

بخش چهارم – امور مالی و معاملاتی سازمان

صفحه	تاریخ تصویب	فهرست مطالب
۱۶۳	۱۳۸۳/۷/۳	نظام نامه مالی سازمان نظام مهندسی معدن
۱۷۳	۱۴۰۱/۱۲/۲۷	گزارش عملکرد مالی فصلی سازمان استان ها و فرم ها
۱۸۹	۱۴۰۲/۱۱/۱۷	آیین نامه معاملات سازمان
۱۹۷	۱۴۰۱/۷/۲۶	نظام پرداخت ها به ارکان سازمان
۲۰۱	۱۴۰۲/۱۲/۱۵	نظام نامه پرداخت حق الزحمه هیات اجرایی و ناظرین انتخابات هیات مدیره استان ها

بسمه تعالی

نظام نامه مالی سازمان نظام مهندسی معدن

مقدمه: در اجرای قانون نظام مهندسی معدن و وظایف و مسئولیت‌های ناشی از مواد ۵، ۳۳، ۳۴ و ۳۵ قانون مذکور و مواد ۱۰۴ و ۱۰۵ و بندهای ب، ض و ط ماده ۱۰۶ و بندهای الف، ب، پ، ت، ث و ج ماده ۱۰۸ آئین نامه اجرائی آن، این نظام نامه تدوین شده است.

اصطلاحات و واژه‌های به کار رفته در این نظام‌نامه مطابق آئین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن است.

فصل اول: کلیات و تعاریف

ماده ۱- عملیات مالی سازمان نظام مهندسی معدن و ارکان آن که در این نظام‌نامه به اختصار "سازمان" نامیده می‌شود، طبق مقررات مندرج در این نظام‌نامه انجام می‌شود.

تبصره: در این نظام نامه، منظور از سازمان مربوط، حسب مورد سازمان مرکزی یا سازمان استان است.

ماده ۲- سازمان از نظر مالی دارای سیستم حسابداری بوده و هرگونه فعالیت مالی می‌بایست در دفاتر سازمان ثبت و اسناد آن نگهداری شود.

ماده ۳- سال مالی سازمان یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز و در آخر اسفند ماه همان سال پایان می‌یابد.

ماده ۴- کلیه درآمدها و هزینه‌های سالانه در قالب برنامه و بودجه مصوب سازمان مربوط و براساس این نظام‌نامه انجام می‌شود.

ماده ۵- مصوبات عبارت از:

مجموعه تصمیمات متخذه ثبت شده در جلسات رسمی سازمان مربوط است.

ماده ۶- بودجه سازمان عبارت از:

برنامه مالی سازمان برای یک سال مالی و حاوی پیش‌بینی درآمدها و برآورد هزینه‌ها برای انجام برنامه مصوب در جهت نیل به اهداف سازمان است.

بودجه سازمان از سه قسمت به شرح زیر تشکیل می‌شود:

الف - بودجه جاری: شامل پیش‌بینی درآمدها و سایر دریافت‌ها و برآورد هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها.

ب - بودجه سرمایه‌ای شامل پیش‌بینی منابع و برآورد هزینه‌های سرمایه‌ای.

پ - بودجه نقدی شامل صورت پیش‌بینی از جریانات نقدی ورودی و جریانات نقدی خروجی سازمان در یک دوره زمانی معین.

ماده ۷- درآمدهای سازمان عبارتست از:

۱-۷- درآمدهای عملیاتی شامل:

الف - درآمدهای حاصل از محل اجرای ماده ۳۵ قانون نظام مهندسی معدن.

ب - حق ورودیه و حق عضویت اعضای سازمان از محل اجرای ماده ۳۳ قانون.

پ - دریافت بهای ارائه خدمات پژوهشی، فنی، آموزشی موضوع ماده ۳۳ قانون.

ت - دریافت درصدی از حق‌الزحمه دریافتی از اعضاء بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده از طرف سازمان موضوع ماده ۳۳ قانون.

۲-۷- درآمدهای غیر عملیاتی شامل:

الف- سود حاصل از فروش دارائی‌های ثابت، نشریات و تسعیر نرخ ارز.

ب - کمک‌ها و هدایای اعطایی دولت، نهادها و اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع اجرای ماده ۳۳ قانون.

- پ - کمک‌های وزارت صنایع و معادن موضوع ماده ۳۴ قانون.
- ت- سایر درآمدهای مجاز.
- ث - سود حاصل از سرمایه‌گذاری‌ها.
- ماده ۸ -** منابع حساب‌های سرمایه‌ای عبارتست از:
- ذخایر و اندوخته‌ها، وام و تسهیلات اعتباری، کمک‌های دولت و سایر منابع.
- ماده ۹ -** اعتبار، عبارتست از:
- مبلغی که برای مصرف یا مصارف معین جهت نیل به اهداف و اجرای برنامه‌های سازمان در بودجه مربوطه به‌تصویب می‌رسد.
- ماده ۱۰ -** هزینه‌های جاری سازمان عبارتست از:
- ۱-۱۰- هزینه‌های عملیاتی شامل هزینه‌هایی که برای ایجاد و تحقق اهداف سازمان و تحصیل درآمدهای عملیاتی انجام می‌شود.
- ۲-۱۰- هزینه‌های غیر عملیاتی شامل زیان حاصل از فروش دارائیهایی ثابت و نشریات، زیان حاصل از کاهش دارائیهایی و تسعیر نرخ ارز، و سایر هزینه‌های نظیر آن که به فعالیت‌های عادی مستمر سازمان مربوط نمی‌شود.
- ماده ۱۱ -** هزینه‌های سرمایه‌ای عبارتست از:
- هزینه‌هایی که برای ایجاد یا افزایش دارائیهایی غیر جاری انجام می‌گیرد.
- ماده ۱۲ -** تشخیص عبارتست از:
- تعیین و انتخاب کالا یا خدمات و سایر پرداخت‌هایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به هدف‌ها و برنامه‌های مصوب سازمان ضروری است.
- ماده ۱۳ -** تأمین اعتبار عبارتست از:
- اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای مصرف معین.
- ماده ۱۴ -** تعهد عبارتست از ایجاد دین بر ذمه سازمان ناشی از:
- ۱-۱۴- تحویل کالا یا انجام خدمات.
- ۲-۱۴- اجرای قراردادهایی که با رعایت قوانین و مقررات در جهت اهداف سازمان منعقد شده باشد.
- ۳-۱۴- احکام صادر شده از مراجع قانونی ذی‌صلاح علیه سازمان.
- ۴-۱۴- پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین‌المللی موضوع اهداف و وظایف با رعایت ضوابط قانونی.
- ماده ۱۵ -** تسجیل عبارتست از:
- تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به‌موجب اسناد و مدارک اثبات‌کننده بدهی.
- ماده ۱۶ -** دستور پرداخت عبارتست از:
- دستور کتبی که رئیس سازمان مربوط یا مقام مجاز از طرف او برای پرداخت تعهدات و سایر پرداخت‌ها از محل اعتبارات مربوط در وجه ذی‌نفع صادر می‌کند.
- ماده ۱۷ -** پیش پرداخت عبارتست از:
- پرداختی که از محل اعتبارات مربوط، براساس احکام و قراردادهای، طبق مقررات پیش از انجام تعهد صورت می‌گیرد.
- ماده ۱۸ -** علی‌الحساب عبارتست از:
- پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار مربوط انجام می‌شود.
- ماده ۱۹ -** تنخواه‌گردان عبارتست از:

وجهی که مدیر صندوق مشترک یا مسئول امور مالی سازمان یا خزانه‌دار سازمان استان به دستور کتبی رئیس سازمان مربوط یا مقام مجاز از طرف او از محل اعتبار مربوط برای انجام برخی از هزینه‌ها در اختیار مأموری که مجاز به دریافت تنخواه‌گردان است قرار می‌دهد تا به تدریج پس از انجام هزینه‌ها، اسناد هزینه را تحویل و در صورت لزوم مجدداً وجه دریافت دارد.

ماده ۲۰ - سپرده عبارتست از:

وجهی که طبق قوانین و مقررات و مصوبات و قراردادهای به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق سازمان دریافت می‌گردد و استرداد و یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در این نظام‌نامه و قراردادهای مربوطه است.

فصل دوم: تشکیل صندوق مشترک سازمان استان‌ها

ماده ۲۱ - مدیر صندوق مشترک امین هیأت رئیسه و شورای مرکزی در امور مالی بوده و وظایف زیر را به عهده دارد:

۱-۲۱- نظارت بر حسن اجرای امور مالی.

۲-۲۱- کنترل و تأیید کلیه اسناد مالی با توجه به برنامه و بودجه و نظام نامه مالی.

۳-۲۱- پیگیری و نظارت بر تهیه به موقع ترازنامه و بودجه کل نظام مهندسی معدن و ارائه آن به هیأت رئیسه و شورای مرکزی و هیأت عمومی.

۴-۲۱- همکاری با هر حسابرس یا بازرسی که از طرف شورای مرکزی معرفی شود.

ماده ۲۲ - در آمد صندوق مشترک از محل اجرای مواد ۳۳، ۳۴، ۳۵ قانون نظام مهندسی معدن موضوع ماده ۷ این نظام‌نامه تأمین می‌شود.

ماده ۲۳ - درصدی از درآمدهای سازمان استان از محل دریافت حق عضویت سالانه اعضاء و سایر درآمدها ناشی از کمک‌های اعطایی اشخاص حقیقی و حقوقی، دریافت خدمات پژوهشی و فنی و آموزشی، فروش نشریات و سایر موارد کمک آموزشی و مهندسی براساس مصوبات شورای مرکزی به صندوق مشترک واریز می‌شود.

ماده ۲۴ - کمک‌های صندوق مشترک به سازمان استان‌ها براساس مصوبات شورای مرکزی انجام می‌شود.

فصل سوم: امور مالی

ماده ۲۵ - مسئول امور مالی سازمان مرکزی به پیشنهاد هیأت رئیسه و حکم رئیس سازمان به این سمت منصوب و عهده‌دار وظایف زیر می‌باشد.

۱-۲۵- تدوین سیستم مالی با نظارت مدیر صندوق مشترک جهت تصویب در شورای مرکزی.

۲-۲۵- تهیه به موقع ترازنامه سالانه با نظارت مدیر صندوق مشترک جهت تصویب در شورای مرکزی.

۳-۲۵- اداره امور مالی سازمان.

۴-۲۵- حفظ اسناد و دفاتر مالی سازمان.

۵-۲۵- نگهداری، تحویل و تحوّل وجوه و نقدینگی‌ها، اوراق بهادار، سپرده‌ها، تضمین‌نامه‌ها و اسناد مالکیت.

۶-۲۵- کنترل موجودی انبار و اموال.

۷-۲۵- تأمین اعتبار.

۸-۲۵- تطبیق پرداخت‌ها و دریافت‌ها با ضوابط و مقررات این نظام‌نامه و مصوبات شورای مرکزی.

۹-۲۵- انجام سایر وظایفی که به موجب این نظام‌نامه و سایر مقررات مربوط به عهده مسئول امور مالی سازمان واگذار می‌شود.

ماده ۲۶ - مسئولیت امور مالی سازمان استان به عهده خزانه دار است و همان وظایف تعریف شده برای مسئول امور مالی سازمان مرکزی موضوع ماده ۲۵ را در حیطه سازمان استان دارد و در اینجا منظور از هیأت رئیسه، هیأت مدیره سازمان استان می باشد.

ماده ۲۷ - امین اموال مأموری است که با حکم رئیس سازمان مربوط به این سمت منصوب می شود و مسئولیت حفظ و تحویل و تحول و تنظیم و نگهداری دارائی های تحت ابواب جمعی سازمان مربوط را به عهده دارد.

ماده ۲۸ - مأمور خرید مأموری است که با حکم رئیس سازمان مربوط به این سمت منصوب می شود و با رعایت مقررات نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز سازمان اقدام می نماید.

فصل چهارم : تنظیم و تصویب بودجه

ماده ۲۹ - به استناد بند ط ماده ۱۰۶ آئین نامه قانون نظام مهندسی معدن، شورای مرکزی هر سال برنامه و بودجه سال آینده سازمان مرکزی را براساس اهداف و وظایف سازمان تصویب می کند. بودجه سازمان باید حاوی موارد زیر باشد:

۱-۲۹- مقدمه بودجه شامل توضیحات لازم درباره بودجه پیشنهادی و آثار و نتایج اجرای آن.

