

### شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن

کد شغل: ۲۰۰۳

#### ماده ۱: کلیات

طبق مواد ۹ و ۱۳ قانون معدن، بهره‌برداری از ذخایر معدنی مستلزم اخذ پروانه بهره‌برداری از وزارت صنعت، معدن و تجارت است و وزارت صمت می‌تواند براساس تعاریف قانون معدن اجازه برداشت محدود صادر کند. مطابق تبصره ۲ ماده ۳۵ آیین‌نامه اجرایی قانون معدن طرح بهره‌برداری بایستی توسط اشخاص دارای مجوز صلاحیت نظام مهندسی معدن تهیه شود. طبق ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن صلاحیت انجام امور فنی محوله از جانب وزارت صنعت، معدن و تجارت مستلزم عضویت در سازمان نظام مهندسی معدن و داشتن پروانه اشتغال صادره از وزارت صمت می‌باشد و در ماده ۱۲ آیین‌نامه اجرایی این قانون به حداقل صلاحیت فنی دارندگان پروانه اشتغال برای تهیه و امضا طرح بهره‌برداری اشاره شده است.

طرح بهره‌برداری معدن، طرحی است که در آن جزییات برنامه‌های اجرایی برای بهره‌برداری از معدن، زمان‌بندی اجرای عملیات و سایر اطلاعات مطابق نشریه ۸۲۵ و سایر نشریات مرتبطی که توسط وزارت صمت ابلاغ می‌شود درج می‌گردد.

#### ماده ۲: صلاحیت فنی

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

تبصره ۱- چنانچه اشخاص حقیقی یا حقوقی غیرایرانی به‌عنوان مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن تعیین شوند باید طبق ماده ۱۸ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن پروانه اشتغال موقت دریافت کرده و دارای صلاحیت لازم براساس دستورالعمل‌های مرتبط باشند.

تبصره ۲- چنانچه عضو دارای شرایط این ماده، برای اولین بار مبادرت به تهیه طرح بهره‌برداری معدن نماید، لازم است به جهت کارآموزی زیر نظر و با مشارکت فرد واجد شرایط معرفی شده از سوی سازمان نظام مهندسی معدن استان با حداقل یک پایه بالاتر از زمینه عضو تهیه کننده طرح، مبادرت به تهیه و تنظیم طرح نماید. در این صورت ۲۵ درصد از تعرفه حق‌الزحمه به شخص معرفی شده از سوی سازمان استان (همکار طراح)، تعلق گرفته و از ظرفیت وی کسر می‌شود.

#### ماده ۳: ساختار تشکیلاتی

مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن توسط کارفرما از بین اعضای واجد شرایطی (ترجیحاً افرادی که در شاخه مربوط سابقه فعالیت دارند) که از طریق سازمان نظام مهندسی معدن استان معرفی می‌شوند، تعیین می‌شود و زیر نظر وی یا جانشین وی انجام وظیفه می‌کند.

چنانچه کارفرما، مسئول تهیه طرح را از میان اشخاص حقوقی واجد صلاحیت فنی عضو سازمان نظام مهندسی معدن انتخاب و به وی واگذار کند، مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن توسط مدیریت آن مؤسسه (شخص حقوقی) تعیین می‌شود. در این صورت، طبق مفاد ماده ۱۶ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، علاوه بر تهیه کننده طرح (که طرح توسط وی امضاء و مهر شده است)، مدیرعامل یا رئیس مؤسسه مربوط نیز باید با امضا کردن طرح، مسئولیت آن را بپذیرد.

#### ماده ۴: مسئولیت‌ها

مسئولیت‌های کلی تهیه کننده طرح معدن به شرح زیر است:

۱. تهیه و تدوین طرح کامل بهره‌برداری معدن و رعایت دقت لازم متناسب با هر مرحله طرح.
۲. لحاظ نمودن حفظ و افزایش بهره‌وری ذخیره معدنی با در نظر گرفتن ملاحظات اجتماعی منطقه در هنگام نگارش طرح.

