

بسمه تعالی

شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح معدن

کد شغل: ۲۰۰۳

۱- کلیات

ماده ۱ از قانون معدن و آیین‌نامه اجرایی آن، در ارتباط با طرح معدن و طرح بهره‌برداری، به‌قرار زیر است:

بند ع ماده ۱ قانون- بهره‌برداری: مجموعه عملیاتی است که به‌منظور استخراج و کانه‌آرایی و بدست‌آوردن مواد معدنی قابل فروش انجام می‌گیرد.

بند د ماده ۱ قانون- استخراج: مجموعه عملیاتی است که به‌منظور جداکردن کانه از کانسار و انتقال آن به محل انباشت مواد انجام می‌گیرد.

ماده ۹ قانون- بهره‌برداری از ذخایر معدنی، به جز موارد مربوط به وزارتخانه‌های نفت و نیرو و سازمان انرژی اتمی ایران مستلزم اخذ پروانه بهره‌برداری از وزارت صنعت، معدن و تجارت است.

ماده ۴۳ - متقاضی موظف است برای صدور پروانه بهره‌برداری اقدامات زیر را به عمل آورد:

الف- سپردن تعهد لازم مبنی بر اجرای مفاد فنی طرح بهره‌برداری مصوب زیر نظر اشخاص دارای مجوز صلاحیت نظام مهندسی معدن با توجه به ضوابط، معیارها و دستورالعمل‌های وزارت و ارائه مستندات مربوط

ب- ارائه تضمین پرداخت حقوق دولتی معادل شش ماه حقوق دولتی -

پ- سپردن تعهد لازم در مورد اجرای تبصره (۲) ماده (۹) قانون حسب مورد

تبصره ۱ -تضمین موضوع بند (ب) این ماده متناسب با حقوق دولتی به صورت سالانه به تشخیص وزارت هر سه سال یک بار مشروط به این که این تغییر بیشتر از بیست و پنج درصد باشد، متناسب با حقوق دولتی مصوب تعدیل و در پایان دوره بهره‌برداری چنانچه بهره‌بردار به تعهدات خود عمل کرده باشد، مسترد میشود.

تبصره ۲ - نوع تضمین به تشخیص وزارت است.

ماده ۳۷- وزارت موظف است نسبت به بررسی مدارک و طرح بهره‌برداری اقدام و در صورت کامل بودن آن، پروانه بهره‌برداری معدن را بر اساس گواهی کشف و طرح بهره‌برداری مصوب صادر کند. در صورت وجود نقص در طرح بهره‌برداری، وزارت ضمن اعلام موارد به صورت کتبی، به متقاضی مهلت مناسبی برای رفع نقص می‌دهد. عدم رفع نقص در مهلت مقرر موجب سلب حق اولویت وی می‌شود و وزارت موظف به واگذاری گواهی کشف طبق مقررات این آیین‌نامه با رعایت حقوق کاشف وفق تبصره ماده (۸) قانون و تبصره (۲) ماده (۹) آن است.

ماده ۱ از مواد قانون معدن و آیین‌نامه اجرایی آن موارد زیر قابل استنباط است:

الف- طرح بهره‌برداری معدن شامل طرح مفهومی معدن و ارزیابی اقتصادی مقدماتی است و لذا مجموع آن دو معادل امکان‌سنجی مقدماتی است.

ب- شناسنامه معدن گزارش خلاصه‌ای است که پس از تهیه طرح مفهومی و ارزیابی اقتصادی مقدماتی معدن قابل تهیه است و شامل سه بخش است. مشخصات اصلی کانسار- مشخصات اصلی معدن- نکات اصلی ارزیابی اقتصادی.

نظام‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها

این شرح شغل برای تمام مواردی که نیاز به تهیه طرح معدن در هر یک از مراحل (مفهومی، پایه، تفصیلی، ...) دارد قابل اجرا است. چون طرح معدن مستلزم بررسی اقتصادی است، لذا مسئول تهیه طرح معدن در هر مرحله، مسئولیت ارزیابی اقتصادی متناسب با آن مرحله را نیز به عهده دارد. (بنابراین مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن همان مسئول تهیه طرح معدن در مرحله مفهومی است). در این شرح شغل، منظور از کارفرما، شخص حقیقی یا حقوقی است که برای آن فعالیت معدنی سرمایه‌گذاری کرده یا قصد سرمایه‌گذاری دارد و شامل متقاضی صدور پروانه بهره‌برداری معدن نیز می‌شود.