۲-۲۹- ارقام مصوب و عملکرد بودجه سال قبل.

۳-۲۹- ارقام بودجه مصوب و عملکرد سال جاری.

۴-۲۹- ارقام پیش بینی شده بودجه سال آینده.

۵-۲۹- سایر موارد ضروری.

تبصره: بودجه سازمان هر استان نیز در هر سال مشابه فوق و طبق دستورالعمل مصوب شورای مرکزی و با نظارت شورا تدوین می شود و باید به تصویب مجمع عمومی سازمان استان برسد.

ماده ۳۰ - تا زمانی که بودجه سازمان استان به تصویب نرسیده، سازمان مزبور می تواند با تصویب هیأت مدیره و تحت نظارت شورای مرکزی معادل ۱/۱۲ بودجه سال قبل را در هر ماه هزینه کند.

ماده ۳۱ - در تنظیم بودجه سالانه سازمان مربوط توازن درآمدها و هزینه ها با حفظ تقدم درآمدها بر هزینه ها و در قالب برنامه های عملیاتی و غیر عملیاتی مصوب، برای یک سال مالی، مشخص و برقرار می شود.

ماده ۳۲ - بودجه سازمان مربوط دارای فصل های مختلف بوده و هر فصل شامل چندین ردیف است. هر یک از فصل های درآمد و هزینه در دفاتر مالی جداگانه ثبت می شود.

ماده ۳۳ - افزایش اعتبار هر یک از ردیف های هزینه ای بودجه سازمان مرکزی در یک فصل، از محل کاهش اعتبار ردیف های دیگر از همان فصل، مشروط بر آنکه در جمع اعتبارات مصوب برای آن فصل تغییری حاصل نشود، به شرح زیر مجاز است:

۱-۳۳- تا میزان ده درصد با موافقت مسئول امور مالی برای یک بار در سال.

۲-۳۳- مازاد برده درصد تا میزان بیست و پنج درصد برای یک بار در سال با پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب هیأت رئیسه سازمان.

۳-۳۳- تکرار بندهای ۱ و ۲ و مازاد بر بیست و پنج درصد با پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورای مرکزی.

تبصره ۱- در مورد سازمان استان ها بند یک با موافقت خزانه دار استان و بند ۲ با پیشنهاد خزانه دار و تصویب هیأت مدیره و بند ۳ به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان استان و تصویب شورای مرکزی اجرا می شود.

تبصره ۲- جابجایی اعتبار فصل ها تا سقف ۱۰٪ در سازمان استان ها با تصویب هیأت مدیره و در سازمان مرکزی با تصویب شورای مرکزی بلامانع است.

ماده ۳۴ - سازمان می تواند در صورت افزایش درآمد ناشی از عملکرد خود و سازمان استان ها، ارقام بودجه مصوب را در سازمان مرکزی با تصویب شورای مرکزی و در سازمان استان ها به پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب شورای مرکزی و با رعایت ضوابط و مقررات سازمان تغییر دهد.

ماده ۳۵- بودجه هر واحد یا شعبه به تفکیک سر فصل‌های مربوط در قالب برنامه مصوب از محل اعتبارات صندوق مشترک پس از تصویب شورای مرکزی، ابلاغ می‌شود و رئیس هر واحد یا شعبه مسئولیت حسن اجرای بودجه ابلاغی را به‌عهده دارد. تبصره - منظور از واحد آن دسته از ارکان نظام است که شورای مرکزی برای آنها بودجه سازمانی جداگانه تصویب می‌کند.

فصل پنجم: اجرای بودجه

بخش اول - درآمدها و سایر منابع

ماده ۳۶- انواع درآمدها و دریافت‌های سازمان به شرح زیر می‌باشد:

- الف - درآمدهای عملیاتی و غیر عملیاتی موضوع بندهای یک و دو ماده ۷ این نظام نامه.
- ب - سایر درآمدها و دریافت‌های عملیاتی و غیرعملیاتی مجاز با تصویب شورای مرکزی.
- ج - مبالغی که از سوی صندوق مشترک طبق تصویب شورای مرکزی تخصیص داده می‌شود.
- تبصره - مبالغی که براساس مصوبات شورای مرکزی از محل اعتبار صندوق مشترک تأمین می‌گردد، طبق پیشرفت برنامه مصوب تخصیص داده می‌شود.
- ماده ۳۷ -** وجوهی که از طرف سازمان مرکزی یا سازمان استان‌ها به‌عنوان سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه یا نظایر آن دریافت می‌شود، باید به حساب مخصوصی که با هماهنگی صندوق مشترک برای این منظور افتتاح می‌شود واریز شود. رد این وجوه طبق مقررات و قرارداد های مربوط انجام خواهد شد.
- تبصره- افتتاح و استفاده از نقدینگی حساب‌های سپرده طبق شرایط اعلام شده از سوی شورای مرکزی مجاز است.

بخش دوم - هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها

ماده ۳۸- فصل‌های هزینه‌ای سازمان مرکزی یا سازمان استان‌ها شامل موارد زیر است:

- ۱-۳۸- ارکان سازمان (شامل حق‌الزحمه ثابت و حق جلسه و فوق‌العاده مأموریت و...مربوط به ارکان سازمان)
- ۲-۳۸- پرسنلی (حقوق، دستمزد، مزایا، کمک‌ها، حق مأموریت، پاداش و...)
- ۳-۳۸- عمومی (پست، اجاره، کالاهای مصرفی، آب و برق، خدمات قراردادی، خدمات حق‌الزحمه‌ای، حق‌التحقیق، حق التألیف و...)
- ۴-۳۸- گردهمایی (برگزاری اجلاس هیأت عمومی، مجامع عمومی در سازمان استان‌ها، مجامع گروه‌های تخصصی، سمینارها و...)
- ۵-۳۸- سرمایه‌ای (ساختمان، تأسیسات، کالاهای سرمایه‌ای و...)
- ۶-۳۸- تعمیر و نگهداری (تعمیر اموال و دارایی‌ها و رفع خسارات و...)
- ۷-۳۸- انتشارات (نشریه و کتاب و...)
- ۸-۳۸- مشارکت (در امور مختلف که دارای منافع مادی و معنوی برای نظام مهندسی معدن است)
- ۹-۳۸- عوارض (عوارض، مالیات، بیمه و غیره)
- ۱۰-۳۸- متفرقه (سایر هزینه‌هایی که جزو سرفصل‌های قبل نباشد)
- ماده ۳۹-** وجود اعتبار در بودجه سازمان یا سازمان استان به‌خودی خود برای اشخاص ایجاد حق نمی‌کند و استفاده از اعتبارات الزاماً باید با رعایت مقررات مربوط به خود صورت پذیرد.
- ماده ۴۰-** پرداخت هزینه‌ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص، تأمین مالی، تعهد، تسجیل و صدور دستور پرداخت بعمل خواهد آمد.

ماده ۴۱- اختیار و مسئولیت مراحل تشخیص، ایجاد تعهد، تسجیل و دستور پرداخت در استان به عهده رئیس سازمان استان و در سازمان مرکزی به عهده رئیس سازمان و مسئولیت تأمین مالی و تطبیق پرداختها با قوانین و مقررات در سازمان استان به عهده خزانه دار و در سازمان مرکزی به عهده مسئول امور مالی است.

تبصره - اختیارات و مسئولیت های موضوع این ماده حسب مورد و بدون واسطه از طرف مقامات مذکور به سایر مقامات سازمان کلاً یا بعضاً قابل تفویض می باشد، لیکن تفویض اختیار موجب سلب مسئولیت از تفویض کننده نمی شود.

ماده ۴۲- در مورد آن قسمت از هزینه های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می کند (از قبیل اجاره، خرید خدمات و نظایر آن) سازمان مربوط می تواند قراردادهائی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می کند منعقد نماید و در این صورت اعتبارات لازم برای پرداخت این گونه تعهدات مقدم بر سایر اعتبارات در بودجه سالانه سازمان مربوط منظور و به تصویب خواهد رسید.

تبصره - هزینه های موضوع این ماده نیز می بایست در قالب برنامه های مصوب باشد.

ماده ۴۳- نحوه پرداخت، کنترل، تسویه و تحویل و تحول تنخواه گردان با رعایت مقررات مربوط، طبق دستورالعملی که با پیشنهاد معاون مالی و پشتیبانی به تصویب شورای مرکزی خواهد رسید، می باشد.

ماده ۴۴- در مواردی که ارائه اسناد و مدارک لازم برای تسجیل و تأدیه تمام دین مقدور نباشد با تشخیص و دستور کتبی رئیس سازمان مربوط یا مقام مجاز از طرف او حداکثر تا هفتاد درصد مبلغ بدهی تسجیل شده بعنوان علی الحساب قابل پرداخت است.

ماده ۴۵- پیش پرداخت در موارد زیر از محل اعتبارات مصوب و با دستور کتبی رئیس سازمان مربوط یا مقام مجاز از طرف او قابل پرداخت است.

الف - وجوه مربوط به هزینه مأموریت موقت طبق احکام صادره برای مدت مأموریت.

ب - وجوهی که طبق قراردادهای منعقد شده باید بعنوان پیش پرداخت تأدیه گردد.

ج - وجوهی که بابت افتتاح اعتبار اسنادی برای خرید از خارج از کشور و هزینه های متعلقه باید به صورت پیش پرداخت تأدیه شود.

د - وجوه مربوط به آبونمان روزنامه و مجله و سایر نشریات مورد نیاز و نظایر آنها.

ه - مساعده حقوق و مزایای کارکنان سازمان حداکثر تا دو سوم دریافتی ماه قبل با پیشنهاد مسئول مستقیم و تأیید رئیس سازمان مربوط.

و - سایر وجوهی که طبق مقررات به صورت پیش پرداخت باید تأدیه شود.

تبصره ۱ - پیش پرداخت های موضوع این ماده به ترتیب زیر واریز یا تسویه می شود.

۱ - پیش پرداخت های موضوع بند (الف) حداکثر یک ماه پس از تاریخ خاتمه مأموریت.

۲ - پیش پرداخت های موضوع بند (ب) به ترتیبی که در قرارداد ذکر شده است.

۳ - پیش پرداخت های موضوع بندهای (ج) و (د) پس از تحویل کالا یا انجام خدمت.

۴ - پیش پرداخت های موضوع بند (ه) در موقع اولین پرداخت قطعی.

۵ - پیش پرداخت های موضوع بند (و) بعد از تحویل کالا یا انجام خدمت.

تبصره ۲ - در صورتی که پیش پرداخت در مدت مقرر از طرف گیرنده وجه تسویه نشود، مسئول امور مالی در سازمان مرکزی یا خزانه دار در سازمان استان ها مکلف است علاوه بر کلیه اقدامات لازم، از محل مطالبات او معادل مبلغ پیش پرداخت تأمین و تسویه نماید.

ماده ۴۶- وجوهی که توسط سازمان مربوط طبق قوانین و مقررات به موجب قراردادها تحت عنوان ودیعه و یا حق اشتراک آب، برق، تلفن، تلکس، گاز و نظایر آنها به مؤسسات دیگر پرداخت می شود مشمول قراردادها و مقررات مربوط به خود می باشد.

ماده ۴۷ - مسئولیت کسر و ارسال به موقع کسور تکلیفی در استان‌ها، به عهده خزانه‌دار سازمان استان و در سازمان مرکزی به عهده مسئول امور مالی است.

ماده ۴۸ - کلیه پرداخت‌ها با صدور چک یا حواله بانکی انجام می‌شود، باستثنای آن قسمت از پرداخت‌هایی که به وسیله چک مقدور نبوده و توسط مأمورین مجاز از محل تنخواه‌گردان پرداخت می‌شود.
تبصره - وجوهی که از طریق حواله بانکی پرداخت می‌شود با گواهی بانک دائر بر انتقال وجوه به حساب ذی‌نفع، به حساب مربوطه منظور خواهد شد.

ماده ۴۹ - مانده اعتبارات مصرف نشده هر سال که به سال بعد منتقل و ضمن بودجه تفصیلی سازمان مربوط به تصویب می‌رسد، بدواً به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط سازمان مربوط ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

ماده ۵۰ - پرداخت هر گونه وجهی تحت عناوین مددکاری و کمک هزینه به هر عنوان مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس سازمان مربوط فعالیت فرد یا مؤسسه دریافت کننده وجه در جهت اهداف سازمان باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجه به حساب هزینه منظور خواهد شد. مجموع این قبیل پرداخت‌ها نباید از میزان رقم تعیین شده در بودجه سالانه سازمان مربوط برای این قبیل هزینه‌ها تجاوز نماید.

