی دام، پرورش حیات‌وحش، پرورش ماکیان، آبی‌پروری، استفاده از انرژی‌های نو (انرژی باد، خورشید، آب) و...
(تدوین هریک از پتانسیل‌های فوق‌الذکر تابع ضوابط و دستورالعمل‌های جاری واحدهای مربوطه می‌باشد)

۲- شناسایی و مدیریت ریسک

- ۷-۱- شناسایی و جانمایی تخریب‌های موجود در عرصه
- ۷-۲- شناسایی و جانمایی مناطق بحرانی از نظر عوامل تخریب (آتش‌سوزی، آفات و امراض و غیره)
- ۷-۳- شناسایی ریسک‌ها و مخاطرات اقلیمی و آفات و بیماری‌های گیاهی و دامی

۸- برنامه‌ریزی

۱-۸- برنامه‌های مدیریتی و حفاظتی:

- ۱-۸-۱- تعیین مناطق قرق و ذخیره‌گاه گونه‌های ممنوع‌القطع یا در حال انقراض
- ۲-۸-۱- تعیین زمان آمادگی مرتع
- ۳-۸-۱- تعیین روش مرتع‌داری و سیستم‌های چرای با توجه به وضعیت و گرایش مرتع
- ۴-۸-۱- مکان‌یابی به منظور پراکنش صحیح منابع آب شرب دام و سایر مصارف مندرج در کتابچه طرح

- ۵-۱-۸- پیش‌بینی ایجاد کمربند حفاظتی در مرز اراضی ملی و مستثنیات اشخاص با مشارکت بهره‌برداران
- ۶-۱-۸- پیش‌بینی تامین سوخت مورد نیاز با مشارکت بهره‌برداران (تامین سوخت و ادوات مورد نیاز در راستای تغییر الگوی مصرف، خصوصاً انرژی‌های نو)
- ۷-۱-۸- پیش‌بینی احداث آتش بر و مدیریت افزایش علوفه ناشی از ترسالی، به منظور جلوگیری از آتش‌سوزی
- ۸-۱-۸- پیش‌بینی اقدامات مقابله با آفات و امراض

۲-۸- پروژه‌های بیولوژیک و بیومکانیک:

۱-۲-۸- تعیین، تفکیک عرصه و تشریح پروژه‌های بیولوژیک و بیومکانیک (جدول ۱)

♦ در پیش‌بینی برنامه‌ها علاوه بر نکات فنی، اخذ نظرات بهره‌برداران و استفاده از دانش بومی و تنظیم صورت‌جلسه با بهره‌برداران توسط تهیه‌کننده طرح ضروری است.

جدول ۱ - عملیات بیولوژیک، بیومکانیک، مدیریتی

| واحد | | ردیف | واحد | | ردیف |
|--------|-------------------------|------|-------|------------------------------------|------|
| هکتار | مرمت بیولوژیکی | ۱۳ | هکتار | بذرکاری | ۱ |
| هکتار | ذخیره نزولات با بذرپاشی | ۱۴ | هکتار | بذرپاشی | ۲ |
| مورد | احداث مخزن و سطح عایق | ۱۵ | هکتار | کپه کاری | ۳ |
| باب | احداث منبع ذخیره آب | ۱۶ | هکتار | بوته کاری | ۴ |
| متر | خرید و تهیه لوله | ۱۷ | هکتار | نهاد کاری | ۵ |
| باب | احداث آب انبار | ۱۸ | هکتار | تبدیل دیمزارهای کم بازده و رها شده | ۶ |
| دستگاه | احداث آبشخوار | ۱۹ | اصله | تولید نهال | ۷ |
| دهنه | چاه مالداري | ۲۰ | هکتار | کودپاشی | ۸ |
| دهنه | مرمت چشمه | ۲۱ | هکتار | هلالی آبیگر با بذرکاری | ۹ |
| هکتار | حفاظت و قرق | ۲۲ | هکتار | بانکت | ۱۰ |
| هکتار | مراقبت و آبیاری | ۲۳ | هکتار | چاله فلسی با بذرکاری | ۱۱ |
| | | | هکتار | پیتینگ (چاله چوله کردن) | ۱۲ |

۳-۸- برنام‌های بهره‌برداری:

۱-۳-۸- تعیین و تفکیک عرصه طرح برای توسعه و احیاء رویشگاه گونه‌های دارویی، صنعتی و خوراکی با ارائه نقشه موقعیت و مساحت عملیات

۲-۳-۸- تشریح شیوه بهره‌برداری و توسعه گونه‌های دارویی، صنعتی و خوراکی

۳-۳-۸- طراحی و ارائه نقشه موقعیت مکانی سکوی استقرار چادر، کانکس سیار یا سازه‌های سبک موقتی، سرویس بهداشتی در محل‌های شناسایی شده در بند ۳-۲-۴

۴-۳-۸- پیش‌بینی و برنامه‌ریزی پتانسیل‌های موضوع بند ۶

۴-۸- زمان‌بندی و محاسبه افزایش تولید:

۱-۴-۸- تهیه جدول زمان‌بندی سالانه پروژه‌ها به همراه نقشه در طول دوره طرح

۲-۴-۸- برآورد میزان افزایش تولید ناشی از اجرای کلیه پروژه‌ها در طول دوره طرح و ارائه جدول تولید سالانه دوره طرح

۸-۵- تدوین برنامه مقتضی مدیریت ریسک مشتمل بر آمادگی، کاهش ریسک و واکنش در بحران برای مخاطرات شناسایی شده در بند ۷-۳

۹- برآورد هزینه‌ها، درآمدها، توجیه اقتصادی و محاسبه حقوق دولتی

۱-۹- برآورد هزینه‌ها و سرمایه‌های ثابت و متغیر و فعالیت‌های دامداران

۲-۹- پیش‌بینی هزینه تهیه طرح و بکارگیری ناظر طرح در فصل بهره‌برداری طی دوره اجرای طرح