۲ - صلاحیت فنی

مسئول تهیه طرح معدن باید دارای پروانه اشتغال در رسته استخراج معدن و در زمینه طراحی معدن با پایه حداقل ارشد، ۱، ۲ و ۳ به ترتیب برای معادن درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ باشد.

تبصره- چنانچه اشخاص حقیقی یا حقوقی غیرایرانی به‌عنوان مسئول تهیه طرح تعیین شوند باید طبق ماده ۱۸ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن پروانه اشتغال موقت دریافت کرده و دارای صلاحیت لازم براساس دستورالعمل‌های مربوط باشند.

۳ - ساختار تشکیلاتی

مسئول تهیه طرح معدن توسط کارفرما تعیین می‌شود و زیر نظر وی یا جانشین وی انجام وظیفه می‌کند.

چنانچه کارفرما، تهیه طرح را به یک شخص حقوقی واجد صلاحیت فنی واگذار کند، مسئول تهیه طرح معدن توسط مدیریت آن مؤسسه تعیین می‌شود. لازم است مسئول تهیه طرح معدن با امضا و مهور کردن گزارش طرح، مسئولیت تهیه آن را به‌عهده گیرد. طبق مفاد ماده ۱۶ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، علاوه بر تهیه‌کننده طرح، مدیرعامل یا رئیس مؤسسه نیز باید با امضا کردن گزارش طرح، مسئولیت آن را بپذیرد.

چنانچه طرح معدن (به ویژه در مراحل تفصیلی) دارای بخش‌های مختلفی است که باید توسط متخصصان ذیربط تهیه شود (مانند تهویه، ژئوتکنیک، ترابری، ارزیابی اقتصادی و غیره)، هر بخش باید توسط متخصص مربوط، که وظیفه تهیه آن را به‌عهده داشته، به امضا برسد و مهر شود. مجموع گزارش نیز باید توسط مسئول تهیه طرح امضا و مهر شود.

در معادن در حال بهره‌برداری، مسئولیت تهیه طرح‌های حین استخراج، تفصیلی یا تکمیلی، بر مبنای طرح پایه، به‌عهده شخصی است که طبق ساختار تشکیلاتی مؤسسه تعیین می‌شود. (صلاحیت فنی وی دارا بودن پروانه اشتغال در رسته استخراج معدن و در زمینه طراحی، با پایه حداقل ۲ برای معادن درجه ۱ و حداقل ۳ برای سایر معادن است).

۴ - مسئولیت‌ها

مسئولیت‌های کلی تهیه‌کننده طرح معدن به شرح زیر است:

- کامل بودن طرح معدن و رعایت دقت لازم متناسب با مرحله طراحی.
- رعایت تعهدات کارفرما در مورد حسن اجرای قانون معادن و آیین‌نامه اجرایی آن.
- در نظر گرفتن مصالح جامعه در بهره‌برداری بهینه از ذخایر و جلوگیری از اتلاف منابع معدنی که متعلق به عموم است.
- دارا بودن اطلاعات کامل از دستورالعمل‌ها، ضوابط و معیارهای فنی در ایران و آشنایی با جدیدترین روش‌های معدنکاری در جهان و رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول.