ماده ۵۱ - افتتاح حساب‌های ریالی در بانک‌های داخلی برای سازمان مرکزی یا سازمان استان و شعب یا نمایندگی آن و استفاده از آنها و انسداد حساب‌های یاد شده با رعایت قوانین و مقررات ذیربط به ترتیب منوط به تصویب شورای مرکزی یا هیأت مدیره سازمان استان است.

تبصره - سازمان استان‌ها و شعب یا نمایندگی آنها باید مشخصات حساب‌های خود را به مدیر صندوق مشترک اعلام کنند.

ماده ۵۲ - ضوابط پرداخت حقوق و دستمزد، اضافه کار، مأموریت، پاداش و کارانه کارکنان سازمان براساس ضوابط و مقررات قانون کار می‌باشد و در موارد خاص و مغایر، طبق ضوابطی که به تصویب شورای مرکزی می‌رسد، خواهد بود.

ماده ۵۳ - پرداخت به افرادی که طرف قرارداد مستمر سازمان مربوط نبوده و تابع قراردادهای کوتاه مدت و جزیی می‌باشند بابت حق‌الجلسه، حق‌الزحمه کارشناسی و حق‌التحقیق، در چهارچوب مصوبات شورای مرکزی و با موافقت هیأت رئیسه سازمان مرکزی یا هیأت مدیره سازمان استان خواهد بود.

ماده ۵۴ - افتتاح حساب‌های ارزی در بانک‌های داخلی و خارجی و مؤسسات مالی و اعتباری بنام سازمان مربوط و استفاده از آنها و انسداد حساب‌های یاد شده با رعایت قوانین و مقررات ذیربط منوط به تصویب شورای مرکزی می‌باشد.

ماده ۵۵ - کلیه اسناد و اوراق تعهدآور سازمان نظیر چک‌ها، سفته‌ها، بروات، اوراق بهادار، اسناد بانکی و قراردادهای سازمان استان‌ها با امضاء رئیس و خزانه‌دار سازمان استان همراه با مهر سازمان استان و در سازمان مرکزی در چهارچوب مصوبات شورای مرکزی معتبر است.

فصل ششم : تنظیم حساب و تهیه گزارش‌های مالی

ماده ۵۶ - حساب‌ها و گزارش‌های مالی سازمان مرکزی و سازمان استان‌ها با رعایت اصول و ضوابط پذیرفته شده حسابداری طبق دستورالعملی که توسط مدیر صندوق مشترک تهیه و به تصویب شورای مرکزی می‌رسد تنظیم خواهد شد.
تبصره - مسئول امور مالی سازمان مرکزی و خزانه دار هر سازمان استان مکلفند تراز آزمایشی حساب‌های کل و معین واحد تحت مسئولیت خود و نیز گزارش اجرای بودجه و صورت مغایرات حساب‌های بانکی را در پایان هر فصل تنظیم و حداکثر تا دهم اولین ماه فصل بعد به ترتیب به شورای مرکزی و هیأت مدیره سازمان مربوط و مدیر صندوق مشترک ارسال دارند.

ماده ۵۷ - مدیر صندوق مشترک موظف است تراز آزمایشی حسابهای کل و معین سازمان مرکزی و سازمانهای استانها را در پایان هر فصل تهیه و حداکثر تا پایان ماه اول فصل بعد همراه با گزارش اجرای بودجه و صورت مغایرات حسابهای بانکی را به رئیس سازمان ارائه نماید.

ماده ۵۸ - هیأت مدیره سازمان استان موظف است گزارش مالی و تراز سالانه خود را تا پانزده اردیبهشت هر سال به بازرس سازمان ارائه کند و رئیس سازمان مکلف است گزارش مالی و تراز سالانه سازمان مرکزی را تا پانزده اردیبهشت ماه به شورای مرکزی ارائه کند.

تبصره - بازرس موظف است نظر نهایی خود را حداقل ۱۵ (پانزده) روز قبل از تشکیل مجمع عمومی، علاوه بر هیأت مدیره به مدیر صندوق مشترک نیز اعلام کند.

ماده ۵۹ - مدیر صندوق مشترک مکلف است با توجه به گزارشهای بازرسی سازمان استانها، گزارش خلاصه صورتهای مالی هر سال مالی سازمان استانها را حداکثر تا آخر خرداد ماه سال بعد تنظیم و برای رئیس سازمان جهت طرح در شورای مرکزی ارسال نماید و شورای مرکزی گزارش وضعیت مالی استانها را همراه با تأییدیه مجمع عمومی هریک از سازمانهای استانها بررسی و نتیجه را همراه پیشنهادات و نتایج بررسی و تأیید گزارش مالی و ترازنامه سازمان مرکزی، از طریق رئیس سازمان نظام مهندسی جهت بررسی و تصویب نهایی به هیأت عمومی ارائه خواهد نمود.

تبصره - صورتهای مالی ارائه شده به مجمع عمومی از سوی بازرس باید گزارشهای تحلیلی مربوط را نیز به همراه داشته باشد.

ماده ۶۰ - رئیس سازمان باید در پایان هر سال مالی اولاً با بررسی وضعیت مطالبات سازمان مرکزی و سازمانهای استانها، ذخیره لازم برای مطالبات مشکوکالوصول را در حسابها منظور نماید و ثانیاً برای آن دسته از مطالباتی که امکان وصول آن وجود ندارد مراتب را همراه با گزارش توجیهی لازم و برنامه اصلاحی پس از تأیید شورای مرکزی، برای اخذ تصمیم نهایی به هیأت عمومی ارائه نماید.

ماده ۶۱ - در مواقعی که مدیر صندوق مشترک یا مسئول مالی سازمان مرکزی یا خزانهدار سازمان استان، تغییر کند و یا به هر عنوان مسئولیت از آنان سلب شود حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ تغییر یا سلب مسئولیت، سوابق و ابوابجمعی مربوط با تنظیم صورتمجلس به شرح زیر تحویل و تحوّل خواهد شد.

الف - در مورد تغییر خزانهدار سازمان استان، صورتمجلسه تحویل و تحوّل با حضور و امضای بازرس تنظیم و پس از تأیید هیأت مدیره سازمان استان، اقدام می‌گردد.

ب - در خصوص تغییر مدیر صندوق مشترک و مسئول مالی سازمان مرکزی، صورتمجلسه تحویل و تحوّل با حضور و امضای دبیر اجرایی تنظیم و جهت تأیید به شورای مرکزی ارائه می‌گردد.

تبصره - در مواردی که مدیر قبلی صندوق مشترک یا مسئول امور مالی قبلی سازمان مرکزی یا خزانهدار قبلی سازمان استان، از تحویل ابوابجمعی خود استنکاف نمایند و یا به هر دلیل، تحویل و تحوّل میسر نباشد، با حضور رئیس سازمان مربوط یا نماینده وی ابوابجمعی مربوط با تنظیم صورتمجلس به مسئول جدید تحویل داده می‌شود. استنکاف و عدم حضور مسئول قبلی به هر علت رافع مسئولیت او نخواهد بود.

فصل هفتم : نظارت

ماده ۶۲ - اعمال کنترل بودجه‌ای به عهده بازرس و مدیر صندوق مشترک می‌باشد. سازمان استان در پایان هر سه ماه گزارش جامعی مبنی بر تجزیه و تحلیل گزارش عملکرد خود و شعب و نمایندگیها و مقایسه نتایج واقعی عملیات انجام شده با پیش‌بینیهای مندرج در بودجه تهیه و به بازرس و مدیر صندوق مشترک ارائه می‌نماید.

ماده ۶۳ - اعمال نظارت مالی در سازمان استان موضوع مواد ۷۳ و ۷۴ آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، از طریق بازرسان انجام می‌شود.

ماده ۶۴ - در اجرای موضوع بندهای ب، پ و ث ماده ۱۰۸ آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی معدن انتخاب بازرس یا بازرسان موردی با پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورای مرکزی خواهد بود.

تبصره - وظایف و اختیارات بازرس یا بازرسان موضوع این ماده، همان وظایف عنوان شده برای بازرس در قوانین عمومی و سایر وظایفی خواهد بود که بنا به پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورای مرکزی به عهده بازرس موردی گذارده می‌شود.

فصل هشتم : اموال

ماده ۶۵ - مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول به عهده مسئول امور مالی سازمان مرکزی یا خزانه‌دار سازمان استان بوده و مسئولیت نظارت و تمرکز و نگهداری حساب اموال با مدیر صندوق مشترک و در سازمان استان‌ها به عهده رئیس سازمان استان است.

تبصره ۱ - منظور از اموال منقول موضوع این ماده، اموال منقول غیر مصرفی است. و شامل: کلیه اموالی است که با توجه به ماهیت و نوع مصرف و طول عمر مفید و قیمت متغیر آن (مانند اثاثیه اداری، تجهیزات فنی و ماشین‌آلات و وسایط نقلیه) و نوع استفاده از آن مستهلک می‌شود و هزینه مربوط آن قابل برگشت است.

تبصره ۲- اموال منقول غیرمصرفی و غیرمنقول مجموعه ارکان نظام مهندسی معدن جزو ابوابجمعی سازمان است و نگهداری حساب آنها به عهده مدیر صندوق مشترک می‌باشد و شامل زمین، ساختمان و تأسیسات نصب شده در آن است که با توجه به طول عمر مفید ساختمان و تأسیسات و ماهیت آن نگهداری و مستهلک می‌گردد.

تبصره ۳- گزارشی از نحوه نگهداری اموال هر سه ماه توسط امین اموال به مسئول امور مالی سازمان مرکزی یا خزانه‌دار سازمان استان ارائه می‌شود.

ماده ۶۶ - انتقال اموال منقول و غیر منقول سازمان مرکزی و سازمان استان‌ها به سایر مؤسسات موقوف به موافقت قبلی شورای مرکزی می‌باشد.

ماده ۶۷ - در صورتی که خزانه‌دار سازمان استان و یا مسئول امور مالی سازمان مرکزی، پرداخت وجهی را مخالف قانون و مقررات تشخیص دهد. مراتب را با ذکر مستند قانونی مربوط کتباً به رئیس سازمان مربوط اعلام می‌کند. رئیس سازمان مربوط پس از وصول گزارش، چنانچه پرداخت را منطبق با قوانین و مقررات تشخیص داده و مسئولیت قانونی بودن دستور را کتباً به عهده بگیرد، مراتب را با ذکر مستندات به خزانه دار یا مسئول امور مالی اعلام می‌نماید و خزانه دار یا مسئول امور مالی مکلف است نسبت به پرداخت وجه اقدام و مراتب را حسب حوزه عمل به هیأت مدیره و بازرس یا شورای مرکزی گزارش نماید.

ماده ۶۸ - در مواردی که سازمان از اعتبارات بودجه عمومی دولت برای تملک دارائی‌های سرمایه‌ای استفاده نماید، در خصوص اعتبارات مذکور تابع مقررات مربوط به تملک دارائی‌های سرمایه‌ای دولت خواهد بود.

ماده ۶۹ - کلیه اموال سازمان مربوط بایستی هر سال صورت برداری شده و قبل از پایان فروردین ماه سال بعد در دفتر دارائی سازمان مربوط ثبت گردد. برای هر یک از اموال کد مخصوص و شماره مربوط در دفتر منظور و ثبت خواهد شد.

ماده ۷۰- قیمت تمام شده هر یک از اموال و هزینه‌های بعدی آن بایستی در دفتر دارایی ثبت شود و به تناسب، هزینه استهلاک آن نیز تعیین گردد.

ماده ۷۱ - در مواردی که اموال سازمان مربوط مفقود یا به سرقت رفته باشد، مسئول امور مالی سازمان مرکزی یا خزانه‌دار سازمان استان مراتب را به رئیس سازمان مربوط گزارش خواهد کرد تا اقدامات لازم صورت گیرد.

تبصره ۱- چگونگی تأمین خسارت ناشی از مفقود شدن اموال و نحوه پیگیری موضوع، توسط رئیس سازمان مربوط حسب مورد در هیأت مدیره و شورای مرکزی مطرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

تبصره ۲- با توجه به میزان خسارت وارده و تصویب نحوه جبران آن برابر ضوابط این نظامنامه، اقدام لازم جهت اصلاح حساب‌های مالی صورت خواهد گرفت.

