

بسمه تعالی

مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف

کد شغل: ۱۰۰۶

۱ - کلیات

ماده ۷ قانون معادن:

وزارت صنایع و معادن مکلف است پس از رسیدگی و تأیید عملیات اکتشافی، نسبت به صدور گواهی کشف، به نام دارنده پروانه اکتشاف اقدام نماید. در این گواهی نوع یا انواع ماده معدنی کشف شده، کمیت، کیفیت، حدود، مساحت و هزینه عملیات اکتشافی باید ذکر شود. گواهی مزبور با تأیید وزارت صنایع و معادن ظرف یک سال از تاریخ صدور، قابل انتقال به اشخاص ثالث خواهد بود.

تبصره ۱- چگونگی اجرای ماده فوق، بخصوص در صورت عدم تأیید عملیات اکتشافی، در آیین نامه اجرایی این قانون تعیین خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت عدم دستیابی به کانه پس از انجام عملیات اکتشافی، حقی برای دارنده پروانه اکتشاف ایجاد نمی شود.

ماده ۱۴- اکتشاف کننده موظف است پس از خاتمه عملیات اکتشافی با رعایت این آیین نامه، گزارش جامعی که حاکی از پایان عملیات بوده و به امضای اشخاصی که قسمت های مختلف آن را تهیه نموده اند رسیده باشد، تهیه و همراه با اسناد، مدارک و اطلاعات زیر به وزارت صنایع و معادن تسلیم و رسید دریافت دارد:

الف) حجم عملیات اکتشافی انجام شده سطحی و زیرزمینی از قبیل راهسازی، احداث ساختمان، خاکریزی و خاک برداری، حفر ترانشه، چاهک، چاه، تونل اکتشافی و غیره با ذکر هزینه های انجام شده.
ب) مقدار مواد ناربه و مصالح به کار رفته از قبیل چوب، آهن و نظایر آن با ذکر بهای آنها.
ج) هزینه تهیه نقشه ها و آزمایشات و خدمات کارشناسی.
د) هزینه آزمایش های کانه آرای و فرآوری، تست های صنعتی و سایر هزینه ها.
ه) گزارش پایانی عملیات، شامل نوع یا انواع ماده معدنی، میزان ذخیره قطعی و احتمالی و عیار متوسط ماده معدنی کشف شده و مدارک مربوط در مورد نحوه محاسبه مقدار ذخیره آن به انضمام کلیه نقشه ها و نتایج آنالیز نمونه ها.
و) گزارش مطالعه فنی-اقتصادی اولیه و نتایج آن در قالب فرم های ارائه شده از سوی وزارت صنایع و معادن.

در صورت عدم ارائه گزارش پایان عملیات اکتشاف توسط دارنده پروانه اکتشاف در مهلت مقرر، پروانه اکتشاف از درجه اعتبار ساقط بوده و وزارت صنایع و معادن تعهدی در قبال هزینه های به عمل آمده ندارد.
ماده ۱۶- وزارت صنایع و معادن پس از وصول گزارش خاتمه عملیات اکتشافی، حداکثر ظرف ۲ ماه با مطالعه گزارش مزبور و اعزام گروه کارشناس فنی، انطباق گزارش اکتشاف کننده و عملیات انجام شده توسط وی را با مفاد این آیین نامه تطبیق نموده و در صورت تأیید، گواهی نامه کشف به نام او صادر می نماید.

تبصره ۱- محدوده گواهی کشف، شامل محل هایی خواهد بود که طبق مفاد این آیین نامه در آنجا عملیات اکتشاف انجام گرفته و وجود ذخایر اقتصادی در آن محدوده تأیید شده است. هم زمان با صدور گواهی کشف، مابقی محدوده پروانه اکتشاف آزاد می گردد.

تبصره ۲- در صورتی که بهره برداری از هر یک از مواد معدنی مکشوفه، به طور مستقل امکان پذیر باشد، با توجه به میزان ذخیره و محاسبات فنی و اقتصادی از لحاظ بهره برداری برای هر یک از مواد معدنی در محدوده مشخص، گواهی کشف جداگانه ای صادر می شود.

تبصره ۳- در صورتی که عملیات اکتشافی منجر به صدور گواهی کشف نشده باشد، پروانه اکتشاف خود به خود لغو و صاحب آن حق و حقوق بعدی نخواهد داشت.

