

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



اطلس

نظام نامه ها و دستورالعمل های

نظام مهندسی معدن

جلد چهارم

نظام اجرای خدمات و فعالیت های معدنی

سال انتشار: ۱۴۰۵



انتشارات سازمان نظام مهندسی معدن
(شماره ثبت ۹۹۶۶)

سرشناسه :	سازمان نظام مهندسی معدن ایران
عنوان قراردادی :	ایران. اساسنامه ها و آئین نامه ها
عنوان و نام پدیدآور :	اطلس نظام نامه ها و دستورالعمل های نظام مهندسی معدن - جلد چهارم (نظام اجرای خدمات و فعالیت های معدنی) / رضا بستامی
مشخصات نشر :	تهران : انتشارات سازمان نظام مهندسی معدن ایران، ۱۴۰۵. چاپ اول
مشخصات ظاهری :	ص: مصور، جدول، نمودار؛ ۲۲ * ۲۹ س.م.
شابک :	۹۷۸-۶۰۰-۶۴۲۲-۲۹-۹
وضعیت فهرست نویسی :	فیپا
موضوع :	سازمان نظام مهندسی معدن ایران -- آیین نامه ها
شناسه افزوده :	سازمان نظام مهندسی معدن ایران. امور انتشارات
رده بندی کنگره :	
رده بندی دیویی :	
شماره کتابشناسی ملی :	
اطلاعات رکورد کتابشناسی :	فیپا

گردآورنده و مولف :	رضا بستامی
مدیر مسئول انتشارات سازمان نظام مهندسی معدن:	رضا بستامی
مدیر اجرایی انتشارات:	الناز بلوری فرد
دبیر اجرایی و سرپرست ویراستار:	پریسا صفرییرانوند
شمارگان :	۳۰۰ نسخه
تاریخ انتشار :	۱۴۰۵
قیمت:	ریال
چاپ و صحافی:	چاپ کوفی
همه حقوق برای ناشر محفوظ است.	
تهیه شده در بخش فناوری اطلاعات و انتشارات سازمان نظام مهندسی معدن	

پیشگفتار

فعالیت‌های معدنی، صرفاً مجموعه‌ای از عملیات اجرایی نیستند؛ بلکه زنجیره‌ای پیچیده از تصمیم‌سازی، طراحی، نظارت، اجرا و مستندسازی تخصصی هستند که کیفیت و اثربخشی آن‌ها، مستقیماً بر بهره‌وری، ایمنی، سرمایه‌گذاری و توسعه پایدار بخش معدن تأثیر می‌گذارد.

جلد چهارم این مجموعه با عنوان «**نظام اجرای خدمات و فعالیت‌های معدنی**» با هدف ایجاد چارچوبی منسجم برای تبیین شرح خدمات، تعریف مسئولیت‌های حرفه‌ای، استانداردسازی فرآیندهای قراردادی و یکپارچه‌سازی نظام گزارش‌دهی فعالیت‌های معدنی تدوین شده است.

وجود رویه‌های مشخص و استاندارد در ارائه خدمات مهندسی، علاوه بر کاهش ابهامات اجرایی، موجب افزایش شفافیت، ارتقای کیفیت خدمات و تسهیل تعامل میان کارفرمایان، مشاوران، بهره‌برداران، مکتشفان و متخصصان خواهد شد. از این منظر، گردآوری دستورالعمل‌ها، شرح شغل‌ها، قالب‌های قراردادی و نظام‌های گزارش‌دهی، گامی مؤثر در جهت انسجام‌بخشی به خدمات تخصصی معدن محسوب می‌شود.

این جلد تلاش دارد با فراهم نمودن مجموعه‌ای جامع و کاربردی، به عنوان مرجعی حرفه‌ای برای مهندسان، کارشناسان، مدیران و تمامی فعالان زنجیره معدن مورد استفاده قرار گیرد و زمینه‌ساز ارتقای کیفیت اجرا، افزایش بهره‌وری و تولید نظام‌مند در بخش معدن کشور باشد.

رضا بستامی

رئیس سازمان نظام مهندسی معدن ایران

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

بخش اول: شرح شغل‌های فعالیت‌های معدنی

۹۱-۱-۱	شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح اکتشاف.....	۹۱
۱۴-۲-۱	شرح و شرایط شغل مسئول فنی عملیات اکتشاف.....	۱۴
۱۹-۳-۱	شرح و شرایط شغل مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف.....	۱۹
۲۴-۴-۱	شرح و شرایط شغل مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن.....	۲۴
۲۷-۵-۱	شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح نقشه‌های زمین‌شناسی.....	۲۷
۳۴-۶-۱	شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن.....	۳۴
۴۲-۷-۱	شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن، ویرایش سوم.....	۴۲
۵۰-۱-۷-۱	الحاقیه ۱- ابلاغ دستورالعمل شرایط پاره‌وقت شدن قرارداد مسئول فنی معادن درجه ۴.....	۵۰
۵۱-۲-۷-۱	الحاقیه ۲- دستورالعمل موارد عدم الزام به اخذ مسئول فنی در معادن.....	۵۱
۵۸-۸-۱	شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن، ویرایش سوم.....	۵۸
۶۶-۹-۱	شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی محدوده‌های معدنی، ویرایش اول.....	۶۶
۷۴-۱۰-۱	شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های استخراجی معدن، ویرایش اول.....	۷۴
۸۱-۱۱-۱	شرح و شرایط شغل مسئول فنی واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی.....	۸۱
۸۵-۱۲-۱	شرح و شرایط شغل مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی.....	۸۵
۹۲-۱۳-۱	دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری و تعیین حجم برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی.....	۹۲
۱۰۱-۱۳-۱	شیوه‌نامه اجرایی (متمم) شماره ۱ دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری تعیین حجم هندسی برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی.....	۱۰۱
۱۰۳-۲-۱۳-۱	فرم‌های خدمات نقشه‌برداری.....	۱۰۳
۱۱۴-۱۴-۱	شرح و شرایط شغل مسئول میله‌گذاری.....	۱۱۴
۱۱۷-۱۵-۱	دستورالعمل انجام عملیات میله‌گذاری با استفاده از خدمات اعضای سازمان نظام مهندسی معدن.....	۱۱۷

بخش دوم: فرمت قراردادها و گزارش‌های فعالیت‌های معدنی

۱۲۳-۱-۲	فرمت قرارداد مسئول فنی اکتشاف.....	۱۲۳
۱۳۵-۲-۲	فرمت قرارداد مسئول فنی استخراجی.....	۱۳۵
۱۴۶-۳-۲	فرمت قرارداد مسئول ایمنی معدن.....	۱۴۶
۱۵۷-۴-۲	فرمت قرارداد مسئول فنی واحد کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی.....	۱۵۷
۱۶۵-۵-۲	گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف (گروه ۱ تا ۴).....	۱۶۵
۱۷۴-۶-۲	گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف (گروه ۵).....	۱۷۴

۱۸۲.....	گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف (مرحله ۱ و ۲ گروه ۶)
۱۸۷.....	گزارش ماهانه مسئول فنی معدن.....
۱۹۶.....	گزارش ماهانه مسئول ایمنی معادن (روپاز)
۲۰۲.....	گزارش ماهانه مسئول ایمنی معادن (زیرزمینی)
۲۰۸.....	گزارش ماهانه مسئول ایمنی معادن (روپاز-زیرزمینی)
۲۲۰.....	گزارش ماهانه مسئول فنی واحد فرآوری و کانه‌آرایی.....
۲۲۶.....	گزارش ماهانه مسئول فنی واحد متالورژی استخراجی.....
۲۳۱.....	۱۴-۲ ابلاغیه نحوه ارائه گزارش حوادث معادن.....
۲۳۳.....	۱-۱۴-۲ پیوست ۱- فرم ارائه گزارش حوادث معدنی - مسئول فنی.....
۲۳۶.....	۲-۱۴-۲ پیوست ۲- فرم ارائه گزارش حوادث معدنی - سربازرس.....
۲۴۸.....	۱۵-۲ فرم بازرسی معادن زغالسنگ.....
۲۹۳.....	۱۶-۲ فرم ارزیابی ایمنی معادن زغالسنگ.....

بخش اول

شرح شغل‌های فعالیت‌های معدنی

بسمه تعالی

شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح اکتشاف

کد شغل: ۱۰۰۲

۱ - کلیات

*موادی از آیین‌نامه اجرایی قانون معدن که در ارتباط با طرح اکتشاف هستند، به‌قرار زیر است:

ماده ۸- وزارت صنایع و معادن (معادن و فلزات) ظرف ۲ ماه از تاریخ دریافت مدارک موضوع ماده ۷ آیین‌نامه با رعایت ماده ۲۴ قانون معدن، نسبت به انجام عملیات میله‌گذاری (با حضور متقاضی یا نماینده وی و مسئول فنی عملیات) و بررسی مدارک و اسناد ارائه شده اقدام و در صورت نداشتن نواقص، اجازه تهیه طرح اکتشاف به نام متقاضی صادر می‌نماید.

متقاضی مکلف است حداکثر ظرف ۲ ماه پس از انجام عملیات میله‌گذاری نسبت به تهیه طرح اکتشاف در قالب دستورالعمل‌های ارائه شده از سوی وزارت صنایع و معادن اقدام نماید. در غیر این صورت حق تقدم او از بین خواهد رفت.

ماده ۹- وزارت صنایع و معادن طرح اکتشاف را بررسی و در صورت نیاز به بازدید از محدوده طرح، نسبت به اعزام کارشناس به محل عملیات اقدام می‌کند. در صورتی که طرح با ضوابط این آیین‌نامه و دستورالعمل مربوط منطبق باشد، حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز پروانه اکتشاف به نام متقاضی صادر می‌شود. در صورت وجود نقص در طرح اکتشاف متقاضی حداکثر ۱ ماه فرصت دارد تا رفع نقص نماید. ماده ۱۰- دارنده پروانه اکتشاف مکلف است در مهلت مقرر و در محدوده مورد عمل خود، عملیات اکتشافی را طبق مفاد این آیین‌نامه، طرح اکتشافی مصوب و مقررات عمومی انجام دهد.

ماده ۱۱- وزارت صنایع و معادن می‌تواند با استفاده از فن‌آوری پیشرفته اکتشاف، مطالعات کلان و ناحیه‌ای را در مورد شناسایی پتانسیل‌های معدنی انجام دهد. چنانچه در نتیجه مطالعات اکتشافی در ناحیه به ماده یا مواد معدنی برخورد کند که مستلزم انجام عملیات اکتشاف سیستماتیک و گسترده‌تر باشد به ترتیب زیر عمل می‌کند.

الف)- چنانچه ناحیه آزاد باشد و وزارت صنایع و معادن بخواهد رأساً و یا از طریق سازمان‌های تابعه و یا شرکت‌های دولتی تحت پوشش عمل نماید، پروانه اکتشاف با رعایت مفاد آیین‌نامه صادر خواهد شد.

ب)- چنانچه محدوده مورد نظر دربرگیرنده محدوده عملیات معدنی اشخاص حقیقی یا حقوقی بوده باشد، به گونه‌ای که ادامه عملیات فعالیت‌های او را مختل نماید، وزارت صنایع و معادن اکتشاف ناحیه را به دارنده عملیات واگذار می‌کند. در این صورت وی باید ظرف مدت ۶ ماه طرح لازم برای ادامه عملیات را تهیه و عملیات اکتشاف را شروع نماید. در غیر این صورت وزارت صنایع و معادن با حفظ حقوق دارنده پروانه عملیات، نسبت به ادامه انجام عملیات تصمیم‌گیری می‌نماید.

تبصره- عملیات معدنی عبارت است از اکتشاف، تجهیز، استخراج و کانه آرایی.

*در مواد آیین‌نامه اجرایی قانون معدن، نوع طرح اکتشاف و مرحله آن مشخص نشده است. اما وزارت صنایع و معادن طی دستورالعمل‌هایی در بعضی موارد، مرحله پی‌جویی و یا اکتشاف را تعیین کرده است.

*این شرح شغل برای تمام مواردی که نیاز به تهیه طرح اکتشافی دارد قابل اجرا است.

*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 طرح اکتشاف باید دارای پروانه اشتغال در رسته پی‌جویی و اکتشاف و در زمینه طراحی اکتشاف با پایه حداقل ارشد، ۱، ۲ و ۳ به ترتیب برای طرح‌های اکتشافی درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ باشد. تشخیص موارد استثنا به عهده وزارت صنایع و معادن است.

۳ - ساختار تشکیلاتی

مسئول تهیه طرح اکتشاف توسط متقاضی صدور پروانه اکتشاف (حقیقی یا حقوقی) تعیین می‌شود و زیر نظر وی یا جانشین وی انجام وظیفه می‌کند.

چنانچه متقاضی صدور پروانه اکتشاف، تهیه طرح را به یک شخص حقوقی واجد صلاحیت فنی واگذار کند، مسئول تهیه طرح اکتشاف توسط مدیریت آن مؤسسه تعیین می‌شود. لازم است مسئول تهیه طرح اکتشاف با امضا و ممهور 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 اکتشاف (به ویژه در مراحل تفصیلی) دارای بخش‌های مختلفی است که باید توسط متخصصان ذیربط تهیه شود (مانند ژئوفیزیک، ژئوشیمی 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 درحال بهره‌برداری، مسئولیت تهیه طرح‌های اکتشاف حین استخراج، تفصیلی یا تکمیلی، به‌عهده شخصی است که طبق ساختار تشکیلاتی مؤسسه تعیین می‌شود. (صلاحیت فنی وی دارا بودن پروانه اشتغال در رشته پی‌جویی و اکتشاف 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 اکتشاف به‌شرح زیر است:

- کامل بودن طرح اکتشاف و رعایت دقت لازم برای اکتشاف منابع و ذخایر معدنی.
- درنظرگرفتن مصالح جامعه در بهره‌برداری ذخایر و جلوگیری از اتلاف منابع مواد معدنی که متعلق به عموم است.
- دارا بودن اطلاعات کامل از دستورالعمل‌ها، ضوابط و معیارهای فنی در ایران و آشنایی با جدیدترین روش‌های اکتشاف در جهان و رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول.
- رعایت تعهدات دارنده پروانه عملیات در موردحسن اجرای قانون معادن و آیین‌نامه اجرایی آن در امور فنی.
- ایجاد حداقل هزینه در مقابل بالاترین بازدهی از عملیات اکتشافی.
- حصول 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.
- رعایت موازین و مقررات حفظ محیط زیست.
- منظور کردن شناسایی سایر مواد معدنی در محدوده پروانه اکتشافی.
- رشد فناوری و بکارگیری فنون و روشهای نوین.
- هر موضوع دیگر تأثیرگذار بر بهبود طرح اکتشاف.

تبصره ۱- پذیرش مسئولیت‌های فوق توسط مسئول تهیه طرح اکتشاف، رافع مسئولیت‌های مقام مافوق وی و متقاضی صدور پروانه اکتشاف نخواهد بود.

تبصره ۲- چنانچه عملیات اکتشاف 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 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 طرح باید ملحوظ شود. ولی چنانچه کارفرما یا مقام مافوق مسئول تهیه طرح، دسترسی برخلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه‌ای صادر کند، مسئول تهیه طرح اکتشاف می‌تواند ضمن تذکر به وی طرح را براساس ضوابط تهیه کند و چنانچه مقام مربوط بر نظر خود اصرار ورزد، مسئول تهیه طرح اکتشاف می‌تواند مراتب را به وی و به سازمان صنایع و معادن و سازمان نظام مهندسی معدن استان کتباً گزارش کند، اما به هرصورت اختیار تهیه طرح برخلاف ضوابط را ندارد.

مسئول تهیه طرح اکتشاف می‌تواند با موافقت کارفرما یا مقام مافوق خود، برای تهیه طرح از خدمات کارشناسان مورد نظر خود استفاده کند اما به‌هرحال مسئولیت کلی طرح به‌عهده وی است.

۶ - شرح وظایف

وظایف کلی مسئول تهیه طرح اکتشاف، شامل موارد زیر است:

- بررسی نظرها و خواسته‌های کارفرمای تهیه طرح و مدارک ارائه شده توسط وی.
- کسب اطلاعات نظری برای تهیه طرح.
- بازدید از محدوده مورد طراحی.
- درخواست تهیه مدارک، نقشه‌ها و اطلاعات مورد نیاز برای طراحی.
- بررسی و تأیید کفایت و مناسب بودن نقشه‌های تهیه شده و مدارک و اطلاعات ارائه شده.
- بررسی و انتخاب روش‌های اکتشافی مناسب.
- تهیه و تدوین طرح کامل اکتشاف و نقشه‌های مورد نیاز براساس ضوابط و مقررات فنی.
- پیشنهاد روش اجرای عملیات و درصورت لزوم تهیه طرح‌های اجرایی برای فعالیت‌های مختلف.
- پیشنهاد نوع و تعداد تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار کار.
- ارائه پیشنهاد برای انتخاب مشاور و پیمانکاران مورد نیاز.
- اصلاح طرح براساس نظرات کارفرما و دستگاه‌های مسئول صدور پروانه اکتشاف درصورت لزوم.
- انجام سایر اقداماتی که در چهارچوب اجرای مسئولیت‌ها ضروری باشد.

تبصره - ضوابط و معیارهای فنی و الگوی تهیه گزارش‌های مربوط به طرح‌های اکتشاف برحسب نوع و مرحله طبق دستورالعمل‌های جداگانه توسط وزارت صنایع و معادن و یا سازمان نظام مهندسی معدن تهیه و ابلاغ می‌شود.

۷ - شرایط اشتغال

مسئول تهیه طرح اکتشاف توسط متقاضی صدور پروانه اکتشاف، یا شخص حقیقی یا حقوقی جانشین وی، انتخاب و مشغول به کار می‌شود.

طریقه استخدام مسئول تهیه طرح اکتشاف، در قالب قراردادی با مبلغ و مدت معین است. مدت اعتبار قرارداد بر مبنای مواد ۸ و ۹ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن و با منظور کردن مدت لازم برای بررسی توسط سازمان صنایع و معادن و احتمال اصلاح مجدد طرح، تعیین می‌شود و حدود ۴ ماه است. برای تهیه طرح‌هایی که به‌منظور اخذ پروانه اکتشاف نیست، مدت قرارداد برحسب نوع کار تعیین می‌شود.

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.

پذیرش کار در چهارچوب صلاحیت فنی و ظرفیت اشتغال دارنده پروانه اشتغال است. لذا دارنده پروانه اشتغال مکلف است قبل از پذیرش کار یا انعقاد قرارداد، از سازمان استانی که عضو آن است استعلام و گواهی تأیید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی‌مانده خود را به کارفرما ارائه 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 به‌عنوان مسئول تهیه طرح اکتشاف 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 اکتشاف برای تقاضای صدور پروانه اکتشاف به‌صورت پاره وقت است و برای سایر موارد برحسب نوع کار تعیین می‌شود.

اشتغال هر فرد به‌عنوان مسئول تهیه طرح اکتشاف حداکثر در ۲ طرح اکتشافی بطور هم‌زمان، با توجه به ظرفیت اشتغال بلامانع است.

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

۸ - حق الزحمه

برای محاسبه میزان استفاده از ظرفیت اشتغال، تعرفه حق‌الزحمه پایه مسئول تهیه طرح اکتشاف، برای طرح‌های درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ برحسب ضریب عدد پایه p به‌ترتیب ۱۴۰، ۱۱۰، ۸۰ و ۵۰ منظور می‌شود.

به حق‌الزحمه پایه ضریبی تعلق نمی‌گیرد. حق‌مأموریت 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 فی‌مابین طرفین نیز می‌تواند بر مبنای تعرفه حق‌الزحمه 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 حق‌الزحمه وی تابع مقررات استخدامی مؤسسه است.

چنانچه به‌هرعلتی 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 می‌شود. اما چنانچه به‌هر علتی مدت اجرای کار تمدید شود، مبلغ کسر شده از ظرفیت اشتغال تغییری نخواهد کرد.

پرداخت حق‌الزحمه مسئول تهیه طرح اکتشاف، منوط به ارائه خدمات طبق قرارداد فی‌مابین است و چنانچه به هر علتی غیر از قصور وی منجر به صدور پروانه اکتشاف نشود یا پس از انجام عملیات اکتشافی منجر به صدور گواهی کشف نشود، قصوری متوجه مسئول تهیه طرح اکتشاف نخواهد بود.

چنانچه در شروع اقدامات مربوط به اخذ مجوز و قبل از تهیه طرح و یا پس از آن، مسئول تهیه طرح اکتشاف 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 اکتشاف، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن متقاضی صدور پروانه اکتشاف یا جانشین وی می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول تهیه طرح اکتشاف، مطابق مفاد قرارداد فی‌مابین، عمل نموده و در صورت نیاز از وی به مراجع ذیصلاح نیز شکایت کند.

مسئول تهیه طرح اکتشاف تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان و در مدت اعتبار قرارداد، مطابق مفاد قرارداد به انجام وظایف خود ادامه می‌دهد و حق الزحمه وی نیز مطابق مفاد قرارداد قابل پرداخت است.

بسمه تعالی

شرح و شرایط شغل مسئول فنی عملیات اکتشاف

کد شغل: ۱۰۰۱

۱ - کلیات

- طبق بند ب از ماده ۷ آیین‌نامه اجرایی قانون معدن، "متقاضی اکتشاف مکلف است همراه با ارائه سایر مدارک، یک نفر را نیز به‌عنوان مسئول فنی عملیات (اکتشاف) به وزارت صنایع و معدن معرفی کند".
- برای کلیه مراحل عملیات اکتشافی و همچنین برای اجرای طرح‌های اکتشافی ملی و استانی، تعیین و معرفی مسئول فنی عملیات اکتشاف به وزارت صنایع و معدن الزامی است.
- برای عملیات اکتشافی که در حین عملیات استخراجی معدن انجام می‌شود، معرفی مسئول عملیات به وزارت صنایع و معدن ضروری نیست.
- 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.
- استفاده از عنوان "مسئول فنی اکتشاف" بجای "مسئول فنی عملیات اکتشاف" بلامانع بوده و به همان معنی است.

۲ - صلاحیت فنی

- مسئول فنی اکتشاف باید دارای پروانه اشتغال در رشته پی‌جویی و اکتشاف و در یکی از زمینه‌های طراحی، نظارت یا اجرا و با بزرگترین پایه پروانه اشتغال حداقل ارشد، ۱، ۲ و ۳ به ترتیب برای طرح‌های اکتشافی درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ باشد. موارد استثنا توسط وزارت صنایع و معدن تعیین می‌شود.
- با استناد به تبصره ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرایی قانون معدن، در مواردی که دارنده پروانه عملیات، شخصاً صلاحیت لازم برای قبول مسئولیت فنی اکتشاف را داشته باشد، می‌تواند مسئولیت فنی اکتشاف را طبق مفاد این شرح شغل به‌عهده گیرد.

۳ - ساختار تشکیلاتی

- اداره کلیه امور فنی اکتشاف به‌عهده مسئول فنی اکتشاف است و برحسب ساختار تشکیلاتی می‌تواند در عین حال رئیس یا سرپرست یا مسئول عملیات اکتشافی و یا امثال آنها نیز باشد.
- مسئول فنی اکتشاف زیر نظر دارنده پروانه اکتشاف یا نماینده ذیصلاح وی یا بالاترین مقام مؤسسه (معمولاً مدیر عامل شرکت) انجام وظیفه می‌کند.
- چنانچه دارنده پروانه اکتشاف، عملیات اکتشاف را به‌صورت پیمانی یا به‌نحو قانونی دیگر به شخص حقیقی یا حقوقی دیگری واگذار کند، تعیین مسئول فنی نیز می‌تواند جزو وظایف آن شخص منظور شده و در قرارداد مربوط گنجانده شود، ولی به‌هرحال معرفی وی به وزارت صنایع و معدن جزو مسئولیت‌های دارنده پروانه عملیات است.
- واگذاری سمت یا مسئولیت یا وظایف دیگر با حفظ سمت مسئول فنی اکتشاف، از سوی مؤسسه متبوع، با توافق وی بلامانع است.

۴ - مسئولیت‌ها

- مسئول فنی اکتشاف بالاترین مقام مسئول در امور فنی عملیات اکتشافی تحت سرپرستی خود بوده و مسئولیت‌های کلی وی به‌شرح زیر است:
- کامل بودن عملیات اکتشافی و مطابقت با طرح.

رعایت دقت لازم در انجام عملیات اکتشافی.

تعهدات دارنده پروانه اکتشاف در مورد حسن اجرای قانون معدن و آیین‌نامه اجرایی آن در امور فنی.

- حفظ اسرار صاحب کار و محرمانه نگهداشتن اسناد و اطلاعات کسب شده هنگام ارائه خدمات حرفه‌ای، جز در مواردی که از نظر ایمنی خطر ساز باشد یا توسط مقامات ذیصلاح قانونی خواسته شود.
- رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول.
- برقراری شرایط ایمن در محل‌های کار و رعایت مقررات ایمنی توسط کارکنان.
- حفظ بهداشت محیط کار و کارکنان.
- رعایت موازین و مقررات حفاظت محیط زیست.
- استفاده مطلوب از منابع (مالی، تجهیزات و ماشین‌آلات، نیروی انسانی، مواد اولیه و ...) در امور فنی.
- تلاش برای شناسایی سایر مواد معدنی در محدوده پروانه اکتشافی در حد امکان و ارائه گزارش مربوط.
- رشد فناوری و بکارگیری فنون و روشهای نوین.
- هر موضوع دیگر تأثیرگذار بر بهبود کمی و کیفی فعالیت اکتشافی.

تبصره ۱- در عملیات اکتشافی، مسئول فنی عملیات اکتشاف، مسئولیت ایمنی عملیات را نیز به عهده دارد. اما چنانچه عملیات اکتشافی همراه با حفاریات زیرزمینی (چاه و تونل) باشد، تعیین یک نفر مسئول ایمنی با پایه حداقل ۳ یا کارورز طبق شرایط شرح شغل مسئول ایمنی معدن ضروری است.

تبصره ۲- پذیرش مسئولیت‌های فوق توسط مسئول فنی اکتشاف، رافع مسئولیت‌های مقام مافوق وی و دارنده پروانه اکتشاف نخواهد بود.

۵- اختیارات

مسئول فنی اکتشاف برای اجرای مسئولیت‌های خود، در چهارچوب طرح مصوب و ضوابط فنی و حرفه‌ای و مقررات مؤسسه متبوع دارای اختیار کامل است. چنانچه مقام مافوق وی یا دارنده پروانه اکتشاف بر کاهش اختیارات او اصرار ورزد یا دستوری برخلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه‌ای صادر کند، مسئول فنی اکتشاف می‌تواند ابتدا کتباً به وی متذکر شده و در صورت عدم توجه، مراتب را به سازمان صنایع و معدن و سازمان نظام مهندسی معدن استان کتباً گزارش کند و در این صورت آن بخش از مسئولیت وی که بر اثر کاهش اختیارات یا صدور دستور مغایر با مقررات، قابل اجرا نبوده، به تشخیص سازمان نظام مهندسی معدن استان (طبق دستورالعمل‌هایی که متعاقباً ابلاغ می‌شود)، از وی ساقط خواهد شد.

مسئول فنی اکتشاف می‌تواند با موافقت مقام مافوق خود یا دارنده پروانه اکتشاف، بعضی یا تمامی اختیارات و یا وظایف خود را به شخص یا اشخاص دیگر واگذار کند، یا از بین کارکنان ذیصلاح تحت سرپرستی در مواقع لازم برای خود جانشینی تعیین کند، اما در هر حال کلیه مسئولیت‌ها همچنان بر عهده او است.

۶- شرح وظایف

وظایف کلی مسئول فنی اکتشاف، شامل موارد زیر است:

- بررسی و پیشنهاد اصلاح طرح مصوب، در هر زمان که لازم باشد.
- اجرای عملیات اکتشاف طبق طرح مصوب.
- انتخاب و بکارگیری روش‌های اجرایی مناسب.
- تهیه طرح‌های اجرایی برای فعالیت‌های مختلف در صورت لزوم.
- تنظیم برنامه اجرایی عملیات و نظارت بر رعایت توالی و انجام عملیات طبق برنامه.

- پیشنهاد و نظارت بر انتخاب مشاور و پیمانکاران جزئی مورد نیاز و تأیید حسن انجام تعهدات آنها.
- پیشنهاد و انتخاب آزمایشگاه‌های مناسب برای انجام انواع آزمایش‌ها و تأیید حسن انجام وظایف آنها.
- تعیین سازمان کار و کمیت و کیفیت نیروی کار و نظارت بر تأمین آن.
- تعیین نوع و تعداد تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار کار و نظارت بر تأمین آن.
- تعیین کمیت و کیفیت وسایل و لوازم مصرفی و پیگیری تأمین به‌موقع آنها.
- نظارت بر انجام فعالیت‌های جاری و وظایف پرسنل تحت سرپرستی.
- اتخاذ تصمیم و صدور دستورات لازم برای بهبود عملیات اجرایی و رفع مشکلات و نقایص.
- بازدیدهای ادواری و اتفاقی از محل‌های کار، بطوریکه همواره از وضعیت تمام محل‌های کار مطلع باشد.
- سازماندهی حفظ اسناد و مدارک فنی، مغزه‌ها و نمونه‌های برداشت شده.
- تأیید و امضای نقشه‌ها و گزارش‌های فنی در مراحل مختلف عملیات.
- تنظیم گزارش‌های ادواری و اتفاقی پیشرفت کار جهت مقام مافوق و دارنده پروانه اکتشاف و در صورت لزوم ارسال آن جهت مراجع ذیربط و یا وارد کردن اطلاعات در بانک‌های اطلاعاتی، طبق فرم‌ها و دستورالعمل‌های تعیین شده از سوی نظام مهندسی معدن.
- همکاری با بازرسان اعزامی و مراجع مسئول و در اختیار قرار دادن اطلاعات مورد نیاز در چهارچوب مقررات مؤسسه متبوع.
- انجام سایر اقداماتی که در چهارچوب اجرای مسئولیت‌ها ضروری باشد.

تبصره - فرم‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به انواع گزارش‌ها توسط نظام مهندسی معدن تهیه و بطور عمومی ابلاغ می‌شود.

۷ - شرایط اشتغال

مسئول فنی اکتشاف توسط دارنده پروانه اکتشاف، یا شخص حقیقی یا حقوقی جانشین وی، انتخاب و مشغول به کار می‌شود. طریقه استخدام مسئول فنی اکتشاف، طبق یکی از روش‌های معمول در کشور و یا در قالب قراردادی با مدت معین است. مدت قرارداد نباید کمتر از مدت پیش‌بینی شده انجام عملیات در طرح باشد و برنامه زمانی اشتغال مسئول فنی برحسب نوع و حجم عملیات طبق طرح تعیین می‌شود. چگونگی جبران خسارت هر یک از طرفین، چنانچه انجام عملیات طبق برنامه پیش‌بینی شده و مطابق با مفاد قرارداد، به‌علت قصور طرف مقابل، انجام نشود، در قرارداد قابل تعیین است. پذیرش کار در چهارچوب صلاحیت فنی و ظرفیت اشتغال دارنده پروانه اشتغال است. لذا دارنده پروانه اشتغال مکلف است قبل از پذیرش کار یا انعقاد قرارداد، از سازمان استانی که عضو آن است استعلام و گواهی تأیید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی‌مانده خود را به کارفرما ارائه نماید. تصویر پروانه اشتغال و گواهی سازمان نظام مهندسی استان جزو مدارک اشتغال به کار مسئول فنی اکتشاف است.

دارنده پروانه اکتشاف طبق ماده ۷ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن موظف است مسئول فنی اکتشاف را به سازمان صنایع و معادن استان معرفی کند و مدت و شرایط اشتغال وی را اطلاع دهد و سازمان صنایع و معادن استان نیز مراتب را عیناً به سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع می‌دهد.

در صورت ادامه اشتغال مسئول فنی اکتشاف، بیش از یک سال، لازم است هر سال مراحل فوق تکرار شود. 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 به‌عنوان مسئول فنی اکتشاف و مشخصات محل اشتغال را به سازمان نظام مهندسی معدن استانی که عضو آن است اطلاع دهد تا در پرونده وی درج شود.

مسئول فنی اکتشاف محق است در صورت تمایل با اعلام و استعفای کتبی قبلی، طبق مفاد قرارداد منعقد شده یا طبق مقررات استخدامی مؤسسه، از کار کناره‌گیری کند و همچنین کارفرما می‌تواند طبق مفاد قرارداد منعقد شده یا طبق مقررات استخدامی مؤسسه، با اعلام قبلی یک ماهه به خدمات مسئول فنی اکتشاف خاتمه دهد. در این صورت دارنده پروانه اکتشاف مکلف است طبق مراحل فوق و حداکثر ظرف مدت یک ماه، فرد دیگری را بجای وی تعیین و معرفی کند. تا زمان معرفی فرد جدید، مسئول فنی اکتشاف همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود.

انجام وظیفه مسئول فنی اکتشاف در مدت اشتغال به عملیات اجرایی، برای عملیات اکتشاف تفصیلی به صورت تمام وقت و برای سایر مراحل اکتشافی برحسب نوع و حجم عملیات می‌تواند به صورت پاره وقت باشد، اما حداقل آن برای طرح‌های درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ به ترتیب ۱۰، ۸، ۶ و ۴ روز در ماه است. بدیهی است که در حالت اشتغال پاره وقت، مسئول فنی اکتشاف می‌تواند شغل دیگری نیز داشته باشد.

اشتغال هر فرد به عنوان مسئول فنی اکتشاف بطور هم‌زمان در دو طرح اکتشاف تفصیلی، غیرممکن است. اما برای سایر مراحل اکتشافی پذیرش مسئولیت حداکثر ۲ طرح اکتشافی بطور هم‌زمان، با توجه به ظرفیت اشتغال بلامانع است. در هر حال مسئول فنی اکتشاف می‌تواند از ظرفیت اشتغال سالانه باقی‌مانده خود، طبق مقررات مؤسسه متبوع و با موافقت سازمان نظام مهندسی معدن استان، برای انجام کارهای حرفه‌ای دیگر نیز استفاده کند.

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

۸ - حق الزحمه

برای محاسبه میزان استفاده از ظرفیت اشتغال، حق الزحمه مسئول فنی اکتشاف با توجه به بزرگترین پایه پروانه اشتغال وی و طبق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی، در حالت اشتغال تمام وقت بر مبنای نفرماه و در حالت اشتغال پاره وقت بر مبنای نفرروز با در نظر گرفتن تعداد روزهای تعیین شده در ماده ۷ این شرح شغل، منظور می‌شود. در حالت پاره‌وقت، مدت اشتغال برای طرح‌های درجه یک ۶ ماه و برای سایر طرح‌ها ۵ ماه تعیین می‌شود.

قرارداد فی‌مابین طرفین نیز می‌تواند بر مبنای تعرفه حق الزحمه برای پایه متناسب با درجه طرح طبق ماده ۲ این شرح شغل، تنظیم شود، که در این صورت ضرایب منطقه‌ای و سختی کار نیز قابل اعمال است. اضافات، فوق‌العاده‌ها، پاداش و کسور طبق قرارداد فی‌مابین یا مقررات عمومی کشور یا مقررات استخدامی مؤسسه متبوع تعیین می‌شود.

پرداخت حق الزحمه مسئول فنی اکتشاف، منوط به ارائه خدمات طبق قرارداد فی‌مابین است و چنانچه انجام عملیات اکتشافی با طرح مصوب مطابقت داشته ولی منجر به صدور گواهی کشف نشود، قصوری متوجه مسئول فنی اکتشاف نخواهد بود. چنانچه در شروع اقدامات مربوط به اخذ مجوز و قبل از صدور پروانه اکتشاف، مسئول فنی اکتشاف خدمات معینی را به صاحب کار ارائه کرده باشد، حق الزحمه این خدمات جدا از حق الزحمه مسئولیت فنی اکتشاف قابل پرداخت است.

۹ - تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مسئول فنی اکتشاف، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن دارنده پروانه اکتشاف یا جانشین وی می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول فنی اکتشاف، مطابق مفاد قرارداد فی‌مابین یا مقررات مؤسسه، مشروط بر آنکه قبلاً به وی ابلاغ شده باشد، عمل نموده و در صورت لزوم از وی به مراجع ذیصلاح نیز شکایت نماید.

مسئول فنی اکتشاف تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان و در مدت اعتبار قرارداد استخدامی، همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود و حق الزحمه وی نیز تا آخرین روز کار قابل پرداخت است.

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.

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

۹ - تخلفات

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

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

بسمه تعالی

مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن

کدشغل: ۱۰۰۳

۱- تعاریف

مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن، هدایت عملیات استخراجی را به منظور حصول حداکثر بازیابی ذخایر و تولید محصول با کیفیت بهینه به‌عهده دارد.

تعاریف واژه‌ها و اصطلاحات بکار رفته در دستورالعمل، مطابق قانون نظام مهندسی معدن و آیین‌نامه اجرایی آن است.

۲- ساختار تشکیلاتی

تا زمانی که ساختار تشکیلاتی معادن بطور عمومی از سوی وزارت صنایع و معادن تعیین نشده است، تعیین یک نفر به‌عنوان مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن، در معادن درجه یک الزامی، در معادن درجه ۲ حسب مورد به تشخیص وزارت صنایع و معادن و در بقیه معادن اختیاری است.

چنانچه معدن دارای دارای دفتر طراحی یا دفتر فنی باشد، مسئول زمین‌شناسی استخراجی زیر نظر مسئول دفتر طراحی یا دفتر فنی و در سایر معادن زیر نظر مسئول فنی معدن انجام وظیفه می‌کند.

برحسب نیاز و طبق ساختار سازمانی معدن، ممکن است واحد زمین‌شناسی استخراجی متشکل از تعدادی کارشناس زمین‌شناسی استخراجی باشد که زیر نظر مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن انجام وظیفه کنند. در این حالت شرح وظایف هر یک از کارکنان واحد، توسط مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن تعیین می‌شود.

در معدنی، که دارای مسئول زمین‌شناسی استخراجی است، چنانچه تهیه و اجرای پروژه اکتشاف تکمیلی یا تفصیلی ضرورت پیدا کند، مسئولیت تهیه طرح و همچنین مسئولیت فنی عملیات اکتشافی را می‌توان به عهده مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن، در صورتی که دارای صلاحیت لازم باشد، قرار داد.

۳- صلاحیت فنی

مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن باید دارای پروانه اشتغال در رشته پی‌جویی و اکتشاف باشد. حداقل صلاحیت فنی برای معادن درجه یک، دارا بودن پایه دو در یکی از زمینه‌های طراحی یا اجرا یا پایه یک در زمینه نظارت و برای معادن درجه دو، دارا بودن پایه سه در یکی از زمینه‌های طراحی یا اجرا یا پایه دو در زمینه نظارت است.

تشخیص موارد استثناء به‌عهده سازمان نظام مهندسی معدن استان است. چنانچه در پروژه‌های اکتشاف تکمیلی یا تفصیلی، مسئولیت تهیه طرح به عهده مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن گذاشته شود، صلاحیت فنی وی باید با ضوابط تهیه طرح اکتشافی منطبق باشد.

۴- مسئولیت‌ها

مسئولیت‌های کلی زمین‌شناس استخراجی معدن به‌شرح زیر است:

- بهره‌وری بهینه ذخایر در برنامه‌ریزی استخراجی و جلوگیری از اتلاف منابع مواد معدنی.
- بهینه‌سازی کیفیت محصول در برنامه‌ریزی استخراج.
- رعایت تعهدات دارنده پروانه عملیات در مورد حسن اجرای قانون معادن و آیین‌نامه اجرایی آن در امور فنی.
- حصول اطلاعات کافی از مشخصات و ذخایر کانسار برای ادامه عملیات بطور مداوم.

- 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.
 - دارا بودن اطلاعات کامل از دستورالعمل‌ها، استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی و رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول.
 - رشد فناوری و بکارگیری فنون و روشهای نوین.
 - هر موضوع دیگر تأثیرگذار بر بهبود کمی و کیفی بهره‌برداری از معدن.
- تبصره ۱- پذیرش مسئولیت‌های فوق توسط مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن، رافع مسئولیت‌های مقام مافوق وی نخواهد بود.

۵- اختیارات

اختیارات مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن شامل مواردی از قبیل انتخاب روش‌های طراحی، محاسبات، نمونه‌برداری و انجام آزمایش‌ها، انتخاب نرم‌افزارها، انتخاب یا تدوین دستورالعمل‌های لازم به منظور نظارت، اندازه‌گیری و کنترل، نظارت بر عملکرد پرسنل تحت سرپرستی و اجرای سایر امور در ارتباط با مسئولیت‌های خود است. انجام نظرات، خواسته‌ها و دستورات مقام مافوق، از مسئولیت‌ها و اختیارات وی در رعایت دستورالعمل‌ها، مقررات، استانداردها و ضوابط فنی و حرفه‌ای موجود و متداول، نمی‌کاهد.

۶- شرح وظایف

- وظایف کلی مسئول زمین‌شناسی استخراجی، شامل موارد زیر است:
- بررسی نظرها، پیشنهادها، خواسته‌ها و دستورات مقام مافوق.
 - گردآوری، دسته‌بندی و بایگانی کلیه اطلاعات، مدارک، گزارش‌ها و نقشه‌های مربوط به عملیات اکتشافی و اطلاعات کسب شده در حین عملیات استخراجی.
 - گردآوری و حصول اطلاع از آخرین دستورالعمل‌ها، استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی مربوط.
 - مطالعه، محاسبه، طراحی، برنامه‌ریزی، تدوین دستورالعمل‌ها، تهیه نقشه‌های مختلف و ارائه گزارش‌های مورد نیاز بصورت ادواری و در زمان‌های تعیین شده توسط مقام مافوق.
 - بررسی و انتخاب روش‌ها و ابزار مناسب برای عملیات زمین‌شناسی استخراجی.
 - انتخاب و بکارگیری نرم‌افزارهای مناسب برای تهیه نقشه‌ها و انجام محاسبات و تبدیل اطلاعات در روش‌های دستی به اطلاعات قابل استفاده در روش‌های کامپیوتری.
 - بازدید ادواری (طبق برنامه) و موردی (در زمان‌های مورد نیاز) از محل‌های اجرای عملیات.
 - برداشت‌های زمین‌شناسی سطحی، مغزه‌های حاصل از گمانه‌های اکتشافی، محل‌های عملیات استخراجی در معادن روباز (پله‌های استخراجی) و زیرزمینی (چاه، تونل، کارگاه استخراج، ...).
 - نمونه‌برداری از کانسنگ و سنگ‌های باطله از محل‌های انجام عملیات در مقیاس آزمایشگاهی.
 - طراحی و برداشت نمونه نماینده برای انجام آزمایش‌های در مقیاس پایلوت.
 - انجام محاسبات و به‌روزرسانی برآوردهای ذخایر از نظر کمی و کیفی.
 - همکاری، پاسخ‌گویی و تهیه اطلاعات و گزارش‌های مورد نیاز طراحی معدن و مسئولان اجرایی معدن.
 - تعیین روش‌های آزمایش‌های مورد نیاز، انتخاب آزمایشگاه، آماده‌سازی نمونه‌ها، نظارت بر انجام عملیات آزمایشگاه‌ها، دریافت نتایج، بررسی و تعبیر و تفسیر نتایج.
 - تهیه نقشه‌های زمین‌شناسی و پروفیل‌های مختلف بصورت ادواری و در زمان‌های مورد نیاز.

- تهیه نقشه‌های پهنه‌بندی و یا بلوک بندی شده کانسار و زون‌های استخراجی در محدوده عملیات معدنی و برحسب روش استخراج و انجام محاسبات تناژ-عیار در هر بلوک بصورت ادواری برای برنامه‌ریزی استخراجی.
 - همکاری در تنظیم برنامه‌های ماهانه، سالانه و درازمدت برای استخراج و حفاری‌ها.
 - نظارت بر انجام فعالیت‌های جاری و وظایف پرسنل تحت سرپرستی.
 - انجام سایر اقداماتی که در چهارچوب اجرای مسئولیت‌ها ضروری باشد.
- تبصره - جزئیات وظایف مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن برحسب شرایط هر معدن تعیین می‌شود.

۷- شرایط اشتغال

طریقه استخدام مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن، در موارد الزامی بطور تمام وقت است ولی برای موارد اختیاری می‌تواند بطور پاره وقت باشد. استخدام یا انعقاد قرارداد تابع مقررات جاری کشور است و بعلاوه می‌تواند منطبق بر مقررات استخدامی مؤسسه متبوع باشد. ارجاع سمت‌ها یا وظایف دیگر به مسئول زمین‌شناسی استخراجی با توافق طرفین بلامانع است.

۸ - حق الزحمه

حداقل حق‌الزحمه مسئول زمین‌شناسی استخراجی برحسب تعرفه‌های مصوب سازمان نظام مهندسی معدن و براساس پایه ۲ برای معدن درجه یک و پایه ۳ برای معدن درجه ۲ تعیین می‌شود. شرایط پرداخت حق‌الزحمه و کسور طبق مقررات جاری کشور است. میزان استفاده از ظرفیت اشتغال در مشاغل تمام وقت، بر مبنای پایه متناسب با درجه معدن و طبق مقررات سازمان نظام مهندسی معدن محاسبه می‌شود. (برای کارشناس زمین‌شناسی استخراجی تمام وقت که زیر نظر مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن انجام وظیفه می‌کند یک رتبه پایین‌تر منظور می‌شود). در اشتغال پاره وقت، گواهی کارفرما و ارائه رونوشت قرارداد مربوط، برای تعیین نسبت استفاده از ظرفیت اشتغال ضروری است.

۹ - تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود.

مسئول زمین‌شناسی استخراجی معدن تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان و در مدت اعتبار قرارداد، مطابق مفاد قرارداد به انجام وظایف خود ادامه می‌دهد و حق‌الزحمه وی نیز مطابق مفاد قرارداد قابل پرداخت است.

بسمه تعالی

شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح نقشه‌های زمین‌شناسی کد شغل: ۱۰۰۷

۱= کلیات

در هر یک از مراحل عملیات معدنی که تهیه نقشه زمین‌شناسی ضرورت داشته باشد تعیین یک نفر به عنوان مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی الزامی است.

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

ضوابط و معیارهای فنی و الگوی تهیه نقشه‌های زمین‌شناسی طبق دستورالعمل‌های جداگانه توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت یا سازمان نظام مهندسی معدن تهیه و ابلاغ می‌شود.

۲- صلاحیت فنی

مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی باید دارای پروانه اشتغال در رشته پی‌جویی و اکتشاف و یکی از زمینه‌های طراحی، نظارت یا اجرا باشد. پایه پروانه اشتغال مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی، برای تهیه نقشه‌های زمین‌شناسی درجه ۴، ۳، ۲، باید به ترتیب حداقل پایه ارشد ۲، ۱ و ۳ باشد. موارد استثنای وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین می‌شود.

تبصره یک: گذراندن دوره‌های GIS و تهیه نقشه‌های بزرگ مقیاس زمین‌شناسی ضروری است.

تبصره دو: درجه نقشه زمین‌شناسی طبق دستورالعمل جداگانه‌ای تعیین می‌شود.

تبصره سه: دارنده پروانه اکتشاف در صورت داشتن صلاحیت فنی می‌تواند طبق این شرح شغل، مسئولیت تهیه نقشه زمین‌شناسی محدوده خود را به عهده گیرد.

۳- ساختار تشکیلاتی

مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی توسط دارنده پروانه عملیات معدنی انتخاب و زیر نظر مسئول فنی اکتشاف انجام وظیفه می‌نماید. واگذاری سایر وظایف یا مسئولیت‌ها با حفظ سمت مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی از سوی مؤسسه متبوع، با توافق وی بلامانع است.

۴- مسئولیت‌ها

مسئول تهیه نقشه بالاترین مقام مسئول در تهیه نقشه‌های تحت سرپرستی خود بوده و مسئولیت‌های کلی وی به شرح زیر است: کامل بودن داده‌ها، اطلاعات و نقشه‌های مورد نیاز برای تهیه نقشه انطباق محدوده تهیه نقشه با مختصات محدوده مورد نظر کارفرما

رعایت تعهدات فنی دارنده پروانه عملیات معدنی در خصوص قانون معادن و آئین‌نامه اجرایی آن
حفظ اسرار صاحب کار و محرمانه نگه داشتن اسناد و اطلاعات کسب شده، جز در مواردی که توسط مقامات ذیصلاح قانونی خواسته شود.

رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول
توجه دقیق و کافی به لیتولوژی و گسترش کانسار مورد نظر در نقشه استفاده مطلوب از منابع (مالی، تجهیزات و ماشین آلات، نیروی انسانی،...) بکارگیری فنون و روش‌های نوین در تهیه نقشه
هر موضوع دیگر تأثیرگذار بر بهبود کیفی و روند تهیه نقشه

تبصره ۱: پذیرش مسئولیت‌های فوق توسط مسئول تهیه نقشه، رافع مسئولیت‌های مقام مافوق وی و دارنده پروانه عملیات معدنی نخواهد بود.

تبصره ۲: در صورتیکه برداشت صحرائی توسط نقشه‌بردار و مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی همزمان انجام شود نقشه‌بردار و مسئول تهیه نقشه هر کدام مسئول صحت و دقت عملیات مربوط به خود می‌باشند.

۵-اختیارات

مسئول تهیه نقشه برای اجرای مسئولیت‌های خود، در چهارچوب دستورالعمل‌ها، مقررات، استانداردها، ضوابط فنی و حرفه‌ای و مقررات مؤسسه متبوع دارای اختیار کامل است. چنانچه مقام مافوق وی یا دارنده پروانه عملیات معدنی بر کاهش اختیارات او اصرار ورزد یا دستوری برخلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه‌ای صادر کند، مسئول تهیه نقشه می‌تواند ابتدا کتباً به وی متذکر شده و در صورت عدم توجه، مراتب را به سازمان صنعت، معدن و تجارت و سازمان نظام مهندسی معدن استان کتباً گزارش کند. در این صورت آن بخش از مسئولیت وی که بر اثر کاهش اختیارات یا صدور دستور مغایر با مقررات، قابل اجرا نبوده، از عهده وی ساقط خواهد شد.

۶-شرح وظایف

اهم وظایف مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی شامل موارد زیر است:

درخواست ارائه مدارک، نقشه‌ها و اطلاعات مورد نیاز از کارفرما و حصول اطمینان از کامل بودن آنها

تعیین نقاط اکتشافی روی عکس‌های هوایی و ماهواره‌ای و حصول اطمینان از قرار گرفتن آنها در داخل محدوده اخذ اطلاعات رقومی

همراه با نقشه‌های توپوگرافی تأیید شده محدوده مورد نظر جهت تهیه نقشه

رعایت ضوابط تهیه نقشه طبق نمودار زیر:



زمین‌شناسی از کارفرما یا نقشه‌بردار ذیصلاح کارفرما

بررسی، تطبیق و تأیید نقشه‌ها، مدارک و اطلاعات ارائه شده

پیشنهاد اجرای عملیات تکمیلی در صورت ناقص بودن اطلاعات مورد نیاز

طبقه‌بندی و تجزیه و تحلیل، مدارک و اطلاعات ارائه شده بر اساس ضوابط و مقررات فنی اصلاح نقشه براساس نظرات کارفرما و دستگاه‌های مسئول صدور گواهی کشف در صورت لزوم انجام سایر اقداماتی که در حیطه مسئولیت و شرح خدمات قرارداد ضروری باشد

۷- شرایط اشتغال

مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی توسط دارنده پروانه عملیات معدنی یا شخص حقیقی یا حقوقی جانشین وی، انتخاب و با انعقاد قرارداد پاره‌وقت مشغول به کار می‌شود.

طریقه استخدام مسئول تهیه نقشه، طبق یکی از روش‌های معمول در کشور و یا در قالب قراردادی با مدت یا کار معین است. مدت قرارداد نباید کمتر از مدت پیش‌بینی شده انجام عملیات در طرح باشد. برنامه زمانی اشتغال مسئول تهیه نقشه برحسب نوع و حجم عملیات طبق طرح تعریف می‌شود. چگونگی جبران خسارت هر یک از طرفین، چنانچه انجام عملیات طبق برنامه پیش‌بینی شده و مطابق با مفاد قرارداد، به علت قصور طرف مقابل انجام نشود، در قرارداد قابل تعیین است.

پذیرش کار در چهارچوب صلاحیت فنی و ظرفیت اشتغال دارنده پروانه اشتغال است. لذا دارنده پروانه اشتغال مکلف است قبل از پذیرش کاریا 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. تصویر پروانه اشتغال و گواهی سازمان نظام مهندسی معدن استان جزو مدارک اشتغال به کار مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی است و به قرارداد پیوست می‌شود.

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 نقشه و اطلاعات محل اشتغال را به سازمان نظام مهندسی معدن استانی که عضو آن است اطلاع دهد تا در پرونده وی درج و از ظرفیت نامبرده کسر گردد.

مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی می‌تواند با اعلام و استعفای کتبی، طبق مفاد قرارداد منعقد شده یا طبق مقررات استخدامی مؤسسه متبوع، از کار کناره‌گیری کند و همچنین کارفرما می‌تواند طبق مفاد قرارداد منعقد شده یا طبق مقررات استخدامی مؤسسه، به خدمات مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی خاتمه دهد. در این صورت دارنده پروانه عملیات معدنی ملزم به جایگزینی وی با فرد ذیصلاح دیگری خواهد بود. مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی موظف است کلیه اطلاعاتی را که تا تاریخ انفسال کسب کرده و کلیه مستندات و مدارک را به کارفرما یا فردی که جایگزین وی شده تحویل دهد.

اشتغال هر فرد به عنوان مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی بطور همزمان، حداکثر برای تهیه دو نقشه، با توجه به ظرفیت اشتغال بلامانع است.

سازمان نظام مهندسی معدن می‌تواند فرم‌های لازم برای انعقاد قرارداد با مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی را تهیه و در اختیار متقاضیان قرار دهد.

۸- حق الزحمه

چنانچه مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی جزو کارکنان تمام وقت کارفرما نباشد، حداقل حق‌الزحمه پایه وی بر مبنای تعرفه‌های [مبنای قیمت‌گذاری خدمات مهندسی] و با توجه به درجه نقشه زمین‌شناسی به ترتیب زیر تعیین و طبق [دستورالعمل محاسبه ظرفیت اشتغال باقیمانده] از ظرفیت اشتغال سالانه وی کسر می‌شود

برای نقشه درجه ۱	۱۲۰p	[نرخ پایه ارشد ۵p × نفرروز ۲۴]
برای نقشه درجه ۲	۷۵p	[نرخ پایه یک ۳/۷۵p × نفرروز ۲۰]
برای نقشه درجه ۳	۴۰p	[نرخ پایه دو ۲/۵p × نفرروز ۱۶]
برای نقشه درجه ۴	۲۵p	[نرخ پایه سه ۱/۶۵p × نفرروز ۱۶]

در قرارداد فیما بین بر حسب توافق طرفین ضریب منطقه‌ای، حق ماموریت، هزینه‌های سفر و سایر اضافات و فوق‌العاده‌ها قابل درج است و کسور طبق مقررات جاری کشور تعیین می‌شود.

پرداخت حق‌الزحمه مسئول تهیه نقشه منوط به ارائه خدمات طبق قرارداد فیما بین است و چنانچه تهیه نقشه زمین‌شناسی با مفاد قرارداد مطابقت داشته ولی منجر به صدور گواهی کشف نشود قصوری متوجه مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی نخواهد بود. تبصره: تعرفه‌های فوق فقط برای محاسبه حق‌الزحمه شخص کارشناس (و مبنای دریافت کارمزد سازمان استان) است و شامل هزینه‌های انجام عملیات تهیه نقشه زمین‌شناسی، که طبق دستورالعمل جداگانه می‌باشد، نخواهد بود.

۹- تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مسئول تهیه نقشه زمین‌شناسی، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن دارنده پروانه عملیات معدنی یا جانشین وی می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول تهیه نقشه، مطابق مفاد قرارداد فیما بین یا مقررات مؤسسه، مشروط بر آنکه قبلاً به وی ابلاغ شده باشد، عمل نموده و در صورت لزوم از وی به مراجع ذیصلاح نیز شکایت نماید.

روسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها
موضوع: ابلاغ شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن

با سلام و احترام:

با توجه به اهمیت طرح بهره‌برداری در طول عمر معدن و ضرورت اجرایی بودن آن به منظور حفظ و صیانت از مواد معدنی و افزایش بهره‌وری معادن، "شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن" پس از جمع‌آوری نظرات سازمان استان‌ها و بحث کارشناسی در گروه تخصصی معدن و شورای مرکزی دوره هفتم، در دو جلسه متوالی کمیته تدوین دستورالعمل‌ها مورد بررسی قرار گرفت و نهایتاً در بیست و سومین جلسه این کمیته در مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۵ به تصویب رسید.

به پیوست تصویر نامه شماره ۲۳۰۶۵۶۱ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۱ معاون محترم معادن و فراوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت منضم به شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن به حضور ارسال می‌گردد. شایسته است دستورات لازم در خصوص اطلاع‌رسانی به اعضای محترم سازمان استان را صادر فرمائید.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس حمیدی مدیر کل محترم دفتر بهره‌برداری معادن وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت اطلاع
جناب آقای دکتر هومن هادیان سرپرست محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت اطلاع

شماره: ۲۳۰۶۵۶۱
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۲/۲۱
پیوست: ندارد




جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سال مهار تورم، رشد تولید

معاونت معادن و فرآوری مواد
معاون وزیر

جناب آقای دکتر بستامی
رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران
موضوع: شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح بهره برداری معدن

با سلام و احترام:

بازگشت به نامه شماره ۱۴۰۲/۱۰۰/۷۶۱ ص ۱۴۰۲ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۳۰ «شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح بهره برداری معدن» که در مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۵ به تائید کمیته مشترک تدوین دستورالعملها رسیده، جهت اجرا ابلاغ می گردد،/ت

رضا محشمی پور

رونوشت:

جناب آقای مهدی حمیدی، مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن
جناب آقای هادیان، سرپرست محترم دفتر فرآوری مواد پیشرفته
جناب آقای رضا محمدرحیمی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت ایلام
جناب آقای ایرانی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اردبیل
جناب آقای حسین حاجی بگلو، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت خراسان شمالی
جناب آقای مجید گلشنی منفرد، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت استان زنجان
جناب آقای امیر تیمور موسویان، مدیرکل محترم اداره گل صنعت، معدن و تجارت کهگیلویه و بویراحمد
جناب آقای محمدکاظم صادقیان، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت یزد
جناب آقای مهدی صفوی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت بوشهر
جناب آقای حمید رضا ایزدی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت فارس
جناب آقای سیجانی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت تهران
جناب آقای احمد شائیان، مدیرکل محترم اداره صنعت، معدن و تجارت استان همدان
جناب آقای فضل ا. رحمتی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت چهارمحال و بختیاری

آدرس: (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

بسمه تعالی

شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح بهره‌برداری معدن

کد شغل: ۲۰۰۳

ماده ۱: کلیات

طبق مواد ۹ و ۱۳ قانون معادن، بهره‌برداری از ذخایر معدنی مستلزم اخذ پروانه بهره‌برداری از وزارت صنعت، معدن و تجارت است و وزارت صمت می‌تواند براساس تعاریف قانون معادن اجازه برداشت محدود صادر کند. مطابق تبصره ۲ ماده ۳۵ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن 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 معادن 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 اولین‌بار 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 تهیه‌کننده 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 تهیه‌کننده 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 تهیه‌کننده 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 معادن 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 بهره‌برداري، 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.

درحالتی که 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 به عنوان 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 بهره‌برداري معدن برای تقاضای صدور پروانه بهره‌برداري به صورت پاره‌وقت است. تعداد طرح‌های بهره‌برداري 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 استثنای 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 بهره‌برداري 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 بهره‌برداري، 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 بهره‌برداري 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 به عهده 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 حق‌الزحمه تنظیم شود. چنانچه به‌هرعلتی 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 به‌هرعلتی 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 حق‌الزحمه را (به تشخیص کمیته ارجاع کار سازمان استان) به طراح پرداخت نماید. پرداخت حق‌الزحمه مسئول تهیه طرح معدن، منوط به ارائه خدمات طبق قرارداد فی‌مابین است و چنانچه به‌هرعلتی 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، حق‌الزحمه این خدمات جدا از حق‌الزحمه 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 حق‌الزحمه وی نیز مطابق مفاد قرارداد قابل پرداخت است.

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.



رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها
موضوع: ابلاغ شرح و شرایط شغل مسئول فنی و ایمنی معدن

با سلام و احترام:

با توجه به حساسیت مشاغل مسئول فنی و مسئول ایمنی معدن، شرح و شرایط این مشاغل پس از جمع نظرات سازمان‌های استان‌ها، بحث کارشناسی در گروه تخصصی معدن و شورای مرکزی دوره هفتم، در سه جلسه متوالی کمیته تدوین دستورالعمل‌ها مورد بررسی قرار گرفت و نهایتاً در بیست و یکمین جلسه این کمیته در مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۵ به تصویب اعضای کمیته مزبور رسید.

به پیوست ابلاغ شرح و شرایط مشاغل صدرالاشاره مطابق به نامه شماره ۱۹۶۶۶۶۶ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۳ معاونت محترم معادن و فرآوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت منضم به شرح و شرایط شغل مسئول فنی و مسئول ایمنی ارسال می‌گردد. شایسته دستور فرمایید اقدام لازم به منظور اطلاع رسانی به اعضای محترم سازمان‌های استان‌ها صورت پذیرد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس حمیدی مدیر کل محترم دفتر بهره برداری معادن وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار
جناب آقای دکتر هومن هادیان سرپرست محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار

شماره: ۱۹۶۶۶۶۶

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۰۳

پیوست: ندارد



معاونت معادن و فراوری مواد
معاون وزیر

سال مہار تورم، رشد تولید

جناب آقای دکتر بستامی

رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران

موضوع: شرح و شرایط شغل مسئول فنی و ایمنی معدن

با سلام و احترام؛

بازگشت به نامه شماره ۱۴۰۲/۱۰۰/۶۲۹/ص منضم به «شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن، ویرایش سوم» و «شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن، ویرایش دوم» که در مورخ ۱۴۰۲/۹/۱۵ به تأیید کمیته مشترک تدوین دستورالعملها رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می گردد.

رضا محشمی پور

رونوشت:

جناب آقای مهدی حمیدی، مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن
جناب آقای هادیان، سرپرست محترم دفتر فرآوری مواد پیشرفته
جناب آقای مجید گلشنی، منفرد، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت استان زنجان
جناب آقای رجبی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت خراسان رضوی
جناب آقای خلیل قاسمی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت هرمزگان
جناب آقای اکبر ابدالی، محمدی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قم
جناب آقای محسن دارابی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت کرمانشاه
جناب آقای علی جودکی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت مرکزی
جناب آقای ایرج حسن پور، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت سیستان و بلوچستان
جناب آقای جعفری، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت استان لرستان
جناب آقای آریافر، مدیرکل محترم صنعت معدن و تجارت خراسان جنوبی
جناب آقای محمد بختیار خلیقی، مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت کردستان
جناب آقای شاهین آذری، سرپرست محترم صنعت، معدن و تجارت استان اصفهان

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸

تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹

آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شماره: ۱۹۶۶۶۶

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۰۳

پیوست: ندارد



معاونت معادن و فرآوری مواد

معاون وزیر

سال مهار تورم، رشد تولید

جناب آقای محمد جعفر عظمایی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت آذربایجان شرقی
جناب آقای محمد کاظم صادقیان، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت یزد
جناب آقای مهدی صفوی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت بوشهر
جناب آقای مسلم مروجی فرد، مدیر کل محترم سازمان صنعت، معدن و تجارت جنوب کرمان
جناب آقای یادگار احمدی لیوانی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان سمنان
جناب آقای حمیدرضا فلاح، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خوزستان
جناب آقای ایرانی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اردبیل
جناب آقای رضا محمد رحیمی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت ایلام
جناب آقای نادعلی کهنسال، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان مازندران
جناب آقای حسین حاجی یگلو، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خراسان شمالی
جناب آقای حمید رضا ایزدی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت فارس
جناب آقای تیمور پورحیدری، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گیلان
جناب آقای محمد انصاری، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان البرز
جناب آقای مهدی حسینی نژاد، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان کرمان
جناب آقای رستمی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قزوین
جناب آقای سیجانی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت تهران
جناب آقای احمد شانیان، مدیر کل محترم اداره صنعت، معدن و تجارت استان همدان
جناب آقای درویش علی حسن زاده، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گلستان
جناب آقای مهندس سرتیپی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت آذربایجان غربی
جناب آقای امیر تیمور موسویان، مدیر کل محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت کهگیلویه و بویراحمد
جناب آقای فضل ا... رحمتی، مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت چهارمحال و بختیاری

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸

تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹

آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

بسمه تعالی

شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن، ویرایش سوم

کد شغل: ۲۰۰۱

ماده ۱: کلیات

در اجرای ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن و بند "الف" ماده ۴۳، بند "ت" ماده ۶۳، ماده ۱۰۲ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن کلیه دارندگان مجوزهای عملیات معدنی مکلف هستند از خدمات اشخاص دارای صلاحیت نظام مهندسی معدن در انجام امور فنی و حرفه‌ای استفاده کنند.

مسئول فنی معدن، مسئول هدایت فنی عملیات معدنی، ارائه گزارش‌های دوره‌ای و اجرایی‌سازی عملیات معدنی براساس طرح بهره‌برداری مصوب بوده و توسط بهره‌بردار از میان افراد واجد شرایط با تأیید صلاحیت سازمان نظام مهندسی معدن انتخاب می‌شود.

ماده ۲: صلاحیت فنی

مسئول فنی معدن باید دارای پروانه اشتغال در رشته استخراج معدن و در یکی از زمینه‌های طراحی، نظارت یا اجرا و با بزرگترین پایه پروانه اشتغال حداقل ارشد، ۱، ۲ و ۳ به ترتیب برای معادن درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ باشد. موارد استثنا در این خصوص با پیشنهاد کمیته تدوین دستورالعمل‌ها و تأیید وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین می‌شود.

طبق تبصره ۳ ماده ۱۰۲ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن، در مواردی که دارنده پروانه عملیات معدنی، عضو سازمان نظام مهندسی معدن بوده و صلاحیت لازم برای قبول مسئولیت فنی معدن را داشته باشد، می‌تواند مسئولیت فنی معدن را طبق مفاد این شرح شغل به‌عهده گیرد.

ماده ۳: ساختار تشکیلاتی

اداره کلیه امور فنی معدن به‌عهده مسئول فنی است و برحسب ساختار تشکیلاتی معدن می‌تواند در عین حال رئیس معدن، سرپرست معدن، مسئول معدن و یا امثال آن‌ها نیز باشد.

مسئول فنی معدن زیر نظر دارنده پروانه بهره‌برداری یا نماینده ذی‌صلاح وی یا بالاترین مقام مؤسسه (معمولاً مدیر عامل شرکت) انجام وظیفه می‌کند.

هر معدن دارای پروانه بهره‌برداری با کد شناسایی یکتا تنها دارای یک مسئول فنی می‌باشد بنابراین در معادنی که دارای چند کارگاه معدنی مستقل هستند، کلیه مسئولین زیر نظر یک مسئول فنی مشغول به فعالیت می‌باشند.

چنانچه دارنده پروانه بهره‌برداری، عملیات استخراج را به‌صورت پیمانی یا به هر نحو قانونی دیگر به شخص حقیقی یا حقوقی دیگری واگذار کند، تعیین مسئول فنی نیز می‌تواند جزو وظایف آن شخص منظور و در قرارداد مربوط گنجانده شود، ولی به‌هرحال معرفی وی به وزارت صنعت، معدن و تجارت جزو مسئولیت‌های دارنده پروانه عملیات معدنی است.

به استناد ماده ۱۰۴ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن و طبق شرح شغل مسئول ایمنی معدن، در معادنی که دارای حداقل (۲۵) نفر کارگر باشند، باید یک نفر ذی‌صلاح به عنوان مسئول ایمنی و یک نفر به عنوان مسئول بهداشت حرفه‌ای تعیین شود. در معادنی که کمتر از (۲۵) نفر کارگر دارند این مسئولیت می‌تواند در صورت موافقت مسئول فنی و تأیید سازمان نظام مهندسی معدن استان به مسئول فنی واگذار شود.

تبصره - وجود مسئول فنی عملیات معدنی رافع مسئولیت‌های قانونی دارنده مجوز نخواهد بود.

واگذاری سمت یا مسئولیت یا وظایف دیگر با حفظ سمت اصلی به مسئول فنی معدن، از سوی بهره‌بردار، با توافق وی بلامانع است، مشروط بر آنکه در اجرای وظایف اصلی وی اختلال ایجاد نکند.

ماده ۴: مسئولیت‌ها

مسئول فنی بالاترین مقام مسئول در امور فنی و مسئول اجرای درست عملیات معدنی براساس طرح بهره‌برداری مصوب معدن بوده و با بکارگیری روش‌ها و اصول مهندسی موظف به انجام موارد ذیل می باشد:

۱. بهره‌برداری بهینه از ذخایر معدنی و جلوگیری از اتلاف آن‌ها مطابق با طرح بهره‌برداری مصوب.
۲. یادآوری و تذکر تعهدات قانونی به دارنده پروانه عملیات در مورد حسن اجرای قانون معدن و آیین‌نامه اجرایی آن در امور فنی.
۳. نظارت بر اجرای اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول.
۴. تذکر کتبی به بهره‌بردار به منظور برقراری شرایط ایمن در محل‌های کار و رعایت مقررات ایمنی توسط کارکنان.
۵. نظارت بر اجرای حفظ بهداشت محیط کار و کارکنان.
۶. تذکر رعایت موازین و مقررات حفاظت محیط زیست به بهره‌بردار و یادآوری موضوع به کارکنان و مدیران معدن.
۷. استفاده مطلوب از منابع در اختیار (مالی، تجهیزات و ماشین‌آلات، نیروی انسانی، مواد اولیه و ...) در امور فنی.
۸. تلاش برای رشد ارزش افزوده و مطلوبیت استفاده از مواد معدنی.
۹. بکارگیری فنون و روش‌های نوین با هماهنگی و همکاری دارنده پروانه فعالیت معدنی و سعی در رشد و ارتقا آن.
۱۰. پیشنهاد اجرای سایر عوامل تأثیرگذار بر بهبود کمی و کیفی فعالیت معدنی به بهره‌بردار.

تبصره - پذیرش مسئولیت‌های فوق توسط مسئول فنی، رافع مسئولیت‌های مقام مافوق وی و دارنده پروانه بهره‌برداری فعالیت معدنی و یا جانشین وی نخواهد بود.

ماده ۵: اختیارات

مسئول فنی معدن برای اجرای مسئولیت‌های خود، در چارچوب طرح مصوب بهره‌برداری و ضوابط فنی و حرفه‌ای و مقررات شرکت یا مؤسسه متبوع دارای اختیار کامل است. چنانچه دارنده پروانه بهره‌برداری معدن و یا مقام جانشین وی بر کاهش اختیارات او اصرار ورزد یا دستوری برخلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه‌ای صادر کند، مسئول فنی می‌تواند موضوع را ابتدا به صورت کتبی به وی یادآور شده و در صورت عدم توجه، مراتب را به اداره کل صنعت، معدن و تجارت و سازمان نظام مهندسی معدن استان مکتوب گزارش کند. در اینصورت آن بخش از مسئولیت وی که بر اثر کاهش اختیارات یا صدور دستور مغایر با مقررات، قابل اجرا نبوده، به تشخیص سازمان نظام مهندسی معدن استان، از وی ساقط خواهد شد.