۳. دارا بودن اطلاعات کامل از دستورالعمل‌ها، ضوابط و معیارهای فنی در ایران، آشنایی با جدیدترین روش‌های معدنکاری در جهان و رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی، استانداردهای متداول و نشریات منتشر شده.
  ۴. رعایت کلیه موازین ایمنی در تهیه طرح بهره‌برداری معدن براساس استانداردهای موجود.
  ۵. منظور نمودن شرایط حفاظتی بهداشت محیط کار در محدوده معدنی و کارگران در طرح.
  ۶. لحاظ نمودن و درج موازین و مقررات حفاظت محیط زیست در طرح.
  ۷. انتخاب مناسب‌ترین روش‌ها با در نظر گرفتن بالاترین بازدهی اقتصادی ممکن.
  ۸. طراحی مطلوب با استفاده از منابع موجود (مالی، تجهیزات و ماشین‌آلات، نیروی انسانی، مواد اولیه و ...).
  ۹. طرح به‌نحوی تهیه شود که کیفیت مطلوب ماده معدنی استخراجی در آن منظور شده باشد.
  ۱۰. حفظ اسرار صاحب‌کار 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 درخواست شود.
  ۱۱. بکارگیری فنون و روش‌های نوین در تهیه طرح.
  ۱۲. هر موضوع دیگری که بر بهبود طرح تاثیرگذار باشد.
- تبصره ۱- پذیرش مسئولیت‌های فوق توسط مسئول تهیه طرح معدن، رافع مسئولیت‌های مقام مافوق وی در موسسات و شرکت‌های معدنی ذی‌صلاح نخواهد بود.
- تبصره ۲- چنانچه عملیات اجرایی معدن مطابق با طرح تهیه شده توسط مسئول تهیه طرح و مصوب در کمیته مربوط انجام نشود و یا اختلاف زیادی با آن داشته باشد، مسئول تهیه طرح در مقابل پیامدهای آتی مسئولیتی نخواهد داشت.

#### ماده ۵: اختیارات

مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن، در چارچوب دستورالعمل‌ها، مقررات، استانداردها و ضوابط فنی و حرفه‌ای موجود و متداول دارای اختیار کامل است. البته نظرات و خواسته‌های کارفرما در تهیه طرح باید در چارچوب نشریه ۸۲۵ و سایر نشریات مرتبط (ابلاغی توسط وزارت صمت) لحاظ شود. ولی چنانچه کارفرما یا دارنده مجوز فعالیت معدنی و یا مقام مسئول و 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، به اداره کل صنعت، معدن و تجارت و سازمان نظام مهندسی معدن استان کتباً گزارش کند، اما در هر حال اختیار تهیه طرح برخلاف ضوابط را ندارد.

#### ماده ۶: شرح وظایف

- وظایف کلی مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن، شامل موارد زیر است:
۱. بررسی نظرها و خواسته‌های کارفرما و مدارک ارائه شده توسط وی.
  ۲. کسب اطلاعات نظری برای تهیه طرح.
  ۳. بازدید از محدوده معدنی مورد طراحی قبل از نگارش و تهیه طرح.
  ۴. درخواست تهیه مدارک، نقشه‌ها و اطلاعات مورد نیاز برای طراحی و درخواست انجام آزمایش‌های لازم در صورت نیاز.
  ۵. بررسی و تایید کفایت و مناسب بودن نقشه‌های تهیه شده و مدارک و اطلاعات ارائه شده.
  ۶. بررسی مدارک اکتشافی و در صورت لزوم تعیین نواقص و ارائه به کارفرما.
  ۷. بررسی حالت‌های ممکن و مقایسه فنی و اقتصادی آن‌ها، انتخاب مناسب‌ترین حالت و ارائه به کارفرما جهت تصمیم‌گیری نهایی.
  ۸. تهیه و تدوین طرح کامل و نقشه‌های مورد نیاز براساس ضوابط و مقررات فنی و متناسب با هر مرحله از طراحی.
  ۹. ارائه پیشنهاد برای روش‌های اجرای عملیات در فعالیت‌های مختلف.
  ۱۰. بررسی اجمالی روش‌های کانه‌آرایی ماده معدنی و اقدام لازم برحسب تبصره ۳ این ماده.

۱۱. اصلاح طرح براساس نظرات قانونی کارفرما، کمیته بررسی طرح‌های معدنی و دستگاه‌های مسئول صدور پروانه بهره‌برداری.

۱۲. انجام سایر اقداماتی که در چارچوب اجرای مسئولیت تهیه طرح ضروری باشد.