تبصره ۴- در صورتی که وزارت صنایع و معادن ذخیره اکتشاف شده را جهت صدور گواهی کشف کافی نداند، می تواند برای ذخیره کشف شده ای که مورد تأیید می باشد اجازه برداشت صادر نماید. بدیهی است در این صورت حقوق دولتی طبق مفاد این آیین نامه دریافت خواهد شد.

ماده ۱۷- چنانچه گزارش یا عملیات اکتشافی پس از تطبیق با مواد این آیین نامه ناقص باشد، وزارت صنایع و معادن مهلت مناسبی تعیین خواهد نمود تا اکتشاف کننده نسبت به رفع نقص اقدام نماید و اگر در خاتمه این مهلت، رفع نقص نگردد، پروانه اکتشاف از درجه اعتبار ساقط می شود و امتیازی برای دارنده آن منظور نخواهد شد.

* در مواد آیین نامه اجرایی قانون معادن، نوع طرح اکتشاف و مرحله آن مشخص نشده است. اما این شرح شغل برای تمام مواردی که نیاز به تهیه گزارش پایان عملیات اکتشافی دارد قابل اجرا است.

* مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف، شخصی است که از سوی دارنده پروانه عملیات به این منظور تعیین می شود و وظیفه تهیه و ارائه گزارش پایانی عملیات اکتشافی را به عهده دارد.

* خدمات تهیه طرح اکتشاف، مسئول فنی عملیات اکتشاف و تهیه گزارش پایان اکتشاف، جدا از یکدیگر است، ولی انجام آنها توسط یک شخص بلامانع است.

۲ - صلاحیت فنی

مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف باید دارای پروانه اشتغال در رشته پی جویی و اکتشاف و در زمینه طراحی یا اجرای اکتشاف باشد.

به استناد بند الف ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معادن، حداقل پایه پروانه اشتغال مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف برای کانسارهای درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ به ترتیب ارشد، ۱، ۲ و ۳ در زمینه طراحی یا اجرای اکتشاف تعیین می شود. تشخیص موارد استثنا به عهده وزارت صنایع و معادن است.

برای تعیین درجه فعالیت، از دستورالعملی که طبق تبصره ۱ ماده ۱۲ فوق الاشاره، بار اول توسط وزارت صنایع و معادن تهیه شده و بازنگری آن به پیشنهاد سازمان نظام مهندسی معادن و تصویب وزارت است، استفاده می شود. این دستورالعمل، درجه بندی طرح های اکتشافی را برحسب نوع و میزان عملیات مشخص می کند.

۳ - ساختار تشکیلاتی

مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف توسط دارنده پروانه اکتشاف (حقیقی یا حقوقی) تعیین و استخدام می شود و زیر نظر وی یا جانشین وی انجام وظیفه می کند.

چنانچه دارنده پروانه اکتشاف، تهیه گزارش را به یک شخص حقوقی (مؤسسه) واگذار کند، کارشناس مسئول تهیه گزارش، توسط مدیریت آن مؤسسه تعیین می شود و لازم است با امضا و مهر کردن گزارش پایان عملیات، مسئولیت تهیه آن را به عهده گیرد. طبق مفاد ماده ۱۶ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معادن، علاوه بر تهیه کننده گزارش، مدیرعامل یا رئیس مؤسسه نیز باید با امضا کردن گزارش، مسئولیت آن را بپذیرد.

چنانچه گزارش پایان عملیات اکتشاف دارای بخش های مختلفی است که باید توسط متخصصان ذیربط تهیه شود (مانند ژئوفیزیک، ژئوشیمی، آزمایش های کانه آرای و غیره)، طبق ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی قانون معادن، هر بخش باید توسط متخصص مربوط، که وظیفه تهیه آن را به عهده داشته، به امضا برسد و مهر شود. هر کدام از تهیه کنندگان و امضا کنندگان بخش های گزارش باید دارای صلاحیت فنی لازم (پروانه اشتغال با پایه متناسب) باشند. نقشه های مورد استفاده در عملیات اکتشافی و

محاسبات گزارش نیز باید توسط نقشه بردار ذیصلاح امضا و مهر شده باشد. مجموع گزارش باید توسط مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف امضا و مهر شود.

در معادن درحال بهره برداری، مسئولیت تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف در پروژه های اکتشاف تکمیلی یا تفصیلی، به عهده مسئول زمین شناسی استخراجی معدن یا شخصی است که طبق ساختار تشکیلاتی مؤسسه تعیین می شود، که در هر صورت برای صدور گواهی کشف باید دارای صلاحیت فنی لازم طبق بند ۲ باشد. (برای تهیه گزارش هایی که به منظور صدور گواهی کشف نباشد، صلاحیت فنی وی دارا بودن پروانه اشتغال در رشته پی جویی و اکتشاف و در زمینه طراحی یا اجرا، با پایه حداقل ۲ برای معادن درجه ۱ و حداقل ۳ برای سایر معادن است. تشخیص موارد استثنا به عهده وزارت صنایع و معادن است).