نظام‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها

- رعایت موازین ایمنی در طراحی و اطمینان از برقراری شرایط ایمن در محل‌های کار، اعم از آنکه مقررات ایمنی مصوب موجود باشد یا نباشد.
 - حفظ بهداشت محیط کار و کارکنان.
 - رعایت موازین و مقررات حفاظت محیط زیست.
 - انتخاب مناسب‌ترین روش‌ها با در نظر گرفتن بالاترین بازدهی اقتصادی ممکن.
 - استفاده مطلوب از منابع (مالی، تجهیزات و ماشین‌آلات، نیروی انسانی، مواد اولیه و ...).
 - منظور کردن کیفیت بهینه محصول و مطلوبیت استفاده از مواد معدنی.
 - حفظ اسرار صاحب کار و محرمانه نگهداشتن اسناد و اطلاعات کسب شده هنگام ارائه خدمات حرفه‌ای، جز در مواردی که مغایر مصالح جامعه باشد یا توسط مقامات ذیصلاح قانونی خواسته شود.
 - رشد فناوری و بکارگیری فنون و روشهای نوین.
 - هر موضوع دیگر تأثیرگذار بر بهبود طرح.
- تبصره ۱- پذیرش مسئولیت‌های فوق توسط مسئول تهیه طرح معدن، رافع مسئولیت‌های مقام مافوق وی و کارفرما نخواهد بود.
- تبصره ۲- چنانچه عملیات اجرایی معدن مطابق با طرح انجام نشود و یا اختلاف زیادی با آن داشته باشد، مسئول تهیه طرح در مقابل پیامدهای حاصله مسئولیتی نخواهد داشت.

۵- اختیارات

مسئول تهیه طرح معدن، برای اجرای مسئولیت‌های خود، در چهارچوب دستورالعمل‌ها، مقررات، استانداردها و ضوابط فنی و حرفه‌ای موجود و متداول دارای اختیار کامل است. البته نظرات و خواسته‌های کارفرما در تهیه طرح باید ملحوظ شود. ولی چنانچه کارفرما یا مقام مافوق مسئول تهیه طرح، دستوری برخلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه‌ای صادر کند، مسئول تهیه طرح معدن میتواند ضمن تذکر به وی طرح را براساس ضوابط تهیه کند و چنانچه مقام مربوط بر نظر خود اصرار ورزد، مسئول تهیه طرح معدن می‌تواند مراتب را به وی و به سازمان صنایع و معادن و سازمان نظام مهندسی معدن استان کتباً گزارش کند، اما به هر صورت اختیار تهیه طرح برخلاف ضوابط را ندارد.

مسئول تهیه طرح معدن می‌تواند با موافقت کارفرما یا مقام مافوق خود، برای تهیه طرح از خدمات کارشناسان مورد نظر خود استفاده کند اما به هر حال مسئولیت کلی طرح به عهده وی است.

۶- شرح وظایف

- وظایف کلی مسئول تهیه طرح معدن، شامل موارد زیر است:
- بررسی نظرها و خواسته‌های کارفرما و مدارک ارائه شده توسط وی.
 - کسب اطلاعات نظری برای تهیه طرح.
 - بازدید از محدوده یا معدن مورد طراحی.
 - درخواست تهیه مدارک، نقشه‌ها و اطلاعات مورد نیاز برای طراحی و انجام آزمایش‌های لازم.
 - بررسی و تأیید کفایت و مناسب بودن نقشه‌های تهیه شده و مدارک و اطلاعات ارائه شده.