مسئول فنی می‌تواند با موافقت دارنده پروانه بهره‌برداری یا مقام جانشین وی برحسب ساختار تشکیلاتی واحد معدنی، برخی از اختیارات یا وظایف خود را به شخص یا اشخاص دیگر در مواقع لزوم و مرخصی، حداکثر برای مدت یک ماه در طول مدت قرارداد یک ساله واگذار و برای خود جانشینی تعیین کند. اما در هر حال کلیه مسئولیت‌ها همچنان بر عهده مسئول فنی معدن است. تبصره - چنانچه مدت مرخصی یا غیبت مسئول فنی از حدود مقرر تجاوز کند، دارنده پروانه عملیات موظف است شخص دیگری را طبق ضوابط همین شرح شغل جایگزین وی کرده و معرفی کند.

ماده ۶: شرح وظایف

وظایف کلی مسئول فنی معدن، شامل موارد زیر است که با هماهنگی و مسئولیت بهره‌بردار انجام می‌شود:

۱. اجرای دقیق طرح بهره‌برداری معدن و بررسی و پیشنهاد اصلاح طرح مصوب معدن، در هر زمان که لازم باشد.
۲. انتخاب و بکارگیری روش‌های اجرایی مناسب برای اجرای طرح بهره‌برداری مصوب در فعالیت‌های معدنی با هماهنگی بهره‌بردار.
۳. نظارت بر اجرای شیوه‌نامه و بخش‌نامه‌های ابلاغی برای فعالیت‌های مختلف معدنی و ابلاغ به دارنده پروانه بهره‌برداری.

۴. پیشنهاد و نظارت بر انتخاب مشاور و پیمانکاران جزئی مورد نیاز.
۵. پیشنهاد سازمان کار و نظارت بر کمیت و کیفیت نیروی انسانی مورد نیاز.
۶. تنظیم برنامه‌های آموزشی فنی، ایمنی پرسنل، مراقبت و تاکید بر اجرای آن.
۷. پیشنهاد نوع و تعداد تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار کار و نظارت بر تأمین آن.
۸. تعیین کمیت و کیفیت وسایل و لوازم مصرفی و پیگیری تأمین به‌موقع آن‌ها.
۹. تهیه یا تأیید نقشه‌ها و طرح‌های آتشباری و درخواست مواد ناریه از مراجع ذی‌صلاح.
۱۰. نظارت بر انجام فعالیت‌های جاری و وظایف پرسنلی که تحت سرپرستی ایشان کار می‌کنند.
۱۱. تذکر کتبی به منظور بهبود عملیات و رفع مشکلات و نواقص.
۱۲. بازدیدهای ادواری و اتفاقی از سینه کار و محل‌های فعالیت و کلیه اجزای معدن برای اطلاع و آگاهی از وضعیت تمام بخش‌های محل کار.
۱۳. سازماندهی، حفظ اسناد و مدارک فنی در اختیار و حفظ محرمانگی.
۱۴. تنظیم گزارش‌های ادواری و اتفاقی و ارائه به دارنده پروانه بهره‌برداری یا مقام جانشین وی طبق مقررات مؤسسه متبوع.
۱۵. تنظیم و ارائه گزارش‌های ماهانه، ادواری و تأیید عملکرد بهره‌بردار وفق بند ت ماده ۶۳ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن و ارسال آن به مراجع ذی‌ربط و یا وارد کردن اطلاعات در بانک‌های اطلاعاتی، طبق فرم‌ها و دستورالعمل‌های تهیه‌شده از سوی سازمان نظام مهندسی معدن.
۱۶. تأیید نقشه وضعیت معدن و ارسال آن به مراجع ذی‌ربط، مطابق دستورالعمل تعیین شده از سوی سازمان نظام مهندسی معدن.
۱۷. انجام اقدامات لازم هنگام وقوع حوادث معدنی و اعلام فوری به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان، سازمان نظام مهندسی معدن استان و مراجع ذی‌ربط در صورت وقوع حادثه (طبق ماده ۱۰۵ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن) و تهیه یا تأیید گزارش حادثه.
۱۸. همکاری با بازرسان اعزامی، مراجع مسئول و در اختیار قرار دادن اطلاعات مورد نیاز در چارچوب مقررات مؤسسه متبوع.
۱۹. انجام همکاری لازم هنگام بروز حوادث معدنی در سایر معادن و وقوع بلایای طبیعی طبق ضوابط مربوط.
۲۰. نظارت بر در دسترس گذاشتن مدارک و مستندات معدن جهت ارائه به کارشناسان اعزامی دستگاه‌های ذی‌ربط به معدن.
۲۱. انجام سایر اقداماتی که در چارچوب اجرای مسئولیت‌های وی ضروری باشد.
۲۲. برآورد میزان دقیق سوخت مورد نیاز ماشین‌آلات معدن و نظارت بر مصرف بهینه آن.
۲۳. تکمیل اطلاعات و مستندات مورد نیاز در سامانه‌های وزارت صنعت، معدن و تجارت و سازمان نظام مهندسی معدن.
۲۴. اعلام میزان استخراج ماهیانه معدن و درج در سامانه‌های وزارت صنعت، معدن و تجارت و سازمان نظام مهندسی معدن.
۲۵. کنترل میزان اضافه برداشت و حمل غیرمجاز ماده معدنی و درج در گزارشات ماهیانه.
۲۶. کنترل و اعلام محل فعالیت بهره‌بردار در چارچوب مختصات محدوده مندرج در پروانه بهره‌برداری به بهره‌بردار، اداره کل صنعت، معدن و تجارت و سازمان نظام مهندسی معدن استان.

ماده ۷: شرایط اشتغال

مسئول فنی توسط دارنده پروانه بهره‌برداری، (شخص حقیقی/حقوقی) و یا جانشین وی، انتخاب و به کار گمارده می‌شود. انجام وظیفه مسئول فنی معدن در مدت اشتغال، تمام وقت است. موارد استثنا در مواقع ضروری با پیشنهاد کمیته تدوین دستورالعمل‌ها و تایید وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین و ابلاغ می‌شود.

طریقه بکارگیری مسئول فنی، از قانون کار تبعیت می‌کند. 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 تأیید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی‌مانده خود را به کارفرما ارائه نماید. تصویر پروانه اشتغال و گواهی سازمان نظام مهندسی استان جزو مدارک اشتغال مسئول فنی معدن است.

دارنده پروانه بهره‌برداری طبق تبصره ۲ ماده ۱۰۲ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن موظف است مسئول فنی را پس از تأیید و احراز صلاحیت توسط سازمان نظام مهندسی معدن استان به اداره کل صنعت، معدن و تجارت معرفی و مدت و شرایط اشتغال وی را نیز اطلاع دهد.

در صورت ادامه اشتغال مسئول فنی بیش از یک سال، لازم است هر سال مراحل فوق تکرار شود.

چنانچه دارنده پروانه اشتغال عضو سازمان استان محل اشتغال نباشد، سازمان نظام مهندسی معدن استان موظف است مراتب را به سازمان استان محل عضویت وی گزارش کند. دارنده پروانه اشتغال نیز مکلف است مراتب اشتغال خود به عنوان مسئول فنی و مشخصات محل اشتغال را به سازمان نظام مهندسی معدن استانی که عضو آن است اطلاع دهد تا در پرونده وی درج شود. در صورتی که مدت اشتغال در استان دیگر بیش‌تر از شش ماه باشد باید پرونده عضویت وی به استان محل اشتغال انتقال یابد.

مسئول فنی محق است در صورت تمایل با اعلام و استعفای کتبی، طبق مفاد قرارداد منعقدۀ یا طبق مقررات استخدامی در واحد معدنی، از کار کناره‌گیری کند و همچنین کارفرما می‌تواند طبق مفاد قرارداد منعقدۀ یا طبق مقررات اشتغال در واحد معدنی، با اعلام قبلی به خدمات مسئول فنی خاتمه دهد. در این صورت دارنده پروانه بهره‌برداری مکلف است طبق مراحل فوق و حداکثر ظرف مدت یک ماه، فرد دیگری را به جای وی تعیین و معرفی کند. در بازه زمانی یک ماهه جهت معرفی فرد جدید، مسئول فنی همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود. در صورت عدم معرفی عضو جدید توسط بهره‌بردار مسئول فنی بعد از مدت یک ماه هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.

مسئول فنی معدن نمی‌تواند به طور هم‌زمان شغل تمام‌وقت دیگری داشته باشد. به‌همین دلیل اشتغال هم‌زمان هر فرد به‌عنوان مسئول فنی در دو معدن، غیرممکن است، مگر در موارد استثناء که با پیشنهاد کمیته تدوین دستورالعمل‌ها و تأیید وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین می‌شود. البته اشتغال غیر تمام وقت به کارهای دیگر، چنانچه مغایر با مقررات واحد معدنی یا شرکت نباشد، و یا پذیرش سمت‌های دیگر در واحد متبوع طبق ماده ۳ این شرح شغل، بلامانع است. همچنین می‌تواند از ظرفیت اشتغال سالانه باقی‌مانده خود، با موافقت سازمان نظام مهندسی معدن استان، برای انجام کارهای حرفه‌ای دیگری که غیرتمام‌وقت باشد، استفاده کند.

ماده ۸: حق الزحمه

برای محاسبه میزان استفاده از ظرفیت اشتغال، حق الزحمه ماهانه مسئول فنی معدن با توجه به درجه فعالیت معدنی و براساس حق الزحمه پایه نفرماه، طبق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی، تعیین می‌شود.

قرارداد اشتغال مسئول فنی بر مبنای تعرفه حق الزحمه متناسب با درجه فعالیت معدنی طبق ماده ۲ این شرح شغل، تنظیم می‌شود و ضرایب منطقه‌ای، سختی کار نیز اعمال می‌شود. اضافات، فوق‌العاده‌ها، پاداش و کسور طبق قرارداد فی‌مابین مطابق قانون کار یا مقررات داخلی مؤسسه/شرکت یا سازمان متبوع در چارچوب مصوبات شورای عالی کار تعیین می‌شود.

تبصره - در صورتی که با توافق طرفین، مسئول فنی معدن، در واحد معدنی کوچک (با پرسنل کمتر از ۲۵ نفر) مسئولیت ایمنی معدن را نیز عهده‌دار شود و یا در مواردی که طبق ماده ۳ این شرح شغل مسئولیت و وظایف دیگری را با حفظ سمت بپذیرد، پرداخت حق الزحمه متناسب با آن الزامی بوده و طبق توافق طرفین انجام می‌شود.

ماده ۹: تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مسئول فنی برخلاف مفاد این شرح شغل، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن دارنده پروانه بهره‌برداری یا جانشین وی می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول فنی، مطابق مفاد قرارداد فی‌مابین یا مقررات مؤسسه، مشروط بر آن‌که قبلاً به وی ابلاغ شده باشد، عمل نموده و در صورت لزوم از وی به مراجع ذی‌صلاح نیز شکایت کند.

مسئول فنی معدن تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان و در مدت اعتبار قرارداد اشتغال، هم‌چنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود و حق الزحمه وی نیز تا آخرین روز کاری قابل پرداخت است.

این شرح شغل در ۹ ماده و ۴ تبصره در مورخ ۱۴۰۲/۳/۳۰ به تصویب شورای مرکزی و در مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۸ به تایید کمیته تدوین دستورالعمل‌ها رسیده و در تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۳ پس از تایید نهایی وزارت صنعت، معدن و تجارت ابلاغ شده است.



روسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن ۳۱ استان
موضوع: اصلاحیه جدول دستورالعمل شرایط پاره‌وقت شدن قرارداد مسئول فنی معادن درجه ۴ -
فوری، حائز اهمیت

با سلام و احترام:

پیرو مکاتبه ۱۴۰۵/۱۰۰/۱۴۴ مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۰۶ با موضوع "ابلاغ دستورالعمل شرایط پاره وقت شدن قرارداد مسئول فنی معادن درجه ۴" و با توجه به اشتباه تایپی در ردیف ۱-۲ جدول ضمیمه مکاتبه مذکور، به پیوست جدول اصلاح شده به حضورتان ارسال میگردد. مقتضی است دستور فرمائید جدول اصلاحی ارسالی جایگزین جدول قبلی گردد.

شایان ذکر است جدول مذکور برگرفته از دستورالعمل درجه‌بندی معادن بر اساس ظرفیت اسمی مندرج در پروانه (مصوب ۹۰/۰۲/۲۷) است.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن وزارت صمت
جناب آقای مهندس کاوس قاسمی سرپرست محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صمت

روسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن ۳۱ استان
موضوع: ابلاغ دستورالعمل شرایط پاره وقت شدن قرارداد مسئول فنی معادن درجه ۴

با سلام و احترام؛

با عنایت به لزوم کاهش بار مالی بر بهره‌برداران معادن کوچک بالاخص در شرایط جنگ تحمیلی، ارجاع عادلانه تر به اعضاء و با هدف حداکثر بهره‌وری از منابع انسانی متخصص در معادن، موضوع پاره وقت شدن قرارداد مسئول فنی معادن درجه ۴ در سی و دومین جلسه کمیته مشترک تدوین دستورالعمل‌ها مطرح و به تصویب رسید.

باتوجه به موارد فوق، به پیوست مکاتبه شماره ۷۵۶۵۵۷۰ مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۰۴ معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت با موضوع دستورالعمل شرایط پاره وقت شدن قرارداد مسئول فنی برای معادن درجه ۴ بر اساس ظرفیت استخراج سالیانه به حضور ارسال می‌گردد. شایسته است دستور فرمائید موضوع به نحو مقتضی به اطلاع بهره‌برداران، مسئولین فنی و سایر اشخاص ذیربط رسانده شود.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن وزارت صمت
جناب آقای مهندس کاوس قاسمی سرپرست محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صمت

شماره: ۷۵۶۵۵۷۰

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۲/۰۴

پیوست: دارد

فوریت: آبی



"اقتصاد مقاومتی در سایه وحدت ملی و امنیت ملی"

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر

جناب آقای دکتر بستامی

رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران

موضوع: شرایط پاره‌وقت شدن قرارداد مسئول فنی برای معادن درجه ۴ براساس ظرفیت استخراج سالیانه کانسنگ

با سلام و احترام؛

پیرو ابلاغیه‌های شماره ۲۳۰۶۴۹۳ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۱ و شماره ۲۵۲۶۳۶۳ مورخ ۱۴۰۳/۱/۲۹ منضم به دستورالعمل "استفاده از موارد استثنا برای انطباق صلاحیت فنی با شغل در صورت کمبود تعداد اعضای واجد شرایط" و با تأکید بر موضوع ماده (۱) فصل (۱) دستورالعمل یادشده مبنی بر اینکه حضور مسئول فنی در هر معدن، حداقل باید دو بار در هفته باشد، به پیوست جدول تعیین شرایط پاره‌وقت شدن قرارداد مسئول فنی برای معادن درجه ۴ بر اساس ظرفیت استخراج سالیانه کانسنگ جهت اقدام لازم ارسال گردد، ضمناً در این نوع معادن، در صورت درخواست بهره‌بردار امکان عقد قرارداد مسئول فنی به صورت تمام‌وقت نیز میسر است.

و جید اله جعفری

رونوشت:

جناب آقای مهندس قاسمی، سرپرست محترم دفتر نظارت بر معادن
جناب آقای مهدی حمیدی، مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن
مدیران کل محترم ۳۱ استان و جنوب استان کرمان

آدرس: (ساختمان شهیدان مه‌ری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸

تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹

آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

بسمه تعالی

جدول تعیین شرایط پاره‌وقت شدن قرارداد مسئول فنی برای معادن درجه ۴ بر اساس ظرفیت استخراج سالیانه
کانسنگ (e: هزار تن)

درجه	نوع ماده معدنی	نوع معدن	پاره‌وقت مشروط*	پاره‌وقت
یک	۱-۱- مواد معدنی طبقه ۱ [سنگ آهک، سنگ گچ، مارن، پوکه معدنی، سنگ لاشه ساختمانی، شن و ماسه، مخلوط کوهی، خاک رس، نمک آبی، صدف دریایی و نظایر آنها، ...]	رو باز	$70 \leq e < 100$	$e < 70$
	۱-۲- مواد معدنی فلزی دارای ذخایر شناخته شده زیاد در ایران [مانند مس پورفیری، سنگ آهن، طلای تپ اپی ترمال، ...]	رو باز	$50 \leq e < 100$	$e < 50$
دو	۲-۱- مواد معدنی ردیف ۱ از طبقه ۲ (غیر از مواد ردیف ۱-۲ این جدول) [سرب، روی، کرم، منگنز، طلا، قلع، تیتانیوم، مس رگه‌ای، آنتیموان، مولیبدن، کبالت، تنگستن، کادمیوم، نقره، پلاتین، جیوه و سایر فلزات]	رو باز	$25 \leq e < 50$	$e < 25$
	۲-۲- مواد معدنی ردیفهای ۲ و ۳ از طبقه ۲ (غیر از مواد ردیف ۱-۱ و ۱-۳ این جدول) [نیترا، فسفات، بوراتها، نمک‌های قلیایی، سولفات‌ها، کربنات‌ها، کلرورها، فلدسپات‌ها، ذخایر شورابه‌ای، بوکسیت، سنگ و ماسه سیلیسی، آلونیت، نفلین سینیت، خاک‌های صنعتی، کائولن، نسوزها، پرلیت، زئولیت، دیاتومیت، نمک سنگی، پوزولان، خاک پیت، پومیس، ...]	رو باز	-	$e < 50$
	۲-۳- مواد معدنی طبقه ۴ [انواع مواد پرتوزا]	رو باز	-	$e < 50$
سه	۳-۱- مواد معدنی ردیف ۳ از طبقه ۲ دارای ذخایر نسبتاً کم در ایران [میکا، گرافیت، تالک، خاک سرخ، خاک زرد، گوگرد، ...] ۳-۲- مواد معدنی ردیف ۴ از طبقه ۲ [سنگهای قیمتی و نیمه قیمتی مانند الماس، زمرد، یاقوت، یشم، انواع عقیق، فیروزه و امثال آنها، ...]	رو باز	$5 \leq e < 10$	$e < 5$
چهار	۴-۱- مواد معدنی ردیف ۵ از طبقه ۲ [انواع سنگ‌های تزئینی و نما]	نرم	$15 \leq e < 30$	$e < 15$
		سخت	$10 \leq e < 20$	$e < 10$

*پاره وقت مشروط: پاره‌وقت شدن مسئول فنی در این شرایط، مشروط به بررسی وضعیت فنی معدن در کمیته استانی متشکل از معاون امور معادن و صنایع معدنی اداره کل صمت استان، کارشناس معین اداره کل صمت استان و رئیس سازمان نظام مهندسی معدن استان و موافقت کمیته مذکور است.

روسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن ۳۱ استان
موضوع: ارسال دستورالعمل موارد عدم الزام به اخذ مسئول فنی در معادن

با سلام و احترام؛
به پیوست مکاتبه شماره ۷۵۴۵۳۲۵ مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۰۱ معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت با موضوع دستورالعمل موارد عدم الزام به عقد قرارداد با مسئول فنی در معادن موضوع مصوبه مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۶ کمیته تدوین دستورالعمل ها حضورتان ارسال میگردد. شایسته است دستور فرمائید مراتب به طریق مقتضی به اعضاء آن سازمان، بهره برداران معادن و سایر اشخاص ذربط اطلاع رسانی گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن وزارت صمت: جهت استحضار و صدور دستور ابلاغ به استانها
جناب آقای مهندس کاوس قاسمی سرپرست محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صمت: جهت استحضار و صدور دستور به استانها

شماره: ۷۵۴۵۳۲۵

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۲/۰۱

پیوست: ندارد

قوریت: عادی



معاونت امور معادن و صنایع معدنی

معاون وزیر

"اقتصاد مقاومتی در سایه وحدت ملی و امنیت ملی"

جناب آقای دکتر بستامی

رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران

موضوع: دستورالعمل موارد عدم لزوم به اخذ مسئول فنی در معادن

با سلام و احترام:

بازگشت به نامه شماره ۱۴۰۵/۱۰۰/۱۰۰ ص ۱۴۰۵ مورخ ۱۴۰۵/۱/۲۵ مبنی بر شماره ۷۵۱۲۴۸۹ مورخ ۱۴۰۵/۱/۲۶ متضمن مصوبه کمیته مشترک تدوین دستورالعملها مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۶ با موارد عدم لزوم به اخذ مسئول فنی در معادن به شرح ذیل، موافقت می‌گردد، مقتضی است دستور فرمایید مراتب به سازمان نظام مهندسی معدن استانها ابلاغ گردد.

(۱) در صورتی که معدن مشمول ماده (۲۰) قانون معادن شده و بهره‌بردار برای ادامه عملیات فاقد صلاحیت شناخته

شود، معدن نیاز به مسئول فنی نداشته و طبق ماده (۵۸) آیین‌نامه اجرایی قانون معادن اقدام گردد.

(۲) به استناد ماده (۵۳) آیین‌نامه اجرایی قانون معادن در صورتی که در زمان تعطیلی معدن به دلایل خارج از ید و

اختیار بهره‌بردار، هیچ‌گونه عملیات معدنی صورت نگیرد، در بازه زمانی یاد شده، مشروط به کسب اجازه و تأیید

اداره کل صمت استان، معدن نیاز به مسئول فنی ندارد و مسئولیت حفاظت از معدن بر عهده بهره‌بردار است.

تبصره- شایان ذکر است در صورتی که توقف عملیات معدن به دلیل تجهیز و آماده‌سازی معدن باشد، بهره‌بردار

می‌بایست نسبت به اخذ مسئول فنی اقدام نماید.

(۳) در صورتی که توقف عملیات معدن با صدور حکم مراجع قضایی باشد، مشروط به اخذ تأییدیه از اداره کل صمت

استان؛ در بازه زمانی یاد شده، معدن نیاز به مسئول فنی ندارد و مسئولیت حفاظت از معدن بر عهده بهره‌بردار

است.

وجیه اله جعفری

رونوشت:

جناب آقای مهندس حمیدی، مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن

جناب آقای مهندس قاسمی، سرپرست محترم دفتر نظارت بر معادن

مدیران کل محترم ۳۱ استان و جنوب استان کرمان، جهت صدور دستور مقتضی.

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸

تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸-۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹

آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴



رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: حدود صلاحیت و شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن - ویرایش سوم

با سلام و احترام:

همانگونه که مستحضر هستید وضع مقررات به منظور اطمینان از رعایت اصول ایمنی از جمله اهداف سازمان نظام مهندسی معدن می‌باشد، در راستای این وظیفه ذاتی و با عنایت به ماده ۱۰۴ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن و تعریف مسئول ایمنی فصل اول آیین‌نامه ایمنی در معادن که در آن " ضوابط و حدود صلاحیت مسئول ایمنی منطبق با مفاد قانون کار و قانون نظام مهندسی معدن و از طریق وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با هماهنگی وزارت صنعت، معدن و تجارت " در نظر گرفته شده است.

با عنایت به حدود صلاحیت در نظر گرفته شده توسط وزارت محترم صنعت، معدن و تجارت مطابق با مکاتبه شماره ۴۳۴۵۳۵۵ مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۱۶ معاونت محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت (پیوست شماره ۱)، تنسيق ایمنی در معادن در دستور کار این سازمان قرار گرفت، با بررسی‌های کارشناسی در واحد فنی سازمان، بررسی در گروه تخصصی معدن سازمان مرکزی و تصویب در شورای مرکزی دوره هشتم، ویرایش سوم شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن در مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۰۱ به تأیید سرپرست محترم اداره بازرسی کار وزارت کار، تعاون و رفاه اجتماعی و نمایندگان محترم وزارت صنعت، معدن و تجارت رسید و طی درخواست این سازمان به شماره ۱۴۰۳/۱۰۰/۶۹۰ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۸ (پیوست شماره ۲) از دبیر محترم شورای عالی حفاظت فنی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، در یکصد و نود و دومین جلسه شورای مزبور ارائه و جهت الزام و اجرا در معادن کشور مطابق مکاتبه شماره ۲۲۷۶۹۸ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۶ سرپرست محترم اداره کل بازرسی کار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی (پیوست شماره ۳) ابلاغ گردیده است.

شایسته است جهت ارجاع شغل مسئول ایمنی معدن، مطابق با "شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن - ویرایش سوم" (پیوست شماره ۴) دستورات لازم را صادر نمایید.

رضا بستانی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
اعضای محترم شورای مرکزی: دوره هشتم: جهت استحضار



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار

بسمه تعالی



شماره: ۲۲۷۶۹۸
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۶
ساعت: ۱۲:۱۴
پیوست: دارد

جناب آقای مهندس حمیدی
مدیر کل محترم دفتر بهره برداری معادن - وزارت صنعت، معدن و تجارت

با سلام و احترام؛

بازگشت به نامه شماره ۴۶۷۸۹۱۸ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۵ موضوع اقدامات لازم در حوزه ارتقای ایمنی در معادن، به استحضار می‌رساند؛ "دستورالعمل و راهنمای دستورالعمل اجرای ارزیابی ریسک در معدن" موضوع تبصره ماده ۵ آیین‌نامه ایمنی معادن و نیز "شرح شغل و بکارگیری مسئولین ایمنی در معادن" در یکصد و نود و دومین جلسه شورای عالی حفاظت فنی ارایه و برای الزام و اجرا در معادن کشور؛ به ادارات کل اجرایی تعاون، کار و رفاه اجتماعی سطح کشور طی نامه شماره ۲۲۷۵۹۷ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۷ ابلاغ گردید.

علی مظفری

سرپرست اداره کل بازرسی کار

رونوشت: جناب آقای دکتر بستامی، رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران برای استحضار.

جناب آقای دکتر علی مظفری

مدیر کل محترم بازرسی کار وزارت کار، تعاون و رفاه اجتماعی

موضوع: درخواست طرح موضوع شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن در جلسه شورای عالی حفاظت کار

با سلام و احترام:

همانگونه مطلع هستید مطابق با فصل اول آیین نامه ایمنی در معادن مصوب سال ۱۳۹۱، مسئول ایمنی هر معدن نظارت بر ایمنی عملیات معدن را به عهده داشته و توسط دارنده پروانه عملیات به این سمت منصوب می شود. ضوابط و حدود صلاحیت مسئول ایمنی منطبق با مفاد قانون کار و قانون نظام مهندسی معدن و از طریق وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با هماهنگی وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین می شود. نظر به مکاتبه شماره ۴۳۴۵۳۵۵ مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۱۶ معاونت محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت منضم به توافق نامه سه جانبه فی مابین وزارت صنعت، معدن و تجارت، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان نظام مهندسی معدن ایران (پیوست شماره ۱)، در خصوص حدود صلاحیت مسئول ایمنی معدن، بررسی موضوع در دستور کار این سازمان قرار گرفته شد، پس از انجام امور کارشناسی توسط واحد فنی سازمان، برگزاری چندین جلسه مشترک با حضور حضرت تعالی و رئیس اداره نظارت امور معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت و طرح موضوع مزبور در جلسه شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی معدن دوره هشتم، نهایتاً ویرایش سوم "شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن" در هشتمین جلسه کمیته مشترک تدوین دستورالعملها در مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۰۱ به تأیید اعضای محترم کمیته مزبور، رئیس محترم اداره نظارت امور معدنی و جنابعالی رسید (مطابق با پیوست شماره ۲).

با عنایت به مسئولیت حضرت تعالی به عنوان دبیر شورای عالی حفاظت فنی، مستدعی است با توجه به ماده ۸۶ قانون کار، طرح موضوع "شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن" در دستور کار قرار گیرد، تا گام بلندی در راستای وضع مقررات به منظور اطمینان از رعایت اصول ایمنی، بهداشت و بهره دهی مناسب در معادن کشور، بالا بردن کیفیت خدمات مهندسی و ترویج اصول فنی و مهندسی معدن برداشته شود.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس وحید اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیر کل محترم دفتر بهره برداری معادن وزارت صمت: جهت اطلاع

جناب آقای دکتر هومن هادیان مشاور محترم در امور معادن و فراوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت اطلاع
تهران، خیابان استاد نجات الاهی، خیابان آراک، پلاک ۶۰، کدپستی: ۱۵۹۸۹۴۳۷۱۴

اعضای محترم شورای مرکزی: جهت اطلاع
تلفن: ۸۸۸۵۴۶۵۶-۸۸۸۵۴۶۸۶-۸۸۸۵۴۶۸۶-۸۸۹۳۲۲۱۵-۸۸۸۵۴۶۲۶ فکس: ۸۸۸۵۴۶۲۶ Email: imepub@ime.org.ir Http://www.ime.org.ir

شماره: ۴۳۴۵۳۵۵

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۰/۱۶

پیوست: ندارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سال جهش تولید با مشارکت مردم

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر

جناب آقای پرنده

مدیرکل محترم بازرسی کار-وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

موضوع: ضوابط و حدود صلاحیت مسئول ایمنی معدن

با سلام و احترام؛

بازگشت به نامه ۱۷۳۲۳۸ مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۸ موضوع ضوابط و حدود صلاحیت مسئول ایمنی معدن و پیرو جلسه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۱۰ (موضوع دعوتنامه شماره ۴۲۸۱۶۵۷ مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۹) به پیوست متن نهایی مورد تأیید نمایندگان محترم مطلع و تام‌الاختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت صنعت، معدن و تجارت، سازمان نظام مهندسی معدن ایران جهت صدور دستور اقدام لازم وفق بند (۳) فصل اول آیین‌نامه ایمنی در معادن مصوب ۱۳۹۱ ایفاد می‌گردد.

وجه اله جعفری

رونوشت:

جناب آقای دکتر یستامی، رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران، جهت استحضار.
جناب آقای مهندس حمیدی، مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن، جهت استحضار.
جناب آقای دکتر هادیان، مشاور محترم در امور معادن و فراوری مواد، جهت استحضار.

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی- خیابان سمیه غربی- پلاک ۲۶۸

تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹

آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شماره: ۴۳۴۵۳۵۵

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۰/۱۶

پیوست: ندارد



معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر

سال جهش تولید با مشارکت مردم

ضوابط و حدود صلاحیت مسئول ایمنی معدن

در اجرای بند (۳) فصل نخست از آیین‌نامه ایمنی در معادن مصوب سال ۱۳۹۱، ضوابط و حدود صلاحیت مسئول ایمنی معدن که توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با هماهنگی وزارت صنعت، معدن و تجارت و سازمان نظام مهندسی معدن ایران تدوین شده است، به شرح زیر جهت اجرا ابلاغ می‌گردد:

فارغ‌التحصیلان رشته‌های "مهندسی معدن"، "مهندسی ایمنی و بهداشت حرفه‌ای"، "مهندسی ایمنی و حفاظت فنی"، "مهندسی HSE"، "مهندسی صنایع با گرایش ایمنی صنعتی" می‌توانند پس از اخذ پروانه اشتغال به کار نظام مهندسی معدن در رشته مرتبط با شغل ارجاعی مطابق شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن و گذراندن دوره‌های آموزشی حسب مورد "ایمنی عمومی"، "آیین‌نامه ایمنی در معادن" و "ارزیابی ریسک در معادن" نسبت به دریافت تأییدیه صلاحیت مسئول ایمنی معدن از واحدهای اجرایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با توجه به شرایط و مخاطرات کارگاه، تعداد نفرات شاغل و وسعت کارگاه اقدام نمایند.

تبصره ۱- سایر رشته‌های مرتبط با شرح وظایف مسئول ایمنی معدن متعاقب استعلام از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و طرح در کمیسیون موضوع تبصره (۳) ماده (۷) قانون نظام مهندسی معدن، قابل ارزیابی است.

تبصره ۲- اشخاصی که در حال حاضر دارای وظایف مرتبط با مسئول ایمنی معدن و فاقد پروانه اشتغال به کار نظام مهندسی معدن می‌باشند مکلفند حداکثر ظرف مدت شش ماه از زمان تصویب این دستورالعمل در صورت تأیید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، نسبت به گذراندن دوره‌های آموزشی مرتبط اقدام نمایند و حداکثر ظرف مدت دو سال از زمان تصویب این دستورالعمل، خود را با مفاد این دستورالعمل تطبیق نمایند.

تبصره ۳- دارندگان پروانه اشتغال به کار نظام مهندسی معدن که در حال حاضر وظایف مرتبط با مسئول ایمنی معدن را بر عهده دارند، مکلفند حداکثر ظرف مدت شش ماه از زمان تصویب این دستورالعمل، تأییدیه صلاحیت مسئول ایمنی معدن را از واحدهای اجرایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مطابق مفاد این دستورالعمل اخذ نمایند.

تبصره ۴- شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن حداکثر ظرف مدت سه ماه در کمیته سه‌نفره متشکل از نمایندگان محترم وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت صنعت، معدن و تجارت و سازمان نظام مهندسی معدن ایران تدوین و ابلاغ می‌گردد.

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸

تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹

آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن

ماده ۱: کلیات

مسئول ایمنی معدن، مسئولیت ایمنی معدن را در چارچوب واحد HSE به عهده دارد. واحد HSE مشتمل بر مسئول ایمنی، مسئول بهداشت محیط و مسئول محیط زیست می‌باشد که از افراد واجد شرایط و ذیصلاح انتخاب می‌شوند. ضوابط و حدود صلاحیت مسئول ایمنی منطبق با مفاد قانون کار، قانون نظام مهندسی معدن و از طریق وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با هماهنگی وزارت صنعت، معدن و تجارت و سازمان نظام مهندسی معدن به شرح ذیل تعیین می‌شود. مسئول ایمنی هر معدن نظارت بر ایمنی عملیات معدنکاری را به عهده داشته و توسط دارنده پروانه بهره‌برداری پس از اخذ صلاحیت ایمنی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان نظام مهندسی معدن برای اجرای وظایف شغلی به این سمت منصوب می‌شود. طبق مفاد مواد ۵۵، ۱۰۴ و ۱۰۵ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن مصوب ۱۳۹۲/۴/۱۱ و مواد یک تا چهار آیین‌نامه ایمنی معادن مصوب ۱۳۹۱/۹/۲۰، بهره‌برداران معادن برای انجام فعالیت‌های معدنی موظف هستند، فرد دارای گواهی صلاحیت ایمنی را براساس مفاد ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن ایران از طریق سازمان نظام مهندسی معدن استان و با هماهنگی اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان مربوط انتخاب نمایند.

ماده ۲: حدود صلاحیت فنی

مسئول ایمنی معدن (حقیقی یا حقوقی) باید دارای پروانه اشتغال در رشته استخراج معدن در یکی از رشته‌های "مهندسی معدن" یا "زمین‌شناسی" با زمینه نظارت و رشته‌های "مهندسی ایمنی و بهداشت حرفه‌ای"، "مهندسی ایمنی و حفاظت فنی"، "مهندسی HSE"، "مهندسی صنایع با گرایش ایمنی صنعتی" با زمینه نظارت ایمنی باشد.

تبصره ۱: سایر رشته‌های مرتبط با شرح وظایف مسئول ایمنی در معادن با طرح در کمیسیون موضوع تبصره (۳) ماده (۷) قانون نظام مهندسی معدن قابل ارزیابی است.

تبصره ۲: در معادن روباز حداقل پایه پروانه اشتغال ۲ برای معادن درجه ۱ و حداقل پایه ۳ برای سایر معادن کفایت می‌کند (با اولویت پایه‌های بالاتر).

تبصره ۳: در کلیه معادن زیرزمینی اعم از زغال‌سنگ و غیر زغال‌سنگ انطباق درجه معدن با پایه پروانه اشتغال عضو الزامی است. تبصره ۴: در معادن درجه ۴ به جز معادن زیرزمینی اعم از زغال‌سنگ و غیر زغال‌سنگ، تا زمان به حدنصاب رسیدن اعضای دارای پروانه اشتغال، بکارگیری عضو کارورز سازمان استان با رشته تحصیلی مهندس معدن، مهندسی ایمنی و بهداشت حرفه‌ای، مهندسی ایمنی و حفاظت فنی، مهندسی HSE و مهندسی صنایع با گرایش ایمنی صنعتی در صورت گذراندن دوره کارآموزی، به عنوان مسئول ایمنی بلامانع است.

تبصره ۵: گذراندن دوره‌های آموزشی حسب مورد "ایمنی عمومی"، "آیین‌نامه ایمنی در معادن" و "ارزیابی ریسک در معادن" جهت تأیید صلاحیت مسئول ایمنی معدن از واحدهای اجرایی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، با توجه به شرایط و مخاطرات کارگاه، تعداد نفرات شاغل و وسعت کارگاه الزامی می‌باشد.

تبصره ۶: سایر موارد استثنای در این خصوص با پیشنهاد کمیته تدوین دستورالعمل‌ها و تأیید وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین می‌شود.

تبصره ۷: جانشین مسئول ایمنی باید کلیه شرایط و صلاحیت‌های لازم مسئول ایمنی را دارا باشد.

تبصره ۸: اشخاص حقیقی که مسئولیت ایمنی معادن زغال‌سنگ زیرزمینی را بر عهده دارند بایستی متناسب با شرایط معادن در معادن درجه یک و دو دارای حداقل ۱۰ سال سابقه کار و در معادن درجه سه و چهار دارای حداقل ۵ سال سابقه کار در زمینه معدن‌کاری زغال‌سنگ زیرزمینی را دارا باشند.

ماده ۳: ساختار تشکیلاتی

مسئول ایمنی معادن زیر نظر بهره‌بردار یا جانشین وی انجام وظیفه می‌کند. هر معدن دارای پروانه بهره‌برداری با کد شناسایی یکتا تنها دارای یک مسئول ایمنی می‌باشد بنابراین در معادنی که دارای چند کارگاه معدنی مستقل هستند، کلیه کارشناسان ایمنی زیر نظر یک مسئول ایمنی مشغول به فعالیت می‌باشند. چنانچه دارنده پروانه بهره‌برداری، عملیات استخراج را به‌صورت پیمانی یا به هر نحو قانونی دیگر به شخص حقیقی یا حقوقی دیگری واگذار نماید، تعیین مسئول ایمنی نیز می‌تواند جزو وظایف آن شخص منظور شده و در قرارداد مربوط گنجانده شود، ولی به‌هرحال معرفی وی به مراجع مربوط جزو مسئولیت‌های دارنده پروانه عملیات معدنی است. به استناد ماده ۱۰۴ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن، در معادن با تعداد کارگران کمتر از ۲۵ نفر، در صورت موافقت مسئول فنی و تأیید سازمان نظام مهندسی معادن، مسئول فنی می‌تواند هم‌زمان مسئولیت ایمنی معادن را نیز عهده‌دار شود. طبق ماده سه آیین‌نامه ایمنی معادن، کلیه کارگاه‌های معدنی اعم از سطحی یا زیرزمینی لازم است در هر شیفت کاری حداقل یک‌بار توسط مسئول ایمنی یا جانشین وی مورد بازدید قرار گیرد. لذا در معادن بزرگ و دارای کارگاه‌های متعدد و یا با چند شیفت کاری، که اجرای این ماده توسط یک نفر دشوار باشد، باید به تعداد کافی کارشناس ایمنی به‌کار گرفته شوند تا زیر نظر و به مسئولیت مسئول ایمنی انجام وظیفه نمایند. ساختار تشکیلاتی بخش ایمنی شامل مهندسان، کاردان‌ها، استادکاران و کارگران مورد نیاز برحسب مشخصات معدن توسط مسئول ایمنی معادن تدوین و به دارنده پروانه عملیات پیشنهاد می‌شود. واگذاری سمت یا مسئولیت‌هایی که در حوزه ایمنی است با حفظ سمت اصلی به مسئول ایمنی معادن، از سوی مؤسسه متبوع، با توافق وی بلامانع است، مشروط بر آن‌که در اجرای وظایف اصلی وی اختلال ایجاد نکند.

ماده ۴: مسئولیت‌ها

- مسئول ایمنی معادن ناظر بر رعایت اصول و ضوابط ایمنی، بهداشت محیط کار و حفاظت محیط زیست و مسئول اجرای درست قوانین و آیین‌نامه‌های مربوط با بکارگیری روش‌ها و اصول حرفه‌ای موظف به انجام موارد ذیل می‌باشد:
۱. یادآوری و تذکر تعهدات قانونی به دارنده پروانه عملیات در مورد حسن اجرای قوانین، آیین‌نامه‌ها، مقررات و ضوابط فنی در ارتباط با ایمنی، بهداشت محیط کار و حفظ محیط زیست.
 ۲. نظارت بر اجرای اصول، مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول در ایمنی معادن و تذکر مستمر به پرسنل تحت نظر و بهره‌بردار.
 ۳. تذکر کتبی به بهره‌بردار به‌منظور برقراری شرایط ایمن در محل‌های کار و رعایت مقررات ایمنی توسط کارکنان.
 ۴. نظارت بر اجرای حفظ بهداشت محیط کار و رعایت موازین حفاظت محیط زیست و یادآوری موضوع به کارکنان و مدیران معدن.
 ۵. استفاده مطلوب از منابع در اختیار (مالی، تجهیزات و ماشین‌آلات، نیروی انسانی، مواد اولیه و ...) برای بهبود شرایط ایمنی معدن.
 ۶. اقدامات لازم برای پیشگیری از مخاطرات و حوادث احتمالی در واحد معدنی.

۷. پیگیری ایجاد تشکیلات ایمنی و گروه امداد و نجات متناسب با نوع فعالیت معدنی بر اساس دستورالعمل امداد و نجات.
 ۸. به‌عهده گرفتن مسئولیت عملیات امداد و نجات در هنگام بروز حوادث با هماهنگی و همکاری دارنده پروانه فعالیت معدنی یا جانشین وی.
 ۹. برگزاری دوره‌های آموزشی حرفه‌ای حین کار کارکنان در ارتباط با ایمنی، بهداشت کار و محیط زیست و به‌هنگام نگهداری سطح آموزش آنان و پیگیری موضوع آموزش.
 ۱۰. بکارگیری فنون و روش‌های نوین در بهبود و ارتقاء سطح ایمنی معدن با هماهنگی و همکاری دارنده پروانه فعالیت معدنی و سعی در رشد و ارتقاء آن.
 ۱۱. پیشنهاد اجرای سایر عوامل تأثیرگذار بر بهبود و ارتقاء سطح ایمنی، بهداشت و حفظ محیط زیست در فعالیت معدنی.
- تبصره ۱: پذیرش مسئولیت‌های فوق توسط مسئول ایمنی، رافع مسئولیت‌های مقام مافوق وی و دارنده پروانه بهره‌برداری فعالیت معدنی و یا جانشین وی نخواهد بود.
- تبصره ۲: در صورتی که معدن دارای چند شیفت کاری باشد مسئولیت ایمنی معدن، در تمامی شیفت‌های کاری عملیات معدنی مطابق با آیین‌نامه ایمنی معادن بر عهده مسئول ایمنی دارای صلاحیت می‌باشد و مسئول ایمنی مکلف است در سایر شیفت‌های کاری جانشین خود را مشخص نماید.

ماده ۵: اختیارات

مسئول ایمنی برای اجرای مسئولیت‌های خود، در چارچوب طرح‌های مصوب بهره‌برداری، تهویه، ایمنی، ضوابط فنی و حرفه‌ای، آیین‌نامه ایمنی معادن و مقررات مؤسسه متبوع دارای اختیار کامل است. چنانچه دارنده پروانه بهره‌برداری معدن و یا مقام جانشین وی بر کاهش اختیارات مسئول ایمنی اصرار ورزد یا دستوری برخلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه‌ای و آیین‌نامه ایمنی معادن صادر کند، مسئول ایمنی می‌تواند ابتدا به صورت کتبی به وی متذکر شده و در صورت عدم توجه، مراتب را به اداره کل صنعت، معدن و تجارت، سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان نظام مهندسی معدن استان مکتوب گزارش کند و در اینصورت آن بخش از مسئولیت وی که بر اثر کاهش اختیارات یا صدور دستور مغایر با مقررات، قابل اجرا نبوده، به تشخیص سازمان نظام مهندسی معدن استان، از وی ساقط خواهد شد.

حداقل اختیارات کلی مسئول ایمنی به قرار زیر است:

۱. تأکید بر بکارگیری فنون، روش‌ها، تجهیزات و ابزار مناسب برای برقراری ایمنی و بهداشت کارکنان و ارائه توصیه‌ها و دستورالعمل‌های لازم به مسئولان ذی‌ربط برای ایمن‌سازی محیط‌های کار و حفظ محیط زیست و بهداشت محیط کار.
۲. در صورت بروز حادثه بررسی علل آن و ارائه گزارش و اعلام نظر کتبی یا شفاهی به مراجع ذی‌ربط و مقام مافوق.
۳. اختیار سرپرستی گروه ایمنی، گروه امداد و نجات معدن طبق نمودار و ساختار تشکیلاتی مصوب و انتخاب، تأیید صلاحیت، آموزش، تعیین وظایف، نظارت بر عملکرد و برکناری کارکنان گروه ایمنی و گروه امداد و نجات.
۴. چنانچه مسئول ایمنی تشخیص دهد که احتمال وقوع حادثه و بروز خطر در بخشی از معدن وجود دارد یا شرایط زیان‌بخش و مخاطره‌آمیز محل کار از حدود مجاز طبق مقررات ایمنی خارج شده است، می‌تواند بلافاصله از مقام مافوق خود درخواست کند که تا اصلاح و رفع عوامل خطرآفرین، فعالیت جاری در آن بخش تعطیل شود.
۵. بازدید و بازرسی از کلیه بخش‌های معدن، محل‌های کار و تجهیزات و ماشین‌آلات در هر زمان و بدون هیچ محدودیت و هر نوع اندازه‌گیری و سنجش به منظور حصول اطمینان از برقراری شرایط مجاز طبق مقررات و آیین‌نامه ایمنی.

۶. صدور دستور جلوگیری از ورود کارکنان و افرادی که طبق مقررات دارای البسه ایمنی مناسب یا تجهیزات ایمنی مقرر نباشند، به معدن و محل کار.
 ۷. سایر اختیاراتی که از سوی مدیریت و با توافق طرفین به وی واگذار می‌شود.
 ۸. مسئول ایمنی می‌تواند با موافقت دارنده پروانه بهره‌برداری یا مقام جانشین وی برحسب ساختار تشکیلاتی واحد معدنی، برخی از اختیارات یا وظایف خود را به شخص یا اشخاص دیگر در مواقع لزوم و مرخصی، حداکثر برای مدت یک ماه در طول مدت قرارداد یک ساله واگذار و برای خود جانشینی تعیین کند. اما در هر حال کلیه مسئولیت‌ها همچنان بر عهده مسئول ایمنی معدن است.
- تبصره - چنانچه مدت مرخصی یا غیبت مسئول ایمنی از حدود مقرر تجاوز کند، دارنده پروانه عملیات موظف است شخص دیگری را طبق ضوابط همین شرح شغل جایگزین وی کرده و به مراجع ذی‌ربط معرفی کند.

ماده ۶: شرح وظایف

- وظایف کلی مسئول ایمنی معدن، شامل موارد زیر است که با هماهنگی و مسئولیت بهره‌بردار انجام می‌شود:
۱. پیگیری مستمر تهیه، اصلاح و به‌روزرسانی طرح‌های ایمنی، تهویه و حفظ محیط زیست معدنی و تنظیم و تغییر نقشه‌های آن در زمان‌های لازم طبق آیین‌نامه ایمنی معادن و ارسال رونوشتی از آن به اداره کل صنعت، معدن و تجارت، سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان نظام مهندسی معدن استان.
 ۲. انتخاب و بکارگیری فنون و روش‌های اجرایی مناسب با در نظر گرفتن امکانات معدن.
 ۳. پیشنهاد تعداد، مشخصات تجهیزات، تأسیسات ایمنی، تهویه، ابزارها، سیستم‌های اندازه‌گیری، کنترل و نظارت بر تأمین آن‌ها.
 ۴. نظارت بر اجرای شیوه‌نامه‌ها و بخش‌نامه‌های ابلاغی برای ایمنی، بهداشت محیط کار و حفظ محیط زیست در واحد معدنی براساس آیین‌نامه‌ها و مقررات.
 ۵. تدوین ساختار تشکیلاتی گروه ایمنی، گروه امداد و نجات و ارائه به مدیریت جهت تصویب.
 ۶. آموزش، تعیین وظایف، سرپرستی و نظارت بر عملکرد کارکنان گروه ایمنی و امداد و نجات، طبق نمودار و ساختار تشکیلاتی مصوب و هماهنگی با کارفرما.
 ۷. تنظیم برنامه‌های آموزش ایمنی پرسنل معدن، نظارت و تاکید بر اجرای آن.
 ۸. بازدیدهای ادواری و اتفاقی از سینه‌کار و محل‌های فعالیت و کلیه اجزای معدن برای اطلاع و آگاهی از وضعیت تمام محل‌های کار.
 ۹. تذکر کتبی به بهره‌بردار برای بهبود ایمنی و رفع مشکلات و نواقص.
 ۱۰. تهیه نقشه رفع سوانح برای نصب در محل‌های تعیین شده طبق آیین‌نامه ایمنی معادن.
 ۱۱. سرپرستی و نظارت بر عملیات گروه امداد و نجات در هنگام بروز حادثه با استفاده از دستورالعمل‌های مربوطه.
 ۱۲. انجام اقدامات لازم هنگام وقوع حادثه و گزارش به مراجع ذی‌ربط طبق مقررات و تهیه گزارش حادثه.
 ۱۳. همکاری با بازرسان اعزامی و مراجع مسئول و در اختیار قراردادن اطلاعات مورد نیاز بر اساس مقررات و در چارچوب سیاست‌های مؤسسه متبوع.
 ۱۴. نظارت بر ایمنی اجرای عملیات آتشباری.
 ۱۵. سازماندهی حفظ اسناد و مدارک فنی مربوط به تهویه، ایمنی، بهداشت محیط کار و حفظ محیط زیست.

۱۶. تنظیم و ارائه گزارش‌های ادواری در زمان‌های لازم به مراجع ذی‌ربط و ثبت اطلاعات در دفاتر مربوط و در بانک‌های اطلاعاتی.
۱۷. اطلاع رسانی و ارائه توصیه‌های لازم به صورت مکتوب به مدیریت و کارکنان درباره مقررات ایمنی، بهداشت کار و محیط زیست.
۱۸. همکاری هنگام بروز حوادث معدنی در سایر معادن طبق دستورات مقام مافوق.
۱۹. برنامه‌ریزی جهت شناسایی، ارزیابی ریسک در معدن و ثبت آن و ارائه راهکارهای کنترلی جهت کاهش سطح ریسک.
۲۰. برنامه‌ریزی جهت اندازه‌گیری عوامل زیان‌آور محیط کار و ثبت آن و ارائه راهکارهای کنترلی جهت کنترل و حذف آن‌ها.
۲۱. تشکیل جلسات کمیته حفاظت فنی و ارائه راهکارهای کنترلی جهت حذف یا به حداقل رساندن مخاطرات.
۲۲. نظارت بر کمیت و کیفیت تجهیزات اطفای حریق (کپسول‌های آتش‌نشانی و سیستم‌های اطفای حریق).
۲۳. انجام سایر اقداماتی که در چارچوب اجرای مسئولیت‌های وی ضروری باشد.

ماده ۷: شرایط اشتغال

مسئول ایمنی توسط دارنده پروانه بهره‌برداری (شخص حقیقی/حقوقی) و یا جانشین وی، به کار گرفته می‌شود. انجام وظیفه مسئول ایمنی معدن در مدت اشتغال، تمام وقت است. موارد استثنای در مواقع ضروری با پیشنهاد کمیته تدوین دستورالعمل‌ها و تأیید وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین و ابلاغ می‌شود.

طریقه بکارگیری مسئول ایمنی، از قانون کار تبعیت می‌کند. 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 تأیید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی‌مانده خود را به کارفرما ارائه نماید. تصویر پروانه اشتغال و گواهی سازمان نظام مهندسی معدن استان جزو مدارک اشتغال مسئول ایمنی معدن است.

دارنده پروانه بهره‌برداری موظف است مسئول ایمنی را پس از تأیید و احراز صلاحیت توسط سازمان نظام مهندسی معدن استان به اداره کل صنعت، معدن و تجارت و اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان معرفی و مدت و شرایط قرارداد اشتغال وی را نیز اطلاع دهد.

در صورت ادامه اشتغال مسئول ایمنی بیش از یک سال، لازم است هر سال مراحل فوق تکرار شود.

چنانچه دارنده پروانه اشتغال عضو سازمان استان محل اشتغال نباشد، سازمان نظام مهندسی معدن استان موظف است مراتب را به سازمان استان محل عضویت گزارش کند. دارنده پروانه اشتغال نیز مکلف است مراتب اشتغال خود به عنوان مسئول ایمنی و مشخصات محل اشتغال را به سازمان نظام مهندسی معدن استانی که عضو آن است اطلاع دهد تا در پرونده وی درج شود. در صورتی که مدت اشتغال عضو در استان دیگر بیش‌تر از شش ماه باشد باید پرونده عضویت وی به استان محل اشتغال انتقال یابد.

مسئول ایمنی محق است در صورت تمایل با اعلام و استعفای کتبی قبلی، طبق مفاد قرارداد منعقد شده یا طبق مقررات اشتغال در واحد معدنی مربوط، از کار کناره‌گیری کند و هم‌چنین کارفرما می‌تواند طبق مفاد قرارداد منعقد شده یا طبق مقررات داخلی مؤسسه، با اعلام قبلی به خدمات مسئول ایمنی خاتمه دهد. در این صورت دارنده پروانه بهره‌برداری یا جانشین او مکلف است طبق مراحل فوق و حداکثر ظرف مدت یک ماه، فرد دیگری را به جای وی تعیین کند. در بازه زمانی یک ماهه جهت معرفی فرد جدید، مسئول ایمنی هم‌چنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود. در صورت عدم معرفی عضو جدید توسط بهره‌بردار مسئول ایمنی بعد از مدت یک ماه هیچ‌گونه مسئولیتی نخواهد داشت. اشتغال مسئول ایمنی در هر شغل تمام وقت دیگر غیرممکن است. موارد استثنای

۱ پیشنهاد کمیته تدوین دستورالعمل‌ها و تأیید وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین می‌شود. اشتغال غیر تمام‌وقت به کارهای دیگر، چنانچه مغایر با مقررات مؤسسه متبوع نباشد، و یا پذیرش سمت‌های دیگر در مؤسسه متبوع طبق ماده ۳ این شرح شغل، بلامانع است. همچنین می‌تواند از ظرفیت اشتغال سالانه باقی‌مانده خود، با موافقت سازمان نظام مهندسی معدن استان، برای انجام کارهای حرفه‌ای دیگری که غیر تمام‌وقت باشد استفاده کند.

ماده ۸: حق الزحمه

برای محاسبه میزان استفاده از ظرفیت اشتغال، حق الزحمه ماهانه مسئول ایمنی با توجه به درجه فعالیت معدنی و بر اساس حق الزحمه پایه نفرماه، طبق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی، تعیین می‌شود.

قرارداد اشتغال مسئول ایمنی بر مبنای تعرفه حق الزحمه متناسب با درجه فعالیت معدنی تنظیم می‌شود و ضرایب منطقه‌ای، سختی کار نیز اعمال می‌شود. اضافات، فوق‌العاده‌ها، پاداش و کسور طبق قرارداد فی‌مابین مطابق قانون کار یا مقررات داخلی مؤسسه یا شرکت متبوع در چارچوب مصوبات شورای عالی کار تعیین می‌شود.

تبصره ۱: در معادن روباز که حداقل پایه پروانه اشتغال ۲ برای معادن درجه ۱ و حداقل پایه ۳ برای سایر معادن کفایت می‌کند در صورت عدم انطباق پایه پروانه اشتغال با درجه معدن کل ظرفیت اشتغال عضو کسر و امکان ارجاع شغل دیگر میسر نیست و بایستی در سامانه سنم اعمال شود.

تبصره ۲: در مواردی که طبق ماده ۳ این شرح شغل مسئولیت و وظایف دیگری به مسئول ایمنی در معادن روباز با حفظ سمت واگذار شود، پرداخت حق الزحمه متناسب با آن الزامی بوده و طبق توافق طرفین انجام می‌شود.

تبصره ۳: در معادن زیرزمینی زغال‌سنگ و غیر زغال‌سنگ واگذاری هرنوع مسئولیت و وظایف دیگری به مسئول ایمنی ممنوع می‌باشد.

ماده ۹: تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مسئول ایمنی بر خلاف مفاد این شرح شغل، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن دارنده پروانه بهره‌برداری یا جانشین وی می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول ایمنی، مطابق مفاد قرارداد فی‌مابین یا مقررات مؤسسه، مشروط بر آن که قبلاً به وی ابلاغ شده باشد، عمل نموده و در صورت لزوم از وی به مراجع ذی‌صلاح نیز شکایت کند.

مسئول ایمنی معدن تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان و در مدت اعتبار قرارداد اشتغال، همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود و حق الزحمه وی نیز تا آخرین روز کاری قابل پرداخت است.

این شرح شغل در ۹ ماده و ۱۳ تبصره در مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۱ به تصویب و تأیید نمایندگان وزارت صنعت، معدن و تجارت، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان نظام مهندسی معدن رسیده است و جایگزین ویرایش دوم مصوب مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۳ شده است.

رؤسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: ابلاغ اصلاحیه شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی و استخراجی

با سلام و احترام؛

به اطلاع می‌رساند جهت تسهیل شرایط پذیرش مسئولیت سرناظر اکتشافی و استخراجی از سوی اعضای دارای صلاحیت در سازمان استان‌ها، مطابق با مصوبه سی و هفتمین جلسه کمیته مشترک تدوین دستورالعمل‌ها و ابلاغیه شماره ۸۶۲۳۸۳۶ مورخ ۱۴۰۵/۰۶/۱۶ وزارت صنعت، معدن و تجارت (تصویر پیوست)، بند آخر ماده ۸ (شرایط اشتغال) "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های استخراجی" و به "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی" به ترتیب به شرح (۱) و (۲) اصلاح گردید:

(۱) ارجاع شغل فعالیت‌های معدنی به سرناظر در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که در خصوص فعالیت‌های معدنی سرناظر استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت معدنی باشد، در این شرایط یکی از اعضای هیئت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرناظر مسئله را پیگیری خواهد نمود.

(۲) ارجاع شغل فعالیت‌های اکتشافی به سرناظر در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که در خصوص فعالیت‌های اکتشافی سرناظر استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت‌های اکتشافی باشد در این شرایط یکی از اعضای هیئت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرناظر مسئله را پیگیری خواهد نمود.

مقتضی است دستور فرمایید در خصوص اجرای دستورالعمل‌های صدرالاشاره اقدامات لازم صورت پذیرد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس کاوس قاسمی مدیرکل محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس امید کشاورز پور مدیرکل محترم اداره کل اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن وزارت صمت: جهت استحضار



جناب آقای دکتر بستامی

رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران

موضوع: اصلاح شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی و استخراجی
با سلام و احترام؛

بازگشت به نامه شماره ۱۴۰۵/۱۰۰/۶۰۹ ص ۱۴۰۵ مورخ ۱۴۰۵/۰۴/۲۳ مثبت به شماره ۸۱۹۹۳۶۶ مورخ ۱۴۰۵/۰۴/۲۴ درخصوص اصلاح شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی و استخراجی، با اصلاحات پیشنهادی به شرح زیر موافقت می‌نماید:

بند آخر ماده (۸) دستورالعمل "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیت‌های استخراجی" و دستورالعمل "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیت‌های اکتشافی محدوده‌های معدنی" به ترتیب به شرح بندهای (۱) و (۲) اصلاح می‌شود:

(۱) ارجاع شغل فعالیت‌های معدنی به سرنظر در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که درخصوص فعالیت‌های معدنی سرنظر استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت معدنی باشد، در این شرایط یکی از اعضای هیأت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرنظر مسئله را پیگیری خواهد نمود.

(۲) ارجاع شغل فعالیت‌های اکتشافی به سرنظر در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که درخصوص فعالیت‌های اکتشافی سرنظر استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت‌های اکتشافی باشد در این شرایط یکی از اعضای هیأت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرنظر مسئله را پیگیری خواهد نمود.

وجیه اله جعفری

رونوشت:

جناب آقای مهدی حمیدی، مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن

جناب آقای قاسمی، مدیرکل محترم دفتر نظارت بر معادن

جناب آقای امید کشاورز پور، مدیرکل محترم دفتر اکتشاف

مدیران کل محترم ۳۱ استان و جنوب کرمان

رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی و استخراجی

با سلام و احترام؛

همانگونه که مطلع هستید مطابق ماده ۲ قانون معادن اعمال حاکمیت دولت بر معادن کشور و حفظ ذخایر معدنی و نیز صدور اجازه انجام فعالیت‌های معدنی، از جمله مسئولیت‌های وزارت محترم صنعت، معدن و تجارت می‌باشد، همچنین به موجب تبصره ذیل ماده ۳۴ قانون معادن، آن وزارت محترم می‌تواند به منظور نظارت و بازرسی از معادن کشور برای جلوگیری از تخریب و تضييع ذخایر معدنی و اجرای تعهدات اکتشاف‌کنندگان و بهره‌برداران از اعضای نظام مهندسی معدن بهره‌گیرد.

با عنایت به مواد قانونی و در راستای ترویج اصول فنی و مهندسی معدن در عملیات معدنی، بالا بردن کیفیت خدمات مهندسی، حفظ و افزایش بهره‌وری منابع معدنی که سرمایه‌های ملی تجدید ناپذیر هستند، پس بررسی‌های کارشناسی واحد فنی و تجميع نظرات سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها، بررسی توسط گروه‌های تخصصی زمین‌شناسی و معدن سازمان مرکزی، اخذ نظر از دفاتر تخصصی معاونت محترم امور معادن، صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت، تصویب در کمیته تدوین دستورالعمل‌ها، سرانجام طی مکاتبه شماره ۴۸۵۸۹۱۸ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۷ معاون محترم امور معادن و فراوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیت‌های اکتشافی" (مطابق پیوست شماره ۱) و "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیت‌های استخراجی" (مطابق پیوست شماره ۲) در مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ جهت اطلاع ابلاغ می‌گردد.

نیک می‌دانید ارجاع شغل ناظر فعالیت‌های معدنی مستلزم فراهم آمدن زیرساخت اجرایی و تأمین اعتبار مالی است که پیگیری لازم با وزارت محترم صنعت، معدن و تجارت در دستور کار این سازمان قرار گرفته است.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس وحید اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس امید کشاورز پور مدیرکل محترم اداره کل اکتشاف و تجارت: جهت اطلاع
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن وزارت صمت: جهت اطلاع
اعضای محترم شورای مرکزی: دوره هشتم: جهت اطلاع

شماره: ۴۸۵۸۹۱۸
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۷
پیوست: ندارد
قوریت:




جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سال جهش تولید با مشارکت مردم

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر

جناب آقای دکتر بستامی
رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران
موضوع: شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیتهای اکتشافی و استخراجی

با سلام و احترام:
بازگشت به نامه شماره ۱۰۰/۷۱۶/ص ۱۴۰۳ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ در خصوص "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیتهای استخراجی" که در مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۱۲ و "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیتهای اکتشافی" که در مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۴ کمیته مشترک تدوین دستورالعملها به تصویب رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می گردد.

وجیه اله جعفری

رونوشت:

جناب آقای مهدی حمیدی، مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن
مدیران کل محترم ۳۱ استان و جنوب کرمان
جناب آقای رضا محرمی، رئیس گروه محترم نظام مهندسی دفتر صنایع مواد پیشرفته

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۴۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی محدوده‌های معدنی، ویرایش اول

کد شغل: ۱۰۰۸

ماده ۱: کلیات

به منظور اجرای مفاد مواد ۲ و ۳۴ قانون معادن و ماده ۱۰۰ همان قانون مبنی بر لزوم نظارت بر فعالیت‌های معدنی و با توجه به تبصره ذیل ماده ۳۴ قانون معادن و ماده ۱۰۱ آیین‌نامه اجرایی آن که تفویض انجام امور کارشناسی، نظارت و بازرسی را از سوی وزارت صنعت، معدن و تجارت به سازمان نظام مهندسی معدن می‌سازد، این دستورالعمل تهیه شده است.

هدف از تدوین این شرح شغل، نظارت بر محدوده‌های اکتشافی یا اکتشاف حین استخراج در معادن از طریق بررسی عملکرد دارنده پروانه اکتشافی یا مجوز اکتشاف حین استخراج مطابق با طرح اکتشاف مصوب و همچنین بررسی و نظارت بر عملکرد، مسئول فنی محدوده و تهیه‌کننده نقشه‌ها مطابق شرح و شرایط شغل مربوط و همچنین اجرای بندهای (الف، ث و چ) ماده ۲ و بند (پ) ماده ۱۴ و بند (ت) ماده ۳۱ قانون نظام مهندسی معدن و حصول اطمینان از رعایت مقررات و ضوابط فنی در فعالیت اکتشافی و فرآیندهای انجام کار مطابق این دستورالعمل می‌باشد.

ماده ۲: تعاریف

ناظر محدوده اکتشافی: مسئول نظارت بر محدوده اکتشافی یا اکتشاف حین استخراج در معادن مطابق با طرح اکتشاف

وزارت: وزارت صنعت، معدن و تجارت

سازمان مرکزی: سازمان نظام مهندسی معدن ایران

سازمان استان: سازمان نظام مهندسی معدن استان

اداره کل استان: اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان

نظارت بر فعالیت اکتشافی: مجموعه خدماتی است که توسط ناظر محدوده اکتشافی برای حصول اطمینان از انطباق عملیات اجرایی با طرح اکتشاف مصوب منطبق بر مشخصات محدوده مندرج در پروانه اکتشافی و همچنین رعایت مقررات، دستورالعمل‌ها، ضوابط فنی، اصول مهندسی و همچنین رعایت سلامت ایمنی از سوی دارنده پروانه اکتشاف یا مجوز اکتشافی حین استخراج در محدوده انجام می‌پذیرد.

سرناظر فعالیت اکتشافی:

سرناظر شخصی با پروانه اشتغال پایه ارشد یا یک در زمینه نظارت با رسته پی‌جویی و اکتشاف است.

در این راستا دو نفر به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان استان به اداره کل استان معرفی می‌شود، در نهایت یک نفر از بین آنان توسط مدیر اداره کل استان انتخاب و به این سمت منصوب می‌گردد و مسئولیت هماهنگی امور نظارتی محدوده‌های اکتشافی را بر عهده می‌گیرد. سرناظر علاوه بر دارا بودن شرایط مندرج در ماده ۱۱ قانون نظام مهندسی معدن باید از پنج سال قبل از تاریخ صدور حکم فاقد محکومیت انتظامی از درجه سه به بالاتر موضوع ماده ۸۲ آیین‌نامه اجرایی این قانون باشد.

تبصره ۱: در صورت نبود اعضای پایه ارشد و یک در سازمان استان و یا عدم تمایل ایشان برای مشارکت به عنوان سرناظر فعالیت اکتشافی، می‌توان از اعضای پایه دو با بیشترین سابقه کار در رسته پی‌جویی و اکتشاف در سازمان استان استفاده نمود.

مسئول نظارت یا ناظر: عضو حقیقی یا حقوقی دارای پروانه اشتغال در رسته پی‌جویی و اکتشاف با زمینه نظارت می‌باشد.

نظارت جامع: نظارت بر کلیه فعالیت‌های دارنده مجوز و مسئول فنی اعم از مسائل فنی شامل اکتشاف، استخراج، صنایع معدنی و... سایر واژه‌ها و اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل مطابق بر قانون معادن، قانون نظام مهندسی معدن، آیین‌نامه‌های مربوطه و سایر مقررات جاری کشور است.

ماده ۳: صلاحیت فنی

ناظر محدوده اکتشافی باید در رسته پی‌جویی و اکتشاف و در زمینه نظارت پروانه اشتغال داشته باشد. نظارت بر محدوده‌های اکتشافی به ترتیب برای محدوده‌های درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ توسط اعضای با حداقل پایه ارشد، ۱، ۲ انجام خواهد شد. موارد استثناء در این خصوص با پیشنهاد شورای مرکزی پس از تصویب در کمیته تدوین دستورالعمل‌ها و تأیید وزارت تعیین می‌شود.

چنانچه بر اساس گزارش‌های برنامه دوره‌ای بازرسی یا نظارت در گذشته نواقصی در محدوده مشاهده شده باشد که نیاز به نظارت جامع داشته باشد و همچنین بنابر درخواست ادارات کل محیط‌زیست، منابع طبیعی و تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان استان و با تشخیص اداره کل استان، فعالیت‌های معدنی باید توسط اشخاص حقوقی و به صورت نظارت جامع انجام شوند.

تبصره ۲: دارنده پروانه اکتشاف (شامل کارمند یا نماینده دارنده پروانه) یا پیمانکار مشغول به کار در یک محدوده (شامل کارمند یا نماینده وی) و مسئول فنی محدوده اکتشافی، تحت هیچ شرایطی نمی‌تواند ناظر همان محدوده باشد.

تبصره ۳: ناظر به هیچ عنوان نباید رابطه نسبی یا سببی و یا هیچگونه ارتباط مالی با دارنده پروانه اکتشاف داشته باشد. ناظر هر معدن در زمان قبول مسئولیت، فرم خوداظهاری مبنی بر عدم رابطه نسبی و سببی تکمیل می‌نماید.

ماده ۴: ساختار تشکیلاتی

کلیه هماهنگی‌های مربوط به نظارت بر محدوده‌های اکتشافی استان به عهده سرناظر منتخب است.

تبصره ۴: اولویت ارجاع کار نظارت بر اساس دو آیتم تناسب درجه محدوده اکتشافی یا اکتشاف حین استخراج برای پروانه‌های بهره‌برداری و پایه عضو و به ترتیب نوبت‌بندی اعضاء بر حسب درصد ظرفیت باقیمانده به ظرفیت کل اعضاء انجام می‌پذیرد. سرناظر عملیات اکتشافی در خصوص فرآیند ارجاع کار هیچگونه مسئولیتی ندارد.

تبصره ۵: اعضای رسته پی‌جویی و اکتشاف می‌توانند در ابتدای سال مراتب اعلام آمادگی یا انصراف خویش را در خصوص ارجاع نظارت در سامانه سنم اعلام نمایند.

ناظر محدوده اکتشافی زیر نظر سرناظر سازمان استان انجام وظیفه می‌کند و ملزم به رعایت مقررات و دستورات صادره از جانب سازمان استان یا سازمان مرکزی می‌باشد.

هر فعالیت اکتشافی دارای مجوز با شماره شناسایی یکتا در تمام موارد اکتشاف دارای یک ناظر مجزا می‌باشد.

تبصره ۶: وجود ناظر اکتشافی رافع مسئولیت‌های قانونی دارنده مجوز و مسئول فنی نخواهد بود.

پذیرش سمت، مسئولیت یا وظایف دیگر توسط ناظر عملیات اکتشافی، در محدوده‌های مورد نظارت وی که از سوی اداره کل استان، سازمان استان یا دارنده پروانه بهره‌برداری یا پیمانکار شاغل در محدوده اکتشافی، به وی پیشنهاد شود ممنوع بوده و تخلف محسوب می‌شود.

سازمان استان با توجه به پایه پروانه اشتغال می‌تواند به هر عضو، بر اساس جدول ذیل و با شرط داشتن حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال، مسئولیت نظارت بر محدوده‌ها را واگذار نماید.