تبصره ۱- نظارت طراح به نحوه درست اجرای طرح در سال‌های اولیه اجرای طرح بهره‌برداری با توافق طرفین و منظور کردن آن در قرارداد مسئول تهیه طرح معدن، با تعیین حق‌الزحمه مطابق ضوابط، معیارها و دستورالعمل‌ها بلامانع است.

تبصره ۲- برحسب شرح خدمات قرارداد فی‌مابین طراح و دارنده مجوز فعالیت معدنی و متناسب با هر مرحله طراحی با تعیین حق‌الزحمه جداگانه، ارائه پیشنهاد برای انتخاب مشاور و پیمانکاران مورد نیاز، ارائه پیشنهاد نوع و تعداد تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزارآلات کار، تهیه اسناد مناقصه و نظارت بر انتخاب و تأمین آن‌ها و کسب اطلاعات درباره هزینه‌ها، قیمت‌های فروش و وضعیت بازار ماده معدنی توسط طراح با رعایت مقررات بلامانع است.

تبصره ۳- به استناد بند "ع" ماده ۱ قانون معدن و ماده ۹۰ آیین‌نامه اجرایی آن، در صورتی که در طرح بهره‌برداری نیاز به درج طرح واحد کانه‌آرایی مستقر در محدوده پروانه بهره‌برداری معدن (تا بخش دانه‌بندی) باشد، طراحی کارخانه باید در قالب طرح بهره‌برداری معدن ارائه و توسط مسئول تهیه طرح مهر و امضا شود.

#### ماده ۷: شرایط اشتغال

مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن توسط کارفرما، یا شخص حقیقی یا حقوقی جانشین وی، از بین اعضای سازمان نظام مهندسی معدن استان که دارای صلاحیت فنی مرتبط با کار مورد تقاضای کارفرما است، انتخاب می‌شود.

طراح پس از دریافت مستندات کامل مربوط به محدوده معدنی براساس وظایف مندرج در ماده ۶ این شرح شغل نسبت به تهیه طرح اقدام نموده و به کارفرما تحویل می‌دهد. کارفرما طرح بهره‌برداری معدن را به دبیرخانه اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان تحویل می‌دهد. اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان پس از دریافت طرح، ضمن ثبت و انطباق آن با قوانین و مقررات، طرح مذکور را ظرف مدت یک هفته جهت بررسی فنی، کارشناسی و اعلام نظر به کمیته بررسی طرح استان ارسال می‌نماید.

طرح در جلسه کمیته بررسی طرح‌های استان مطرح و پس از بررسی مدارک و مستندات در صورت کامل بودن، کمیته بررسی طرح آن را تصویب کرده و جهت انجام مراحل قانونی بعدی به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان ارسال می‌نماید.

در صورت وجود نقص در طرح بهره‌برداری، براساس نظر کمیته بررسی طرح‌ها؛ ضمن اعلام موارد نقص به صورت کتبی، مطابق دستورالعمل کمیته بررسی طرح‌ها به مسئول تهیه طرح مهلت مناسبی برای رفع نقص داده خواهد شد. در صورت عدم رفع نقص در مهلت مقرر، با وی طبق دستورالعمل صدرالاشاره برخورد خواهد شد.

درحالی‌که تهیه طرح به یک شخص حقوقی واجد صلاحیت فنی (شرکت یا مؤسسه) واگذار شده و مسئول تهیه طرح جزو کارکنان آن باشد، طریقه استخدام وی تابع مقررات استخدامی شرکت یا مؤسسه مذکور است.

پذیرش کار در چارچوب 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 تایید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی‌مانده خود را اخذ و به کارفرما ارائه نماید.

چنانچه دارنده پروانه اشتغال عضو سازمان استان محل اشتغال نباشد، سازمان استان محل اشتغال موظف است مراتب را به سازمان استان محل عضویت گزارش کند. دارنده پروانه اشتغال نیز مکلف است مراتب اشتغال خود به‌عنوان مسئول تهیه طرح معدن و مشخصات طرح را به سازمان استان محل عضویت اطلاع دهد تا در پرونده وی درج شود.

ارجاع شغل مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن برای تقاضای صدور پروانه بهره‌برداری به صورت پاره‌وقت است.

تعداد طرح‌های بهره‌برداری قابل پذیرش برای هر عضو در چارچوب ظرفیت اشتغال وی و براساس دستورالعمل چگونگی تایید حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال و ارجاع خدمات تعیین می‌شود.