۳-۹- برآورد درآمدهای حاصل از افزایش تولید علوفه مرتعی به تفکیک سال و دوره طرح

۴-۹- برآورد درآمدهای حاصل از سایر پتانسیل‌های پیش‌بینی شده در طرح

۵-۹- مقایسه کلیه درآمدها و هزینه‌ها در دوره اجرای طرح

۶-۹- توجیه اقتصادی طرح

۷-۹- محاسبه حقوق دولتی بر اساس بخش‌نامه‌های صادره سازمان

۱۰- مستندسازی، نظارت، پایش و ارزیابی

۱-۱۰- انتخاب منطقه معرف در هر تیپ گیاهی (مستندسازی)

۲-۱۰- پیش‌بینی و تعیین مختصات جغرافیایی ترانسکت ثابت در هر منطقه معرف

۳-۱۰- پیش‌بینی نقطه ثابت عکس‌برداری

۴-۱۰- پایش، ارزیابی و شناسایی تغییرات اقتصادی، اجتماعی و اکولوژیک

۵-۱۰- تهیه جدول شاخص‌های وضع موجود شامل: درصد تاج پوشش، ترکیب گیاهی، وضعیت، ظرفیت، گرایش به تفکیک تیپ‌های گیاهی

فصل سوم:
روش‌شناسی تهیه طرح‌های مرتع‌داری

❖ در این فصل نکات و روش‌های موضوع سرفصل‌های مصوب شرح خدمات به منظور وحدت رویه در تهیه و تنظیم کتابچه طرح مرتع‌داری به شرح زیر ارائه می‌گردد:

۱۱- نام و مساحت طرح

❖ نام طرح بر روی جلد کتابچه به طور کامل و مطابق با نام قید شده در پرونده ممیزی مرتع باشد و در خصوص قید مساحت روی جلد باید به صورت زیر عمل کرد.

مساحت مندرج بر روی جلد کتابچه طرح برابر است با:

مساحت جاده آسفalte و شوسه + مساحت مستثنیات، مستحذات و واگذاری‌های قانونی) - مساحت کل
= مساحت روی جلد کتابچه طرح (هکتار)

۱۲- فهرست اسامی مرتع‌داران

❖ براساس آخرین ممیزی و پروانه صادره باشد در ممیزی‌های قدیمی ستونی هم با عنوان کد ملی مرتعدار / مرتعداران در جدول درج شود. تاکید می‌شود؛ هیچ گونه دخل و تصرفی در اطلاعات شناسنامه مرتع صورت نگیرد و چنانچه نقل و انتقالی صورت گرفته است در هنگام نگارش طرح مورد توجه قرار گرفته و اعمال شود.

۱۳- تهیه نقشه پوشش گیاهی در شرایط موجود به تفکیک در مقیاس

۱:۵۰۰۰ و یا ۱:۲۰۰۰

❖ مطالعات مربوط به پوشش گیاهی با استفاده از نقشه‌های ۱:۵۰۰۰ سازمان نقشه‌برداری و در صورت وجود، با بهره‌گیری از عکس‌های هوایی، به‌منظور تفکیک مراتع از سایر اراضی و هم‌چنین جدا کردن مناطق پوششی همگن (تیپ‌های مرتعی) به صورت کار میدانی و حضور در عرصه و در نظر گرفتن مقیاس مطالعه، صورت می‌گیرد. برای دستیابی به اطلاعات مورد نیاز در جهت ارائه گزارش بر اساس سرفصل‌های مندرج در شرح خدمات، دقت در انجام عملیات میدانی بسیار ضروری است. لذا در انجام مطالعات میدانی، انطباق اطلاعات با واقعیت‌های موجود در عرصه مدنظر قرار دارد که به شرح زیر انجام خواهد گرفت.

۱۴- شناسایی و ارائه لیست گونه‌های گیاهی و تعیین اهمیت نسبی گونه‌ها

به تفکیک تیپ‌های گیاهی و تعیین گونه‌های دارویی، خوراکی، صنعتی، در

حال انقراض و آندمیک

❖ در رابطه با تهیه لیست فلورستیک منطقه، ضمن ارائه لیست کاملی از فلور منطقه، باید جدولی با

مشخصات نام علمی (خانواده، جنس، گونه)، نام محلی یا فارسی، فرم رویشی (درخت، درختچه، بوته، فورب، گندمیان و شبه گندمیان)، طول عمر (یک ساله، دو ساله، چند ساله و دایمی) و کلاس خوشخوراکی گونه‌ها (کلاس I، کلاس II، کلاس III قابل چرا و کلاس III غیر قابل چرا) تهیه گردد.

کلاس خوشخوراکی گونه‌ها، با استناد به نتایج طرح علوفه قابل برداشت مراتع کشور (انتشارات موسسه تحقیقات جنگل‌ها و مراتع کشور) و مقالات چاپ شده در نشریات علمی و هم‌چنین دانش بومی، در مراحل مختلف رشد، برای دام غالب چراکننده در مراتع منطقه مشخص خواهد شد. ضمن اینکه جهت استفاده مشترک دام، لازم است که کلاس خوشخوراکی گونه‌ها، برای هر نوع دام در نظر گرفته شود.