ردیف	پایه پروانه اشتغال	گروه ۶		گروه معدنی ۱ تا ۵
		تعداد پروانه اکتشاف در مرحله شناسایی و پی‌جویی	تعداد محدوده اکتشاف در مرحله عمومی تفصیلی	
۱	ارشد	۸	۶	۸
۲	۱	۶	۴	۶
۳	۲	۴	۲	۴

تبصره ۷: با توجه به صدور دو مرحله‌ای پروانه اکتشاف برای گروه ۶، ناظر پروانه اکتشاف مرحله شناسایی و پی‌جویی باید ظرفیت اشتغال لازم جهت پذیرش مسئولیت نظارت همان محدوده در مرحله عمومی و تفصیلی را نیز دارا باشد و در صورت ادامه روند اکتشاف (تمدید پروانه اکتشاف) و نداشتن منع قانونی، مسئولیت نظارت در مرحله عمومی و تفصیلی را نیز بپذیرد.

ماده ۵: مسئولیت‌ها

ناظر اکتشاف، مسئول در امور نظارت مسائل فنی تخصصی و اجرای صحیح فعالیت محدوده اکتشافی براساس طرح‌های مصوب با بکارگیری روش‌ها و اصول مهندسی به شرح ذیل می‌باشد:

۱. بررسی چگونگی اجرایی شدن طرح‌های فعالیت اکتشافی (طرح اکتشاف و گزارش پایان عملیات اکتشاف).
۲. بررسی اجرای طرح مصوب و ثبت موارد اجرا نشده یا اجرای مغایر با طرح مصوب در سامانه.
۳. گزارش تخلفات دارنده پروانه اکتشاف یا مجوز اکتشاف حین استخراج و مسئول فنی مبنی بر عدم انجام تعهدات قانونی و لزوم اجرای طرح مصوب به سازمان استان و اداره کل استان.
۴. نظارت بر اجرای اصول و مقررات فنی و مهندسی مطابق با نشریات سازمان برنامه و بودجه و استانداردهای متداول و ثبت گزارش در سامانه.
۵. ارائه گزارش مبنی بر عدم شرایط ایمن در محل‌های کار صحرایی و عدم رعایت مقررات ایمنی توسط کارکنان.
۶. بررسی فعالیت مکتشف در محدوده مثبت در پروانه صادره و ثبت در سامانه و گزارش به اداره کل استان.
۷. ارائه گزارش نظارتی در اجرای حفظ بهداشت محیط کار و کارکنان.
۸. بررسی استفاده از منابع در اختیار (انرژی، نیروی انسانی، ذخایر معدنی و آب) در امور فنی و ثبت گزارش در سامانه در عملیات صحرایی.
۹. معرفی مکتشف و مسئول فنی متخلف به سرناظر سازمان از طریق ثبت در سامانه.
۱۰. ناظر فعالیت اکتشاف تفصیلی (مواد معدنی گروه ۶) موظف است در زمان انجام هر کدام از بندهای شرح خدمات اکتشافی حداقل دو مرتبه در ماه به محل مأموریت خود مراجعه و گزارش لازم را در سامانه ثبت نماید.
۱۱. ناظر فعالیت اکتشاف در زمان انجام خدمات اکتشافی در تمام مراحل اکتشاف بایستی نسبت به بررسی گزارش‌ها و راستی‌آزمایی آن‌ها اقدام نماید.
۱۲. ارائه گزارش حوادث و موارد فوری در اسرع وقت به سازمان و اداره کل استان.
۱۳. نظارت بر انجام فعالیت‌های مجموعه با هماهنگی سایر ناظرین در صورت لزوم.

ماده ۶: اختیارات

ناظر محدوده اکتشافی برای اجرای مسئولیت‌های خود، در چارچوب این دستورالعمل، طرح مصوب اکتشاف و ضوابط فنی و حرفه‌ای دارای اختیار کامل است. چنانچه دارنده پروانه اکتشاف یا بهره‌برداری و یا نمایندگان وی در برابر انجام مسئولیت‌های ناظر مقاومت

مایند، ناظر باید سریعاً و صراحتاً موضوع را در سامانه درج نموده تا موضوع از طریق سرناظر سازمان استان بررسی و در صورت نیاز از طریق سازمان استان به اداره کل استان منعکس گردد. در این صورت و تا زمان برطرف شدن موضوع به هنگام بروز حادثه یا شرایطی که تخلف محسوب می‌شوند، مسئولیتی متوجه ناظر نخواهد بود.

ماده ۷: شرح وظایف

وظایف کلی ناظر محدوده اکتشافی، شامل موارد زیر است که براساس این دستورالعمل و با هماهنگی سازمان استان انجام می‌شود:

۱. نظارت بر اجرای دقیق طرح مصوب.
۲. پیشنهاد و بکارگیری روش‌های اکتشافی متناسب با نوع ماده معدنی برای اجرای طرح.
۳. نظارت بر اجرای شیوه‌نامه و بخش‌نامه‌های ابلاغی برای فعالیت‌های مختلف اکتشافی.
۴. بررسی و نظارت بر نقشه‌ها.
۵. ارائه گزارش کتبی به منظور مرتفع نمودن مشکلات ثبت شده در سامانه.
۶. بازدیدهای ادواری و اتفاقی از محل‌های فعالیت صحرایی برای اطلاع و آگاهی از وضعیت تمام بخش‌های محل کار.
۷. بازدید از مغزه‌های برداشت شده در عملیات صحرایی و مطابقت با گزارش‌های ارسال شده.
۸. بررسی نمونه‌های ارسالی برای آزمایشگاه و مطابقت با نتایج اعلام شده.
۹. سازماندهی، حفظ اسناد و مدارک فنی در اختیار و حفظ محرمانگی.
۱۰. تنظیم گزارش‌های ادواری جهت ارائه به سرناظر.
۱۱. تنظیم و ارائه گزارش‌های ماهانه، ادواری و عملکرد و ارسال آن به اداره کل و سازمان استان و یا واردکردن داده و اطلاعات در بانک‌های اطلاعاتی، طبق فرم‌ها و دستورالعمل‌های تهیه شده از سوی سازمان مرکزی.
۱۲. ناظر اکتشافی صرفاً مجاز به ارائه گزارش به سازمان استان و اداره کل استان است و بدیهی است سایر دستگاه‌های نظارتی جهت دریافت گزارش باید بصورت کتبی از این دو ارگان درخواست نماید، لذا ناظر مجاز به ارائه گزارش به سایر دستگاه‌ها نمی‌باشد.
۱۳. بررسی نقشه وضعیت فعالیت اکتشافی و ارسال آن به اداره کل استان، سازمان استان.
۱۴. بررسی به موقع هنگام وقوع حوادث فعالیت‌های اکتشافی و تهیه گزارش حادثه مستقل از مسئول فنی و ارسال به سازمان استان.
۱۵. تکمیل اطلاعات و مستندات مورد نیاز در سامانه‌های سازمان مرکزی.
۱۶. بررسی میزان حفاری اکتشافی ماهیانه محدوده از طریق بررسی گزارش‌های مسئول فنی، میزان انرژی مصرفی، بررسی نقشه‌های دوره‌ای و درج در سامانه‌های وزارت و سازمان مرکزی.
۱۷. حضور در جلسات بررسی گزارش پایانی محدوده‌های مرتبط بنا بر تشخیص و دعوت کمیسیون گواهی کشف.
۱۸. گزارش هر نوع انحراف از طرح مصوب اعم از مغایرت حمل غیرمجاز ماده معدنی و یا فعالیت مغایر با گزارش‌های دوره‌ای سامانه.
۱۹. کنترل و اعلام محل فعالیت دارنده مجوز در چارچوب مختصات محدوده مندرج در پروانه صادر شده و ثبت در سامانه.
۲۰. انجام سایر اقداماتی که در چارچوب اجرای مسئولیت‌های وی ضروری باشد.

تبصره ۸: وظایف ناظر عملیات اکتشاف در این دستورالعمل صرفاً محدود به بررسی و نظارت بر فعالیت‌های اکتشافی در محدوده مجوز می‌باشد. چنانچه برای کنترل و نظارت بر موارد فوق‌الذکر نیاز به انجام طراحی، محاسبه یا سایر اقدامات اجرایی باشد، دارنده مجوز (یا نماینده قانونی ایشان) موظفاند با هماهنگی اداره کل استان و سازمان استان، نسبت به انجام آن و ارائه مستندات مربوطه به ناظر اقدام نمایند.

ماده ۸: شرایط اشتغال

ناظر (شخص حقیقی/حقوقی) توسط سازمان استان انتخاب و پس از تأیید نهایی اداره کل استان به این سمت منصوب می‌گردد. انجام وظیفه وی در مدت اشتغال، پاره‌وقت است. طریقه بکارگیری ناظر اکتشاف، برای اشخاص حقیقی از قانون کار و برای اشخاص حقوقی از شرایط عمومی پیمان تبعیت می‌کند. پذیرش کار در چارچوب صلاحیت و ظرفیت اشتغال دارنده پروانه اشتغال است. لذا سازمان استان مکلف است قبل از ارجاع کار یا انعقاد قرارداد، شرایط صلاحیت و اشتغال عضو را بررسی و گواهی تأیید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی‌مانده را ارائه نماید. تصویر پروانه اشتغال و گواهی سازمان استان جزو مدارک اشتغال ناظر اکتشاف است. سازمان استان موظف است ناظر را پس از تأیید و صدور حکم توسط رییس سازمان به اداره کل استان معرفی و مدت و شرایط اشتغال وی را نیز اطلاع دهد.

در صورت ادامه اشتغال ناظر بیش از یک سال، لازم است هر سال مراحل فوق تکرار شود. ناظر و سرنایز محق هستند در صورت تمایل با اعلام و استعفای کتبی، طبق مفاد قرارداد منعقد، از کار کناره‌گیری کنند و همچنین سازمان استان می‌تواند طبق مفاد قرارداد منعقد با اعلام قبلی به خدمات ایشان خاتمه دهد. در این صورت سازمان استان مکلف است طبق مراحل فوق و حداکثر ظرف مدت یک ماه، فرد دیگری را به جای وی تعیین و معرفی کند. تا زمان معرفی فرد جدید، ناظر همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود.

ناظر نمی‌تواند به طور هم‌زمان مسئولیت دیگری در محدوده مورد نظارت داشته باشد. ارجاع شغل فعالیت‌های اکتشافی به سرنایز در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که در خصوص فعالیت‌های اکتشافی سرنایز استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت‌های اکتشافی باشد در این شرایط یکی از اعضای هیأت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرنایز مسأله را پیگیری خواهد نمود. (ابلاغیه شماره ۸۶۲۳۸۳۶ مورخ ۱۴۰۵/۰۶/۱۶ وزارت صمت)

ماده ۹: حق الزحمه

مطابق با ماده ۳۴ قانون معادن، تبصره ذیل آن و مواد ۱۰۰ و ۱۰۱ آیین‌نامه اجرایی همان قانون و تبصره‌های ذیل آن بودجه امر نظارت (حق الزحمه سرنایز، ناظرین و حق جلسات) مستقیماً از طریق وزارت و براساس بودجه پیش‌بینی شده ارسالی از سازمان نظام مهندسی معدن ایران تأمین می‌گردد.

برای محاسبه میزان استفاده از ظرفیت اشتغال، حق الزحمه ماهانه مسئول نظارت فعالیت معدنی با توجه به درجه فعالیت محدوده اکتشافی و براساس حق الزحمه پایه نفر روز، طبق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی، تعیین می‌شود. قرارداد اشتغال بر مبنای تعرفه حق الزحمه متناسب با درجه فعالیت محدوده اکتشافی تنظیم می‌شود و ضرایب منطقه‌ای، سختی کار نیز اعمال می‌شود.

ساز و کار انجام مأموریت و بازدیدهای صحرائی، هزینه ایاب و ذهاب و خوراک مطابق با نظام‌نامه مالی سازمان بوده و صدور فرم مأموریت یک مرتبه و برای تمام دوره مسئولیت تا زمان صدور گواهی‌نامه کشف کفایت کرده و توسط مدیر اداره کل استان صادر می‌شود و لزومی به صدور احکام جداگانه نمی‌باشد. حق الزحمه اشخاص حقوقی براساس مسئولیت‌های واگذار شده و بر مبنای تعرفه خدمات مهندسی اشخاص حقوقی تعیین خواهد شد.

ماده ۱۰: تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی ناظر و سرنظر برخلاف مفاد این شرح شغل، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن دارنده پروانه اکتشاف یا جانشین وی، مسئول فنی، اداره کل استان و هیأت مدیره سازمان استان می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی ایشان، مطابق با مفاد دستورالعمل‌های جاری، قرارداد فی‌مابین یا مقررات عمومی از ایشان به شورای انتظامی شکایت کند. ناظر و سرنظر تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان و در مدت اعتبار قرارداد اشتغال، همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود و حق الزحمه وی نیز تا آخرین روز کاری قابل پرداخت است. این شرح شغل در ۱۰ ماده و ۸ تبصره در مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ به تصویب شورای مرکزی و در مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۴ به تأیید کمیته تدوین دستورالعمل‌ها رسیده و در تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۷ پس از تأیید نهایی وزارت ابلاغ شده است.

رؤسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: ابلاغ اصلاحیه شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی و استخراجی

با سلام و احترام؛

به اطلاع می‌رساند جهت تسهیل شرایط پذیرش مسئولیت سرناظر اکتشافی و استخراجی از سوی اعضای دارای صلاحیت در سازمان استان‌ها، مطابق با مصوبه سی و هفتمین جلسه کمیته مشترک تدوین دستورالعمل‌ها و ابلاغیه شماره ۸۶۲۳۸۳۶ مورخ ۱۴۰۵/۰۶/۱۶ وزارت صنعت، معدن و تجارت (تصویر پیوست)، بند آخر ماده ۸ (شرایط اشتغال) "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های استخراجی" و به "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی" به ترتیب به شرح (۱) و (۲) اصلاح گردید:

(۱) ارجاع شغل فعالیت‌های معدنی به سرناظر در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که در خصوص فعالیت‌های معدنی سرناظر استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت معدنی باشد، در این شرایط یکی از اعضای هیئت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرناظر مسئله را پیگیری خواهد نمود.

(۲) ارجاع شغل فعالیت‌های اکتشافی به سرناظر در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که در خصوص فعالیت‌های اکتشافی سرناظر استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت‌های اکتشافی باشد در این شرایط یکی از اعضای هیئت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرناظر مسئله را پیگیری خواهد نمود.

مقتضی است دستور فرمایید در خصوص اجرای دستورالعمل‌های صدرالاشاره اقدامات لازم صورت پذیرد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس کاوس قاسمی مدیرکل محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس امید کشاورز پور مدیرکل محترم اداره کل اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن وزارت صمت: جهت استحضار

شماره: ۸۶۲۳۸۳۶

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۶/۱۶

پیوست: ندارد

فوریت: عادی



معاونت امور معادن و صنایع معدنی

معاون وزیر

"اقتصاد مقاومتی در سایه وحدت ملی و امنیت ملی"

جناب آقای دکتر بستامی

رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران

موضوع: اصلاح شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی و استخراجی
با سلام و احترام؛

بازگشت به نامه شماره ۱۴۰۵/۱۰۰/۶۰۹ ص ۱۴۰۵ مورخ ۱۴۰۵/۰۴/۲۳ مثبت به شماره ۸۱۹۹۳۶۶ مورخ ۱۴۰۵/۰۴/۲۴ درخصوص اصلاح شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی و استخراجی، با اصلاحات پیشنهادی به شرح زیر موافقت می‌نماید:

بند آخر ماده (۸) دستورالعمل "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیت‌های استخراجی" و دستورالعمل "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیت‌های اکتشافی محدوده‌های معدنی" به ترتیب به شرح بندهای (۱) و (۲) اصلاح می‌شود:

(۱) ارجاع شغل فعالیت‌های معدنی به سرنظر در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که درخصوص فعالیت‌های معدنی سرنظر استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت معدنی باشد، در این شرایط یکی از اعضای هیأت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرنظر مسئله را پیگیری خواهد نمود.

(۲) ارجاع شغل فعالیت‌های اکتشافی به سرنظر در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که درخصوص فعالیت‌های اکتشافی سرنظر استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت‌های اکتشافی باشد در این شرایط یکی از اعضای هیأت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرنظر مسئله را پیگیری خواهد نمود.

وجیه اله جعفری

رونوشت:

جناب آقای مهدی حمیدی، مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن

جناب آقای قاسمی، مدیرکل محترم دفتر نظارت بر معادن

جناب آقای امید کشاورز پور، مدیرکل محترم دفتر اکتشاف

مدیران کل محترم ۳۱ استان و جنوب کرمان



رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی و استخراجی

با سلام و احترام؛

همانگونه که مطلع هستید مطابق ماده ۲ قانون معادن اعمال حاکمیت دولت بر معادن کشور و حفظ ذخایر معدنی و نیز صدور اجازه انجام فعالیت‌های معدنی، از جمله مسئولیت‌های وزارت محترم صنعت، معدن و تجارت می‌باشد، همچنین به موجب تبصره ذیل ماده ۳۴ قانون معادن، آن وزارت محترم می‌تواند به منظور نظارت و بازرسی از معادن کشور برای جلوگیری از تخریب و تضییع ذخایر معدنی و اجرای تعهدات اکتشاف‌کنندگان و بهره‌برداران از اعضای نظام مهندسی معدن بهره‌گیرد.

با عنایت به مواد قانونی و در راستای ترویج اصول فنی و مهندسی معدن در عملیات معدنی، بالا بردن کیفیت خدمات مهندسی، حفظ و افزایش بهره‌وری منابع معدنی که سرمایه‌های ملی تجدید ناپذیر هستند، پس بررسی‌های کارشناسی واحد فنی و تجمیع نظرات سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها، بررسی توسط گروه‌های تخصصی زمین‌شناسی و معدن سازمان مرکزی، اخذ نظر از دفاتر تخصصی معاونت محترم امور معادن، صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت، تصویب در کمیته تدوین دستورالعمل‌ها، سرانجام طی مکاتبه شماره ۴۸۵۸۹۱۸ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۷ معاون محترم امور معادن و فرآوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیت‌های اکتشافی" (مطابق پیوست شماره ۱) و "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیت‌های استخراجی" (مطابق پیوست شماره ۲) در مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ جهت اطلاع ابلاغ می‌گردد.

نیک می‌دانید ارجاع شغل ناظر فعالیت‌های معدنی مستلزم فراهم آمدن زیرساخت اجرایی و تأمین اعتبار مالی است که پیگیری لازم با وزارت محترم صنعت، معدن و تجارت در دستور کار این سازمان قرار گرفته است.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس امید کشاورز پور مدیرکل محترم اداره کل اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت اطلاع
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن وزارت صمت: جهت اطلاع
اعضای محترم شورای مرکزی: دوره هشتم: جهت اطلاع

شماره: ۴۸۵۸۹۱۸
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۷
پیوست: ندارد
فوریت:




جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سال جهش تولید با مشارکت مردم

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر

جناب آقای دکتر بستامی
رییس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران
موضوع: شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیتهای اکتشافی و استخراجی

با سلام و احترام:
بازگشت به نامه شماره ۱۰۰/۷۱۶/ص/۱۴۰۳ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ در خصوص "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیتهای استخراجی" که در مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۱۲ و "شرح و شرایط شغل مسئول نظارت (ناظر) بر فعالیتهای اکتشافی" که در مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۴ کمیته مشترک تدوین دستورالعملها به تصویب رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می گردد.

وجیه اله جعفری

رونوشت:

جناب آقای مهدی حمیدی، مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن
مدیران کل محترم ۳۱ استان و جنوب کرمان
جناب آقای رضا محرمی، رئیس گروه محترم نظام مهندسی دفتر صنایع مواد پیشرفته

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های استخراجی معادن، ویرایش اول

کد شغل: ۲۰۰۸

ماده ۱: کلیات

به منظور اجرای مفاد مواد ۲ و ۳۴ قانون معادن و ماده ۱۰۰ همان قانون مبنی بر لزوم نظارت بر فعالیت‌های معدنی و با توجه به تبصره ذیل ماده ۳۴ قانون معادن و ماده ۱۰۱ آیین‌نامه اجرایی آن که تفویض انجام امور کارشناسی، نظارت و بازرسی را از سوی وزارت صنعت، معدن و تجارت به سازمان نظام مهندسی معدن میسر می‌سازد این دستورالعمل تهیه شده است. هدف از تدوین این شرح شغل، نظارت بر معادن در حال بهره‌برداری از طریق بررسی عملکرد دارنده پروانه بهره‌برداری مطابق با طرح بهره‌برداری مصوب و همچنین بررسی و نظارت بر عملکرد مسئول فنی معدن و تهیه‌کننده نقشه‌ها مطابق شرح و شرایط شغل مربوط و همچنین اجرای بندهای (ث و چ) ماده ۲ و بند (پ) ماده ۱۴ و بند (ت) ماده ۳۱ قانون نظام مهندسی معدن و حصول اطمینان از رعایت مقررات و ضوابط فنی در کلیه فعالیت‌های معدنی و فرآیندهای انجام کار مطابق این دستورالعمل می‌باشد.

ماده ۲: تعاریف

ناظر معدن: مسئول نظارت بر فعالیت‌های استخراجی معدن مطابق با طرح بهره‌برداری معدن

وزارت: وزارت صنعت، معدن و تجارت

سازمان مرکزی: سازمان نظام مهندسی معدن ایران

سازمان استان: سازمان نظام مهندسی معدن استان

اداره کل استان: اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان

نظارت بر فعالیت استخراجی: مجموعه خدماتی است که توسط ناظر معدن به منظور نظارت بر عملیات معدنی انجام می‌گیرد. امر نظارت بر عملیات معدن شامل امور نظارتی است که منجر به سلامت و بهداشت و ایمنی کارکنان و کارگران معدن، رعایت طرح مصوب، انجام تعهدات دارنده پروانه عملیات، کنترل عملکرد مسئول فنی، حفظ و صیانت ذخایر معدنی، بهره‌برداری بهینه از ذخایر معدنی و سایر مواردی که موجب حسن اجرای قانون معادن و آیین‌نامه اجرایی آن و همچنین رعایت ایمنی و حفاظت در معادن می‌شود.

سرنایز فعالیت استخراجی:

سرنایز شخصی با پروانه اشتغال پایه ارشد یا یک در زمینه نظارت با رسته استخراج معدن است. در این راستا دو نفر به پیشنهاد هیأت مدیره سازمان استان به اداره کل استان معرفی می‌شود، در نهایت یک نفر از بین آنان توسط مدیر اداره کل استان انتخاب و به این سمت منصوب می‌گردد و مسئولیت هماهنگی امور نظارتی معادن استان را بر عهده می‌گیرد. سرنایز علاوه بر دارا بودن شرایط مندرج در ماده ۱۱ قانون نظام مهندسی معدن باید از پنج سال قبل از تاریخ صدور حکم فاقد محکومیت انتظامی از درجه سه یا بالاتر موضوع ماده ۸۲ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن باشد.

تبصره ۱: در صورت نبود اعضای پایه ارشد و یک در سازمان استان و یا عدم تمایل ایشان برای مشارکت به عنوان سرنایز فعالیت استخراجی، می‌توان از اعضای پایه دو با بیشترین سوابق کاری در رسته استخراج در سازمان استان استفاده نمود.

مسئول نظارت یا ناظر: عضو حقیقی یا حقوقی دارای پروانه اشتغال در رسته استخراج با زمینه نظارت می‌باشد.

نظارت جامع: نظارت بر کلیه فعالیت‌های دارنده مجوز و مسئول فنی اعم از مسائل فنی شامل اکتشاف، استخراج، صنایع معدنی و...

سایر واژه‌ها و اصطلاحات به‌کار رفته در این دستورالعمل مطابق بر قانون معادن، قانون نظام مهندسی معدن، آیین‌نامه‌های مربوطه و سایر مقررات جاری کشور است.

ماده ۳: صلاحیت فنی

ناظر معدن باید در رسته استخراج و در زمینه نظارت پروانه اشتغال داشته باشد. نظارت بر معادن به ترتیب برای معادن درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ توسط اعضای با حداقل پایه ارشد، ۱، ۲ انجام خواهد شد. موارد استثناء در این خصوص با پیشنهاد شورای مرکزی پس از تصویب در کمیته تدوین دستورالعمل‌ها و تأیید وزارت تعیین می‌شود. چنانچه بر اساس گزارش‌های برنامه دوره‌ای بازرسی و ارزیابی وضعیت ایمنی، بهداشت و محیط زیست یا نظارت در گذشته نواقصی در معدن مشاهده شده باشد که نیاز به نظارت جامع داشته‌باشد و همچنین بنابر درخواست ادارات کل محیط‌زیست، منابع طبیعی و تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان استان و با تشخیص اداره کل استان، فعالیت‌های معدنی باید توسط اشخاص حقوقی و به صورت نظارت جامع انجام شوند.

تبصره ۲: دارنده پروانه بهره‌برداری (شامل کارمند یا نماینده بهره‌بردار) یا پیمانکار مشغول به کار در یک معدن (شامل کارمند یا نماینده وی) و مسئول فنی معدن، تحت هیچ شرایطی نمی‌تواند ناظر همان معدن باشد.

تبصره ۳: ناظر به هیچ عنوان نباید رابطه نسبی یا سببی و یا هیچگونه ارتباط مالی با دارنده پروانه بهره‌برداری داشته باشد. ناظر هر معدن در زمان قبول مسئولیت، فرم خوداظهاری مبنی بر عدم رابطه نسبی و سببی تکمیل می‌نماید.

ماده ۴: ساختار تشکیلاتی

کلیه هماهنگی‌های مربوط به نظارت بر معادن استان به عهده سرناظر منتخب است. **تبصره ۴:** اولویت ارجاع کار نظارت بر اساس دو آیتم تناسب درجه معدن و پایه عضو و به ترتیب نوبت‌بندی اعضاء بر حسب درصد ظرفیت باقیمانده به ظرفیت کل اعضاء انجام می‌پذیرد. سرناظر عملیات استخراجی در خصوص فرآیند ارجاع کار هیچگونه مسئولیتی ندارد.

تبصره ۵: اعضای رسته استخراج می‌توانند در ابتدای سال مراتب اعلام آمادگی یا انصراف خویش را در خصوص ارجاع نظارت در سامانه سنم اعلام نمایند.

ناظر معدن زیر نظر سرناظر سازمان استان انجام وظیفه می‌کند و ملزم به رعایت مقررات و دستورات صادره از جانب سازمان استان یا سازمان مرکزی می‌باشد.

هر فعالیت معدنی دارای مجوز با شماره شناسایی یکتا در تمام موارد استخراج دارای یک ناظر مجزا می‌باشد.

تبصره ۶: وجود ناظر معدن رافع مسئولیت‌های قانونی دارنده مجوز و مسئول فنی نخواهد بود.

پذیرش سمت، مسئولیت یا وظایف دیگر توسط ناظر معدن، در معادن مورد نظارت وی که از سوی اداره کل استان، سازمان استان یا دارنده پروانه بهره‌برداری یا پیمانکار شاغل در معدن، به وی پیشنهاد شود ممنوع بوده و تخلف محسوب می‌شود.

سازمان استان با توجه به پایه پروانه اشتغال می‌تواند به هر عضو، بر اساس جدول ذیل و با شرط داشتن حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال، مسئولیت نظارت بر معادن را واگذار نماید.

ردیف	پایه پروانه اشتغال	تعداد معادن قابل واگذاری به هر عضو
۱	ارشد	۱۰
۲	۱	۷
۳	۲	۵

ماده ۵: مسئولیت‌ها

ناظر معدن، مسئول در امور نظارت مسائل فنی تخصصی و اجرای صحیح فعالیت معدن براساس طرح‌های مصوب با بکارگیری روش‌ها و اصول مهندسی به شرح ذیل می‌باشد:

۱. بررسی چگونگی اجرایی شدن طرح بهره‌برداری و درج گزارش در سامانه مبنی بر قابل اجرا بودن یا نبودن آن یا نیاز به اصلاح و به‌روزرسانی طرح.
۲. بررسی اجرای طرح مصوب و ثبت موارد اجرا نشده یا اجرای مغایر با طرح مصوب در سامانه.
۳. گزارش تخلفات دارنده پروانه بهره‌برداری و مسئول فنی معدن مبنی بر عدم انجام تعهدات قانونی و لزوم اجرای طرح مصوب به سازمان استان و اداره کل استان.
۴. نظارت بر اجرای اصول و مقررات فنی و مهندسی مطابق با نشریات سازمان برنامه و بودجه و استانداردهای متداول و ثبت گزارش در سامانه.
۵. ارائه گزارش مبنی بر عدم شرایط ایمن در محل‌های کار و عدم رعایت مقررات ایمنی توسط کارکنان.
۶. بررسی فعالیت بهره‌بردار در محدوده مثبت در پروانه صادره و ثبت در سامانه و گزارش به اداره کل استان.
۷. ارائه گزارش نظارتی در اجرای حفظ بهداشت محیط کار و کارکنان.
۸. بررسی استفاده از منابع در اختیار (انرژی، نیروی انسانی، ذخایر معدنی و آب) در امور فنی و ثبت گزارش در سامانه.
۹. معرفی بهره‌بردار و مسئول فنی متخلف به سرناظر سازمان از طریق ثبت در سامانه.
۱۰. ناظر فعالیت استخراجی موظف است در ماه حداقل دو مرتبه به محل مأموریت خود مراجعه و گزارش لازم را در سامانه ثبت نماید.
۱۱. ارائه گزارش حوادث و موارد فوری در اسرع وقت به سازمان و اداره کل استان.
۱۲. نظارت بر انجام فعالیت‌های مجموعه با هماهنگی سایر ناظرین در صورت لزوم.

ماده ۶: اختیارات

ناظر معدن برای اجرای مسئولیت‌های خود، در چارچوب این دستورالعمل، طرح مصوب فعالیت معدنی و ضوابط فنی و حرفه‌ای دارای اختیار کامل است. چنانچه دارنده پروانه بهره‌برداری و یا نمایندگان وی در برابر انجام مسئولیت‌های ناظر مقاومت نمایند، ناظر باید سریعاً و صراحتاً موضوع را در سامانه درج نموده تا موضوع از طریق سرناظر سازمان استان بررسی و در صورت نیاز از طریق سازمان استان به اداره کل استان منعکس گردد. در این صورت و تا زمان برطرف شدن موضوع به هنگام بروز حادثه یا شرایطی که تخلف محسوب می‌شوند، مسئولیتی متوجه ناظر نخواهد بود.

ماده ۷: شرح وظایف

وظایف کلی ناظر معدن، شامل موارد زیر است که براساس این دستورالعمل و با هماهنگی سازمان استان انجام می‌شود:

۲۱. نظارت بر اجرای دقیق طرح مصوب.
۲۲. پیشنهاد و بکارگیری روش‌های اجرایی مناسب برای اجرای طرح.
۲۳. نظارت بر اجرای شیوه‌نامه و بخش‌نامه‌های ابلاغی برای فعالیت‌های مختلف معدنی.
۲۴. بررسی و نظارت بر نقشه‌ها و الگوی حفاری و آتشیاری.
۲۵. ارائه گزارش کتبی به منظور مرتفع نمودن مشکلات ثبت شده در سامانه.

۲۶. بازدیدهای ادواری و اتفاقی از محل‌های فعالیت برای اطلاع و آگاهی از وضعیت تمام بخش‌های محل کار.
۲۷. سازماندهی، حفظ اسناد و مدارک فنی در اختیار و حفظ محرمانگی.
۲۸. تنظیم گزارش‌های ادواری جهت ارائه به سرناظر.
۲۹. تنظیم و ارائه گزارش‌های ماهانه، ادواری و عملکرد و ارسال آن به اداره کل استان، سازمان استان و یا وارد کردن داده و اطلاعات در بانک‌های اطلاعاتی، طبق فرم‌ها و دستورالعمل‌های تهیه شده از سوی سازمان مرکزی.
۳۰. ناظر معدن صرفاً مجاز به ارائه گزارش به سازمان استان و اداره کل استان است و بدیهی است سایر دستگاه‌های نظارتی جهت دریافت گزارش باید بصورت کتبی از این دو ارگان درخواست نمایند، لذا ناظر مجاز به ارائه گزارش به سایر دستگاه‌ها نمی‌باشد.
۳۱. بررسی نقشه وضعیت فعالیت معدنی و ارسال آن به اداره کل و سازمان استان.
۳۲. بررسی به موقع هنگام وقوع حوادث فعالیت‌های معدنی و تهیه گزارش حادثه مستقل از مسئول فنی و ارسال به سازمان استان.
۳۳. تکمیل اطلاعات و مستندات مورد نیاز در سامانه‌های سازمان مرکزی.
۳۴. بررسی میزان استخراج ماهیانه معدن از طریق بررسی گزارش‌های بهره‌بردار، مسئول فنی، میزان انرژی مصرفی، بررسی نقشه‌های دوره‌ای و درج در سامانه‌های وزارت و سازمان مرکزی.
۳۵. گزارش هر نوع انحراف از طرح مصوب اعم از مغایرت یا اضافه برداشت و حمل غیرمجاز ماده معدنی و یا آمار تولید مغایر با گزارش‌های دوره‌ای در سامانه.
۳۶. کنترل و اعلام محل فعالیت دارنده مجوز در چارچوب مختصات محدوده مندرج در پروانه صادر شده و ثبت در سامانه.
۳۷. انجام سایر اقداماتی که در چارچوب اجرای مسئولیت‌های وی ضروری باشد.

تبصره ۷: وظایف ناظر عملیات معدن در این دستورالعمل صرفاً محدود به بررسی و نظارت بر فعالیت‌های استخراجی در معدن می‌باشد. چنانچه برای کنترل و نظارت بر موارد فوق‌الذکر نیاز به انجام طراحی، محاسبه یا سایر اقدامات اجرایی باشد، بهره‌بردار (یا نماینده قانونی ایشان) موظف‌اند با هماهنگی اداره کل استان و سازمان استان، نسبت به انجام آن و ارائه مستندات مربوطه به ناظر اقدام نمایند.

ماده ۸: شرایط اشتغال

ناظر معدن (شخص حقیقی/ حقوقی) توسط سازمان استان انتخاب و پس از تأیید نهایی اداره کل استان به این سمت منصوب می‌گردد. انجام وظیفه وی در مدت اشتغال، پاره‌وقت است.

طریقه بکارگیری ناظر معدن، برای اشخاص حقیقی از قانون کار و برای اشخاص حقوقی از شرایط عمومی پیمان تبعیت می‌کند. پذیرش کار در چارچوب صلاحیت فنی و ظرفیت اشتغال دارنده پروانه اشتغال است. لذا سازمان استان مکلف است قبل از ارجاع کار یا انعقاد قرارداد، شرایط صلاحیت و اشتغال عضو را بررسی و گواهی تأیید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی‌مانده را ارائه نماید. تصویر پروانه اشتغال و گواهی سازمان استان جزو مدارک اشتغال ناظر معدن است.

سازمان استان موظف است ناظر را پس از تأیید و صدور حکم توسط رییس سازمان به اداره کل استان معرفی و مدت و شرایط اشتغال وی را نیز اطلاع دهد.

در صورت ادامه اشتغال ناظر بیش از یک سال، لازم است هر سال مراحل فوق تکرار شود.

ناظر و سرنایز محق هستند در صورت تمایل با اعلام و استعفای کتبی، طبق مفاد قرارداد منعقدده، از کار کناره‌گیری کنند و همچنین سازمان استان می‌تواند طبق مفاد قرارداد منعقدده با اعلام قبلی به خدمات ایشان خاتمه دهد. در این صورت سازمان استان مکلف است طبق مراحل فوق و حداکثر ظرف مدت یک ماه، فرد دیگری را به جای وی تعیین و معرفی کند. تا زمان معرفی فرد جدید، ناظر معدن همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود.

ناظر نمی‌تواند به طور هم‌زمان مسئولیت دیگری در معدن مورد نظارت داشته باشد.

ارجاع شغل فعالیت‌های معدنی به سرنایز در طول دوره مسئولیت با کسر از ظرفیت اشتغال بلامانع است، در صورتی که در خصوص فعالیت‌های معدنی سرنایز استان؛ طراح، بازرس، ارزیاب یا مسئول فنی سابق یا فعلی آن فعالیت معدنی باشد، در این شرایط یکی از اعضای هیأت مدیره استان با رسته متناسب با موضوع، به جای سرنایز مسأله را پیگیری خواهد نمود. (ابلاغیه شماره ۸۶۲۳۸۳۶ مورخ

۱۴۰۵/۰۶/۱۶ وزارت صمت)

ماده ۹: حق الزحمه

مطابق با ماده ۳۴ قانون معادن، تبصره ذیل آن و مواد ۱۰۰ و ۱۰۱ آیین‌نامه اجرایی همان قانون و تبصره‌های ذیل آن بودجه امر نظارت (حق الزحمه سرنایز، ناظرین و حق جلسات) مستقیماً از طریق وزارت و براساس بودجه پیش‌بینی شده ارسالی از سازمان نظام مهندسی معدن کشور تأمین می‌گردد.

برای محاسبه میزان استفاده از ظرفیت اشتغال، حق الزحمه ماهانه مسئول نظارت فعالیت معدنی با توجه به درجه فعالیت معدنی و براساس حق الزحمه پایه نفر روز، طبق مبنای قیمت‌گذاری خدمات مهندسی، تعیین می‌شود.

قرارداد اشتغال بر مبنای تعرفه حق الزحمه متناسب با درجه فعالیت معدنی تنظیم می‌شود و ضرایب منطقه‌ای، سختی کار نیز اعمال می‌شود.

ساز و کار انجام مأموریت و بازدیدهای صحرائی، هزینه ایاب و ذهاب و خوراک مطابق با نظام‌نامه مالی سازمان بوده و صدور فرم مأموریت یک مرتبه و برای تمام دوره مسئولیت کفایت کرده و توسط مدیر اداره کل استان صادر می‌شود و لزومی به صدور احکام جداگانه نمی‌باشد. حق الزحمه اشخاص حقوقی براساس مسئولیت‌های واگذار شده و بر مبنای تعرفه خدمات مهندسی اشخاص حقوقی تعیین خواهد شد.

ماده ۱۰: تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی ناظر و سرنایز برخلاف مفاد این شرح شغل، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن دارنده پروانه بهره‌برداری یا جانشین وی، مسئول فنی، اداره کل استان و هیأت مدیره سازمان استان می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی ایشان، مطابق با مفاد دستورالعمل‌های جاری، قرارداد فی‌مابین یا مقررات عمومی از ایشان به شورای انتظامی شکایت کند.

ناظر و سرنایز تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان و در مدت اعتبار قرارداد اشتغال، همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود و حق الزحمه وی نیز تا آخرین روز کاری قابل پرداخت است.

این شرح شغل در ۱۰ ماده و ۷ تبصره در مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ به تصویب شورای مرکزی و در مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۱۲ به تأیید کمیته تدوین دستورالعمل‌ها رسیده و در تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۷ پس از تأیید نهایی وزارت ابلاغ شده است.

رؤسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها موضوع: بکارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی

با سلام و احترام؛

پیرو مکاتبه شماره ۱۴۰۰/۱۰۰/۲۷۷ ص ۱۴۰۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۷ این سازمان درخصوص الزام به کارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی با وزارت صمت، تصویر نامه شماره ۶۰/۲۰۲۲۵۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ مدیرکل محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صمت (پیوست شماره ۱) به انضمام شرح و شرایط شغل مسئول فنی (پیوست شماره ۲) و درجه‌بندی واحدهای مشمول بر مبنای ظرفیت اسمی (پیوست شماره ۳)، که پس از جمع‌بندی نظرات سازمان‌های استان‌ها و انجام جلسات متعدد در گروه تخصصی متالورژی استخراجی و کارگروه صنایع معدنی سازمان مرکزی، با حضور نماینده محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صمت تدوین شده است، حضورتان ارسال می‌گردد.

همچنین به منظور ارجاع ضابطه‌مند شغل مسئول فنی واحدهای صدرا اشاره نسخه پیشنویس قرارداد (پیوست شماره ۴: در دو نسخه)، فرمت گزارش مسئول فنی در دو فرمت بر حسب نوع واحد (پیوست شماره ۵: گزارش مسئول فنی واحد کانه‌آرایی و فرآوری، پیوست شماره ۶: گزارش مسئول فنی واحدهای متالورژی استخراجی) و اولویت‌های ارجاع شغل (پیوست های شماره ۷ و ۸) با عنایت به تبصره بند ۲ شرح شغل و شرایط مزبور و ابلاغیه شماره ۶۰/۲۲۱۳۰۳ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۱۶ معاون محترم معادن و فرآوری مواد وزارت صمت ارسال می‌گردد.

از آنجایی که بکارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی، می‌تواند موجبات حفظ و افزایش بهره‌وری منابع معدنی و ارزش افزوده که از اهداف و وظایف سازمان نظام مهندسی معدن است را فراهم آورد، لذا مقتضی است دستور فرمایید اقدامات لازم به‌منظور ارجاع دقیق، هدفمند و به‌موقع مسئول فنی در واحدهای مشمول، صورت پذیرد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس رضا محتشمی پور معاون محترم معادن و فراوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس سیف‌اله امیری مدیرکل محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار
جناب آقای دکتر هومن هادیان سرپرست محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار

شماره : 60/202250

تاریخ : 1401/08/22

پیوست : دارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

مدیران کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان ها + جنوب استان کرمان

موضوع : ابلاغ شرح و شرایط شغل و درجه بندی واحدهای کانه آرای، فرآوری و صنایع معدنی

با سلام و احترام

پیرو نامه شماره ۶۰/۲۸۰۶۰۲ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۱۹ مبنی بر الزام بکارگیری مسئولین فنی در عملیات معدنی (واحدهای کانه آرای و فرآوری) و صنایع معدنی موضوع ماده ۱۰۲ آیین نامه اجرایی قانون معادن، بدینوسیله شرح و شرایط شغل و درجه بندی واحدهای کانه آرای، فرآوری و صنایع معدنی بر مبنای میزان ظرفیت اسمی واحدها (نامه پیوست به شماره ۱۰۰/۲۷۷/ص ۱۴۰۰ مورخ ۱۴۰۱/۸/۷ سازمان نظام مهندسی معدن ایران) ابلاغ می گردد. ضروری است دستور فرمایند اهتمام لازم در اجرای مفاد دستورالعمل در همکاری متقابل با سازمان نظام مهندسی معدن معمول و از نتایج در چارچوب تعیین شده این معاونت را مطلع فرمایند. /م

سیف اله امیری

مدیر کل دفتر صنایع معدنی

رونوشت:

- مدیر کل محترم دفتر وزارتی جهت استحضار
- رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن جهت آگاهی و دستور هماهنگی و اقدام لازم
- دفتر صنایع معدنی جهت اطلاع و پیگیری اجرای دقیق ضوابط
- دفتر بهره برداری معادن جهت آگاهی
- اقدام کننده : تشریفی
- پیش نویس : ۲۶۵۸۳۴۶ - ۱۴۰۱/۸/۱۶

آدرس اینترنتی: [HTTP://WWW.MIMT.GOV.IR](http://www.mimt.gov.ir) پست الکترونیک: WFO@MIMT.GOV.IR

« نامه های صادره فیزیکی بدون مهر برجسته دبیر خانه مرکزی فاقد اعتبار می باشند »

بسمه تعالی

شرح و شرایط شغل مسئول فنی واحدهای کانه آرای، فرآوری و صنایع معدنی

کد شغل: ۳۰۰۱

۱ - کلیات

در اجرای ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن و ماده ۱۰۲ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن، پیرو بخشنامه‌های شماره ۶۰/۲۸۰۶۰۲ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۱۹، شماره ۶۰/۵۱۸۸۷ مورخ ۶۰/۰۳/۱۵ و شماره ۶۰/۲۲۱۳۰۳ مورخ ۶۰/۰۹/۱۶ و اطلاحات بعدی، وزارت صنعت، معدن و تجارت، کلیه دارندگان مجوزهای عملیات معدنی و صنایع معدنی مشمول مکلفند از خدمات اشخاص دارای مجوز صلاحیت نظام مهندسی معدن در انجام امور فنی و حرفه استفاده کنند. واحدهای مشمول مطابق بند ۱۰ این شرح شغل می‌باشند. مسئول فنی واحد مسئولیت حسن انجام کلیه فعالیت‌های واحد از نظر فنی و حرفه‌ای را عهده‌دار بوده و توسط بهره‌بردار از میان افراد واجد شرایط با تأیید صلاحیت سازمان نظام مهندسی معدن انتخاب می‌شود. خدمات تهیه طرح‌های واحد و خدمات مسئول فنی آنها جدا از یکدیگر بوده ولی در صورت اقتضا انجام آنها توسط یک شخص بلامانع است.

۲ - صلاحیت فنی

مسئول فنی واحد باید دارای پروانه اشتغال در یکی از رشته‌های استخراج معدن، کانه آرای و فرآوری یا متالورژی استخراجی با بزرگترین پایه پروانه اشتغال ارشد، ۱، ۲ و ۳ به ترتیب برای واحدهای درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ مطابق فهرست مندرج در بند ۱۰ این شرح شغل باشد. موارد استثنا توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین می‌شود.

تبصره: سازمان نظام مهندسی معدن شرایط احراز صلاحیت برای مسئولیت فنی واحد را بگونه‌ای اولویت‌بندی می‌نماید که امکان استفاده از اولویت‌های پایین‌تر در شرایطی که دسترسی به رشته پروانه اشتغال منطبق با واحد وجود ندارد را فراهم نماید.

در صورتیکه دارنده پروانه عملیات، شخصاً صلاحیت لازم برای قبول مسئولیت فنی واحد را داشته باشد، می‌تواند مسئولیت فنی واحد را طبق مفاد این شرح شغل به‌عهده گیرد. به استناد تبصره ۲ ماده ۱۰۲ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن، مسئولیت فنی عملیات معدنی و صنایع معدنی مشمول باید برعهده اشخاص دارای صلاحیت فنی لازم بوده و توسط متقاضی یا دارنده مجوز به این منظور تعیین و به وزارت معرفی می‌شود.

۳ - ساختار تشکیلاتی

مسئولین فنی واحدهای مختلف زیر نظر بالاترین مقام (معمولاً مدیرعامل یا جانشین وی) انجام وظیفه می‌کند. در مجتمع‌های بزرگ که دارای چندین واحد مستقل هستند لازم است که هر یک از آن واحدها دارای یک مسئول فنی جداگانه باشند.

۴ - مسئولیت‌ها

مسئول فنی بالاترین مقام مسئول در امور فنی واحد، حسن اجرای عملیات و مسئول نظارت بر اجرای طرح‌های مصوب و طرح‌های توسعه‌ای در واحد بوده و مسئولیت‌های کلی وی به شرح زیر است:

- بهره‌برداری بهینه از مواد اولیه مورد استفاده
- نظارت بر حسن اجرای تعهدات کارفرما، اجرای قوانین، مقررات، ضوابط فنی و استانداردها
- بررسی برنامه تولید و یا توسعه‌ای واحد، انطباق فعالیت واحد با قوانین، مقررات، ضوابط فنی و استانداردهای جاری
- پیگیری بهینه‌سازی مصرف انرژی در واحد
- نظارت بر ایمنی تجهیزات و عوامل تولید واحد

- نظارت بر استفاده مطلوب از منابع موجود (تجهیزات و ماشین آلات خط تولید)
- ارائه پیشنهاد برای رشد ارزش افزوده و مطلوبیت استفاده از مواد معدنی
- ارائه پیشنهاد بکارگیری فن‌آوری نوین
- نظارت بر رعایت اخلاق حرفه‌ای و مهندسی در واحد

تبصره- پذیرش مسئولیت‌های فوق توسط مسئول فنی واحد، رافع مسئولیت‌های مقام مافوق وی یا کارفرما نخواهد بود.

۵- اختیارات

مسئول فنی واحد برای اجرای مسئولیت‌های خود، در چهارچوب ضوابط قانونی، فنی و حرفه‌ای و مقررات واحد متبوع دارای اختیار کامل است. چنانچه مقام مافوق وی یا کارفرما بر کاهش اختیارات او اصرار ورزد یا دستوری برخلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه‌ای صادر کند، مسئول فنی واحد می‌تواند ابتدا کتباً به وی تذکر داده و در صورت عدم توجه، مراتب را به اداره کل صنعت، معدن و تجارت و سازمان استان گزارش کند و در اینصورت آن بخش از مسئولیت وی که بر اثر کاهش اختیارات یا صدور دستور ناصحیح و مغایر با مقررات، قابل اجرا نبوده، به تشخیص سازمان استان، از وی ساقط و مسئولیت آن بر عهده عالی‌ترین مقام می‌باشد.

دارنده مجوز یا پروانه بهره‌برداری باید به منظور واگذاری بعضی یا تمامی اختیارات و یا وظایف مسئول فنی واحد به شخص یا اشخاص دیگر (در زمان مرخصی و یا غیبت موجه مسئول فنی واحد)، از بین افراد دارای صلاحیت در مواقع لازم با هماهنگی مسئول فنی واحد برای جانشینی وی به سازمان استان معرفی نماید، در صورت تأیید سازمان مزبور فرد یا افراد به عنوان جانشین دارای مسئولیت می‌باشند. سازمان استان باید موارد را به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان اعلام نماید.

تبصره- چنانچه مدت مرخصی یا غیبت مسئول فنی واحد از حدود مقرر تجاوز کند، کارفرما موظف است شخص دیگری را طبق ضوابط همین شرح شغل جایگزین وی کرده و به سازمان استان و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان معرفی کند.

۶- شرح وظایف

وظایف کلی مسئول فنی واحد، شامل موارد زیر است:

- بررسی تهیه دستورالعمل‌های تولید و اعلام نظر کارشناسی
- بررسی و پیشنهاد طرح عملیاتی بهبود و اصلاح فرآیند و خطوط تولید
- پایش برنامه‌های فرآیند تولید در واحد مربوط و نظارت بر اجرای صحیح دستورالعمل‌های بهره‌برداری واحد
- ارائه گزارش‌های دوره‌ای (ماهانه) به مراجع ذیربط مطابق مقررات و ضوابط مصوب
- گزارش وقوع حوادث و سوانح کاری به مبادی ذیربط
- بازدیدهای منظم و موردی از بخش‌های مختلف واحد
- نظارت بر حسن سازماندهی، حفظ اسناد و مدارک فنی
- همکاری با بازرسان اعزامی و مراجع مسئول در چارچوب مقررات
- نظارت بر شاخص‌های تولید مانند مصرف مواد اولیه، بازدهی فرآیند، مصرف انرژی، میزان ضایعات و کیفیت محصول و اقدامات مناسب جهت افزایش بهره‌وری
- نظارت بر نحوه ذخیره‌سازی مواد اولیه، محصولات و نیز انباشت ضایعات و مواد باطله مطابق دستورالعمل‌های مربوط
- نظارت بر کیفیت مواد اولیه، اقلام مصرفی و تجهیزات مورد نیاز خط تولید با در نظر گرفتن شرایط فنی مربوط
- نظارت بر نیازسنجی و آموزش کارکنان واحد
- همکاری در اجرای برنامه‌های تحقیق و توسعه در واحد

- نظارت بر حسن اجرای ضوابط و مقررات زیست‌محیطی و کنترل آلاینده‌ها
- ارائه پیشنهاد در خصوص تولید محصولات جانبی
- همکاری در استانداردسازی و بهینه نمودن واحد جهت استفاده مطلوب از منابع اعم از نیروی انسانی، مواد اولیه، محیط زیست، مالی، تجهیزات، مدیریت ضایعات، ایمنی، بهداشت، انرژی و ارائه پیشنهاد و پیگیری اصلاح طرح در موارد مزبور
- سایر اقداماتی که در راستای انجام مسئولیت‌ها ضروری باشد
- تأیید آمار تولید واحد
- نظارت بر انطباق تجهیزات نصب شده در عملیات اجرایی با فلودباگرام مصوب در طرح‌های مصوب
- تأیید پیشرفت فیزیکی واحد جهت تمدید جواز تأسیس
- تأیید و ثبت درخواست سوخت و یا انرژی مورد نیاز واحد
- نظارت بر پایش، پیشگیری و کنترل خوردگی تجهیزات

۷ - شرایط اشتغال

مسئول فنی واحد توسط دارنده مجوز یا نماینده قانونی وی، انتخاب و به کار گرفته می‌شود. انجام وظایف در مدت اشتغال، به صورت تمام وقت است. موارد استثنا توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت تعیین و ابلاغ می‌شود.

طریقه به کارگیری مسئول فنی واحد، مطابق قانون کار می‌باشد. پذیرش کار در چارچوب صلاحیت فنی و ظرفیت اشتغال دارنده پروانه اشتغال است. لذا واحد متقاضی مکلف است قبل از پذیرش مسئول فنی واحد یا انعقاد قرارداد، از سازمان استان گواهی تأیید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی مانده فرد موردنظر را استعلام نماید (فرم شماره ۱). تصویر پروانه اشتغال و گواهی سازمان استان جزو مدارک استخدامی مسئول فنی واحد است.

چنانچه دارنده پروانه اشتغال عضو سازمان استان محل اشتغال نباشد، سازمان مزبور موظف است مراتب را به سازمان استان محل عضویت گزارش کند. دارنده پروانه اشتغال نیز مکلف است مراتب استخدام خود به عنوان مسئول فنی واحد و مشخصات محل اشتغال را به سازمان استان محل عضویت اطلاع دهد تا در پرونده وی درج شود. در صورتیکه مدت اشتغال در استان دیگر بیشتر از ۶ ماه باشد باید به استان محل اشتغال انتقال یابد.

مسئول فنی واحد محق است در صورت تمایل با اعلام و استعفای کتبی، طبق مفاد قرارداد منعقد شده یا طبق مقررات استخدامی، از کار کناره‌گیری کند و همچنین کارفرما می‌تواند با اعلام قبلی به خدمات مسئول فنی واحد خاتمه دهد. در این صورت کارفرما مکلف است قبل از خاتمه قرارداد، فرد دیگری را به جای وی تعیین و معرفی کند. تا زمان معرفی فرد جدید، مسئول فنی واحد همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود.

تبصره - به منظور هماهنگ کردن مراحل مختلف انتخاب و انعقاد قرارداد با مسئول فنی واحد، سازمان نظام مهندسی معدن می‌تواند فرم‌های لازم را تهیه و در اختیار اداره کل صنعت، معدن و تجارت و سازمان استان‌ها، جهت استفاده متقاضیان قرار دهد.

۸ - حق الزحمه

برای محاسبه میزان استفاده از ظرفیت اشتغال، حق الزحمه ماهانه مسئول فنی واحد با توجه به درجه واحد براساس حق الزحمه پایه نفرماه طبق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی، تعیین می‌شود.

قرارداد استخدامی نیز می‌تواند بر مبنای تعرفه حق الزحمه برای پایه متناسب با درجه واحد مربوط طبق ماده ۲ این شرح شغل، تنظیم شود، که در این صورت ضرایب منطقه‌ای، سختی کار و ضریب ویژه شغلی نیز قابل اعمال است. ضریب ویژه شغلی برای مسئول فنی

واحدهای مشمول ۱/۰۵ و در صورت گرد و غبار، فضای آلوده و بخارات مضر برحسب مورد تا ۱/۲ قابل تعیین است. اضافات، فوق‌العاده‌ها، پاداش و کسور طبق قرارداد فی‌مابین یا مقررات عمومی کشور یا مقررات استخدامی واحد متبوع تعیین می‌شود. پرداخت حق‌الزحمه اضافی به مسئول فنی واحد، درحالی‌که طبق ماده ۴ این شرح شغل مسئولیت و وظایف دیگری را نیز با حفظ سمت پذیرفته است، الزامی نبوده و طبق صلاحدید کارفرما انجام می‌شود.

۹ - تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مسئول فنی واحد، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن توسط شورای انتظامی سازمان استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن کارفرما یا نماینده قانونی وی می‌تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول فنی واحد، مطابق مفاد قرارداد فی‌مابین یا مقررات واحد، مشروط بر آنکه قبلاً به وی ابلاغ شده باشد، عمل نموده و در صورت لزوم از وی به مراجع ذی‌صلاح نیز شکایت کند.

مسئول فنی واحد تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی سازمان استان و در مدت اعتبار قرارداد استخدامی، همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود و حق‌الزحمه وی نیز تا آخرین روز کار قابل پرداخت است.

۱۰ - فهرست واحدهای مشمول

فهرست واحدهای مشمول مطابق با ابلاغیه به شماره ۶۰/۲۲۱۳۰۳ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۱۶ وزارت صنعت معدن و تجارت و اصلاحات بعدی آن می‌باشد.

این شرح شغل در ۱۰ ماده و ۳ تبصره پس از تأیید نهایی در مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ توسط وزارت صنعت، معدن و تجارت ابلاغ شده است

بسمه تعالی

مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی

کد شغل: ۱۰۰۵ و ۲۰۰۵

۱- کلیات

* به موجب ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن و ماده ۱۲ آیین‌نامه اجرایی آن، برای شخصی که مسئولیت نقشه‌برداری در عملیات معدنی، اعم از اکتشاف یا استخراج، را به عهده می‌گیرد، این شرح و شرایط شغلی تعیین می‌شود.
* واژه‌ها و اصطلاحات به کار رفته در این شرح شغل مطابق قانون معادن و قانون نظام مهندسی معدن و آیین‌نامه‌های اجرایی آنها است.

۲- صلاحیت فنی

مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی باید دارای پروانه اشتغال در زمینه نقشه‌برداری در رشته پی‌جویی و اکتشاف و استخراج معدن باشد.
به استناد ماده ۱۲ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، حداقل پایه پروانه اشتغال مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی برای طرح‌های اکتشافی، کانسارها و معادن درجه ۱، ۲، ۳ و ۴، باید به ترتیب ارشد، ۱، ۲ و ۳ باشد.
تبصره- تا زمانی که دارندگان پروانه اشتغال در زمینه نقشه‌برداری به تعداد کافی نباشند، بنا به تشخیص و اعلام وزارت صنایع و معادن و برحسب محل، ارجاع کار به دارندگان پروانه اشتغال با یک رتبه پایین‌تر (و عضو کارورز سازمان با مدرک کارشناسی در گرایش نقشه‌برداری بجای پایه ۳) امکان‌پذیر است.

۳- ساختار تشکیلاتی

مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی توسط دارنده پروانه عملیات (حقیقی یا حقوقی) تعیین و استخدام می‌شود و زیر نظر مسئول فنی مربوط انجام وظیفه می‌کند. اشتغال مسئول نقشه‌برداری برای معادن درجه یک الزاماً بطور تمام وقت و برای سایر فعالیت‌های معدنی با توجه به حجم کار می‌تواند پاره‌وقت یا تمام وقت باشد.
در حالت اشتغال تمام وقت، واگذاری سمت یا مسئولیت یا وظایف دیگر با حفظ مسئولیت نقشه‌برداری به وی، از سوی مقام مافوق یا کارفرما بلامانع است.

چنانچه دارنده پروانه عملیات معدنی، اجرای عملیات نقشه‌برداری را به یک شخص حقوقی (مؤسسه) واگذار کند، کارشناس مسئول نقشه‌برداری ذیصلاح توسط آن شخص حقوقی تعیین می‌شود و لازم است با امضا و ممهور کردن نقشه‌ها، مسئولیت تهیه آنها را به عهده گیرد. در این صورت طبق مفاد ماده ۱۶ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، علاوه بر تهیه کننده نقشه، مدیرعامل یا رئیس مؤسسه نیز باید با امضا کردن نقشه، مسئولیت آن را بپذیرد.

چنانچه دارنده پروانه عملیات معدنی، عملیات اجرایی خود را به پیمانکار (حقیقی یا حقوقی) واگذار کند تعیین و بکارگیری مسئول نقشه‌برداری ذیصلاح نیز می‌تواند جزو وظایف پیمانکار قرار گیرد ولی رافع مسئولیت‌های دارنده پروانه نخواهد بود.
در معادن بزرگ و با فعالیت‌های گسترده، ممکن است برحسب ساختار تشکیلاتی، بخش نقشه‌برداری تشکیل شود و چند نقشه‌بردار در آن انجام وظیفه کنند. در این صورت مسئول نقشه‌برداری معدن، ریاست بخش نقشه‌برداری را به عهده خواهد داشت.

۴- مسئولیت‌ها

- اهم مسئولیت‌های مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی به شرح زیر است:
- رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول و مقررات حقوقی حاکم بر عملیات.
 - کامل و صحیح بودن نقشه‌ها و محاسبات و رعایت دقت لازم در تهیه آنها.
 - کنترل و هدایت عملیات حفاری (سطحی و یا زیرزمینی) در انطباق با طرح.
 - رعایت تعهدات دارنده پروانه عملیات در مورد حسن اجرای قانون معادن و آیین‌نامه اجرایی آن در تهیه نقشه‌ها.
 - 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.
 - رعایت مقررات ایمنی در حین انجام کار.
 - حفظ و نگهداری تجهیزات و ابزار نقشه‌برداری.

۵- اختیارات

مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی، 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 باید ملحوظ شود ولی در هر حالت مجاز نیست دستوراتی را که برخلاف مقررات و ضوابط باشد مورد توجه قرار دهد و در صورت مطلع شدن از موارد تخلف لازم است موضوع را به سازمان صنایع و معادن استان یا سایر مراجع ذیصلاح گزارش کند.

۶- فهرست وظایف

اهم وظایف مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی برحسب مراحل مختلف فعالیت‌ها، شامل موارد زیر است:

- ۶-۱- پی‌جویی و اکتشاف عمومی
 - ۶-۱-۱- هماهنگی در انتخاب مقیاس، روش و دستگاه‌های اندازه‌گیری با توجه به ویژگی‌های طرح و دقت‌های مورد نیاز.
 - ۶-۱-۲- تهیه مدارک، عکس‌ها و نقشه‌های مورد نیاز.
- ۶-۲- تعیین نقاط مورد پی‌جویی روی عکس‌های هوایی و ماهواره‌ای و نقشه‌ها، طبق روش موضوع بند ۶-۱-۱.
 - ۶-۲-۱- تعیین موقعیت نقاط مورد پی‌جویی و حصول اطمینان از قرار گرفتن آنها در داخل محدوده.
 - ۶-۲-۱-۱- جمع‌آوری اطلاعات موقعیتی و توصیفی نقاط به منظور استفاده در مراحل بعدی اکتشاف.
 - ۶-۲-۱-۲- تهیه نقشه اطلاعات گردآوری شده در مقیاس انتخاب شده.
- ۶-۳- اکتشاف نیمه‌تفصیلی و تفصیلی
 - ۶-۳-۱- هماهنگی در انتخاب مقیاس، روش و دستگاه‌های اندازه‌گیری با توجه به ویژگی‌های طرح و دقت‌های مورد نیاز.
 - ۶-۳-۲- طراحی شبکه نقاط مبنایی و تثبیت آنها طبق دستورالعمل‌های مربوط.
 - ۶-۳-۲-۱- اندازه‌گیری‌های لازم به منظور تعیین مختصات نقاط مبنایی موضوع بند قبل در سیستم مختصات کشوری.
 - ۶-۳-۲-۲- تهیه شناسنامه نقاط مبنایی.
- ۶-۴- تهیه نقشه‌های توپوگرافی مورد نیاز به مقیاس تعیین شده.
 - ۶-۴-۱- پیاده کردن محل‌های حفاری‌های اکتشافی اعم از ترانشه، چاهک، اوکلون، چاه، تونل و غیره روی زمین طبق طرح و برداشت مجدد آنها پس از انجام عملیات و ترسیم روی نقشه.

۶-۲-۷- برداشت رخنمون‌های ماده معدنی و محل‌های استخراج و اکتشاف قبلی و نقاط تکمیلی منظور نشده در طرح و ترسیم آنها روی نقشه مربوط.

۶-۲-۸- همکاری با کارشناسان اکتشاف در اندازه‌گیری احجام عملیات انجام شده و برآورد احجام توده کانسار.

۶-۲-۹- همکاری در طراحی راه‌های دسترسی برای انجام عملیات و پیاده کردن آنها روی زمین.

۶-۲-۱۰- تهیه و تکمیل نقشه‌های نهایی.

۶-۳- تهیه طرح بهره‌برداری معدن

۶-۳-۱- پیاده کردن محدوده پروانه بهره‌برداری روی زمین.

۶-۳-۲- تهیه نقشه‌های توپوگرافی مورد نیاز برای تهیه طرح استخراج معدن و احداث تأسیسات سطحی به مقیاس‌های لازم.

۶-۳-۳- برداشت عوارض و ابنیه موجود و ترسیم روی نقشه‌ها.

۶-۳-۴- برداشت و ترسیم مقاطع مورد نیاز برای طراحی.

۶-۳-۵- همکاری در مسیریابی و تهیه طرح راه‌های ارتباطی و مسیر خطوط لوله و برق‌رسانی و غیره.

۶-۳-۶- همکاری در محاسبه حجم عملیات خاکبرداری و خاکریزی برای تسطیح زمین و ایجاد محوطه‌ها.

۶-۴- احداث و تجهیز معدن

۶-۴-۱- پیاده کردن و کنترل محدوده‌های برداشت سطحی و محوطه‌سازی برای محل احداث حفاری‌ها و تأسیسات سطحی.

۶-۴-۲- پیاده کردن و کنترل محل شروع حفاری‌های زیرزمینی (چاه‌های قائم و مایل، تونل‌های افقی و شیب‌دار).

۶-۴-۳- پیاده کردن و کنترل امتداد و شیب و مقاطع حفاری‌های بازکننده معدن.

۶-۴-۴- پیاده کردن موقعیت تأسیسات سطحی.

۶-۴-۵- کنترل نصب تجهیزاتی که باید در موقعیت دقیق قرار گیرند.

۶-۴-۶- پیاده کردن محدوده نهایی معدن روباز.

۶-۴-۷- پیاده کردن و کنترل موقعیت و شیب و مقاطع جاده‌های دسترسی و رمپ‌ها.

۶-۵- استخراج معدن

۶-۵-۱- پیاده کردن محل‌های حفاری‌های زیرزمینی و کارگاه‌های استخراج براساس طرح.

۶-۵-۲- هدایت و کنترل امتداد، شیب و مقاطع حفاری‌های زیرزمینی.

۶-۵-۳- پیاده کردن موقعیت، هدایت و کنترل رمپ‌ها و پله‌های استخراجی در معادن روباز براساس طرح.

۶-۵-۴- برداشت مرزهای ماده معدنی و باطله.

۶-۵-۵- برداشت وضعیت شبکه حفاری‌ها و کارگاه‌های استخراج در معادن زیرزمینی و رمپ‌ها و پله‌های استخراجی در معادن روباز

و ترسیم روی نقشه (افقی و/یا قائم) و تهیه مقاطع مورد نیاز در فواصل زمانی معین.

۶-۵-۶- محاسبه حجم عملیات و حفاری‌های انجام شده و استخراج ماده معدنی و برداشت باطله.

۶-۵-۷- اندازه‌گیری جابجایی‌ها و نشست سطح زمین بر اثر عملیات استخراجی.

۷ - شرایط اشتغال

مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی، در اشتغال تمام وقت به حالت استخدام و در اشتغال پاره‌وقت در قالب قراردادی با مبلغ و مدت معین به کار گرفته می‌شود. حداقل مدت قرارداد بر مبنای مدت‌های مقرر در "دستورالعمل محاسبه ظرفیت اشتغال باقی‌مانده" تعیین می‌شود. در هر حالت نوع قرارداد یا استخدام تابع مقررات جاری کشور است. پذیرش کار در چهارچوب صلاحیت فنی و ظرفیت اشتغال دارنده پروانه اشتغال است. لذا دارنده پروانه اشتغال مکلف است قبل از پذیرش کار یا انعقاد قرارداد، از سازمان استانی که عضو آن است استعلام و گواهی تأیید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقی‌مانده خود را به صاحب کار ارائه کند. چنانچه دارنده پروانه اشتغال عضو سازمان استان محل اشتغال نباشد، مکلف است مراتب اشتغال خود و مشخصات آن را با تأیید سازمان نظام مهندسی معدن استان محل اشتغال به سازمان نظام مهندسی معدن استانی که عضو آن است اطلاع دهد. اشتغال هر فرد به عنوان مسئول نقشه‌برداری پاره‌وقت، حداکثر برای ۲ مورد بطور هم‌زمان یا در هر ماه، با توجه به ظرفیت اشتغال و با رعایت ضوابط مربوط بلامانع است. تبصره- سازمان نظام مهندسی معدن می‌تواند به منظور هماهنگ کردن مراحل مختلف انتخاب و انعقاد قرارداد با مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی، فرم‌های لازم را تهیه و در اختیار متقاضیان و سازمان صنایع و معادن استان قرار دهد.

۸ - حق الزحمه

چنانچه مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی، جزو کارکنان تمام‌وقت کارفرما نباشد، حداقل حق الزحمه پایه وی بر مبنای تعرفه‌های "مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی" و طبق "دستورالعمل محاسبه ظرفیت اشتغال باقی‌مانده" تعیین می‌شود. به حق الزحمه پایه ضرایب منطقه‌ای و سختی کار نیز تعلق می‌گیرد. حق‌مأموریت و هزینه‌های سفر طبق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی و اضافات، فوق‌العاده‌ها و پاداش طبق قرارداد فی‌مابین و کسور طبق مقررات جاری کشور تعیین می‌شود. به ازای انجام هر کار، مطابق تعرفه حق الزحمه پایه از ظرفیت اشتغال کسر می‌شود. چنانچه به هر علتی کار انجام نشود و یا قرارداد فی‌مابین فسخ شود، موضوع باید توسط کارفرما و سازمان استان محل اشتغال گواهی شود تا مقدار کسر شده از ظرفیت اشتغال مجدداً برگشت داده شود. تبصره: تعرفه‌های مربوط به این بند فقط برای محاسبه حق الزحمه کارشناس مسئول است و شامل قیمت خدمات نقشه‌برداری، که در حال حاضر توسط معاونت راهبردی و برنامه‌ریزی ریاست جمهوری تعیین می‌شود، نخواهد بود.

۹ - تخلفات

تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی، طبق مفاد آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود. علاوه بر آن کارفرما می‌تواند در مورد تخلفات وی، مطابق مفاد قرارداد فی‌مابین، عمل نموده و در صورت نیاز از وی به مراجع ذیصلاح نیز شکایت کند. مسئول نقشه‌برداری در عملیات معدنی 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.