تبصره ۱- شرایط استثنا بنابه پیشنهاد کمیته تدوین دستورالعمل‌ها و تصویب وزارت صمت تعیین می‌شود.

تبصره ۲- به منظور وحدت رویه در اجرای کار؛ فلوچارت مراحل مختلف انتخاب و انعقاد قرارداد کارفرما با مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن، فرم‌ها و مدارک موردنیاز و فرمت نمونه قرارداد تنظیمی فی‌مابین، توسط سازمان نظام مهندسی معدن ایران تهیه و در اختیار سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها، جهت استفاده متقاضیان قرار می‌گیرد.

#### ماده ۸: حق الزحمه

میزان استفاده از ظرفیت اشتغال مسئول تهیه طرح، با توجه به درجه شغل مربوط و براساس حق الزحمه پایه نفرماه، طبق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی، تعیین می‌شود. در قراردادهای مقطوع برای تهیه طرح به منظور اخذ پروانه بهره‌برداری، تعرفه حق الزحمه پایه برحسب ضریب عدد پایه P برای طرح‌های درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ مطابق «دستورالعمل تعرفه حق الزحمه مشاغل برای محاسبه میزان اشتغال» تعیین می‌شود.

برای تهیه طرح به منظور اخذ وام، طرح‌های اصلاحی جزئی، طرح‌های تکمیلی و نظایر آن، برحسب مورد ۲۰ تا ۵۰ درصد از نرخ‌های تعرفه کسر می‌شود.

چنانچه طرح بهره‌برداری در مراحل مختلف مفهومی، پایه و تفصیلی به طور جداگانه تهیه شود، برای طرح مفهومی مطابق تعرفه و برای هریک از مراحل بعدی، برحسب مورد ۲۰ تا ۵۰ درصد از تعرفه کسر می‌شود.

چنانچه قرارداد به منظور تهیه طرح چند مرحله‌ای شامل مفهومی، پایه و تفصیلی باشد، برحسب مورد ۲۰ تا ۵۰ درصد به نرخ‌های تعرفه اضافه می‌شود. تشخیص نسبت‌های کاهش یا افزایش برحسب مورد به‌عهده سازمان نظام مهندسی معدن استان و با کسب نظر از گروه تخصصی معدن استان است.

با عنایت به این‌که برای تهیه طرح بهره‌برداری نیاز به بازدید از معدن یا محدوده معدنی است، حق مأموریت و هزینه‌های سفر طبق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی یا مقررات استخدامی مؤسسه متبوع و اضافات، فوق‌العاده‌ها، پاداش و کسور طبق قرارداد فی‌مابین یا مقررات عمومی کشور یا مقررات استخدامی مؤسسه متبوع تعیین می‌شود.

قرارداد مقطوع تهیه طرح بهره‌برداری فی‌مابین نیز می‌تواند بر مبنای تعرفه‌های حق الزحمه تنظیم شود.

چنانچه به هرعلتی 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 تایید، میزان کسر شده از ظرفیت اشتغال عضو نظام مهندسی استان اصلاح می‌شود. اما چنانچه به هرعلتی مدت اجرای کار تمدید شود، میزان کسر شده از ظرفیت اشتغال تغییری نخواهد کرد. اگر فسخ قرارداد از طرف کارفرما و بدون دلیل موجه باشد کارفرما موظف است قسمتی از حق الزحمه را (به تشخیص کمیته ارجاع کار سازمان استان) به طراح پرداخت نماید.

پرداخت حق الزحمه مسئول تهیه طرح معدن، منوط به ارائه خدمات طبق قرارداد فی‌مابین است و چنانچه به هرعلتی غیر از قصور مسئول تهیه طرح؛ 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، حق الزحمه این خدمات جدا از حق الزحمه تهیه طرح قابل پرداخت است.

#### ماده 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 نماید.

مسئول تهیه طرح معدن 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.

**بسمه تعالی**  
**سازمان نظام مهندسی معدن**  
**نظام‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها**



این شرح شغل در ۹ ماده و ۹ تبصره در مورخ ۱۴۰۲/۸/۳۰ به تصویب شورای مرکزی و در مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۵ به تایید کمیته تدوین دستورالعمل‌ها رسیده و در تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۱ پس از تایید نهایی وزارت صمت ابلاغ شده است.