نظام نامه ها و دستورالعمل ها

- بررسی مدارک اکتشافی و در صورت لزوم تعیین نواقص.
- بررسی حالت های ممکن، مقایسه فنی - اقتصادی حالت ها، انتخاب مناسب ترین حالت و ارائه به کارفرما جهت تصمیم گیری نهایی.
- تهیه و تدوین طرح کامل و نقشه های مورد نیاز براساس ضوابط و مقررات فنی و متناسب با مرحله طراحی.
- ارائه پیشنهاد برای روش های اجرای عملیات در فعالیت های مختلف.
- پیشنهاد نوع و تعداد تجهیزات، ماشین آلات و ابزار کار. (برحسب شرح خدمات قرارداد و متناسب با مرحله طراحی، تهیه اسناد مناقصه و نظارت بر انتخاب و تأمین آنها نیز ممکن است با تعیین حق الزحمه جداگانه جزو وظایف مسئول تهیه طرح قرار گیرد)
- ارائه پیشنهاد برای انتخاب مشاور و پیمانکاران مورد نیاز. (برحسب شرح خدمات قرارداد و متناسب با مرحله طراحی، تهیه اسناد مناقصه و نظارت بر انتخاب و انعقاد قرارداد آنها نیز ممکن است با تعیین حق الزحمه جداگانه جزو وظایف مسئول تهیه طرح قرار گیرد)
- همکاری با کارفرما (و با تأیید و مسئولیت کارفرما) برای کسب اطلاعات درباره هزینه ها، قیمت های فروش، وضعیت بازار (داخلی و خارجی) و سایر اطلاعات لازم برای بررسی های اقتصادی مورد نیاز.
- بررسی اجمالی روش های کانه آرایی و فرآوری محصول و ارائه پیشنهاد به منظور مطالعات و آزمایش های لازم.
- در صورت لزوم اصلاح طرح براساس نظرات کارفرما و دستگاه های مسئول صدور پروانه یا تصویب طرح.
- نظارت مؤلف در دوره اجرای طرح و سال های اولیه بهره برداری (طبق ضوابط و دستورالعمل های موجود).
- انجام سایر اقداماتی که در چهارچوب اجرای مسئولیت ها ضروری باشد.
- تبصره ۱- نظارت مستقیم بر عملیات اجرایی تجهیز معدن تابع شرایط و شرح شغل جداگانه است، اما منظور کردن آن در قرارداد مسئول تهیه طرح معدن، با تعیین حق الزحمه مربوط بلامانع است.
- تبصره ۲- تهیه طرح ها و نقشه های اجرایی، ساخت و نصب جزو وظایف مسئول تهیه طرح معدن نیست، اما منظور کردن آن در قرارداد مسئول تهیه طرح معدن، با تعیین حق الزحمه مربوط بلامانع است.
- تبصره ۳- ضوابط و معیارهای فنی و الگوی تهیه گزارش ها و نقشه های مربوط به طرح های معدنی برحسب نوع و مرحله طبق دستورالعمل های جداگانه توسط وزارت صنایع و معادن یا سازمان نظام مهندسی معدن تهیه و ابلاغ می شود.

۷ - شرایط اشتغال

- مسئول تهیه طرح معدن توسط کارفرما، یا شخص حقیقی یا حقوقی جانشین وی، انتخاب و مشغول به کار می شود.
- وزارت موظف است نسبت به بررسی مدارک و طرح بهره برداری اقدام و در صورت کامل بودن آن، پروانه بهره برداری معدن را براساس گواهی کشف و طرح بهره برداری مصوب صادر کند. در صورت وجود نقص در طرح بهره برداری، وزارت ضمن اعلام موارد به صورت کتبی، به متقاضی مهلت مناسبی برای رفع نقص می دهد. عدم رفع نقص در مهلت مقرر موجب سلب حق اولویت وی می شود و وزارت موظف به واگذاری گواهی کشف طبق مقررات این آیین نامه با رعایت حقوق کاشف وفق تبصره ماده (۸) قانون و تبصره (۲) ماده (۹) آن است. برای تهیه طرح هایی که به منظور اخذ پروانه بهره برداری نیست، مدت قرارداد برحسب نوع کار تعیین می شود.
- در حالتی که تهیه طرح به یک شخص حقوقی واجد صلاحیت فنی واگذار شده و مسئول تهیه طرح جزو کارکنان آن باشد، طریقه استخدام وی تابع مقررات استخدامی مؤسسه است.

نظام نامه ها و دستورالعملها

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 باقی مانده خود را به کارفرما ارائه نماید.

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 به عنوان مسئول تهیه طرح معدن و مشخصات طرح را به سازمان نظام مهندسی معدن استانی که عضو آن است اطلاع دهد تا در پرونده وی درج شود. انجام وظیفه مسئول تهیه طرح معدن برای تقاضای صدور پروانه بهره برداری به صورت پاره وقت است و برای سایر موارد برحسب نوع کار تعیین می شود.