شماره: ۱۴۰۳/۱۰۰/۲۳۴

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۴/۱۷

پیوست: دارد

سازمان نظام مهندسی معدن ایران
Iranian Mining Engineering Organization



رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: ابلاغ دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری و تعیین حجم برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی و تعرفه و دستورالعمل اجرایی خدمات نقشه‌برداری سال ۱۴۰۳

با سلام و احترام؛

به پیوست تصویر نامه شماره ۳۰۸۱۲۵۸ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۶ معاونت محترم معادن و فرآوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت در خصوص دستورالعمل «خدمات نقشه‌برداری و تعیین حجم برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی» منضم به تعرفه و دستورالعمل اجرایی خدمات نقشه‌برداری سال ۱۴۰۳ جهت اجرا، ابلاغ می‌گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

شماره: ۳۰۸۱۳۵۸
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۴/۱۶
پیوست: دارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سال جهش تولید با مشارکت مردم

معاونت معادن و فرآوری مواد
معاون وزیر

جناب آقای امیر تیمور موسویان-مدیر کل محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت کهگیلویه و بویراحمد
جناب آقای نادعلی کهنسال-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان مازندران
جناب آقای ایرانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اردبیل
جناب آقای صابر پرنیان-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت آذربایجان غربی
جناب آقای مهندس سرتیپی-سرپرست محترم صنعت، معدن و تجارت آذربایجان شرقی
جناب آقای مجید گلشنی منفرد-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان زنجان
جناب آقای شاهین آذری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اصفهان
جناب آقای محمد انصاری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان البرز
جناب آقای رضا محمدرحیمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت ایلام
جناب آقای مهدی صفوی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت بوشهر
جناب آقای سیجانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت تهران
جناب آقای فضل ا... رحمتی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت چهارمحال و بختیاری
جناب آقای رجبی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خراسان رضوی
جناب آقای حسین حاجی بگلو-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خراسان شمالی
جناب آقای حمیدرضا فلاح-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خوزستان
جناب آقای یادگار احمدی لیوانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان سمنان
جناب آقای ایرج حسن پور-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت سیستان و بلوچستان
جناب آقای حمید رضا ایزدی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت فارس
جناب آقای رستمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قزوین
جناب آقای اکبر ابدالی محمدی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قم
جناب آقای محمد بختیار خلیقی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت کردستان
جناب آقای محسن دارابی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت کرمانشاه
جناب آقای درویش علی حسن زاده-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گلستان
جناب آقای تیمور پورحیدری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گیلان
جناب آقای جعفری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان لرستان
جناب آقای علی جودکی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت مرکزی
جناب آقای خلیل قاسمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت هرمزگان

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی- خیابان سمیه غربی- پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شماره: ۳۰۸۱۳۵۸
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۴/۱۶
پیوست: دارد



معاونت معادن و فرآوری مواد
معاون وزیر

سال جهش تولید با مشارکت مردم

جناب آقای احمد شانیان-مدیرکل محترم اداره صنعت، معدن و تجارت استان همدان
جناب آقای محمدکاظم صادقیان-مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت یزد
جناب آقای مسلم مروجی فرد-مدیرکل محترم سازمان صنعت، معدن و تجارت جنوب کرمان
جناب آقای آریافر-مدیرکل محترم صنعت معدن و تجارت خراسان جنوبی
جناب آقای مهدی حسینی نژاد-مدیرکل محترم صنعت، معدن و تجارت استان کرمان
موضوع: ابلاغ دستورالعمل خدمات نقشه برداری و تعیین حجم برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی

با سلام و احترام:

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۳۲/۱۰۰/۱۴۰۳ ص/۱۴۰۳ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۳ رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران در خصوص دستورالعمل خدمات نقشه برداری و تعیین حجم برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی منضم به تعرفه و دستورالعمل اجرایی خدمات نقشه برداری سال ۱۴۰۳ (برای منظور نمودن در طرح‌های اکتشافی و استخراجی) جهت اطلاع ارسال می‌گردد.
مقتضی است دستور فرمایید کلیه خدمات نقشه برداری و تعیین حجم برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی از تاریخ ابلاغ این نامه، مطابق دستورالعمل مذکور صورت گیرد.

رضا محتشمی پور

رونوشت:

جناب آقای بستانی رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران، جهت استحضار

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی- خیابان سمیه غربی- پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

بسمه تعالی

دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری و تعیین حجم برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی

۱- کلیات

۱-۱- این دستورالعمل بر مبنای ماده ۱۴ قانون معادن مصوب سال ۱۳۹۰ و ماده ۶۳ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن و بندهای ۴ و ۵ دستورالعمل اجرایی ماده ۱۰۶ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن مصوب سال ۱۳۹۲ (نامه شماره ۶۰/۴۸۳۵۵ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۱۵)، ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن و مواد ۳، ۱۷ و ۱۹ آیین‌نامه اجرایی آن، بند ۷ بخشنامه موارد مشمول کتمان و نحوه اقدام (نامه شماره ۶۰/۱۳۵۷۴۴ مورخ ۱۴۰۰/۰۶/۰۲) معاونت وقت امور معادن و صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت تدوین شده است. بدین‌وسیله دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری و تعیین حجم برداشت از معادن جهت اجرا به ادارات کل صنعت، معدن و تجارت استان‌ها و سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

۱-۲- تعاریف

قانون: قانون نظام مهندسی معدن، مصوب ۱۳۷۹/۱۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی است.

آیین‌نامه: آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن مصوب ۱۳۸۱/۰۳/۲۹ هیئت‌وزیران است.

اداره کل صمت استان: اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان است.

شورا: شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی معدن ایران

سازمان استان: سازمان نظام مهندسی معدن استان است.

سازمان مرکزی: سازمان نظام مهندسی معدن ایران

پروانه اشتغال: پروانه اشتغال به کار حرفه‌های مهندسی معدن است.

عضو: عضو مهندس نقشه‌بردار سازمان نظام مهندسی معدن استان است.

متقاضی: بهره‌بردار یا وکیل قانونی وی متقاضی تهیه نقشه توپوگرافی و تعیین حجم هندسی

گروه تخصصی: گروه تخصصی نقشه‌برداری سازمان استان‌ها می‌باشد.

دستورالعمل: منظور مفاد این دستورالعمل می‌باشد.

حجم هندسی: برآورد تغییرات حجمی اتفاق افتاده در محدود معدن در طول دو دوره متوالی یا متناوب با استفاده

از روش‌های ژئودتیکی (نقشه‌برداری)

تعرفه: تعرفه خدمات مهندسی موضوع این دستورالعمل و تعرفه‌های مصوب شورای مرکزی می‌باشد.

سایر واژه‌ها و اصطلاحات به‌کاررفته در این دستورالعمل مطابق مقررات جاری و متداول کشور است.

۱-۳- به‌منظور تعیین حجم هندسی برداشت از معادن، ادارات کل صمت استان‌ها موظفند نسبت به معرفی دارندگان مجوز به سازمان استان جهت تهیه نقشه عملیات معدن روباز و زیرزمینی (طبق طرح مصوب با لحاظ وضعیت سینه‌کارهای معدن) با مقیاس ۱/۵۰۰ برای معادن درجه ۱ و ۲ در دوره شش‌ماهه و با مقیاس ۱/۱۰۰۰ برای معادن درجه ۳ و ۴ در دوره یکساله بر اساس گروه‌بندی آیین‌نامه اجرایی قانون معادن و با نظر کارشناس اداره کل صمت مطابق فرم شماره ۱ (پیوست ۱) اقدام نمایند. وظیفه کنترل سوابق تهیه نقشه و ابلاغ به بهره‌بردار با اداره کل صمت استان می‌باشد.

۲- نظام ارجاع کار

۲-۱- به استناد ماده ۴ قانون و مواد ۳، ۱۷ و ۱۹ آیین‌نامه اجرایی آن هرگونه انجام امور فنی در فعالیت‌های معدنی، استعلامات مراجع ذی‌صلاح و گزارش‌های عملیات اجرایی منوط به امضای اشخاص حقیقی و حقوقی ذیل نقشه‌ها همراه با مهری خواهد بود که در آن نام کامل و شماره پروانه اشتغال و شماره عضویت سازمان استان درج شده باشد. بر این اساس ارجاع مستقیم خدمات مهندسی از طرف اداره کل صمت یا از طریق دارندگان مجوزهای معدنی به اشخاص حقیقی و حقوقی با عنایت به بند ۲-۲ این دستورالعمل (موضوع تعارض منافع) ممنوع می‌باشد.

۲-۲- در جهت ارتقای سلامت اداری، رعایت اخلاق حرفه‌ای و حفظ حقوق دولتی و انفال، مستند به بند (ت) ماده ۳۱ قانون و همچنین بخش‌های (الف) و (ب) قانون ارتقاء سلامت اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰ و قانون دائمی نمودن آن مصوب ۱۳۹۹ (شامل سازمان نظام مهندسی معدن) و تبصره ۱ ماده ۲۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ (منشور اخلاقی و اداری اخلاق حرفه‌ای کارگزاران نظام)، شرکت‌های حقوقی صاحب صلاحیت و پروانه، اعضای نقشه‌بردار، اعضای گروه تخصصی نقشه‌برداری و کارشناسان ادارات کل صمت استان‌ها مکلفند در امور ارجاعی و نظارتی در صورت وجود جهات رد، موضوع را به‌طور کتبی اعلام و از مبادرت به ارائه خدمات مهندسی، کنترل و ارزیابی امتناع نمایند، در غیر اینصورت متخلف محسوب و به مجازات انتظامی موضوع قوانین مذکور محکوم می‌شوند. جهات رد در موضوع شامل قرابت نسبی یا سببی تا درجه سوم از هر طبقه با بهره‌بردار، ارتباط مستقیم یا غیرمستقیم کاری و وجود نفع شخصی در موضوع ارجاع یا تأیید فنی و نظارت می‌باشد.

۲-۳- درخواست خدمات نقشه‌برداری مورد نیاز گزارش پایان عملیات اکتشافی و طرح بهره‌برداری و تعیین حجم هندسی برداشت از معادن، مطابق فرم شماره ۱ (پیوست ۱) توسط ادارات کل صمت استان‌ها به سازمان استان ارسال می‌گردد. متقاضی پس از مراجعه و تکمیل فرم خوداظهاری مطابق فرم‌های شماره ۲ یا ۳ (پیوست‌های ۲ و ۳)، هزینه علی‌الحساب ارائه خدمات مهندسی و سایر کسورات قانونی را مطابق تعرفه‌های مصوب سازمان پرداخت می‌نماید و ارجاع کار به اعضای حقیقی یا حقوقی حائز شرایط با رعایت قانون معادن (معادن درجه ۱ حداقل پایه ارشد، معادن درجه ۲ حداقل پایه ۱، معادن درجه ۳ حداقل پایه ۲ و معادن درجه ۴ پایه ۳) و با لحاظ ظرفیت اشتغال عضو انجام می‌پذیرد. در موارد خاص و نبود عضو به تعداد کافی، مطابق تبصره ۶ این دستورالعمل اقدام می‌گردد.

تبصره ۱- ضریب منطقه‌ای برای ردیف ۱ تا ۳ بخش (الف) تعرفه‌های خدمات نقشه‌برداری، با اعمال ضریب تصحیح بر اعداد جداول ابلاغیه مطابق با ضمیمه شماره ۳ بخشنامه ۱۴۰۱/۱۱۴۶۶۰ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۹ سازمان برنامه و بودجه «دستورالعمل حق‌الزحمه خدمات نظارت»، براساس فرمول زیر محاسبه و اعمال می‌گردد.

$$R = \frac{r + 3.9}{4.9}$$

که در آن r ضریب منطقه‌ای سازمان برنامه و بودجه و R ضریب منطقه‌ای سازمان استان می‌باشد.

تبصره ۲- ظرفیت کسرشده اعضای حقیقی و حقوقی بر اساس نسبت حق‌الزحمه دریافتی بر مبنای عدد پایه P در سامانه محاسبه و ثبت می‌شود.

تبصره ۳- با عنایت به شرح وظایف نمایندگان گروه تخصصی در فرآیند اجرایی این دستورالعمل، حق‌الزحمه کارشناسی اعضای فعال گروه بر اساس کارکرد تأییدشده توسط رئیس گروه تخصصی و رئیس سازمان از محل دریافتی سهم سازمان استان مطابق نظام‌نامه پرداخت به ارکان قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره ۴- به‌منظور تهیه نقشه توپوگرافی و برآورد حجم برداشت هندسی برای تهیه گزارش‌های پایان عملیات اکتشافی یا طرح‌های بهره‌برداری معدن علاوه بر عضو نقشه‌بردار سازمان، عضو تهیه‌کننده گزارش پایان عملیات اکتشافی یا طرح بهره‌برداری معدن نیز در زمان برداشت حضور خواهد داشت و متناسب با میزان حضور خود منطبق با شرح و شرایط شغل مربوطه، حق مأموریت دریافت خواهد نمود.

تبصره ۵- در صورتی که انجام عملیات نقشه‌برداری، موضوع بند ۷ دستورالعمل شماره ۶۰/۱۳۵۷۴۴ مورخ ۶۰/۰۶/۰۲ «موارد مشمول کتمان و نحوه اقدام» باشد؛ متقاضی مطابق دستورالعمل شماره ۶۰/۴۸۳۵۵ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۱۵ ملزم به تهیه نقشه به‌روز معدن زیر نظر عضو نقشه‌بردار سازمان می‌باشد. به‌منظور تعیین حجم برداشت یک عضو دارای پروانه اشتغال متناسب با نوع و درجه فعالیت معدنی (عضو دارای رسته پی‌جویی و اکتشاف برای محدوده‌های اکتشافی و عضو رسته استخراج برای معادن در حال بهره‌برداری) دارای صلاحیت و ظرفیت اشتغال معرفی می‌گردد. حق‌الزحمه خدمات کارشناسی عضو صدرا اشاره مستقل از تعرفه خدمات نقشه‌برداری تعیین حجم بوده و طبق دستورالعمل مبنای قیمت‌گذاری بر اساس پایه پروانه اشتغال عضو و معادل ۵ نفر روز محاسبه و دریافت می‌گردد.

تبصره ۶- حسب دستورالعمل‌های جاری، اولویت در ارجاع کار در حدود ظرفیت مقرر با اعضای دارای پروانه می‌باشد. در صورت تکمیل ظرفیت اعضای دارای پروانه اشتغال یا محدودیت تعداد دارندگان پروانه، می‌توان با هماهنگی استان‌های مجاور از اعضای دارای ظرفیت اشتغال آن استان استفاده نمود. همچنین بر اساس دستورالعمل «استفاده از موارد استثنا»، بکارگیری اعضای کارورز برای نقشه‌برداری معادن/محدوده‌های اکتشافی درجه ۴ در حدود ظرفیت اشتغال بلامانع می‌باشد.

۲-۴- سازمان استان پس از دریافت فرم درخواست خدمات نقشه‌برداری از اداره کل صمت استان (مطابق فرم شماره ۱)، هزینه علی‌الحساب مربوط به ارائه خدمات مورد نظر را مطابق تعرفه‌های مصوب از متقاضی اخذ نموده و سپس مستندات مربوطه شامل تصویر مجوز اکتشاف یا بهره‌برداری، مختصات محدوده اکتشافی یا معدن و همچنین مشخصات کارشناس معرفی‌شده و نقشه‌بردار (حقیقی یا حقوقی) را به متقاضی (دارنده مجوز فعالیت معدنی) طی نامه کتبی اعلام می‌نماید.

۲-۵- در خصوص تهیه نقشه گزارش‌های پایان عملیات اکتشافی و طرح‌های بهره‌برداری، نقشه‌بردار موظف است بر اساس مختصات محدوده معدن در پروانه اکتشاف، گواهی کشف و پروانه بهره‌برداری نسبت به جانمایی محدوده در تصاویر گوگل ارث (Google Earth) اقدام و نسبت به تهیه نقشه وضع موجود از معدن در مهلت یک ماهه اقدام نماید.

۲-۶- در خصوص تعیین حجم برداشت معدن، پس از بازدید میدانی به‌منظور شناخت وضع موجود، بررسی اجمالی محل‌های برداشت، دپوی مواد معدنی، باطله و محدوده‌های فاقد تغییرات توپوگرافی، تعیین محدوده نقشه‌برداری، تعداد و فواصل محدوده‌های مولتی زونال، روش نقشه‌برداری با توجه به شرایط معدن (زمینی یا پهنپادی) توسط عضو نقشه‌بردار و عضو معرفی‌شده از سوی سازمان استان و با هماهنگی متقاضی ظرف ۱۰ روز از تاریخ ارجاع انجام می‌پذیرد. حداکثر مهلت تهیه نقشه و ارائه مستندات فنی تعیین حجم و گزارش نهایی کارشناسان به سازمان استان یک ماه می‌باشد. تأخیر ناشی از عوامل فورس مازور و خارج از اراده کارشناسان (مانند عوامل طبیعی و قهری ناشی از حوادث غیرمترقبه، تأخیر در اخذ مجوز پرواز از مراکز عملیات مورد تأیید سازمان هواپیمایی کشوری به دلیل مسائل سیاسی و امنیتی و ...) با ارائه مستندات و تأیید سازمان استان، زمان اجرا قابل بررسی و تمدید می‌باشد.

۲-۷- با عنایت به اینکه یکی از اهداف مهم ارائه خدمات نقشه‌برداری مستندسازی و تهیه نقشه وضع موجود برای تعیین حجم برداشت ذخایر معدنی در دوره‌های زمانی مختلف و کنترل برداشت‌های خارج از محدوده می‌باشد، در این حالت هزینه عملیات خدمات نقشه‌برداری در محدوده سینه‌کارها، دپوی مواد معدنی، دپوی باطله و تأسیسات و جاده‌های دسترسی به معدن با تعرفه مصوب سازمان و سایر مناطق بکر و فاقد فعالیت معدنی (در صورت نیاز و یا درخواست متقاضی) با ۵۰ درصد تعرفه مصوب سازمان محاسبه می‌شود. مبنای تشخیص محدوده‌های غیربکر، تغییرات در تصویر ارتوفتو محدوده معدنی می‌باشد. ملاک برآورد هزینه علی‌الحساب اولیه

نقشه‌برداری، اطلاعات درج شده در فرم خوداظهاری توسط بهره‌بردار است (فرم پیوست ۲). هزینه نهایی نقشه‌برداری پس از ارائه صورت‌وضعیت توسط نقشه‌بردار (بر اساس نوع توپوگرافی و مساحت دقیق نقشه) تعیین و پس از تأیید گروه/کمیسیون تخصصی نقشه‌برداری با بهره‌بردار تسویه می‌گردد.

تبصره ۷- نقشه‌برداری از معادن برای تعیین حجم در سنوات بعدی صرفاً در محدوده فعالیت‌های معدنی (سینه‌کارها، دپوی مواد معدنی، دپوی باطله، تأسیسات و جاده‌های دسترسی به معدن و...) مستند به بازدید میدانی، تصاویر گوگل ارث، گزارش‌های مسئول فنی، عضو ناظر و بازرسین مطابق گزارش مقدماتی فرم ۴ (پیوست ۴) انجام می‌پذیرد.

مطابق بخش‌های (الف) و (ب) تعرفه خدمات نقشه‌برداری، حداقل مساحت ارجاعات نقشه‌برداری زمینی در مقیاس‌های ۱/۵۰۰ و ۱/۱۰۰۰ برای هر ارجاع کاری معادل حداقل ۱۰ هکتار منظور می‌گردد. همچنین حداقل مساحت نقشه‌برداری پهبادی، معادل ۲۰ هکتار منظور می‌شود.

۲-۸- به‌منظور امکان نظارت مستمر و ارزیابی دقیق نقشه‌ها و برآورد و کنترل احجام هندسی و دسترسی به آرشیو مستندات فنی، سازمان‌های استانی موظف‌اند نسبت به آرشیو فایل‌های نقشه و مستندات نقشه‌برداری معادن منطبق بر اصول مدیریت داده‌های مکانی اقدام نمایند. به‌منظور افزایش کارایی و دسترسی آنلاین به اطلاعات، سازمان مرکزی با پشتیبانی وزارت صمت مطالعات لازم را برای راه‌اندازی سامانه‌های WebGIS و Mapserver به‌منظور بهره‌برداری دستگاه‌های ذی‌ربط از این اطلاعات فراهم می‌نماید. فرآیند اجرایی تعیین حجم برداشت از معادن به روش‌های نقشه‌برداری در فلوچارت پیوست شماره ۵ نشان داده شده است.

۳- دستورالعمل‌ها و مستندات فنی

۳-۱- دستورالعمل‌های فنی تهیه نقشه برای تعیین حجم هندسی منطبق بر استانداردهای سازمان نقشه‌برداری کشور (دستورالعمل شماره ۶۳۳۵ مورخ ۱۳۹۰/۳/۲۳ و اصلاحیه‌های بعدی آن) برای تهیه نقشه‌های بزرگ‌مقیاس ۱/۵۰۰ و ۱/۱۰۰۰ به روش زمینی و دستورالعمل تهیه نقشه‌ها و اطلاعات مکانی به روش فتوگرامتری پهباد مصوب ۱۴۰۰/۱۰/۰۴ و اصلاحیه‌های بعدی آن می‌باشد (علاوه بر دستورالعمل فنی تهیه نقشه با پهباد، رعایت مقررات کشوری برای پرواز و اخذ مجوز توسط عضو نقشه‌بردار الزامی می‌باشد). شرح خدمات اجرایی منطبق بر جداول پیوست بخشنامه سنواتی تعرفه خدمات نقشه‌برداری سازمان برنامه و بودجه کشور می‌باشد که هر ساله به‌روزرسانی می‌گردد.

رعایت مصوبات یکصد و بیست دومین جلسه شورای عالی نقشه‌برداری کشور مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۰۲ به شماره ۴۴۷۷۹۵ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۵ که به‌موجب آن کارفرمایان و مجریان پروژه‌های پهباد فتوگرامتری ملزم به رعایت دستورالعمل‌های ابلاغی تهیه نقشه و اطلاعات مکانی به روش فتوگرامتری پهباد ضابطه شماره ۹-۱۱۹ نظام فنی اجرایی سازمان برنامه و بودجه کشور هستند الزامی است. مسئولیت تهیه کلیه مجوزهای قانونی نقشه‌برداری پهبادی شامل پلاک، گواهی‌نامه عملیات هوایی صادره از طرف سازمان هواپیمایی کشوری و اخذ مجوزهای پرواز به عهده عضو حقیقی و حقوقی سازمان استان می‌باشد. سازمان استان و ادارات کل صمت استان‌ها موظفند حسب درخواست کارشناسان مساعدت‌های لازم را در خصوص صدور معرفی‌نامه و تسهیل امور نقشه‌برداری پهبادی معادن را با دستگاه‌های ذی‌ربط استانی به عمل آورند.

۲-۳- منظور از روش‌های نقشه‌برداری در این دستورالعمل، تهیه نقشه و برآورد احجام هندسی با استفاده از روش نقشه‌برداری زمینی (توتال استیشن)، پهپاد، روش‌های RTK^۱ و PPK^۲ سامانه‌های تعیین موقعیت ماهواره‌ای GNSS^۳، تصاویر ماهواره‌ای و روش اسکنر لیزری، لیدار^۴ و فتوگرامتری برد کوتاه می‌باشد.

۳-۳- با عنایت به تغییر مبنای مسطحاتی نقشه‌های قدیمی از بیضوی اروپایی ED50 به بیضوی جهانی WGS84 و تغییر مختصات محدوده معدن و جلوگیری از تداخلات و تعارضات، قبل از تهیه نقشه اقدامات لازم جهت تطبیق، اسکن و رقومی نمودن نقشه‌های کاغذی قدیمی و زمین مرجع نمودن آنها، تغییر سیستم مختصات و پیاده کردن محدوده بر اساس سیستم مختصات جدید از طریق ارجاع به سازمان استان صورت پذیرد.

۴-۳- مستندات و گزارش فنی تهیه نقشه و برآورد حجم هندسی بسته به گروه یا درجه معدن و روش تهیه نقشه بایستی شامل:

- مقدمه گزارش شامل: مشخصات معدن (نام، آدرس، مساحت ذکر شده در پروانه بهره‌برداری، تاریخ صدور پروانه، وضعیت فعال یا غیرفعال بودن و ...) و مشخصات بهره‌بردار؛
- جدول مختصات محدوده معدن که در پروانه بهره‌برداری ذکر شده است؛
- روش استخراج و مشخصات ابزارهای مورد استفاده؛
- نقشه‌های توپوگرافی با مقیاس ۱/۱۰۰ یا ۱/۵۰۰ (حسب گروه‌بندی آیین‌نامه اجرایی قانون معادن) در شیت و لژاندر استاندارد سازمان نقشه‌برداری کشور با ملحقات علائم معدنی نظیر محدوده و سینه کار و نقاط حفاری، نمونه‌گیری و... (در فرمت‌های رقومی DWG یا DXF با لایه‌بندی و فونت‌های استاندارد فارسی سازمان نقشه‌برداری کشور و PDF)؛
- مدل رقومی ارتفاعی معدن^۵ DEM؛
- نقشه ارتوفتو و عکس‌های هوایی خام منطقه (در روش پهپاد)؛
- روش محاسبه احجام، جداول محاسبه احجام یا Report نرم‌افزار استفاده‌شده در محاسبه حجم (ارائه فایل‌های داده محدوده یا معدن و نرم‌افزارهای بکار رفته برای تعیین حجم شامل Civil3D, Agisoft, Global Mapper, Pix4d و غیره)؛
- ارائه نقشه تغییرات ارتفاعی در منطقه به‌صورت DEM و منحنی میزان دوبعدی و سه‌بعدی (از طریق آنالیز مدل‌های DEM در دوره‌های زمانی)؛
- دقیق‌ترین روش محاسبه احجام، مقایسه دو رویه در سیستم مختصات یکسان می‌باشد)
- ارائه حداقل سه مقطع پروفیل از تغییرات در دو دوره زمانی در محدوده‌های تغییرات (مولتی زونال). ضمناً کلیه محورهای مقاطع طولی بایستی روی نقشه‌های توپوگرافی مشخص گردند؛
- داده‌های خام مختصات توتال استیشن و فایل اکسل مختصات و فایل‌های راینکس (یا گزارش نتایج از سامانه‌های RTK و PPK نظیر سامانه شمیم/شمیم پلاس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، سحاب و ...) و تصاویر نقاط کنترل زمینی با GNSS؛

^۱ Real-Time Kinematics

^۲ Post-Processing Kinematics

^۳ Global Navigation Satellite Systems

^۴ Light Detection and Ranging

^۵ Digital Elevation Model

کلیه ارتفاعات بکار رفته برای تهیه نقشه و احجام بایستی نسبت به سطح متوسط آبهای آزاد (ژئوئید) تصحیح گردند، برای این منظور استفاده از مدل ژئوئید محلی IRG2018 سازمان نقشه‌برداری کشور توصیه می‌شوند.

- ابر نقاط روش پهباد، لیدار، لیزر اسکنر، فتوگرامتری برد کوتاه؛
- تصویر ماهواره‌ای معدن در منطقه (از گوگل ارث و یا سایر منابع) در قالب فایل‌های رقومی (فلاش، DVD و غیره، به‌صورت یک فایل زیپ شده و با ذکر نام فایل‌ها و شاخه‌ها به‌صورت فارسی) در دو نسخه به سازمان استان و اداره کل صمت استان ارائه گردد.

این مستندات بایستی در سازمان استان و اداره کل صمت استان با ذکر عنوان و مشخصات معدن به نحو مقتضی آرشیو گردند و حسب استعلام بهره‌بردار، اعضای حقیقی و حقوقی، کارشناسان رسمی و دستگاه‌های نظارتی قابل ارائه باشند.

تبصره ۱- مکتشف، بهره‌بردار، مسئول فنی معدن، سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها و اداره کل صمت استان‌ها موظف هستند اطلاعات لازم برای تهیه گزارش و اجرای عملیات نقشه‌برداری را در اختیار عضو قراردهند.

۳-۵- در خصوص برآورد حجم برای سنوات گذشته، مبنای کار استفاده از نقشه ۱/۱۰۰۰ یا ۱/۵۰۰ اولیه طرح‌های اکتشافی (کاغذی یا رقومی) برای صدور پروانه می‌باشد. بهره‌بردار موظف است حسب ماده ۱۰۶ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن موضوع ماده ۳۴ قانون معادن، نقشه‌های کاغذی یا رقومی را ارائه نماید. نقشه‌های کاغذی پس از کنترل مبنای مسطحاتی و ارتفاعی رقومی شده و پس از تشکیل DEM در فرآیند تعیین احجام مورد استفاده قرار می‌گیرند.

۳-۶- در صورتی که به هر دلیل امکان دسترسی به نقشه‌های ۱/۱۰۰۰ یا ۱/۵۰۰ اولیه معدن میسر نباشد، پس از توجیه بهره‌بردار در خصوص موضوع بخشنامه «موارد کتمان و نحوه اقدام»، نقشه‌بردار نقشه توپوگرافی وضع موجود معدن را تهیه نموده و اطلاعات وضعیت اولیه محدوده‌های سینه‌کار را از نقشه‌های توپوگرافی پوششی ۱/۲۵۰۰۰ سازمان نقشه‌برداری کشور استخراج می‌نماید. در این حال ضروری است پس از حذف خطای ثابت مبنای ارتفاعی رقومی ارتفاعی نقشه بزرگ‌مقیاس وضع موجود و نقشه پوششی ۱/۲۵۰۰۰ سازمان نقشه‌برداری کشور بین دو نقشه با یکدیگر انطباق یابند. محاسبات تعیین احجام در این حالت با دقت ارتفاعی بهتر از ۵ متر قابل محاسبه خواهد بود. به‌منظور ارزیابی دقیق‌تر حجم با دقت ارتفاعی بهتر از ۲ متر، ضروری است حسب امکان زوج تصاویر ماهواره‌های Worldview و Quick Bird و Ikonos و IRS از منطقه مورد مطالعه تهیه و مدل DEM از این تصاویر استخراج گردد.

۳-۷- برآورد درصد خطای محاسبات حجم هندسی بر مبنای نقشه‌های ۱/۱۰۰۰ یا ۱/۵۰۰ اولیه معدن (در صورت ارائه نقشه و پس از رقومی سازی و تبدیل دیتام محلی به جهانی)، برآورد حجم با دقتی بهتر از ۹۵ درصد و در سطح کیفی خیلی خوب خواهد بود. در صورت عدم ارائه نقشه ۱/۱۰۰۰ اولیه (پس از توجیه بهره‌بردار در خصوص عواقب قانونی موضوع بخشنامه موارد کتمان و نحوه اقدام نامه شماره ۶۰/۱۳۵۷۴۴ مورخ ۱۴۰۰/۰۶/۰۲)، محاسبات حجم هندسی بر مبنای نقشه‌های اولیه ۱/۲۵۰۰۰ و نقشه ۱/۱۰۰۰ جدید انجام پذیرفته و برآورد حجم با دقتی بهتر از ۸۰ درصد انجام می‌پذیرد. در صورت برآورد حجم بر اساس تصاویر ماهواره‌ای یا عکس‌های هوایی باکیفیت از منطقه (موضوع بند ۳-۶ این دستورالعمل) برآورد حجم می‌تواند با دقتی بهتر از ۸۵ درصد انجام پذیرد.

تبصره ۱- دقت برآورد حجم هندسی تابع کیفیت نقشه اولیه (پایه سنواتی) معدن می‌باشد. در این حالت مسئولیت کیفیت نقشه اولیه به عهده عضو نقشه‌بردار تهیه‌کننده نقشه می‌باشد.

تبصره ۲- قبل از ارسال گزارش و مستندات فنی طرح به اداره کل صمت استان، ضروری است گزارش مطابق فرم شماره ۶ (پیوست شماره ۶) به تأیید عضو نقشه‌بردار و عضو دارنده پروانه اشتغال در رسته پی‌جویی و اکتشاف یا استخراج معدن (بر حسب نوع خدمات) معرفی شده توسط سازمان رسیده و نهایتاً جزئیات فنی گزارش از طریق چک‌لیست فرم شماره ۷ (پیوست شماره ۷) توسط گروه‌های

خصوصی یا نماینده آن کنترل و تأیید گردد. در صورت تأیید گزارش توسط گروه تخصصی نقشه‌برداری، صورت‌وضعیت و حق‌الزحمه پیشنهادی عضو نقشه‌بردار بررسی و صورت‌وضعیت نهایی به سازمان استان ارسال می‌گردد.

تبصره ۳- بررسی نهایی داده‌ها و نقشه‌های قدیمی و جدید برای تدقیق گزارش نهایی صورت می‌گیرد. عضو نقشه‌بردار برای این منظور، جلسه هماهنگی با عضو دارنده پروانه اشتغال در رسته پی‌جویی و اکتشاف یا استخراج معدن (بر حسب نوع خدمات) برگزار می‌نماید. در صورتی که در بررسی فوق، قسمت‌های تغییر توپوگرافی منطقه، خارج از محدوده مجاز باشد، عضو نقشه‌بردار موظف به ارائه گزارش آن می‌باشد.

۳-۸- در صورت اعتراض دارنده مجوز و یا اداره کل صمت استان به نتایج برآورد احجام هندسی، موضوع جهت کنترل فنی و اعلام نظر مجدد به گروه تخصصی ارجاع می‌گردد. گروه تخصصی موظف است ضمن بررسی گزارش و مستندات فنی (با حضور عضو نقشه‌بردار و عضو دارنده پروانه اشتغال در رسته پی‌جویی و اکتشاف یا استخراج معدن (بر حسب نوع خدمات)) حداکثر ظرف مدت یک هفته کاری نظر کتبی خود را مستند به دستورالعمل‌ها و جزئیات فنی اعلام نماید. عضو موظف است موارد درخواستی گروه تخصصی را حداکثر ظرف مدت یک هفته تکمیل و اصلاح نماید. در صورت اعتراض مجدد هرکدام از طرفین (دارنده مجوز و یا اداره کل صمت استان یا عضو نقشه‌بردار) نظر کارشناس رسمی دادگستری فصل‌الخطاب برآورد حجم هندسی برآورد شده خواهد بود.

تبصره ۴- در صورت اهمال و عدم رعایت دستورالعمل‌های فنی موضوع دستورالعمل، عدم توجه به نظرات مستند گروه تخصصی و عدم ارائه ضامنه و مستندات فنی موضوع دستورالعمل، موضوع تخلف عضو نقشه‌بردار از طریق شورای انتظامی سازمان استان قابل پیگیری می‌باشد.

۴- رعایت بند ۲-۲ این دستورالعمل از حیث اجتناب از تعارض منافع الزامی است. در صورت عدم رعایت فرآیند ارجاع خدمات به اعضا از نظر انطباق درجه معادن و پایه پروانه اشتغال عضو حسب قانون معادن و دستورالعمل‌های ابلاغی سازمان مرکزی و عدم رعایت اصل عدالت در ارجاع کار بر مبنای درصد ظرفیت باقیمانده به ظرفیت کل اعضا توسط کارشناس ارجاع خدمات مهندسی و هیئت‌مدیره، اهمال و عدم رعایت دستورالعمل‌های فنی و ارائه ضامنه و مستندات فنی موضوع این دستورالعمل، عدم توجه به نظرات مستند گروه تخصصی توسط اعضای نقشه‌بردار و معدن و تبانی با بهره‌بردار معدن در محاسبه احجام، موضوع تخلف از طریق شورای انتظامی سازمان استان قابل پیگیری می‌باشد. اعضای گروه تخصصی حسب بند (ت) ماده ۳۱ قانون نظام مهندسی حق کنترل و تأیید نقشه‌های تهیه‌شده توسط خود را ندارند. بر این اساس ضروری است کنترل و تأیید نقشه‌های تهیه‌شده توسط یکی از اعضای گروه تخصصی توسط اعضای دیگر گروه انجام پذیرد.

۵- اصلاحیه، الحاقیه و متمم دستورالعمل

- موارد استثناء و ابهام در اجرای دستورالعمل به پیشنهاد سازمان مرکزی و تأیید شورا قابل اجرا است.
- مواردی که در دستورالعمل پیش‌بینی نشده است طبق متمم‌های این دستورالعمل تعیین خواهد شد.
- اصلاحیه‌ها، الحاقیه‌ها و شیوه‌نامه‌های مربوط به این دستورالعمل، به‌صورت ادواری یا هر زمان که لازم باشد، توسط سازمان مرکزی تهیه و یا بازنگری و پس از تأیید وزارت صمت ابلاغ می‌شود.

۶- تخلفات

در صورتی که عضو نقشه‌بردار و عضو دارنده پروانه اشتغال در رسته پی‌جویی و اکتشاف یا استخراج معدن (بر حسب نوع خدمات) در انجام امور محوله و تعیین احجام برداشت مرتکب تخلف شوند به‌نحوی که موجب افزایش یا کاهش حقوق دولتی معدن گردد سازمان استان می‌تواند مطابق ماده ۸۳ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن با عضو خاطی برخورد کند.

۷- ویرایش دوم دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری و تعیین حجم برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی در ۷ بند و ۱۲ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۵ به تصویب شورای مرکزی و در تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۱۷ به تأیید کمیته تدوین دستورالعمل‌ها رسیده و در مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۶ توسط وزارت صمت ابلاغ گردید. کلیه دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مغایر با آن از تاریخ ابلاغ کان لم یکن تلقی می‌گردند.

روسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن سی و یک استان
موضوع: شیوه نامه اجرایی (متمم) شماره ۱ دستورالعمل خدمات نقشه برداری تعیین حجم هندسی برداشت از معادن و محدوده های معدنی

با سلام و احترام؛
به استناد ماده (۵) دستورالعمل خدمات نقشه برداری تعیین حجم برداشت از معادن و با توجه به تجارب اجرایی، گزارش های دریافتی از گروه های تخصصی استان ها و ضرورت یکسان سازی رویه ها در سطح کشور و رفع ابهامات پیش آمده، به پیوست شیوه نامه اجرایی (متمم) شماره ۱ دستورالعمل خدمات نقشه برداری تعیین حجم هندسی برداشت از معادن و محدوده های معدنی ابلاغ می گردد.
مقتضی است دستور فرمایید ضمن اطلاع رسانی به کمیته های تخصصی مربوطه و اعضای محترم، مفاد شیوه نامه پیوست مبنای عمل قرار گرفته و نظارت لازم بر حسن اجرای آن اعمال گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس کاوس قاسمی سرپرست محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صمت
جناب آقای مهندس محمد بشیر یوسفی یگانه عضو محترم شورای مرکزی
جناب آقای دکتر حمید آقاجانی رئیس محترم گروه تخصصی معدن و عضو شورای مرکزی
جناب آقای مهندس محمدرضا عبدالله زاده رئیس محترم کمیته حقوقی و عضو شورای مرکزی
جناب آقای دکتر رامین کیامهر رئیس محترم گروه تخصصی نقشه برداری و منشی شورای مرکزی
جناب آقای دکتر جواد طباطبائی عضو شورای مرکزی
جناب آقای دکتر هادی حمیدیان شورمستی عضو محترم شورای مرکزی
جناب آقای مهندس مسعود شهیدی زندی عضو محترم شورای مرکزی و رئیس گروه تخصصی متالورژی ایران
جناب آقای مهندس هدایت اسدی دبیر محترم اجرایی شورای مرکزی
جناب آقای مهندس شهاب دهواری رئیس محترم گروه تخصصی زمین شناسی و عضو شورای مرکزی

بسمه تعالی

شیوه‌نامه اجرایی (متمم) شماره ۱ دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری تعیین حجم هندسی
برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی

به استناد ماده (۵) دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری تعیین حجم برداشت از معادن و با توجه به تجارب اجرایی، گزارش‌های دریافتی از گروه‌های تخصصی استان‌ها و ضرورت یکسان‌سازی رویه‌ها در سطح کشور و رفع ابهامات پیش آمده، این شیوه‌نامه به‌عنوان متمم دستورالعمل مذکور تدوین و ابلاغ می‌گردد.

- ۱- در اجرای بند ۳-۸ دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری به منظور کنترل دقیق نقشه‌ها و مستندات طرح‌های اکتشافی و برآورد حجم هندسی برداشت، کمیته تخصصی با عنوان "کمیته بررسی نقشه‌ها" در هر سازمان متشکل از یک نفر نماینده گروه تخصصی نقشه‌برداری، یک نفر نقشه‌بردار مستقل و یک نفر مهندس معدن (یا زمین‌شناسی در طرح‌های اکتشافی) دارای بالاترین پایه به انتخاب رئیس سازمان استان و تایید هیات مدیره و با حضور مهندسین نقشه‌بردار/ معدن مجری طرح تشکیل می‌گردد. حق جلسه اعضای این کمیته به استثنای اعضای مجری طرح از بهره‌بردار اخذ خواهد شد.
- ۲- با عنایت به اهمیت و حساسیت ویژه نقشه‌برداری برآورد حجم هندسی برداشت از معادن، اعضای جدیدی که بواسطه امتیاز سابقه کار در فعالیتهای غیر معدنی (سایر مشاغل مرتبط) موفق به اخذ پروانه اشتغال در هر پایه‌ای گردیده‌اند پس از کسب یک سال سابقه کار ارجاعی در تهیه نقشه توپوگرافی طرح‌های اکتشافی و بهره‌برداری و انجام سه مورد کارآموزی در ارجاعات برآورد حجم تحت سرپرستی اعضای دارای سابقه سازمان و ارائه گزارش مربوطه، مجاز به انجام خدمات مهندسی برآورد احجام خواهند بود.
- ۳- در صورت عدم کفایت ظرفیت یک عضو، امکان ارجاع کار به چند مهندس نقشه‌بردار با رعایت دقیق ظرفیت و انطباق درجه معدن و پایه هر عضو وجود دارد.
- ۴- در صورت انصراف عضو از پذیرش و ادامه کار ارجاعی در مهلت ۴ روز کاری، اعضای منصرف (در صورت عدم داشتن دلیل موجه) برای یک ماه از لیست نوبت ارجاع کار سازمان خارج می‌شوند. چنانچه به دلیل مزاحمت معارضین محلی، عدم تکمیل واریز علی الحساب توسط بهره‌بردار و غیره، امکان تداوم عملیات نقشه‌برداری در محدوده معدن پس از ارائه گزارش مقدماتی (پیوست ۴) میسر نگردد، حق الزحمه تهیه گزارش مقدماتی پس از تایید کمیته بررسی نقشه‌ها یا نماینده آن کمیته بر اساس یک روز ماموریت منطبق بر پایه درجه خدمات مهندسی محاسبه و به اعضای نقشه‌بردار و معدن پرداخت می‌گردد. ارائه صورتجلسه کارشناسان اعزامی و بهره‌بردار در خصوص مزاحمت معارضین محلی در این خصوص الزامی می‌باشد.
- ۵- بر اساس بند ۳-۵ دستورالعمل در صورت ارائه نقشه اولیه، مبنای محاسبات حجم، این نقشه می‌باشد. در این حالت نقشه بردار مسئولیتی برای محاسبه حجم از بدو فعالیت معدن یا سنوات دیگر ندارد. بدیهی است بر اساس تبصره ۱ بند ۳-۷ مسئولیت صحت نقشه اولیه به عهده تهیه کننده آن می‌باشد. در صورت درخواست اداره کل صمت، ارائه محاسبات بر اساس مستندات دیگر مشمول دریافت حق الزحمه رقومی سازی جدید می‌باشد.

- ۶- به استناد بند ۲-۶ دستورالعمل و فرم شماره ۴ پیوست دستورالعمل خدمات نقشه‌برداری (با تأیید مهندسین نقشه بردار و معدن)، محدوده نقشه‌برداری پهنادی/زمینی باید کل محدوده‌های عملیاتی معدن شامل کلیه محدوده‌های فعال و تغییر یافته محدوده معدن (شامل فعالیت‌های خارج از محدوده) و محدوده‌های توسعه آتی معدن را پوشش دهد. بر اساس بند ۲-۷ دستورالعمل، در صورت نیاز اداره کل صمت استان یا درخواست متقاضی، تهیه نقشه‌های توپوگرافی تصویربرداری پهنادی یا روش زمینی از مناطق بکر و فاقد عملیات معدنی انجام می‌پذیرد. بر این اساس صرف خوداظهاری و معرفی محدوده نقشه‌برداری از طرف بهره‌بردار در زمان ارجاع، مبنایی بر الزام نقشه‌برداری در آن محدوده نمی‌باشد. بهره‌بردار موظف است حداکثر ظرف یک هفته پس از ارائه مستندات نقشه‌برداری توسط نقشه‌بردار به سازمان استان که منضم به ارائه صورت وضعیت است نسبت به واریز مابه‌التفاوت حق الزحمه نقشه‌برداری ابلاغی سازمان استان پس از تایید صورت وضعیت توسط کمیته بررسی نقشه‌ها یا نماینده آن کمیته به حساب سازمان اقدام نماید. هرگونه درخواست تکمیل محدوده نقشه‌برداری از طرف سازمان، اداره کل صمت یا بهره‌بردار و ارائه مستندات جدید (تصاویر رقومی ارتفاعی از منابع جهانی و... مستند ۳-۶) پس از ارائه گزارش فرم‌های پیوست ۴ و ۶ به دلیل تحمیل هزینه‌های پرواز جدید پهنادی و اعزام مجدد اکیپ (کارشناسان معدن یا زمین‌شناسی و نقشه‌بردار)، ارجاع جدید محسوب می‌گردد.
- ۷- مطابق بند ۳ دستورالعمل مبنای قیمت‌گذاری خدمات مهندسی، اعمال ضریب صعوبت در مناطق دارای موانع موثر نظیر عدم وجود راه دسترسی، ترافیک، فصل کاری نامناسب و جنگل بر اساس موارد دستورالعمل مذکور بلامانع است.
- ۸- پرداخت ۵۰٪ مبلغ برآورد واریزی علی‌الحساب اولیه پس از ارائه گزارش مقدماتی با ارائه درخواست کتبی مهندس به منظور پوشش هزینه‌های تصویربرداری و نقشه‌برداری با دستور رئیس سازمان استان بلامانع می‌باشد. بدیهی است تسویه حساب نهایی براساس مساحت نقشه‌های تهیه شده مصوب و با ارائه مستندات و گزارش پایانی خواهد بود.
- ۹- به منظور رعایت صلاحیت حرفه‌ای و تفکیک وظایف مهندسین نقشه‌بردار و معدن، اعضاء صرفاً در حدود تخصص خویش در تکمیل فرم پیوست ۶ دستورالعمل مسئولیت دارند.
- ۱۰- بر اساس تبصره ۲ بند ۳-۷ دستورالعمل، مبنای نظارت کمیته بررسی نقشه‌ها چک لیست پیوست دستورالعمل و تایید صورت وضعیت نقشه‌بردار می‌باشد، با عنایت به ماده ۴ قانون نظام مهندسی و ماده ۳۳ آئین‌نامه اجرایی آن، مسئولیت اعضا در قبال نقشه‌ها و مستندات تأیید شده است و اعضا الزامی به ارائه فایل‌های نرم افزاری پردازش شده و ... خارج از مستندات چک لیست ندارند.
- ۱۱- در صورت درخواست کتبی اداره کل صمت استان امکان نظارت میدانی بصورت موردی بر گزارشات مهندسین معدن و نقشه‌برداری وجود دارد. حق ماموریت روزانه ناظرین بر اساس تعرفه‌های سازمان از بهره‌بردار اخذ و به اعضای ناظر پرداخت می‌گردد.
- این شیوه‌نامه اجرایی در ۱۱ بند در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۲۸ شورای مرکزی به تصویب رسیده است.

فرم درخواست خدمات نقشه برداری

به: سازمان نظام مهندسی معدن استان

موضوع: درخواست خدمات نقشه برداری

نوع خدمات مورد تقاضا			
توضیحات	عنوان		
	☐	تهیه نقشه توپوگرافی گزارش پایان عملیات اکتشاف	☐
	☐	تبدیل دیتام و تهیه نقشه محدوده معدن در سیستم WGS84	☐
	☐	پایاده کردن نقاط محدوده معدن	☐
	☐	تهیه نقشه کاربری محدوده صنایع معدنی	☐
	☐	تهیه مستندات و ارائه گزارش کامل تعیین حجم هندسی برداشت از معدن (بخشنامه موارد مشمول کتمان و نحوه اقدام)	☐
	سوابق موجود		
	☐	نقشه اولیه توپوگرافی معدن به صورت رقومی (فایل DWG) موجود است.	☐
☐	نقشه اولیه توپوگرافی معدن به صورت کاغذی موجود است. (نقشه باید رقومی گردد)	☐	
☐	نقشه اولیه توپوگرافی معدن موجود نمی باشد. نقشه اولیه مبتنی بر مستندات موجود و دستورالعمل تهیه گردد.	☐	

مشخصات معدن/محدوده			
نام معدن/محدوده:		کد کاداستر:	
استان		شهرستان	
بخش		فاصله تا مرکز استان	Km

مشخصات معدن/محدوده		جزئیات نقشه اولیه (در صورت موجود بودن)		دوره زمانی کنترل حجم
گروه و نام ماده معدنی	نام متقاضی		از تاریخ:	
ظرفیت استخراج سالانه	مقیاس نقشه	۱:	تا تاریخ:	
درجه معدن/محدوده	مساحت معدن/محدوده	 هکتار	سایر توضیحات:	
نام دارنده گواهی کشف/ پروانه بهره برداری	نوع زمین	☐ دشت ☐ تپه ماهور ☐ کوهستان		
شماره گواهی کشف/ پروانه بهره برداری				
تاریخ گواهی کشف/ پروانه بهره برداری				

.....

مدیرکل اداره صنعت، معدن و تجارت استان

بسمه تعالی

شماره:

فرم درخواست و ارجاع خدمات مهندسی نقشه برداری

تاریخ:

جهت برآورد حجم هندسی برداشت از معادن

به: سازمان نظام مهندسی معدن استان

موضوع: درخواست خدمات نقشه برداری

سلام علیکم، احتراماً در اجرای مکاتبه شماره مورخ اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان ، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به تهیه نقشه توپوگرافی و برآورد حجم برداشت از معدن (درجه) با ماده معدنی به مساحت کل Km^2 (بر اساس تصویر پروانه پیوست) و مساحت محدوده فعالیت‌های معدنی، تأسیسات و جاده‌های دسترسی تقریبی هکتار در شهرستان بخش با نوع توپوگرافی غالباً کوهستان خیلی سخت □، کوهستان سخت □، کوهستان □، تپه‌ماهور □، دشت □ اقدامات لازم مبذول گردد. لازم به ذکر است نقشه اولیه ۱/۱۰۰۰ یا ۱/۵۰۰ از محدوده معدن برای سال موجود نمی‌باشد □ موجود می‌باشد □ (بصورت فایل رقومی (اتوکد) □ نقشه کاغذی □ و نقشه کاغذی یا رقومی در سیستم مختصات محلی □ نقشه کاغذی یا رقومی در سیستم مختصات UTM) □ که متعاقباً تحویل مهندسین نقشه بردار و عضو دارنده پروانه اشتغال در رشته پی جویی و اکتشاف یا استخراج معدن (بر حسب نوع خدمات) می‌گردد □.

نام و نام خانوادگی بهره‌بردار - مهر و امضاء

بهره‌بردار محترم شرکت /جناب آقای /سرکار خانم

سلام علیکم، احتراماً حسب اطلاعات تکمیلی فرم مذکور خواهشمند است مجموعاً مبلغ ریال به‌صورت علی‌الحساب به تفکیک شامل:

- بابت حق الزحمه ارائه خدمات نقشه‌برداری (تهیه نقشه و برآورد حجم، رقومی سازی و تبدیل دیتام نقشه‌های قدیمی و

کاغذی) توسط آقای/خانم مبلغ ریال

- بابت حق الزحمه ارائه خدمات مهندسی توسط عضو دارنده پروانه اشتغال در رشته پی جویی و اکتشاف یا استخراج معدن (بر

حسب نوع خدمات) توسط آقای/خانم مبلغ ریال

- بابت کسورات قانونی مبلغ ریال

مبالغ حق الزحمه ارائه خدمات مهندسی به‌صورت علی‌الحساب و بر اساس خوداظهاری بهره‌بردار محاسبه گردیده و به‌منظور جلوگیری از

تضییع حقوق طرفین، پس از تعیین دقیق نوع توپوگرافی مطابق درصد شیب منطقه و مساحت دقیق نقشه‌برداری شده مبلغ نهایی بر

اساس صورت‌وضعیت نهایی تأیید شده توسط کمیسیون/گروه تخصصی نقشه‌برداری تسویه می‌گردد.

مهر و امضا - واحد ارجاع خدمات مهندسی سازمان استان

مهر و امضای عضو دارنده پروانه اشتغال در رشته پی جویی و اکتشاف

مهر و امضای نقشه‌بردار

یا استخراج معدن (بر حسب نوع خدمات)

بسمه تعالی

شماره:

فرم درخواست و ارجاع خدمات نقشه برداری

تاریخ:

جهت تهیه نقشه گزارش پایان عملیات اکتشافی و طرح بهره برداری

به: سازمان نظام مهندسی معدن استان

موضوع: درخواست خدمات نقشه برداری

سلام علیکم، احتراماً در اجرای مکاتبه شماره مورخ اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به تهیه نقشه طرح بهره برداری □، گزارش پایان عملیات اکتشافی □ برای معدن/محدوده (درجه) با ماده معدنی به مساحت تقریبی هکتار (بر اساس تصویر پروانه پیوست) در شهرستان بخش با نوع توپوگرافی غالباً کوهستان خیلی سخت □، کوهستان سخت □، کوهستان □، تپه ماهور □، دشت □ اقدامات لازم مبذول گردد.

نام و نام خانوادگی بهره بردار-مهر و امضاء

بهره بردار محترم شرکت/جناب آقای/سرکار خانم

سلام علیکم، احتراماً حسب اطلاعات تکمیلی فرم مذکور خواهشمند است مجموعاً مبلغ ریال به صورت علی الحساب به تفکیک شامل:

- بابت حق الزحمه ارائه خدمات نقشه برداری توسط آقای/خانم مبلغ
ریال

- بابت کسورات قانونی مبلغ ریال

به حساب سازمان نظام مهندسی معدن استان به شماره واریز نمایید.

مبالغ حق الزحمه ارائه خدمات مهندسی به صورت علی الحساب و بر اساس خوداظهاری بهره بردار محاسبه گردیده و به منظور جلوگیری از تضییع حقوق طرفین، پس از تعیین دقیق نوع توپوگرافی مطابق درصد شیب منطقه و مساحت دقیق نقشه برداری شده مبلغ نهایی بر اساس صورت وضعیت نهایی تأییدشده توسط کمیسیون/گروه تخصصی نقشه برداری تسویه می گردد.

مهر و امضاء- واحد ارجاع خدمات مهندسی سازمان استان

مهر و امضای نقشه بردار

گزارش کارشناسی مقدماتی برآورد حجم هندسی برداشت از معادن

ریاست محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان

بازگشت به نامه ارجاع خدمات کارشناسی محاسبه احجام به شماره تاریخ آن سازمان اینجانبان
 به شماره پروانه اشتغال (کارشناس دارنده پروانه اشتغال در رشته پی‌جویی و اکتشاف یا استخراج معدن
 (بر حسب نوع خدمات)) و به شماره پروانه اشتغال (کارشناس نقشه‌بردار) در تاریخ به همراه
 بهره‌بردار/نماینده بهره‌بردار به محدوده معدنی عزیزت نموده و به پیوست گزارش مقدماتی ارائه می‌گردد.

مهر و امضای کارشناس نقشه‌بردار

مهر و امضای کارشناس عضو دارنده پروانه اشتغال در رشته
 پی‌جویی و اکتشاف یا استخراج معدن (بر حسب نوع خدمات)

۱- اطلاعات معدن:

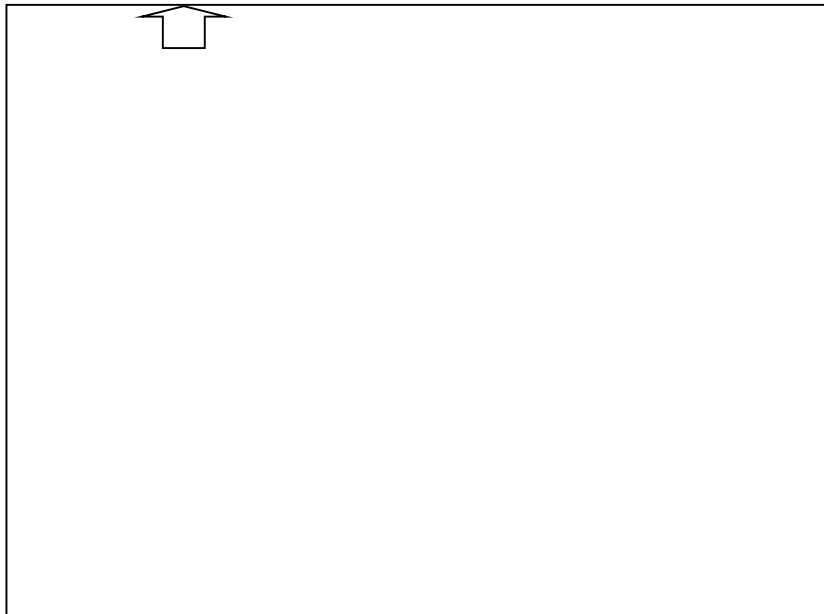
۱-۱- مشخصات متقاضی:									
حقوقی			حقیقی				نوع		
		شماره ثبت شرکت	نام خانوادگی		نام شرکت		فارسی		
							انگلیسی		
		شماره ثبت و کد اقتصادی	شناسنامه و ملی		تولد: روز/ماه/سال		شماره		
		ثبت: روز/ماه/سال	تولد: روز/ماه/سال		ثبت: روز/ماه/سال		شماره		
		صدور	ثبت		تلفن		شماره		
		فاکس	کد پستی ده رقمی		اینترنیتی		نشانی		
		پست الکترونیکی	اینترنیتی		پست الکترونیکی		نشانی		

۲- چکیده: شامل معرفی محدوده، راه‌های دسترسی، سوابق پروانه، مساحت و نقشه

۲-۱- اطلاعات عمومی معدن									
نام معدن	فارسی	کد (معدن)	شناسایی:	شماره	تلفن:				
	انگلیسی		پستی (دهستان):		فاکس:				
نشانی معدن	فارسی								
	انگلیسی								
وضعیت فعالیت معدن		عمر معدن (سال)		سنوات فعالیت معدن					
ذخیره قطعی معدن (هزار تن)		مدت بهره‌برداری طبق طرح (سال)		نوع ماده معدنی					
عیار %	قطعی	پست الکترونیک							
	حد	حقوق دولتی هر تن ماده معدنی							

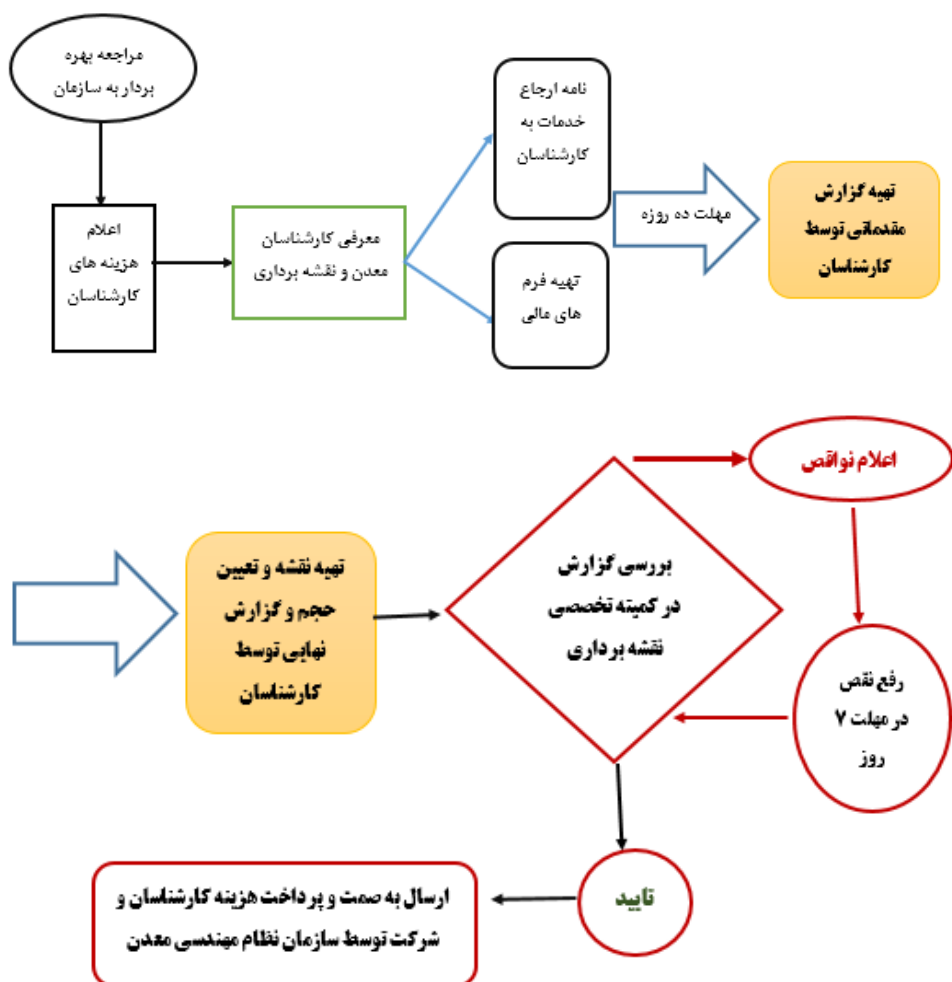
۳-۱- اطلاعات مکانی معدن										
استان		شهرستان								
نام دهستان	فارسی	کد دهستان	فارسی							
	انگلیسی		انگلیسی							
مختصات (گواهی کشف) WGS 84										
نقطه	U T M					درجه، دقیقه، ثانیه				
	مختصات شرقی		مختصات شمالی			عرض جغرافیایی			طول جغرافیایی	
A										
B										
C										
D										
E										

۳- کروکی معدن:



- ۴- تصویر موقعیت مکانی معدن بر روی تصاویر Google Earth
- ۵- زمین‌شناسی محدوده معدنی:
- ۶- شرح وضعیت پیشکارهای استخراجی و باطله‌ها (شرح و توصیف هر دیو به همراه تصویر و پیت‌ها به همراه تصویر و مختصات)
- ۷- نمونه‌برداری از ماده معدنی جهت تعیین جرم حجمی، عیار و درصد وزنی (باتوجه به نوع ماده معدنی)
نمونه‌های کم‌عیار و پر عیار و ارسال نمونه‌ها به آزمایشگاه معتمد
(مختصات و شماره نمونه‌ها درج گردد)
- ۸- گزارشی از وضعیت ایمنی معدن
- ۹- نتیجه‌گیری:

- ☐ در نقشه‌برداری نیاز است اطلاعات سایت معدنی شامل تأسیسات، راه‌ها و ساختمان‌ها و... برداشت و گزارش شود.
- ☐ این دوره اولین دوره نقشه‌برداری از معدن برای تعیین حجم می‌باشد.
- با توجه به ماهیت معدن نقشه‌برداری ☐ به‌صورت زمینی ☐ پهپادی اجرا می‌شود.



فلوچارت شماره ۵- فلوچارت اجرایی خدمات نقشه برداری تعیین حجم برداشت از معادن

گزارش کارشناسی نهایی محاسبه حجم هندسی برداشت از معادن

ریاست محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان

در اجرای نامه ارجاع خدمات کارشناسی محاسبه حجم معدن به شماره تاریخ آن سازمان

اینجانبان به شماره پروانه اشتغال (کارشناس دارنده پروانه اشتغال در رشته پی‌جویی و اکتشاف یا

استخراج معدن (برحسب نوع خدمات)) و به شماره پروانه اشتغال (کارشناس نقشه‌بردار) پس از

انجام عملیات نقشه‌برداری (زمینی □ / پهباد □) و دریافت نتایج آنالیزها از آزمایشگاه معتمد گزارش کارشناسی نهایی شامل موارد

ذیل ارائه می‌گردد.

مهر و امضای کارشناس دارنده پروانه اشتغال در رشته

پی‌جویی و اکتشاف یا استخراج معدن (برحسب نوع

خدمات)

مهر و امضای کارشناس نقشه‌بردار

۱- روند انجام کار:

۲- معرفی معدن به همراه تصاویر (با مختصات) از معدن

۳- نتایج بررسی تصاویر هوایی (در صورت انجام نقشه برداری با پهپاد)

۴- نتایج بررسی احجام (حجم برداشت شده از حفريات استخراجی معدنی، میزان دیوهای موجود شامل پر عیار، کم عیار و باطله)

۵- نتایج آنالیزهای آزمایشگاه (گزارش عیار، درصد وزنی، جرم حجمی مرتبط با نوع ماده معدنی استخراجی)

۶- محاسبات مربوط به میزان تناژ برداشت شده به همراه تصویر و بر اساس آنالیزهای انجام شده

۷- محاسبات مربوط به میزان باطله موجود به همراه تصویر و بر اساس آنالیزهای انجام شده

۸- محاسبات مربوط به میزان ماده معدنی کم عیار موجود به همراه تصویر و بر اساس آنالیزهای انجام شده

۹- محاسبات مربوط به حجم باقیمانده ماده معدنی بر اساس پروانه بهره برداری و یا مجوز برداشت صادره به همراه تصویر و بر اساس آنالیزهای انجام شده

۱۰- محاسبه ذخیره باقی مانده در معدن بر اساس تفاضل جبری تناژ مندرج در پرونده و میزان استخراج شده از معدن (بر مبنای این کارشناسی)

۱۱- وضعیت ایمنی معدن

۱۲- نتیجه گیری

۱۳- ضمائم

چک لیست ارائه خدمات نقشه برداری برای تعیین حجم

نام معدن:		نقشه بردار:		
ماده معدنی:		تاریخ صدور پروانه:		
آدرس:		نوع توپوگرافی:		
مساحت مورد نقشه برداری:		وضعیت معدن:		
مساحت ذکر شده در پروانه بهره برداری:		مشخصات بهره بردار:		
ردیف	شرح خدمات		دارد	ندارد
۱	مقدمه گزارش شامل: مشخصات معدن (نام، آدرس، مساحت ذکر شده در پروانه بهره برداری، تاریخ صدور پروانه، وضعیت فعال یا غیرفعال بودن و ...) و مشخصات بهره بردار و تصویر پروانه بهره برداری			
۲	جدول مختصات محدوده معدن در پروانه بهره برداری			
۳	روش برداشت و مشخصات ابزارهای مورداستفاده			
۴	نقشه های توپوگرافی در شیت و لژاندر استاندارد سازمان نقشه برداری کشور با ملحقات علائم معدنی نظیر محدوده و سینه کار و نقاط حفاری، نمونه گیری و ... (در فرمت های رقومی DWG یا DXF با لایه بندی و فونت های استاندارد فارسی سازمان نقشه برداری کشور و PDF)			
۵	مدل رقومی ارتفاعی معدن (DEM)			
۶	نقشه ارتوفتو و عکس های هوایی خام منطقه (در روش پهپاد)			
۷	روش محاسبه احجام، جداول محاسبه احجام یا Report نرم افزار استفاده شده در محاسبه حجم (ارائه فایل های داده و نرم افزارهای بکار رفته برای تعیین حجم)			
۸	ارائه نقشه تغییرات ارتفاعی در منطقه به صورت DEM و منحنی میزان دوبعدی و سه بعدی (از طریق آنالیز مدل های DEM در دوره های زمانی)			
۹	ارائه حداقل سه مقطع پروفیل از تغییرات در دو دوره زمانی در محدوده های تغییرات (مولتی زونال).			
۱۰	ترسیم کلیه محورهای مقاطع طولی روی نقشه های توپوگرافی			
۱۱	داده های خام مختصات (توتال استیشن و فایل اکسل مختصات و فایل های راینکس)			
۱۲	گزارش نتایج لیست مختصات شبکه از سامانه های RTK و PPK (حسب لزوم)			
۱۳	عکس نقاط کنترل زمینی با GNSS و نحوه احداث نقاط			
۱۴	فایل ابر نقاط روش پهپاد، لیدار، لیزر اسکنر، فتوگرامتری برد کوتاه			
۱۵	تصویر ماهواره ای معدن در منطقه (از گوگل ارث و یا سایر منابع)			
۱۶	ارائه یک فایل زیپ شده و با ذکر نام فایل ها و شاخه های گزارش به صورت فارسی در دو نسخه در قالب فایل های رقومی (فلاش، DVD و غیره			
۱۷	استفاده از مدل ژئوتید محلی IRG2016 سازمان نقشه برداری کشور و یا مدل جهانی EGM2018 برای تبدیل ارتفاع			
۱۸	ذکر تاریخ نقشه برداری قبلی			

تاریخ:

امضا و مهر نماینده گروه تخصصی نقشه برداری

بسمه تعالی

شرح و شرایط شغل مسئول میله گذاری

کدشغل: ۱۰۰۴

۱ - کلیات

*برپایه مواد ۶ و ۸ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن، میله‌گذاری عبارت از عملیات نقشه‌برداری به منظور تعیین موقعیت محدوده آزاد تعیین شده برای اکتشاف در روی زمین و معرفی آن به متقاضی صدور پروانه اکتشاف است.

*واژه‌ها و اصطلاحات به کار رفته در این شرح شغل مطابق مفاد قانون معادن و قانون نظام مهندسی معادن و آیین‌نامه‌های اجرایی آنها است.

۲ - صلاحیت فنی

مسئول میله‌گذاری باید دارای پروانه اشتغال در زمینه نقشه‌برداری در رشته‌های پی‌جویی و اکتشاف و استخراج معدن باشد. برپایه ماده ۱۲ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معادن، حداقل پایه پروانه اشتغال مسئول میله‌گذاری به ترتیب زیر تعیین می‌شود:

- برای محدوده‌های مربوط به مواد معدنی طبقه ۲ که حریم همسایگی محدوده‌های مجاور آن در روی زمین یا زیرزمین کمتر از ۵۰ متر باشد و همچنین برای رسیدگی به تعارضات محدوده‌ای، حداقل پایه یک.
 - برای محدوده‌های مربوط به مواد معدنی طبقه ۲ که حریم همسایگی محدوده‌های مجاور آن در روی زمین یا زیرزمین بیشتر از ۵۰ متر باشد، حداقل پایه دو.
 - برای محدوده‌های مربوط به مواد معدنی طبقه ۱، حداقل پایه سه (و در موارد استثنا عضو کارورز سازمان با مدرک کارشناسی در گرایش نقشه‌برداری).
- تشخیص موارد استثنا به‌عهده وزارت صنایع و معادن است.

۳ - ساختار تشکیلاتی

مسئول میله‌گذاری با صلاحیت فنی لازم، یا در استخدام سازمان صنایع و معادن استان است و یا توسط متقاضی پروانه اکتشاف (حقیقی یا حقوقی) تعیین و استخدام می‌شود و در هر حالت چون انجام عملیات میله‌گذاری به مسئولیت فنی - حقوقی وزارت صنایع و معادن است، طبق دستور سازمان صنایع و معادن استان انجام وظیفه می‌کند.

۴ - مسئولیت‌ها

اهم مسئولیت‌های کارشناس مسئول میله‌گذاری به شرح زیر است:

- کامل بودن و رعایت دقت لازم در انجام عملیات.
- رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول و مقررات حقوقی حاکم بر عملیات.
- حفظ اسرار صاحب کار و محرمانه نگه‌داشتن اسناد و اطلاعات کسب شده هنگام ارائه خدمات حرفه‌ای، جز در مواردی که مغایر با مصالح جامعه باشد یا توسط مقامات ذیصلاح قانونی خواسته شود.
- منظور کردن حقوق دارندگان پروانه عملیات معدنی در محدوده‌های مجاور.
- ارائه اطلاعات صحیح به متقاضی جهت اصلاح محدوده مورد درخواست، در حالتی که محدوده تعیین شده با منطقه مورد نظر متقاضی مغایرت داشته باشد.

۵ - اختیارات

مسئول میله‌گذاری، برای اجرای مسئولیت‌های خود، در چهارچوب قوانین، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، مقررات، استانداردها و ضوابط فنی و حرفه‌ای موجود و متداول دارای اختیار کامل است، در هر حالت مجاز نیست نظرات و خواسته‌های صاحب کار

یا هر ذینفع دیگر را چنانچه برخلاف مقررات و ضوابط باشد مورد توجه قرار دهد و در صورت مطلع شدن از موارد تخلف لازم است موضوع را به سازمان صنایع و معادن استان یا سایر مراجع ذیصلاح گزارش کند.