ماده ۷۲- اموال ارکان سازمان متعلق به سازمان نظام مهندسی معدن است و هرگونه اقدامی در مورد آنها بایستی با رعایت مفاد این نظام‌نامه باشد. استفاده اختصاصی از اموال سازمان به جز در مأموریت‌های ارجاعی و اداری ممنوع می‌باشد.

ماده ۷۳- استفاده از اموال سازمان در ساعات غیراداری برای افرادی که در پیشبرد اهداف سازمان مؤثر می‌باشند با تصویب هیأت رئیسه سازمان مربوط مجاز است.

تبصره - در مصوبات شورای مرکزی یا هیأت مدیره سازمان استان بایستی شرایط استفاده، مدت، نحوه نگهداری، هزینه‌های مربوطه، خسارت‌های احتمالی و غیره تعیین گردد.

ماده ۷۴ - موارد پیش‌بینی نشده، مسکوت یا دارای ابهام در نحوه اجرای مواد این نظام‌نامه بنا به پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورای مرکزی عمل خواهد شد.

ماده ۷۵ - این نظام‌نامه با یک مقدمه و ۸ فصل شامل ۷۵ ماده و ۲۳ تبصره به استناد اختیارات ناشی از مصوبات اولین اجلاس هیأت عمومی سازمان نظام مهندسی معدن مورخ ۱۳۸۲/۳/۱، در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۷/۳ شورای مرکزی مورد تصویب قرار گرفت.



روسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان

با سلام و تحیت:

باتوجه به ارسال گزارشات مالی توسط سازمان استان ها در فرمت های متفاوت، به منظور وحدت رویه در ارسال گزارشات سه ماهه عملکرد مالی، به پیوست فرم اکسل این گزارش به حضورتان ارسال می گردد. دستور فرمائید در پایان هر سه ماه گزارش مالی عملکرد استان مطابق فرم اکسل تکمیل و به سازمان مرکزی ارسال گردد، ضمناً رونوشتی از این گزارش به هیئت مدیره و بازرس سازمان استان ارسال گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

گزارش خلاصه عملکرد مالی (جریانات نقدی) سازمان استان
 طی سه ماه سال ۱۴۰۲ (ارقام برحسب ریال) تاریخ تنظیم :

هزینه ها							
ردیف	سرفصل ها	پیش بینی بودجه	اول سه ماهه	دوم سه ماهه	سوم سه ماهه	چهارم سه ماهه	جمع تحقق درصد
۱	هزینه های اداری و تشکیلاتی(عمومی)						
۲	هزینه های حقوق و دستمزد پرسنل						
۳	هزینه ارکان سازمان استان						
۴	هزینه ارزیابی ایمنی معادن						
۵	روابط عمومی و گردهمایی ها						
۶	هزینه انتشارات و فناوری اطلاعات						
۷	هزینه های امور فنی						
۸	هزینه بازرسی معادن						
۹	هزینه های آموزش						
۱۰	هزینه های مالی و مالیات عملکرد و سایر هزینه های بیمه (حسابرسی بیمه و ...)						
۱۱	هزینه های اجرای ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی معدن						
۱۲	هزینه های رفاهی						
۱۳	سایر هزینه (با ذکر منابع)						
جمع							

درآمد ها							
ردیف	سر فصل ها	پیش بینی بودجه	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	چهارم سه ماهه	جمع
درصد تحقق							
۱	خدمات فنی						
۲	خدمات ارجاع کار						
۳	امور اعضا						
۴	کمک و بودجه های حمایتی بلاعوض						
۵	آموزش						
۶	تبلیغات						
۷	سود سپرده بانکی						
۸	اجاره بها املاک تملیکی						
۹	بودجه حمایتی قابل استرداد						
۱۰	انتشارات						
۱۱	سایر در آمد (با ذکر منابع)						
۱۲							
۱۳							
	جمع						

معین درآمدها

۱- خدمات فنی						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
گواهینامه صلاحیت فنی و مالی حقیقی						
گواهینامه صلاحیت فنی و مالی حقوقی						
ثبت در سامانه کاداستر						
کمیته بررسی طرح های اکتشاف						
بررسی نقشه های زمین شناسی						
بررسی گزارش پایان عملیات اکتشاف						
کمیته بررسی طرح بهره برداری						
کارشناسی معادن						
قرارداد بازرسی و ایمنی از معادن (بالاسری استان)						
سایر موارد						
جمع						

معین درآمدها

۲- خدمات ارجاع کار						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	
درصد ارجاع طرح اکتشاف						
درصد ارجاع گزارش پایان عملیات اکتشاف						
درصد ارجاع طرح بهره برداری						
درصد ارجاع طرح فنی و ایمنی						
درصد ارجاع طرح توجیهی فنی- اقتصادی صنایع معدنی						
درصد ارجاع طرح بهره برداری صنایع معدنی						
درصد ارجاع مسئول فنی اکتشاف						
درصد ارجاع مسئول فنی معدن						
درصد ارجاع مسئول ایمنی معدن						
درصد ارجاع مسئول فنی واحدهای کانه آرایبی و صنایع معدنی						
درصد تهیه نقشه های زمین شناسی						
درصد ارجاع کار نقشه برداری (پهباد و زمینی)						
درصد ارجاع نظارت بر حفاری چاه آب و گروه گشت و بازرسی						
درصد ارجاع کار کارشناسان خبره معدن						
درصد ارجاع خدمات بازرسی و ارزیابی به اعضا						
سایر موارد						
جمع						

معین درآمدها

۳- امور اعضا						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
ورودیه عضویت حقیقی						
ورودیه عضویت حقوقی						
حق عضویت حقیقی						
حق عضویت حقوقی						
بررسی تشخیص صلاحیت اشخاص حقیقی						
بررسی تشخیص صلاحیت اشخاص حقوقی						
صدور/ارتقا/تغییر پروانه اشتغال حقیقی						
صدور/ارتقا/تغییر پروانه اشتغال حقوقی						
تمدید پروانه اشتغال حقیقی						
تمدید پروانه اشتغال حقوقی						
انتقال عضویت						
سایر موارد						
جمع						

۴- کمک و بودجه های حمایتی بلاعوض						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
سازمان مرکزی						
هدایا و مشارکت های عمومی						
سایر موارد						
جمع						

معین درآمدها

۵- آموزش						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
دوره های آموزشی طرح کارآموزی						
دوره های آموزشی ارتقا پایه						
دوره های آموزشی کارگری						
دوره های آموزشی کارشناسی و بالاتر						
کارگاه های آموزشی و دوره های آزاد						
سایر موارد						
جمع						

۶- تبلیغات						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
تبلیغات از محل سررسید						
سایر موارد						
جمع						
۷- سود سپرده						
معین	پیش بینی	سه ماهه اول	سه ماهه دوم	سه ماهه سوم	سه ماهه چهارم	جمع
سود سپرده کوتاه مدت						
سود سپرده بلندمدت						
سایر موارد						
جمع						

۱- هزینه های اداری و تسهیلاتی (عمومی)						
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معمین
						هزینه آب مصرفی
						هزینه برق مصرفی
						هزینه گاز
						هزینه تلفن
						هزینه پست
						هزینه اینترنت
						هزینه تاسیسات
						هزینه اجاره و نگهداری ساختمان
						هزینه تعمیر و نگهداری اثاثه
						هزینه ملزومات و نوشت افزار
						هزینه چاپ و تکثیر
						هزینه کتب و نشریات
						هزینه پذیرایی و تشریفات
						هزینه آبدارخانه
						هزینه مراسم و جشنها و رفاهی اعضا
						هزینه کمک و اعانات
						هزینه های ثبتی و حقوقی و عوارض
						هزینه حق الزحمه مشاورین

هزینه های اداری و تشکیلاتی (عمومی) (ادامه)							
							هزینه حق الزحمه حسابرسی
							هزینه حمل
							هزینه ایاب و ذهاب و خودرویی
							پاداش
							سایر هزینه های اداری و تشکیلاتی
							جمع

۲- هزینه های حقوق و دستمزد پرسنل							
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین	
							حقوق پایه
							اضافه کاری
							مسکن و خواربار
							حق اولاد
							مدرک تحصیلی
							سابقه کار
							حق مسئولیت
							بن کارگری
							ایاب و ذهاب
							ناهار
							حق ماموریت
							بیمه کارفرما و بیکاری

ادامه) هزینه های حقوق و دستمزد پرسنل									
									بیمه تکمیلی
									مزد مرخصی
									مزایای غیر نقدی
									کمک های رفاهی به کارکنان
									هزینه سفر
									عیدی
									سنوات
									پاداش
									سایر موارد
									جمع

جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	سه ماهه	پیش بینی	۳- هزینه های ارکان سازمان استان معین		
									حق الزحمه ثابت ارکان
									اضافه کار ارکان مطابق نظام نامه پرداخت به ارکان سازمان
									حق جلسات
									حق ماموریت
									هزینه سفر (خودرو، قطار، اتوبوس و هواپیما)
									هزینه اقامت
									هزینه پذیرایی
									پاداش
									سایر موارد
									جمع

۶- هزینه انتشارات و فناوری اطلاعات						
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	سه ماهه اول	پیش بینی
						معین
						هزینه های زیر ساختی
						پروژه های مطالعاتی
					
						جمع

۷- هزینه های امور فنی						
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	سه ماهه اول	پیش بینی
						معین
						تحقیق و پژوهش
						...
						سایر موارد
						جمع

۸- هزینه بازرسی معادن					
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی
					معین
					جمع

۹- هزینه های آموزش									
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	معین			
						مدرس دوره های آموزشی طرح کارآموزی			
						مدرس دوره های ارتقا پایه			
						مدرس دوره های آموزش کارگری			
						مدرس دوره های آموزش کارشناسی			
						مدرس کارگاه های آموزشی و دوره های آزاد			
						مکان برگزاری دوره های آموزش کارآموزی			
						مکان برگزاری دوره های آموزش ارتقا پایه			
						مکان برگزاری دوره های آموزش کارگری			
						مکان برگزاری دوره های آموزش کارشناسی			
						مکان برگزاری دوره های آموزش آزاد و کارگاه های آموزشی			
						صدور گواهینامه			
						سایر موارد			
						جمع			

۱۰- هزینه های مالی و مالیات عملکرد و سایر هزینه های بیمه (حسابرسی بیمه و ...)							
جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	جمع	معمین
							هزینه کارمزد خدمات بانکی
							سایر با ذکر منبع
							جمع

جمع	سه ماهه چهارم	سه ماهه سوم	سه ماهه دوم	سه ماهه اول	پیش بینی	جمع	۱۱- هزینه های اجرای ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی معدن -معمین
							ورودی به و حق عضویت پرداختی اعضای حقیقی
							ورودی به و حق عضویت پرداختی اعضای حقوقی
							صدور کارت عضویت الکترونیکی با بارکد اعضای حقیقی
							صدور کارت عضویت الکترونیکی با بارکد اعضای حقوقی
							پروانه اشتغال (صدور، ارتقاء، تمدید، تغییر)
							برگزاری دوره های آموزشی توسط سازمان مرکزی
							برگزاری دوره های آموزشی توسط سازمان استان ها
							بازدیدهای اجرا شده توسط سازمان مرکزی برای اعضا
							بازدیدهای اجرا شده توسط سازمان استان برای اعضا
							خدمات پژوهشی
							خدمات فنی

فروش نشریات و سایر مواد کمک آموزشی و مهندسی (نشریات ضوابط و ...)										
درصدی از حق الزحمه دریافتی اعضا بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده (گروه یک)										
درصدی از حق الزحمه دریافتی اعضا بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده (گروه دو)										
درصدی از حق الزحمه دریافتی اعضا بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده (گروه سه)										
درصدی از حق الزحمه دریافتی اعضا بابت ارائه خدمات مهندسی ارجاع شده (گروه چهار)										
بررسی صلاحیت فنی و مالی اعضای حقیقی										
بررسی صلاحیت فنی و مالی اعضای حقوقی										
انتقال عضویت اعضای حقیقی										
انتقال عضویت اعضای حقوقی										
هزینه دادرسی در شورای انتظامی استان (رسیدگی بدوی)										
هزینه دادرسی در شورای انتظامی سازمان مرکزی (رسیدگی تجدید نظر خواهی)										
هزینه بررسی طرح ها										
ثبت نام، بررسی اعطای صلاحیت صدور کارشناس رسمی (اعضای حقیقی)										
سایر موارد منتج از ماده ۳۳										
جمع										

بسمه تعالی

آیین نامه معاملات سازمان

این آیین نامه به موجب مواد ۱۶ و ۳۳ قانون نظام مهندسی معدن و بندهای ۱۶ و ۱۷ ماده ۶۶ و بندهای "ب" و "ق" ماده ۱۰۶ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن و تبصره ۱ ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات موسسات عمومی و نهادهای عمومی غیردولتی به منظور سهولت و تجمیع تمام موضوع های مربوط به معاملات سازمان نظام مهندسی معدن ایران و سازمان نظام مهندسی معدن استان ها تهیه شده و جایگزین آیین نامه معاملات مصوب ۱۳۹۸/۰۶/۱۱ شده است.