۱۵- تیپ‌بندی مرتع و تعیین محدوده آن‌ها به تفکیک تیپ‌های گیاهی و تهیه

نقشه تیپ‌های مرتعی

❖ عملیات مرتع‌گردشی و بازدید میدانی از کل منطقه به‌عمل آمده و اراضی مرتعی، از سایر اراضی، تفکیک و مناطق غیرقابل بهره‌برداری نیز در عرصه‌های مرتعی مشخص گردد. در ضمن این عملیات، بر اساس نمود ظاهری (فیزیونومی)، تیپ‌های گیاهی با پوشش‌های گیاهی همگن، از یکدیگر تفکیک می‌گردد. در این روش براساس غالب بودن دو یا سه گونه مهم در منطقه که معرف تیپ می‌باشد، این عرصه‌ها از هم تفکیک می‌گردد. تیپ‌های گیاهی، به‌عنوان عرصه‌های مطالعاتی بوده و اطلاعات مورد نیاز شرح خدمات، به صورت مستقل در آن‌ها صورت گرفته و اندازه‌گیری‌های لازم در آن‌ها انجام خواهد گرفت. در ضمن انجام مرتع‌گردشی، لیست‌برداری از گونه‌های مرتعی موجود در کل عرصه انجام گرفته و لیست مقدماتی گونه‌های موجود در مراتع منطقه مطالعاتی، شناسایی و در صورتی که گیاهانی در مرتع وجود داشته باشند که برای گروه مطالعاتی، ناشناخته باشند؛ نمونه‌برداری شده و برای نام‌گذاری و شناخت صحیح، به مراکز علمی مربوطه ارایه می‌گردد و سپس لیست گیاهان موجود در عرصه طرح، مشخص می‌شود.

در نام‌گذاری تیپ‌ها با توجه به اهمیت تاج پوشش در حفظ خاک و افزایش تولید، میزان تاج پوشش ملاک عمل قرار گیرد، نه سایر پارامترها نظیر ترکیب گیاهی و....

❖ گونه اول تیپ، گونه‌ای است که بیش‌ترین تاج پوشش را در ترکیب‌گیاهی داشته باشد و گونه دوم یا گونه‌های بعدی، به شرطی در نام‌گذاری، منظور می‌گردند که بیش از ۵۰ درصد تاج پوشش گونه اول را داشته باشد. در نام‌گذاری تیپ‌های گیاهی، از گیاهان چند ساله استفاده شود. تنها در صورتی که گیاهان چندساله در مرتع حضور نداشته باشند، از گیاهان یکساله می‌توان در نام‌گذاری تیپ گیاهی استفاده نمود. در صورت حضور توامان گونه‌های یکساله و چندساله، در هر شرایطی، ابتدا گونه چند ساله‌ای که بیش‌ترین درصد تاج پوشش را در بین گیاهان چند ساله دارد، به‌عنوان گونه اول و بعد گونه‌های یکساله در نام‌گذاری آورده می‌شوند. در نام اختصاری تیپ‌های گیاهی، از دو حرف اول جنس و دو حرف اول گونه استفاده شود. حرف اول جنس با حرف بزرگ نمایش داده شود. جنس و گونه با نقطه از هم تفکیک و بین گونه اول و دوم با خط تیره فاصله گذاشته شود. نام‌های علمی در متن با فونت ایتالیک آورده شود.

به عنوان مثال؛ *Bromus tomentellus - Phlomis olivieri Br.to - Ph.ol*

جدول ۱ - فرم تهیه لیست فلورستیک

| ردیف | نام علمی گونه | نام خانواده | نام محلی | نام رویشی | کلاس خوشخوراکی برای دام غالب چرا کننده در مراتع منطقه | زادآوری |
|------|---------------|-------------|----------|-----------|--|---------|
| | | | | | | |

۱۶- تعیین وضعیت مرتع

❖ در تعیین وضعیت مرتع در صورت وجود منطقه شاهد یا قرق و منطقه‌ای که به شرایط ایده‌آل رسیده باشد، می‌توان از روش کلیماکس و در غیر این صورت در مناطق خشک و نیمه خشک و یا به عبارتی بوته‌زارها از روش چهار فاکتوره اصلاح شده و در مناطق مرطوب و نیمه مرطوب و یا به عبارتی گراسلندها از روش شش فاکتوره استفاده گردد.

جدول ۲ - جدول امتیاز عامل در صد تاج پوشش در روش چهار فاکتوره

| درصد تاج پوشش | < ۱۰ | ۱۰ | ۱۵ | ۲۰ | ۲۵ | ۳۰ | ۳۵ | ۴۰ | ۴۵ | ۵۰ < | امتیاز |
|---------------|------|----|----|----|----|----|----|----|----|------|--------|
| | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | |

❖ از آن جا که این روش در مناطق خشک و نیمه خشک بکار می‌رود و با توجه توان محدود مراتع نمی‌توان در شرایط طبیعی در این عرصه‌ها تاج پوشش ۵۰ درصد را متصور بود. لذا لازم است در این مناطق بر اساس توان رویشگاه امتیازات اصلاح گردد. براین اساس جداول زیر پیشنهاد گردیده که با توجه به شرایط اکولوژیک کشور در فاکتور مربوط به درصد پوشش گیاهی تغییراتی اعمال شده و در خصوص ترکیب گیاهی نیز به مرغوبیت گیاهان توجه شده است.

جدول ۳ - جدول اصلاح امتیاز در صد تاج پوشش در مناطق مختلف

| مناطق نیمه استپی | | مناطق استپی | | مناطق مرطوب | |
|------------------|--------|----------------|--------|----------------|--------|
| در صد تاج پوشش | امتیاز | در صد تاج پوشش | امتیاز | در صد تاج پوشش | امتیاز |
| ۵۰ | ۱۰ | ۴۰ | ۱۰ | ۸۰ | ۱۰ |
| ۴۵ | ۹ | ۳۵ | ۹ | ۷۵ | ۹ |
| ۴۰ | ۸ | ۳۰ | ۸ | ۶۵ | ۸ |
| ۳۵ | ۷ | ۲۵ | ۷ | ۶۰ | ۷ |
| ۳۰ | ۶ | ۲۰ | ۶ | ۵۵ | ۶ |
| ۲۵ | ۵ | ۱۵ | ۵ | ۵۰ | ۵ |
| ۲۰ | ۴ | ۱۰ | ۴ | ۴ | ۴ |
| ۱۵ | ۳ | ۸ | ۳ | ۳۰ | ۳ |
| ۱۰ | ۲ | ۵ | ۲ | ۲۰ | ۲ |
| کمتر از ۱۰ | ۱ | کمتر از ۵ | ۱ | کمتر از ۱۰ | ۰ |

مجموعه امتیازاتی که از چهار عامل به دست می‌آید، با جدول تعیین وضعیت مرتع (جدول ۴) مقایسه و وضعیت مرتع تعیین می‌گردد.