۶ - شرح وظایف

اهم وظایف مسئول میله گذاری، شامل موارد زیر است:

- دریافت مدارک، نقشه ها و اطلاعات لازم از محدوده مورد نظر و محدوده های مجاور از سازمان صنایع و معادن استان و بررسی آنها.
- انتخاب و درخواست تهیه عکس های هوایی و نقشه های مبنایی در صورت لزوم.
- انتخاب و درخواست تهیه تجهیزات و ابزارهای مورد نیاز برای اجرای عملیات.
- عزیمت به محل در مهلت مقرر و بازدید از مناطق مورد نظر متقاضی و محدوده های عملیات معدنی مجاور و کسب اطلاعات نظری برای انجام عملیات.
- بررسی و تطبیق نقشه ها، مدارک و اطلاعات ارائه شده.
- پیاده کردن محدوده آراد تعیین شده روی زمین و معرفی آن به صاحب کار و تنظیم صورتجلسه مربوط.
- پیشنهاد اصلاح تقاضای محدوده مورد نظر صاحب کار در صورت مغایرت با محدوده آزاد تعیین شده.
- تهیه نقشه میله گذاری و گزارش انجام عملیات طبق دستورالعمل های موجود و ارائه به صاحب کار و سازمان صنایع و معادن استان، در مهلت مقرر.
- انجام سایر اقداماتی که در چهارچوب اجرای مسئولیت ها و شرح خدمات قرارداد ضروری باشد.

۷ - شرایط اشتغال

مسئول میله گذاری چنانچه در استخدام سازمان صنایع و معادن استان نباشد، توسط متقاضی صدور پروانه اکتشاف، یا شخص حقیقی یا حقوقی جانشین وی، انتخاب و مشغول به کار می شود که در این حالت نیز چنانچه جزو کارکنان دائمی متقاضی نباشد، 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 دستورالعمل میله گذاری و با منظور کردن مدت لازم برای بررسی توسط سازمان صنایع و معادن و احتمال اصلاح مجدد، حدود ۲ ماه 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 صاحب کار و سازمان صنایع و معادن استان 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 میله گذاری 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 میله گذاری، پاره وقت محسوب می شود. اشتغال هر فرد به عنوان مسئول میله گذاری حداکثر برای ۴ مورد بطور هم زمان (در طول مدت قرارداد)، با توجه به ظرفیت اشتغال و با رعایت ضوابط مربوط بلامانع است.

۸ - حق الزحمه

چنانچه مسئول میله گذاری جزو کارکنان سازمان صنایع و معادن استان نباشد، در حالت غیر استخدامی، حق الزحمه وی طبق تعرفه مندرج در "شیوه نامه تعیین حق الزحمه عملیات میله گذاری" تعیین می شود. این حق الزحمه مقطوع است و هیچگونه اضافات و فوق العاده ای به آن تعلق نمی گیرد. کسور قرارداد طبق مقررات جاری کشور است. هزینه های تهیه وسایل و تجهیزات مورد نیاز به عهده صاحب کار است.

میزان کسر از ظرفیت اشتغال، در هر حالت طبق تعرفه است. چنانچه به هر علتی کار انجام نشود یا قرارداد فی مابین فسخ شود، موضوع باید توسط صاحب کار و سازمان صنایع و معادن استان گواهی شود و سازمان استان محل اشتغال موضوع را بررسی کرده و در صورت تأیید، مقدار کسر شده از ظرفیت اشتغال مجدداً برگشت داده می شود. چنانچه به هر علتی مدت اجرای کار تمدید شود، مقدار کسر شده از ظرفیت اشتغال تغییری نخواهد کرد. پرداخت حق الزحمه مسئول میله گذاری، منوط به ارائه خدمات طبق قرارداد فی مابین است و چنانچه به هر علتی منجر به صدور پروانه اکتشاف نشود، قصوری متوجه مسئول میله گذاری نخواهد بود.

۹ - تخلفات

تخلفات حرفه ای، انضباطی یا انتظامی مسئول میله گذاری، طبق مفاد آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، توسط شورای انتظامی استان بررسی و در مورد آن تصمیم گیری می شود. متقاضی صدور پروانه اکتشاف در هر حالت مطابق مفاد قرارداد فی مابین عمل نموده و در صورت احتمال وقوع جرم می تواند از وی به مراجع ذیصلاح نیز شکایت کند. مسئول میله گذاری تا هنگام رسیدگی و صدور حکم شورای انتظامی استان، مطابق مفاد قرارداد به انجام وظایف خود ادامه می دهد و حق الزحمه وی نیز مطابق مفاد قرارداد قابل پرداخت است.

بسمه تعالی

دستورالعمل انجام عملیات میله‌گذاری

با استفاده از خدمات اعضای سازمان نظام مهندسی معدن

به منظور تسریع در اجرای ماده ۸ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن در خصوص انجام عملیات میله‌گذاری و با عنایت به مفاد ماده ۱۴ قانون نظام مهندسی معدن و بندهای ۳، ۸ و ۹ ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرایی آن، سازمان صنایع و معادن استان می‌تواند برای انجام عملیات میله‌گذاری، حسب درخواست متقاضی، از خدمات اعضای سازمان نظام مهندسی معدن طبق مفاد این دستورالعمل، به شرح زیر، استفاده کند.

ماده ۱- همراه با اجرای ماده ۷ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن، متقاضی اکتشاف با تکمیل فرم (مشابه فرم پیوست شماره ۱) انجام عملیات میله‌گذاری را درخواست می‌کند.

ماده ۲- سازمان صنایع و معادن استان مکلف است ظرف مدت ۷ روز از تاریخ دریافت درخواست متقاضی، با رعایت ماده ۲۴ قانون معادن، مراتب را طی نامه‌ای (مشابه فرم پیوست شماره ۲) همراه با اسناد و مدارک زیر به سازمان نظام مهندسی معدن استان ارسال و ضمناً مراتب را به متقاضی ابلاغ کند:

الف) فرم درخواست موضوع ماده ۱ این دستورالعمل که از سوی متقاضی تکمیل شده است.

ب) مختصات محدوده ثبت شده به نام متقاضی اکتشاف به انضمام نقشه مربوطه (موضوع ماده ۶ آیین‌نامه اجرایی قانون معادن) (ج) مختصات و نقشه‌های محدوده‌های متقدم هم‌جوار با محدوده ثبت شده به نام متقاضی اکتشاف به انضمام کالک مربوطه.

تبصره- محدوده‌های ثبت شده به نام متقاضیان اکتشاف، محدوده‌های دارای مجوز عملیات معدنی، محل‌های مواد معدنی مستخرجه انباشت شده، محدوده‌های دارای آثار عملیات معدنی، محدوده‌های منع شده از سوی دستگاه‌های اجرایی (موضوع ماده ۲۴ قانون معادن) و حریم‌های قانونی از جمله موارد محدوده‌های متقدم هم‌جوار هستند.

ماده ۳- متقاضی باید ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ سازمان صنایع و معادن استان، جهت هماهنگی لازم به سازمان نظام مهندسی معدن استان مراجعه کند.

تبصره- در صورت عدم مراجعه متقاضی در موعد مقرر، سازمان نظام مهندسی معدن استان موضوع را به سازمان صنایع و معادن گزارش می‌کند و انجام اقدامات موکول به درخواست مجدد متقاضی خواهد شد.

ماده ۴- سازمان نظام مهندسی معدن استان مکلف است ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ مراجعه متقاضی طبق ماده ۲ این دستورالعمل، ضمن هماهنگی با وی و دریافت حق الزحمه عملیات، نسبت به تعیین کارشناس ذیصلاح و دارای پروانه اشتغال در زمینه نقشه‌برداری(*) اقدام و (مشابه فرم پیوست شماره ۳) وی را به متقاضی و سازمان صنایع و معادن استان معرفی کند. (* موارد استثنا با کسب موافقت وزارت صنایع و معادن مورد عمل قرار می‌گیرد)

تبصره ۱- مبلغ حق الزحمه و مقررات چگونگی پرداخت آن به کارشناس میله‌گذاری، بطور عمومی توسط سازمان نظام مهندسی معدن تعیین می‌شود.

تبصره ۲- در ادامه فعالیت‌های اکتشافی، در صورت نیاز به خدمات نقشه‌برداری، کارشناس میله‌گذاری معرفی شده در اولویت خواهد بود.

ماده ۵- کارشناس میله‌گذاری موظف است ظرف مدت ۲۵ روز از تاریخ ابلاغ سازمان نظام مهندسی معدن استان (مشابه فرم پیوست شماره ۴) با هماهنگی متقاضی اکتشاف، نسبت به بازدید از محدوده (با حضور متقاضی یا نماینده وی و مسئول فنی عملیات) و انجام عملیات میله‌گذاری و تهیه صورتجلسه طبق مراحل زیر اقدام کند:

الف) مختصات و نقشه محدوده ثبت شده به نام متقاضی را با مختصات و نقشه‌های محدوده‌های هم‌جوار تطبیق کند.

ب) برای دریافت اطلاعات مربوط به محدوده‌های هم‌جوار به سازمان صنایع و معادن استان مراجعه کند و سازمان صنایع و معادن استان مکلف است کلیه اطلاعات مورد نیاز را در اختیار وی قرار دهد.

پ) در صورت عدم تداخل محدوده ثبت شده با محدوده‌های متقدم هم‌جوار، محدوده ثبت شده را روی زمین به متقاضی یا نماینده وی معرفی کند.

ت) در صورت تداخل محدوده ثبت شده با محدوده‌های متقدم هم‌جوار، پس از تعیین حدود تداخل، محدوده بلامعارض را روی زمین به متقاضی یا نماینده وی معرفی کند.

ث) چنانچه محدوده تعیین شده توسط کارشناس میله‌گذاری با آنچه که مورد نظر متقاضی بوده مطابقت نداشته باشد، کارشناس میله‌گذاری صرفاً مجاز به معرفی و تحویل محدوده ثبت شده و بلامعارض به وی است و مسئولیت دیگری ندارد.

ج) کارشناس میله‌گذاری موظف است نقشه میله‌گذاری را براساس ضوابط فنی موجود تهیه و صورتجلسه مربوط را (مشابه فرم پیوست شماره ۵) تنظیم کند. مختصات دقیق محدوده ثبت شده به نام متقاضی، محدوده‌های متقدم مجاور و محدوده بلامعارض باقی‌مانده، باید بطور دقیق روی نقشه مشخص شده باشد. مشخصات و محل تقریبی عوارض مهم مانند خطوط برق فشارقوی، خطوط لوله آب، گاز و نفت، خطوط مخابرات، راه‌های اصلی و فرعی، ساختمان‌های صنعتی، مجتمع‌های مسکونی و سایر مکان‌های قابل توجه و غیره باید در صورتجلسه درج شود. نقشه و صورتجلسه در سه نسخه تنظیم می‌شود. هر سه نسخه صورتجلسه باید به امضای کارشناس میله‌گذاری، مسئول فنی و متقاضی اکتشاف یا نماینده وی برسد. کارشناس میله‌گذاری موظف است یک نسخه نقشه و صورتجلسه را به متقاضی یا نماینده وی تحویل داده، یک نسخه را نزد خود نگهداشته و یک نسخه را همراه با کلیه مدارک موضوع ماده ۲ این دستورالعمل به سازمان نظام مهندسی معدن استان تحویل دهد.

ماده ۶- سازمان نظام مهندسی معدن استان موظف است ظرف مدت ۵ روز پس از دریافت صورتجلسه، طی نامه‌ای یک نسخه نقشه و یک نسخه صورتجلسه دریافت شده از کارشناس میله‌گذاری را همراه با کلیه مدارک دریافتی طبق ماده ۲ این دستورالعمل، به سازمان صنایع و معادن استان ارسال کند. تصاویر فرم درخواست متقاضی و صورتجلسه میله‌گذاری، همراه با رونوشت نامه در بایگانی سازمان نظام مهندسی معدن استان نگهداری می‌شود.

ماده ۷- سازمان صنایع و معادن استان مکلف است ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ دریافت نامه و مدارک از سازمان نظام مهندسی معدن استان، ضمن بررسی صورتجلسه و نقشه و سایر مدارک و در صورت نداشتن نواقص و پس از اجرای اقدامات لازم طبق مقررات، اجازه تهیه طرح اکتشاف را به نام متقاضی صادر کند. چگونگی ابلاغ، ثبت، ضبط و بایگانی اسناد و مدارک دریافتی، ارسال گزارش درباره محدوده ثبت شده و محدوده‌های فعالیت‌های معدنی مجاور به وزارت صنایع و معادن و سایر اقدامات بعدی طبق مقررات مربوط است.

ماده ۸- این دستورالعمل در تاریخ ۱۳۸۸/۷/۱۱ توسط شورای بررسی و تصویب دستورالعمل‌های وزارت صنایع و معادن به تصویب رسید.

بخش دوم

**فرمت قراردادها و گزارش‌های
فعالیت‌های معدنی**

شماره: ۱۴۰۳/۱۰۰/۲۷۲۷

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۰

پیوست: دارد

سازمان نظام مهندسی معدن ایران
Iranian Mining Engineering Organization



رؤسای سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: ساختار قراردادهای مسئول فنی محدوده‌های اکتشافی و معادن

با سلام و احترام:

پیرو نامه شماره ۱۴۰۳/۱۰۰/۷۱۹ ص ۱۴۰۳ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ در خصوص ابلاغ الگوی قراردادهای "مسئول فنی عملیات اکتشافی" و "مسئول فنی معدن" به پیوست فایل‌های قراردادهای مذکور با فرمت *Word* خدمتتان ارسال می‌گردد. شایسته است دستور فرمایید کلیه قراردادهای فی‌مابین متقاضیان اکتشاف یا دارندگان پروانه اکتشاف یا بهره‌برداران و اعضای سازمان استان‌ها مطابق الگوی ارسال شده و بدون ایجاد تغییر در مفاد آن و با نظارت مستقیم سازمان استان منعقد گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: ساختار قراردادهای مسئول فنی محدوده‌های اکتشافی و معادن

با سلام و احترام:

با عنایت به وظیفه ذاتی این سازمان در خصوص تنسيق امور مربوط به مشاغل و حرفه‌های فنی و مهندسی در فعالیت‌های معدنی و نظر به لزوم ایجاد وحدت رویه در ساختار قراردادهای مسئولین فنی عملیات اکتشاف و معدن در سازمان‌های استان‌ها، پس از بررسی‌های کارشناسی، تجميع نظرات سازمان‌های استان‌ها، بررسی در گروه‌های تخصصی معدن و زمین‌شناسی، نهایتاً الگوی قرارداد "مسئول فنی عملیات اکتشافی" در هفتمین جلسه شورای مرکزی در مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۳ (پیوست شماره ۱) و قرارداد "مسئول فنی معدن" در هشتمین جلسه شورای مرکزی در مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۳۰ (پیوست شماره ۲) به تصویب اعضای محترم رسید.

شایسته است دستور فرمایید کلیه قراردادهای فی‌مابین متقاضیان اکتشاف یا دارندگان پروانه اکتشاف یا بهره‌برداران با اعضای آن سازمان مطابق الگوی ارسال شده و با نظارت مستقیم سازمان استان منعقد گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: احتراماً جهت استحضار
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن وزارت صنعت، معدن و تجارت: احتراماً جهت استحضار
جناب آقای کشاورزبور مدیرکل محترم دفتر امور اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت: احتراماً جهت استحضار

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (پاره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

این قرارداد در چارچوب قانون کار و در راستای اجرای ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن و تبصره ۱ ذیل ماده ۱۰۲ آیین نامه اجرایی قانون معادن و براساس شرح و شرایط شغل مسئول فنی عملیات اکتشاف، فی مابین خانم/آقای/شرکت فرزند با کد ملی/شناسه ملی کد اقتصادی، کد کارگاه بیمه تأمین اجتماعی به آدرس کد پستی، شماره تلفن ثابت، شماره تلفن همراه، پست الکترونیکی به عنوان دارنده درخواست اکتشاف/پروانه اکتشاف (وکیل متقاضی اکتشاف به استناد وکالت نامه پیوست) که در این قرارداد طرف اول (کارفرما) نامیده می شود از یک طرف و خانم/آقای با کد ملی و تاریخ تولد مدرک تحصیلی مقطع کارشناسی با گرایش شماره عضویت دارنده پروانه اشتغال در رشته زمینه اول با پایه و زمینه دوم با پایه تاریخ صدور تاریخ اعتبار عضو سازمان نظام مهندسی معدن استان به آدرس کد پستی و شماره تلفن ثابت و شماره تلفن همراه پست الکترونیکی که در این قرارداد طرف دوم (مسئول فنی اکتشاف) نامیده می شود از طرف دیگر، تحت شرایط ذیل در کمال صحت و اختیار تام منعقد می گردد.

تبصره- چنانچه نشانی دارنده درخواست اکتشاف/پروانه اکتشاف یا مسئول فنی اکتشاف در مدت قرارداد تغییر یابد در اسرع وقت به سازمان استان و طرف دیگر اطلاع داده شود، در غیر این صورت اسناد یا مکاتباتی که از طریق پست سفارشی یا اظهارنامه به نشانی مندرج در این قرارداد ارسال یا بلاواسطه تسلیم می گردد، ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

مسئولیت فنی و هدایت عملیات اکتشاف به صورت تمام وقت/پاره وقت، منطبق با طرح اکتشاف مصوب براساس قوانین معادن، کار و نظام مهندسی معدن، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، نظام نامه ها و شرح شغل های مربوطه برای محدوده اکتشافی به مساحت کیلومتر مربع/هکتار، دارای شماره شناسایی، از گروه درجه فعالیت، و شماره درخواست/پروانه اکتشاف، تاریخ درخواست/ صدور/ تمدید پروانه (نامه درخواست تکمیل مدارک صادره به شماره مورخ از سوی اداره کل صمت استان)، مدت اعتبار پروانه اکتشاف ماه، واقع در استان شهرستان بخش روستای با مختصات رئوس محدوده اکتشافی مندرج در پروانه اکتشاف صادر شده از سوی اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان متعلق به کارفرما با توجه به مفاد این قرارداد و مقررات سازمان نظام مهندسی معدن.

ماده ۲- مدت قرارداد:

نام و نام خانوادگی مسئول فنی عملیات اکتشاف

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (پاره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

مدت این قرارداد از تاریخ لغایت به مدت ماه تعیین می گردد و با موافقت طرفین و تأیید سازمان نظام مهندسی معدن استان.....، قابل تمدید می باشد.

تبصره ۱- بر اساس شرح و شرایط شغل مسئول فنی اکتشاف، مدت قرارداد نباید کمتر از مدت پیش بینی شده انجام عملیات در طرح اکتشاف باشد و برنامه زمانی اشتغال مسئول فنی اکتشاف بر حسب نوع و حجم عملیات طبق طرح تعیین می شود.

تبصره ۲- کارفرما لازم است در صورت عدم اتمام عملیات اکتشاف در بازه زمانی اعتبار پروانه در صورت موافقت اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان مبنی بر تمدید پروانه اکتشاف ضمن مراجعه به سازمان نظام مهندسی معدن استان نسبت به تمدید قرارداد مسئول فنی اکتشاف و یا معرفی مسئول فنی جدید اقدام کند. به طوری که عملیات اکتشاف در هیچ مقطعی فاقد مسئول فنی نباشد.

تبصره ۳- در صورت تمدید پروانه اکتشاف، ادامه اشتغال مسئول فنی اکتشاف پس از اتمام مدت قرارداد، مشروط به دارا بودن ظرفیت اشتغال بلامانع است و لازم است تمامی مراحل عقد قرارداد تکرار شود.

تبصره ۴- این قرارداد بدون ثبت در دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان، فاقد اعتبار است.

ماده ۳- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

۳-۱- حق السعی این قرارداد مطابق مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی و دستورالعمل تعرفه حق الزحمه مشاغل برای محاسبه میزان اشتغال و با در نظر گرفتن دستورالعمل درجه بندی منابع و کانسارهای مواد معدنی در فعالیتهای اکتشافی، بر اساس ضریب منطقه ای و ضریب سختی کار طبق مقررات مصوب سازمان نظام مهندسی معدن ایران ماهانه ریال مورد توافق طرفین قرارداد می باشد که می بایست از سوی کارفرما در پایان هر ماه، پس از ارائه و درج گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف در سامانه های معرفی شده سازمان نظام مهندسی معدن در وجه ایشان به شماره حساب (شماره شب) نزد بانک پرداخت گردد.

تبصره- مبلغ مالیات بر ارزش افزوده بایستی از سوی کارفرما پرداخت گردد. شایان ذکر است این مبلغ مازاد بر مبلغ قرارداد بوده و بصورت مجزا توسط کارفرما پرداخت می گردد.

۳-۲- در صورت افزایش میزان خدمات مسئول فنی اکتشاف خارج از موارد مندرج در شرح و شرایط شغل مسئول فنی اکتشاف و مسئولیتهای وی پس از طی تشریفات قانونی با نظر سازمان نظام مهندسی معدن استان به مبلغ قرارداد اضافه خواهد شد.

۳-۳- در صورت اعزام مسئول فنی اکتشاف به مأموریت طبق دستور کارفرما، در خارج از محیط کار و با فاصله حداقل ۵۰ کیلومتر از محل اجرای قرارداد حق مأموریت به مسئول فنی اکتشاف معادل حداقل یک روز حقوق پایه ماهانه تعلق می گیرد. این

نام و نام خانوادگی مسئول فنی عملیات اکتشاف

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (پاره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

مأموریت حداکثر تا ۳۰٪ مدت کار ماهانه قابل پرداخت می‌باشد و فوق‌العاده مأموریت بر اساس ماده ۳۹ قانون کار محاسبه و پرداخت خواهد شد و پرداخت هزینه رفت و آمد، اقامت و غذا بر عهده کارفرما است.

۳-۴- در صورت تمدید قرارداد پس از انقضای مهلت آن مبلغ قرارداد تابع تعرفه سال مورد نظر در قرارداد جدید و اعلام از سوی شورای مرکزی خواهد بود.

۳-۵- در صورتی که کارفرما در خلال هر یک از مراحل اکتشاف، بخواهد عملیات اجرایی را با مجوز اداره کل صمت استان تعلیق و این قرارداد را خاتمه دهد، باید یک ماه قبل موضوع را به مسئول فنی اکتشاف اطلاع داده و مسئول فنی به تناسب مدت زمان اشتغال، استحقاق دریافت مبلغ ماهانه قرارداد را داشته و سپس می‌بایست بلافاصله مراتب جهت تعیین تکلیف توسط مسئول فنی اکتشاف به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع داده شود.

۳-۶- مبلغ این قرارداد فقط شامل حق‌الزحمه مسئول فنی اکتشاف است و شامل خدمات تهیه طرح اکتشاف، تهیه گزارش پایانی اکتشاف و اقدامات مربوط به اخذ مجوزها و انجام امور اداری خارج از وظایف مسئول فنی اکتشاف و... نمی‌شود و در صورت

انجام این خدمات یا هرگونه خدماتی خارج از شرح و شرایط شغل تعریف شده توسط مسئول فنی، هزینه آن‌ها براساس مبانی قیمت‌گذاری و تعرفه خدمات مهندسی قابل پرداخت خواهد بود.

۳-۷- در صورت انجام اضافه کار مازاد بر ساعات پیش‌بینی شده وفق ماده ۵۹ قانون کار، اضافه کار به مسئول فنی قابل پرداخت است.

سازمان نظام مهندسی

ماده ۴- بیمه:

به موجب ماده ۱۴۸ قانون کار و مقررات جاری کشور، کارفرما موظف به بیمه مسئول فنی اکتشاف از تاریخ عقد قرارداد نزد سازمان تأمین اجتماعی به نسبت مدت کارکرد وی می‌باشد و فقط سهم بیمه شده مطابق مقررات سازمان تأمین اجتماعی از حق‌الزحمه مسئول فنی اکتشاف کسر می‌گردد.

ماده ۵- عیدی سالانه:

کارفرما متعهد می‌گردد، به موجب قانون کار و بخشنامه‌های قانونی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، عیدی سالانه مسئول فنی اکتشاف را به نسبت مدت کارکرد وی پرداخت نماید.

ماده ۶- حق سنوات و مزایای پایان کار:

حق سنوات و مزایای پایان کار طبق ماده ۲۴ قانون کار و مصوبه مورخ ۱۳۷۸/۰۸/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام به نسبت کارکرد مسئول فنی پرداخت می‌گردد.

ماده ۷- مرخصی‌ها:

با عنایت به ماده ۶۴ قانون کار به ازای هر سال کارکرد، مسئول فنی اکتشاف تمام‌وقت محدوده‌های اکتشافی تفصیلی حق استفاده از یک ماه مرخصی استحقاقی با استفاده از مزد را خواهد داشت (ماهانه معادل ۲/۵ روز) در صورت فصلی بودن کار طبق ماده ۶۸ قانون کار میزان مرخصی استحقاقی بر حسب ماه‌های کارکرد تعیین و پرداخت خواهد شد.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی عملیات اکتشاف

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (پاره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

ماده ۸- تعداد روزهای کاری مسئول فنی:

تعداد روزهای کار مسئول فنی اکتشاف با توجه به مراحل مختلف اکتشاف (تفصیلی یا غیرتفصیلی) در صورت تمام وقت بودن ۳۰ روز در ماه (به استثنای روزهای تعطیل) و در صورت پاره وقت بودن با توجه به درجه طرح ۱، ۲، ۳ و ۴ به ترتیب حداقل ۹، ۸، ۷ و ۶ روز در ماه تعیین و مورد توافق طرفین قرار گرفت.

تبصره - در صورت نیاز به حضور بیشتر از حداقل ذکر شده، مسئول فنی اکتشاف مستحق دریافت حق الزحمه بر اساس نفر روز متناسب با درجه طرح اکتشافی طبق دستورالعمل تعرفه حق الزحمه مشاغل می باشد.

ماده ۹- تعهدات و تکالیف قانونی مسئول فنی اکتشاف:

مسئول فنی اکتشاف با آگاهی کامل از قوانین معادن و نظام مهندسی معدن و آیین نامه ها، دستورالعمل ها و نظام نامه های مرتبط با موضوع قرارداد متعهد می گردد وظایف خود را مطابق شرح و شرایط شغل مسئول فنی اکتشاف و به شرح ذیل با رعایت امانت و با دقت کامل و با در نظر گرفتن اخلاق مهندسی به طور کامل و دقیق اجرا نماید:

- حضور در سازمان نظام مهندسی معدن استان و امضاء مدارک و اسناد حاوی تعهدات و قرارداد مسئول فنی اکتشاف
- صدور راهنمایی های لازم به کارفرما و پرسنل فنی مستقر در محدوده اکتشافی جهت اجرای دقیق مندرجات طرح اکتشاف مصوب
- مسئول فنی اکتشاف موظف است براساس برنامه زمان بندی اکتشاف بر حسب ضرورت به دفعات مورد نیاز تعریف شده در شرح و شرایط شغل بازدید و پیشنهادات و گزارش فنی ماهانه خود را (بصورت الکترونیکی یا فیزیکی) به همراه مستندات لازم (عکس رنگی از محل عملیات، مختصات کلیه نقاط کار شده و ...) به اداره کل صنعت، معدن و تجارت، سازمان نظام مهندسی معدن استان و کارفرما ارائه نماید.
- مسئول فنی اکتشاف می بایست، دقت نماید که تمام محل و موقعیت های مورد نظر دارنده پروانه اکتشاف جهت انجام عملیات در محدوده مجاز پروانه اکتشاف قرار داشته باشد، در غیر این صورت مراتب را سریعاً به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و سازمان نظام مهندسی معدن استان اعلام نماید.
- کلیه کارکنان شاغل در عملیات اکتشافی ملزم به اجرای دستورات مسئول فنی اکتشاف می باشند و چنانچه ابهامی در این مورد وجود داشته باشد، نظر اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و سازمان نظام مهندسی معدن استان ملاک عمل خواهد بود.
- مسئول فنی اکتشاف ضمن کنترل تطابق عملیات اجرایی در محدوده با مفاد فنی طرح اکتشاف مصوب، در صورت مشاهده مغایرت عملیات اکتشافی با طرح مصوب بایستی مراتب را با اداره کل صنعت، معدن و تجارت، سازمان نظام مهندسی معدن استان و کارفرما ارائه دهد.
- در هنگام وقوع حوادث معدنی، ضمن انجام اقدامات لازم و فوری، خبر حادثه را باید به محض اطلاع به اداره کل صنعت معدن تجارت استان، سازمان نظام مهندسی معدن استان به صورت تلفنی اعلام و گزارش حادثه را حداکثر ظرف مدت ۷۲ ساعت در قالب فرم های تهیه شده اعلام حادثه یا در سامانه سنم تکمیل و به سازمان نظام مهندسی معدن استان و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان ارسال نماید.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی عملیات اکتشاف

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (پاره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- چنانچه مسئول فنی اکتشاف برای انجام پاره‌ای از کنترل‌ها با طرح‌های اصلاحی و تکمیلی نیاز به استفاده از خدمات مشاوره‌ای یا نظارتی مهندسان رشته‌های دیگر داشته باشد موضوع را کتباً به کارفرما و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان اعلام و در آن میزان خدمات مورد نیاز و حدود حقالزحمه متعلقه را ذکر می‌نماید، خدمات مورد نیاز به هزینه کارفرما انجام می‌شود.
- مسئول فنی اکتشاف هیچگونه تعهدی در قبال اشخاص ثالث خارج از این قرارداد (به استثنای مراجع حاکمیتی و قضایی) ندارد و اشخاصی که طرف این قرارداد نیستند نمی‌توانند به موجب این قرارداد ادعایی علیه طرفین قرارداد حاضر داشته باشند مگر آنکه در قوانین جاری کشور این مسئولیت به طور مجزا تعریف و تصریح شده باشد.
- مسئول فنی اکتشاف تعهد می‌نماید در صورت اشتغال تمام وقت یا پاره وقت در دستگاه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی یا خصوصی، داشتن بیمه تأمین اجتماعی، خدمات درمانی یا نیروهای مسلح و سایر صندوق‌ها، مراتب را کتباً به سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع دهد.
- مسئول فنی اکتشاف تعهد می‌نماید در صورت ادامه تحصیل و دانشجو بودن در مقاطع تحصیلات تکمیلی، مراتب را کتباً به سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع دهد.
- سایر مواردی که در این ماده ذکر نشده مطابق با قانون نظام مهندسی معدن، قانون معدن، قانون کار، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، نظامنامه‌ها و شرح و شرایط شغل مسئول فنی اکتشاف می‌باشد.

ماده ۱۰- تعهدات و تکالیف قانونی کارفرما (دارنده درخواست/پروانه اکتشاف):

- کارفرما با آگاهی کامل از وظایف و تکالیف مقرر در قانون معدن و آیین‌نامه اجرایی آن، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های وزارت صنعت، معدن و تجارت، قانون نظام مهندسی معدن و آیین‌نامه اجرایی آن، دستورالعمل‌ها و نظامنامه‌های مرتبط با موضوع قرارداد متعهد می‌گردد شرح وظایف خود را به شرح ذیل به طور کامل و دقیق اجرا نماید:
- تأمین وسیله ایاب و ذهاب از محل سکونت مسئول فنی مندرج در این قرارداد تا محل محدوده اکتشافی، اسکان و تهیه غذا و امکانات رفاهی در حد عرف مورد نیاز مسئول فنی اکتشاف در زمان انجام بازدیدها به عهده کارفرما است و در صورت عدم تأمین، توسط مسئول فنی انجام و هزینه‌های آن بر عهده کارفرماست. هزینه ایاب و ذهاب مطابق تعرفه آژانس‌های مسافربر شخصی محاسبه و پرداخت خواهد شد.
- کارفرما مکلف است مطابق ماده ۱۰۶ آیین‌نامه اجرایی قانون معدن کلیه مدارک و مستندات موجود از جمله طرح اکتشاف، پروانه اکتشاف و ... را در اختیار مسئول فنی اکتشاف قرار دهد هرگونه اقدام برای انجام عملیات اکتشافی، را با اطلاع و تأیید مسئول فنی اکتشاف انجام دهد.
- کارفرما مکلف است نکات فنی و ایمنی مندرج در گزارش‌های کتبی مسئول فنی اکتشاف را به طور دقیق اجرا نماید و در غیر این صورت مسئولیت عواقب احتمالی به عهده وی خواهد بود.
- به کارگیری دقیق دستورالعمل‌های ایمنی، حفاظتی و بهداشتی استفاده صحیح و بهینه از ماشین‌آلات، تجهیزات، لوازم مورد نیاز و تأمین وسایل حفاظت فردی از جمله تهیه لباس کار مناسب و کفش ایمنی، کلاه ایمنی، دستکش و عینک ایمنی برای مسئول فنی اکتشاف، همچنین الزام در جهت آموزش مسائل فنی، ایمنی و بهداشت کار، تمهیدات لازم برای پیشگیری از حوادث ناشی از کار در محدوده اکتشاف، بر عهده کارفرما می‌باشد.

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

نام و نام خانوادگی مسئول فنی عملیات اکتشاف

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (پاره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- کارفرما می‌بایست تخلفات مسئول فنی محدوده اکتشافی را مطابق مفاد قرارداد فی مابین مشروط بر آنکه قبلاً به وی ابلاغ شده باشد، به سازمان نظام مهندسی معدن استان گزارش یا در صورت نیاز به شورای انتظامی سازمان شکایت نماید.
- پذیرش مسئولیت‌های مندرج در شرح وظایف مسئول فنی اکتشاف رافع مسئولیت‌های قانونی کارفرما نمی‌باشد
- در صورت توقف عملیات بدون دریافت مجوز از اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان کارفرما موظف به پرداخت حق الزحمه مسئول فنی اکتشاف بوده و می‌بایست هماهنگی لازم با مسئول فنی اکتشاف جهت بازدید و گزارش‌دهی لازم را فراهم آورد.
- پرداخت حق الزحمه ماهانه مسئول فنی معدن مطابق ماده ۳ این قرارداد، حتی در صورت عدم فعالیت اکتشافی (به استثنای مجوزهای صادره از سوی اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان) یا عدم دریافت پروانه اکتشاف جز تکالیف قانونی کارفرما می‌باشد، در صورت تأخیر در پرداخت حقوق و دستمزد کارفرما حسب نظر کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه‌ای اعضا، متعهد به پرداخت زیان تأخیر تادیه و جبران خسارت معادل ۲ درصد به ازای هر ماه تأخیر در حق مسئول فنی معدن می‌باشد.
- کارفرما مکلف است در صورت عدم حضور یا عدم دریافت گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف مراتب را به سازمان نظام مهندسی معدن استان گزارش نماید.
- کارفرما مکلف است شرایط، ضوابط، تمهیدات و تدارکات لازم برای بازدید، اعمال کنترل‌های لازم و انجام امور فنی توسط مسئول فنی اکتشاف را در دوره اعتبار قرارداد فراهم نماید و موانعی که ممکن است در روند بازدید و اعمال کنترل‌ها بوجود آید را برطرف نماید.
- کارفرما متعهد می‌گردد در تمام مدت این قرارداد، اجرای کار را به افراد یا شرکت‌های دارای صلاحیت حرفه‌ای واگذار نماید.
- کارفرما مکلف است بلافاصله شروع عملیات اجرایی را کتباً به مسئول فنی اکتشاف اطلاع دهد، در این ابلاغیه باید زمان و نوع عملیات ذکر شود.
- در صورتی که ادامه فعالیت اکتشافی توسط مراجع دولتی یا اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان متوقف شود، کارفرما حق ادامه کار را نخواهد داشت و در صورت ادامه کار، مسئول فنی اکتشاف در قبال کارهای انجام شده در دوره مذکور مسئولیتی ندارد. در صورت رفع موانع توقف، کارفرما مکلف است مراتب شروع کار را ظرف ۲۴ ساعت کتباً به مسئول فنی اکتشاف اطلاع دهد.
- کارفرما مکلف است برای پیشگیری از حوادث منجر به خسارت، جرح یا فوت پرسنل و عوامل مشغول به کار در کارگاه، تدابیر بهداشت، ایمنی و حفظ محیط زیست در محل تأسیسات کارگری و کارگاه‌های مرتبط را طبق آیین‌نامه حفاظتی مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر آیین‌نامه‌های موضوعه مصوب مراجع ذیصلاح در حدود وظایف خود حسب تذکر مسئول فنی اکتشاف به انجام رساند.
- کارفرما مکلف است در این قرارداد، پوشش بیمه تأمین اجتماعی، بیمه حوادث کلیه کارگران و عوامل شاغل به کار در کارگاه را در مقابل حوادث احتمالی (با پوشش کافی برای جبران خسارت و جرایم) جزء تعهدات خود منظور نماید.

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (پاره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- در صورت انتقال پروانه اکتشاف از طرف کارفرما به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر به هر روش قانونی، وی موظف است همزمان با انتقال، ترتیب انتقال قرارداد حاضر با کارفرما جدید را از طریق سازمان نظام مهندسی معدن استان انجام داده و بدیهی است کلیه تعهدات قرارداد مسئول فنی اکتشاف تا پایان مدت آن به قوت خود باقی است و انتقال گیرنده متعهد به اجرای مفاد آن می‌باشد.
- سایر مواردی که در این ماده ذکر نشده مطابق با قانون نظام مهندسی معدن، قانون معدن، قانون کار، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، نظام‌نامه‌ها و شرح و شرایط شغل مسئول فنی محدوده اکتشافی می‌باشد.

ماده ۱۱- حل اختلاف:

۱-۱۱- طرفین قرارداد می‌توانند اختلافاتی که در مورد تفسیر مواد این قرارداد یا در اثر ادعای هر یک از طرفین مبنی بر قصور طرف دیگر در انجام تعهدات خود بروز می‌نماید موضوع ابتدا با مذاکره طرفین و در غیر این صورت از طریق هیأت داوری (کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه‌ای اعضا) و یا مراجع قضایی حل و فصل نمایند.

۲-۱۱- جلسه داوری سازمان حداکثر ظرف ۱۰ روز پس از دریافت شکایت هر یک از طرفین دعوی، تشکیل و رأی هیأت داوری باید ظرف مدت یک هفته پس از تشکیل جلسه صادر گردد و در صورت استنکاف طرفین از رأی صادره، طرفین می‌توانند به سایر مراجع ذیربط اعم از مراجع قانون کار و قضایی مراجعه نمایند و سازمان نظام مهندسی معدن استان در این خصوص هیچ‌گونه مسئولیتی نخواهد داشت.

تبصره - در صورت قصور یا تخلف احتمالی مسئول فنی اکتشاف یا اعلام شکایت کارفرما موارد مربوطه در شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی معدن استان بررسی و تصمیم‌گیری می‌شود و در صورت قصور و تخلف احتمالی کارفرما موارد مربوطه به اداره کل صمت استان و سایر مراجع ذیربط ارجاع خواهد شد.

ماده ۱۲- فسخ یا خاتمه قرارداد:

۱-۱۲- مسئول فنی اکتشاف در صورت تمایل به فسخ قرارداد می‌تواند طبق مفاد قرارداد منعقد شده با اعلام قبلی و استعفای کتبی، درخواست لغو قرارداد را نماید. در این صورت کارفرما مکلف است حداکثر ظرف مدت یک ماه، فرد دیگری را به جای مسئول فنی اکتشاف تعیین و معرفی نماید. تا زمان معرفی مسئول فنی اکتشاف جدید، مسئول فنی قبلی همچنان عهده‌دار انجام وظایف و مسئولیت‌های خود خواهد بود و کارفرما هم موظف به پرداخت حقوق و مزایای وی مطابق ماده ۳ این قرارداد می‌باشد. در صورت عدم معرفی مسئول فنی اکتشاف جایگزین از سوی کارفرما، بعد از گذشت یک ماه از تاریخ درخواست، قرارداد فی مابین فسخ و ظرفیت اشتغال مسئول فنی اکتشاف متناسب با مدت اشتغال کسر و مابقی آن آزاد خواهد شد.

تبصره - درخواست فسخ یک طرفه قرارداد از سوی کارفرما، صرفاً مشروط به معرفی مسئول فنی اکتشاف جایگزین قابل پذیرش خواهد بود، مگر در مواردی که بنا به اعلام اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان، عوامل خارج از ید مانع اجرای عملیات اکتشافی شود.

۲-۱۲- در صورت عدول مسئول فنی اکتشاف از انجام وظایف محوله مطابق با دستورالعمل مربوطه، کارفرما می‌تواند مراتب را به سازمان نظام مهندسی معدن استان اعلام تا مراتب پس از بررسی در هیأت داوری (کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه‌ای اعضا)، تصمیم مقتضی در خصوص آن اعلام گردد. تا قبل از اعلام نتیجه از سوی هیأت داوری مسئول فنی اکتشاف همچنان عهده‌دار انجام وظایف قانونی خود بوده و کارفرما هم موظف به پرداخت حقوق و مزایای مندرج در ماده ۳ این قرارداد می‌باشد.

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (پاره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

هیأت داوری پس از بررسی در صورت محرز دانستن قصور مسئول فنی اکتشاف مراتب را به رئیس سازمان نظام مهندسی معدن استان جهت معرفی وی به شورای انتظامی اعلام می نماید. تا اعلام رأی شورای انتظامی قرارداد منعقد به قوت خود تا پایان مدت قرارداد باقی است.

۱۲-۳- در صورت قصور دارنده پروانه اکتشاف در انجام تعهدات خود و تخطی از مقررات قانون کار، این قرارداد با اخطار قبلی قابل طرح در مراجع ذیصلاح قانون کار یا هیأت داوری و یا مراجع قضایی بوده و نظریه این مراجع در خصوص فسخ یا عدم فسخ قرارداد به سازمان نظام مهندسی معدن استان ارائه و سازمان نیز با ارائه دلایل توجیهی مراتب را جهت تعیین تکلیف و تصمیم گیری در خصوص ادامه یا فسخ قرارداد، به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان ارجاع می نماید.

۱۲-۴- در صورت ابطال پروانه اکتشاف یا هرگونه اتفاقی با ارائه تأییدیه اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان قبل از انقضای قرارداد مسئول فنی اکتشاف، قرارداد خاتمه یافته تلقی می گردد و مراتب کتباً به سازمان مهندسی معدن استان جهت اصلاح ظرفیت اشتغال مسئول فنی ارجاع خواهد شد.

۱۲-۵- مسئول فنی اکتشاف، مسئولیتی در قبال حوادثی که در دوره تعلیق و یا توقف کار و یا بعد از فسخ یا خاتمه قرارداد در محدوده اکتشافی و تأسیسات آن اتفاق می افتد و منجر به هرگونه خسارت به اشخاص یا کارگاه می شود را ندارد.

۱۲-۶- چنانچه ظرف یک ماه از مدت قرارداد (مندرج در این قرارداد) کارفرما نتواند پروانه اکتشاف را دریافت یا تمدید نماید یا از دریافت آن منصرف گردد و مقدمات اجرایی عملیات اکتشاف را فراهم ننماید، قرارداد از طرف مسئول فنی اکتشاف قابل فسخ یک طرفه می باشد و مبلغ مدت کارکرد مسئول فنی اکتشاف توسط کارفرما بایستی پرداخت گردد.

۱۲-۷- سازمان نظام مهندسی معدن استان موظف است در صورت عدم ارائه گزارش ماهانه توسط مسئول فنی اکتشاف در زمان مقرر در شرح و شرایط شغل مربوطه، ضمن ارسال یکبار اخطار به نامبرده، در صورت عدم پاسخگویی از سوی مسئول فنی اکتشاف ضمن هماهنگی با کارفرما، مراتب را جهت تعیین وضعیت ادامه همکاری و تعیین تکلیف مبلغ قرارداد به شورای انتظامی ارجاع نماید.

تبصره- در صورت صدور رأی قطعی درجه ۳ و بالاتر از طرف شورای انتظامی نظام مهندسی معدن یا اعلام سازمان نظام مهندسی معدن مبنی بر فسخ قرارداد، قرارداد مسئول فنی اکتشاف لغو خواهد شد.

ماده ۱۳- قوانین حاکم بر قرارداد:

قانون حاکم بر این قرارداد قانون کار جمهوری اسلامی ایران و قانون و مقررات سازمان نظام مهندسی معدن ایران می باشد و طرفین توافق نمودند که کلیه موارد مورد اختلاف ابتدا از طریق هیأت داوری و در غیر اینصورت از طریق قانون کار حل و فصل گردد.

ماده ۱۴ - اسناد ضمیمه قرارداد:

۱-۱۴- اسناد قرارداد که جزء لاینفک آن نیز محسوب می شوند عبارتند از:

الف- فرم استعلام صلاحیت صادره توسط سازمان نظام مهندسی معدن استان

ب- مستندات وکالت نامه یا معرفی نامه نماینده کارفرما

پ - کپی مدارک شناسایی صاحبان امضاء قرارداد

ت- آگهی آخرین تغییرات شرکت که صاحبان امضاء مشخص شوند.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی عملیات اکتشاف

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

بسمه تعالی

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (پاره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

۱۴-۲- اسناد ذیل نیز پس از عقد قرارداد می بایست از طرف کارفرما یا مسئول فنی اکتشاف در اختیار طرف دیگر قرارداد گذاشته شود:



نام و نام خانوادگی مسئول فنی عملیات اکتشاف

مهر و امضاء:

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی عملیات اکتشاف (باره وقت / تمام وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

الف - تصویر پروانه اشتغال مسئول فنی اکتشاف

ب- شرح و شرایط شغل مسئول فنی اکتشاف

پ- طرح اکتشاف

ت- تصویر پروانه اکتشاف / درخواست

ث- کلیه اسناد دیگری که پس از انعقاد قرارداد و در اجرای مفاد آن تنظیم شود.

ماده ۱۵- مواد و نسخ قرارداد:

این قرارداد در ۱۵ ماده و ۱۸ بند و ۱۰ تبصره به پیوست اسناد در تاریخ / / در چهار نسخه به امضای طرفین رسید که همه نسخ دارای اعتبار یکسان می باشند. نسخ قرارداد پس از ثبت در دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان در اختیار کارفرما (متقاضی اکتشاف)، مسئول فنی اکتشاف و سازمان نظام مهندسی معدن استان و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان می باشد.

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی) نام و نام خانوادگی مسئول فنی عملیات

اکتشاف

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

صلاحیت آقای/خانم مورد بررسی قرار گرفته و مورد تأیید بوده و ظرفیت اشتغال مورد نیاز برای قرارداد بررسی و کسر گردید.

مسئول ارجاع خدمات مهندسی

امضاء

این قرارداد تحت شماره به تاریخ ثبت و در سامانه سنم نیز ثبت و یک نسخه آن جهت بایگانی دریافت گردید.

مسئول دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان

امضاء

نام و نام خانوادگی مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

رؤسای سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: ساختار قراردادهای مسئول فنی محدوده‌های اکتشافی و معادن

با سلام و احترام؛

پیرو نامه شماره ۱۴۰۳/۱۰۰/۷۱۹ ص ۱۴۰۳ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ درخصوص ابلاغ الگوی قراردادهای "مسئول فنی عملیات اکتشافی" و "مسئول فنی معدن" به پیوست فایل‌های قراردادهای مذکور با فرمت *Word* خدمتتان ارسال می‌گردد. شایسته است دستور فرمایید کلیه قراردادهای فی‌مابین متقاضیان اکتشاف یا دارندگان پروانه اکتشاف یا بهره‌برداران و اعضای سازمان استان‌ها مطابق الگوی ارسال شده و بدون ایجاد تغییر در مفاد آن و با نظارت مستقیم سازمان استان منعقد گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: ساختار قراردادهای مسئول فنی محدوده‌های اکتشافی و معادن

با سلام و احترام:

با عنایت به وظیفه ذاتی این سازمان در خصوص تنسيق امور مربوط به مشاغل و حرفه‌های فنی و مهندسی در فعالیتهای معدنی و نظر به لزوم ایجاد وحدت رویه در ساختار قراردادهای مسئولین فنی عملیات اکتشاف و معدن در سازمان‌های استان‌ها، پس از بررسی‌های کارشناسی، تجميع نظرات سازمان‌های استان‌ها، بررسی در گروه‌های تخصصی معدن و زمین‌شناسی، نهایتاً الگوی قرارداد "مسئول فنی عملیات اکتشافی" در هفتمین جلسه شورای مرکزی در مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۳ (پیوست شماره ۱) و قرارداد "مسئول فنی معدن" در هشتمین جلسه شورای مرکزی در مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۳۰ (پیوست شماره ۲) به تصویب اعضای محترم رسید.

شایسته است دستور فرمایید کلیه قراردادهای فی‌مابین متقاضیان اکتشاف یا دارندگان پروانه اکتشاف یا بهره‌برداران با اعضای آن سازمان مطابق الگوی ارسال شده و با نظارت مستقیم سازمان استان منعقد گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه‌اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: احتراماً جهت استحضار
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن وزارت صنعت، معدن و تجارت: احتراماً جهت استحضار
جناب آقای کشاورزپور مدیرکل محترم دفتر امور اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت: احتراماً جهت استحضار

قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)

..... سازمان نظام مهندسی معدن استان

این قرارداد در چارچوب قانون کار و در راستای اجرای ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن و تبصره ۱ ذیل ماده ۱۰۲ آیین نامه اجرایی قانون معادن و بر اساس شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن، فی مابین خانم/آقای/شرکت..... فرزند..... با کد ملی/شناسه ملی..... کد اقتصادی..... کد کارگاهی سازمان تأمین اجتماعی..... به آدرس.....، کد پستی.....، شماره تلفن ثابت..... و شماره تلفن همراه..... و پست الکترونیکی..... به عنوان دارنده گواهی کشف/ بهره بردار معدن (وکیل بهره بردار به استناد وکالت نامه پیوست)..... که در این قرارداد طرف اول (کارفرما) نامیده می شود از یک طرف و خانم/آقای..... با کد ملی..... و تاریخ تولد..... مدرک تحصیلی مقطع کارشناسی..... با گرایش..... شماره عضویت..... دارنده پروانه اشتغال در رشته..... زمینه اول..... با پایه..... زمینه دوم..... با پایه..... تاریخ صدور..... تاریخ اعتبار..... عضو سازمان نظام مهندسی معدن استان..... به آدرس.....، کد پستی.....، شماره تلفن ثابت..... و شماره تلفن همراه..... و پست الکترونیکی..... که در این قرارداد طرف دوم (مسئول فنی معدن) نامیده می شود از طرف دیگر، تحت شرایط ذیل در کمال صحت و اختیار تام منعقد می گردد.

تبصره - چنانچه نشانی کارفرما یا مسئول فنی معدن در مدت قرارداد تغییر یابد در اسرع وقت به سازمان نظام مهندسی معدن استان و طرف دیگر اطلاع داده شود، در غیر این صورت اسناد یا مکاتباتی که از طریق پست سفارشی یا اظهارنامه به نشانی مندرج در این قرارداد ارسال یا بلاواسطه تسلیم می گردد، ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

مسئولیت فنی و هدایت عملیات استخراج به صورت تمام وقت/ پاره وقت، منطبق با طرح مصوب براساس قوانین معادن، کار و نظام مهندسی معدن، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، نظام نامه ها و شرح شغل های مربوطه برای معدن..... با درجه..... با شماره شناسایی..... دارای پروانه بهره برداری/ گواهی کشف به شماره..... مورخ..... (نامه درخواست تکمیل مدارک صادره به شماره..... مورخ..... از سوی اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان) واقع در استان..... شهرستان..... بخش..... روستای..... با مشخصات جدول ذیل مطابق با پروانه بهره برداری معدن، متعلق به کارفرما با توجه به مفاد این قرارداد و مقررات سازمان نظام مهندسی معدن.

بسمه تعالی
قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)
سازمان نظام مهندسی معدن استان

نام معدن:	ماده معدنی اصلی:	ماده معدنی فرعی:
۱- سنگ تزئینی و نما ۲- روباز ۳- زیرزمینی غیر زغال سنگ ۴- زیرزمینی زغال سنگ	ذخایر	
	قطعی	
	احتمالی	
	جمع	
	ذخیره استخراجی طبق طرح:	
ظرفیت سالانه طبق طرح:	عمر معدن:	درجه معدن:
میزان سرمایه گذاری بر اساس طرح:	نسبت باطله برداری:	تعداد پرسنل:
تاریخ صدور پروانه بهره برداری:	تاریخ آخرین تمدید پروانه:	تاریخ اعتبار پروانه:

ماده ۲- مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاریخ لغایت به مدت ماه تعیین می گردد که با موافقت طرفین و با تأیید کتبی سازمان نظام مهندسی معدن استان قابل تمدید می باشد.

تبصره ۱- مدت قرارداد مسئول فنی معدن نباید از یک سال شمسی بیشتر باشد.

تبصره ۲- کارفرما لازم است در صورت پایان مدت اعتبار پروانه بهره برداری در صورت موافقت اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان مبنی بر تمدید پروانه بهره برداری با مراجعه به سازمان نظام مهندسی معدن استان نسبت به بروزرسانی این قرارداد اقدام نماید.

تبصره ۳- چنانچه مدت پروانه بهره برداری قبل از انقضای مدت قرارداد خاتمه یابد در صورت فعالیت کارفرما در فاصله زمانی اتمام اعتبار پروانه تا زمان ظهورنویسی پروانه بهره برداری جهت تمدید، قرارداد مسئول فنی معدن به قوت خود باقی است و لازم است تا مسئول فنی معدن ضمن یادآوری به کارفرما، نسبت به ارائه گزارش های مربوطه در سامانه سنم اقدام نماید.

تبصره ۴- چنانچه بر اساس درخواست کارفرما از اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان با تعطیلی موقت معدن موافقت گردد از تاریخ موافقت با تعطیلی موقت قرارداد خاتمه می یابد.

تبصره ۵- کارفرما بایستی حداقل یک ماه قبل از انقضای مدت قرارداد ضمن مکاتبه با سازمان نظام مهندسی معدن استان نسبت به تمدید قرارداد و یا انعقاد قرارداد جدید اقدام نماید به طوری که معدن در هیچ مقطعی فاقد مسئول فنی نباشد.

تبصره ۶- این قرارداد بدون ثبت در دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان، فاقد اعتبار است.

ماده ۳- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت آن:

۳-۱- حق السعی این قرارداد مطابق مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی و دستورالعمل تعرفه حق الزحمه مشاغل برای محاسبه میزان اشتغال و با در نظر گرفتن درجه معدن، ضریب منطقه ای و ضریب سختی کار طبق مقررات مصوب سازمان نظام مهندسی معدن ایران معادل ماهانه ریال مورد توافق طرفین قرارداد می باشد که می بایست از سوی کارفرما در پایان هر ماه، پس از ارائه و درج گزارش ماهانه مسئول فنی معدن در سامانه های معرفی شده سازمان نظام

نام و نام خانوادگی مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

مهندسی معدن، در وجه ایشان به شماره حساب (شماره شبا) نزد بانک پرداخت گردد.

تبصره- مبلغ مالیات بر ارزش افزوده بایستی از سوی کارفرما پرداخت گردد. شایان ذکر است این مبلغ مازاد مبلغ قرارداد بوده و بصورت مجزا توسط کارفرما پرداخت می گردد.

۳-۲- در صورت افزایش میزان خدمات مسئول فنی معدن خارج از موارد مندرج در شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن و مسئولیت های وی پس از طی تشریفات قانونی با نظر سازمان نظام مهندسی معدن استان به مبلغ قرارداد اضافه خواهد شد.

۳-۳- در صورت اعزام مسئول فنی معدن به مأموریت طبق دستور کارفرما، در خارج از محیط کار و با فاصله حداقل ۵۰ کیلومتر از محل اجرای قرارداد حق مأموریت به مسئول فنی معدن معادل حداقل یک روز حقوق پایه ماهانه تعلق می گیرد. این مبلغ حداکثر تا ۳۰٪ مدت کار ماهانه قابل پرداخت می باشد و فوق العاده مأموریت بر اساس ماده ۳۹ قانون کار محاسبه و پرداخت خواهد شد. پرداخت هزینه رفت و آمد، اقامت و غذا بر عهده کارفرما است.

۳-۴- در صورت تمدید قرارداد پس از انقضای مهلت آن مبلغ قرارداد تابع تعرفه سال مورد نظر در قرارداد جدید و اعلام از سوی شورای مرکزی خواهد بود.

۳-۵- در صورتی که کارفرما در خلال عملیات استخراج و بهره برداری، بخواهد عملیات اجرایی را با مجور اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان تعلیق و این قرارداد را خاتمه دهد، باید یک ماه قبل، موضوع را به مسئول فنی معدن اطلاع دهد و مسئول فنی معدن به تناسب مدت زمان اشتغال، استحقاق دریافت حق الزحمه ماهانه قرارداد را خواهد داشت و سپس می بایست بلافاصله مراتب جهت تعیین تکلیف توسط مسئول فنی معدن به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع داده شود.

۳-۶- مبلغ این قرارداد فقط شامل حق الزحمه مسئول فنی معدن است و شامل خدمات دیگر مانند تهیه طرح بهره برداری، تهیه نقشه توپوگرافی و ... نمی باشد، در صورت انجام خدماتی خارج از شرح و شرایط شغل تعریف شده، هزینه های آن ها براساس مبانی قیمت گذاری و تعرفه خدمات مهندسی قابل پرداخت خواهد بود.

۳-۷- در صورتی که در زمان خاتمه مدت قرارداد نیاز به ارائه گزارش استخراج واقعی و تهیه نقشه توپوگرافی معدن باشد این مورد در تعهد کارفرما می باشد.

۳-۸- در صورت انجام اضافه کار مازاد بر ساعات پیش بینی شده وفق ماده ۵۹ قانون کار، اضافه کار به مسئول فنی معدن قابل پرداخت است.

ماده ۴- بیمه:

به موجب ماده ۱۴۸ قانون کار و مقررات جاری کشور، کارفرما موظف به بیمه نمودن مسئول فنی معدن از تاریخ عقد قرارداد نزد سازمان تأمین اجتماعی نسبت به مدت کارکرد وی در ماه می باشد و فقط سهم بیمه شده مطابق مقررات سازمان تأمین اجتماعی از حق الزحمه مسئول فنی معدن کسر می گردد.

ماده ۵- عیدی سالانه:

کارفرما متعهد می گردد، به موجب قانون کار و بخشنامه های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، عیدی سالانه مسئول فنی معدن را به نسبت مدت کارکرد وی پرداخت نماید.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

بسمه تعالی
قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)
سازمان نظام مهندسی معدن استان

ماده ۶- حق سنوات و مزایای پایان کار:

حق سنوات و مزایای پایان کار طبق ماده ۲۴ قانون کار و مصوبه مورخ ۱۳۷۸/۰۸/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام به نسبت کارکرد مسئول فنی معدن پرداخت می گردد.

ماده ۷- مرخصی ها:

با عنایت به ماده ۶۴ قانون کار به ازاء هر سال کارکرد، مسئول فنی تمام وقت معدن حق استفاده از یک ماه مرخصی استحقاقی با استفاده از مزد را خواهد داشت (ماهانه معادل ۲/۵ روز) در صورت فصل بودن کار طبق ماده ۶۸ قانون کار میزان مرخصی استحقاقی بر حسب ماه های کارکرد تعیین شد.

ماده ۸- تعداد روزهای کاری مسئول فنی معدن:

تعداد روزهای کاری مسئول فنی معدن در صورت تمام وقت بودن در معادن درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ به میزان ۳۰ روز در ماه (به استثنای جمعه ها و روزهای تعطیل رسمی) و در صورت پاره وقت بودن در معادن درجه ۴ مطابق "دستورالعمل چگونگی استفاده از شرایط استثنا به منظور انطباق صلاحیت فنی با شغل در صورت کمبود تعداد اعضای واجد شرایط" تعداد روزهای کاری و بازدید معادل دوبار در هفته تعیین می گردد.

ماده ۹- تعهدات و تکالیف قانونی مسئول فنی معدن:

مسئول فنی معدن با آگاهی کامل از قوانین معادن و نظام مهندسی معدن و آیین نامه ها، دستورالعمل ها و نظام نامه های مرتبط با موضوع قرارداد متعهد می گردد وظایف خود را مطابق شرح و شرایط شغل مسئول فنی، به شرح ذیل با رعایت امانت، با دقت کامل و با در نظر گرفتن اخلاق مهندسی به طور کامل و دقیق اجرا نماید:

- حضور در سازمان نظام مهندسی معدن استان و امضاء مدارک و اسناد حاوی تعهدات و قرارداد مسئول فنی معدن
- مسئولیت اجرای دقیق عملیات طبق طرح بهره برداری مصوب
- ارائه به موقع گزارش های ماهانه عملیات اجرا شده بصورت الکترونیکی یا فیزیکی و کنترل های لازم در حدود شرح و شرایط شغل مصوب و ارائه به سازمان نظام مهندسی معدن استان و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و کارفرما
- کنترل های لازم برای فعالیتهای معدنی در حدود درج شده پروانه بهره برداری و تذکر کتبی در صورت فعالیت در خارج از محدوده معدن به کارفرما و در صورت ادامه تخلف، اعلام موضوع به صورت کتبی به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و سازمان نظام مهندسی معدن استان.
- کلیه کارکنان شاغل در معدن ملزم به اجرای دستورات مسئول فنی معدن می باشند و چنانچه اختلافی در این مورد وجود داشته باشد، نظر اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و سازمان نظام مهندسی معدن استان ملاک عمل خواهد بود.
- مسئول فنی معدن ضمن کنترل تطابق عملیات اجرایی در محدوده با مفاد فنی طرح بهره برداری مصوب، در صورت مشاهده مغایرت عملیات معدنی با طرح مصوب بایستی مراتب را به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان، سازمان نظام مهندسی معدن استان و کارفرما اعلام نماید.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- در هنگام وقوع حوادث معدنی ضمن انجام اقدامات لازم و فوری، خبر حادثه را باید به محض اطلاع به اداره کل صنعت معدن تجارت، سازمان نظام مهندسی معدن استان به صورت تلفنی اعلام و گزارش حادثه را ظرف مدت ۷۲ ساعت در قالب فرم‌های تهیه شده اعلام حادثه یا در سامانه سنم تکمیل و به سازمان نظام مهندسی معدن استان و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان ارسال نماید.
- چنانچه مسئول فنی معدن برای انجام پاره‌ای از کنترل‌ها با طرح‌های اصلاحی و تکمیلی نیاز به استفاده از خدمات مشاوره‌ای یا نظارتی مهندسان رشته‌های دیگر داشته باشد موضوع را کتباً به کارفرما و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان اعلام و در آن میزان خدمات مورد نیاز و حدود حق الزحمه متعلقه را ذکر می‌نماید و خدمات مورد نیاز به هزینه کارفرما انجام می‌شود.
- مسئول فنی معدن هیچ‌گونه تعهدی در قبال اشخاص ثالث خارج از این قرارداد (به استثنای مراجع حاکمیتی و قضایی) ندارد و اشخاصی که طرف این قرارداد نیستند نمی‌توانند به موجب این قرارداد ادعایی علیه طرفین قرارداد حاضر داشته باشند مگر آنکه در قوانین جاری کشور این مسئولیت به طور مجزا تعریف و تصریح شده باشد.
- مسئول فنی تعهد می‌نماید در صورت اشتغال تمام وقت یا پاره وقت در دستگاه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی یا خصوصی، داشتن بیمه تأمین اجتماعی، خدمات درمانی یا نیروهای مسلح و سایر صندوق‌ها، مراتب را کتباً به سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع دهد.
- مسئول فنی تعهد می‌نماید در صورت ادامه تحصیل و دانشجو بودن در مقاطع تحصیلات تکمیلی، مراتب را کتباً به سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع دهد.
- انجام خدمات فنی مطابق شرح خدمات مصوب در شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن در تمام مدت قرارداد.
- مسئول فنی معدن موظف است نظرات و پیشنهادهای خود را در گزارش ماهانه و دفتر موجود در محل معدن ثبت نموده و بر اجرای پیشنهادهای مزبور نظارت نماید.
- در صورت فسخ یا تعلیق یا خاتمه قرارداد در خلال اجرای عملیات بهره‌برداری، بایستی کارفرما و مسئول فنی معدن وضعیت کلی معدن شامل جبهه کارهای معدن، تأسیسات کارخانه کانه‌آرایی و تأسیسات کارگری و دفاتر معدن را صورتجلسه نمایند. در صورت عدم همکاری هر کدام از طرفین می‌بایست وضعیت کار انجام شده تا آن مرحله به اتفاق نماینده سازمان نظام مهندسی معدن استان به همراه یک نفر کارشناس رسمی دادگستری به هزینه کارفرما صورتجلسه نمایند.
- سایر مواردی که در این ماده ذکر نشده مطابق با قانون نظام مهندسی معدن، قانون معدن، قانون کار، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، نظامنامه‌ها و شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن می‌باشد.

ماده ۱۰- تعهدات و تکالیف قانونی کارفرما (بهره‌بردار):

- کارفرما با آگاهی کامل از قوانین معادن و نظام مهندسی معدن و آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌های مرتبط با موضوع قرارداد متعهد می‌گردد شرح وظایف خود را به شرح ذیل به طور کامل و دقیق اجرا نماید:
- تأمین وسیله ایاب و ذهاب از محل سکونت مسئول فنی معدن تا محل معدن، اسکان و تهیه غذا و امکانات رفاهی در حد عرف مورد نیاز مسئول فنی معدن در زمان انجام بازدیدها به عهده کارفرما است و در صورت عدم تأمین، توسط مسئول فنی تأمین و هزینه‌های آن بر عهده کارفرماست. هزینه ایاب و ذهاب مطابق تعرفه آژانس‌های مسافربر شخصی محاسبه و پرداخت خواهد شد.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- کارفرما مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید تا در تمام مدت اجرای عملیات معدنی اسناد مرتبط با الزامات موضوع ماده ۱۰۶ آیین نامه اجرایی قانون معادن از جمله طرح بهره برداری، نقشه های اجرایی مصوب، تصویر پروانه بهره برداری و دفتر مخصوص ثبت گزارش های بازدید مسئول فنی معدن و دیگر ناظرین را در محل معدن نگهداری شود.
- کارفرما مکلف است نکات فنی و ایمنی مندرج در گزارش های مسئول فنی معدن را به طور دقیق اجرا نماید و در غیر این صورت عواقب احتمالی به عهده وی خواهد بود.
- به کارگیری دقیق دستورالعمل های ایمنی، حفاظتی و بهداشتی، استفاده صحیح و بهینه از ماشین آلات، تجهیزات، لوازم مورد نیاز و تأمین لباس کار مناسب و وسایل حفاظت فردی (از قبیل کفش ایمنی، کلاه ایمنی، دستکش و عینک ایمنی و...) همچنین الزام در جهت آموزش مسائل فنی، ایمنی و بهداشت کار، تمهیدات لازم برای پیشگیری از حوادث ناشی از کار در معدن بر عهده کارفرما می باشد.
- کارفرما می بایست تخلفات مسئول فنی معدن را مطابق مفاد قرارداد فی مابین مشروط بر آنکه قبلاً به وی ابلاغ شده باشد به سازمان نظام مهندسی معدن استان گزارش و در صورت نیاز به شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی معدن استان شکایت نماید.
- پذیرش مسئولیت های مندرج در شرح وظایف مسئول فنی معدن رافع مسئولیت های قانونی کارفرما نمی باشد.
- در صورت توقف عملیات بدون دریافت مجوز از اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان کارفرما موظف به پرداخت حق الزحمه مسئول فنی بوده و می بایست هماهنگی لازم با مسئول فنی جهت بازدید و گزارش دهی لازم از معدن فراهم آورد.
- پرداخت حق الزحمه ماهانه مسئول فنی معدن مطابق ماده ۳ این قرارداد، حتی در صورت عدم فعالیت استخراجی (به استثنای مجوزهای صادره از سوی اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان) جز تکالیف قانونی کارفرما می باشد، در صورت تأخیر در پرداخت حقوق و دستمزد کارفرما حسب نظر کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه ای اعضا، متعهد به پرداخت زیان تأخیر تادیه و جبران خسارت معادل ۲ درصد به ازای هر ماه تأخیر در حق مسئول فنی معدن می باشد.
- کارفرما مکلف است در صورت عدم حضور یا عدم دریافت گزارش ماهانه مسئول فنی مراتب را به سازمان نظام مهندسی معدن استان گزارش نماید.
- کارفرما مکلف است در صورت ادامه عملیات معدنی، یک ماه قبل از اتمام مهلت قرارداد ضمن هماهنگی با اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان نسبت به تمدید آن یا عقد قرارداد جدید با مسئول فنی معدن دیگر اقدام نماید.
- کارفرما مکلف است شرایط، ضوابط و تمهیدات و تدارکات لازم را برای بازدید، اعمال کنترل های لازم و انجام امور فنی معدن توسط مسئول فنی معدن را در دوره اعتبار قرارداد فراهم نماید و موانعی که ممکن است در روند بازدید و اعمال کنترل ها بوجود آید را برطرف نماید.
- کارفرما متعهد می گردد در تمام مدت این قرارداد، اجرای کار را به افراد یا شرکت های دارای صلاحیت حرفه ای واگذار نماید.
- هرگاه کارفرما قصد تغییر در طرح بهره برداری مصوب را داشته باشد موظف است قبل از انجام تغییرات مراتب را به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و مسئول فنی معدن و سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع دهد.
- کارفرما مکلف است بلافاصله شروع عملیات اجرایی را کتباً به مسئول فنی معدن اطلاع دهد، در این ابلاغیه باید زمان و نوع عملیات ذکر شود.

قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- کارفرما مکلف است هرگونه انجام آزمایشی را که مسئول فنی معدن انجام آن را ضروری می داند به موقع توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیت انجام داده و نتایج آن را ظرف مدت معقول در اختیار مسئول فنی معدن قرار دهد.
- در صورتی که ادامه عملیات معدنی توسط مراجع دولتی یا اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان متوقف شود، کارفرما حق ادامه کار را نخواهد داشت و در صورت ادامه کار، مسئول فنی معدن در قبال کارهای انجام شده در دوره مذکور مسئولیتی ندارد. در صورت رفع موانع توقف کارفرما مکلف است مراتب شروع کار را ظرف ۲۴ ساعت کتباً به مسئول فنی معدن اطلاع دهد.
- کارفرما مکلف است برای پیشگیری از حوادث منجر به خسارت، جرح یا فوت پرسنل معدن و عوامل مشغول به کار در کارگاه، تدابیر بهداشت، ایمنی و حفظ محیط زیست معدن درمحل تأسیسات کارگری و کارگاه های مرتبط را طبق آیین نامه حفاظتی کارگاه های معدنی مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر آیین نامه های موضوعه مصوب مراجع ذیصلاح در حدود وظایف خود حسب تذکر مسئول فنی به انجام رساند.
- کارفرما مکلف است در این قرارداد، پوشش بیمه تأمین اجتماعی، بیمه حوادث کلیه کارگران و عوامل شاغل به کار در کارگاه را در مقابل حوادث احتمالی (با پوشش کافی برای جبران خسارت و جرایم) جزء تعهدات خود منظور نماید.
- در صورت انتقال پروانه بهره برداری معدن از طرف کارفرما به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر به هر روش قانونی، کارفرما موظف است همزمان با انتقال، ترتیب انتقال قرارداد حاضر با بهره بردار جدید را از طریق سازمان نظام مهندسی معدن استان انجام داده و بدیهی است کلیه تعهدات قرارداد مسئول فنی معدن تا پایان مدت آن به قوت خود باقی است و انتقال گیرنده متعهد به اجرای مفاد آن می باشد.
- سایر مواردی که در این ماده ذکر نشده مطابق با قانون نظام مهندسی معدن، قانون معادن، قانون کار، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، نظام نامه ها و شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن می باشد.