فصل ۱- کلیات

۱-۱- در این آیین نامه معانی واژه ها و عبارات خلاصه شده به شرح زیر است:

سازمان: سازمان نظام مهندسی معدن ایران

سازمان استان: سازمان نظام مهندسی معدن استان.

هیئت مدیره: هیئت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان.

شورای مرکزی: شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی معدن ایران.

کمیسیون معاملات استان: کمیسیون معاملات سازمان نظام مهندسی معدن استان.

کمیسیون عالی معاملات: کمیسیون معاملات سازمان نظام مهندسی معدن ایران

کارشناس رسمی دادگستری: کارشناس عضو کانون یا مرکز کارشناسان رسمی دادگستری که با درخواست سازمان یا سازمان استان و معرفی کانون یا مرکز انتخاب می شود.

۱-۲- کلیه معاملات سازمان و سازمان استان ها تابع مقررات وضع شده در این آیین نامه بوده و براساس اختیارات واگذاری به هیئت مدیره، رییس سازمان و رییس سازمان استان ها به عنوان مقامات مجاز که به موجب قانون نظام مهندسی معدن، آیین نامه اجرایی آن و قانون تجارت اختیار انجام معاملات به آن ها واگذار گردیده است، اطلاق می گردد.

فصل ۲- انواع معاملات

۱-۲- معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) موضوع ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات، مصوب ۱۳۸۳ به سه دسته تقسیم و براساس مصوبه سالیانه هیئت وزیران تعیین می شوند، برای سال ۱۴۰۳ معیار این مصوبه به شرح ذیل است و برای سال های بعدی مصوبه ابلاغی هیئت وزیران ملاک عمل خواهد بود:

الف- معاملات کوچک: معاملاتی است که مبلغ کل معامله تاسقف دو میلیارد و یکصد میلیون (۲,۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال باشد.

ب- معاملات متوسط: معاملاتی است که مبلغ مورد معامله بیشتر از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از مبلغ بیست و یک میلیارد (۲۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال تجاوز نکند.

پ- معاملات بزرگ: معاملاتی است که مبلغ برآورد اولیه آن ها بیش از مبلغ بیست و یک میلیارد (۲۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال باشد.

۲-۲- در سازمان و سازمان استان ها حدنصاب معاملات به شرح ذیل است:

الف- سازمان: حدنصاب معاملات کوچک، متوسط و کلان مطابق مصوبه ابلاغی سالیانه هیئت وزیران است.

ب- سازمان استان های گروه ۱: حدنصاب معاملات کوچک، متوسط و کلان مطابق ۰/۹ مصوبه ابلاغی سالیانه هیئت وزیران است.

پ- سازمان استان های گروه ۲: حدنصاب معاملات کوچک، متوسط و کلان مطابق ۰/۸ مصوبه ابلاغی سالیانه هیئت وزیران است

ت- سازمان استان های گروه ۳: حدنصاب معاملات کوچک، متوسط و کلان مطابق ۰/۷ مصوبه ابلاغی سالیانه هیئت وزیران است.
ث- سازمان استان های گروه ۴: حدنصاب معاملات کوچک، متوسط و کلان مطابق ۰/۶ مصوبه ابلاغی سالیانه هیئت وزیران است.

فصل ۳- کمیسیون معاملات استان و کمیسیون عالی معاملات

۳-۱- کمیسیون معاملات استان: هیئتی متشکل از رییس، خزانه دار، مسئول امور مالی و دو نفر از اعضای دارای پروانه اشتغال با پایه حداقل ۲ به انتخاب هیئت مدیره (دارای سوابق عضویت در ارکان سازمان) است که مصوبات آن ها نیز با رای اکثریت اعضا معتبر خواهد بود. احکام اعضا توسط رییس سازمان استان صادر می شود.

تبصره ۱: حضور بازرس در جلسات کمیسیون معاملات استان نقش نظارتی دارد و در صورت مشاهده هرگونه موارد خارج از دستورالعمل، بازرس مکلف است ابتدا موارد را جهت تصمیم گیری به هیئت مدیره اعلام و در صورت عدم اصلاح، مراتب را به شورای مرکزی منعکس کند.

تبصره ۲: پرداخت هزینه ایاب و ذهاب بازرس برای شرکت در جلسات کمیسیون معاملات بلامانع است.

۳-۲- کمیسیون عالی معاملات: هیئتی در سازمان متشکل از رییس سازمان، مدیر صندوق مشترک، مسئول امور مالی و دو نفر از اعضای شورای مرکزی به انتخاب شورا است که مصوبات آن با رای اکثریت اعضا معتبر خواهد بود. احکام اعضای کمیسیون توسط رییس سازمان صادر خواهد شد.

۳-۳- جلسات کمیسیون معاملات استان و کمیسیون عالی معاملات با حضور حداقل ۳ نفر از اعضا رسمیت یافته و تصمیمات جلسه با رای ۳ نفر از اعضای کمیسیون حاضر در جلسه معتبر و لازم الاجرا است. اعضای کمیسیون از رای مساوی برخوردار بوده و هر عضو دارای یک رای موافق یا مخالف می باشد.

تبصره ۱: اعضای کمیسیون معاملات (استانی و عالی) در اولین جلسه از بین خود یک نفر را به عنوان دبیر انتخاب می نمایند.

تبصره ۲: حضور رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) برای رسمیت جلسه الزامی است.

تبصره ۳: رییس کمیسیون (استانی و عالی) می تواند حسب مورد از افراد صاحب نظر و متخصص در زمینه مالی یا مرتبط با معامله برای شرکت در جلسات دعوت نماید، افراد مدعو فاقد رای می باشند.

تبصره ۴: رییس سازمان استان و مسئول خرید یا مسئول واحدی که معامله مربوط به آن واحد است در سازمان، با دعوت کمیسیون عالی معاملات و بدون حق رای می تواند در جلسات حضور یافته و توضیحات و نظر خود را ارائه نماید.

۳-۴- دعوتنامه تشکیل جلسات کمیسیون معاملات (استان و عالی) با امضای رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) به همراه دستور کار جلسه حداقل یک هفته قبل بایستی برای اعضای کمیسیون ارسال گردد.

تبصره ۱: قبل از تشکیل جلسه موضوع و خلاصه معامله برای اعضا کمیسیون معاملات (استان و عالی) ارسال و چنانچه هرکدام از اعضای کمیسیون پس از دریافت دستور کار نیاز به اطلاعات تکمیلی در خصوص موارد مربوط را داشته باشد، بایستی مراتب را حداقل ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه و به صورت کتبی به رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) اعلام نماید.

تبصره ۲: در صورتی که هر یک از اعضای کمیسیون (استان و عالی) امکان حضور در جلسه را نداشته باشد، بایستی مراتب را حداقل ۴۸ ساعت قبل به رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) اعلام نماید.

۳-۵- غیبت غیرموجه بیش از سه جلسه به صورت متوالی یا پنج جلسه به صورت غیرمتوالی هریک از اعضا در سال در جلسات رسمی، به منزله استعفا بوده و تصمیم گیری در این خصوص در کمیسیون معاملات استان برعهده هیئت مدیره و در کمیسیون عالی معاملات برعهده شورای مرکزی می باشد.

تبصره: تشخیص موجه یا غیرموجه بودن غیبت، برعهده کمیسیون معاملات (استان و عالی) خواهد بود.

۳-۶- شرح وظایف کمیسیون عالی معاملات عبارتند از:

الف- بررسی و انجام امور مربوط به خرید و فروش معاملات

- ب- نظارت بر انجام امور مربوط به مزایده و مناقصه معاملات کلان
- پ- بررسی مبلغ برآورد کارشناسی رسمی دادگستری
- ت- بررسی اسناد مناقصه، مزایده و تعیین میزان و نوع ضمانت نامه
- ث- تصمیم به منع انجام معامله برای مدت معین با اشخاص حقیقی یا حقوقی که در معاملات قبلی تعهدات خود را نسبت به سازمان یا سازمان استان انجام نداده‌اند یا به نحوی صلاحیت ایشان مورد تردید است.
- ج- انجام کلیه وظایف و اختیاراتی که در آیین نامه معاملات به عهده کمیسیون گذاشته شده است.
- تبصره: کلیه اموری که طبق این آیین نامه بر عهده کمیسیون عالی می‌باشد باید حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز کاری از تاریخ وصول درخواست، تصمیم مقتضی اتخاذ و به واحدهای ذی ربط ابلاغ گردد. این مهلت با تشخیص رییس سازمان قابل تمدید است.
- ۳-۷- برنامه ریزی زمان تشکیل جلسات، تنظیم دستور کار، تنظیم صورتجلسات و ارسال ابلاغیه انجام مصوبات با امضای رییس سازمان (و در استان‌ها رییس سازمان استان)، بر عهده دبیر کمیسیون می‌باشد.
- ۳-۸- مدت زمان تشکیل جلسه کمیسیون ۲ ساعت می‌باشد.
- ۳-۹- حق الزحمه مربوط به جلسات کمیسیون معاملات (استان و عالی) مطابق با نظام نامه پرداخت به ارکان سازمان پس از تایید رییس سازمان (و در استان‌ها رییس سازمان استان) پرداخت می‌گردد.

فصل ۴- روش انجام معاملات

۴-۱- معاملات کوچک:

- ۴-۱-۱- خرید: در مورد معاملات کوچک، تعیین حداقل بها با تشخیص و مسئولیت مامور خرید احراز خواهد شد. در این معاملات مامور خرید مکلف است حداقل به سه فروشنده یا انجام دهنده کار مراجعه نماید و پس از تحقیق کامل درباره قیمت اجناس یا اجرت کار، مراتب را جهت تایید به مدیر مالی (و در سازمان استان‌ها به خزانه‌دار)، گزارش داده و ذیل سند هزینه را با قید این که معامله با تامین کیفیت با نازل ترین قیمت ممکن انجام شده است، مهر و امضا نماید. مدیر مالی (و در سازمان استان‌ها خزانه‌دار) نیز مسئولیت کنترل و بررسی نمونه‌ای از قیمت خریدها را بر عهده دارد.
- ۴-۱-۲- فروش: در معاملات کوچک، پس از تایید خزانه‌دار با دستور رییس سازمان استان و در سازمان پس از تایید مدیر مالی با دستور رییس سازمان انجام می‌شود.

۴-۲- معاملات متوسط:

- ۴-۲-۱- خرید: در مورد معاملات متوسط، تا سقف ۳ برابر معاملات کوچک با تایید رییس سازمان (و در استان‌ها رییس سازمان استان) و بالاتر از آن با تایید کمیسیون معاملات (استان و عالی)، با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا یا خدمت) درباره آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح سازمان و سازمان استان از هر یک از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار که تعداد آن‌ها نباید کمتر از سه شخص حقیقی یا حقوقی باشد با تامین کیفیت مورد نظر روی برگ جداگانه استعلام کتبی به عمل آورد. در برگ استعلام نوع جنس یا موضوع مورد معامله، مقدار و مشخصات آن باید به طور واضح تعیین شود. در نهایت بازگشایی پاکت‌ها در کمیسیون معاملات انجام و پس از بررسی، نسبت به خرید (کالا یا خدمت) با تامین کیفیت و با ارزان ترین قیمت اقدام می‌گردد. تبصره ۱: در مواردی که فروشنده یا انجام دهنده کار کمتر از سه نفر باشند، متصدی امر باید در متن گزارش مراتب را قید، مهر و امضا نموده و حسب مورد به تایید رییس سازمان (و در استان‌ها رییس سازمان استان) و کمیسیون معاملات برساند.
- تبصره ۲: در مورد کالاهایی که با انجام تشریفات مقرر خریداری شده، در صورتی که نظیر همان کالا مجدداً مورد نیاز باشد، حسب مورد با تایید رییس سازمان (و در استان‌ها رییس سازمان استان) و کمیسیون معاملات، مدیر مربوط می‌تواند آن کالا را تا حداکثر یک ماه از تاریخ آخرین استعلام، بدون استعلام مجدد براساس بهای آخرین خرید تهیه نماید.