جدول ۴- طبقه بندی امتیازات در روش چهار فاکتوره

| وضعیت مرتع | مجموع امتیازات |
|-----------------------|----------------|
| عالی (Excellent) | ۴۶ - ۵۰ |
| خوب (Good) | ۳۸ - ۴۵ |
| متوسط (Fair) | ۳۱ - ۳۷ |
| ضعیف (Poor) | ۲۰ - ۳۰ |
| خیلی ضعیف (Very Poor) | کمتر از ۲۰ |

۱۷- تعیین گرایش مرتع

❖ گرایش با استفاده از روش ترازوی گرایش تعیین گردد.

۱۸- تعیین تولید مرتع

❖ برای تعیین میزان تولید مرتع از روش قطع و توزین استفاده می‌گردد. برای انجام این امر از روش نمونه برداری و پلات‌های اندازه‌گیری استفاده می‌گردد. بدیهی است در این اندازه‌گیری میزان تولید زنده در واحد سطح هر تیپ مشخص می‌گردد.

۱۹- تعیین ظرفیت درازمدت مرتع

❖ پس از محاسبه تولید و با در نظر گرفتن کلاس خوشخوراکی گونه‌های گیاهی برای دام غالب چرا کننده در مراحل مختلف رشد و ضریب برداشت مجاز هر گونه گیاهی در صورتی که اطلاعات لازم وجود نداشته باشد در صورت عدم وجود ضرایب فوق از روش ۵۰ درصد داشت و ۵۰ درصد برداشت تولید علوفه قابل بهره‌برداری هر تیپ مشخص و با در نظر گرفتن میزان علوفه مورد نیاز هر دام در سال، ظرفیت هر تیپ در هکتار در روز و در هر هکتار در ماه A.U.M/H و نهایتاً با توجه به فصل و مدت مناسب بهره‌برداری برای هر دوره بهره‌برداری مشخص می‌گردد.

در مراتع مشجر، تولید پوشش درختی به منظور بهره‌برداری در مدیریت مرتع در خشکسالی منظور گردد.

۲۰- اندازه پلات، طول ترانسکت و تعداد نمونه

❖ در نمونه‌گیری با توجه به ساختار و تراکم گیاهان بایستی اندازه پلات را مشخص نمود و هر چه پوشش متراکم‌تر و اندازه گیاهان کوچک‌تر باشد از پلات‌های کوچک‌تر استفاده می‌گردد. به طور کلی حداقل اندازه پلات در گراسلندها یک متر مربعی، در بوته‌زارها چهار متر مربعی، در بوته‌زارهای تنک و درختچه‌زار ۱۰ متر مربعی می‌باشد. برای تعیین تعداد پلات نیز با رعایت روش‌های علمی مناسب (ترسیمی یا آماری) انتخاب گردد تا از نظر آماری اطلاعات قابل اطمینانی به دست دهد. همچنین برای تعیین حداقل طول خط ترانسکت می‌توان در گراسلندها ۳۰ تا ۵۰ متر در علفزارها و بوته‌زارها ۵۰ تا ۱۰۰ متر و در بوته‌زارهای تنک و درختچه‌زارها ۲۰۰ متر را انتخاب نمود. ضمناً تأکید می‌شود نمونه‌گیری در مناطق معرف تیپ انجام شود و در صورت امکان از مدل تحلیل عملکرد چشم انداز هم برای پایش استفاده شود.

۲۱- تعیین درصد بهره برداری هر یک از گونه‌های گیاهی

❖ تعیین درصد بهره‌برداری هر گونه گیاهی یک کار کاملاً تحقیقاتی است که با توجه به ضریب برداشت مجاز و ارزش رجحانی هر گونه در موسسات و مزارع تحقیقاتی انجام می‌گیرد که این اندازه‌گیری‌ها در زمانی که ترکیب گونه‌ها متفاوت می‌گردد، تغییر می‌کند. این تغییرات در مراتع مختلف و شرایط اکولوژیک متفاوت نیز متغیر است و اصولاً هر منطقه و شرایط خاص ارزش رجحانی و ضریب برداشت گیاه متفاوت و نسبی است لذا با توجه به مطالعات و اطلاعات موجود این محاسبات در تعیین ظرفیت مورد توجه می‌باشد، که نتیجه آن به صورت کلان در هر تیپ گیاهی مورد محاسبه قرار می‌گیرد.

۱-۲۱- حد بهره‌برداری مجاز:

۱-۱-۲۱- در وضعیت‌های خوب و متوسط:

- ❖ گرایش مثبت حداکثر حد بهره‌برداری مجاز ۵۰ درصد علوفه تولیدی
- ❖ گرایش ثابت حداکثر حد بهره‌برداری مجاز ۴۰ درصد علوفه تولیدی
- ❖ گرایش منفی حداکثر حد بهره‌برداری مجاز ۳۰ درصد علوفه تولیدی

۲-۱-۲۱- در وضعیت ضعیف:

- ❖ گرایش مثبت حداکثر حد بهره‌برداری مجاز ۴۰ درصد علوفه تولیدی
- ❖ گرایش ثابت حداکثر حد بهره‌برداری مجاز ۳۰ درصد علوفه تولیدی
- ❖ گرایش منفی حداکثر حد بهره‌برداری مجاز ۲۰ درصد علوفه تولیدی
- ❖ در وضعیت خیلی ضعیف، مرتع فاقد ظرفیت چرای بوده و غیر قابل بهره‌برداری می‌باشد.