ماده ۱۱- حل اختلاف:

- ۱۱-۱ طرفین قرارداد می توانند اختلافاتی که در مورد تفسیر مفاد این قرارداد یا در اثر ادعای هر یک از طرفین، مبنی بر قصور طرف دیگر در انجام تعهدات خود بروز می نماید، موضوع را ابتدا با مذاکره فی مابین و در غیر این صورت از طریق هیأت داوری (کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه ای اعضا) و یا مراجع قضایی صالح حل و فصل نمایند.
- ۱۱-۲ جلسه داوری سازمان حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از دریافت شکایت هر یک از طرفین دعوی، تشکیل و رأی هیأت داوری باید ظرف مدت یک هفته پس از تشکیل جلسه صادر گردد و در صورت استنکاف طرفین از رأی صادره، طرفین می توانند به سایر مراجع ذیربط اعم از مراجع قانون کار و قضایی مراجعه نمایند و سازمان نظام مهندسی معدن استان در این خصوص هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.
- تبصره- در صورت قصور یا تخلف احتمالی مسئول فنی معدن یا اعلام شکایت کارفرما موارد مربوطه در شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی معدن استان بررسی و تصمیم گیری می شود و در صورت قصور و تخلف احتمالی بهره بردار موارد مربوطه به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و سایر مراجع ذیربط ارجاع خواهد شد.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

ماده ۱۲- فسخ یا خاتمه قرارداد:

۱۲-۱- مسئول فنی معدن در صورت تمایل به فسخ قرارداد می تواند طبق مفاد قرارداد منعقد با اعلام قبلی و استعفای کتبی، درخواست لغو قرارداد را نماید. در این صورت کارفرما مکلف است حداکثر ظرف مدت یک ماه، فرد دیگری را به جای مسئول فنی معدن تعیین و معرفی نماید. تا زمان معرفی مسئول فنی جدید، مسئول فنی قبلی همچنان عهده دار انجام وظایف و مسئولیت های خود خواهد بود و کارفرما هم موظف به پرداخت حقوق و مزایای وی مطابق ماده ۳ این قرارداد می باشد. در صورت عدم معرفی مسئول فنی جایگزین از سوی کارفرما، بعد از گذشت یک ماه از تاریخ درخواست، قرارداد فی مابین فسخ و ظرفیت اشتغال مسئول فنی متناسب با مدت زمان اشتغال کسر و مابقی آن آزاد خواهد شد.

تبصره- درخواست فسخ یک طرفه قرارداد از سوی کارفرما، صرفاً مشروط به معرفی مسئول فنی معدن جایگزین قابل پذیرش خواهد بود، مگر در مواردی که بنا به اعلام اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان، عوامل خارج از ید مانع اجرای عملیات معدنی شود.

۱۲-۲- در صورت عدول مسئول فنی معدن از انجام وظایف محوله مطابق با دستورالعمل مربوطه، کارفرما می تواند مراتب را به سازمان استان نظام مهندسی معدن استان اعلام تا مراتب پس از بررسی در هیأت داوری (کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه ای)، تصمیم مقتضی در خصوص آن اعلام گردد. تا قبل از اعلام نتیجه از سوی هیأت داوری مسئول فنی معدن همچنان عهده دار انجام وظایف قانونی خود بوده و کارفرما هم موظف به پرداخت حقوق و مزایای مندرج در ماده ۳ این قرارداد می باشد. هیأت داوری پس از بررسی در صورت محرز دانستن قصور مسئول فنی مراتب را به رئیس سازمان نظام مهندسی معدن استان جهت معرفی وی به شورای انتظامی اعلام می نماید. تا اعلام رأی شورای انتظامی قرارداد منعقد به قوت خود باقی است.

۱۲-۳- در صورت قصور کارفرما در انجام تعهدات خود و تخطی از مقررات قانون کار، این قرارداد با اخطار قبلی قابل طرح در هیأت داوری و سپس مراجع ذیصلاح قانون کار و یا مراجع قضایی بوده و نظریه این مراجع در خصوص فسخ یا عدم فسخ قرارداد به سازمان استان نظام مهندسی معدن استان ارائه و سازمان نیز با ارائه دلایل توجیهی مراتب را جهت تعیین تکلیف و تصمیم گیری به اداره کل صنعت، معدن و تجارت ارجاع می نماید.

۱۲-۴- در صورت ابطال پروانه یا تعطیلی موقت و دائم معدن با ارائه تأییدیه اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان قبل از انقضای قرارداد مسئول فنی معدن، یک ماه پس از ابلاغ این موضوع به مسئول فنی معدن توسط کارفرما قرارداد خاتمه یافته تلقی می گردد و مراتب کتباً به سازمان استان نظام مهندسی معدن استان جهت اصلاح ظرفیت اشتغال مسئول فنی ارجاع خواهد شد.

۱۲-۵- مسئول فنی معدن مسئولیتی در قبال حوادثی که در دوره تعلیق و یا توقف کار و یا بعد از فسخ یا خاتمه قرارداد در معدن و تأسیسات کارخانه کانه آرایی اتفاق می افتد و منجر به هر گونه خسارت به اشخاص یا کارگاه می شود را ندارد.

۱۲-۶- چنانچه ظرف یک ماه از مدت قرارداد (مندرج در این قرارداد) کارفرما نتواند پروانه بهره برداری را دریافت یا تمدید نماید یا از دریافت آن منصرف گردد و مقدمات اجرایی عملیات معدنی را فراهم ننماید، قرارداد از طرف مسئول فنی معدن قابل فسخ یک طرفه می باشد و حق الزحمه مسئول فنی معدن توسط کارفرما متناسب با مدت کارکرد بایستی پرداخت گردد.

۱۲-۷- سازمان نظام مهندسی معدن استان موظف است در صورت عدم ارائه گزارش ماهانه توسط مسئول فنی معدن در زمان مقرر در شرح و شرایط شغل مربوطه، ضمن ارسال یکبار اخطار به نامبرده، در صورت عدم پاسخگویی از سوی مسئول فنی معدن ضمن هماهنگی با کارفرما، مراتب را جهت تعیین وضعیت ادامه همکاری و تعیین تکلیف مبلغ قرارداد به شورای انتظامی استان ارجاع نماید.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

بسمه تعالی

قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

تبصره- در صورت صدور رأی قطعی درجه ۳ و بالاتر از طرف شورای انتظامی نظام مهندسی معدن با اعلام سازمان نظام مهندسی معدن مبنی بر فسخ قرار داد، قرارداد مسئول فنی لغو خواهد شد.

ماده ۱۳- قوانین حاکم بر قرارداد:

در روابط کارفرما و مسئول فنی معدن قانون حاکم بر قرارداد قانون کار جمهوری اسلامی ایران، قانون و مقررات سازمان نظام مهندسی معدن ایران می باشد و طرفین توافق نمودند که کلیه موارد مورد اختلاف ابتدا از طریق هیأت داوری و در غیر اینصورت از طریق قانون کار حل و فصل گردد.

ماده ۱۴- اسناد ضمیمه قرارداد

۱-۱۴- اسناد قرارداد که جزء لاینفک آن نیز محسوب می شوند عبارتند از:



نام و نام خانوادگی مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (دارنده درخواست/ پروانه اکتشاف یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول فنی معدن (تمام وقت / پاره وقت)

..... سازمان نظام مهندسی معدن استان

الف- فرم استعلام صلاحیت صادره توسط سازمان نظام مهندسی معدن استان

ب- مستندات وکالت نامه یا معرفی نامه نماینده کارفرما

پ- کپی مدارک شناسایی صاحبان امضاء قرارداد

ت- آگهی آخرین تغییرات شرکت که صاحبان امضاء مشخص شوند.

۱۴-۲- اسناد ذیل نیز پس از عقد قرارداد می بایست از طرف کارفرما یا مسئول فنی در اختیار طرف دیگر قرارداد گذاشته شود:

الف- تصویر پروانه اشتغال مسئول فنی

ب- شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن

پ- طرح بهره برداری معدن

ت- تصویر پروانه بهره برداری معدن یا گواهی کشف محدوده اکتشافی

ث- نقشه های اجرایی، طرح بهره برداری معدن، گزارش پایان اکتشاف و آنالیزهای مواد معدنی

ج- کلیه اسناد دیگری که پس از انعقاد قرارداد و در اجرای مفاد آن تنظیم شود.

ماده ۱۵- مواد و نسخ قرارداد:

این قرارداد در ۱۵ ماده و ۱۸ بند و ۱۱ تبصره به پیوست اسناد در تاریخ / / در چهار نسخه به امضای طرفین رسید که همه نسخ دارای اعتبار یکسان می باشند. نسخ قرارداد پس از ثبت در دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان در اختیار کارفرما، مسئول فنی معدن و سازمان نظام مهندسی معدن استان و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان می باشد.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره بردار یا وکیل قانونی)

.....
مهر و امضاء:

.....
مهر و امضاء:

صلاحیت آقای/خانم مورد بررسی قرار گرفته و مورد تأیید بوده و ظرفیت اشتغال مورد نیاز برای قرارداد بررسی و کسر گردید.

مسئول ارجاع خدمات مهندسی

امضاء

این قرارداد تحت شماره به تاریخ ثبت و در سامانه سنم نیز ثبت و یک نسخه آن جهت بایگانی دریافت گردید.

مسئول دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان

امضاء

رؤسای سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: ساختار قرارداد مسئول ایمنی معادن

با سلام و احترام:

با عنایت به وظیفه ذاتی این سازمان در خصوص تنسيق امور مربوط به مشاغل و حرفه‌های فنی و مهندسی در فعالیتهای معدنی و نظر به لزوم ایجاد وحدت رویه در ساختار قراردادهای مسئولین ایمنی معدن در سازمان‌های استان‌ها، پس از بررسی‌های کارشناسی، تجميع نظرات سازمان‌های استان‌ها، بررسی در گروه‌های تخصصی معدن و زمین‌شناسی، نهایتاً الگوی قرارداد "مسئول ایمنی معادن" در چهاردهمین جلسه شورای مرکزی در مورخ ۱۴۰۴/۰۴/۰۲ به تصویب اعضای محترم رسید.

شایسته است دستور فرمایید کلیه قراردادهای فی‌مابین متقاضیان اعضای سازمان‌های استان‌ها و بهره‌برداران مطابق الگوی ارسال شده و با نظارت مستقیم سازمان استان منعقد گردد. مزید اطلاع بررسی هرگونه شکایتهای طرفین قراردادهای مزبور در شورای انتظامی استان، منوط به عقد قرارداد مطابق با الگوی ارسالی می‌باشد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره برداری معادن وزارت صمت: جهت اطلاع
جناب آقای دکتر امیر حسن زاده مدیرکل محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت اطلاع
جناب آقای دکتر علی مظفری مدیرکل محترم بازرسی کار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: جهت اطلاع
اعضای محترم شورای مرکزی: دوره هشتم: جهت اطلاع

بسمه تعالی
قرارداد مسئول ایمنی معدن

..... سازمان نظام مهندسی معدن استان

این قرارداد در چارچوب قانون کار مطابق مفاد مواد ۱۰۴ و ۱۰۵ و بند ۳ ماده ۵۵ آیین نامه اجرایی قانون معادن و مواد یک تا چهار آیین نامه ایمنی معادن و در راستای اجرای ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن و بر اساس شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن، فی مابین خانم/آقای/شرکت..... فرزند با کد ملی/شناسه ملی کد اقتصادی..... کد کارگاهی سازمان تأمین اجتماعی به آدرس کد پستی، شماره تلفن ثابت..... و و پست الکترونیکی به عنوان بهره‌بردار معدن (وکیل بهره‌بردار به استناد وکالت نامه پیوست) که در این قرارداد طرف اول (کارفرما) نامیده می‌شود از یک طرف و خانم/آقای با کد ملی و تاریخ تولد..... مدرک تحصیلی مقطع کارشناسی با گرایش آخرین مدرک تحصیلی..... با گرایش شماره عضویت دارنده پروانه اشتغال در رشته زمینه اول با پایه زمینه دوم با پایه تاریخ صدور تاریخ اعتبار..... عضو سازمان نظام مهندسی معدن استان و دارای گواهینامه صلاحیت ایمنی به شماره..... مورخ از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی (بر اساس ماده ۲ شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن)، به آدرس کد پستی، شماره تلفن ثابت..... و شماره تلفن همراه و پست الکترونیکی که در این قرارداد طرف دوم (مسئول ایمنی معدن) نامیده می‌شود از طرف دیگر، تحت شرایط ذیل در کمال صحت و اختیار تام منعقد می‌گردد. تبصره - چنانچه نشانی کارفرما یا مسئول ایمنی معدن در مدت قرارداد تغییر یابد در اسرع وقت به سازمان نظام مهندسی معدن استان و طرف دیگر اطلاع داده شود، در غیر این صورت اسناد یا مکاتباتی که از طریق پست سفارشی یا اظهارنامه به نشانی مندرج در این قرارداد ارسال یا بلاواسطه تسلیم می‌گردد، ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

مسئولیت ایمنی برای اجرای مسئولیت‌های خود در چارچوب طرح‌های مصوب بهره‌برداری، تهویه، ایمنی و نظارت بر رعایت اصول و ضوابط ایمنی، بهداشت محیط کار و حفاظت محیط زیست و مسئولیت اجرای درست قوانین و آیین‌نامه‌های مربوط، به صورت تمام وقت/ پاره وقت، منطبق بر قوانین معادن، کار و نظام مهندسی معدن، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، نظام‌نامه‌ها و شرح شغل‌های مربوطه برای معدن با درجه با شماره شناسایی دارای پروانه بهره‌برداری به شماره مورخ واقع در استان شهرستان بخش روستای با مشخصات جدول ذیل مطابق با پروانه بهره‌برداری معدن، متعلق به کارفرما با توجه به مفاد این قرارداد و مقررات سازمان نظام مهندسی معدن.

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره‌بردار یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

بسمه تعالی
قرارداد مسئول ایمنی معدن

سازمان نظام مهندسی معدن استان

نام معدن:	ماده معدنی اصلی:	ماده معدنی فرعی:
گروه معدن:	ذخایر:	
	۱- سنگ تزئینی و نما	قطع
	۲- روباز	احتمالی
	۳- زیرزمینی غیرزغال سنگ	جمع
	۴- زیرزمینی زغال سنگ	ذخیره استخراجی طبق طرح:
ظرفیت سالانه طبق طرح:	تعداد پرسنل:	درجه معدن:
تاریخ صدور پروانه بهره‌برداری:	تاریخ آخرین تمدید پروانه:	تاریخ اعتبار پروانه:

ماده ۲- مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاریخ لغایت به مدت ماه تعیین می‌گردد که با موافقت طرفین و با تأیید کتبی سازمان نظام مهندسی معدن استان قابل تمدید می‌باشد.

تبصره ۱- مدت قرارداد مسئول ایمنی معدن نباید از یک سال شمسی بیشتر باشد.

تبصره ۲- کارفرما لازم است در صورت پایان مدت اعتبار پروانه بهره‌برداری و موافقت اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان مبنی بر تمدید پروانه بهره‌برداری با مراجعه به سازمان نظام مهندسی معدن استان نسبت به بروزرسانی این قرارداد اقدام نماید.

تبصره ۳- چنانچه مدت پروانه بهره‌برداری قبل از انقضای مدت قرارداد خاتمه یابد در صورت فعالیت کارفرما در فاصله زمانی اتمام اعتبار پروانه تا زمان ظهورنویسی پروانه بهره‌برداری جهت تمدید، قرارداد مسئول ایمنی معدن به قوت خود باقی است و لازم است تا مسئول ایمنی معدن ضمن یادآوری به کارفرما، نسبت به ارائه گزارش‌های مربوطه در سامانه سنم اقدام نماید.

تبصره ۴- چنانچه بر اساس درخواست کارفرما از اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان با تعطیلی موقت معدن موافقت گردد از زمان ابلاغ این موضوع به مسئول ایمنی معدن توسط کارفرما قرارداد خاتمه می‌یابد.

تبصره ۵- کارفرما بایستی حداقل یک ماه قبل از انقضای مدت قرارداد ضمن مکاتبه با سازمان نظام مهندسی معدن استان نسبت به تمدید قرارداد و یا انعقاد قرارداد جدید اقدام نماید به طوری که معدن در هیچ مقطعی فاقد مسئول ایمنی نباشد.

تبصره ۶- این قرارداد بدون ثبت در دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان، فاقد اعتبار است.

ماده ۳- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت آن:

۳-۱- حق السعی این قرارداد مطابق مبانی قیمت‌گذاری خدمات مهندسی و دستورالعمل تعرفه حق الزحمه مشاغل برای محاسبه میزان اشتغال و با در نظر گرفتن درجه معدن، ضریب منطقه‌ای و ضریب سختی کار طبق مقررات مصوب سازمان نظام مهندسی معدن ایران معادل ماهانه ریال مورد توافق طرفین قرارداد می‌باشد که می‌بایست از سوی کارفرما در پایان هر ماه، پس از ارائه و درج گزارش ماهانه مسئول ایمنی معدن در سامانه‌های معرفی شده سازمان نظام

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره‌بردار یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

بسمه تعالی
قرارداد مسئول ایمنی معدن

..... سازمان نظام مهندسی معدن استان

مهندسی معدن، در وجه ایشان به شماره حساب (شماره شبا) نزد بانک پرداخت شود.

تبصره- مبلغ مالیات بر ارزش افزوده سهم حق ارجاع خدمات مهندسی به عضو سازمان بایستی از سوی کارفرما پرداخت گردد. شایان ذکر است این مبلغ مزاد مبلغ قرارداد بوده و بصورت مجزا توسط کارفرما پرداخت می گردد.

۳-۲- در صورت افزایش میزان خدمات مسئول ایمنی معدن خارج از موارد مندرج در شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن و مسئولیت های وی (در معادن زیرزمینی زغال سنگ و غیرزغال سنگ) پس از طی تشریفات قانونی با نظر سازمان نظام مهندسی معدن استان طبق توافق طرفین به مبلغ قرارداد اضافه خواهد شد.

۳-۳- در صورت اعزام مسئول ایمنی معدن به مأموریت طبق دستور کارفرما، در خارج از محیط کار و با فاصله حداقل ۵۰ کیلومتر از محل اجرای قرارداد حق مأموریت به مسئول ایمنی معدن معادل حداقل یک روز حقوق پایه ماهانه تعلق می گیرد. این مبلغ حداکثر تا ۳۰ درصد مدت کار ماهانه قابل پرداخت می باشد و فوق العاده مأموریت بر اساس ماده ۳۹ قانون کار محاسبه و پرداخت خواهد شد. پرداخت هزینه رفت و آمد، اقامت و غذا بر عهده کارفرما است.

۳-۴- در صورت تمدید قرارداد پس از انقضای مهلت آن مبلغ قرارداد تابع تعرفه سال مورد نظر در قرارداد جدید و اعلام از سوی شورای مرکزی خواهد بود.

۳-۵- در صورتی که کارفرما در خلال عملیات استخراج و بهره برداری، بخواهد عملیات اجرایی را با مجور اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان تعلیق و این قرارداد را خاتمه دهد، باید یک ماه قبل، موضوع را به مسئول ایمنی معدن اطلاع دهد و مسئول ایمنی معدن به تناسب مدت زمان اشتغال، استحقاق دریافت حق الزحمه ماهانه قرارداد را خواهد داشت و سپس می بایست بلافاصله مراتب جهت تعیین تکلیف توسط مسئول ایمنی معدن به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع داده شود.

۳-۶- در صورت انجام اضافه کار مازاد بر ساعات پیش بینی شده وفق ماده ۵۹ قانون کار، اضافه کار به مسئول ایمنی معدن قابل پرداخت است.

ماده ۴- بیمه:

به موجب ماده ۱۴۸ قانون کار و مقررات جاری کشور، کارفرما موظف به بیمه نمودن مسئول ایمنی معدن از تاریخ عقد قرارداد نزد سازمان تأمین اجتماعی نسبت به مدت کارکرد وی در ماه می باشد و فقط سهم بیمه شده مطابق مقررات سازمان تأمین اجتماعی از حق الزحمه مسئول ایمنی معدن کسر می گردد.

ماده ۵- عیدی سالانه:

کارفرما متعهد می گردد، به موجب قانون کار و بخشنامه های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، عیدی سالانه مسئول ایمنی معدن را به نسبت مدت کارکرد وی پرداخت نماید.

ماده ۶- حق سنوات و مزایای پایان کار:

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره بردار یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء:

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول ایمنی معدن

سازمان نظام مهندسی معدن استان

حق سنوات و مزایای پایان کار طبق ماده ۲۴ قانون کار و مصوبه مورخ ۱۳۷۸/۰۸/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام به نسبت کارکرد مسئول ایمنی معدن پرداخت می گردد.

ماده ۷- مرخصی ها:

با عنایت به ماده ۶۴ قانون کار به ازاء هر سال کارکرد، مسئول ایمنی تمام وقت معدن حق استفاده از یک ماه مرخصی استحقاقی با استفاده از مزد را خواهد داشت (ماهانه معادل ۲/۵ روز) در صورت فصل بودن کار طبق ماده ۶۸ قانون کار میزان مرخصی استحقاقی بر حسب ماه های کارکرد تعیین شد.

ماده ۸- تعداد روزهای کاری مسئول فنی معدن:

تعداد روزهای کاری مسئول ایمنی معدن برای معادن دارای حداقل ۲۵ نفر شاغل (براساس ماده ۲ این قرارداد) در معادن درجه ۱، ۲، ۳ و ۴ به صورت تمام وقت و به میزان ۳۰ روز در ماه (به استثنای جمعه ها و روزهای تعطیل رسمی) و در معادن درجه ۴ در صورتی که تعداد کارگران کمتر از ۲۵ نفر باشد مطابق "دستورالعمل چگونگی استفاده از شرایط استثناء به منظور انطباق صلاحیت فنی با شغل در صورت کمبود تعداد اعضای واجد شرایط" در صورت پاره وقت بودن دوبار در هفته تعیین می گردد. برای معادن زیر ۲۵ نفر؛ در صورت موافقت مسئول فنی و دارا بودن گواهینامه صلاحیت ایمنی و حق الزحمه معین براساس شرح و شرایط شغل مسئول فنی خواهد بود.

ماده ۹- تعهدات و تکالیف قانونی مسئول ایمنی معدن:

مسئول ایمنی معدن با آگاهی کامل از قوانین کار، معادن و نظام مهندسی معدن و آیین نامه ها، دستورالعمل ها و نظام نامه های مرتبط با موضوع قرارداد متعهد می گردد وظایف خود را مطابق شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی، به شرح ذیل با رعایت امانت، با دقت کامل و با در نظر گرفتن اخلاق مهندسی به طور کامل و دقیق اجرا نماید:

- حضور در سازمان نظام مهندسی معدن استان و امضاء مدارک و اسناد حاوی تعهدات و قرارداد مسئول ایمنی معدن، مسئول ایمنی مجاز به معرفی نماینده یا وکیل برای انجام امور مرتبط با این قرارداد نیست و باید شخصاً به دفاتر نظام مهندسی معدن مراجعه نماید.
- تهیه طرح ارزیابی مخاطرات معدن مطابق با آخرین دستورالعمل و راهنمای اجرای ارزیابی ریسک در معدن (مصوب شده در شورای عالی حفاظت کار در جلسه یکصد و نود دوم)
- در صورتیکه معدن داری چند شیفت کاری باشد باید کارفرما جانشین مسئول ایمنی را در سایر شیفت ها مشخص نماید.
- پیگیری مستمر تهیه، اصلاح و بروزرسانی طرح های ایمنی، تهویه و حفظ محیط زیست معدنی و تنظیم و تغییر نقشه های آن در زمان های لازم طبق آیین نامه ایمنی معدن و ارسال رونوشتی از آن به اداره کل صنعت، معدن و تجارت، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان نظام مهندسی معدن استان.
- ارائه به موقع گزارش های ماهانه عملیات اجرا شده بصورت الکترونیکی یا فیزیکی و کنترل های لازم در حدود شرح و شرایط شغل مصوب و ارائه به سازمان نظام مهندسی معدن استان، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و کارفرما.
- انتخاب و بکارگیری فنون و روش های اجرایی مناسب با در نظر گرفتن امکانات معدن.

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره بردار یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول ایمنی معدن

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- پیشنهاد تعداد، مشخصات تجهیزات، تأسیسات ایمنی، تهویه، ابزارها، سیستم‌های اندازه‌گیری، کنترل و نظارت بر تأمین آنها.
- نظارت بر اجرای شیوه نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی و سازماندهی حفظ اسناد و مدارک فنی برای ایمنی، بهداشت محیط کار و حفظ محیط زیست در واحد معدنی براساس آیین نامه‌ها و مقررات.
- تدوین ساختار تشکیلاتی گروه ایمنی، گروه امداد و نجات و ارائه به مدیریت جهت تصویب.
- آموزش، تعیین وظایف، سرپرستی و نظارت بر عملکرد کارکنان گروه ایمنی و امداد و نجات، طبق نمودار و ساختار تشکیلاتی مصوب و هماهنگی با کارفرما.
- تنظیم برنامه‌های آموزش ایمنی پرسنل معدن، نظارت و تأکید بر اجرای آن.
- بازدیدهای ادواری و اتفاقی از سینه‌کار، تونل‌ها، کارگاه‌های استخراج، محل‌های فعالیت و کلیه اجزای معدن برای اطلاع و آگاهی از وضعیت تمام محل‌های کار.
- تذکر کتبی به بهره‌بردار برای بهبود ایمنی و رفع مشکلات و نواقص.
- تهیه نقشه رفع سوانح برای نصب در محل‌های تعیین شده طبق آیین‌نامه ایمنی معدن.
- سرپرستی و نظارت بر عملیات گروه امداد و نجات در هنگام بروز حادثه با استفاده از دستورالعمل‌های مربوطه
- انجام اقدامات لازم هنگام وقوع حادثه و اعلام خبر حادثه را باید به محض اطلاع به اداره کل صمت استان، اداره کل تعاون و رفاه اجتماعی و سازمان نظام مهندسی معدن استان به صورت تلفنی و تهیه گزارش حادثه ظرف مدت ۷۲ ساعت در قالب فرم‌های گزارش حوادث در سامانه سنم و ارسال به سازمان نظام مهندسی معدن، اداره کل صنعت، معدن و تجارت و اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان.
- همکاری با بازرسان اعزامی و مراجع مسئول و در اختیار قراردادن اطلاعات مورد نیاز بر اساس مقررات و در چارچوب سیاست‌های مؤسسه متبوع.
- نظارت بر ایمنی اجرای عملیات آتشباری.
- سازماندهی حفظ اسناد و مدارک فنی مربوط به تهویه، ایمنی، بهداشت محیط کار و حفظ محیط زیست.
- تنظیم و ارائه گزارش‌های ادواری در زمان‌های لازم به مراجع ذیربط و ثبت اطلاعات در دفاتر مربوط و در بانک‌های اطلاعاتی.
- اطلاع‌رسانی و ارائه توصیه‌های لازم به صورت مکتوب به مدیریت و کارکنان درباره مقررات ایمنی، بهداشت کار و محیط زیست.
- همکاری هنگام بروز حوادث معدنی در سایر معادن طبق دستورات مقام مافوق.
- برنامه‌ریزی جهت شناسایی، ارزیابی ریسک در معدن و ثبت آن و ارائه راهکارهای کنترلی جهت کاهش سطح ریسک.
- مسئول ایمنی تعهد می‌نماید در صورت اشتغال تمام‌وقت یا پاره‌وقت در دستگاه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی یا خصوصی، داشتن بیمه تأمین اجتماعی، خدمات درمانی یا نیروهای مسلح و سایر صندوق‌ها، مراتب را کتباً به سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع دهد.
- انجام خدمات فنی مطابق شرح خدمات مصوب در شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن در تمام مدت قرارداد.

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره‌بردار یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء

مهر و امضاء:

بسمه تعالی
قرارداد مسئول ایمنی معدن

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- مسئول ایمنی معدن موظف است نظرات و پیشنهادهای خود را در گزارش ماهانه و دفتر موجود در محل معدن ثبت نموده و بر اجرای پیشنهادهای مزبور نظارت نماید.
- مسئول ایمنی معدن هیچ گونه تعهدی در قبال اشخاص ثالث خارج از این قرارداد (به استثنای مراجع حاکمیتی و قضایی) ندارد و اشخاصی که طرف این قرارداد نیستند نمی توانند به موجب این قرارداد ادعایی علیه طرفین قرارداد حاضر داشته باشند مگر آنکه در قوانین جاری کشور این مسئولیت به طور مجزا تعریف و تصریح شده باشد.
- مسئول ایمنی تعهد می نماید در صورت ادامه تحصیل و دانشجو بودن در مقاطع تحصیلات تکمیلی، مراتب را کتباً به سازمان نظام مهندسی معدن استان اطلاع دهد.
- سایر مواردی که در این ماده ذکر نشده مطابق با قانون نظام مهندسی معدن، قانون معدن، قانون کار، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، نظام نامه ها و شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن می باشد.

ماده ۱۰- تعهدات و تکالیف قانونی کارفرما (بهره بردار):

- کارفرما با آگاهی کامل از قوانین کار، معادن و نظام مهندسی معدن و آیین نامه ها، دستورالعمل های مرتبط با موضوع قرارداد متعهد می گردد شرح وظایف خود را به شرح ذیل به طور کامل و دقیق اجرا نماید:
- تأمین وسیله ایاب و ذهاب از محل سکونت مسئول ایمنی معدن (مرکز شهرستان) تا محل معدن، اسکان و تهیه غذا و امکانات رفاهی در حد عرف مورد نیاز مسئول ایمنی معدن در زمان انجام بازدیدها به عهده کارفرما است و در صورت عدم تأمین، توسط مسئول ایمنی تأمین و هزینه های آن بر عهده کارفرماست. هزینه ایاب و ذهاب مطابق تعرفه آژانس های مسافربر شخصی محاسبه و پرداخت خواهد شد.
 - کارفرما مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید تا در تمام مدت اجرای عملیات معدنی اسناد مرتبط با الزامات موضوع ماده ۱۰۶ آیین نامه اجرایی قانون معادن از جمله طرح تهویه، نقشه های اجرایی مصوب، تصویر پروانه بهره برداری و دفتر مخصوص ثبت گزارش های بازدید مسئول ایمنی معدن و دیگر ناظرین را در محل معدن نگهداری شود.
 - کارفرما مکلف است نکات فنی و ایمنی مندرج در گزارش های مسئول ایمنی معدن را به طور دقیق اجرا نماید و در غیر این صورت عواقب احتمالی به عهده وی خواهد بود.
 - به کارگیری دقیق دستورالعمل های ایمنی، حفاظتی و بهداشتی، استفاده صحیح و بهینه از ماشین آلات، تجهیزات، لوازم مورد نیاز و تأمین لباس کار مناسب و وسایل حفاظت فردی (از قبیل کفش ایمنی، کلاه ایمنی، دستکش و عینک ایمنی و...) همچنین الزام در جهت آموزش مسائل فنی، ایمنی و بهداشت کار، تمهیدات لازم برای پیشگیری از حوادث ناشی از کار در معدن بر عهده کارفرما می باشد.
 - کارفرما می بایست تخلفات مسئول ایمنی معدن را مطابق مفاد قرارداد فی مابین مشروط بر آنکه قبلاً به وی ابلاغ شده باشد به سازمان نظام مهندسی معدن استان گزارش و در صورت نیاز به شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی معدن استان شکایت نماید.
 - پذیرش مسئولیت های مندرج در شرح وظایف مسئول ایمنی معدن رافع مسئولیت های قانونی کارفرما نمی باشد.
 - در صورت توقف عملیات بدون دریافت مجوز از اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان کارفرما موظف به پرداخت حق الزحمه مسئول ایمنی بوده و می بایست هماهنگی لازم با مسئول ایمنی جهت بازدید و گزارش دهی لازم از معدن فراهم آورد.

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره بردار یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء

مهر و امضاء:

بسمه تعالی
قرارداد مسئول ایمنی معدن

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- پرداخت حق الزحمه ماهانه مسئول ایمنی معدن مطابق ماده ۳ این قرارداد، حتی در صورت عدم فعالیت استخراجی (به استثنای مجوزهای صادره از سوی اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان) جز تکالیف قانونی کارفرما می باشد، در صورت تأخیر در پرداخت حقوق و دستمزد کارفرما حسب نظر کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه ای اعضا، متعهد به پرداخت زیان تأخیر تادیه و جبران خسارت معادل ۲ درصد به ازای هر ماه تأخیر در حق مسئول ایمنی معدن می باشد.
- کارفرما مکلف است در صورت عدم حضور یا عدم دریافت گزارش ماهانه مسئول ایمنی مراتب را به سازمان نظام مهندسی معدن استان گزارش نماید.
- کارفرما مکلف است در صورت ادامه عملیات معدنی، یک ماه قبل از اتمام مهلت قرارداد ضمن هماهنگی با اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان نسبت به تمدید آن یا عقد قرارداد جدید با مسئول ایمنی معدن دیگر اقدام نماید.
- کارفرما مکلف است شرایط، ضوابط و تمهیدات و تدارکات لازم را برای بازدید، اعمال کنترل های لازم و انجام امور با ایمنی معدن توسط مسئول ایمنی معدن را در دوره اعتبار قرارداد فراهم نماید و موانعی که ممکن است در روند بازدید و اعمال کنترل ها بوجود آید را برطرف نماید.
- کارفرما متعهد می گردد در تمام مدت این قرارداد، اجرای کار را به افراد یا شرکت های دارای صلاحیت حرفه ای واگذار نماید.
- در صورتی که ادامه عملیات معدنی توسط مراجع دولتی یا اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان متوقف شود، کارفرما حق ادامه کار را نخواهد داشت و در صورت ادامه کار، مسئول ایمنی معدن در قبال کارهای انجام شده در دوره مذکور مسئولیتی ندارد. در صورت رفع موانع توقف کارفرما مکلف است مراتب شروع کار را ظرف ۲۴ ساعت کتباً به مسئول ایمنی معدن اطلاع دهد.
- در صورتی که کارفرما پس از وقفه ای یا تعطیلی موقت با مجوز رسمی بخواهد عملیات معدنکاری را ادامه دهد مکلف است قبل از هر اقدامی؛ هماهنگی های لازم را برای بازدید مسئول ایمنی معدن انجام داده و پس از بازدید و اجازه وی فعالیت را آغاز نماید. بدیهی است مسئول ایمنی معدن باید گزارش بازدید خود را به ادارات کار و صمت و همچنین سازمان ارائه نماید.
- کارفرما مکلف است برای پیشگیری از حوادث منجر به خسارت، جرح یا فوت پرسنل معدن و عوامل مشغول به کار در کارگاه، تدابیر بهداشت، ایمنی و حفظ محیط زیست معدن در محل تأسیسات کارگری و کارگاه های مرتبط را طبق آیین نامه حفاظتی کارگاه های معدنی مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر آیین نامه های موضوعه مصوب مراجع ذیصلاح در حدود وظایف خود حسب تذکر مسئول ایمنی به انجام رساند.
- کارفرما مکلف است در این قرارداد، پوشش بیمه تأمین اجتماعی، بیمه حوادث کلیه کارگران و عوامل شاغل به کار در کارگاه را در مقابل حوادث احتمالی (با پوشش کافی برای جبران خسارت و جرایم) جزء تعهدات خود منظور نماید.
- در صورت انتقال پروانه بهره برداری معدن از طرف کارفرما به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر مطابق تبصره ۳ ماده ۴۷ آیین نامه اجرایی قانون معادن تعهدات کارفرما به انتقال گیرنده منتقل می شود و خللی در قرارداد منعقد شده بوجود نخواهد آمد و انتقال گیرنده موظف به اجرای تعهدات و الزامات انتقال گیرنده است.
- کارفرما موظف به تأمین حداقل تجهیزات امداد و نجات متناسب با گروه بندی معدن مطابق طرح بهره برداری مصوب و یا حسب اعلام مسئول ایمنی می باشد.

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره بردار یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء

مهر و امضاء:

بسمه تعالی
قرارداد مسئول ایمنی معدن

سازمان نظام مهندسی معدن استان

- سایر مواردی که در این ماده ذکر نشده مطابق با قانون نظام مهندسی معدن، قانون معادن، قانون کار، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، نظام نامه ها و شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن می باشد.

ماده ۱۱- حل اختلاف:

۱۱-۱- طرفین قرارداد می توانند اختلافاتی که در مورد تفسیر مفاد این قرارداد یا در اثر ادعای هر یک از طرفین، مبنی بر قصور طرف دیگر در انجام تعهدات خود بروز می نماید، موضوع را ابتدا با مذاکره فی مابین و در غیر این صورت از طریق هیأت داور (کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه ای اعضا) و یا مراجع قضایی صالح حل و فصل نمایند.

۱۱-۲- جلسه داور سازمان حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از دریافت شکایت هر یک از طرفین دعوی، تشکیل و رأی هیأت داور باید ظرف مدت یک هفته پس از تشکیل جلسه صادر گردد و در صورت استنکاف طرفین از رأی صادره، طرفین می توانند به سایر مراجع ذیربط اعم از مراجع قانون کار و قضایی مراجعه نمایند و سازمان نظام مهندسی معدن استان در این خصوص هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.

تبصره- در صورت قصور یا تخلف احتمالی مسئول ایمنی معدن یا اعلام شکایت کارفرما موارد مربوطه در شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی معدن استان بررسی و تصمیم گیری می شود و در صورت قصور و تخلف احتمالی بهره بردار موارد مربوطه به اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان و سایر مراجع ذیربط ارجاع خواهد شد.

ماده ۱۲- فسخ یا خاتمه قرارداد:

۱۲-۱- مسئول ایمنی معدن در صورت تمایل به فسخ قرارداد می تواند طبق مفاد قرارداد منعقد با اعلام قبلی و استعفای کتبی، درخواست لغو قرارداد را نماید. در این صورت کارفرما مکلف است حداکثر ظرف مدت یک ماه، فرد دیگری را به جای مسئول ایمنی معدن تعیین و معرفی نماید. تا زمان معرفی مسئول ایمنی جدید، مسئول ایمنی قبلی همچنان عهده دار انجام وظایف و مسئولیت های خود خواهد بود و کارفرما هم موظف به پرداخت حقوق و مزایای وی مطابق ماده ۳ این قرارداد می باشد. در صورت عدم معرفی مسئول ایمنی جایگزین از سوی کارفرما، بعد از گذشت یک ماه از تاریخ درخواست، قرارداد فی مابین فسخ و ظرفیت اشتغال مسئول ایمنی متناسب با مدت زمان اشتغال کسر و مابقی آن آزاد خواهد شد.

تبصره- درخواست فسخ یک طرفه قرارداد از سوی کارفرما، صرفاً مشروط به معرفی مسئول ایمنی معدن جایگزین قابل پذیرش خواهد بود، مگر در مواردی که بنا به اعلام اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان، عوامل خارج از ید مانع اجرای عملیات معدنی شود.

۱۲-۲- در صورت عدول مسئول ایمنی معدن از انجام وظایف محوله مطابق با دستورالعمل مربوطه، کارفرما می تواند مراتب را به سازمان استان نظام مهندسی معدن استان اعلام تا مراتب پس از بررسی در هیأت داور (کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه ای)، تصمیم مقتضی در خصوص آن اعلام گردد. تا قبل از اعلام نتیجه از سوی هیأت داور مسئول ایمنی معدن همچنان عهده دار انجام وظایف قانونی خود بوده و کارفرما هم موظف به پرداخت حقوق و مزایای مندرج در ماده ۳ این قرارداد می باشد. هیأت داور پس از بررسی در صورت محرز دانستن قصور مسئول ایمنی مراتب را به رئیس سازمان نظام مهندسی معدن استان جهت معرفی وی به شورای انتظامی اعلام می نماید. تا اعلام رأی شورای انتظامی قرارداد منعقد به قوت خود باقی است.

۱۲-۳- در صورت قصور کارفرما در انجام تعهدات خود و تخطی از مقررات قانون کار، این قرارداد با اخطار قبلی قابل طرح در هیأت داور و سپس مراجع ذیصلاح قانون کار و یا مراجع قضایی بوده و نظریه این مراجع در خصوص فسخ یا عدم فسخ قرارداد

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره بردار یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول ایمنی معدن

سازمان نظام مهندسی معدن استان

به سازمان استان نظام مهندسی معدن استان ارائه و سازمان نیز با ارائه دلایل توجیهی مراتب را جهت تعیین تکلیف و تصمیم گیری به اداره کل صنعت، معدن و تجارت ارجاع می نماید.

۱۲-۴- در صورت ابطال پروانه یا تعطیلی موقت و دائم معدن با ارائه تأییدیه اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان قبل از انقضای قرارداد مسئول ایمنی معدن، از زمان ابلاغ این موضوع به مسئول ایمنی معدن توسط کارفرما قرارداد خاتمه یافته تلقی می گردد و مراتب کتباً به سازمان استان نظام مهندسی معدن استان جهت اصلاح ظرفیت اشتغال مسئول فنی ارجاع خواهد شد.

۱۲-۵- مسئول ایمنی معدن مسئولیتی در قبال حوادثی که در دوره تعلیق و یا توقف کار و یا بعد از فسخ یا خاتمه قرارداد در معدن اتفاق می افتد و منجر به هرگونه خسارت به اشخاص یا کارگاه می شود را ندارد.

۱۲-۶- چنانچه ظرف یک ماه از مدت قرارداد (مندرج در این قرارداد) کارفرما نتواند پروانه بهره برداری را دریافت یا تمدید نماید یا از دریافت آن منصرف گردد و مقدمات اجرایی عملیات معدنی را فراهم ننماید، قرارداد از طرف مسئول ایمنی معدن قابل فسخ یک طرفه می باشد و حق الزحمه مسئول ایمنی معدن توسط کارفرما متناسب با مدت کارکرد بایستی پرداخت گردد.

۱۲-۷- سازمان نظام مهندسی معدن استان موظف است در صورت عدم ارائه گزارش ماهانه توسط مسئول ایمنی معدن در زمان مقرر در شرح و شرایط شغل مربوطه، ضمن ارسال یکبار اخطار به نامبرده، در صورت عدم پاسخگویی از سوی مسئول ایمنی معدن ضمن هماهنگی با کارفرما، مراتب را جهت تعیین وضعیت ادامه همکاری و تعیین تکلیف مبلغ قرارداد به شورای انتظامی استان ارجاع نماید.

تبصره- در صورت صدور رأی قطعی درجه ۳ و بالاتر از طرف شورای انتظامی نظام مهندسی معدن با اعلام سازمان نظام مهندسی معدن مبنی بر فسخ قرار داد، قرارداد مسئول ایمنی لغو خواهد شد.

ماده ۱۳- قوانین حاکم بر قرارداد:

در روابط کارفرما و مسئول ایمنی معدن قانون حاکم بر قرارداد قانون کار جمهوری اسلامی ایران، قانون و مقررات سازمان نظام مهندسی معدن ایران می باشد و طرفین توافق نمودند که کلیه موارد مورد اختلاف ابتدا از طریق هیأت داوری و در غیر اینصورت از طریق قانون کار حل و فصل گردد.

ماده ۱۴- اسناد ضمیمه قرارداد:

۱۴-۱- اسناد قرارداد که جزء لاینفک آن نیز محسوب می شوند عبارتند از:

الف- فرم استعلام صلاحیت صادره توسط سازمان نظام مهندسی معدن استان

ب- مستندات وکالت نامه یا معرفی نامه نماینده کارفرما

پ- کپی مدارک شناسایی صاحبان امضاء قرارداد

ت- آگهی آخرین تغییرات شرکت که صاحبان امضاء مشخص شوند.

۱۴-۲- اسناد ذیل نیز پس از عقد قرارداد می بایست از طرف کارفرما یا مسئول ایمنی در اختیار طرف دیگر قرارداد گذاشته شود:

الف- تصویر پروانه اشتغال مسئول ایمنی

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره بردار یا وکیل قانونی)

مهر و امضاء

مهر و امضاء:

قرارداد مسئول ایمنی معدن

سازمان نظام مهندسی معدن استان

ب- شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن

پ- طرح بهره‌برداری معدن

ت- تصویر پروانه بهره‌برداری معدن

ث- نقشه‌های اجرایی، طرح تهویه معدن برای معادن زیرزمینی به ویژه معادن زغال‌سنگ

ج- کلیه اسناد دیگری که پس از انعقاد قرارداد و در اجرای مفاد آن تنظیم شود.

ماده ۱۵- مواد و نسخ قرارداد:

این قرارداد در ۱۵ ماده و ۱۷ بند و ۱۱ تبصره به پیوست اسناد در تاریخ / / در چهار نسخه به امضای طرفین رسید که همه نسخ دارای اعتبار یکسان می‌باشند. نسخ قرارداد پس از ثبت در دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان در اختیار کارفرما، مسئول ایمنی معدن و سازمان نظام مهندسی معدن استان و اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان می‌باشد.

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی کارفرما (بهره‌بردار یا وکیل قانونی)

.....
مهر و امضاء:
سازمان نظام مهندسی
معدن

.....
مهر و امضاء:

صلاحیت آقای/خانم مورد بررسی قرار گرفته و مورد تأیید بوده و ظرفیت اشتغال مورد نیاز برای قرارداد بررسی و کسر گردید.

مسئول ارجاع خدمات مهندسی

امضاء

این قرارداد تحت شماره به تاریخ ثبت و در سامانه سنم نیز ثبت و یک نسخه آن جهت بایگانی دریافت گردید.

مسئول دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان

امضاء



رؤسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها
موضوع: بکارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی

با سلام و احترام؛

پیرو مکاتبه شماره ۱۴۰۰/۱۰۰/۲۷۷ ص/۱۴۰۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۷ این سازمان درخصوص الزام به کارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی با وزارت صمت، تصویر نامه شماره ۶۰/۲۰۲۲۵۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ مدیرکل محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صمت (پیوست شماره ۱) به انضمام شرح و شرایط شغل مسئول فنی (پیوست شماره ۲) و درجه‌بندی واحدهای مشمول بر مبنای ظرفیت اسمی (پیوست شماره ۳)، که پس از جمع‌بندی نظرات سازمان‌های استان‌ها و انجام جلسات متعدد در گروه تخصصی متالورژی استخراجی و کارگروه صنایع معدنی سازمان مرکزی، با حضور نماینده محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صمت تدوین شده است، حضورتان ارسال می‌گردد.

همچنین به منظور ارجاع ضابطه‌مند شغل مسئول فنی واحدهای صدرا اشاره نسخه پیشنویس قرارداد (پیوست شماره ۴: در دو نسخه)، فرمت گزارش مسئول فنی در دو فرمت بر حسب نوع واحد (پیوست شماره ۵: گزارش مسئول فنی واحد کانه‌آرایی و فرآوری، پیوست شماره ۶: گزارش مسئول فنی واحدهای متالورژی استخراجی) و اولویت‌های ارجاع شغل (پیوست های شماره ۷ و ۸) با عنایت به تبصره بند ۲ شرح شغل و شرایط مزبور و ابلاغیه شماره ۶۰/۲۲۱۳۰۳ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۱۶ معاون محترم معادن و فرآوری مواد وزارت صمت ارسال می‌گردد.

از آنجایی که بکارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی، می‌تواند موجبات حفظ و افزایش بهره‌وری منابع معدنی و ارزش افزوده که از اهداف و وظایف سازمان نظام مهندسی معدن است را فراهم آورد، لذا مقتضی است دستور فرمایید اقدامات لازم به‌منظور ارجاع دقیق، هدفمند و به‌موقع مسئول فنی در واحدهای مشمول، صورت پذیرد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس رضا محتشمی پور معاون محترم معادن و فراوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار

جناب آقای مهندس سیف اله امیری مدیرکل محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار

جناب آقای دکتر هومن هادیان سرپرست محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار

بسمه تعالی

قرارداد مسئول فنی واحد کانه آرایشی، فرآوری و صنایع معدنی

این قرارداد مستند به تبصره ۲ ماده ۱۰۲ آیین نامه اجرایی قانون معادن و ماده ۴ قانون نظام مهندسی معدن و شرایط مذکور در قانون کار بین خانم/آقای/شرکت فرزند به شماره ملی/شماره ثبت به عنوان کارفرما (وکیل کارفرما به استناد وکالتنامه پیوست) دارنده پروانه بهره برداری/جواز تاسیس/جواز توسعه ناشی از پروانه بهره برداری به شماره مورخ مدت اعتبار تاریخ انقضا واقع در که در این قرارداد اصطلاحا کارفرما نامیده می شود از یک طرف و از طرف دیگر خانم/آقای با کد ملی دارنده پروانه اشتغال رسته به شماره عضویت و پایه پروانه اشتغال سازمان نظام مهندسی معدن استان که در این قرارداد مسئول فنی کانه آرایشی □، فرآوری □ و متالورژی استخراجی □ نامیده می شوند، تحت شرایط ذیل در کمال صحت و اختیار تام در حضور نماینده سازمان استان منعقد می گردد.

ماده ۱ مشخصات واحد:

محصول تولیدی واحد، خوراک ورودی واحد، ظرفیت تولید سالانه محصول اصلی تن، محصولات جانبی شامل: ۱- تن ۲- تن ۳- تن ۴- تن در سال بوده و درجه واحد می باشد.

ماده ۲ موضوع قرارداد:

بکارگیری مسؤل فنی واحد مطابق شرح شغل مربوط و مفاد مندرج در این قرارداد، مقررات سازمان نظام مهندسی معدن و قانون کار.

ماده ۳ مدت قرارداد:

مدت این قرارداد از تاریخ لغایت به مدت ماه تعیین می گردد که با موافقت طرفین و با تایید کتبی سازمان نظام مهندسی معدن استان قابل تمدید می باشد.
تبصره ۱- کارفرما بایستی حداقل یک ماه قبل از انقضاء مدت قرارداد ضمن مکاتبه با سازمان نظام مهندسی معدن استان نسبت به تمدید قرارداد و یا انعقاد قرارداد جدید اقدام نماید، بطوریکه واحد موضوع قرارداد در هیچ مقطعی فاقد مسئول فنی نباشد.

ماده ۴ تعهدات مسئول فنی:

۱. بازدید قبل از عقد قرارداد از واحد در خصوص مطلع شدن از رعایت یا عدم رعایت اجرای طرح های مصوب شده
۲. حضور در سازمان استان، امضا مدارک، اسناد حاوی تعهدات و قرارداد مسئول فنی
۳. انجام خدمات فنی طبق شرح شغل مسئول فنی واحد موضوع قرارداد در طول مدت قرارداد
۴. ارائه گزارش به سازمان های صمت و نظام مهندسی معدن استان طبق شرح شغل مربوطه
۵. عدم پذیرش خدمات پیمانکاری در واحد موضوع قرارداد

ماده ۵ تعهدات کارفرما:

۱. فراهم کردن تمهیدات و تدارکات لازم برای انجام وظیفه مسئول فنی
۲. کارفرما مکلف به پرداخت به موقع حق الزحمه ماهیانه مسئول فنی می باشد (بر اساس ماده ۷ این قرارداد)

۳. ایاب و ذهاب از مرکز استان، شهرستان‌های استان و بطور کلی از داخل استان تا محل واحد موضوع قرارداد و همچنین اسکان، تهیه غذا و سایر امکانات لازم به عهده کارفرما می‌باشد.

۴. کارفرما مکلف است کلیه مدارک و مستندات موجود از جمله طرح توجیهی فنی و اقتصادی، دفتر گزارش‌های نظارتی، دفتر بارنامه را در اختیار مسئول فنی قرار دهد

۵. کارفرما مکلف است نکات فنی-ایمینی و سایر موارد اعلام شده از سوی مسئول فنی را بطور کامل و دقیق اجرا نماید، در غیر اینصورت مسئولیت و عواقب احتمالی به عهده وی خواهد بود

۶. کارفرما مکلف است برنامه‌های بهداشتی، ایمنی و زیست‌محیطی را طبق آیین‌نامه حفاظت ایمنی و بهداشت کار مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر آیین‌نامه‌های مصوب مراجع ذیصلاح را با نظر مسئول فنی انجام دهد.

۷. کارفرما مکلف است در زمان غیبت موجه و مرخصی مسئول فنی با هماهنگی وی، فرد دارای صلاحیت را به سازمان نظام مهندسی معدن استان معرفی نماید.

ماده ۶ سایر شرایط:

در صورت انتقال پروانه بهره‌برداری/جواز تاسیس، کلیه تعهدات قرارداد مسئول فنی تا پایان مدت قرارداد به قوت خود باقی است و انتقال گیرنده متعهد به اجرای مفاد آن می‌باشد.

تبصره ۲- در صورت انحلال، تعلیق یا خاتمه قرارداد، کارفرما و مسئول فنی بایستی با حضور نماینده سازمان نظام مهندسی معدن وضعیت کلی واحد صنعتی را با جزئیات کامل صورتجلسه نمایند.

تبصره ۳- چنانچه مسئول فنی برای انجام پاره‌ای از کنترل‌ها نیاز به استفاده از خدمات مشاوره‌ای یا نظارتی مهندسان رشته‌های دیگر داشته باشد موضوع را کتبا به کارفرما اعلام و در آن میزان خدمات مورد نیاز و حدود حق الزحمه متعلقه را ذکر می‌نماید. شایان ذکر است خدمات مورد نیاز به هزینه کارفرما انجام می‌شود.

تبصره ۴- مسئول فنی هیچ‌گونه تعهدی در قبال اشخاص ثالث خارج از این قرارداد ندارد و اشخاصی که طرف این قرارداد نیستند نمی‌توانند به موجب این قرارداد ادعایی علیه مسئول فنی داشته باشند مگر آنکه در قوانین جاری کشور این مسئولیت به طور مجزا تعریف و تصریح شده باشد.

تبصره ۵- چنانچه کارفرما به تذکرات مسئول فنی توجه ننماید و تعهدات قراردادی و قانونی خود را به درستی انجام ندهد یا تخطی از قانون نماید مسئول فنی ضمن گزارش مراتب به سازمان صمت و سازمان استان، درخواست جلوگیری از ادامه عملیات واحد موضوع قرارداد را می‌نماید.

ماده ۷ مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت آن:

مبلغ قرارداد برای انجام کلیه خدمات موضوع قرارداد با ملاحظه نوع واحد موضوع قرارداد، درجه‌بندی، محرومیت منطقه، بعد مسافت با مرکز استان، درجه واحد و سایر شرایط مندرج در دستورالعمل قیمت‌گذاری خدمات مهندسی ماهیانه مبلغ ریال می‌باشد.

تبصره ۶- مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش مسئول فنی، توسط کارفرما قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۷- در صورت تمدید قرارداد پس از انقضای مهلت آن، مبلغ قرارداد جدید تابع تعرفه سال مورد نظر خواهد بود.

تبصره ۸- مطابق ماده ۱۴۸ قانون کار، کارفرما مکلف است بر اساس قانون تامین اجتماعی نسبت به بیمه نمودن مسئول فنی اقدام نماید.

تبصره ۹- کارفرما مکلف است تمام مزایای متعلقه قانون کار را از جمله حق بن، حق مسکن و ... را طبق مفاد قانون کار پرداخت و نسبت به تهیه ملزومات حفاظت فردی اقدام نماید.

تبصره ۱۰- مطابق تبصره ماده ۱۰۴ آیین نامه اجرایی قانون معادن، وجود مسئول فنی رافع مسئولیت های قانونی دارنده مجوز نخواهد بود.

تبصره ۱۱- عیدی، پاداش و سنوات سالانه مطابق بخشنامه های وزارت کار پرداخت خواهد شد.

ماده ۸ فسخ یا خاتمه قرارداد:

در صورتیکه برای ادامه فعالیت مسئول فنی منع قانونی وجود داشته باشد، گزارش دلایل به سازمان استان ارسال خواهد شد و سازمان بر اساس رای هیات داوری استان اقدام می نماید. چنانچه مراتب نقص تعهدات و تکالیف طرفین توسط هیات داوری سازمان و یا شورای انتظامی استان تایید گردد، قرارداد از سوی طرف مقابل فسخ خواهد بود.

تبصره ۱۲- طبق ماده ۱۵۷ قانون کار مرجع حل اختلاف، اداره کار است. بهتر است ابتدا اختلافات از طریق صلح و سازش حل شود و در صورت عدم سازش، هیات های تشخیص و حل اختلاف اداره کار، به موضوع رسیدگی می کنند و نظریه این هیئت به سازمان نظام مهندسی ارجاع می شود.

تبصره ۱۳- در صورت ابطال پروانه یا تعطیلی موقت یا دائم واحد موضوع قرارداد با ارائه تاییدیه سازمان صمت قبل از انقضای مدت قرارداد مسئول فنی، قرارداد حاضر خاتمه یافته تلقی شده و ظرفیت اشتغال مسئول فنی اصلاح می گردد.

تبصره ۱۴- مسئول فنی، مسئولیتی در قبال حوادثی که در دوره تعلیق یا توقف کار (توسط سازمان صمت یا مراجع ذیصلاح) و یا بعد از انحلال قرارداد یا خاتمه کار کارفرما با هر شخص حقیقی و حقوقی در واحد صنعتی اتفاق می افتد و منجر به هرگونه خسارت به اشخاص یا کارگاه می شود ندارد.

تبصره ۱۵- سازمان استان در صورت عدم ارائه گزارش ماهانه توسط مسئول فنی در زمان مقرر، پس از یکبار اخطار، مراتب را جهت تعیین تکلیف بدوا به هیات داوری سازمان اعلام می نماید و در صورت تایید قصور مسئول فنی، مراتب به شورای انتظامی استان ارجاع می گردد.

ماده ۹ حل اختلاف:

در صورت بروز هر گونه اختلاف فی مابین طرفین در مرحله اول مراتب از طریق حکمیت هیات داوری سازمان متشکل از دو نفر عضو سازمان استان با پایه حداقل یک و یک نفر از کارشناسان سازمان صمت استان با معرفی رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت حل و فصل خواهد شد.

تبصره ۱۶- در صورت عدم امکان استفاده از اشخاص با پروانه پایه یک می توان از افراد دارای پروانه با پایه پایین تر با انتخاب هیات مدیره استان استفاده کرد.

تبصره ۱۷- جلسه داوری سازمان حداکثر ظرف ۱۰ روز کاری پس از اعلام شکایت هر یک از طرفین دعوی تشکیل و رأی هیأت داوری ظرف مدت یک هفته کاری (پس از تشکیل جلسه) صادر شده و در صورت عدم استنکاف طرفین، موضوع از طریق شورای انتظامی استان و یا اداره کار و در نهایت محاکم قضایی قابل پیگیری خواهد بود.

ماده ۱۰ نشانی طرفین:

نشانی کارفرما و تلفن

آدرس:

.....

تلفن:

نشانی مسئول فنی و تلفن

آدرس:

.....

تلفن:

ماده ۱۱ اسناد قرارداد:

اسناد قرارداد که جزء لاینفک آن نیز محسوب می‌شوند عبارتند از:

۱. شرح شغل مسئول فنی کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی

۲. تصویر پروانه بهره‌برداری/جواز تاسیس

۳. کلیه اسناد دیگری که پس از انعقاد قرارداد و در اجرای مفاد آن تنظیم شود

ماده ۱۲ نسخه قرارداد:

این قرارداد در ۱۲ ماده، ۱۷ تبصره و به پیوست اسناد در تاریخ در ۴ نسخه به امضای طرفین رسید که همه نسخ دارای اعتبار یکسان می‌باشند. نسخ قرارداد در اختیار کارفرما، مسئول فنی، سازمان نظام مهندسی معدن و سازمان صمت استان می‌باشد.

گواهی نماینده سازمان استان:

این قرارداد تحت شماره به تاریخ ثبت و یک نسخه آن جهت بایگانی دریافت گردید.

بسمه تعالی

شماره : ۱۴۰۳/۱۰۰/۶۸۶

تاریخ : ۱۴۰۳/۱۲/۰۶

پیوست : دارد

سازمان نظام مهندسی معدن ایران
Iranian Mining Engineering Organization



رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان

موضوع: گزارش‌های مسئول فنی عملیات اکتشاف

با سلام و احترام:

نظربه لزوم تکمیل گزارش‌های مسئول فنی در عملیات اکتشاف، پس از اخذ نظرات سازمان استان‌ها و برگزاری جلسات متعدد در گروه تخصصی زمین شناسی سازمان، بررسی در شورای مرکزی دوره هشتم و با مشارکت دفتر محترم اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت، ساختار گزارش‌های مسئول فنی عملیات اکتشافی برای گروه‌های مختلف مواد معدنی مطابق پیوست‌های شماره ۱ تا ۳ تدوین گردیده است.

از آنجایی که بالابردن کیفیت خدمات مهندسی و نظارت بر حسن اجرای خدمات، ترویج اصول فنی و مهندسی در عملیات اکتشاف و تنسيق امور مربوط به مشاغل و حرفه‌های فنی و مهندسی، از جمله اهداف و وظایف سازمان نظام مهندسی معدن می‌باشد، شایسته است دستور فرمایید تا فراهم شدن بستر الکترونیکی جهت ارسال گزارش‌های مسئولین فنی عملیات اکتشاف، کلیه گزارش‌ها مطابق با فرمت در نظر گرفته شده تکمیل و بصورت ماهانه به سازمان استان و اداره کل صمت استان ارسال گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس امید کشاورز یور مدیرکل محترم اداره کل اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار و دستور
ابلاغ به ادارات کل صمت استان‌ها

تهران، خیابان استاد نجات الهی، خیابان اراک، پلاک ۶۰، کدپستی: ۱۵۹۸۹۴۳۷۱۳

تلفن: ۸۸۸۵۴۶۵۶-۸۸۸۵۴۶۷۶-۸۸۸۵۴۶۸۶-۸۸۹۳۲۲۱۵ فکس: ۸۸۸۵۴۶۳۶ Email: imepub@ime.org.ir Http://www.ime.org.ir

شماره: ۴۸۲۳۴۶۹
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۳
پیوست: ندارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سال چهارم تولید با مشارکت مردم

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
اداره کل اکتشاف
مدیر کل

مدیرعامل محترم سازمان منطقه آزاد ماکو
جناب آقای رجایی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خراسان رضوی
جناب آقای یادگار احمدی لیوانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان سمنان
جناب آقای محمد بختیار خلیقی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت کردستان
جناب آقای حسن شمس پور-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت چهارمحال و بختیاری
جناب آقای احسان جوی-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت آذربایجان غربی
جناب آقای خلیل قاسمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت هرمزگان
جناب آقای پارسا-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت خراسان جنوبی
جناب آقای جمیدرضا فلاح-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خوزستان
جناب آقای امیرعلی پرنیان-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت آذربایجان شرقی
جناب آقای امیرعلی مسیبی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان زنجان
جناب آقای داود شهرکی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت سیستان و بلوچستان
جناب آقای محسن دارابی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت کرمانشاه
جناب آقای رضا محمد رحیمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت ایلام
جناب آقای ایرانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اردبیل
جناب آقای شاهین آذری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اصفهان
جناب آقای محمد انصاری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان البرز
جناب آقای مهدی صفوی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت بوشهر
جناب آقای سیجانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت تهران
جناب آقای محمد کریمیانفر-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت خراسان شمالی
جناب آقای رستمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قزوین
جناب آقای اکبر ابدالی محمدی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قم
جناب آقای مهدی حسینی نژاد-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان کرمان
جناب آقای امیر تیمور موسویان-مدیر کل محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت کهگیلویه و بویراحمد
جناب آقای تیمور یورحیدری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گیلان
جناب آقای درویش علی حسن زاده-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گلستان
جناب آقای جعفری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان لرستان

آدرس: (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۷۲/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

تاریخ : --/--/۱۴۰۵

شماره : ----/--

پیوست : ----

از 162 صفحه

شماره: ۴۸۲۲۴۶۹
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۲
پیوست: ندارد



معاونت امور معادن و صنایع معدنی
اداره کل اکتشاف
مدیر کل

جناب آقای نادعلی کهنسال-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان مازندران
جناب آقای علی جودگی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت مرکزی
جناب آقای احمد شانیان-مدیر کل محترم اداره صنعت، معدن و تجارت استان همدان
جناب آقای محمد کاظم صادقیان-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت یزد
جناب آقای مسلم مروجی فرد-مدیر کل محترم سازمان صنعت، معدن و تجارت جنوب کرمان
جناب آقای حمید رضا ایزدی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت فارس
موضوع: ابلاغ گزارش های مسئول فنی عملیات اکتشاف

با سلام و احترام:

به پیوست تصویر نامه شماره ۴۸۶/۱۰۰/ص ۱۴۰۳ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۶ رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران با موضوع ابلاغ فرم های گزارش مسئول فنی عملیات اکتشاف ارسال می گردد.
خواهشمند است دستور فرمائید از این پس گزارش های مسئولین فنی صرفاً در قالب فرم های مذکور اخذ گردد.
شایان ذکر است ایستگاه ریسر الکترونیکی تهیه و اخذ برخط گزارش های مذکور در سامانه کاداستر در دست اقدام می باشد و در متعاقب جهت بهره برداری ابلاغ خواهد شد.

امیر کشاورز پور
رئیس

رونوشت:

جناب آقای جعفری معاون محترم امور معدن و صنایع معدنی جهت استحضار
جناب آقای مهدی حمیدی مدیر کل محترم دفتر بهره برداری معادن جهت استحضار
جناب آقای صدقیه معاون محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته
هادی حسینی بالایی کارشناس محترم اداره کل اکتشاف

آدرس: (ساختمان شهیدان مهری) خیابان نهج الهمی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی ۶۶۱۷۰۱۵۸۷۵ کد پستی ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@nimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

تاریخ : ۱۴۰۵/---/---

شماره : ---/---

پیوست : ----

از 163 صفحه

بسمه تعالی

فرم گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف (گروه ۱ الی ۴) تاریخ تنظیم:

۱- مشخصات محدوده اکتشافی:

نام محدوده:	شماره شناسایی کاداستر:	مساحت پروانه اکتشاف: کیلومتر مربع
	شماره پروانه اکتشاف:	تاریخ پروانه اکتشاف:
	مدت اعتبار پروانه اکتشاف:	ماده معدنی اصلی:
	نوع ماده معدنی اصلی: طبقه:	ماده معدنی دوم:
گروه:	نوع ماده معدنی دوم: طبقه:	سایر مواد معدنی:
گروه:	نوع ماده معدنی دوم: طبقه:	سایر مواد معدنی:

مرحله اکتشاف:

شناسایی و پی جویی ☐ عمومی ☐ تفصیلی ☐

۲- مشخصات دارنده پروانه اکتشاف:

نام و نام خانوادگی: آقای/خانم/شرکت	کد ملی/شناسه ملی:
آدرس:	تلفن ثابت:
کد پستی:	تلفن همراه:
الکترونیکی:	

۳- مشخصات مسئول فنی:

نام و نام خانوادگی: آقای/خانم	دارای پروانه اشتغال به شماره:
کد ملی:	رسته:
شماره عضویت:	زمینه اول:
	زمینه دوم:
آدرس:	تلفن ثابت:
کد پستی:	تلفن همراه:

۴- مشخصات قرارداد:

شماره ثبت قرارداد:	تاریخ ثبت
قرارداد:	از تاریخ:
	تا تاریخ:
	به مدت:
	ماه

۵- مشخصات محدوده اکتشافی:

مشخصات محدوده اکتشافی	کروکی موقعیت و راه دسترسی (تصویر دارای مختصات جغرافیایی و مقیاس)
فاصله از مرکز استان: (کیلومتر)	
فاصله از نزدیکترین شهر: (کیلومتر)	

	فاصله از نزدیکترین روستا: (کیلومتر)
	طول جاده خاکی منتهی به محدوده اکتشافی: (کیلومتر)
	*مختصات جغرافیایی رئوس محدوده بر اساس پروانه اکتشاف می باشد.

تبصره: تصویر محدوده در Google Earth و جانمایی نزدیکترین روستا (در صورت امکان) به همراه کلیه عملیات اکتشافی انجام شده بر روی آن (تصویر دارای مقیاس و مختصات جغرافیایی چهارگوش باشد).

۶- نوع و مشخصات ماده معدنی به همراه کانی های فرعی، مشخصات کانسار، ابعاد و شکل آن (توده، رگه، لایه، امتداد،

شیب، ضخامت، کیفیت و ...) و ویژگی های زمین شناسی محدوده اکتشافی به همراه تصاویر مربوطه:
۷- عملیات اکتشافی انجام شده:

انجام شده				پیش بینی طرح			نوع و شرح عملیات
هزینه انجام شده از ابتدا (هزار ریال)	درصد پیشرفت از ابتدا تا کنون (%)	هزینه انجام در این ماه (هزار ریال)	درصد پیشرفت در این ماه (%)	هزینه (هزار ریال)	حجم	واحد	
						فقره	جمع آوری اطلاعات پایه
						فقره	مطالعات دفتری اولیه
						فقره	
						فقره	مطالعه و ارزیابی کلیه اطلاعات جمع آوری شده
						فقره	برنامه ریزی جهت انجام مطالعات زمین شناسی، ژئوفیزیکی، ژئوشیمیایی و حفاریات سطحی
						کیلومتر	تسطیح و مرمت
						کیلومتر	احداث
						کیلومتر	کوهبری
						هکتار	مقیاس ۱:۱۰۰۰
						هکتار	مقیاس ۱:۵۰۰
						هکتار	مقیاس ۱:۱۰۰۰
						هکتار	مقیاس ۱:۵۰۰
						حلقه	چاهک
						رشته	ترانشه
						رشته	سینه کار
						حلقه	تونل
						متر	گمانه (مغزه گیری)
						متر	گمانه (پودری RC)
						متر	گمانه (پودری)
						متر	چالزنی
						فقره	انفجار
						عدد	ژئوشیمیایی روش ۱
							ژئوشیمیایی روش ۲
							ژئوشیمیایی روش ۳
							مطالعات پتروگرافی
							مطالعات مینرالوگرافی
							مطالعات فیزیکی
							آماده سازی و آنالیز نمونه های حاصل از حفاریات و احداث سینه کار
						تن	نمونه برداری و انجام مطالعات تست های صنعتی، نیمه صنعتی و تکنولوژیکی و فراوری
						فقره	انجام مطالعات آب شناسی، آب زمین شناسی، زیست محیطی و ژئومکانیکی
							مطالعات دفتری نهایی

							مدل سازی، ارزیابی ذخیره، رده بندی ذخایر معدنی، تعیین عیار میانگین و حد نهایی معدن	
						فقره	امکان سنجی و ارزیابی فنی - اقتصادی	
						فقره	تدوین گزارش پایان عملیات اکتشاف	

■ اسناد و مدارک عملیات فوق به پیوست و مورد تأیید می باشد.