۴-۲-۲- فروش: در معاملات متوسط با اخذ مجوز از کمیسیون معاملات استان و از طریق مزایده محدود یا عمومی انجام می شود.

۴-۳- معاملات کلان: معاملات کلان بایستی صرفاً از طریق مزایده و مناقصه با نظارت کمیسیون عالی معاملات انجام گیرد.
۴-۳-۱- در سازمان استان ها، معاملات کلان با مصوبه مجمع عمومی سازمان و پس از تایید کمیسیون معاملات سازمان استان و تایید هیئت مدیره استان، بایستی به تایید کمیسیون عالی معاملات نیز برسد.
۴-۳-۲- انجام معاملات کلان در سازمان علاوه بر تایید در کمیسیون عالی معاملات بایستی در شورای مرکزی نیز تصویب شود.
۴-۴- مبنای تشخیص حدنصاب در خرید یا فروش برای معاملات کوچک مبلغ مورد معامله، برای معاملات متوسط برآورد کارشناس رسمی دادگستری در رشته مربوط و تایید کمیسیون معاملات و در معاملات کلان مبلغ برآورد کارشناس رسمی دادگستری در رشته مربوط و تایید کمیسیون عالی معاملات می باشد.

۴-۵- در سازمان استان اطلاعات کلی در مورد نوع، مشخصات، مقدار و تعداد مورد معامله و روز، ساعت و محل مزایده و سایر شرایطی که لازم باشد باید به وسیله آگهی در تابلوهای اعلانات سازمان استان، سایت سازمان، روزنامه کثیرالانتشار و در صورت ضرورت از طریق سایر رسانه ها یا الصاق آگهی در معابر به هر طریقی که کمیسیون معاملات استان ترجیح دهد به اطلاع عموم می رسد. ضمناً بایستی تصویری از آگهی مربوط به شورای مرکزی ارسال شود.

۴-۶- مورد معامله در معاملات متوسط و کلان باید توسط کارشناس رسمی دادگستری ارزیابی شود و مزایده از بهای تعیین شده شروع گردد و به خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند فروخته شود و اگر به قیمت ارزیابی شده خریداری پیدا نشود و یا تعداد شرکت کنندگان کمتر از سه نفر باشد باید مجدداً ارزیابی و مزایده برگزار گردد. در مزایده بار دوم هر تعداد شرکت کننده اعلام آمادگی نمایند بالاترین مبلغ نسبت به مبلغ پایه اعلامی توسط کارشناس رسمی دادگستری برنده مزایده خواهد بود.
۴-۷- در تمامی موارد لازم برای سازمان، کمیسیون عالی معاملات نقش کمیسیون معاملات را دارد.

فصل ۵- نظارت بر تحویل در معاملات

۵-۱- تحویل کالا یا خدمات انجام شده مربوط به معاملات کوچک به وسیله کارشناس مربوطه و با نظارت مدیر مالی سازمان یا سازمان استان انجام خواهد شد. در مورد معاملات متوسط و کلان، عمل تحویل بایستی توسط نماینده سازمان یا سازمان استان توأم با نظارت موثر از طرف کمیسیون معاملات (استان و عالی) انجام پذیرد. به این ترتیب که برای تحویل هر فقره جنس یا کار بایستی صورت مجلس تنظیم و در آن به طور صریح قید گردد که جنس یا خدمات مورد معامله انجام شده طبق قرارداد و یا مشخصات مندرج در پیمان می باشد.

۵-۲- در مواردی که معلوم شود کالا یا کار تحویل شده از حیث کمیت یا کیفیت طبق قرارداد یا نمونه نباشد، رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) باید موضوع را تعقیب نماید تا جبران خسارت گردد.

فصل ۶- مناقصه و مزایده

۶-۱- معاملات عدم الزام به برگزاری مناقصه یا مزایده:

در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه یا مزایده نیست و سازمان یا سازمان استان می تواند بدون انجام تشریفات معامله مورد نظر را انجام دهد:

الف- خرید اموال منقول و خدمات که به تشخیص و مسئولیت رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) و یا مقام مجاز از طرف وی و تایید شورای مرکزی (و در استان ها تایید هیئت مدیره) منحصر به فرد و انحصاری بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

- ب- اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیرمنقول که به تشخیص و مسئولیت رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) و یا مقام مجاز از طرف وی و تایید شورای مرکزی (و در استان ها تایید هیئت مدیره) با کسب نظر از کارشناسان رسمی دادگستری انجام خواهد شد.
- پ- خرید اموال منقول و غیرمنقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر که نرخ های آن ها از طرف مراجع قانونی ذی صلاح تعیین شده باشد.
- ت- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص و مسئولیت رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) و یا مقام مجاز از طرف وی با رعایت صرفه و صلاح سازمان.
- ث- معاملات با وزارتخانه ها، سازمان ها و شرکت های دولتی که تولید و توزیع آن منحصر در اختیار اشخاص مذکور باشد با حفظ صرفه و صلاح سازمان.
- ج- در مورد خرید و فروش خدمات و کالاهای مصرفی روزانه که از طرف دستگاه های ذی ربط دولتی، عمومی و یا شهرداری ها برای آن ها نرخ ثابتی معین شده است.
- چ- در مورد کالاهای ساخت داخل و کرایه حمل و نقل بار از طریق زمینی، هوایی و دریایی که از طرف مراجع دولتی ذی ربط برای آن ها نرخ تعیین شده باشد.
- ح- خدمات فرهنگی، هنری، آموزشی، پژوهشی، ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسئولیت رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) و یا مقام مجاز از طرف وی و تایید شورای مرکزی (و در استان ها تایید هیئت مدیره) که امکان برقراری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح سازمان.
- خ- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی مدیر مالی (و در سازمان استان ها به گزارش خزانه دار) و به تشخیص رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) میسر نباشد، می توان معامله را با کسب نظر و تایید از کمیسیون عالی معاملات و تایید شورای مرکزی از طریق ترک تشریفات انجام داد.

۲-۶- مفاد فراخوان و آگهی مناقصه یا مزایده حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

- الف- نام و نشانی سازمان یا سازمان استان.
- ب- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات و مشخصات کامل آن.
- پ- نوع و مبلغ تضمین.
- ت- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها.
- ث- مبلغ برآورد شده معامله و در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یادشده تهیه می شود.
- ج- نداشتن هرگونه نسبت سببی و نسبی اعضای هیئت مدیره، شورای مرکزی، بازرس سازمان و مدیر صندوق مشترک با شرکت کنندگان در مناقصه و مزایده.
- ۳-۶- فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص کمیسیون معاملات (استان و عالی) حداقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط منتشر گردد. به علاوه سازمان یا سازمان استان بایستی از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های ارتباط جمعی یا شبکه های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.
- ۴-۶- اسناد مناقصه یا مزایده حداقل شامل موارد زیر است:
- الف- نام و نشانی سازمان.
- ب- نوع و مبلغ تضمین (ضمانت نامه معتبر بانکی، سفته، چک و ...).
- پ- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آن ها.
- ت- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار.
- ث- مدت اعتبار پیشنهادها.

ج- شرح کار، مشخصات فنی، بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.

چ- برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا.

ح- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران.

خ- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادهای و تعداد نسخه های آنها.

د- متن قراردادها شامل موافقت نامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمایم آن.

ذ- تحویل اسناد مناقصه یا مزایده به طور یکسان به همه متقاضیان.

ر- تصریح بر این که پیشنهادهای واصله باید در دو پاکت جداگانه که پاکت (الف) حاوی مدارک مربوط به صلاحیت پیشنهاد دهنده و هم چنین ضمانت نامه باشد و پاکت (ب) حاوی قیمت پیشنهادی تحویل شود و در صورت نقص مدارک در پاکت (الف)، از بازگشایی پاکت (ب) خودداری گردد.

ز- سایر اسنادی که به تشخیص کمیسیون معاملات (استان و عالی) لازم باشد.

۶-۵- مقرراتی که در این آیین نامه برای عمل مناقصه عمومی پیش بینی شده، در مواردی که منطبق با عمل مزایده باشد بایستی رعایت گردد.

۶-۶- ارزیابی فنی و بازرگانی پیشنهادها:

در صورتی که بررسی فنی یا بازرگانی پیشنهاد دهندگان یا پیشنهادهای لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون معاملات (استان و عالی) معین می کند به جلسه بعدی احاله شده و براساس گزارش کارشناس مربوط، پاکت های قیمت پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی و بازرگانی لازم را احراز کرده اند، گشوده می شود. هرگونه ارزیابی فنی و بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است. پاکت پیشنهاد و قیمت مناقصه گرانی که در ارزیابی های فنی و بازرگانی پذیرفته نشده اند، باید ناگشوده بازگردانده شود.

۶-۷- برآورد نرخ معامله:

رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) بایستی نرخ و گزارش کارشناسی تعیین شده جنس یا کار مورد معامله را در روز تشکیل جلسه کمیسیون معاملات (استان و عالی)، قبل از قرائت پیشنهادهای در دسترس اعضا بگذارد تا اعضای کمیسیون بتوانند با بصیرت کامل نسبت به پیشنهادهای رسیده اظهار نظر نموده و تصمیم مقتضی اتخاذ نمایند.

۶-۸- ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه یا مزایده:

هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را پیشنهاد داده یا مزایده گری که بالاترین قیمت را پیشنهاد داده است، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد. پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم، نزد مناقصه یا مزایده گزار نگهداری و تضمین سایر شرکت کنندگان بازگردانده می شود.

۶-۹- تجدید مناقصه یا مزایده:

در صورت محقق شدن یکی از شرایط ذیل مناقصه یا مزایده تجدید می شود:

الف- کافی نبودن تعداد مناقصه گران یا مزایده گران از حدنصاب تعیین شده (حداقل سه نفر) در اسناد مربوط

ب- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه یا مزایده از انعقاد قرارداد

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادهای

تبصره: در مواردی که پیمانکار یا طرف معامله از انجام تعهد خودداری نماید، چنانچه انجام معامله با آن قیمت و شرایط با دیگری ممکن باشد پس از تایید کمیسیون معاملات (استان و عالی)، رییس سازمان (و در استان ها رییس سازمان استان) می تواند بدون تجدید مناقصه یا مزایده انجام معامله را به دیگری واگذار نماید و در صورتی که تامین احتیاجات مورد معامله با آن قیمت و شرایط میسر نگردد، باید تجدید مناقصه یا مزایده نمود.

۱۰-۶- لغو مناقصه یا مزایده:

- الف- نیاز به تامین کالا یا خدمات موضوع مناقصه یا فروش کالای مورد مزایده مرتفع شده باشد.
ب- نیاز به تغییرات در اسناد مناقصه یا مزایده
پ- وقوع پیش آمدهای غیر متعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و...

فصل ۷- عقد قرارداد

۷-۱- قرارداد با برنده اول در مهلت پیش بینی شده در اسناد و حداکثر به مدت ۷ روز کاری، منعقد خواهد شد. چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه یا مزایده وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه یا مزایده تجدید خواهد شد.

۷-۲- در کلیه پیمانها باید نکات و شرایط زیر قید گردد:

الف- نوع و مقدار کالا و یا موضوع و میزان خدمات با مشخصات لازم.

ب- مدت انجام تعهد، حمل و شرایط تحویل.

پ- میزان پیش پرداخت حداکثر معادل ۲۵٪ مبلغ اولیه پیمان در مقابل اخذ ضمانت نامه معتبر معادل مبلغ پیش پرداخت

ت- ضمانت نامه می بایستی تا پایان مدت پیمان معتبر بوده و به دستور کارفرما قابل تمدید باشد.

ث- در پیمانهای مربوط به ساختمان و نظایر آن فاصله بین تحویل موقت و تحویل قطعی کار باید به طور صریح ذکر شود.

ج- برای حسن اجرای تعهدات به ماخذی که در آگهی یا اسناد مناقصه قید می گردد باید وجه نقد یا تضمین بانکی اخذ و در پیمان مراتب با طرز استرداد آن به طور وضوح قید شود و علاوه بر اخذ تضمین حسن اجرای تعهدات یاد شده در پیمانهای ساختمانی از وجوه اقساط کارهای انجام شده ۱۰٪ به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر شود و استرداد این قبیل سپردهها به ترتیب و رعایت مدتی که در آگهی یا اسناد مناقصه و پیمان تصریح شده، صورت می پذیرد.

