

بسمه تعالی

مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف

کد شغل: ۱۰۰۶

۱- کلیات

* ماده ۷ قانون معادن:

وزارت صنایع و معادن مکلف است پس از رسیدگی و تأیید عملیات اکتشافی، نسبت به صدور گواهی کشف، به‌نام دارنده پروانه اکتشاف اقدام نماید. در این گواهی نوع یا انواع ماده معدنی کشف شده، کمیت، کیفیت، حدود، مساحت و هزینه عملیات اکتشافی باید ذکر شود. گواهی مزبور با تأیید وزارت صنایع و معادن ظرف یک سال از تاریخ صدور، قابل انتقال به اشخاص ثالث خواهد بود. تبصره ۱- چگونگی اجرای ماده فوق، بخصوص در صورت عدم تأیید عملیات اکتشافی، در آیین‌نامه اجرایی این قانون تعیین خواهد شد.

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

* موادی از آیین‌نامه اجرایی قانون معادن که در ارتباط با گزارش خاتمه عملیات اکتشافی هستند، به‌قرار زیر است:

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

الف) حجم عملیات اکتشافی انجام شده سطحی و زیرزمینی از قبیل راهسازی، احداث ساختمان، خاک‌ریزی و خاک‌برداری، حفر ترانشه، چاهک، چاه، تونل اکتشافی و غیره با ذکر هزینه‌های انجام شده.

ب) مقدار مواد ناریه و مصالح به‌کار رفته از قبیل چوب، آهن و نظایر آن با ذکر بهای آنها.

ج) هزینه تهیه نقشه‌ها و آزمایشات و خدمات کارشناسی.

د) هزینه آزمایش‌های کانه‌آرایی و فرآوری، تست‌های صنعتی و سایر هزینه‌ها.

ه) گزارش پایانی عملیات، شامل نوع یا انواع ماده معدنی، میزان ذخیره قطعی و احتمالی و عیار متوسط ماده معدنی کشف شده و مدارک مربوط در مورد نحوه محاسبه مقدار ذخیره آن به انضمام کلیه نقشه‌ها و نتایج آنالیز نمونه‌ها.

و) گزارش مطالعه فنی-اقتصادی اولیه و نتایج آن در قالب فرم‌های ارائه شده از سوی وزارت صنایع و معادن.

در صورت عدم ارائه گزارش پایان عملیات اکتشاف توسط دارنده پروانه اکتشاف در مهلت مقرر، پروانه اکتشاف از درجه اعتبار ساقط بوده و وزارت صنایع و معادن تعهدی در قبال هزینه‌های به‌عمل آمده ندارد.

ماده ۱۶- وزارت صنایع و معادن پس از وصول گزارش خاتمه عملیات اکتشافی، حداکثر ظرف ۲ ماه با مطالعه گزارش مزبور و اعزام گروه کارشناس فنی، انطباق گزارش اکتشاف کننده و عملیات انجام شده توسط وی را با مفاد این آیین‌نامه تطبیق نموده و در صورت تأیید، گواهی‌نامه کشف به نام او صادر می‌نماید.

تبصره ۱- محدوده گواهی کشف، شامل محل‌هایی خواهد بود که طبق مفاد این آیین‌نامه در آنجا عملیات اکتشاف انجام گرفته و وجود ذخایر اقتصادی در آن محدوده تأیید شده است. هم‌زمان با صدور گواهی کشف، مابقی محدوده پروانه اکتشاف آزاد می‌گردد.

تبصره ۲- در صورتی که بهره‌برداری از هر یک از مواد معدنی مکشوفه، به‌طور مستقل امکان‌پذیر باشد، با توجه به میزان ذخیره و محاسبات فنی و اقتصادی از لحاظ بهره‌برداری برای هر یک از مواد معدنی در محدوده مشخص، گواهی کشف جداگانه‌ای صادر می‌شود.

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

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

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

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

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

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

۲ - صلاحیت فنی

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

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

برای تعیین درجه فعالیت، از دستورالعملی که طبق تبصره ۱ ماده ۱۲ فوق‌الاشاره، بار اول توسط وزارت صنایع و معادن تهیه شده و بازنگری آن به پیشنهاد سازمان نظام مهندسی معدن و تصویب وزارت است، استفاده می‌شود. این دستورالعمل، درجه‌بندی طرح‌های اکتشافی را برحسب نوع و میزان عملیات مشخص می‌کند.

۳ - ساختار تشکیلاتی

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

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

چنانچه گزارش پایان عملیات اکتشاف دارای بخش‌های مختلفی است که باید توسط متخصصان ذیربط تهیه شود (مانند ژئوفیزیک، ژئوشیمی، آزمایش‌های کانه‌آرایی و غیره)، طبق ماده ۱۴ آیین‌نامه اجرایی قانون معدن، هر بخش باید توسط متخصص مربوط، که وظیفه تهیه آن را به عهده داشته، به امضا برسد و مهر شود. هر کدام از تهیه‌کنندگان و امضا کنندگان بخش‌های گزارش باید دارای صلاحیت فنی لازم (پروانه اشتغال با پایه متناسب) باشند. نقشه‌های مورد استفاده در عملیات اکتشافی و محاسبات گزارش نیز باید

توسط نقشه‌بردار ذیصلاح امضا و مهر شده باشد. مجموع گزارش باید توسط مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف امضا و مهر شود.