۸- باطله برداری و آشکارسازی ماده معدنی:

باطله برداری و آشکارسازی ماده معدنی	واحد	حجم
میزان باطله برداری و آشکارسازی	تن	
میزان ماده معدنی حاصل از انفجار	تن	
میزان ماده معدنی حمل شده	تن	

۹- موقعیت عملیات اکتشافی:

ردیف	نوع عملیات	طول جغرافیایی	عرض جغرافیایی	توضیحات
۱	احداث سپنه کار			
۲	ترانشه			
۳	چاهک			
۴	گمانه			
۵	سایر (چال / اوکلون / تونل / رخنمون ها / و)			

۱۰- ماشین آلات و تجهیزات:

ردیف	نوع و مشخصات	پیش بینی شده در طرح	تعداد روز بکار گرفته شده	نوع سوخت مصرفی	میزان سوخت مصرفی	ساعات کارکرد	توضیحات
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

عنوان	سرپرستی	فنی و مستقیم	خدماتی و پشتیبانی
پیش‌بینی طرح اکتشاف			
بکارگیری شده			

۱۱- نیروی انسانی:

--

۱۲- نکات ایمنی و بهداشتی و زیست‌محیطی و انرژی (HSEE):

۱۳- اظهارنظر در خصوص انطباق عملیات با طرح مصوب:

پیشنهادهای	مشکلات
	۱
	۲
	۳
	۴
دلایل توجیهی	موارد عدم انطباق

۱۴- مجموع مدت روزهای کاری در ماه مورد گزارش: تاریخ بازدید قبلی: تاریخ بازدید فعلی:نوشت:

☐ سازمان نظام مهندسی معدن استان
 ☐ اداره کل صنعت و معدن تجارت استان
 ☐ دارنده پروانه اکتشاف

مهر و امضاء
مسئول فنی اکتشاف

رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان

موضوع: گزارش‌های مسئول فنی عملیات اکتشاف

با سلام و احترام؛

نظریه لزوم تکمیل گزارش‌های مسئول فنی در عملیات اکتشاف، پس از اخذ نظرات سازمان استان‌ها و برگزاری جلسات متعدد در گروه تخصصی زمین شناسی سازمان، بررسی در شورای مرکزی دوره هشتم و با مشارکت دفتر محترم اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت، ساختار گزارش‌های مسئول فنی عملیات اکتشافی برای گروه‌های مختلف مواد معدنی مطابق پیوست‌های شماره ۱ تا ۳ تدوین گردیده است.

از آنجایی که بالابردن کیفیت خدمات مهندسی و نظارت بر حسن اجرای خدمات، ترویج اصول فنی و مهندسی در عملیات اکتشاف و تنسيق امور مربوط به مشاغل و حرفه‌های فنی و مهندسی، از جمله اهداف و وظایف سازمان نظام مهندسی معدن می‌باشد، شایسته است دستور فرمایید تا فراهم شدن بستر الکترونیکی جهت ارسال گزارش‌های مسئولین فنی عملیات اکتشاف، کلیه گزارش‌ها مطابق با فرمت در نظر گرفته شده تکمیل و بصورت ماهانه به سازمان استان و اداره کل صمت استان ارسال گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس امید کشاورز پور مدیرکل محترم اداره کل اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار و دستور
ابلاغ به ادارات کل صمت استان‌ها

تهران، خیابان استاد نجات الهی، خیابان اراک، پلاک ۶۰، کدپستی: ۱۵۹۸۹۴۳۷۱۳

تلفن: ۸۸۸۵۴۶۵۶-۸۸۸۵۴۶۷۶-۸۸۸۵۴۶۸۶-۸۸۹۳۲۲۱۵ فکس: ۸۸۸۵۴۶۳۶ Email: imepub@ime.org.ir Http://www.ime.org.ir



مدیرعامل محترم سازمان منطقه آزاد ماکو

جناب آقای رجایی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خراسان رضوی
جناب آقای یادگار احمدی لیوانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان سمنان
جناب آقای محمد بختیار خلیقی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت کردستان
جناب آقای حسن شمس پور-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت چهارمحال و بختیاری
جناب آقای احسان جوی-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت آذربایجان غربی
جناب آقای خلیل قاسمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت هرمزگان
جناب آقای پارسا-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت خراسان جنوبی
جناب آقای حمیدرضا فلاح-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خوزستان
جناب آقای اصحاب پورنیان-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت آذربایجان شرقی
جناب آقای امیر علی مسیبی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان زنجان
جناب آقای داود شهرکی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت سیستان و بلوچستان
جناب آقای محسن دارابی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت کرمانشاه
جناب آقای رضا محمد رحیمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت ایلام
جناب آقای ایرانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اردبیل
جناب آقای شاهین آذری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اصفهان
جناب آقای محمد انصاری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان البرز
جناب آقای مهدی صفوی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت بوشهر
جناب آقای سیجانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت تهران
جناب آقای محمد گرمیانفر-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت خراسان شمالی
جناب آقای رستمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قزوین
جناب آقای اکبر ابدالی محمدی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قم
جناب آقای مهدی حسینی نژاد-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان کرمان
جناب آقای امیر تیمور موسویان-مدیر کل محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت کهگیلویه و بویراحمد
جناب آقای تیمور پورحیدری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گیلان
جناب آقای درویش علی حسن زاده-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گلستان
جناب آقای جعفری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان لرستان

شماره: ۴۸۲۲۴۶۹
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۲
پیوست: ندارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سازمان جهش تولید با مشارکت مردم

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
اداره کل اکتشاف
مدیر کل

جناب آقای نادعلی کهنسال-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان مازندران
جناب آقای علی جودکی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت مرکزی
جناب آقای احمد شانیان-مدیر کل محترم اداره صنعت، معدن و تجارت استان همدان
جناب آقای محمد کاظم صادقیان-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت بزد
جناب آقای مسلم مروجی فرد-مدیر کل محترم سازمان صنعت، معدن و تجارت جنوب کرمان
جناب آقای حمید رضا ایزدی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت فارس
موضوع: ابلاغ گزارش های مسئول فنی عملیات اکتشاف

با سلام و احترام:

به پیوستش تصویر نامه شماره ۱۰۰/۶۸۶/ص ۱۴۰۳ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۶ رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران با موضوع ابلاغ گرام های گزارش مسئول فنی عملیات اکتشاف ارسال می گردد خواهشمند است دستور فرمائید از این پس گزارش های مسئولین فنی صرفاً در قالب فرم های مذکور اخذ گردد. شایان ذکر است ایجاد بستر الکترونیکی تهیه و اخذ برخط گزارش های مذکور در سامانه کداستر در دست اقدام می باشد و در متعاقب جهت بهره برداری ابلاغ خواهد شد.

امید کشاورز پور
رئیس

رونوشت:

جناب آقای جعفری معاون محترم امور معدن و صنایع معدنی جهت استحضار
جناب آقای مهدی حمیدی مدیر کل محترم دفتر بهره برداری معادن جهت استحضار
جناب آقای صدقیه معاون محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته
هادی حسینی بالایی کارشناس محترم اداره کل اکتشاف

آدرس: ساختمان شهیدان مهری ۱، خیابان نجف الیهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۲۱ صندوق پستی ۶۶۱۷، ۱۵۸۷۵ کد پستی ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@nimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

بسمه تعالی

فرم گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف (گروه ۵ و ۶) تاریخ تنظیم:

۱- مشخصات محدوده اکتشافی:

نام محدوده:	شماره شناسایی کاداستر:	مساحت پروانه اکتشاف: کیلومتر مربع
	تاریخ پروانه اکتشاف:	
شماره پروانه اکتشاف:	ماده معدنی اصلی:	مرحله اکتشاف:
مدت اعتبار پروانه اکتشاف:	ماده معدنی دوم:	شناسایی و پی جویی ☐ عمومی ☐ تفصیلی ☐
نوع ماده معدنی اصلی: طبقه: گروه:	سایر مواد معدنی:	
نوع ماده معدنی دوم: طبقه: گروه:		

۲- مشخصات دارنده پروانه اکتشاف:

نام و نام خانوادگی: آقای/خانم/شرکت	کد ملی/شناسه ملی:
آدرس:	تلفن ثابت:
کد پستی:	تلفن همراه:
پست الکترونیکی:	

۳- مشخصات مسئول فنی:

نام و نام خانوادگی: آقای/خانم	دارای پروانه اشتغال به شماره:	تاریخ:
کد ملی:	رسته:	زمینه اول: پایه:
شماره عضویت:		زمینه دوم: پایه:
آدرس:	تلفن ثابت:	
کد پستی:	تلفن همراه:	
پست الکترونیکی:		

۴- مشخصات قرارداد:

شماره ثبت قرارداد:	تاریخ ثبت قرارداد:	از تاریخ:	تا تاریخ:	به مدت:	ماه
--------------------	--------------------	-----------	-----------	---------	-----

۵- مشخصات محدوده اکتشافی

مشخصات محدوده اکتشافی	کروکی موقعیت و راه دسترسی (تصویر دارای مختصات جغرافیایی و مقیاس)
فاصله از مرکز استان: (کیلومتر)	
فاصله از نزدیکترین شهر: (کیلومتر)	
فاصله از نزدیکترین روستا: (کیلومتر)	
طول جاده خاکی منتهی به محدوده اکتشافی: (کیلومتر)	
*مختصات جغرافیایی رئوس محدوده بر اساس پروانه اکتشاف می باشد.	
تبصره: تصویر محدوده در Google Earth و جانمایی نزدیکترین روستا (در صورت امکان) به همراه کلیه عملیات اکتشافی انجام شده بر روی آن (تصویر دارای مقیاس و مختصات جغرافیایی چهارگوش باشد).	

۶- عملیات اکتشافی انجام شده در مرحله اکتشاف شناسایی و پی جویی:

مرحله اکتشاف	نوع و شرح عملیات		- پیش بینی طرح اکتشاف			انجام شده		
			واحد	حجم	هزینه	درصد پیشرفت در این ماه (هزار ریال)	درصد پیشرفت از ابتدا تا کنون (هزار ریال)	هزینه انجام شده از ابتدا تا کنون (هزار ریال)
مرحله شناسایی و پی جویی مرحله پی جویی	جمع آوری داده های پایه		فقره					
	مطالعات دفتری اولیه و عملیات دورسنجی	مطالعه کلیه گزارش ها، مستندات و نقشه ها و اطلاعات موجود	فقره					
		تهیه لایه اطلاعاتی داده های پایه، تعیین و تفسیر مناطق امیدبخش و تهیه نقشه آنها با استفاده از تجزیه، تحلیل و تلفیق داده ها در سیستم GIS	فقره					
		مطالعات دورسنجی با استفاده از داده های ماهواره ای سنجنده های مورد نیاز	فقره					
		پردازش و تلفیق داده های حاصل از مطالعات دورسنجی و سایر لایه های اطلاعاتی	فقره					
		شناسایی مناطق مستعد برای بررسی و کنترل زمینی	فقره					
		برنامه ریزی کنترل های میدانی مناطق مستعد	فقره					
	عملیات صحرایی	طراحی مسیرهای پیمایش و انجام عملیات کنترل	فقره					

							آنومالی ها و انجام عملیات پی جویی		
						عدد	برداشت نمونه های مربوط به عملیات شناسایی و پی جویی		
						کیلومتر	تهیه نقشه زمین شناسی با مقیاس ۱:۲۵۰۰۰		
						فقره	طراحی و انجام عملیات نمونه برداری ژئوشیمیایی رسوب آبراه های و کانی سنگین و پردازش داده ها	مطالعات ژئوشیمیایی	
						عدد	روش آنالیز ۱	آماده سازی و آنالیز نمونه ها	
						عدد	روش آنالیز ۲		
						عدد	روش آنالیز ۳		
						عدد	تهیه و مطالعه مقطع نازک		
						عدد	تهیه و مطالعه مقطع صیقلی		
						کیلوگرم	تست های فیزیکی و تکنولوژیکی		
						حلقه	چاهک (مترمکعب)	حفريات	
						رشته	ترانشه (مترمکعب)		
						متر	گمانه (متر)		
						فقره	ارزیابی کلیه داده های جمع آوری شده از مطالعات شناسایی و پی جویی	مطالعات دفتری نهایی	
						فقره	تدوین گزارش پایان عملیات مرحله شناسایی و پی جویی		

۷- عملیات اکتشافی انجام شده در مرحله اکتشاف عمومی و تفصیلی:

انجام شده				پیش بینی طرح			نوع و شرح عملیات	مرحله اکتشاف
هزینه انجام شده از ابتدا تا کنون (هزار ریال)	درصد پیشرفت از ابتدا تا کنون (%)	هزینه انجام در این ماه (هزار ریال)	درصد پیشرفت در این ماه (%)	هزینه (هزار ریال)	حجم	واحد		

جمع‌آوری اطلاعات مراحل قبلی						فقره		
مطالعات دفتری اولیه	مطالعه و ارزیابی کلیه اطلاعات جمع‌آوری شده	فقره				فقره		
راهسازی	برنامه‌ریزی جهت انجام مطالعات زمین‌شناسی، ژئوفیزیکی، ژئوشیمیایی و حفریات سطحی	فقره				فقره		
نقشه زمین‌شناسی- معدنی	تسطیح و مرمت احداث کوهبری	کیلومتر				کیلومتر		
نقشه توپوگرافی	مقیاس ۱:۵۰۰ مقیاس ۱:۱۰۰ مقیاس ۱:۵۰۰	هکتار				هکتار		
مطالعات ژئوفیزیکی	روش مغناطیس‌سنجی روش الکترو مغناطیس روش IP-RS روش گرانی‌سنجی	نقطه				نقطه		
مطالعات ژئوشیمیایی	طراحی شبکه و انجام مطالعات لیتوزئوشیمیایی پردازش داده‌های حاصل از مطالعات لیتوزئوشیمیایی	فقره				فقره		
حفریات اکتشافی	سطحی	چاهک ترانشه و سینه‌کار اوکلون تونل	حلقه			حلقه		
	عمقی	گمانه (مغزه‌گیری) گمانه (پودری RC) گمانه (پودری)	متر			متر		
عملیات آتشکاری	چالزنی انفجار	متر	فقره			متر		
نمونه‌برداری و آنالیز	آماده‌سازی و آنالیز نمونه‌های حاصل از حفریات و احداث سینه‌کار	ژئوشیمیایی روش ۱ ژئوشیمیایی روش ۲ ژئوشیمیایی روش ۳ مطالعات پتروگرافی مطالعات مینرالوگرافی	عدد			عدد		

							مطالعات فیزیکی		
						تن	نمونه برداری و انجام مطالعات تست های صنعتی، نیمه صنعتی و تکنولوژیکی و فرآوری		
						فقره	انجام مطالعات آب شناسی، آب زمین شناسی، زیست محیطی و ژئومکانیکی	مطالعات دفتری نهایی	
						فقره	پردازش، تلفیق، تفسیر و مشخص کردن مناطق امیدبخش جهت انجام اکتشاف تفصیلی		
						فقره	مدل سازی، ارزیابی ذخیره، رده بندی ذخایر معدنی، تعیین عیار میانگین و حد نهایی معدن		
						فقره	امکان سنجی و ارزیابی فنی- اقتصادی		
						فقره	تدوین گزارش پایان عملیات اکتشاف		

■ اسناد و مدارک عملیات فوق به پیوست و مورد تأیید می باشد.

۸- باطله برداری و آشکارسازی ماده معدنی:

حجم	واحد	باطله برداری و آشکارسازی ماده معدنی
	تن	میزان باطله برداری و آشکارسازی
	تن	میزان ماده معدنی حاصل از انفجار
	تن	میزان ماده معدنی حمل شده

۹- موقعیت عملیات اکتشافی:

ردیف	نوع عملیات	طول جغرافیایی	عرض جغرافیایی	توضیحات
۱	احداث سینه کار			
۲	ترانشه			
۳	چاهک			
۴	گمانه			
۵	سایر (چال / اوکلون / تونل / رخنمون ها / و)			

۱۰- ماشین آلات و تجهیزات:

ردیف	نوع و مشخصات	پیش-بینی شده در طرح	تعداد روز بکار گرفته شده	نوع سوخت مصرفی	میزان سوخت مصرفی	ساعات کارکرد	توضیحات
۱							
۲							

							۳
							۴
							۵

۱۱- نیروی انسانی:

عنوان	سرپرستی	فنی و مستقیم	خدماتی و پشتیبانی
پیش‌بینی طرح اکتشاف			
بکارگیری شده			

۱۲- نکات ایمنی و بهداشتی و زیست‌محیطی و انرژی (HSEE):

--

۱۳- اظهار نظر در خصوص انطباق عملیات با طرح مصوب:

مشکلات	پیشنهادهای
۱	
۲	
۳	
۴	
موارد عدم انطباق	دلایل توجیهی

۱۴- مجموع مدت روزهای کاری در ماه مورد گزارش: تاریخ بازدید قبلی: تاریخ بازدید فعلی:

رونوشت: سازمان نظام مهندسی معدن استان ☐ اداره کل صنعت و معدن تجارت استان ☐ دارنده پروانه اکتشاف ☐

مهر و امضاء

مسئول فنی اکتشاف

رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان

موضوع: گزارش‌های مسئول فنی عملیات اکتشاف

با سلام و احترام؛

نظربه لزوم تکمیل گزارش‌های مسئول فنی در عملیات اکتشاف، پس از اخذ نظرات سازمان استان‌ها و برگزاری جلسات متعدد در گروه تخصصی زمین شناسی سازمان، بررسی در شورای مرکزی دوره هشتم و با مشارکت دفتر محترم اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت، ساختار گزارش‌های مسئول فنی عملیات اکتشافی برای گروه‌های مختلف مواد معدنی مطابق پیوست‌های شماره ۱ تا ۳ تدوین گردیده است.

از آنجایی که بالابردن کیفیت خدمات مهندسی و نظارت بر حسن اجرای خدمات، ترویج اصول فنی و مهندسی در عملیات اکتشاف و تنسيق امور مربوط به مشاغل و حرفه‌های فنی و مهندسی، از جمله اهداف و وظایف سازمان نظام مهندسی معدن می‌باشد، شایسته است دستور فرمایید تا فراهم شدن بستر الکترونیکی جهت ارسال گزارش‌های مسئولین فنی عملیات اکتشاف، کلیه گزارش‌ها مطابق با فرمت در نظر گرفته شده تکمیل و بصورت ماهانه به سازمان استان و اداره کل صمت استان ارسال گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس امید کشاورز پور مدیرکل محترم اداره کل اکتشاف وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار و دستور
ابلاغ به ادارات کل صمت استان‌ها

شماره ۴۸۲۴۶۹
تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۲
پوست ندارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سال جهش تولید با مشارکت مردم

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
اداره کل اکتشاف
مدیر کل

مدیرعامل محترم سازمان منطقه آزاد ماکو
جناب آقای رجبی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خراسان رضوی
جناب آقای یادگار احمدی لیوانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان سمنان
جناب آقای محمد بختیار خلیقی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت کردستان
جناب آقای حسن شمس پور-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت چهارمحال و بختیاری
جناب آقای احسان جوی-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت آذربایجان غربی
جناب آقای خلیل قاسمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت هرمزگان
جناب آقای پارسا-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت خراسان جنوبی
جناب آقای حمیدرضا فلاح-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت خوزستان
جناب آقای صابر پرنیان-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت آذربایجان شرقی
جناب آقای امیرعلی مسیبی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان زنجان
جناب آقای داود شهرکی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت سیستان و بلوچستان
جناب آقای محسن دارابی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت کرمانشاه
جناب آقای رضا محمدرحیمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت ایلام
جناب آقای ایرانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اردبیل
جناب آقای شاهین آذری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان اصفهان
جناب آقای محمد انصاری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان البرز
جناب آقای مهدی صفوی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت بوشهر
جناب آقای سیجانی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت تهران
جناب آقای محمد گرمیانفر-سرپرست محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت خراسان شمالی
جناب آقای رستمی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قزوین
جناب آقای اکبر ابدالی محمدی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان قم
جناب آقای مهدی حسینی نژاد-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان کرمان
جناب آقای امیر تیمور موسویان-مدیر کل محترم اداره کل صنعت، معدن و تجارت کهگیلویه و بویراحمد
جناب آقای تیمور پورحیدری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گیلان
جناب آقای درویش علی حسن زاده-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت گلستان
جناب آقای جعفری-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان لرستان

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شماره: ۴۸۲۲۴۶۹
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۲
پیوست: ندارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سازمان جهش تولید با مشارکت مردم

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
اداره کل اکتشاف
مدیر کل

جناب آقای نادعلی کهنسال-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت استان مازندران
جناب آقای علی جودکی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت مرکزی
جناب آقای احمد شایبان-مدیر کل محترم اداره صنعت، معدن و تجارت استان همدان
جناب آقای محمدکاظم صادقیان-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت بزرگ
جناب آقای مسلم مروجی فرد-مدیر کل محترم سازمان صنعت، معدن و تجارت جنوب کرمان
جناب آقای حمید رضا ایزدی-مدیر کل محترم صنعت، معدن و تجارت فارس
موضوع: ابلاغ گزارش های مسئول فنی عملیات اکتشاف

با سلام و احترام:

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۰۰/۶۸۶/ص/۱۴۰۳ مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۶ رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران با موضوع ابلاغ فرم های گزارش مسئول فنی عملیات اکتشاف ارسال می گردد.
خواهشمند است دستور فرمائید از این پس گزارش های مسئولین فنی صرفاً در قالب فرم های مذکور اخذ گردد.
شایان ذکر است اجماع بستر الکترونیکی تهیه و اخذ برخط گزارش های مذکور در سامانه کاداستر در دست اقدام می باشد و در متعاقب جهت بهره برداری ابلاغ خواهد شد.

امیر کشاورز پور
رئیس

رونوشت:

جناب آقای جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی، جهت استحضار
جناب آقای مهدی حمیدی، مدیر کل محترم دفتر بهره برداری معادن، جهت استحضار
جناب آقای صدقیه معاون محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته
هادی حسینی بالایی، کارشناس محترم اداره کل اکتشاف

آدرس: ساختمان شهیدان مهری، خیابان نجف الیاسی - جبهان سیمه غربی - پلاک ۲۴۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸-۷۰۳۱ صندوق پستی ۴۶۱۷، ۱۵۸۷۵ کد پستی ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

بسمه تعالی

فرم گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف
گروه ۶ (کانسارهای فلزی مرحله اکتشاف شناسایی و پی جویی)
تاریخ تنظیم:

۱- مشخصات محدوده اکتشافی:

نام محدوده:	شماره شناسایی کاداستر:	مساحت پروانه اکتشاف: کیلومتر مربع
	شماره پروانه اکتشاف:	تاریخ پروانه اکتشاف:
مدت اعتبار پروانه اکتشاف:	ماده معدنی اصلی:	مرحله اکتشاف: شناسایی و پی جویی ☐ عمومی ☐ تفصیلی ☐
	نوع ماده معدنی اصلی: طبقه: گروه:	
	نوع ماده معدنی دوم: طبقه: گروه:	
	سایر مواد معدنی:	

۲- مشخصات دارنده پروانه اکتشاف:

نام و نام خانوادگی: آقای/خانم/شرکت	کد ملی/شناسه ملی:
آدرس:	تلفن ثابت:
کد پستی:	تلفن همراه:
الکترونیکی:	
پست	

۳- مشخصات مسئول فنی:

نام و نام خانوادگی:	دارای پروانه اشتغال به شماره:	تاریخ:
آقای/خانم:	رسته:	زمینه اول: پایه:
کد ملی:		زمینه دوم: پایه:
شماره عضویت:		
آدرس:	تلفن ثابت:	
کد پستی:	تلفن همراه:	
	پست الکترونیکی:	

۴- مشخصات قرارداد:

شماره ثبت قرارداد:	تاریخ ثبت	از تاریخ:	تا تاریخ:	به مدت:
قرارداد:		ماه		

۵- مشخصات محدوده اکتشافی:

مشخصات محدوده اکتشافی	کروکی موقعیت و راه دسترسی (تصویر دارای مختصات جغرافیایی و مقیاس)
-----------------------	--

	فاصله از مرکز استان: (کیلومتر)
	فاصله از نزدیکترین شهر: (کیلومتر)
	فاصله از نزدیکترین روستا: (کیلومتر)
	طول جاده خاکی منتهی به محدوده اکتشافی: (کیلومتر)
	*مختصات جغرافیایی رئوس محدوده بر اساس پروانه اکتشاف می‌باشد.

تبصره: تصویر محدوده در Google Earth و جانمایی نزدیکترین روستا (در صورت امکان) به همراه کلیه عملیات اکتشافی انجام شده بر روی آن (تصویر دارای مقیاس و مختصات جغرافیایی چهارگوش باشد).

۶- نوع و مشخصات ماده معدنی به همراه کانی‌های فرعی، مشخصات کانسار، ابعاد و شکل آن (توده، رگه، لایه، امتداد، شیب، ضخامت، کیفیت و ...) و ویژگی‌های زمین‌شناسی محدوده اکتشافی به همراه تصاویر مربوطه:

۷- عملیات اکتشافی انجام شده در مرحله اکتشاف شناسایی و پی‌جویی:

مرحله اکتشاف	نوع و شرح عملیات		پیش‌بینی طرح اکتشاف			انجام شده		
			واحد	حجم	هزینه	درصد پیشرفت در این ماه (%)	هزینه انجام در این ماه (هزار ریال)	درصد پیشرفت از ابتدا تا کنون (%)
مرحله شناسایی و پی‌جویی مرحله پی‌جویی	جمع‌آوری داده‌های پایه		فقره					
	مطالعات دفتری اولیه و عملیات دورسنجی	مطالعه کلیه گزارش‌ها، مستندات و نقشه‌ها و اطلاعات موجود	فقره					
		تهیه لایه اطلاعاتی داده‌های پایه، تعیین و تفسیر مناطق امیدبخش و تهیه نقشه آنها با استفاده از تجزیه، تحلیل و تلفیق داده‌ها در سیستم GIS	فقره					
		مطالعات دورسنجی با استفاده از داده‌های ماهواره‌ای سنجنده‌های مورد نیاز	فقره					
		پردازش و تلفیق داده‌های حاصل از مطالعات دورسنجی و سایر لایه‌های اطلاعاتی	فقره					
		شناسایی مناطق مستعد برای بررسی و کنترل زمینی	فقره					
		برنامه‌ریزی کنترل‌های میدانی مناطق مستعد	فقره					
	عملیات صحرایی	طراحی مسیرهای پیمایش و انجام عملیات کنترل آنومالی‌ها و انجام عملیات پی‌جویی	فقره					

						عدد	برداشت نمونه‌های مربوط به عملیات شناسایی و پی‌جویی	
						کیلومتر	تهیه نقشه زمین‌شناسی با مقیاس ۱:۲۵۰۰۰	
						فقره	طراحی و انجام عملیات نمونه‌برداری ژئوشیمیایی رسوب آبراه‌های و کانی سنگین و پردازش داده‌ها	مطالعات ژئوشیمیایی
						عدد	روش آنالیز ۱	آماده‌سازی و آنالیز نمونه‌ها
						عدد	روش آنالیز ۲	
						عدد	روش آنالیز ۳	
						عدد	تهیه و مطالعه مقطع نازک	
						عدد	تهیه و مطالعه مقطع صیقلی	
						کیلوگرم	تست‌های فیزیکی و تکنولوژیکی	
						حلقه	چاهک (مترمکعب)	حفریات
						رشته	ترانشه (مترمکعب)	
						متر	گمانه (متر)	
						فقره	ارزیابی کلیه داده های جمع‌آوری شده از مطالعات شناسایی و پی‌جویی	مطالعات دفتری نهایی
						فقره	تدوین گزارش پایان عملیات مرحله شناسایی و پی‌جویی	

اسناد و مدارک عملیات فوق به پیوست و مورد تأیید می‌باشد.

۸- موقعیت عملیات اکتشافی:

ردیف	نوع عملیات	طول جغرافیایی	عرض جغرافیایی	توضیحات
۱	احداث سینه کار			
۲	ترانشه			
۳	چاهک			
۴	گمانه			
۵	سایر (چال / اوکلون / تونل / رخنمون‌ها / ...)			

۹- ماشین آلات و تجهیزات:

ردیف	نوع و مشخصات	پیش بینی شده در طرح	تعداد روز بکار گرفته شده	ساعات کارکرد	نوع سوخت مصرفی	میزان سوخت مصرفی	توضیحات
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

۱۰- نیروی انسانی:

عنوان	سرپرستی	فنی و مستقیم	خدماتی و پشتیبانی
پیش بینی طرح اکتشاف			
بکار گیری شده			

۱۱- نکات ایمنی و بهداشتی و زیست محیطی و انرژی (HSEE):

--

۱۲- اظهار نظر در خصوص انطباق عملیات با طرح مصوب:

مشکلات	پیشنهادهای
۱	
۲	
۳	
۴	
موارد عدم انطباق	دلایل توجیهی

۱۳- مجموع مدت روزهای کاری در ماه مورد گزارش: تاریخ بازدید قبلی : تاریخ بازدید فعلی :

رونوشت: سازمان نظام مهندسی معدن استان ☐ اداره کل صنعت و معدن تجارت استان ☐ دارنده پروانه اکتشاف ☐

مهر و امضاء
مسئول فنی اکتشاف

گزارش ماهانه مسئول فنی معدن

احتراماً، گزارش ماهانه مسئول فنی معدن مربوط به ماه سال جهت استحضار تقدیم می‌شود.

۱- **اطلاعات کلی:** (این بخش از فرم باید به صورت هوشمند درج شود یا برای اولین بار که ثبت شد تغییر نکند)

۱-۱- نام معدن:	۲-۱- نام بهره‌بردار یا دارنده مجوز (حقیقی یا حقوقی):	
۳-۱- شماره و تاریخ صدور پروانه یا مجوز:	۴-۱- مدت اعتبار پروانه یا مجوز:	
۵-۱- میزان استخراج سالیانه (تن):	۶-۱- کد شناسه معدن در سامانه کاداستر:	
۷-۱- درجه معدن:	۸-۱- نوع معدن (روبا، زیرزمینی غیرزغال‌سنگ، زیرزمینی زغال‌سنگ، سنگ تزئینی و نما و روباز-زیرزمینی)	
۹-۱- ماده معدنی اصلی (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):	۱۰-۱- ماده معدنی دوم: (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):	
۱۱-۱- میزان ذخیره قطعی (طبق پروانه یا مجوز) (تن):	۱۲-۱- میزان ذخیره احتمالی (طبق پروانه یا مجوز) (تن):	
۱۳-۱- آدرس و شماره تماس معدن:		
۱۴-۱- آدرس و شماره تماس دفتر مرکزی:		

۲- **اطلاعات وضعیت معدن:**

۲-۱- اطلاعات مربوط به کارگاه استخراج، دیو، واحد فرآوری، ساختمان و تأسیسات:

سیستم مختصات UTM		مبنای مسطحاتی WGS84		نوع GPS:	
نقاط برداشت شده		عرض جغرافیایی (متر)	طول جغرافیایی (متر)	وضعیت نقاط برداشت شده	
کارگاه/سینه کار استخراج	دیو	واحد کانه‌آرایی و فرآوری	ساختمان	تأسیسات	داخل محدوده / خارج محدوده

۲-۲- **مشخصات راه‌ها:**

شرح	حداکثر شیب (درجه)	حداقل عرض (متر)	مجموع طول راه‌ها (متر)
راه‌های منتهی به کارگاه‌های استخراج			
راه‌های داخل کارگاه‌های استخراج			

۲-۳- **مشخصات سینه‌کارهای استخراج در معادن روباز:**

نام یا شماره کارگاه یا سینه کار	تعداد پله‌ها	مشخصات میانگین پله (ها)				مختصات سینه کار (متر)	نسبت W/O در این ماه:	آیا فعالیت مطابق طرح بهره‌برداری است؟
		ارتفاع (متر)	طول (متر)	عرض (متر)	شیب نسب به افق (درجه)			

اظهارنظر مسئول فنی در خصوص موارد فنی و ایمنی در این بخش:

۲-۴- آمار عملیات در معادن زیرزمینی:

مشخصات	آمار	مشخصات	آمار
تعداد تونل‌های در حال پیشروی		تعداد دوپل‌های در حال پیشروی	
مجموع متر از پیشروی تونل‌ها (متر)		مجموع متر از پیشروی دوپل‌ها (متر)	
مجموع حجم حفر تونل‌ها (مترمکعب)		مجموع حجم حفر دوپل‌ها (مترمکعب)	
تعداد کارگاه‌های استخراج فعال		حجم استخراج شده (مترمکعب)	
آیا فعالیت مطابق طرح بهره‌برداری صورت گرفته است؟		اظهار نظر در خصوص پایداری تونل‌ها:	
سایر توضیحات:			

۲-۵- مغایرت اطلاعات وضعیت معدن با طرح بهره‌برداری عنوان و با ذکر جزئیات توضیح داده شود.

۳- تأسیسات عمومی: هر یک از تأسیسات پس از انتخاب بصورت جداگانه وارد گردد:

ردیف	نوع تأسیسات عمومی (مانند ساختمان اداری و رفاهی، برق سراسری، کمپرسورخانه، چراغ‌خانه، تعمیرگاه، دکل‌های معدنی، بادبزن، بونگرها، مخازن آب، مخازن سوخت و...)	مطابق طرح بهره‌برداری مصوب	وضعیت موجود معدن
۱			
۲			
۳			

۴- وضعیت ماشین‌آلات (در ماه مورد گزارش):

ردیف	نام دستگاه		مشخصات دستگاه									وضعیت موجود				سوخت مورد نیاز مصرفی (لیتر)
			مدل دستگاه	ظرفیت (تن)	نوع دستگاه (ثابت یا متحرک)	کشور سازنده	کارخانه سازنده سال ساخت (شمسی)	تعداد طبق طرح بهره‌برداری	فعال	در حال تعمیر	تملیکی	اجاره‌ای	تعداد روزهای کار دستگاه			
۱																
۲																
۳																
۴																
۵																

۴-۱- مغایرت تعداد، نوع و ظرفیت ماشین‌آلات با طرح بهره‌برداری توضیح داده شود.

۵- میزان انرژی مصرفی:

برق: (کیلو وات)	نوع تامین آب: (لیتر)	آب: (لیتر)	بنزین: (لیتر)	گازوئیل: (لیتر)	سایر

۶- واحد کانه آرایی و فرآوری (واحدهای خردایش، دانه بندی، کانه آرایی و فرآوری):

ردیف	نوع واحد (مجموعه)	ظرفیت کل مجموعه (تن / ساعت)	وضعیت فعالیت در ماه گزارش
۱			
۲			
۳			

۶-۱- آیا مطابق ماده ۹۰ آیین نامه اجرایی قانون معادن اطلاعات و محاسبات واحد کانه آرایی و فرآوری در طرح بهره برداری دیده شده است؟

۷-۱- اطلاعات زمان فعالیت معدن، آمار تولید و فروش در ماه

۷-۱- مدت زمان فعالیت در ماه:

تعداد روز در ماه:	تعداد شیفت در روز:	تعداد شیفت در ماه:	میانگین ساعت در روز:	میانگین ساعت در ماه:

۷-۲- روش استخراج (در معادن روباز و زیرزمینی):

۷-۳- توضیح مختصری از روش کار از استخراج تا بارگیری در ماه مورد گزارش (تصویر پیوست شود):

۷-۴- آمار تولید و فروش :

تغییرات ذخیره استخراجی

شرح	قطعی	احتمالی	مجموع	کیفیت ماده معدنی (عیار / کوپدهی / درصد خاکستر)
ذخیره استخراجی طبق پروانه				
باقی مانده در پایان ماه قبل				
تغییرات در اثر تجدید محاسبات یا اکتشاف				
برجامانده غیرقابل استخراج در ماه گزارش				

آمار تولید و فروش

نوع ماده معدنی	در ماه مورد گزارش	از ابتدای سال تاکنون
میزان ذخیره باقی مانده از ماه قبل		
مقدار استخراج کانسنگ اصلی (تن)		
مقدار استخراج کانسنگ فرعی ۱ (تن)		
مقدار استخراج کانسنگ فرعی ۲ (تن)		
مقدار استخراج کانسنگ کم عیار (تن)		
مقدار ارسالی به واحد کانه آرایشی همجوار (در صورت وجود) (تن)		
مقدار محصول واحد کانه آرایشی (در صورت وجود) (تن)		
مقدار فروش کانسنگ اصلی / کانه آرایشی شده (تن)		
مقدار فروش کانسنگ فرعی ۱ / کانه آرایشی شده (تن)		
مقدار فروش کانسنگ فرعی ۲ / کانه آرایشی شده (تن)		
مقدار فروش کانسنگ کم عیار / کانه آرایشی شده (تن)		
مقدار کانسنگ اصلی انباشت شده (تن)		
مقدار کانسنگ فرعی ۱ انباشت شده (تن)		
مقدار کانسنگ فرعی ۲ انباشت شده (تن)		
مقدار کانسنگ کم عیار انباشت شده (تن)		
مقدار محصول واحد کانه آرایشی انباشت شده (تن)		
میزان باطله برداری (تن)		
ذخیره قطعی باقیمانده کانسنگ اصلی		
ذخیره قطعی باقیمانده کانسنگ فرعی ۱		
ذخیره قطعی باقیمانده کانسنگ فرعی ۲		

۸- اطلاعات پرسنلی (میانگین آمار کارکنان طی ماه گذشته):

شرح	تولیدی (مهندسی، تکنسین و کارگران فنی)		خدماتی، پشتیبانی و متفرقه		اداری		جمع	
	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود
زیردپلم و دپلم								
فوق دپلم								
لیسانس								
فوق لیسانس								
دکتری								
جمع								

۹- پارامترهای هندسی حفاری:

مشخصات	آمار	مشخصات	آمار
قطر چال ها (میلی متر)		عمق چال ها (متر)	
شیب چال نسبت به افق (درجه)		تعداد چال ها (عدد)	
بردن (متر)		اسپیسینگ (متر)	
تعداد پله حفاری شده (عدد)			
نوع و مدل دستگاه حفاری:			

۱۰- مواد ناریه مصرفی در معدن:

ردیف	مصرف مواد ناریه	میزان مصرف ماه	مصرف از ابتدای سال	بر آورد سالیانه مواد ناریه مطابق طرح بهره برداری
۱	آنفو (kg)			
۲	امولایت (kg)			
۳	چاشنی الکتریکی (عدد)			
۴	چاشنی PHC (عدد)			
۵	چاشنی PC (عدد)			
۶	فتیله انفجاری یا کورتکس (متر)			
۷	بوستر پوندی (عدد)			
۸	سایر مواد ناریه			
۹	خرج ویژه آنفو (گرم بر تن)			
۱۰	خرج ویژه امولایت (گرم بر تن)			
۱۱	از مواد ناریه ضد گریزو استفاده می شود؟ بله ☐ خیر ☐			
۱۲	از مواد ناریه استفاده نمی شود. بله ☐ خیر ☐			
۱۳	تعداد نوبت آتشباری در سال جاری:			
۱۴	مقدار استخراج کانسنگ بر اثر آتشباری در ماه گزارش (تن):			
۱۵	توضیحات لازم در خصوص آتشباری: (شبکه آرایش چال و مجهز بودن معدن به انبار مواد ناریه:			

۱۱- اعلام نظر مسئول فنی (معادن زیرزمینی):

آیا معدن طرح تهویه مصوب دارد؟ اگر جواب مثبت است؛ تاریخ تصویب طرح ذکر شود.	
آیا طرح تهویه معدن به روز رسانی ۶ ماهه انجام شده است؟	
آیا اجرای تهویه در معدن با طرح تهویه مصوب تطابق دارد؟	

۱۲- بررسی خدمات فنی معدن

توضیحات	موارد عدم تطبیق
	با طرح تهویه مصوب ذکر شود.
	نگهداری و تعمیرات معدن:
	سیستم روشنایی معدن:
	سیستم آبکشی معدن:
	سیستم ارتباطی معدن:
	سیستم هوای فشرده معدن:
	سیستم گازسنجی:
	در خصوص نحوه استقرار بونکرها:

۱۳- آبکشی: نحوه سیستم آبکشی معدن به چه صورت است در مورد آن توضیح داده شود؟

۱۴- مقررات زیست محیطی: در مورد آلودگی آب/ خاک/ هوا/ صوتی و..... در معدن مربوطه توضیح داده شود؟

۱۵- آموزش پرسنل:

تعداد پرسنل آموزش دیده در این ماه (نفر- ساعت)	تعداد پرسنل آموزش دیده در سال (نفر- ساعت)

۱۶- ایمنی معدن

آیا معدن دارای مسئول ایمنی مجزا است؟	بله ☐ خیر ☐
آیا کارگران معدن دارای پروانه مهارت فنی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی هستند؟	بله ☐ خیر ☐
آیا پرسنل دارای وسایل ایمنی از قبیل لباس کار، کفش کار، کلاه ایمنی و..... می باشند؟	بله ☐ خیر ☐
آیا تابلوی های اعلام خطر در نقاط مختلف معدن نصب شده است؟	بله ☐ خیر ☐
آیا موارد ایمنی در خصوص استفاده از ماشین آلات و تجهیزات رعایت می شود؟	بله ☐ خیر ☐

۱۷- حوادث ناشی از کار در ماه مورد گزارش (زمان، نحوه و علل وقوع حادثه) در صورت وقوع:

--

۱۸- سایر موارد

۱۸-۱- آیا دفتر و سایر مدارک ذیل در سر معدن موجود است؟

دفتر ثبت روزانه حوادث ☐	دفتر ثبت روزانه اقدامات ایمنی ☐	لیست حضور و غیاب ☐	دفتر ثبت اقدامات بهداشتی ☐
آیین نامه ایمنی معادن ☐	نقشه‌های تهویه: (تاریخ تهیه کمتر از شش ماه) ☐	نقشه رفع سواتج: (تاریخ تهیه کمتر از شش ماه) ☐	
طرح بهره‌برداری مصوب با آخرین تغییرات و اصلاحات ☐	تصویر پروانه (مجوز) بهره‌برداری ☐		

۱۸-۲- اظهار نظر در خصوص نحوه اجرای موارد فنی (اصول فنی استخراج مطابق ضوابط فنی، دستورالعمل‌ها و سایر ضوابط مربوطه):

--

۱۸-۳- اظهار نظر در خصوص نحوه اجرای موارد ایمنی (مطابق دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه ایمنی و سایر ضوابط مربوطه):

--

۱۸-۴- مشکلات و موانع موجود در بهره‌برداری از معدن:

--

۱۸-۵- برای بهبود و ارتقاء فعالیت‌های این معدن از نظر کمی و کیفی چه پیشنهادهایی دارید؟

--

۱۸-۶- سایر توضیحات ضروری:

--

۱۹- مشخصات و امضای مسئول فنی:

مهر و امضاء	رسته فعالیت:		نام و نام خانوادگی:
	زمینه دوم و پایه آن:	زمینه اول و پایه آن:	شماره عضویت:

گیرندگان گزارش:

- دارنده پروانه بهره‌برداری یا نماینده وی جهت استحضار
- اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان جهت استحضار
- سازمان نظام مهندسی معدن استان جهت استحضار

روسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن ۳۱ استان
موضوع: ابلاغ فرمت گزارش مسئول ایمنی معادن (روبار، زیر زمینی، روباز - زیرزمینی)

با سلام و احترام؛

با عنایت به اهمیت و ضرورت ارتقای سطح ایمنی در معادن کشور، یکپارچه‌سازی و استانداردسازی روند گزارش‌دهی و همچنین به منظور نظارت دقیق‌تر بر عملکرد ایمنی در معادن، بر اساس نظرات اخذ شده از سازمان استان‌ها، بررسی و جمع‌بندی در گروه تخصصی معدن به پیوست سه فقره «فرم نهایی گزارش ماهانه مسئول ایمنی معدن» به تفکیک نوع فعالیت معدنی شامل موارد زیر، که در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۱۲/۲۵ شورای مرکزی به تصویب رسیده است جهت اجرا ابلاغ می‌گردد:

۱. فرم گزارش ماهانه مسئول ایمنی - معادن روباز

۲. فرم گزارش ماهانه مسئول ایمنی - معادن زیرزمینی

۳. فرم گزارش ماهانه مسئول ایمنی - کلی (روبار - زیرزمینی)

شایسته است دستور فرمایید در اسرع وقت و به طریق مقتضی نسبت به اطلاع‌رسانی مراتب به کلیه بهره‌برداران، مسئولین فنی و مسئولین ایمنی معادن آن استان اقدام گردد. بدیهی است از تاریخ ابلاغ این نامه، کلیه مسئولین ایمنی معادن موظف‌اند گزارش‌های ماهانه خود را صرفاً در قالب این فرم‌های استاندارد تکمیل نموده و به مراجع ذی‌ربط ارائه نمایند.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس کاوس قاسمی سرپرست محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صمت: جهت استحضار و دستور ابلاغ به ادارات کل صمت استان‌ها
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای دکتر علی مظفری مدیرکل محترم بازرسی کار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: جهت استحضار و دستور ابلاغ به ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان‌ها
جناب آقای مهندس هدایت اسدی دبیر محترم اجرایی شورای مرکزی: جهت اطلاع

تاریخ : ۱۴۰۵/---/---

شماره : ---/---

پیوست : ----

از 194 صفحه

گزارش ماهانه مسئول ایمنی معدن مربوط به ماه سال

(۱) اطلاعات کلی: (این بخش از فرم باید به صورت هوشمند درج شود یا برای اولین بار که ثبت شد تغییر نکند)																																																			
۱-۱- نام معدن:				۲-۱- شماره و تاریخ صدور پروانه یا مجوز:																																															
۳-۱- مدت اعتبار پروانه یا مجوز:				۴-۱- میزان استخراج سالیانه (تن):																																															
۵-۱- کد شناسه معدن در سامانه کاداستر:				۶-۱- درجه معدن:																																															
۷-۱- نوع معدن (رو باز، سنگ تزئینی و نما)				۸-۱- ماده معدنی اصلی (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):																																															
۹-۱- ماده معدنی دوم: (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):				۱۰-۱- ماده معدنی سوم: (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):																																															
۱۱-۱- ماده معدنی چهارم: (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):				۱۲-۱- میزان ذخیره قطعی (طبق پروانه یا مجوز) (تن):																																															
۱۳-۱- میزان ذخیره احتمالی (طبق پروانه یا مجوز) (تن):																																																			
(۲) مشخصات دارنده پروانه بهره‌برداری یا عملیات معدن نام و نام خانوادگی/شرکت: شماره شناسنامه/ثبت: تاریخ تولد/ثبت: محل صدور: کد ملی/کد اقتصادی: آدرس: تلفن تماس: نمابر: کد پستی: پست الکترونیک (E-mail):																																																			
(۳) مشخصات مسئول ایمنی معدن نام: نام خانوادگی: شماره عضویت: سازمان نظام مهندسی معدن استان: دارنده پروانه اشتغال در رشته با پایه در زمینه و پایه در زمینه شماره و تاریخ اخذ گواهینامه دوره ایمنی در معادن: مورخ تاریخ عقد قرارداد: تاریخ تهیه گزارش: آدرس: شماره تلفن: نمابر: کد پستی: پست الکترونیکی (E-mail):																																																			
(۴) مجموع مدت کار معین در ماه مورد گزارش <table border="1"> <tr> <td>تعداد روز در ماه:</td> <td>تعداد شیفت در روز:</td> <td>تعداد شیفت در ماه:</td> <td>میانگین ساعت در روز:</td> <td>میانگین ساعت در ماه:</td> </tr> </table>								تعداد روز در ماه:	تعداد شیفت در روز:	تعداد شیفت در ماه:	میانگین ساعت در روز:	میانگین ساعت در ماه:																																							
تعداد روز در ماه:	تعداد شیفت در روز:	تعداد شیفت در ماه:	میانگین ساعت در روز:	میانگین ساعت در ماه:																																															
(۵) آمار پرسنلی <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">شرح</th> <th colspan="2">تولیدی (مهندسی، تکنسین و کارگران فنی)</th> <th colspan="2">خدماتی، پشتیبانی و متفرقه</th> <th colspan="2">اداری</th> <th colspan="2">جمع</th> </tr> <tr> <th>مطابق طرح</th> <th>وضعیت موجود</th> <th>مطابق طرح</th> <th>وضعیت موجود</th> <th>مطابق طرح</th> <th>وضعیت موجود</th> <th>مطابق طرح</th> <th>وضعیت موجود</th> </tr> <tr> <td>زیر دیپلم و دیپلم</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>فوق دیپلم</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>لیسانس</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								شرح	تولیدی (مهندسی، تکنسین و کارگران فنی)		خدماتی، پشتیبانی و متفرقه		اداری		جمع		مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	زیر دیپلم و دیپلم									فوق دیپلم									لیسانس								
شرح	تولیدی (مهندسی، تکنسین و کارگران فنی)		خدماتی، پشتیبانی و متفرقه		اداری		جمع																																												
	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود																																											
زیر دیپلم و دیپلم																																																			
فوق دیپلم																																																			
لیسانس																																																			

								فوق لیسانس
								دکتری
								جمع

۶) مشخصات و پایداری سینه کارهای استخراج در معادن سطحی:

نام یا شماره کارگاه یا سینه کار	تعداد پله ها	مشخصات پله (ها)				پایداری		آیا فعالیت مطابق طرح بهره برداری است؟	
		میانگین ارتفاع (متر)	میانگین طول (متر)	میانگین عرض (متر)	شیب نسب به افق (درجه) ((درجه)	روش پایداری سازی	پایدار است؟	بلی	خیر

اظهار نظر در خصوص نحوه اجرای موارد فنی (اصول فنی استخراج مطابق با طرح بهره برداری، ضوابط فنی، دستورالعمل ها و سایر ضوابط مربوطه):

۷) مشخصات راه ها:

ردیف	راه/منتهی به کارگاه استخراج /داخل کارگاه استخراج)	حداکثر شیب (درجه)	حداقل عرض (متر)	اظهار نظر در

۸) آموزش و فرآیند کار

۸-۱) آیا به کارگران آموزش لازم در بدو خدمت در خصوص کار محوله و نحوه استفاده از وسایل حفاظت انفرادی داده شده است؟

بلی ☐ خیر ☐

۸-۲) آیا تجهیزات ایمنی نظیر کفش کار، کلاه ایمنی، دستکش مناسب کار، گوشی مناسب، ماسک و عینک مناسب با توجه به نیاز در اختیار کارگران قرار گرفته است؟

بلی ☐ خیر ☐

۸-۳) آیا علائم هشدار دهنده و یا برچسب های اعلام خطر در محل های مناسب نصب گردیده است؟

بلی ☐ خیر ☐

۸-۴) آیا پرسنل از وسایل حفاظت و ایمنی فردی که در اختیار دارند، استفاده می کنند؟

بلی ☐ خیر ☐

۸-۵) آیا پلاکارد یا تابلوهای آموزشی در خصوص بالا بردن اطلاعات پرسنل جهت رعایت وسایل حفاظتی و ایمنی در محل های مناسب نصب گردیده است؟

بلی ☐ خیر ☐

۸-۶) آیا عملیات معدنی و فرآیند کار منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۱ الی ۵۳) می باشد؟

بلی ☐ خیر ☐

(در صورتی که پاسخ منفی می باشد، موارد نقص را توضیح دهید.)

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۹) اطفاء و حریق ۹-۱) آیا وسایل اطفاء حریق متناسب با نوع حریق احتمالی در محیط موجود می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر ۹-۲) آیا کارکنان آموزش لازم در خصوص کار یا نحوه استفاده از وسایل اطفاء حریق را دیده اند؟ ☐ بلی ☐ خیر ۹-۳) آیا مفاد مواد ۴۴۰ الی ۴۶۷ قانون حفاظت و ایمنی در معادن در معدن فوق رعایت شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر اظهاری نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):	
۱۰) حمل و نقل و بارگیری ۱۰-۱) آیا جاده دسترسی به معدن دارای عرض و شیب مناسب جهت عبور و مرور ماشین آلات مورد استفاده می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۰-۲) آیا سکوها ی بارگیری دارای شرایط مناسب (عرض - ارتفاع) می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۰-۳) آیا روش های بارگیری متناسب با نوع فعالیت انتخاب شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۰-۴) آیا وسایل بالا برنده در ظرفیت مجاز مورد استفاده قرار می گیرند؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۰-۵) آیا ظرفیت مجاز بار بر روی ماشین آلات مشخص شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۰-۶) آیا اپراتورهای استفاده کننده از ماشین آلات معدنی دارای گواهینامه معتبر کار با دستگاه می باشند؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۰-۷) آیا سیستم حمل و نقل و باربری معدن منطبق بر مقررات قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۱۹۱ الی ۲۷۷) می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر اظهاری نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):	
۱۱) روشنایی و برق ۱۱-۱) در صورت استفاده از انرژی الکتریکی آیا کابل های انتقال برق و تابلوها و اتصالات آن متناسب انتخاب شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۱-۲) آیا محلهای نصب و عبور کابل های برق مناسب انتخاب شده اند؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۱-۳) آیا کابل های برق در مقابل آب، گاز و سایر عوامل خارجی عایق بندی (ایزوله) شده اند؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۱-۴) آیا میزان نور برای انجام کار ایمن و راحت کافی است؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۱-۵) آیا روشنایی و تاسیسات برقی در معدن فوق منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۳۳۷ الی ۳۵۶ و مواد ۳۶۷ الی ۴۳۹) می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر اظهاری نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):	
۱۲- ماشین آلات معدنی ۱۲-۱) آیا ماشین آلات معدنی در معدن فوق منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۵۴ الی ۷۹) مورد استفاده قرار می گیرند؟ ☐ بلی ☐ خیر ۱۲-۲) آیا رانندگان دارای گواهینامه ویژه میباشند. ☐ بلی ☐ خیر اظهاری نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):	

۱۳) مواد ناریه و آتشباری ۱-۱۳) در صورت انجام عملیات آتشباری در معدن، آیا عملیات فوق منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۹۷ الی ۱۹۰) می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐ اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):											
۱۴) کمکهای اولیه پزشکی ۱-۱۴) آیا لوازم و تجهیزات کمکهای اولیه در محلهای مناسب و قابل دسترسی کارکنان قرار گرفته است؟ بلی ☐ خیر ☐ ۲-۱۴) آیا کارکنانی که به مسایل کمکهای اولیه آشنایی دارند، در هر شیفت کاری حضور دارند؟ بلی ☐ خیر ☐ ۳-۱۴) آیا لوازم و تجهیزات کمکهای اولیه بعد از مصرف با لوازم جدید جایگزین می گردند؟ بلی ☐ خیر ☐ ۴-۱۴) آیا کمکهای اولیه و نجات در معدن فوق منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۴۶۸ الی ۴۷۵) می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐ اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):											
۱۵) امکانات بهداشتی و رفاهی ۱-۱۵) آیا موارد ذیل به شکل مناسب در معدن فراهم شده است؟ سرویس بهداشتی ☐ حمام ☐ آب آشامیدنی ☐ کمد لباس ☐ اتاق تعویض لباس ☐ محل استراحت کارکنان ☐ غذاخوری ☐ ۲-۱۵) آیا مواد ۳۵۸ الی ۳۶۵ قانون حفاظت و ایمنی در معادن، در معدن فوق رعایت می گردد؟ بلی ☐ خیر ☐ اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):											
۱۶) اعلام نظر ایمنی در ارتباط با سیستم آبکشی:											
۱۷) آمار حوادث ناشی از کار در ماه جاری فوت نفر نقص عضو: نفر جراحات یا بستری بیش از سه روز: نفر درمان سرپایی: نفر											
۱۸) دفتر و سایر مدارک ذیل در سر معدن موجود است؟ <table border="1"> <tr> <td>دفتر ثبت روزانه حوادث</td> <td>دفتر ثبت روزانه اقدامات ایمنی</td> <td>لیست حضور و غیاب ☐</td> <td>دفتر ثبت اقدامات بهداشتی ☐</td> </tr> <tr> <td>آیین نامه ایمنی معادن</td> <td>تصویر پروانه (مجوز) بهره برداری</td> <td>نقشه رفع سوانح: (تاریخ تهیه کمتر از شش ماه) ☐</td> <td>طرح بهره برداری مصوب با آخرین تغییرات و اصلاحات ☐</td> </tr> </table>				دفتر ثبت روزانه حوادث	دفتر ثبت روزانه اقدامات ایمنی	لیست حضور و غیاب ☐	دفتر ثبت اقدامات بهداشتی ☐	آیین نامه ایمنی معادن	تصویر پروانه (مجوز) بهره برداری	نقشه رفع سوانح: (تاریخ تهیه کمتر از شش ماه) ☐	طرح بهره برداری مصوب با آخرین تغییرات و اصلاحات ☐
دفتر ثبت روزانه حوادث	دفتر ثبت روزانه اقدامات ایمنی	لیست حضور و غیاب ☐	دفتر ثبت اقدامات بهداشتی ☐								
آیین نامه ایمنی معادن	تصویر پروانه (مجوز) بهره برداری	نقشه رفع سوانح: (تاریخ تهیه کمتر از شش ماه) ☐	طرح بهره برداری مصوب با آخرین تغییرات و اصلاحات ☐								

تاریخ : --/--/۱۴۰۵

شماره : ----/--

پیوست : ----

اظهار نظر ایمنی در ارتباط با دفتر و سایر مدارک:	
۱۹) در صورت نیاز عکس از موارد ایمنی معدن (نواقص) پیوست شود.	
۲۰) موقعیت جغرافیایی معدن همراه با کروکی راه دسترسی:	
نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن:	مهر و امضا
گیرندگان گزارش:	
- دارنده پروانه بهره‌برداری یا نماینده وی جهت استحضار - اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان جهت استحضار - سازمان نظام مهندسی معدن استان جهت استحضار	

روسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن ۳۱ استان
موضوع: ابلاغ فرمت گزارش مسئول ایمنی معادن (روبار، زیر زمینی، روباز - زیرزمینی)

با سلام و احترام:

با عنایت به اهمیت و ضرورت ارتقای سطح ایمنی در معادن کشور، یکپارچه‌سازی و استانداردسازی روند گزارش‌دهی و همچنین به منظور نظارت دقیق‌تر بر عملکرد ایمنی در معادن، بر اساس نظرات اخذ شده از سازمان استان‌ها، بررسی و جمع‌بندی در گروه تخصصی معدن به پیوست سه فقره «فرم نهایی گزارش ماهانه مسئول ایمنی معدن» به تفکیک نوع فعالیت معدنی شامل موارد زیر، که در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۱۲/۲۵ شورای مرکزی به تصویب رسیده است جهت اجرا ابلاغ می‌گردد:

۱. فرم گزارش ماهانه مسئول ایمنی - معادن روباز

۲. فرم گزارش ماهانه مسئول ایمنی - معادن زیرزمینی

۳. فرم گزارش ماهانه مسئول ایمنی - کلی (روبار - زیرزمینی)

شایسته است دستور فرمایید در اسرع وقت و به طریق مقتضی نسبت به اطلاع‌رسانی مراتب به کلیه بهره‌برداران، مسئولین فنی و مسئولین ایمنی معادن آن استان اقدام گردد. بدیهی است از تاریخ ابلاغ این نامه، کلیه مسئولین ایمنی معادن موظف‌اند گزارش‌های ماهانه خود را صرفاً در قالب این فرم‌های استاندارد تکمیل نموده و به مراجع ذی‌ربط ارائه نمایند.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه اله جعفری معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس کاوس قاسمی سرپرست محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صمت: جهت استحضار و دستور ابلاغ به ادارات کل صمت استان‌ها
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای دکتر علی مظفری مدیرکل محترم بازرسی کار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: جهت استحضار و دستور ابلاغ به ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان‌ها
جناب آقای مهندس هدایت اسدی دبیر محترم اجرایی شورای مرکزی: جهت اطلاع

گزارش ماهانه مسئول ایمینی معدن مربوط به ماه سال

(۱) اطلاعات کلی: (این بخش از فرم باید به صورت هوشمند درج شود یا برای اولین بار که ثبت شد تغییر نکند)

۱-۱- نام معدن:			
۲-۱- شماره و تاریخ صدور پروانه یا مجوز:	۳-۱- مدت اعتبار پروانه یا مجوز:		
۴-۱- میزان استخراج سالیانه (تن):	۵-۱- کد شناسه معدن در سامانه کاداستر:		
۶-۱- درجه معدن:	۷-۱- نوع معدن (زیرزمینی غیرزغال سنگ، زیرزمینی زغال سنگ):		
۸-۱- ماده معدنی اصلی (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):	۹-۱- ماده معدنی دوم (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):		
۱۰-۱- ماده معدنی سوم (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):	۱۱-۱- ماده معدنی چهارم (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):		
۱۲-۱- میزان ذخیره قطعی (طبق پروانه یا مجوز) (تن):	۱۳-۱- میزان ذخیره احتمالی (طبق پروانه یا مجوز) (تن):		

(۲) مشخصات دارنده پروانه بهره برداری یا عملیات معدن

نام و نام خانوادگی/شرکت: شماره شناسنامه/ثبت: تاریخ تولد/ثبت:
محل صدور: کد ملی/کد اقتصادی: آدرس:
تلفن تماس: نمابر: کد پستی: پست الکترونیک (E-mail):

(۳) مشخصات مسئول ایمینی معدن

نام: نام خانوادگی: شماره عضویت:
سازمان نظام مهندسی معدن استان: دارنده پروانه اشتغال در رشته با پایه
در زمینه و پایه در زمینه
شماره و تاریخ اخذ گواهینامه دوره ایمینی در معدن: مورخ
تاریخ عقد قرارداد:
تاریخ تهیه گزارش:
آدرس: شماره تلفن: نمابر: کد پستی:
پست الکترونیکی (E-mail):

(۴) مجموع مدت کار معین در ماه مورد گزارش

تعداد روز در ماه:	تعداد شیفت در روز:	تعداد شیفت در ماه:	میانگین ساعت در روز:	میانگین ساعت در ماه:
-------------------	--------------------	--------------------	----------------------	----------------------

(۵) آمار پرسنلی

شرح	تولیدی (مهندسی، تکنسین و کارگران فنی)		خدماتی، پشتیبانی و متفرقه		اداری		جمع	
	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود
زیر دیپلم و دیپلم								

							فوق دیپلم
							لیسانس
							فوق لیسانس
							دکتری
							جمع

۶) پایداری حفیات زیرزمینی:

مشخصات	تعداد	نوع نگهداری	وضعیت پایداری
بازکننده های افقی			
بازکننده های قائم			
بازکننده های شیب دار			
حفیات فرعی	افقی		
	قائم		
	شیب دار		
کارگاه های استخراج فعال	در حال استخراج		
	در حال آماده سازی		
آیا حفیات مطابق طرح بهره برداری صورت گرفته است؟			

اظهار نظر در خصوص حفیات (اصول فنی استخراج مطابق با طرح بهره برداری، ضوابط فنی، دستورالعمل ها و سایر ضوابط مربوطه):

۷) آموزش و فرآیند کار

- ۷-۱) آیا به کارگران آموزش لازم در بدو خدمت در خصوص کار محوله و نحوه استفاده از وسایل حفاظت انفرادی داده شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۷-۲) آیا تجهیزات ایمنی نظیر کفش کار، کلاه ایمنی، دستکش مناسب کار، گوشی مناسب، ماسک و عینک مناسب با توجه به نیاز در اختیار کارگران قرار گرفته است؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۷-۳) آیا علائم هشدار دهنده و یا برچسب های اعلام خطر در محل های مناسب نصب گردیده است؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۷-۴) آیا پرسنل از وسایل حفاظت و ایمنی فردی که در اختیار دارند، استفاده می کنند؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۷-۵) در معادن زغال سنگ خود نجات و آموزش لازم در اختیار کارگران قرار گرفته است؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۷-۶) آیا پلاکارد یا تابلوهای آموزشی در خصوص بالا بردن اطلاعات پرسنل جهت رعایت وسایل حفاظتی و ایمنی در محلهای مناسب نصب گردیده است. ☐ بلی ☐ خیر
- ۷-۷) آیا عملیات معدنی و فرآیند کار منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۱ الی ۵۳) می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۸) اطفاء و حریق

- ۸-۱) آیا وسایل اطفاء حریق متناسب با نوع حریق احتمالی در محیط موجود می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۸-۲) آیا کارکنان آموزش لازم در خصوص کار یا نحوه استفاده از وسایل اطفاء حریق را دیده اند؟ ☐ بلی ☐ خیر

۸-۳) آیا مفاد مواد ۴۴۰ الی ۴۶۷ قانون حفاظت و ایمنی در معادن در معدن فوق رعایت شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۹) حمل و نقل و بارگیری

- ۹-۱) آیا جاده دسترسی به معدن دارای عرض و شیب مناسب جهت عبور و مرور ماشین آلات مورد استفاده می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۹-۲) آیا تونل ها و دسترسی های زیرزمینی دارای عرض و شیب مناسب جهت عبور و مرور ماشین آلات مورد استفاده می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۹-۳) آیا سکوهای بارگیری دارای شرایط مناسب (عرض- ارتفاع) می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۹-۴) آیا روش های بارگیری متناسب با نوع فعالیت انتخاب شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۹-۵) آیا وسایل بالا برنده در ظرفیت مجاز مورد استفاده قرار می گیرند؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۹-۶) آیا ظرفیت مجاز بار بر روی ماشین آلات مشخص شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۹-۷) آیا اپراتورهای استفاده کننده از ماشین آلات معدنی دارای گواهینامه معتبر کار با دستگاه می باشند؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۹-۸) آیا سیستم حمل و نقل و باربری مطابق با قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۱۹۱ الی ۲۷۷) می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۰) روشنایی و برق

- ۱۰-۱) در صورت استفاده از انرژی الکتریکی آیا کابل های انتقال برق و تابلوها و اتصالات آن متناسب انتخاب شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۱۰-۲) آیا محل های نصب و عبور کابل های برق مناسب انتخاب شده اند؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۱۰-۳) آیا کابل های برق در مقابل آب، گاز و سایر عوامل خارجی عایق بندی (ایزوله) شده اند؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۱۰-۴) آیا میزان نور برای انجام کار ایمن و راحت کافی است؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۱۰-۵) آیا روشنایی و تاسیسات برقی مطابق با قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۳۳۷ الی ۳۵۶ و ۳۶۷ الی ۴۳۹) می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۱- ماشین آلات معدنی

- ۱۱-۱) آیا ماشین آلات معدنی در معدن زغال سنگ دارای استاندارد لازم (ضد گریزو) می باشند؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۱۱-۲) آیا ماشین آلات معدنی در معدن مطابق بر مقررات قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۵۴ الی ۷۹) مورد استفاده قرار می گیرند؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۱۱-۳) آیا رانندگان دارای گواهینامه ویژه میباشند. ☐ بلی ☐ خیر

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۲) تهویه (معادن زیرزمینی)

- ۱۲-۱) آیا معدن طرح تهویه مصوب دارد؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۱۲-۲) آیا طرح تهویه معدن به روز رسانی ۶ ماهه انجام شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۱۲-۳) آیا راه های خروجی مناسب وجود دارد؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۱۲-۴) آیا راه های خروجی با علائم راهنما مشخص شده است؟ ☐ بلی ☐ خیر

- ۱۲-۵) آیا وسایل تهویه هوای مناسب و مورد نیاز وجود دارد؟
 ۱۲-۶) آیا در صورت وجود وسایل تهویه هوا آنان به شکل موثر کار می کنند؟
 ۱۲-۷) آیا معدن دارای نقشه تهویه مورد تایید و استاندارد می باشد؟
 ۱۲-۸) آیا معدن دارای مسئول تهویه صلاحیت دار می باشد؟
 ۱۲-۹) آیا سیستم تهویه معدن منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۲۷۸ الی ۳۳۶) می باشد؟

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۳) مواد ناریه و آتشباری

- ۱۳-۱) در صورت انجام عملیات آتشباری در معدن، آیا عملیات فوق منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۹۷ الی ۱۹۰) می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۴) کمکهای اولیه پزشکی

- ۱۴-۱) آیا لوازم و تجهیزات کمکهای اولیه در محلهای مناسب و قابل دسترسی کارکنان قرار گرفته است؟
 ۱۴-۲) آیا کارکنانی که به مسایل کمکهای اولیه آشنایی دارند، در هر شیفت کاری حضور دارند؟
 ۱۴-۳) آیا لوازم و تجهیزات کمکهای اولیه بعد از مصرف با لوازم جدید جایگزین می گردند؟
 ۱۴-۴) آیا کمکهای اولیه و نجات در معدن منطبق با قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۴۶۸ الی ۴۷۵) می باشد؟

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۵) امکانات بهداشتی و رفاهی

- ۱۵-۱) آیا موارد ذیل به شکل مناسب در معدن فراهم شده است؟
 سرویس بهداشتی ☐ حمام ☐ آب آشامیدنی ☐
 کمد لباس ☐ اتاق تعویض لباس ☐ محل استراحت کارکنان ☐ غذاخوری ☐
 ۱۵-۲) آیا مواد ۳۵۸ الی ۳۶۵ قانون حفاظت و ایمنی در معادن، در معدن فوق رعایت می گردد؟ بلی ☐ خیر ☐

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۶) اعلام نظر ایمنی در ارتباط با سیستم آبکشی:

(۱۷) مشخصات راه ها:

ردیف	راه (منتهی به کارگاه استخراج / داخل کارگاه استخراج)	حداکثر شیب (درجه)	حداقل عرض (متر)	اظهاریت در خصوص رعایت نکات ایمنی

(۱۷) آمار حوادث ناشی از کار در ماه جاری

فوت نفر نقص عضو: نفر جراحات یا بستری بیش از سه روز: نفر درمان سرپایی: نفر

(۱۸) دفتر و سایر مدارک ذیل در سر معدن موجود است؟

☐ دفتر ثبت روزانه حوادث	☐ دفتر ثبت روزانه اقدامات ایمنی	☐ لیست حضور و غیاب	☐ دفتر ثبت اقدامات بهداشتی
☐ آیین نامه ایمنی معادن	☐ نقشه های تهویه: (تاریخ تهیه کمتر از شش ماه)	☐ نقشه رفع سوانح: (تاریخ تهیه کمتر از شش ماه)	
☐ طرح بهره برداری مصوب با آخرین تغییرات و اصلاحات	☐ تصویر پروانه (مجوز) بهره برداری		

اظهاریت ایمنی در ارتباط با دفتر و سایر مدارک:

(۱۹) در صورت نیاز عکس از موارد ایمنی معدن (نواقص) پیوست شود.

(۲۰) نقشه حفاریات زیرزمینی پیوست شود.