چ- مبالغ کسر شده به عنوان ۱۰٪ بابت حسن انجام کار از کارکردهای پیمانکاران ساختمانی را می توان با تقاضای پیمانکار پس از انجام تحویل موقت، به میزان ۵٪ و با تحویل قطعی ۵٪ مابقی پس از اخذ مفاصاحساب بیمه مسترد نمود.

ح- چنانچه سازمان یا سازمان استان خدماتی از قبیل سفارش جنس، عملیات بانکی، تعمیر وسایل و ماشین آلات و غیره به طور مستقیم یا غیرمستقیم برای پیمانکار انجام دهد و خدمات مزبور را در پیمان برعهده خود نگرفته باشد باید بهای آنرا به بدهکاری حساب او منظور و در مواقع انجام خدمت یا در اولین فرصت پس از آن از مبلغ قابل پرداخت به پیمانکار کسر نماید.

خ- چنانچه به نحوی از انحا معلوم شود که بابت معامله یا پیمان منعقد شده با سازمان یا سازمان استان، واسطه ای وجود داشته یا پیمانکار حق دلالی یا کمیسیون و نظایر آن را پرداخته است سازمان یا سازمان استان حق دارد قرارداد را فسخ و یا مطالبه خسارت نماید.

د- برابر مقررات، پرداخت مالیات، بیمه، هرگونه عوارض و کسورات قانونی به عهده پیمانکار یا مشاور است.

۷-۳- در معاملات نقدی و خرید و فروشهایی که جنس مورد معامله بلافاصله پس از انجام تشریفات مناقصه یا مزایده تحویل و بهای آن نقدا پرداخت یا دریافت می شود احتیاج به عقد پیمان نخواهد بود.

فصل ۸- پیمان برای مشاوره فنی و غیر فنی

۸-۱- ضرورت انجام پیمانهای مشاوره و مطالعات مربوط به طرحهای مورد نظر سازمان یا سازمان استان، مطالعه و تهیه گزارش راجع به تشکیلات اداری، فنی و نظایر آن با پیشنهاد رییس سازمان استان و تصویب هیئت مدیره و در سازمان با پیشنهاد مدیر واحد مربوطه و تایید رییس سازمان مشخص می گردد.

۸-۲- انتخاب مشاورین از بین اشخاص و موسساتی به عمل خواهد آمد که صلاحیت آنها با پیشنهاد رییس سازمان استان و تایید هیئت مدیره و در سازمان با پیشنهاد مدیر واحد مربوطه و به تایید رییس سازمان برسد.

۳-۸- تعیین کارمزد مشاورین تا میزان معاملات کوچک در سازمان در اختیار رییس سازمان (و در استانها رییس سازمان استان) بوده و اگر در محدوده معاملات متوسط و کلان باشد، با پیشنهاد رییس سازمان استان و تایید هیئت مدیره و در سازمان با تایید رییس سازمان انجام می گیرد.
تبصره: میزان مبلغ مذکور نباید بیش تر از نرخ رسمی یا نرخهای متداول کشوری در زمینه مربوط باشد.

فصل ۹- تعرفه اجاره بهای مستغلات

۹-۱- در مورد اجاره گرفتن یا اجاره دادن اموال غیرمنقول در معاملات کوچک با تشخیص و تایید رییس سازمان (و در استانها رییس سازمان استان) و در معاملات متوسط و کلان با تایید کمیسیون معاملات (استان و عالی) و کسب نظر از کارشناسی رسمی دادگستری انجام خواهد شد.

فصل ۱۰- پیش بینی احتیاجات

۱۰-۱- رییس سازمان (و در استانها رییس سازمان استان) باید هر نوع احتیاجات سازمان را حتی المقدور به موقع پیش بینی و با فرصت کافی در تهیه و رفع آنها طبق مقررات این آیین نامه اقدام به عمل آورد. به نحوی که حداکثر صرفه و صلاح سازمان رعایت شده باشد.

فصل ۱۱- تغییر ردیف معاملات

۱۱-۱- در صورتی که در هر یک از مراحل عمل قبل از معامله به عللی از قبیل تفاوت میزان برآورد قبلی با پیشنهادات دریافتی و نظایر آن موجب شود که معامله از ردیف معاملات متوسط خارج و در ردیف معاملات کلان قرار گیرد، اتخاذ تصمیم برای انجام معامله با کمیسیون عالی معاملات خواهد بود.

۱۱-۲- در صورتی که در هر گروه از معاملات (کوچک، متوسط و کلان) به سبب تغییر طرح یا تغییر محل اجرا یا دلایل دیگر در حین اجرا، حجم کارهای اضافی یا کم شده تا سقف ۲۵٪ باشد و پیمانکار حاضر به ادامه کار تا انتها با قیمت ها و شرایط مندرج در قرارداد اولیه باشد ابلاغ تغییرات تا سقف ۲۵٪ مجاز خواهد بود.

این آیین نامه در ۱۱ فصل، ۴۲ بند و ۱۴ تبصره در جلسه شورای مرکزی مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۷ مطرح و به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد. مواردی که در این آیین نامه پیش بینی نشده است براساس مصوبات شورای مرکزی عمل خواهد شد.

بسمه تعالی

نظام پرداخت‌ها به اعضای ارکان سازمان

۱ - مقدمه

این نظام‌نامه به منظور اتخاذ روش هماهنگ تعیین حق الزحمه‌ها، حق جلسه‌ها و سایر پرداخت‌ها به اعضای ارکان سازمان نظام مهندسی معدن تدوین شده است. در این نظام‌نامه منظور از قانون، قانون نظام مهندسی معدن است و مفاهیم به کار رفته در آن مطابق قانون و آیین‌نامه اجرایی آن است.

ارکان سازمان در سطح کلی طبق آیین‌نامه اجرایی قانون تشکیل شده و در سطوح جزئی تر در سازمان مرکزی و سازمان استان‌ها طبق نظام‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب شورای مرکزی، تشکیل می‌شود.

تعیین حقوق و مزایای کارکنان اداری که در سازمان مرکزی با تصویب هیأت رئیسه شورای مرکزی و در سازمان استان با در نظر گرفتن سطح فعالیت‌ها و بودجه سازمان استان با تصویب هیأت مدیره و به موجب قرارداد در استخدام سازمان قرار می‌گیرند، جدا از این نظام‌نامه بوده و در سازمان مرکزی توسط هیأت رئیسه شورای مرکزی و در سازمان استان توسط هیأت مدیره انجام می‌شود.

۲ - عدد پایه

جهت تعیین مقدار پرداخت‌های مختلف، عاملی به عنوان عدد پایه (P) در نظر گرفته شده و کلیه پرداخت‌ها با ضریبی نسبت به عدد پایه مشخص می‌شود. مقدار ریالی عدد پایه (P) قبل از پایان هر سال توسط شورای مرکزی تعیین و ابلاغ می‌شود و مبنای محاسبه پرداخت‌ها در سال بعد قرار می‌گیرد.

۳ - حق الزحمه ثابت

حق الزحمه ثابت به اعضای از ارکان سازمان که دارای مسئولیت اجرایی هستند تعلق می‌گیرد و مقدار حق الزحمه ماهانه آنان در اشتغال غیر تمام‌وقت، به شرح زیر است:

۶۵ P	- رئیس سازمان
۳۴ P	- معاونان سازمان
۳۰ P	- دبیر اجرایی شورای مرکزی
۸ P	- منشی شورای مرکزی
۲۷ P	- مدیران امور و صندوق مشترک سازمان
۴۰ P	- رئیس سازمان استان‌های گروه ۱
۳۵ P	- رئیس سازمان استان‌های گروه ۲
۳۲ P	- رئیس سازمان استان‌های گروه ۳
۲۸ P	- رئیس سازمان استان‌های گروه ۴
۱۵ P	- مسئولان بخش‌ها
تا ۱۳ P	- مسئول آموزش سازمان استان‌ها
تا ۱۳ P	- مدیر اجرایی سازمان استان‌ها
۲۷ P	- مشاوران رییس سازمان مرکزی
تا ۱۳ P	- مسئول دفتر نمایندگی

- تبصره ۱- چنانچه هر یک از افراد فوق از بین کارکنان تمام وقت سازمان باشند، معادل ۵۰ درصد حق الزحمه مذکور به عنوان حق مدیریت به ایشان تعلق می گیرد.
- تبصره ۲- تأیید کارکرد ماهانه ارکان سازمان، برحسب مورد در سازمان مرکزی، به عهده رئیس سازمان و در سازمان استان ها به عهده هیأت مدیره سازمان استان است.
- تبصره ۳- مدیران امور مختلف سازمان طبق ساختار مصوب شورای مرکزی تعیین می شوند.
- تبصره ۴ - اعضای از ارکان سازمان که دارای حق الزحمه ثابت هستند، باتوجه به مسئولیتی که به عهده دارند، برای شرکت در جلسات شوراها، کمیته ها و گروه های مختلف حوزه تحت مسئولیت خود حق جلسه دریافت نمی کنند. برای جلساتی که خارج از حوزه مسئولیت باشد، دریافت حق جلسه بلامانع است.
- تبصره ۵ - خزانه دار و نایب رئیس سازمان استان علاوه بر حق جلسات، حق الزحمه ثابتی معادل یک چهارم و دبیر سازمان استان، علاوه بر حق جلسات، حق الزحمه ثابتی معادل یک هشتم حق الزحمه ثابت رییس سازمان استان دریافت می کنند. تأیید کارکرد آنان به عهده رئیس سازمان استان است.
- تبصره ۶- گروه بندی سازمان های استان ها براساس تعداد اعضای فعال، تعداد دارندگان پروانه اشتغال، تعداد معادن و صنایع معدنی، تعداد دوره های آموزشی سه سال آخر، تعداد مسئولین فنی معدن و صنایع معدنی، تعداد ارجاع کار، تعداد اعضای حقوقی، میزان درآمد، میزان هزینه، میزان سرمایه، دارایی ها و سایر عوامل در سال دوم هر دوره توسط شورای مرکزی انجام می شود و برای مدت سه سال معتبر است.
- تبصره ۷- چنانچه شخصی دو یا چند سمت را احراز کند، فقط حق الزحمه ثابت یکی از آنها که بیشترین است به وی تعلق می گیرد ولی چنانچه یکی از این سمت ها جزو ارکان سازمان مرکزی و دیگری در سازمان استان باشد، پرداخت حق الزحمه کامل، بلامانع است.
- تبصره ۸- چنانچه برحسب مصوبات شورای مرکزی، سمت های اجرایی غیر تمام وقت جدید تشکیل شود که مستلزم پرداخت حق الزحمه ثابت باشد، ضریب محاسبه حق الزحمه آن ها نیز توسط شورای مرکزی تعیین خواهد شد. همچنین تعیین سمت هایی که باید به صورت تمام وقت باشند و ضریب حق الزحمه آن ها طبق مصوبات شورای مرکزی است.
- تبصره ۹- انتخاب مشاوران رییس سازمان مرکزی به پیشنهاد رییس سازمان و تأیید شورای مرکزی صورت می پذیرد.
- تبصره ۱۰- مبنای محاسبه حق الزحمه ثابت با در نظر گرفتن صرف ۳۰ وقت در ماه صورت پذیرفته است. در صورت نیاز در سازمان استان با تأیید هیأت مدیره آن سازمان و در سازمان مرکزی با تأیید شورای مرکزی، امکان حضور و پرداخت حق الزحمه اضافه تا سقف ۳۰ ساعت در ماه و حداکثر ۵۰ درصد حق الزحمه ثابت (به نسبت تعداد ساعات کارکرد اضافه) مجوز دارد.
- تبصره ۱۱- مشابه تبصره ۷، پرداخت حق جلسه اعضای شورای مرکزی و رییس سازمان مرکزی در سازمان استان بلامانع است.