۲-۲۱- نیاز غذایی واحد دامی:

❖ میزان نیاز غذایی دام بر اساس جثه و وزن دام، میزان تحرک دام در مرتع و ترکیب گونه‌های تشکیل دهنده تیپ متفاوت خواهد بود و با توجه به این عوامل نیاز غذایی دام تعیین گردد. در غیر این صورت میزان نیاز غذایی دام ۲/۵ تا ۳ درصد وزن متابولیک دام غالب گله و محاسبات تعیین ظرفیت براساس آن انجام شود.

۲۲- تعیین فصل چرا و زمان آمادگی مرتع و تهیه نقشه مربوطه

❖ برای تعیین فصل چرا و زمان آمادگی مرتع، از مطالعات فنولوژی گونه‌های مهم مرتعی استفاده می‌گردد. لذا با عنایت به مراحل رشد گیاهان که به دوره رویشی، گل‌دهی و بذردهی، قابل تقسیم است؛ می‌توان مناسب‌ترین زمان بهره‌برداری از مرتع را با هدف تجدید حیات طبیعی، مشخص نمود. بدیهی است، ایده‌آل‌ترین زمان شروع چرا پس از رسیدن بذور گیاهان کلیدی در منطقه می‌باشد و برای دستیابی به سه مرحله فنولوژی گیاهان مهم کلیدی در هر تیپ، نیاز به بازدیدهای میدانی مکرر طی چندین سال می‌باشد و برای رسیدن به مرز زمانی قابل قبول برای شرایط اپتیمم (بهینه)، استمرار مطالعه و بررسی ضروری است که در این مطالعه، به دلیل محدود بودن زمان تا آن‌جا که امکان یادداشت‌برداری از مراحل رشد وجود داشته باشد، مطالعات لازم انجام خواهد گرفت.

۲۳- تعیین شایستگی تیپ‌های گیاهی برای چرای انواع دام

❖ در این خصوص لازم است معیارها و شاخص‌های اکولوژیکی و اقتصادی و اجتماعی مشخص و بر این اساس، مراتع به چندین کلاس شایستگی تقسیم می‌گردد که متناسب با آن باید شدت و مدت دام‌گذاری در هر محدوده، متفاوت در نظر گرفته شود. در گذشته که مطالعات تعیین شایستگی، کم‌تر رواج داشت؛ روال بر این بود که ظرفیت چرای محاسبه‌شده برای هر تیپ گیاهی، بر اساس خصوصیات فیزیکی مرتع، نظیر فاصله از منابع آب و طبقات مختلف شیب، مورد تعدیل قرار می‌گرفت که با انجام مطالعات تعیین شایستگی مراتع برای چرای دام، دیگر نیاز به این کار نمی‌باشد.

۲۴- بررسی نظام بهره‌برداری از مراتع و تهیه نقشه مربوطه

❖ مراتع بر اساس نظام عمده بهره‌برداری یعنی عشایری و روستایی، مورد بررسی و حدود و ثغور هر یک برای نقشه مشخص می‌گردد. تعیین حدود این محدوده‌ها، همانند محدوده‌های عرفی، از حساسیت ویژه‌ای برخوردار است که ضرورت دارد حدود و ثغور عشایری و روستایی تعیین شده، به تایید اداره منابع طبیعی شهرستان مربوطه رسیده تا در برنامه‌ریزی‌های آتی قابل استفاده باشد. مشخصات عشایر و نحوه و تقویم کوچ نیز در بخش اجتماعی و اقتصادی بررسی می‌گردد.

۲۵- بررسی و ارائه سیستم‌های چرای مناسب به‌منظور پراکنش صحیح دام

در مرتع

❖ ضمن بررسی وضعیت فیزولوژی گیاهان مرتعی و تعیین زمان آمادگی مرتع، نوع چرای دام، ظرفیت چرا، وضعیت و گرایش مراتع، بررسی پراکنش منابع آب، برنامه زمانی، مدت و نوع چرا، تعیین خواهد شد. در تعریف سیستم چرای از منابع معتبر بهره‌گیری شود. توزیع صحیح دام، در گروهی توزیع متناسب دامدار است و توزیع دامدار نیز تابع تقسیم‌بندی عرفی و شایستگی مراتع برای چرای دام است.

۲۶- پایش مرتع

❖ مقایسه تغییرات پوشش گیاهی بر اساس روش‌های مرسوم نظیر مقایسه اطلاعات پلات‌های منتخب روی ترانسکت و روش تحلیل چشم انداز عملکرد انجام می‌شود. لازم است مختصات جغرافیایی نقاط ابتدا و انتهای ترانسکت به همراه توضیحاتی برای یافتن محل دقیق نقاط در برداشت‌های آتی ثبت گردد.

فصل چهارم:
فرآیندهای تهیه و اجرای طرح‌های
مرتج‌داری

❖ در این فصل شکل و روند اجرای فرآیندهای مختلف تهیه و اجرای طرح‌های مرتع‌داری، نقش و جایگاه بهره‌برداران، ادارات شهرستان، کمیته‌های فنی، ادارات مختلف مرتع، حقوقی، ممیزی اراضی در اداره کل و ... تشریح گردیده است.