اشتغال هر فرد به عنوان مسئول تهیه طرح معدن حداکثر در ۳ طرح معدنی بطور همزمان، با توجه به ظرفیت اشتغال بلامانع است. تبصره- به منظور هماهنگ کردن مراحل مختلف انتخاب و انعقاد قرارداد با مسئول تهیه طرح معدن، سازمان نظام مهندسی معدن می تواند فرم های لازم را تهیه و در اختیار سازمان های صنایع و معادن و نظام مهندسی معدن استان، جهت استفاده متقاضیان قرار دهد.

۸- حق الزحمه

برای محاسبه میزان استفاده از ظرفیت اشتغال مسئول تهیه طرح، در حالت استخدام تمام وقت، حق الزحمه ماهانه با توجه به بزرگترین پایه پروانه اشتغال وی و براساس حق الزحمه پایه نفرماه، طبق مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی، تعیین می شود. در قراردادهای مقطوع، برای تهیه طرح به منظور اخذ پروانه بهره برداری، تعرفه حق الزحمه پایه برحسب ضریب عدد پایه P برای طرح های درجه ۱، ۲، ۳ و ۴، به ترتیب ۲۶۰، ۱۸۰، ۱۱۰ و ۵۰ تعیین می شود و شامل تهیه شناسنامه معدن نیز می باشد. برای تهیه طرح به منظور اخذ وام، طرح های اصلاحی جزئی، طرح های تکمیلی و نظایر آن، برحسب مورد ۲۰ تا ۶۰ درصد از نرخ های تعرفه کسر می شود. چنانچه طرح های مراحل مختلف مفهومی، پایه و تفصیلی بطور جداگانه تهیه می شود، برای طرح مفهومی مطابق تعرفه و برای هر یک از مراحل بعدی، برحسب مورد ۲۰ تا ۶۰ درصد از تعرفه کسر می شود. چنانچه قرارداد به منظور تهیه طرح چند مرحله شامل مفهومی، پایه و تفصیلی باشد، برحسب مورد ۱۰ تا ۵۰ درصد به نرخ های تعرفه اضافه می شود. تشخیص نسبت های کاهش یا افزایش برحسب مورد به عهده سازمان نظام مهندسی معدن استان و با کسب نظر از گروه تخصصی معدن است.

به حق الزحمه پایه ضریبی تعلق نمی گیرد. حق مأموریت و هزینه های سفر طبق مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی یا مقررات استخدامی مؤسسه متبوع و اضافات، فوق العاده ها، پاداش و کسور طبق قرارداد فی مابین یا مقررات عمومی کشور یا مقررات استخدامی مؤسسه متبوع تعیین می شود.

قرارداد مقطوع تهیه طرح فی مابین طرفین نیز می تواند بر مبنای تعرفه های حق الزحمه تنظیم شود.

در حالتی که تهیه طرح به یک شخص حقوقی واجد صلاحیت فنی واگذار شده و مسئول تهیه طرح جزو کارکنان آن باشد، تعیین حق الزحمه وی تابع مقررات استخدامی مؤسسه است.

چنانچه به هر علتی طرح تهیه نشود و قرارداد فسخ شود، موضوع باید توسط کارفرما گواهی شود و سازمان استان محل اشتغال موضوع را بررسی کرده و در صورت تأیید، مبلغ کسر شده از ظرفیت اشتغال مجدداً برگشت داده می شود. اما چنانچه به هر علتی مدت اجرای کار تمدید شود، مبلغ کسر شده از ظرفیت اشتغال تغییری نخواهد کرد.

نظام‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها

پرداخت حق‌الزحمه مسئول تهیه طرح معدن، منوط به ارائه خدمات طبق قرارداد فی‌مابین است و چنانچه به هر علتی غیر از قصور وی منجر به صدور پروانه بهره‌برداری یا اخذ وام و غیره نشود، یا طرح به‌مورد اجرا گذاشته نشود، قصوری متوجه مسئول تهیه طرح معدن نخواهد بود.

چنانچه در شروع اقدامات مربوط به اخذ مجوز و قبل از تهیه طرح و یا پس از آن، مسئول تهیه طرح معدن خدمات معینی را به صاحب کار ارائه کرده باشد، حق‌الزحمه این خدمات جدا از حق‌الزحمه تهیه طرح قابل پرداخت است.

۹ - تخلفات

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