۴ - حق جلسه

- حق جلسه های اعضای ارکان مختلف سازمان، برای هر جلسه ای که حدود ۲ ساعت باشد، به شرح زیر تعیین می شود:
- گروه ۱ شامل: اعضای شورای مرکزی سازمان P ۴
 - گروه ۲ شامل: اعضای هیأت مدیره سازمان استان، شورای انتظامی نظام مهندسی معدن، گروه ها، شوراها، کمیسیون ها و کمیته هایی که در سازمان مرکزی تشکیل شده یا می شوند P ۳
 - گروه ۳ شامل: اعضای هیأت مدیره صندوق مشترک، هیأت رئیسه گروه تخصصی استان، کمیته تشخیص صلاحیت استان، شورای انتظامی سازمان استان P ۲/۵
 - گروه ۴ شامل: اعضای سایر کمیته ها و گروه ها که به موجب تصویب شورای مرکزی در سازمان استان تشکیل می شوند P ۲

تبصره ۱ - تغییر گروه هر یک از ارکان سازمان یا منظور نمودن کمیته‌ها یا شوراهای جدید در هر یک از گروه‌ها با تصویب شورای مرکزی انجام می‌شود.

تبصره ۲ - پرداخت حق جلسه فقط برای شرکت در جلسات حداکثر دو رکن (شورا یا هیأت یا کمیته یا گروه) میسر بوده و بیش از آن حق جلسه‌ای تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۳ - روسای سازمان استان‌ها نیز می‌توانند جهت شرکت در کمیته بررسی طرح‌ها حق جلسه دریافت نمایند.

۵ - حق الزحمه کارشناسی (ساعتی)

چنانچه برای انجام پاره‌ای خدمات فنی، به هر یک از اعضای ارکان سازمان، خارج از وظایف مصوب و جلسات معمول، نیاز باشد در آن صورت، نوع کار، مدت و حق الزحمه آن باید در سازمان مرکزی به تصویب هیأت رئیسه شورای مرکزی و در سازمان‌های استان‌ها به تصویب هیأت مدیره برسد و برای انجام کار، قرارداد کارشناسی ساعتی منعقد شود. برای این‌گونه خدمات، حق الزحمه‌ای که برای هر ساعت کار قابل پرداخت است، حداکثر طبق نرخ‌های زیر می‌باشد که پس از تأیید کارکرد، حسب مورد توسط رئیس شورای مرکزی یا رئیس سازمان استان و کسر کسورات قانونی قابل پرداخت است.

P	- اعضای دارای پایه ارشد
۰/۷۵ P	- اعضای دارای پایه یک
۰/۵ P	- اعضای دارای پایه دو
۰/۳ P	- اعضای دارای پایه سه

تبصره ۱ - حداکثر کارکرد قابل پرداخت به ارکان سازمان، معادل ۳۰ ساعت در ماه است.

۶ - حق مأموریت

حکم مأموریت هر یک از اعضای ارکان مختلف، در سازمان مرکزی توسط رئیس سازمان و در سازمان استان توسط رئیس سازمان استان صادر می‌شود. حق مأموریت به سفرهایی تعلق می‌گیرد که فاصله آن بیش از ۵۰ کیلومتر و مدت آن بیش از ۸ ساعت باشد و پس از تأیید انجام مأموریت حسب مورد توسط رئیس شورای مرکزی یا توسط رئیس سازمان استان، قابل پرداخت است. مقدار حق مأموریت هر یک از ارکان سازمان معادل یک پنجم حق الزحمه ثابت ماهانه یا معادل ۲ برابر حق جلسه در سمت سازمانی وی، هر کدام که بیشتر باشد، تعیین می‌شود اما در هر حال نباید از ۴ P تجاوز کند.

تبصره ۱- حق مأموریت اعضای شورای مرکزی که برای انجام وظایفی غیر از جلسات شورای مرکزی و با حکم رییس سازمان، مأمور می‌شوند، به طور مقطوع روزانه ۴ P و بدون دریافت حق جلسه تعیین می‌شود.

۷ - هزینه سفر و اقامت

برای انجام مأموریت‌ها عین وجه بلیط هواپیما یا قطار یا اتوبوس با ارائه لاشه بلیط و در صورت عدم ارائه بلیط به‌ازای هر کیلومتر در رفت یا برگشت معادل ۰/۰۷ P پرداخت می‌شود. مبنای محاسبه فاصله، جدول راه‌های کشور است. در سفرهای داخل استان چنانچه اتومبیل اجاره شود، پرداخت کرایه اتومبیل به‌عهده سازمان است. برای سفرهایی که با اقامت شب همراه است، هزینه اقامت با ارائه اصل صورتحساب هتل و یا حسب مورد پس از تأیید رئیس شورای مرکزی یا رئیس سازمان استان، تا سقف معادل ۳/۵ P برای هر شبانه‌روز، قابل پرداخت است.

تبصره ۱ - هزینه‌های اقامت اعضای ارکان سازمان برای شرکت در اجلاس هیأت عمومی یا برای گردهمایی‌هایی که طبق برنامه اعلام شده از سوی شورای مرکزی تشکیل می‌شود، توسط صندوق مشترک سازمان پرداخت می‌شود.

تبصره ۲ - پرداخت حق مأموریت و هزینه سفر اعضای شورای مرکزی که برای شرکت در جلسات شورا، از استان‌ها به تهران (و یا بالعکس) عزیمت می‌کنند، به عهده شورای مرکزی است.

متمم: چنانچه فاصله بین مبدا و مقصد کمتر از ۲۰۰ کیلومتر باشد، معادل ۲۰۰ کیلومتر محاسبه می‌شود. همچنین سقف میزان پرداخت برای اینگونه موارد معادل بلیط هواپیما در همان مسیر محاسبه می‌گردد.

تبصره ۳ - چنانچه اعضای شوری مرکزی برای حضور در جلسه شورا مجبور به اقامت شب قبل یا بعد در تهران باشند، هزینه های مربوط طبق مقررات، قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۴ - پرداخت حق ماموریت و هزینه سفر هر یک از اعضای سازمان استان که جهت انجام وظایف محوله به تهران یا سایر استان ها (و بالعکس) عزیمت کنند، به عهده سازمان استان مطبوع و صدور حکم مأموریت به عهده رییس سازمان استان است.

۸ - حق الزحمه مقطوع بازرس

حق الزحمه مقطوع سالانه بازرس که پس از انجام وظایف محوله و ارائه گزارش به مجمع عمومی عادی سالانه و در چهارچوب مقررات، قابل پرداخت خواهد بود به شرح زیر تعیین می‌شود:

- استان‌های گروه‌های یک P ۹۵
- استان‌های گروه‌های دو P ۷۵
- استان‌های گروه سه P ۵۵
- استان‌های گروه چهار P ۳۵

۹ - موارد عمومی

- پس از تعیین مقدار P سایر اقلام محاسبه می‌شود و پس از محاسبه، در هر مورد عدد حاصل به نزدیکترین ۱۰۰۰ ریال (بالتر یا پایین‌تر) گرد می‌شود.

به هیچ‌یک از پرداخت‌های فوق حق بیمه تعلق نمی‌گیرد، اما مالیات متعلقه باید در صورت لزوم، طبق مقررات جاری کشور محاسبه و کسر شود.

پرداخت هرگونه وجهی خارج از مقررات این نظام‌نامه به هر یک از اعضای ارکان سازمان باید با کسب مجوز از شورای مرکزی انجام شود.

۱۰ - ویرایش اول این نظام‌نامه در تاریخ ۱۳۸۳/۹/۵ و اصلاحات بعدی آن در تاریخ های ۱۳۸۹/۱۱/۷، ۱۳۹۱/۶/۲، ۱۳۹۶/۶/۳،

۱۳۹۸/۲/۳۰، ۱۳۹۸/۴/۲۴ به تصویب شورای مرکزی رسید و در تاریخ ۱۴۰۱/۷/۲۶ بازنگری و اصلاح شد و به شرح فوق در ۱۰

ماده و ۱۷ تبصره به تصویب رسید.

بسمه تعالی

نظام نامه پرداخت حق الزحمه هیات اجرایی و ناظرین انتخابات هیات مدیره استان ها

این نظام نامه در راستای وحدت رویه در سازمان استان ها به موجب مفاد مواد ۵۵ الی ۶۰ آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن و دستورالعمل انتخابات هیات مدیره، به منظور تعیین شرایط پرداخت حق الزحمه اعضای هیات اجرایی و ناظرین انتخابات هیات مدیره سازمان استان ها تدوین شده است.

ماده ۱- در این دستورالعمل معانی واژه ها و عبارات خلاصه شده به شرح زیر است:

- **قانون:** قانون نظام مهندسی معدن.
- **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن.
- **سازمان:** سازمان نظام مهندسی معدن.
- **سازمان استان:** سازمان نظام مهندسی معدن استان.
- **وزارت و دستگاه نظارت:** وزارت صنعت، معدن و تجارت.
- **هیأت مدیره:** هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان.
- **انتخابات:** انتخابات هیأت مدیره.
- **هیأت اجرایی:** هیأت اجرایی انتخابات.

ماده ۲- هیات اجرایی

۱-۲- مطابق ماده ۵۵ آئین نامه، برای انجام انتخابات، هیات اجرایی، مرکب از ۳ یا ۵ نفر از اعضای سازمان استان تشکیل می شود. تعداد اعضای هیات اجرایی برای استان هایی که تا ۱۰۰ نفر عضو دارند، سه نفر و بیش از آن پنج نفر خواهد بود. هیات مذکور با نظارت وزارت صنعت، معدن و تجارت که به عنوان دستگاه نظارتی عمل می نماید، وظیفه برگزاری انتخابات را بر عهده خواهد داشت.

۲-۲- مطابق ماده ۶۰ آئین نامه و دستورالعمل انتخابات، در صورتیکه هیات اجرایی با توجه به امکانات، وسعت استان، تعداد اعضا، پراکندگی شهرهای استان و سایر عوامل، محل های متعددی جهت برگزاری انتخابات تعیین نماید، باید برای هر یک از محل های مذکور، هیات اجرایی فرعی مرکب از سه عضو سازمان استان که واجد شرایط انتخاب شدن در هیات اجرایی باشند تعیین کند، ولی در هر حال مسئولیت حسن انجام انتخابات با هیات اجرایی است. دستگاه نظارت نیز برای انتخابات استان یک نماینده و برای هر یک از شعب محل اخذ رای در استان (دفاتر نمایندگی استان یا هر شعبه به تشخیص هیات اجرایی) یک ناظر خواهد داشت. نشانی این محل ها نیز باید در آگهی انتخابات درج شود.

ماده ۳- نماینده دستگاه نظارت

۱-۳- دستگاه نظارت، نماینده (گان) خود را جهت برگزاری انتخابات هراستان تعیین و نماینده (ناظر) مقیم در استان با حکم مدیر کل صنعت، معدن و تجارت استان به عنوان نماینده دستگاه نظارت در انتخابات منصوب می گردد.

۲-۳- وزارت صنعت، معدن و تجارت در صورت لزوم می تواند در روز برگزاری انتخابات، نماینده (گان) خود را به استان جهت نظارت دقیق تر بر برگزاری انتخابات اعزام نماید.

۳-۳- نماینده دستگاه نظارت در انتخابات، می تواند در تمام جلسات هیات اجرایی بدون داشتن حق رای شرکت نماید و مطابق دستورالعمل انتخابات بر روند برگزاری انتخابات نظارت دارد.

ماده ۴- نحوه پرداخت حق الزحمه

۴-۱- پس از رسیدگی به شکایات و تایید صحت انتخابات، سازمان استان می تواند نسبت به پرداخت حق الزحمه اعضای هیات اجرایی، نماینده دستگاه نظارت و ناظر یا ناظران انتخابات (در دفاتر نمایندگی یا شعب فرعی انتخابات) مطابق جدول ۴-۱ اقدام نمایند.

جدول ۴-۱- حق الزحمه هیات اجرایی و ناظرین انتخابات سازمان استان ها

گروه استان ها	یک	دو	سه	چهار
حق الزحمه رییس هیات اجرایی	۲۵p	۲۲p	۱۹p	۱۶p
حق الزحمه سایر اعضای هیات اجرایی در شعبه اصلی	۲۰p	۱۸p	۱۶p	۱۴p
حق الزحمه اعضای هیات اجرایی در شعب فرعی	۶p	۶p	۵p	۵p
حق الزحمه نماینده دستگاه نظارت استان در شعبه مرکزی	۱۰p	۸p	۶p	۴p
حق الزحمه ناظر یا نماینده دستگاه نظارت استان در شعب فرعی	۵p	۴p	۳p	۲p

این نظام نامه در ۴ ماده و ۶ بند در جلسه مورخ ۱۴۰۲/ ۱۲/۱۵ به تصویب شورای مرکزی رسیده است.