۲۷- شرایط قبل از تهیه طرح

- ۱-۲۷- دارا بودن پروانه چرا (داشتن اسناد ممیزی مرتع)
- ۲-۲۷- داشتن نقشه رقومی و تطبیق مرز محدوده طرح‌های مصوب به منظور عدم تداخل عرصه‌های جنگلی و مرتعی
- ۳-۲۷- اجرای فصل چهارم شیوه‌نامه فنی و اجرایی بهره‌برداری از مراتع کشور در خصوص مراتع بلامعارض شده
- ۴-۲۷- ابلاغ کتبی به کلیه صاحبان پروانه چرا در مرتع به منظور تهیه طرح مرتع‌داری در راستای اجرای بند ۲۰ شیوه‌نامه با اولویت سامان‌های عرفی که کم‌ترین مشکلات و تنش‌های اجتماعی را داشته و نیاز به طرح در کمیسیون‌های بند ۴۲ و ۴۹ ندارند.
- ۵-۲۷- انجام امور تسهیل‌گری به منظور بررسی مسایل اقتصادی - اجتماعی و ایجاد بسترهای اجتماعی لازم
- ۶-۲۷- برگزاری دوره‌های آموزشی و کارگاه‌های ترویجی و بازدید از طرح‌های مرتع‌داری موفق
- ۷-۲۷- استفاده از ظرفیت و توان انجمن صنفی مرتعداران در اجرای بند فوق

۲۸- فرآیند تهیه طرح

- ۱-۲۸- مراجعه متقاضی به اداره شهرستان و ارائه درخواست تهیه طرح مرتع‌داری
- ۲-۲۸- بررسی درخواست در واحد ممیزی و حدنگاری، حقوقی و اداره مرتع شهرستان
- ۳-۲۸- تایید قابلیت تهیه طرح در مرتع توسط کارشناس اداره مرتع شهرستان اعم از وضعیت ممیزی اراضی، ممیزی مرتع و حقوقی
- ۴-۲۸- صدور مجوز تهیه طرح به نام متقاضی به همراه ابلاغ شرح خدمات و متدولوژی تهیه طرح توسط اداره مرتع شهرستان
- ۵-۲۸- معرفی تهیه‌کننده طرح توسط مجری یا نماینده مجریان به اداره مرتع شهرستان
- ۶-۲۸- تایید صلاحیت تهیه‌کننده توسط اداره کل استان و اعلام به شهرستان.
- ۷-۲۸- در تیم تهیه‌کننده طرح، لازم است تسهیل‌گری برای بررسی مسایل اقتصادی - اجتماعی به کار گمارده شود تا به دقت موضوعات را تبیین کند.

- ۸-۲۸- ارائه نقشه و کنترل محدوده مرتع به تهیه‌کننده طرح توسط کارشناس شهرستان در حضور مجری یا نماینده مجریان
- ۹-۲۸- استفاده از ظرفیت و توان کارشناسان خبره مرتع، سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی، انجمن‌های صنفی مرتعداران و اتحادیه تعاونی‌های منابع طبیعی استان، جهت برگزاری دوره‌های آموزشی و تهیه طرح مرتع‌داری
- ۱۰-۲۸- در مرحله تلفیق اطلاعات پایه و پیشنهادات اجرایی جلسه‌ی مشترک تصمیم‌سازی، تهیه‌کننده طرح با مجری طرح برگزار و پیشنهادات به اطلاع مجری رسیده شود.
- ۱۱-۲۸- چاپ یک نسخه پیش‌نویس کتابچه طرح

۲۹- فرآیند بررسی و تصویب طرح

- ۱-۲۹- ارائه کتابچه طرح و فایل‌های مربوطه توسط متقاضی به اداره شهرستان
- ۲-۲۹- ثبت در دبیرخانه شهرستان و ارائه رسید
- ۳-۲۹- بررسی طرح تهیه شده در شهرستان توسط کارشناس مرتع از لحاظ رعایت چهارچوب دستورالعمل‌های ابلاغی و در صورت لزوم اصلاح توسط تهیه‌کننده طرح
- ۴-۲۹- صدور نامه تایید طرح توسط شهرستان و ارسال به اداره کل
- ۵-۲۹- بررسی طرح‌های تهیه شده در اداره مرتع اداره کل و در صورت لزوم اصلاح مجدد توسط تهیه‌کننده طرح
- ۶-۲۹- در خواست اداره مرتع جهت طرح در کمیته فنی
- ۷-۲۹- ارجاع درخواست توسط معاون فنی به دبیرخانه کمیته فنی اداره کل جهت بررسی و در صورت لزوم ارجاع به اداره شهرستان جهت اصلاح
- ۸-۲۹- بررسی و تصویب طرح در کمیته فنی اداره کل
- ۹-۲۹- ابلاغ مصوبه کمیته فنی به اداره مرتع توسط رییس کمیته فنی
- ۱۰-۲۹- ابلاغ صورت‌جلسه تصویب طرح توسط اداره شهرستان به متقاضی جهت چاپ کتابچه
- ۱۱-۲۹- چاپ سه نسخه از کتابچه طرح توسط متقاضی و تحویل به اداره شهرستان
- ۱۲-۲۹- ارسال به اداره کل جهت ممهور نمودن کتابچه‌های تکثیر شده به مهر کمیته فنی استان

۳۰- فرآیند احاله مدیریت طرح

- ۱-۳۰- ابلاغ به بهره‌برداران جهت معرفی نماینده رسمی مجری یا مجریان (در دفترخانه)
- ۲-۳۰- معرفی مجری یا نماینده رسمی مجریان به اداره شهرستان همراه با ارائه مستندات
- ۳-۳۰- تکمیل فرم قرارداد توسط واحد امور قراردادها با هماهنگی اداره حقوقی اداره کل

- ۴-۳۰- تنظیم نامه به دفتر اسناد رسمی جهت عقد قرارداد و رونوشت به مجری یا نماینده مجریان
- ۵-۳۰- حضور در دفاتر اسناد رسمی، به منظور انعقاد قرارداد فی مابین مدیرکل و مجری طرح
- ۶-۳۰- ارسال نسخ قرارداد رسمی توسط دفترخانه به اداره کل
- ۷-۳۰- ابلاغ نسخه‌ای از قرارداد به مجری یا نماینده مجریان
- ۸-۳۰- ارسال یک نسخه از فایل کتابچه و قرارداد طرح به دفتر امور مراتع
- ۹-۳۰- ثبت در دبیرخانه طرح‌های ماده ۳ قانون حفاظت و بهره برداری
- ۱۰-۳۰- تشکیل و به روزرسانی بانک اطلاعاتی توسط اداره کل که فایل‌های الکترونیک کتابچه طرح، قرارداد طرح در آن ذخیره شود (گزارش فرآیند و اقدامات انجام شده هر سه ماه به دفتر امور مراتع اعلام شود).