۴ - مسئولیت ها

اهم مسئولیت های تهیه کننده گزارش پایان عملیات اکتشاف به شرح زیر است:

- کامل بودن گزارش و نقشه ها و محاسبات و رعایت دقت لازم در تهیه آنها.
- رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول.
- رعایت تعهدات دارنده پروانه عملیات در مورد حسن اجرای قانون معادن و آیین نامه اجرایی آن در امور فنی.
- ارائه اطلاعات کافی از مشخصات کانسار برای ادامه عملیات و طراحی معدن.
- حفظ اسرار صاحب کار و محرمانه نگهداشتن اسناد و اطلاعات کسب شده هنگام ارائه خدمات حرفه ای، جز در مواردی که مغایر مصالح جامعه باشد یا توسط مقامات ذیصلاح قانونی خواسته شود.
- منظور کردن شناسایی سایر مواد معدنی در محدوده پروانه اکتشافی.
- رشد فناوری و بکارگیری فنون و روشهای نوین.
- هر موضوع دیگر تأثیرگذار بر بهبود گزارش پایان عملیات اکتشاف.

تبصره ۱- پذیرش مسئولیت های فوق توسط مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف، رافع مسئولیت های مقام مافوق وی و دارنده پروانه اکتشاف نخواهد بود.

تبصره ۲- چنانچه عملیات اکتشاف مطابق با طرح اکتشافی مصوب انجام نشده و یا اختلاف زیادی با آن داشته باشد، مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف موظف است مغایرت ها را به طور صریح و روشن در گزارش خود درج کند.

۵ - اختیارات

مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف، برای اجرای مسئولیت های خود، در چهارچوب دستورالعمل ها، مقررات، استانداردها و ضوابط فنی و حرفه ای موجود و متداول دارای اختیار کامل است. البته نظرات و خواسته های کارفرما در تهیه گزارش باید ملحوظ شود. ولی چنانچه مقام مافوق وی یا کارفرما، دستوری برخلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه ای صادر کند، مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف باید ضمن تذکر به وی، گزارش را براساس ضوابط تهیه کند و چنانچه مقام مربوط بر نظر خود اصرار ورزد، مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف باید مراتب را به وی و به سازمان صنایع و معادن و سازمان نظام مهندسی معدن استان کتباً گزارش کند، اما به هرصورت اختیار تهیه گزارش برخلاف ضوابط را ندارد.

مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف می تواند با موافقت کارفرما یا مقام مافوق خود، برای تهیه گزارش از خدمات کارشناسان مورد نظر خود استفاده کند اما به هر حال مسئولیت کلی گزارش به عهده وی است.

۶ - شرح وظایف

اهم وظایف مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف، شامل موارد زیر است:

- درخواست ارائه مدارک، نقشه‌ها و اطلاعات کسب شده در عملیات اکتشافی از کارفرما.
 - بررسی شرح خدمات قرارداد تهیه گزارش و مدارک ارائه شده توسط کارفرما.
 - کسب اطلاعات نظری برای تهیه گزارش.
 - بازدید از محدوده عملیات اکتشافی و تعیین حجم عملیات انجام شده.
 - بررسی، تطبیق و تأیید نقشه‌ها، مدارک و اطلاعات ارائه شده.
 - بررسی و انتخاب روش‌های محاسبه و نرم‌افزارهای مناسب.
 - پیشنهاد اجرای عملیات تکمیلی در صورت ناقص بودن اطلاعات مورد نیاز.
 - تدوین گزارش نهایی به استناد نقشه‌ها، مدارک و اطلاعات ارائه شده و براساس ضوابط و مقررات فنی.
 - اصلاح گزارش براساس نظرات کارفرما و دستگاه‌های مسئول صدور گواهی کشف در صورت لزوم.
 - تهیه شناسنامه کانسار طبق الگوی تعیین شده توسط وزارت صنایع و معادن در صورت لزوم.
 - انجام سایر اقداماتی که در چهارچوب اجرای مسئولیت‌ها و شرح خدمات قرارداد ضروری باشد.
- تبصره- ضوابط و معیارهای فنی و الگوی تهیه گزارش‌های مربوط به عملیات اکتشافی برحسب نوع و مرحله طبق دستورالعمل‌های جداگانه توسط وزارت صنایع و معادن با همکاری سازمان نظام مهندسی معدن تهیه و ابلاغ می‌شود.