در معادن در حال بهره‌برداری، مسئولیت تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف در پروژه‌های اکتشاف تکمیلی یا تفصیلی، به‌عهده مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن یا شخصی است که طبق ساختار تشکیلاتی مؤسسه تعیین می‌شود، که در هر صورت برای صدور گواهی کشف باید دارای صلاحیت فنی لازم طبق بند ۲ باشد. (برای تهیه گزارش‌هایی که به منظور صدور گواهی کشف نباشد، صلاحیت فنی وی دارا بودن پروانه اشتغال در رشته پی‌جویی و اکتشاف و در زمینه طراحی یا اجرا، با پایه حداقل ۲ برای معادن درجه ۱ و حداقل ۳ برای سایر معادن است. تشخیص موارد استثنا به‌عهده وزارت صنایع و معادن است).

۴ - مسئولیت‌ها

اهم مسئولیت‌های تهیه‌کننده گزارش پایان عملیات اکتشاف به‌شرح زیر است:

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

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

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

۵ - اختیارات

مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف، 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 گزارش باید ملحوظ شود. ولی چنانچه مقام مافوق وی یا کارفرما، دستوری برخلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه‌ای صادر کند، مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف باید ضمن تذکر به وی، گزارش را براساس ضوابط تهیه کند و چنانچه مقام مربوط بر نظر خود اصرار ورزد، مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف باید مراتب را به وی و به سازمان صنایع و معادن و سازمان نظام مهندسی معدن استان کتباً گزارش کند، اما به‌هر صورت اختیار تهیه گزارش برخلاف ضوابط را ندارد.

مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف می‌تواند با موافقت کارفرما یا مقام مافوق خود، برای تهیه گزارش از خدمات کارشناسان مورد نظر خود استفاده کند اما به‌هر حال مسئولیت کلی گزارش به‌عهده وی است.

۶ - شرح وظایف

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

- درخواست ارائه مدارک، نقشه‌ها و اطلاعات کسب شده در عملیات اکتشافی از کارفرما.

- بررسی شرح خدمات قرارداد تهیه گزارش و مدارک ارائه شده توسط کرفرما.
 - کسب اطلاعات نظری برای تهیه گزارش.
 - بازدید از محدوده عملیات اکتشافی و تعیین حجم عملیات انجام شده.
 - بررسی، تطبیق و تأیید نقشه ها، مدارک و اطلاعات ارائه شده.
 - بررسی و انتخاب روش های محاسبه و نرم افزارهای مناسب.
 - پیشنهاد اجرای عملیات تکمیلی در صورت ناقص بودن اطلاعات مورد نیاز.
 - تدوین گزارش نهایی به استناد نقشه ها، مدارک و اطلاعات ارائه شده و براساس ضوابط و مقررات فنی.
 - اصلاح گزارش براساس نظرات کارفرما و دستگاه های مسئول صدور گواهی کشف در صورت لزوم.
 - تهیه شناسنامه کانسار طبق الگوی تعیین شده توسط وزارت صنایع و معادن در صورت لزوم.
 - انجام سایر اقداماتی که در چهارچوب اجرای مسئولیت ها و شرح خدمات قرارداد ضروری باشد.
- تبصره- ضوابط و معیارهای فنی و الگوی تهیه گزارش های مربوط به عملیات اکتشافی برحسب نوع و مرحله طبق دستورالعمل های جداگانه توسط وزارت صنایع و معادن با همکاری سازمان نظام مهندسی معدن تهیه و ابلاغ می شود.

۷- شرایط اشتغال

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

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 کند.

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

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

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

۸- حق الزحمه

چنانچه مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف جزو کارکنان دائمی کارفرما نباشد، حق الزحمه مقطوع وی طبق تعرفه مبنای قیمت گذاری خدمات مهندسی صادره از سوی سازمان نظام مهندسی معدن تعیین و ابلاغ می شود. به حق الزحمه پایه ضربی تعلق نمی گیرد. حق مأموریت و هزینه های سفر طبق مبنای قیمت گذاری خدمات مهندسی و اضافات، فوق العاده ها، پاداش و کسور طبق قرارداد فی مابین یا مقررات جاری کشور یا مقررات استخدامی مؤسسه متبوع تعیین می شود.

چنانچه به‌هرعلتی گزارش تهیه نشود و قرارداد فی‌مابین فسخ شود، موضوع باید توسط کارفرما گواهی شود و سازمان استان محل اشتغال موضوع را بررسی کرده و درصورت تأیید، مقدار کسر شده از ظرفیت اشتغال مجدداً برگشت داده می‌شود. چنانچه به‌هرعلتی مدت اجرای کار تمدید شود، مقدار کسر شده از ظرفیت اشتغال تغییری نخواهد کرد. پرداخت حق‌الزحمه مسئول تهیه گزارش اکتشاف، منوط به ارائه خدمات طبق قرارداد فی‌مابین است و چنانچه انجام عملیات اکتشافی به‌هرعلتی منجر به صدور گواهی کشف نشود، قصوری متوجه مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف نخواهد بود.

۹ - تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه برآن دارنده پروانه اکتشاف یا جانشین وی می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف، مطابق مفاد قرارداد فی‌مابین، عمل نموده و درصورت نیاز از وی به مراجع ذیصلاح نیز شکایت کند.

مسئول تهیه گزارش پایان اکتشاف تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان، مطابق مفاد قرارداد به انجام وظایف خود ادامه می‌دهد و حق‌الزحمه وی نیز مطابق مفاد قرارداد قابل پرداخت است.