۳۱- فرآیند نظارت بر اجرای طرح

- ۱-۳۱- تعیین ناظر و صدور ابلاغ نظارت با امضاء مدیر کل
- ۲-۳۱- ابلاغ سالانه پروژه‌های مصوب طرح مربوط به همان سال توسط اداره شهرستان به مجری طرح و رونوشت به ناظر طرح
- ۳-۳۱- اقدامات ناظر قبل از حضور در عرصه عبارتند از: مطالعه کتابچه طرح مرتع‌داری، تهیه شناسنامه طرح قبل از شروع پروژه‌ها، حضور در جلسات آموزشی و ترویجی مجریان طرح
- ۴-۳۱- اقدامات میدانی ناظر: بازدید از عرصه قبل از شروع پروژه‌ها، کنترل رعایت جدول زمان‌بندی اجرای پروژه‌ها، کنترل جانمایی پروژه‌ها، رعایت اصول فنی پروژه، توجه به نیازمندی‌های مجریان، کنترل دوره اجرا و مدت قرارداد، پایش و ارزیابی مرتع، پیگیری اخذ بهره مالکانه، حقوق دولتی و ...
- ۵-۳۱- تکمیل فرم نظارت و مستندسازی بر اساس دستورالعمل ابلاغی، سه نوبت در سال (قبل، حین و بعد از اجرا). تصویربرداری از یک نقطه ثابت در هر تیپ گیاهی، در زمان مشخص در سال‌های مختلف (انتخاب نقاط شاهد) به‌طور مستمر تا زمان پایان دوره اجرای طرح
- ۶-۳۱- گزارش ناظر طرح مبنای تصمیم‌گیری‌های بعدی خواهد بود
- ۷-۳۱- تعیین سالانه ظرفیت چرای مرتع توسط ناظر و ابلاغ توسط اداره شهرستان به مجری یا مجریان.
- ۸-۳۱- تنظیم ابلاغ و اخطار رسمی در صورت انجام تخلفات و عدم انجام تعهدات و وصول حقوق دولتی پیش‌بینی شده در طرح
- ۹-۳۱- در صورت گزارش تخلف در مرتع توسط ناظر و یا هر یک از بهره‌برداران اعم از عدم رعایت ظرفیت چرا، عدم رعایت فصل بهره‌برداری، عدم اجرای مفاد قرارداد، مشاهده تخریب و تصرفات مرتع و ... سیر مراحل زیر ضروری است:
- ✓ ارائه گزارش تخلفات به اداره شهرستان
 - ✓ صدور اخطار توسط اداره شهرستان
 - ✓ تعیین ضرب الاجل مقرر جهت رعایت ظرفیت چرا و فصل چرا و عدم اجرای مفاد قرارداد توسط اداره شهرستان

- ✓ تنظیم دادخواست و پیگیری در صورت عدم رعایت موارد ابلاغی طی ضرب‌الاجل
- ✓ صدور اخطار و ابلاغ رسمی بر اساس آراء صادره
- ✓ گزارش موارد مشمول ابطال مجوز مرتع‌داری و یا قرارداد طرح به اداره کل
- ۱۰-۳۱- در صورت پیشنهاد تغییر در طرح، سیر مراحل زیر ضروری است:
- ✓ ارائه گزارش و پیشنهادات واحد مرتع به اداره شهرستان
- ✓ انعکاس گزارش به اداره مرتع اداره کل
- ✓ انعکاس به کمیته فنی اداره کل
- ✓ ابلاغ مصوبات کمیته فنی به اداره مرتع
- ✓ شروع فرآیند اصلاح طرح مرتع‌داری

۳۲- فرآیند بازنگری طرح مرتع‌داری

- ۱-۳۲- مواردی که مشمول بازنگری طرح می‌شود، عبارتند از: اتمام دوره اجرای طرح، اتمام مدت قرارداد طرح، فعال نبودن طرح احاله شده به مدت سه سال، طرح مصوب احاله نشده به مدت پنج سال، تنسيق مرتع بعد از احاله مدیریت در قالب طرح مرتع‌داری
- ۲-۳۲- اعلام گزارش از سوی ناظر طرح مشتمل بر ارزیابی فنی و اجتماعی - اقتصادی طرح قبلی
- ۳-۳۲- شروع فرآیند تهیه طرح مرتع‌داری
- ۴-۳۲- شروع فرآیند تصویب طرح مرتع‌داری
- ۵-۳۲- شروع فرآیند احاله مدیریت طرح مرتع‌داری برحسب ضرورت
- ۶-۳۲- شروع فرآیند نظارت بر اجرای طرح

۳۳- فرآیند اصلاح طرح مرتع‌داری:

- ۱-۳۳- تنظیم الحاقیه (متمم) با توجه به صورت جلسه کمیته فنی
- ۲-۳۳- اصلاح فهرست مرتع‌داران یا اصلاح دام مجاز مرتع‌داران با توجه به تصمیمات و نتایج فرآیند رسیدگی به اعتراضات در مراتع دارای طرح مرتع‌داری و یا اجرای تبصره ۳ ماده ۹ آیین نامه اجرایی تبصره یک ماده ۴۷
- ۳-۳۳- مکاتبه با دفتر اسناد رسمی جهت اصلاح مفاد قرارداد طرح
- ۴-۳۳- ابلاغ به اداره شهرستان
- ۵-۳۳- ابلاغ مصوبات و تغییرات به مجریان طرح توسط اداره شهرستان
- ۶-۳۳- اصلاح کتابچه طرح توسط مجریان طرح و شروع فرآیند تصویب طرح

فصل پنجم:
نظارت بر اجرای طرح‌های مرتع‌داری

❖ تحقق اهداف طرح مرتع‌داری مستلزم نظارت مستمر می‌باشد، در همین راستا لازم است به منظور یکپارچه سازی و انسجام در نحوه نظارت؛ صدور ابلاغ نظارت با فرمت زیر، برای کلیه طرح‌های مرتع‌داری واگذار شده در دستور کار قرار گیرد و با استفاده از نیروهای متعهد، متخصص و با تجربه نظارت دقیق صورت پذیرد. در این فرآیند رعایت موارد زیر ضروری است:

- ♦ صدور احکام صرفاً توسط مدیر کل استان انجام و از صدور ابلاغ نظارت برای نیروهای شرکتی و حجمی مستقر در ادارات شهرستان‌های تابعه، اکیداً خودداری شود.
- ♦ استفاده از ظرفیت‌ها و پتانسیل فارغ‌التحصیلان عضو سازمان نظام مهندسی با ابلاغ رییس اداره منابع طبیعی و آبخیزداری شهرستان مربوطه و زیر نظر کارشناس ناظر طرح، بلامانع می‌باشد.
- ♦ رعایت فرآیند نظارت بر اجرای طرح

بسمه تعالی

آقای / خانم مهندس

باسلام؛

به موجب این ابلاغ، به‌عنوان ناظر مقیم طرح/طرح‌های مرتع‌داری شهرستان موسوم به مرتع منصوب می‌گردید؛ انتظار می‌رود ضمن نظارت بر حسن اجرای مفاد مندرج در کتابچه و قرارداد طرح مذکور و هماهنگی با مجری/ مجریان، اجرای صحیح طرح مطابق شرح وظایف ذیل در اولویت برنامه‌های جناب /سرکار عالی قرار گیرد:

- ۱- مطالعه دقیق کتابچه طرح و تنظیم شناسنامه طرح (خلاصه کتابچه طرح مرتع‌داری)
- ۲- توجه به مدت قرارداد و طول دوره اجرای طرح و اطلاع رسانی به موقع به مجری یا مجریان طرح، جهت تمدید مدت قرارداد و یا بازنگری کتابچه طرح
- ۳- آموزش اصول صحیح بهره‌برداری از مرتع به مجریان و برنامه‌ریزی جهت برگزاری کارگاه‌های آموزشی ترویجی با استفاده از تسهیل‌گران
- ۴- جلب مشارکت بیش از پیش مجریان طرح در اجرای پروژه‌ها و ارائه گزارش نقاط ضعف، قوت، مسایل و مشکلات، راه حل و پیشنهادات و ...
- ۵- اندازه‌گیری تولید علوفه قابل برداشت از مرتع، محاسبه تعداد واحد دامی مجاز توسط ناظر و اعلام کتبی آن به مجری طرح توسط اداره شهرستان.
- ۶- راهنمایی و همکاری همه جانبه با مجری در کلیه مراحل اجرای طرح و هدایت به ادارات و ارگان‌های ذیربط جهت پیشبرد اهداف طرح و امور مربوط به بیمه مراتع، تسهیلات بانکی، تهیه نهاده‌ها از قبیل بذر، نهال، آبشخور و ...
- ۷- تنظیم و ارائه گزارش پیشرفت فیزیکی طرح (حداقل سه بار در سال) و ارسال فرم‌های مربوطه به اداره کل و در نهایت ارائه پیشرفت طرح‌ها از ابتدا تا زمان ارائه گزارش پیشرفت فیزیکی
- ۸- بازدید از روند اجرای پروژه، قبل، حین و بعد از اجرای پروژه‌ها و مستندسازی (تهیه عکس، فیلم و...)
- ۹- پیگیری و تهیه صورتجلسه مکان‌یابی پروژه‌های ابلاغی
- ۱۰- نظارت بر رعایت دقیق کلیه دستورالعمل‌های فنی و اجرایی ابلاغی از سوی سازمان
- ۱۱- بررسی وضعیت دام و مرتعداران مجاز از قبیل استمرار دامداری، مهاجرت، ترک دامداری، فوت و انتقال حقوق و ...
- ۱۲- کنترل، نظارت و ارائه گزارش از وضعیت ورود و خروج دام به مرتع در شروع و پایان فصل چرا مطابق مندرجات کتابچه طرح همکاری جهت تنظیم دادخواست
- ۱۳-ارایه گزارش از نحوه اجرای مفاد قرارداد، نظیر نظارت بر تغییر کاربری، آتش‌سوزی، شخم، شیار و ... نظارت بر تهیه نقشه‌های رقومی مناطق اجرای پروژه
- ۱۴-ارایه موارد پیشنهادی و اصلاحی به اداره شهرستان

مدیر کل منابع طبیعی و آبخیزداری استان

رونوشت :

- مدیر کل محترم دفتر امور مراتع سازمان جهت استحضار
- معاون محترم فنی اداره کل جهت اطلاع و اقدام لازم
- رییس محترم اداره امور مراتع اداره کل جهت اطلاع و اقدام لازم
- رییس محترم اداره منابع طبیعی و آبخیزداری شهرستان جهت اطلاع و اقدام لازم