۷ - شرایط اشتغال

مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف توسط دارنده پروانه اکتشاف، یا شخص حقیقی یا حقوقی جانشین وی، انتخاب و مشغول به کار می‌شود. مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف، یا جزو کارکنان دائمی کارفرما است، یا در قالب قراردادی با مبلغ و مدت معین به کار گرفته می‌شود. مدت قرارداد بر مبنای مهلت‌های مقرر در آیین‌نامه اجرایی قانون معادن و با منظور کردن مدت لازم برای بررسی توسط سازمان صنایع و معادن و احتمال اصلاح مجدد گزارش، تعیین می‌شود و حدود ۴ ماه است. در طرح‌های اکتشافی که به منظور اخذ گواهی کشف نیست، مدت قرارداد برحسب نوع کار تعیین می‌شود.

پذیرش کار در چهارچوب صلاحیت فنی و ظرفیت اشتغال دارنده پروانه اشتغال است. لذا دارنده پروانه اشتغال مکلف است قبل از پذیرش کار یا انعقاد قرارداد، از سازمان استانی که عضو آن است استعلام و گواهی تأیید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی‌مانده خود را به کارفرما ارائه کند.

چنانچه دارنده پروانه اشتغال عضو سازمان استان محل اشتغال نباشد، سازمان نظام مهندسی معدن استان موظف است مراتب را به سازمان استان مربوط گزارش کند. دارنده پروانه اشتغال نیز مکلف است مراتب اشتغال خود را به‌عنوان مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف و مشخصات آن را به سازمان نظام مهندسی معدن استانی که عضو آن است اطلاع دهد تا در پرونده وی درج شود.

باتوجه به کوتاه مدت بودن خدمات، انجام وظیفه مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف پاره وقت محسوب می‌شود. اشتغال هر فرد به‌عنوان مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف حداکثر در ۲ طرح اکتشافی بطور هم‌زمان، با توجه به ظرفیت اشتغال و با رعایت ضوابط مربوط بلامانع است.

تبصره- سازمان نظام مهندسی معدن می‌تواند به منظور هماهنگ کردن مراحل مختلف انتخاب و انعقاد قرارداد با مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف، فرم‌های لازم را تهیه و در اختیار متقاضیان و سازمان صنایع و معادن استان قرار دهد.

۸ - حق الزحمه

چنانچه مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف جزو کارکنان دائمی کارفرما نباشد، حق الزحمه مقطوع وی طبق تعرفه مبنای قیمت‌گذاری خدمات مهندسی صادره از سوی سازمان نظام مهندسی معدن تعیین و ابلاغ می‌شود. به حق الزحمه پایه ضریبی

تعلق نمیگیرد. حق مأموریت و هزینه‌های سفر طبق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی و اضافات، فوق‌العاده‌ها، پاداش و کسور طبق قرارداد فی‌مابین یا مقررات جاری کشور یا مقررات استخدامی مؤسسه متبوع تعیین می‌شود. چنانچه به هر علتی گزارش تهیه نشود و قرارداد فی‌مابین فسخ شود، موضوع باید توسط کارفرما گواهی شود و سازمان استان محل اشتغال موضوع را بررسی کرده و در صورت تأیید، مقدار کسر شده از ظرفیت اشتغال مجدداً برگشت داده می‌شود. چنانچه به هر علتی مدت اجرای کار تمدید شود، مقدار کسر شده از ظرفیت اشتغال تغییری نخواهد کرد. پرداخت حق الزحمه مسئول تهیه گزارش اکتشاف، منوط به ارائه خدمات طبق قرارداد فی‌مابین است و چنانچه انجام عملیات اکتشافی به هر علتی منجر به صدور گواهی کشف نشود، قصوری متوجه مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف نخواهد بود.

۹ - تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن دارنده پروانه اکتشاف یا جانشین وی می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف، مطابق مفاد قرارداد فی‌مابین، عمل نموده و در صورت نیاز از وی به مراجع ذیصلاح نیز شکایت کند. مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان، مطابق مفاد قرارداد به انجام وظایف خود ادامه می‌دهد و حق الزحمه وی نیز مطابق مفاد قرارداد قابل پرداخت است.