(۲۱) موقعیت جغرافیایی معدن همراه با کروکی راه دسترسی:

نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن:

مهر و امضا

گیرندگان گزارش:

- دارنده پروانه بهره برداری یا نماینده وی جهت استحضار
- اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان جهت استحضار
- سازمان نظام مهندسی معدن استان جهت استحضار

بسمه تعالی

شماره : ۱۴۰۵/۱۰۰/۸۹
تاریخ : ۱۴۰۵/۰۱/۲۰
پیوست : دارد

سازمان نظام مهندسی معدن ایران
Iranian Mining Engineering Organization



روسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن ۳۱ استان
موضوع: ابلاغ فرمت گزارش مسئول ایمنی معادن (روبار، زیر زمینی، روباز - زیرزمینی)

با سلام و احترام؛

با عنایت به اهمیت و ضرورت ارتقای سطح ایمنی در معادن کشور، یکپارچه‌سازی و استانداردسازی روند گزارش‌دهی و همچنین به منظور نظارت دقیق‌تر بر عملکرد ایمنی در معادن، بر اساس نظرات اخذ شده از سازمان استان‌ها، بررسی و جمع‌بندی در گروه تخصصی معدن به پیوست سه فقره «فرم نهایی گزارش ماهانه مسئول ایمنی معدن» به تفکیک نوع فعالیت معدنی شامل موارد زیر، که در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۱۲/۲۵ شورای مرکزی به تصویب رسیده است جهت اجرا ابلاغ می‌گردد:

۱. فرم گزارش ماهانه مسئول ایمنی - معادن روباز

۲. فرم گزارش ماهانه مسئول ایمنی - معادن زیرزمینی

۳. فرم گزارش ماهانه مسئول ایمنی - کلی (روبار - زیرزمینی)

شایسته است دستور فرمایید در اسرع وقت و به طریق مقتضی نسبت به اطلاع‌رسانی مراتب به کلیه بهره‌برداران، مسئولین فنی و مسئولین ایمنی معادن آن استان اقدام گردد. بدیهی است از تاریخ ابلاغ این نامه، کلیه مسئولین ایمنی معادن موظف‌اند گزارش‌های ماهانه خود را صرفاً در قالب این فرم‌های استاندارد تکمیل نموده و به مراجع ذی‌ربط ارائه نمایند.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس وجیه‌اله جعفری معاون امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس کاوس قاسمی سرپرست محترم دفتر نظارت بر معادن وزارت صمت: جهت استحضار و دستور ابلاغ به ادارات کل صمت استان‌ها
جناب آقای مهندس مهدی حمیدی مدیرکل محترم دفتر بهره‌برداری معادن وزارت صمت: جهت استحضار
جناب آقای دکتر علی مظفری مدیرکل محترم بازرسی کار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی: جهت استحضار و دستور ابلاغ به ادارات کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان‌ها
جناب آقای مهندس هدایت اسدی دبیر محترم اجرایی شورای مرکزی: جهت اطلاع

تاریخ : ۱۴۰۵/---/---
 شماره : ---/---
 پیوست : ---

به نام خدا
 سازمان نظام مهندسی معدن

فرم گزارش مسئول
 ایمنی معدن

گزارش ماهانه مسئول ایمنی معدن مربوط به ماه سال

(۱) اطلاعات کلی: (این بخش از فرم باید به صورت هوشمند درج شود یا برای اولین بار که ثبت شد تغییر نکند)				
۱-۱ نام معدن:				
۲-۱ شماره و تاریخ صدور پروانه یا مجوز:				
۳-۱ مدت اعتبار پروانه یا مجوز:				
۴-۱ میزان استخراج سالیانه (تن):				
۵-۱ کد شناسه معدن در سامانه کاداستر:				
۶-۱ درجه معدن:				
۷-۱ نوع معدن (روباژ، زیرزمینی غیرزغال سنگ، زیرزمینی زغال سنگ، سنگ تزئینی و نما)				
۸-۱ ماده معدنی اصلی (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):				
۹-۱ ماده معدنی دوم: (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):				
۱۰-۱ ماده معدنی سوم: (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):				
۱۱-۱ ماده معدنی چهارم: (نوع، کیفیت، عیار، وزن مخصوص):				
۱۲-۱ میزان ذخیره قطعی (طبق پروانه یا مجوز) (تن):				
۱۳-۱ میزان ذخیره احتمالی (طبق پروانه یا مجوز) (تن):				
(۲) مشخصات دارنده پروانه بهره برداری یا عملیات معدن				
نام و نام خانوادگی/شرکت: شماره شناسنامه/ثبت: تاریخ تولد/ثبت:				
محل صدور: کد ملی/کد اقتصادی: آدرس:				
تلفن تماس: نمابر: کد پستی: پست الکترونیک (E-mail):				
(۳) مشخصات مسئول ایمنی معدن				
نام: نام خانوادگی: شماره عضویت:				
سازمان نظام مهندسی معدن استان: دارنده پروانه اشتغال در رشته با پایه				
در زمینه و پایه در زمینه				
شماره و تاریخ اخذ گواهینامه دوره ایمنی در معادن: مورخ				
تاریخ عقد قرارداد:				
تاریخ تهیه گزارش:				
آدرس: شماره تلفن: نمابر: کد پستی:				
پست الکترونیکی (E-mail):				
(۴) مجموع مدت کار معین در ماه مورد گزارش				
تعداد روز در ماه:	تعداد شیفت در روز:	تعداد شیفت در ماه:	میانگین ساعت در روز:	میانگین ساعت در ماه:

تاریخ : ۱۴۰۵/---/---

شماره : ---/---

پیوست : ----

به نام خدا
سازمان نظام مهندسی معدن

فرم گزارش مسئول
ایمینی معدن

۵) آمار پرسنلی

شرح	تولیدی (مهندسی، تکنسین و کارگران فنی)		خدماتی، پشتیبانی و متفرقه		اداری		جمع	
	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود	مطابق طرح	وضعیت موجود
زیر دیپلم و دیپلم								
فوق دیپلم								
لیسانس								
فوق لیسانس								
دکتری								
جمع								

۶) پایداری سینه کارهای استخراج در معادن سطحی:

نام یا شماره کارگاه یا سینه کار	تعداد پله ها	مشخصات پله (ها)				پایداری		آیا فعالیت مطابق طرح بهره برداری است؟	
		میانگین ارتفاع (متر)	میانگین طول (متر)	میانگین عرض (متر)	شیب نسب به افق (درجه) ((درجه))	روش پایداری سازی	پایدار است؟	بلی	خیر

اظهار نظر ایمنی در خصوص سینه کارها (اصول فنی استخراج مطابق با طرح بهره برداری، ضوابط فنی، دستورالعمل ها و سایر ضوابط مربوطه):

۷) پایداری حفريات زیرزمینی:

مشخصات	تعداد	نوع نگهداری	وضعیت پایداری
بازکننده های افقی			
بازکننده های قائم			
بازکننده های شیب دار			
حفريات فرعی	افقی		
	قائم		
	شیب دار		
کارگاه های استخراج فعال	در حال استخراج		
	در حال آماده سازی		
آیا حفريات مطابق طرح بهره برداری صورت گرفته است؟			

اظهار نظر ایمنی در خصوص حفاریات زیرزمینی (اصول فنی استخراج مطابق با طرح بهره‌برداری، ضوابط فنی، دستورالعمل‌ها و سایر ضوابط مربوطه):

۸) مشخصات راه‌ها:

ردیف	راه (منتهی به کارگاه استخراج)	حداکثر شیب (درجه)	حداقل عرض (متر)	اظهار نظر در خصوص رعایت نکات ایمنی

۹) آموزش و فرآیند کار

۹-۱) آیا به کارگران آموزش لازم در بدو خدمت در خصوص کار محوله و نحوه استفاده از وسایل حفاظت انفرادی داده شده است؟

بلی ☐ خیر ☐

۹-۲) آیا تجهیزات ایمنی نظیر کفش کار، کلاه ایمنی، دستکش مناسب کار، گوشی مناسب، ماسک و عینک مناسب با توجه به نیاز در اختیار کارگران قرار گرفته است؟

بلی ☐ خیر ☐

۹-۳) آیا علائم هشدار دهنده و یا برچسب‌های اعلام خطر در محل‌های مناسب نصب گردیده است؟

بلی ☐ خیر ☐

۹-۴) آیا پرسنل از وسایل حفاظت و ایمنی فردی که در اختیار دارند، استفاده می‌کنند؟

بلی ☐ خیر ☐

۹-۵) در معادن زغالسنگ خود نجات و آموزش لازم در اختیار کارگران قرار گرفته است؟

بلی ☐ خیر ☐

۹-۶) تابلوهای آموزشی جهت بالا بردن اطلاعات پرسنل برای رعایت اصول حفاظتی و ایمنی در محل‌های مناسب نصب شده است؟ بلی ☐ خیر ☐

۹-۷) آیا عملیات معدنی و فرآیند کار منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۱ الی ۵۳) می‌باشد؟

بلی ☐ خیر ☐

اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۰) اطفاء و حریق

۱۰-۱) آیا وسایل اطفاء حریق متناسب با نوع حریق احتمالی در محیط موجود می‌باشد؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۰-۲) آیا کارکنان آموزش لازم در خصوص کار یا نحوه استفاده از وسایل اطفاء حریق را دیده‌اند؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۰-۳) آیا مفاد مواد ۴۴۰ الی ۴۶۷ قانون حفاظت و ایمنی در معادن در معدن فوق رعایت شده است؟ بلی ☐ خیر ☐

اظهاری نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۱) حمل و نقل و بارگیری

۱۱-۱) آیا جاده دسترسی به معدن دارای عرض و شیب مناسب جهت عبور و مرور ماشین آلات مورد استفاده می باشد؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۱-۲) آیا تونل ها و دسترسی های زیرزمینی دارای عرض و شیب مناسب جهت عبور و مرور ماشین آلات مورد استفاده می باشد؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۱-۳) آیا سکوها ی بارگیری دارای شرایط مناسب (عرض-ارتفاع) می باشد؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۱-۴) آیا روش های بارگیری متناسب با نوع فعالیت انتخاب شده است؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۱-۵) آیا وسایل بالا برنده در ظرفیت مجاز مورد استفاده قرار می گیرند؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۱-۶) آیا ظرفیت مجاز بار بر روی ماشین آلات مشخص شده است؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۱-۷) آیا اپراتورهای استفاده کننده از ماشین آلات معدنی دارای گواهینامه معتبر کار با دستگاه می باشند؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۱-۸) آیا سیستم حمل و نقل و باربری منطبق با قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۱۹۱ الی ۲۷۷) می باشد؟

بلی ☐ خیر ☐

اظهاری نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۲) روشنایی و برق

۱۲-۱) در صورت استفاده از انرژی الکتریکی آیا کابل های انتقال برق و تابلوها و اتصالات آن متناسب انتخاب شده است؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۲-۲) آیا محلهای نصب و عبور کابل های برق مناسب انتخاب شده اند؟

بلی ☐

خیر ☐

۱۲-۳) آیا کابل های برق در مقابل آب، گاز و سایر عوامل خارجی عایق بندی (ایزوله) شده اند؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۲-۴) آیا میزان نور برای انجام کار ایمن و راحت کافی است؟

بلی ☐ خیر ☐

۱۲-۵) آیا روشنایی و تاسیسات برقی در معدن فوق منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۳۳۷ الی

بلی ☐ خیر ☐

۳۵۶ و مواد ۳۶۷ الی ۴۳۹) می باشد؟

اظهاری نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):

۱۳- ماشین آلات معدنی ۱۳-۱) آیا ماشین آلات معدنی در معدن زغالسنگ دارای استاندارد لازم (ضد گریزو) می باشند؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۳-۲) آیا ماشین آلات معدنی در معدن فوق منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۵۴ الی ۷۹) مورد استفاده قرار می گیرند؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۳-۳) آیا رانندگان دارای گواهینامه ویژه میباشند. بلی ☐ خیر ☐ اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):	
۱۴) تهویه (معادن زیرزمینی) ۱۴-۱) آیا معدن طرح تهویه مصوب دارد؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۴-۲) آیا طرح تهویه معدن به روزرسانی ۶ ماهه انجام شده است؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۴-۳) آیا راههای خروجی مناسب وجود دارد؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۴-۴) آیا راههای خروجی با علائم راهنما مشخص شده است؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۴-۵) آیا وسایل تهویه هوای مناسب و مورد نیاز وجود دارد؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۴-۶) آیا در صورت وجود وسایل تهویه هوا آنان به شکل موثر کار می کنند؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۴-۷) آیا معدن دارای نقشه تهویه مورد تایید و استاندارد می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۴-۸) آیا معدن دارای مسئول تهویه صلاحیت دار می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۴-۹) آیا سیستم تهویه معدن منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۲۷۸ الی ۳۳۶) می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐ اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):	
۱۵) مواد ناریه و آتشباری ۱۵-۱) در صورت انجام عملیات آتشباری در معدن، آیا عملیات فوق منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۹۷ الی ۱۹۰) می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐ اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):	
۱۶) کمکهای اولیه پزشکی ۱۶-۱) آیا لوازم و تجهیزات کمکهای اولیه در محلهای مناسب و قابل دسترسی کارکنان قرار گرفته است؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۶-۲) آیا کارکنانی که به مسایل کمکهای اولیه آشنایی دارند، در هر شیفت کاری حضور دارند؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۶-۳) آیا لوازم و تجهیزات کمکهای اولیه بعد از مصرف با لوازم جدید جایگزین می گردند؟ بلی ☐ خیر ☐ ۱۶-۴) آیا کمکهای اولیه و نجات در معدن فوق منطبق بر مقررات ذکر شده در قانون حفاظت و ایمنی در معادن (مواد ۴۶۸ الی ۴۷۵) می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐ اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):	

۱۷) امکانات بهداشتی و رفاهی			
۱۷-۱) آیا موارد ذیل به شکل مناسب در معدن فراهم شده است؟			
☐ سرویس بهداشتی	☐ حمام	☐ آب آشامیدنی	
☐ کمد لباس	☐ اتاق تعویض لباس	☐ محل استراحت کارکنان	☐ غذاخوری
۱۷-۲) آیا مواد ۳۵۸ الی ۳۶۵ قانون حفاظت و ایمنی در معادن، در معدن فوق رعایت می گردد؟ ☐ بلی ☐ خیر			
اظهار نظر ایمنی (توضیحات، مغایرت و نواقص):			
۱۸) اعلام نظر ایمنی در ارتباط با سیستم آبکشی:			
۱۹) آمار حوادث ناشی از کار در ماه جاری			
فوت نفر	نقص عضو: نفر	جراحات یا بستری بیش از سه روز: نفر	درمان سرپایی: نفر
۲۰) دفتر و سایر مدارک ذیل در سر معدن موجود است؟			
☐ دفتر ثبت روزانه حوادث	☐ دفتر ثبت روزانه اقدامات ایمنی	☐ لیست حضور و غیاب	☐ تر ثبت اقدامات بهداشتی
☐ آیین نامه ایمنی معادن	☐ نقشه های تهویه: (تاریخ تهیه کمتر از شش ماه)	☐ نقشه رفع سوانح: (تاریخ تهیه کمتر از شش ماه)	
☐ طرح بهره برداری مصوب با آخرین تغییرات و اصلاحات		☐ تصویر پروانه (مجوز) بهره برداری	
اظهار نظر ایمنی در ارتباط با دفتر و سایر مدارک:			
۲۱) در صورت نیاز عکس از موارد ایمنی معدن (نواقص) پیوست شود.			
۲۲) موقعیت جغرافیایی معدن همراه با کروکی راه دسترسی:			
نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی معدن:			
مهر و امضا			
گیرندگان گزارش:			
▪ دارنده پروانه بهره برداری یا نماینده وی جهت استحضار ▪ اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان جهت استحضار ▪ سازمان نظام مهندسی معدن استان جهت استحضار			

شماره: ۸۴۸۵۳۲۱

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۵/۳۱

پیوست: ندارد

فوریت: عادی



معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر

"اقتصاد مقاومتی در سایه وحدت ملی و امنیت ملی"

مدیران کل محترم ۳۱ استان و جنوب کرمان

موضوع: فرم صدور مجوز آغاز شیفت کاری معادن روباز

با سلام و احترام:

به پیوست فرم صدور مجوز آغاز شیفت کاری معادن روباز ارسال می گردد، مقتضی است دستور فرمایید مسئولین ایمنی معادن قبل از آغاز شیفت کاری نسبت به تکمیل فرم اقدام و نسخه ای از آن را در سر معدن قرار دهند. با فراهم شدن بستر لازم در سامانه کاداستر، مراتب به صورت سیستمی ثبت خواهد شد.
به استناد ماده (۱۰۴) آیین نامه اجرایی قانون معادن، در معادنی که دارای حداقل (۲۵) نفر کارگر باشند، باید یک نفر ذیصلاح به عنوان مسؤول ایمنی تعیین شود. در معادنی که کمتر از (۲۵) نفر کارگر دارند این مسؤولیت به عهده اشخاص دارای مجوز صلاحیت نظام مهندسی معدن و یا سرپرست معدن است.

وجیه اله جعفری

رونوشت:

جناب آقای دکتر مظفری، مدیرکل محترم بازرسی کار-وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، جهت استحضار و صدور دستور مقتضی.
جناب آقای دکتر بستمی، رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران، جهت استحضار و صدور دستور مقتضی.
جناب آقای قاسمی، مدیرکل محترم دفتر نظارت بر معادن

شماره: ۸۴۸۵۳۲۱

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۵/۳۱

پیوست: ندارد

فوریت: عادی



"اقتصاد مقاومتی در سایه وحدت ملی و امنیت ملی"

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر

فرم صدور مجوز آغاز شیفت کاری معدن
(مختص معادن روباز)

- (۱) تاریخ:
(۲) ساعت تکمیل فرم:
(۳) نام معدن:
(۴) کد کاداستر:
(۵) نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی:
(۶) نام و نام خانوادگی مسئول فنی یا نماینده ذیصلاح معرفی شده از سوی وی:
(۷) نام و نام خانوادگی سرپرست شیفت معدن:
(۸) شیفت معدن:
(۹) وضعیت جوی: آفتابی ☐ ابری ☐ بارانی ☐ رعد و برق ☐ گرد و غبار ☐ برفی/یخبندان ☐ مه آلود ☐ وزش باد شدید ☐
(۱۰) شرایط جوی مانع انجام عملیات است. بله ☐ خیر ☐

الف) وضعیت محیط کار

ردیف	شرح مورد کنترل	بلی	خیر	توضیحات
۱	دیواره‌ها و پله‌های معدن فاقد علائم ریزش، ترک یا ناپایداری هستند؟	☐	☐	
۲	جاده و رمپ‌های معدن ایمن و قابل تردد هستند؟	☐	☐	
۳	تابلوها و علائم هشدار دهنده در مسیرها نصب و خوانا هستند؟	☐	☐	
۴	مسیرها زهکشی و کف معدن عاری از آبگرفتگی یا لغزندگی است؟	☐	☐	
۵	برم‌های حفاظتی در مسیر تردد ماشین‌آلات مناسب هستند؟	☐	☐	
۶	سینه کارهای غیرفعال مسدود شده است؟	☐	☐	
۷	آیا در شیفت کاری انفجار انجام می‌شود؟ محل ذخیره‌سازی مواد منفجره و منطقه آتش‌باری برنامه‌ریزی‌شده، محصور و علامت‌گذاری شده است (در صورت وجود آتش‌باری در این شیفت).	☐	☐	
۸	چیدمان بلوک‌های استخراجی سنگ‌ها در وضعیت پایدار و مناسب است؟	☐	☐	
۹	دپوی باطله براساس ضابطه، از ایمنی و پایداری برخوردار است؟	☐	☐	
۱۰	آیا کانکس‌ها از وضعیت مناسبی برخوردار می‌باشد؟	☐	☐	
۱۱	آیا روشنایی محیط کار مناسب است؟	☐	☐	

ب) ماشین‌آلات و تجهیزات

ردیف	شرح مورد کنترل	بلی	خیر	توضیحات
------	----------------	-----	-----	---------

آدرس (ساختمان شهیدان مه‌ری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شماره: ۸۴۸۵۳۲۱

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۵/۳۱

پیوست: ندارد

فوریت: عادی



معاونت امور معادن و صنایع معدنی

معاون وزیر

"اقتصاد مقاومتی در سایه وحدت ملی و امنیت ملی"

۱	☐	☐	تجهیزات و ماشین آلات اصلی توسط اپراتورها بازدید و پیش‌راهنمایی شده‌اند؟
۲	☐	☐	خرابی بحرانی در ترمز، فرمان، لاستیک یا سیستم هشدار گزارش شده است؟
۳	☐	☐	تجهیزات اطفای حریق ماشین آلات، موجود و آماده استفاده هستند؟
۴	☐	☐	تجهیزات اطفای حریق ثابت معدن (کپسول‌های مستقر در کارگاه، ایستگاه‌های آتش‌نشانی) در دسترس، شارژ و تاریخ استفاده از آن دارای اعتبار است؟
۵	☐	☐	رعایت مقررات فنی و ایمنی در زمان بارگیری و باربری و استقرار تجهیزات و ماشین آلات و موقعیت قرارگیری راننده (اپراتور) و کاربر بدرستی انجام شده است؟
۶	☐	☐	تعمیر ماشین آلات در خارج از جبهه کار اصلی محل عملیات و به صورت ایمن صورت می‌پذیرد؟
۷	☐	☐	تجهیزات و ماشین آلات از حفاظ ایمنی برخوردار است؟
۸	☐	☐	چراغ‌های هشدار و فلاشرهای ماشین آلات در شب فعال است و پرچم بلند هشدار طی روز نصب شده است؟

ج) نیروی انسانی

ردیف	شرح مورد کنترل	بلی	خیر	توضیحات
۱	جلسه توجیهی فنی و ایمنی ابتدای شیفت برگزار شده است؟	☐	☐	
۲	خطرات ویژه امروز به کارگران اعلام شده است؟	☐	☐	
۳	کنترل کارگران به لحاظ عدم حمل اشیاء غیرمجاز و نامتعارف و ممنوعه صورت گرفته است؟	☐	☐	
۴	کارگران مجهز به تجهیزات حفاظت فردی هستند؟	☐	☐	
۵	افراد غیرمجاز یا فاقد صلاحیت در محل عملیات حضور دارد؟	☐	☐	
۶	لیست حضور و غیاب کارگران شیفت تکمیل و تعداد و ترکیب نیروی انسانی شیفت حاضر با برنامه عملیاتی مطابقت دارد؟	☐	☐	
۷	کارگران جدیدالورود یا جابه‌جا شده با مسیرهای خروج اضطراری و نقاط تجمع آشنا شده‌اند؟	☐	☐	
۸	آیا وظیفه محوله به کارگران بالاخص کارگران جدیدالورود متناسب با نوع آموزش و گواهی صلاحیت حرفه‌ای می‌باشد؟	☐	☐	
۹	آیا کارگران از سلامتی و هوشیاری کامل برخوردار و فاقد هرگونه خستگی و خواب‌آلودگی هستند؟	☐	☐	
۱۰	آیا کارگران لباس متناسب با نوع کار را پوشیده‌اند؟	☐	☐	
۱۱	آیا عدم استقرار کارگر در سینه کار استخراجی و عدم حضور راننده در روی تریلی یادآوری شده است؟	☐	☐	

د) آمادگی شرایط اضطراری

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شماره: ۸۴۸۵۳۲۱

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۵/۳۱

پیوست: ندارد

فوریت: عادی



معاونت امور معادن و صنایع معدنی

معاون وزیر

"اقتصاد مقاومتی در سایه وحدت ملی و امنیت ملی"

ردیف	شرح مورد کنترل	بلی	خیر	توضیحات
۱	سیستم ارتباطی معدن فعال است؟	☐	☐	
۲	تجهیزات کمک‌های اولیه در دسترس هستند؟	☐	☐	
۳	مسیرهای خروج اضطراری باز و قابل استفاده هستند؟	☐	☐	
۴	برنامه واکنش در شرایط اضطراری (نقشه مسیرهای خروج، شماره تماس اورژانس، محل تجمع) در معرض دید و در اختیار سرپرست شیفت قرار دارد.			

هـ) کنترل در شیفت بعدی (دو/سه شیفت)

ردیف	شرح مورد کنترل	بلی	خیر	توضیحات
۱	گزارش شیفت قبل مطالعه و بررسی شده است؟	☐	☐	
۲	کلیه امور ناتمام، خطرات اعلام شده یا هشدارهای حل نشده در شیفت قبل برطرف شده‌اند یا برنامه اصلاحی دارند؟	☐	☐	
۳	نقاط بحرانی اعلام شده از سوی سرپرست شیفت قبل (مثلاً ریزش موضعی، ترک جدید، لغزندگی) بازدید و رفع خطر شده‌اند؟	☐	☐	
۴	تعداد و وضعیت ماشین آلات تحویلی (سالم، خراب، در تعمیر) با گزارش شیفت قبل مطابقت دارد؟	☐	☐	
۵	جلسه تحویل شفاهی بین سرپرستان شیفت قبل و جدید برگزار شده و نکات کلیدی منتقل شده است؟	☐	☐	

و) کنترل نهایی مسئول ایمنی

ردیف	شرح مورد کنترل	بلی	خیر	توضیحات
۱	آیا خطر بحرانی که موجب توقف عملیات گردد، شناسایی شده است	☐	☐	

ز) نتیجه ارزیابی

- ☐ مجوز آغاز شیفت صادر می‌شود.
- ☐ مجوز آغاز شیفت با اعمال محدودیت صادر می‌شود.
- ☐ مجوز آغاز شیفت با تاخیر ساعت صادر می‌شود.
- ☐ مجوز آغاز شیفت صادر نمی‌شود.

آدرس (ساختمان شهیدان مهری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

شماره: ۸۴۸۵۳۲۱

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۵/۳۱

پیوست: ندارد

فوریت: عادی



معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر

"اقتصاد مقاومتی در سایه وحدت ملی و امنیت ملی"

توضیحات:

محدودیت‌ها / اقدامات اصلاحی:

شرح	مسئول	اقدام اصلاحی	مهلت (تا پایان شیفت / حداکثر ۲۴ ساعت)
خطر/نقص	پیگیری	موردنیاز	

زمان بازبینی مجدد (در صورت صدور با محدودیت)

تأیید مسئول ایمنی:

تأیید مسئول فنی:

تأیید سرپرست شیفت:

نکات اجرایی

- (۱) در صورت مثبت بودن گزینه بند (الف-۱۰) و یا بند (و)، صدور مجوز باید متوقف تا خطر مرتفع گردد.
- (۲) فرم نباید در دفتر تکمیل شود؛ مسئول ایمنی باید قبل از امضا حداقل یک بازدید میدانی از جبهه کار، مسیرهای حمل و ماشین‌آلات فعال انجام دهد.
- (۳) سوابق فرم‌ها حداقل یک سال نگهداری شوند و به محض الکترونیکی شدن، در سامانه ثبت شود.
- (۴) چک‌لیست‌های تخصصی ماشین‌آلات، برق، آتش‌نشانی و مواد ناریه باید در فرم‌های جداگانه روزانه/هفتگی نگهداری شوند و در این فرم فقط نتیجه نهایی آنها لحاظ گردد.
- (۵) این فرم تنها پس از بازدید میدانی از جبهه کار، رمپ‌ها و ماشین‌آلات فعال توسط مسئول ایمنی تکمیل گردد.

آدرس (ساختمان شهیدان مه‌ری): خیابان نجات الهی - خیابان سمیه غربی - پلاک ۲۶۸
تلفن: ۸۱۷۷۱ فکس: ۸۸۸۰۷۰۳۱ صندوق پستی: ۴۶۱۷/۱۵۸۷۵ کد پستی: ۱۵۹۹۶۹۱۳۷۹
آدرس اینترنتی: <http://www.mimt.gov.ir> پست الکترونیک: info@mimt.gov.ir مرکز یکپارچه پاسخگویی: ۱۲۴

رؤسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها موضوع: بکارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی

با سلام و احترام؛

پیرو مکاتبه شماره ۱۴۰۰/۱۰۰/۲۷۷ ص ۱۴۰۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۷ این سازمان درخصوص الزام به کارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی با وزارت صمت، تصویر نامه شماره ۶۰/۲۰۲۲۵۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ مدیرکل محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صمت (پیوست شماره ۱) به انضمام شرح و شرایط شغل مسئول فنی (پیوست شماره ۲) و درجه‌بندی واحدهای مشمول بر مبنای ظرفیت اسمی (پیوست شماره ۳)، که پس از جمع‌بندی نظرات سازمان‌های استان‌ها و انجام جلسات متعدد در گروه تخصصی متالورژی استخراجی و کارگروه صنایع معدنی سازمان مرکزی، با حضور نماینده محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صمت تدوین شده است، حضورتان ارسال می‌گردد.

همچنین به منظور ارجاع ضابطه‌مند شغل مسئول فنی واحدهای صدرالاشاره نسخه پیشنویس قرارداد (پیوست شماره ۴: در دو نسخه)، فرمت گزارش مسئول فنی در دو فرمت بر حسب نوع واحد (پیوست شماره ۵: گزارش مسئول فنی واحد کانه‌آرایی و فرآوری، پیوست شماره ۶: گزارش مسئول فنی واحدهای متالورژی استخراجی) و اولویت‌های ارجاع شغل (پیوست های شماره ۷ و ۸) با عنایت به تبصره بند ۲ شرح شغل و شرایط مزبور و ابلاغیه شماره ۶۰/۲۲۱۳۰۳ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۱۶ معاون محترم معادن و فرآوری مواد وزارت صمت ارسال می‌گردد.

از آنجایی که بکارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی، می‌تواند موجبات حفظ و افزایش بهره‌وری منابع معدنی و ارزش افزوده که از اهداف و وظایف سازمان نظام مهندسی معدن است را فراهم آورد، لذا مقتضی است دستور فرمایید اقدامات لازم به‌منظور ارجاع دقیق، هدمند و به‌موقع مسئول فنی در واحدهای مشمول، صورت پذیرد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس رضا محتشمی پور معاون محترم معادن و فرآوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس سیف اله امیری مدیرکل محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار
جناب آقای دکتر هومن هادیان سرپرست محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار

گزارش ماهانه مسول فني واحد كانه آرايي، فراوري و صنايع معدني

۱-اطلاعات كلي واحد:

استان:	نام كارخانه/مجمع:	ماه:	سال:
شناسه ملي:	شماره پروانه بهره برداري/جواز تاسيس:	تاريخ صدور:	
نام مدير عامل / بهره بردار:	عنوان فعاليت:		
آدرس دفتر مركزي:	تلفن:		
آدرس كارخانه:	تلفن:		
تعداد شاغلين در واحد توليد	تعداد شاغلين در واحد پشتيباني(اداري- مالي):	تعداد كل:	
مستقيم :			
غير مستقيم:			

شرح فرآيند:		
محصول:	اصلي:	جانبی:
تعداد روزهای کاری در هر ماه :	تعداد شيفت در روز :	مجموع ساعت كارکرد در ماه:

۳- ظرفيت واحد:

ظرفيت توليد سالانه واحد طبق برنامه(تن)	تناژ	
	عيار	
ميزان مواد اوليه ماه جاري(تن)		
ميزان مواد اوليه سال جاري تاکنون(تن)		
ميزان مواد اوليه مدت مشابه سال قبل(تن)		
درصد تحقق نسبت به برنامه		
راندمان فرايند	وزنی	
	عياری	

تاریخ:

شماره:

۳- مشخصات و مقدار مواد مصرفی در ماه:

ردیف	نام ماده	مقدار	واحد	محل تامین (داخلی / خارجی)	میزان مصرف بر هر تن تولید محصول	میانگین عیار ماده مصرفی
توضیحات:						

۴- مقدار و مشخصات محصولات:

ردیف	محصول	مقدار	واحد	مشخصات محصول	نوع محصول (اصلی - جنبی)

۵- جدول انرژی:

مولفه های انرژی:	برق (کیلووات ساعت برتن)	آب (لیتر)	گاز (مترمکعب)	گازوییل (لیتر)	مازوت (لیتر)	بنزین (لیتر)	سایر
مقدار:							

۶- جدول وضعیت دستگاه ها و تجهیزات اصلی :

شرح	نام دستگاه	اصلی	فرعی
دستگاههای در حال کار			
دستگاههای در دست تعمیر			
دستگاههای آماده به کار			

تاریخ:

شماره:

۷- وضعیت ماشین آلات (در ماه مورد گزارش):

ردیف	نام دستگاه	مشخصات دستگاه											وضعیت موجود				
		مدل دستگاه	ظرفیت (تن)	نوع دستگاه (ثابت یا متحرک)	کشور سازنده	کارخانه سازنده	سال ساخت (شمسی)	تعداد طبق طرح	فعال	در حال تعمیر	تملیکی	اجاره‌ای	تعداد روزهای کار دستگاه				
۱														*			
۲																	
۳																	

۸- جدول خوراک و راندمان:

ماههای سال	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
تناژ خوراک ورودی												
درصد تحقق خوراک نسبت به برنامه												
راندمان فرایند												

۹- شرح حوادث ناشی از کار :

حوادث	اقدامات پیشگیرانه

۱۰- اقدامات زیست محیطی:

شرح اقدام	درصد پیشرفت	تاثیر اقدام بر مسائل زیست محیطی

تاریخ:

شماره:

۱۱- اقدامات آموزشی:

--

۱۲- فعالیتهای پژوهشی تحقیق و توسعه:

عنوان پروژه های در دست اقدام	
عنوان پروژه های در دست آتی	

تجزیه و تحلیل مسئول فنی در خصوص مشکلات خط تولید و راهکارهای پیشنهادی:

مشخصات مسئول فنی:

نام و نام خانوادگی:

شماره عضویت:

رشته تحصیلی:

رسته:

زمینه اول:

پایه:

زمینه دوم:

پایه:

تاریخ تهیه گزارش:

مهر و امضا

تاریخ:

شماره:

مدیرکل محترم صنعت و معدن و تجارت استان.....

ریاست محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان.....

با سلام؛

احتراماً بدینوسیله گزارش اینجانب..... مسئول فنی کانه آرای، فرآوری و صنایع معدنی شرکت..... در
ماه..... جهت استحضار و صدور دستور مقتضی حضورتان ارسال می گردد.

مهر و امضا

مسئول فنی

رونوشت: ۱- ریاست محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان.....

۲- کارفرما

رؤسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها
موضوع: بکارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی

با سلام و احترام؛

پیرو مکاتبه شماره ۱۴۰۰/۱۰۰/۲۷۷ ص ۱۴۰۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۷ این سازمان درخصوص الزام به کارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی با وزارت صمت، تصویر نامه شماره ۶۰/۲۰۲۲۵۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ مدیرکل محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صمت (پیوست شماره ۱) به انضمام شرح و شرایط شغل مسئول فنی (پیوست شماره ۲) و درجه‌بندی واحدهای مشمول بر مبنای ظرفیت اسمی (پیوست شماره ۳)، که پس از جمع‌بندی نظرات سازمان‌های استان‌ها و انجام جلسات متعدد در گروه تخصصی متالورژی استخراجی و کارگروه صنایع معدنی سازمان مرکزی، با حضور نماینده محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صمت تدوین شده است، حضورتان ارسال می‌گردد.

همچنین به منظور ارجاع ضابطه‌مند شغل مسئول فنی واحدهای صدرا اشاره نسخه پیشنویس قرارداد (پیوست شماره ۴: در دو نسخه)، فرمت گزارش مسئول فنی در دو فرمت بر حسب نوع واحد (پیوست شماره ۵: گزارش مسئول فنی واحد کانه‌آرایی و فرآوری، پیوست شماره ۶: گزارش مسئول فنی واحدهای متالورژی استخراجی) و اولویت‌های ارجاع شغل (پیوست های شماره ۷ و ۸) با عنایت به تبصره بند ۲ شرح شغل و شرایط مزبور و ابلاغیه شماره ۶۰/۲۲۱۳۰۳ مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۱۶ معاون محترم معادن و فرآوری مواد وزارت صمت ارسال می‌گردد.

از آنجایی که بکارگیری مسئول فنی در واحدهای کانه‌آرایی، فرآوری و صنایع معدنی، می‌تواند موجبات حفظ و افزایش بهره‌وری منابع معدنی و ارزش افزوده که از اهداف و وظایف سازمان نظام مهندسی معدن است را فراهم آورد، لذا مقتضی است دستور فرمایید اقدامات لازم به‌منظور ارجاع دقیق، هدفمند و به‌موقع مسئول فنی در واحدهای مشمول، صورت پذیرد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



رونوشت:

جناب آقای مهندس رضا محتشمی پور معاون محترم معادن و فرآوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار
جناب آقای مهندس سیف اله امیری مدیرکل محترم دفتر صنایع معدنی وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار
جناب آقای دکتر هومن هادیان سرپرست محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت استحضار

تاریخ:

شماره:

گزارش ماهانه مسئول فنی واحد متالورژی استخراجی

۱- اطلاعات کلی واحد:

استان:	نام کارخانه/مجتمع:	ماه:	سال:
شناسه ملی:	شماره پروانه بهره برداری/جواز تاسیس:	تاریخ صدور:	
نام مدیر عامل / بهره بردار:	عنوان فعالیت:		
آدرس دفتر مرکزی:	تلفن:		
آدرس کارخانه:	تلفن:		
تعداد شاغلین در واحد تولید	تعداد شاغلین در واحد پشتیبانی (اداری - مالی):	تعداد کل:	
مستقیم:			
غیر مستقیم:			

شرح فرآیند:	
محصول:	اصلی:
تعداد روزهای کاری در هر ماه:	تعداد شیفت در روز:
مجموع ساعت کارکرد در ماه:	جانبی:

۲- ظرفیت واحد:

ظرفیت خوراک سالانه طبق برنامه (تن)
میزان خوراک ماه جاری (تن)
میزان خوراک سال جاری تاکنون (تن)
میزان خوراک مدت مشابه سال قبل (تن)
درصد تحقق نسبت به برنامه
راندمان فرایند

تاریخ:

شماره:

۲- مشخصات و مقدار مواد مصرفی در ماه:

ردیف	نام ماده	واحد	مقدار	محل تامین (داخلی / خارجی)	میزان مصرف بر هر تن تولید محصول	میانگین عیار ماده مصرفی
توضیحات:						

۳- مقدار و مشخصات محصولات

ردیف	محصول	واحد	مقدار	مشخصات محصول	نوع محصول (اصلی - جنبی)

۴- جدول انرژی:

مصرف در ماه قبل از ماه گزارش	برق (کیلووات ساعت برتن)	آب (لیتر)	گاز (مترمکعب)	گازوییل (لیتر)	مازوت (لیتر)	سایر

تاریخ:

شماره:

۵- جدول وضعیت دستگاه ها و تجهیزات اصلی:

شرح	نام دستگاه	اصلی	فرعی
دستگاههای در حال کار			
دستگاههای در دست تعمیر			
دستگاههای آماده به کار			

۷- جدول خوراک و راندمان:

ماههای سال	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
تناژ خوراک ورودی												
درصد تحقق خوراک نسبت به برنامه												
راندمان فرایند												

۸- شرح حوادث ناشی از کار :

حوادث	اقدامات پیشگیرانه

تاریخ:

شماره:

۹- اقدامات زیست محیطی:

شرح اقدام	درصد پیشرفت	تاثیر اقدام بر مسائل زیست محیطی

۱۰- اقدامات آموزشی:

--

۱۱- فعالیتهای پژوهشی تحقیق و توسعه:

عنوان پروژه های در دست اقدام	
عنوان پروژه های در دست آتی	

تجزیه و تحلیل مسئول فنی در خصوص مشکلات خط تولید و راهکارهای پیشنهادی:

مشخصات مسئول فنی:

نام و نام خانوادگی:

شماره عضویت:

رشته تحصیلی:

رسته:

زمینه اول:

پایه:

زمینه دوم:

پایه:

تاریخ تهیه گزارش:

مهر و امضا

تاریخ:

شماره:

مدیرکل محترم صنعت و معدن و تجارت استان.....

ریاست محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان.....

با سلام؛

احتراماً بدینوسیله گزارش اینجانب..... مسئول فنی متالورژی استخراجی شرکت.....در
ماه..... جهت استحضار و صدور دستور مقتضی حضورتان ارسال می گردد.

مهر و امضا

مسئول فنی

رونوشت: کارفرما

رؤسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌ها

موضوع: نحوه ارائه گزارش حوادث معادن و ارسال پیشنهاد به منظور هوشمندسازی فرآیند ارسال گزارش‌های مربوطه

با سلام و احترام:

نظر به اهمیت ارائه دقیق و کامل گزارش‌های مربوط به حوادث در معادن کشور، تجزیه و تحلیل و ارسال مستندات مربوطه از طرف سازمان مرکزی به معاونت محترم معادن و فرآوری مواد وزارت صنعت، معدن و تجارت، شایسته است دستور فرمایید تا برقراری سازوکار هوشمند ارسال حوادث در معادن، مکاتبات لازم در این خصوص طی مراحل مشخص شده با اولویت ((آنی)) مطابق با الگو در نظر گرفته شده، صورت پذیرد.

ضمناً ارکان مسئول در فرآیند ارائه گزارش حادثه در معادن اعم از مسئول فنی، مسئول ایمنی و سربازرس سازمان استان ملزم به رعایت موارد ذیل می‌باشند. قصور هر یک از ارکان در اعلام به موقع حادثه علی‌الخصوص مسئول فنی (و یا مسئول ایمنی) تخلف محسوب شده و سازمان استان می‌تواند در صورت هر گونه تأخیر یا قصور با مسببین برخورد انضباطی نماید:

- ۱- تکمیل فرم اعلام حادثه (پیوست شماره ۱) بصورت تایپ شده توسط مسئول فنی (یا مسئول ایمنی) و ارسال گزارش مربوطه نهایتاً ۷۲ ساعت بعد از وقوع حادثه (در مواردی که معدن فاقد مسئول فنی باشد، فرم مزبور توسط یکی از پرسنل فنی سازمان استان تکمیل گردد).
- ۲- ارسال نامه اعلام حادثه مطابق با الگوی ارسالی در کمتر ۲۴ ساعت بعد از ارائه فرم اعلام حادثه توسط مسئول فنی (یا مسئول ایمنی) مطابق با الگو ارسالی (پیوست شماره ۲)
- ۳- اعزام سربازرس به محل حادثه و تکمیل و ارسال فرم گزارش تحلیلی و میدانی توسط سربازرس استان (پیوست شماره ۳) بصورت تایپ شده حداکثر ۷۲ ساعت پس از اعلام حادثه توسط مسئول فنی معدن (یا مسئول ایمنی) (۷ روز پس از وقوع حادثه)
- سازمان استان می‌تواند به منظور بررسی جامع حادثه تیمی مرکب از سربازرس و اعضای خبره استان را به محل حادثه اعزام نماید.
- ۴- ارسال کلیه مستندات به انضمام ۴ قطعه عکس که مشخص کننده جوانب مختلف حادثه باشد مطابق با الگوی ارسالی (پیوست شماره ۴) در کمتر ۲۴ ساعت بعد از ارائه گزارش توسط سربازرس



در جدول زیر اقدامات لازم برای هر حادثه با قید زمان مشخص شده است.

تعداد روز								شرح اقدامات
۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	
								۱- تکمیل فرم اعلام حادثه توسط مسئول فنی (یا مسئول ایمنی یا پرسنل سازمان)
								۲- ارسال گزارش اعلام حادثه توسط سازمان استان
								۳- اعزام سرپازرس به محل حادثه و تکمیل فرم گزارش تحلیلی و میدانی
								۴- ارسال کلیه مستندات به انضمام ۴ قطعه عکس توسط سازمان استان

با توجه به اینکه ایجاد سازکار ارسال گزارش‌های مربوط به حوادث در معادن کشور بصورت هوشمند در سامانه سنم، یکی از برنامه‌های سازمان مرکزی در سال جاری می‌باشد، شایسته است نظرات و پیشنهادات خود در خصوص هوشمند سازی فرآیند ارسال گزارش حوادث در معادن و اصلاح فرم‌های حادثه را تا مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۳ به این سازمان ارسال نمایید.

رضا بستامی
رئیس سازمان

رونوشت:

جناب آقای مهندس حمیدی مدیر کل محترم دفتر بهره برداری معادن وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت اظهار نظر
جناب آقای دکتر هومن هادیان سرپرست محترم دفتر صنایع مواد پیشرفته وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت اظهار نظر
سرکار خانم دکتر کتابیون نعمت پور مدیر کل محترم دفتر محیط کار و محیط زیست وزارت صنعت، معدن و تجارت: جهت اظهار نظر

فرم اعلام حادثه (تکمیل شده توسط مسئول فنی معدن)

نام و نام خانوادگی مسئول فنی: (امضا و مهر)		ساعت تکمیل فرم:			تاریخ تکمیل فرم:	
شماره عضویت مسئول فنی:						
بخش:	شهرستان:	استان:			نام معدن:	
ظرفیت اسمی مندرج در پروانه:		مشخصات پروانه (مجوز)			نوع معدن:	
درجه معدن:	شماره کاداستر:	تاریخ صدور:	شماره پروانه:	☐ روباز فلزی ☐ روباز غیر فلزی		
ماده معدنی ۱:				☐ مصالح ساختمانی به غیر شن و ماسه		
ماده معدنی ۲:	مجری بهره‌برداری معدن			☐ شن و ماسه ☐ سنگ تزئینی و نما		
ماده معدنی ۳:	دارنده مجوز مندرج در پروانه	پیمانکار				
ماده معدنی ۴:						
آدرس ثبت شده معدن:					☐ زیرزمینی غیرزغال‌سنگ ☐ زغال‌سنگ زیرزمینی	
میانگین ساعت کاری روزانه در ماه وقوع حادثه:	تعداد شیفت کاری روزانه در ماه وقوع حادثه:			تعداد روزهای کاری در ماه وقوع حادثه:		
شیفت وقوع حادثه:	ساعت وقوع حادثه:			تاریخ حادثه:		
نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی:	آیا مسئول فنی، مسئولیت ایمنی معدن را عهده دار است؟ (ماده ۱ آیین‌نامه ایمنی در معادن، در کلیه معادنی که دارای حداقل ۲۵ نفر کارگر هستند باید یک نفر به عنوان مسئول ایمنی و یک نفر به عنوان مسئول بهداشت حرفه‌ای تعیین گردد. این مسئولیت در معادن کمتر از ۲۵ نفر می‌تواند به مسئول فنی محول گردد.)			تعداد کارگران معدن:		
شماره عضویت مسئول ایمنی:				☐ کمتر یا مساوی از ۲۵ نفر ☐ بیشتر از ۲۵ نفر		
نام و نام خانوادگی مسئول بهداشت حرفه‌ای:				میزان خسارت مالی (تأسیسات و تجهیزات) طبق ادعای بهره‌بردار ☐ بدون خسارت مالی		
شماره عضویت مسئول بهداشت حرفه‌ای:	☐ کانه‌آرایی (دانه‌بندی)	☐ بهره‌برداری (استخراج)	☐ اکتشاف حین بهره‌برداری	☐ تأسیسات و اداری	☐ کمتر از معاملات بزرگ ☐ بیشتر از معاملات بزرگ رقم ریالی خسارت مالی:	
	واحد وقوع حادثه					
تعداد جانبی‌ها یا مصدومین		عواقب جانی حادثه				
		☐ فوت ☐ ناتوانی مطلق (توان کاری کمتر از ۳۳ درصد توان کار طبیعی) ☐ ناتوانی جزئی (توان کاری در بازه ۳۳ تا ۶۶ درصد توان کار طبیعی)				
		☐ ناتوانی معادن نقص عضو (توان کاری در بازه ۶۶ تا ۹۰ درصد توان کار طبیعی) ☐ ناتوانی بسیار جزئی (توان کاری بیشتر از ۹۰ درصد توان کار طبیعی)				

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم اعلام حادثه (تکمیل شده توسط مسئول فنی معدن)

☐ از دست دادن روزهای کاری (مجروح یا مجروحان حوادث بعد از بستری شدن، درمان و طی دوره نقاهت به طور مجدد فعالیت خود را از سر می گیرند)											
☐ نیاز به کمک های اولیه (مجروح یا مجروحان با ارائه کمک های اولیه به طور مجدد فعالیت خود را از سر می گیرد).											
☐ بدون آسیب											
شماره تماس:	نام فرد حقیقی یا حقوقی دارای پروانه بهره برداری:										
شماره تماس:	نام فرد حقیقی یا حقوقی کارفرمای فرد آسیب دیده:										
منشا اصلی حادثه	نوع حادثه										
☐ شیمیایی	☐ تماس با اشیا و تجهیزات (برخورد با شیء، ضربه توسط شیء، گیرکردن در تجهیزات یا اشیا یا فشرده شدن بین آنها، گیرکردن در تجهیزات یا اشیا یا له شدن بین آنها).										
☐ الکتریکی	☐ سقوطها (سقوط یا پرت شدن در همان ارتفاع یا ارتفاع پایین تر بصورتی که شخص قادر به حفظ حالت عمودی بدن نباشد. سقوط مواد معدنی).										
☐ محیطی	☐ واکنش ها و تقلای های بدنی (تلاش بیش از حد بدنی یا حرکات اشتباه).										
☐ ژئوشیمی	☐ قرار گرفتن در معرض مواد یا محیط زیان آور (تماس غیرمتعارف با الکتریسیته، دما، تابش اشعه، کمبود اکسیژن و یا مواد شیمیایی و آسیب در اثر سر و صدا).										
☐ ژئومکانیکی	☐ آتش و انفجار										
☐ مکانیکی											
☐ خطای انسانی											
محل وقوع حادثه (توصیف مکانی که در آن حادثه ایجاد شده است، رسم کروکی به همراه چهار قطعه عکس از زوایای مختلف محل حادثه)											
اطلاعات افراد آسیب دیده											
نام و نام خانوادگی	کد ملی	سن	رابطه کاری با محدوده فعالیت		عنوان شغلی	مدت فعالیت در معدن (سال)	سابقه کار مرتبط (سال)	وضعیت استخدام	مشغول انجام آن بوده	فعالیتی که شخص آموزش مرتبط با کار	عواقب حادثه (مطابق با عواقب حادثه جانی)
			مراجعه کننده به معدن	شاغل در معدن							
اطلاعات دستگاه ها و ماشین آلات آسیب دیده											
نوع ماشین آلات یا دستگاه آسیب دیده	سازنده	مدل	ارزش تقریبی دستگاه (میلیون ریال)	سال ساخت	نوع خسارت	مبلغ تخمینی خسارت (میلیون ریال)					

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم اعلام حادثه (تکمیل شده توسط مسئول فنی معدن)

اطلاعات ساختمان یا تأسیسات آسیب دیده						
نام ساختمان یا تأسیسات	سال ساخت	کاربری	نوع سازه	مترای تقریبی ساختمان	نوع خسارت	مبلغ تخمینی خسارت (میلیون ریال)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

نام و نام خانوادگی مسئول فنی: (امضا و مهر)		ساعت تکمیل فرم:		تاریخ تکمیل فرم:
شماره عضویت مسئول فنی:				
بخش:	شهرستان:	استان:		نام معدن:
ظرفیت اسمی مندرج در پروانه:		مشخصات پروانه (مجوز)		نوع معدن:
درجه معدن:	شماره کاداستر:	تاریخ صدور:	شماره پروانه:	☐ روباز فلزی
ماده معدنی ۱:				☐ روباز غیر فلزی
ماده معدنی ۲:	مجری بهره‌برداری معدن			☐ مصالح ساختمانی به غیر شن و ماسه
ماده معدنی ۳:	☐ دارنده مجوز مندرج در پروانه	☐ پیمانکار		☐ شن و ماسه
ماده معدنی ۴:				☐ سنگ تزئینی و نما
		آدرس ثبت شده معدن:		☐ زیرزمینی غیرزغال سنگ
				☐ زغال سنگ زیرزمینی
میانگین ساعت کاری روزانه در ماه وقوع حادثه:	تعداد شیفت کاری روزانه در ماه وقوع حادثه:		تعداد روزهای کاری در ماه وقوع حادثه:	
شیفت وقوع حادثه:	ساعت وقوع حادثه:		تاریخ حادثه:	
نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی:	آیا مسئول فنی، مسئولیت ایمنی معدن را عهده دار است؟		تعداد کارگران معدن:	
شماره عضویت مسئول ایمنی:	(ماده ۱ آیین‌نامه ایمنی در معادن، در کلیه معادنی که دارای حداقل ۲۵ نفر کارگر هستند باید یک نفر به عنوان مسئول ایمنی و یک نفر به عنوان مسئول بهداشت حرفه‌ای تعیین گردد. این مسئولیت در معدن کمتر از ۲۵ نفر می‌تواند به مسئول فنی محول گردد.)		☐ کمتر یا مساوی از ۲۵ نفر	
نام و نام خانوادگی مسئول بهداشت حرفه‌ای:	واحد وقوع حادثه		☐ بیشتر از ۲۵ نفر	
شماره عضویت مسئول بهداشت حرفه‌ای:	☐ کانه‌آرایی (دانه‌بندی)	☐ بهره‌برداری (استخراج)	☐ اکتشاف حین بهره‌برداری	☐ تأسیسات و اداری
			میزان خسارت مالی (تأسیسات و تجهیزات) طبق ادعای بهره‌بردار	
			☐ بدون خسارت مالی	
			☐ کمتر از معاملات بزرگ	
			☐ بیشتر از معاملات بزرگ	
			رقم ربالی خسارت مالی:	
تعداد جانب‌اختگان یا مصدومین		عواقب جانی حادثه		
		☐ فوت		
		☐ ناتوانی مطلق (توان کاری کمتر از ۳۳ درصد توان کار طبیعی)		
		☐ ناتوانی جزئی (توان کاری در بازه ۳۳ تا ۶۶ درصد توان کار طبیعی)		
		☐ ناتوانی معادن نقص عضو (توان کاری در بازه ۶۶ تا ۹۰ درصد توان کار طبیعی)		
		☐ ناتوانی بسیار جزئی (توان کاری بیشتر از ۹۰ درصد توان کار طبیعی)		
		☐ از دست دادن روزهای کاری (مجروح یا مجروحان حوادث بعد از بستری شدن، درمان و طی دوره نقاهت به طور مجدد فعالیت خود را از سر می‌گیرند)		
		☐ نیاز به کمک‌های اولیه (مجروح یا مجروحان با ارائه کمک‌های اولیه به طور مجدد فعالیت خود را از سر می‌گیرد.)		
		☐ بدون آسیب		
شماره تماس:	نام فرد حقیقی یا حقوقی دارای پروانه بهره‌برداری:			
شماره تماس:	نام فرد حقیقی یا حقوقی کارفرمای فرد آسیب‌دیده:			

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

نوع حادثه	منشا اصلی حادثه
☐ تماس با اشیاء و تجهیزات (برخورد با شیء، ضربه توسط شیء، گیرکردن در تجهیزات یا اشیاء یا فشرده شدن بین آن‌ها، گیرکردن در تجهیزات یا اشیاء یا له شدن بین آن‌ها،)	☐ شیمیایی
	☐ الکتریکی
☐ سقوط‌ها (سقوط یا پرت شدن در همان ارتفاع یا ارتفاع پایین‌تر بصوری که شخص قادر به حفظ حالت عمودی بدن نباشد. سقوط مواد معدنی)	☐ محیطی
	☐ ژئوشیمی
☐ واکنش‌ها و تفلایهای بدنی (تلاش بیش از حد بدنی یا حرکات اشتباه)	☐ ژئومکانیکی
☐ قرار گرفتن در معرض مواد یا محیط زیان‌آور (تماس غیرمتعارف با الکتریسیته، دما، تابش اشعه، کمبود اکسیژن و یا مواد شیمیایی و آسیب در اثر سر و صدا)	☐ تجهیزات
	☐ مکانیکی
☐ آتش و انفجار	☐ خطای انسانی

محل وقوع حادثه (توصیف مکانی که در آن حادثه ایجاد شده است، رسم کروکی به همراه چهار قطعه عکس از زوایای مختلف محل حادثه)

اطلاعات افراد آسیب‌دیده

نام و نام خانوادگی	کد ملی	سن	رابطه کاری با محدوده فعالیت		عنوان شغلی	مدت فعالیت در معدن (سال)	سابقه کار مرتبط (سال)	وضعیت استخدام است.	فعالیتی که شخص مشغول انجام آن بوده است.	آموزش مرتبط با کار	عواقب حادثه (مطابق با عواقب حادثه جانی)
			شاغل در معدن	مراجعه کننده به معدن							

اطلاعات دستگاه‌ها و ماشین‌آلات آسیب‌دیده

نوع ماشین‌آلات یا دستگاه آسیب‌دیده	سازنده	مدل	ارزش تقریبی دستگاه (میلیون ریال)	سال ساخت	نوع خسارت	مبلغ تخمینی خسارت (میلیون ریال)

اطلاعات ساختمان یا تأسیسات آسیب‌دیده

نام ساختمان یا تأسیسات	سال ساخت	کاربری	نوع سازه	متراژ تقریبی ساختمان	نوع خسارت	مبلغ تخمینی خسارت (میلیون ریال)

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

تاریخ تکمیل فرم:		ساعت تکمیل فرم:		نام و نام خانوادگی مسئول فنی:	
شماره عضویت مسئول فنی:					
نام معدن:		استان:		شهرستان:	
				بخش:	
نوع معدن:		مشخصات پروانه (مجوز)			
☐ روباز فلزی ☐ روباز غیر فلزی		طرفیت اسمی مندرج در پروانه: درجه معدن: ماده معدنی ۱: ماده معدنی ۲: ماده معدنی ۳: ماده معدنی ۴:			
☐ مصالح ساختمانی به غیر از شن و ماسه ☐ شن و ماسه ☐ سنگ تزئینی و نما		مجری بهره‌برداری معدن ☐ پیمانکار ☐ دارنده مجوز مندرج در پروانه			
☐ زیرزمینی غیرزغال سنگ ☐ زغال سنگ زیرزمینی		آدرس ثبت شده معدن:			
تعداد روزهای کاری در ماه وقوع حادثه		تعداد شیفت کاری روزانه در ماه وقوع حادثه		میانگین ساعت کاری روزانه در ماه وقوع حادثه	
تاریخ حادثه:		ساعت وقوع حادثه:		شیفت وقوع حادثه	
تعداد کارگران معدن:		آیا مسئول فنی، مسئولیت ایمنی معدن را عهده دار است؟ (ماده ۱ آیین نامه ایمنی در معادن، در کلیه معادنی که دارای حداقل ۲۵ نفر کارگر هستند باید یک نفر به عنوان مسئول ایمنی و یک نفر به عنوان مسئول بهداشت حرفه‌ای تعیین گردد. این مسئولیت در معادن کمتر از ۲۵ نفر می‌تواند به مسئول فنی محول گردد.)			
☐ کمتر یا مساوی از ۲۵ نفر ☐ بیشتر از ۲۵ نفر		نام و نام خانوادگی مسئول ایمنی: شماره عضویت مسئول ایمنی: نام و نام خانوادگی مسئول بهداشت حرفه‌ای:			
☐ بدون خسارت مالی ☐ کمتر از معاملات بزرگ ☐ بیشتر از معاملات بزرگ رقم ریالی خسارت مالی:		واحد وقوع حادثه ☐ تأسیسات و اداری ☐ اکتشاف حین بهره‌برداری ☐ بهره‌برداری ☐ کانه آرای (دانه بندی)			

نام فرد حقیقی یا حقوقی دارای پروانه بهره‌برداری:	شماره تماس:
نام فرد حقیقی یا حقوقی کارفرمای فرد آسیب دیده:	شماره تماس:

عواقب جانی حادثه (مطابق با استاندارد ملی شماره ۱۵۹۷۸)	کد	تعداد جان باختگان یا مصدومین
☐ فوت	۳۱۱	
☐ ناتوانی مطلق (توان کاری کمتر از ۳۳ درصد توان کار طبیعی)	۳۱۲	
☐ ناتوانی جزئی (توان کاری در بازه ۳۳ تا ۶۶ درصد توان کار طبیعی)	۳۱۳	
☐ ناتوانی معادل نقص عضو (توان کاری در بازه ۶۶ تا ۹۰ درصد توان کار طبیعی)	۳۱۴	
☐ ناتوانی بسیار جزئی (توان کاری بیشتر از ۹۰ درصد توان کار طبیعی)	۳۱۵	

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

تعداد جان باختگان یا مصدومین	کد	(ادامه) عواقب جانی حادثه (مطابق با استاندارد ملی شماره ۱۵۹۷۸)
	۳۲۳	☐ از دست دادن روزهای کاری (مجروح یا مجروحان حوادث بعد از بستری شدن، درمان و طی دوره نقاهت به طور مجدد فعالیت خود را از سر می گیرند)
	۳۲۲	☐ نیاز به کمک های اولیه (مجروح یا مجروحان با ارائه کمک های اولیه به طور مجدد فعالیت خود را از سر می گیرد.)
	۳۲۱	☐ بدون آسیب

تعداد جان باختگان یا مصدومین	کد	ماهیت آسیب (مطابق با استاندارد ملی شماره ۱۵۹۷۸)
	۴۰۱	☐ شکستگی
	۴۰۲	☐ دررفتگی
	۴۰۳	☐ رگ به رگ شدن و کشیدگی عضلات
	۴۰۴	☐ تکان های مغزی و سایر آسیب دیدگی های داخلی
	۴۰۵	☐ قطع و بیرون زدن عضو
	۴۰۶	☐ سایر زخم ها
	۴۰۷	☐ آسیب دیدگی های سطحی
	۴۰۸	☐ کوفتگی و له شدگی
	۴۰۹	☐ سوختگی
	۴۱۰	☐ مسمومیت حاد
	۴۱۱	☐ قرار گرفتن در معرض اثرات جوی و شرایط وابسته به آن
	۴۱۲	☐ خفگی
	۴۱۳	☐ اثرات جریان الکتریسیته
	۴۱۴	☐ اثرات تابش
	۴۱۵	☐ آسیب های متعدد با ماهیت های مختلف

تعداد جان باختگان یا مصدومین	کد	ناحیه آسیب (مطابق با استاندارد ملی شماره ۱۵۹۷۸)
	۵۱۱	☐ ناحیه کاسه سر (مغز، جمجمه و پوست)
	۵۱۲	☐ چشم (حدقه و عصب بینایی)
	۵۱۳	☐ گوش
	۵۱۴	☐ دهان (شامل لب ها، دندان و زبان)
	۵۱۵	☐ بینی
	۵۱۶	☐ صورت، ناحیه هایی که در جاهای دیگر طبقه بندی نشده اند
	۵۱۷	☐ سر، چند مکان
	۵۲۰	☐ گلو و استخوان های مهره گردن
		سر
		گردن

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

تعداد جان باختگان یا مصدومین	کد	(ادامه) ناحیه آسیب (مطابق با استاندارد ملی شماره ۱۵۹۷۸)	
	۵۳۱	☐ پشت (شامل ستون فقرات و ماهیچه‌های مجاور آن، نخاع)	تنه
	۵۳۲	☐ قفسه سینه (دنده‌ها، استخوان جناغ، ارگان‌های داخلی قفسه سینه)	
	۵۳۳	☐ شکم (شامل ارگان‌های داخلی)	
	۵۳۴	☐ لگن خاصره	
	۵۳۵	☐ تنه، ناحیه‌های متعدد	
	۵۴۱	☐ شانه (شامل ترقوه، استخوان پهن شانه)	اندام فوقانی
	۵۴۲	☐ بازو	
	۵۴۳	☐ آرنج	
	۵۴۴	☐ ساعد	
	۵۴۵	☐ مچ دست	
	۵۴۶	☐ دست	
	۵۴۷	☐ انگشتان	
	۵۴۸	☐ اندام فوقانی، ناحیه‌های متعدد	
	۵۵۱	☐ مفصل ران	اندام تحتانی
	۵۵۲	☐ ران (قسمت بالای پا)	
	۵۵۳	☐ زانو	
	۵۵۴	☐ پا (قسمت پایینی پا)	
	۵۵۵	☐ قوزک	
	۵۵۶	☐ پا (به جز انگشتان پا)	
	۵۵۷	☐ انگشتان پا	
	۵۵۸	☐ اندام تحتانی، ناحیه‌های متعدد	
	۵۶۱	☐ سر و تنه، سر و یک یا چند عضو	اندام متعدد
	۵۶۲	☐ تنه و یک یا چند عضو	
	۵۶۳	☐ یک عضو فوقانی و یک عضو تحتانی یا بیش‌تر از دو عضو	
	۵۶۴	☐ سایر محل‌های متعدد	
	۵۷۱	☐ اختلال در گردش خون	آسیب‌های داخلی
	۵۷۲	☐ اختلال تنفسی	
	۵۷۳	☐ اختلال گوارشی	
	۵۷۴	☐ اختلال عصبی	
	۵۷۵	☐ آسیب‌های عمومی	

تعداد جان باختگان یا مصدومین	کد	نوع حادثه (مطابق با استاندارد ملی شماره ۱۵۹۷۸)	
	۲۶۱	☐ سقوط افراد به ارتفاع پایین‌تر	سقوط
	۲۶۲	☐ سقوط افراد در همان ارتفاع	
	۲۶۳	☐ سقوط مواد معدنی	
	۲۷۱	☐ تقلای بدنی بیش از حد در بلند کردن اشیاء	واکنش و تقلا
	۲۷۲	☐ تقلای بدنی بیش از حد در کشیدن یا هل دادن اشیاء	

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

	۲۷۳	☐ تقلای بدنی بیش از حد در جابجا کردن یا پرت کردن اشیا	
قرار گرفتن در معرض مواد یا محیط زیان آور	۲۸۱	☐ تماس با الکتریسیته	قرار گرفتن در معرض مواد یا محیط زیان آور
	۲۸۲	☐ تماس با دمای غیرمعارف	
	۲۸۳	☐ قرار گرفتن در معرض سر و صدای زیاد	
	۲۸۴	☐ قرار گرفتن در معرض تابش اشعه	
	۲۸۵	☐ کمبود اکسیژن	
	۲۸۶	☐ تماس با مواد شیمیایی	
آتش و انفجار	۲۹۱	☐ آتش	آتش و انفجار
	۲۹۲	☐ انفجار	
تماس با اشیا و تجهیزات (برخورد، ضربه یا گیر کردن)	۲۲۱	☐ راه رفتن روی شی	تماس با اشیا و تجهیزات (برخورد، ضربه یا گیر کردن)
	۲۲۲	☐ برخورد با شی ساکن	
	۲۲۳	☐ برخورد با شی متحرک	
	۲۳۱	☐ ضربه در اثر شی در حال سقوط	
	۲۳۲	☐ ضربه در اثر شی معلق	
	۲۳۳	☐ ضربه در اثر شی یا دانه معلق از جای کنده شده	
	۲۳۴	☐ ضربه در اثر شی یا جسم تخلیه شده	
	۲۳۵	☐ ضربه در اثر شی پاندول مانند یا لغزان	
	۲۳۶	☐ ضربه در اثر برخورد با درب‌های لولادار یا در اثر بسته شده آن‌ها	
	۲۳۷	☐ ضربه در اثر شی در دست کارگر	
	۲۳۸	☐ ضربه در اثر اشیای غلتنده روی کف یا سطح زمین	
	۲۴۱	☐ گیر کردن در تجهیزات یا ماشین‌آلات متحرک	
	۲۴۲	☐ فشردن شدن یا گیر کردن در اشیای غلتان، لغزان یا در حال جابجا شدن	
	۲۵۱	☐ ریزش فضای استخراجی یا ترانشه	
	۲۵۲	☐ سایر ریزش‌ها	
	۲۵۳	☐ لغزش زمین	
	۲۵۴	☐ گیر کردن یا له شدن در فروریزش ساختارها	

منشا حادثه (مطابق با استاندارد ملی شماره ۱۵۹۷۸)			تعداد جان‌باختگان یا مصدومین
شیمیایی	۱۰۱	☐ مواد منفجره	
	۱۰۲	☐ ترکیب‌های شیمیایی	
	۱۰۳	☐ آتش	
	۱۰۴	☐ دستگاه‌ها و مواد شیمیایی	
الکتریکی	۱۱۰	☐ جریان الکتریکی متناوب یا مستقیم، روشنایی، کابل و یا ماشین‌های برقی معدنی	
محیطی	۱۲۱	☐ کاری	
	۱۲۲	☐ طبیعی	
ژئوشیمیایی	۱۳۰	☐ مواد رادیو اکتیو، خودسوزی زغال سنگ و...	
ژئومکانیکی	۱۴۰	☐ ناپایداری قسمت‌هایی از معدن از قبیل دیواره، سقف یا کف و...	
تجهیزات	۱۵۱	☐ ابزار دستی	
	۱۵۲	☐ دستگاه‌های غیرقدرتی	

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

۱۵۳	☐ دستگاه‌های قدرتی	
۱۵۴	☐ دستگاه‌های بالابر	
۱۵۵	☐ ماشین‌آلات	
۱۶۰	☐ عوامل مکانیکی شامل ضربه، سایش و...	مکانیکی
۱۷۰	☐ خطاهای انسانی شخصی (سهوی، ناشی از عادت، شناسایی، غیرممکن بودن انجام وظیفه شخصی، کمبود دانش، روزمرگی، استدلالی، عدم تناسب شغلی)	خطای انسانی
۱۸۰	☐ خطاهای انسانی فرآیندی (محیط، استرس، زمان، ناشی از اعمال دیگران، ناشی از طراحی نادرست و ...)	

محل وقوع حادثه (توصیف مکانی که در آن حادثه ایجاد شده است، رسم کروکی به همراه چهار قطعه عکس از زوایای مختلف محل حادثه)

اطلاعات افراد آسیب‌دیده										
نام و نام خانوادگی	کد ملی	سن	رابطه کاری با محدوده فعالیت		عنوان شغلی	مدت فعالیت در معدن (سال)	سابقه کار مرتبط (سال)	وضعیت استخدام	فعالیتی که شخص مشغول انجام آن بوده است	آموزش مرتبط با کار
			شاغل در معدن	مراجعه کننده به معدن						
اطلاعات دستگاه‌ها و ماشین آلات آسیب‌دیده										
نوع ماشین‌آلات یا دستگاه آسیب‌دیده	سازنده	مدل	ارزش تقریبی دستگاه (میلیون ریال)	سال ساخت	نوع خسارت	مبلغ تخمینی خسارت (میلیون ریال)				

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

اطلاعات ساختمان یا تأسیسات آسیب دیده

نام ساختمان یا تأسیسات	سال ساخت	کاربری	نوع سازه	مترائ تقریبی ساختمان	نوع خسارت	مبلغ تخمینی خسارت (میلیون ریال)

توضیحات	شماره ماده مورد اشاره	موارد نقض آیین نامه ایمنی در معادن
		☐ مقررات عمومی (مواد ۱ تا ۲۰)
		☐ راه‌های معدن (مواد ۲۱ تا ۴۸)
		☐ ماشین آلات (مواد ۴۹ تا ۱۰۴)
		☐ باربری در معادن (مواد ۱۰۵ تا ۲۱۸)
		☐ حفاری استخراجی و اکتشافی (مواد ۲۱۹ تا ۲۳۵)
		☐ نگهداری (مواد ۲۳۶ تا ۲۶۰)
		☐ مواد منفجره و آتشباری (مواد ۲۶۱ تا ۳۵۳)
		☐ تهویه (مواد ۳۵۴ تا ۴۰۵)
		☐ روشنایی (مواد ۴۰۶ تا ۴۲۰)
		☐ تأسیسات برقی (مواد ۴۲۱ تا ۴۳۹)
		☐ آتش سوزی و انفجار (مواد ۴۴۰ تا ۴۵۰)
		☐ کمک‌های اولیه و نجات (مواد ۴۵۱ تا ۴۵۵)

موارد نقض قانون کار

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

ابزار کار هنگام حادثه
وسایل حفاظت
شرح اقدامات پزشکی
اقدامات انجام شده توسط کارفرما و یا پیمانکار بعد از وقوع حادثه
تعداد حوادث و یا شبه حوادث مشابه در این محل
تدابیر ایمنی پیشگیرانه موجود قبل از وقوع حادثه (پیوست آخرین صورتجلسه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار معدن)
دلیل مؤثر نبودن اقدامات کنترلی موجود به منظور پیشگیری از حادثه

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

تجزیه و تحلیل علل تشخیص داده شده حادثه

نظر سربازرس:

روایات و نظرات شاهدان حادثه

شاهد اول:

نام:

نام خانوادگی:

سن:

مدت فعالیت در معدن:

عنوان شغلی:

سابقه کار مرتبط:

اظهارات:

شاهد دوم:

نام:

نام خانوادگی:

سن:

مدت فعالیت در معدن:

عنوان شغلی:

سابقه کار مرتبط:

اظهارات:

سازمان نظام مهندسی معدن استان

فرم گزارش تحلیلی و میدانی حادثه (تکمیل شده توسط سربازرس سازمان استان)

--

روایات و نظرات مسئولین معدن مسئول فنی معدن: نام: پایه: اظهارات:	نام خانوادگی: مدت فعالیت در معدن: اظهارات:	شماره عضویت: اظهارات:	رشته: اظهارات:
---	--	--------------------------	-------------------

مسئول ایمنی معدن: نام: پایه: اظهارات:	نام خانوادگی: مدت فعالیت در معدن: اظهارات:	شماره عضویت: اظهارات:	رشته: اظهارات:
--	--	--------------------------	-------------------

نتیجه نهایی حادثه (اقدامات اصلاحی پیشنهادی جهت عدم تکرار حادثه):
--

تعیین مسببین حادثه

اعضای کمیته تهیه گزارش حادثه			
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	مهر و امضا
۱			
۲			
۳			

بسمه تعالی

شماره: ۱۴۰۴۵/۱۰۰/۲۴۲۴

تاریخ: ۱۴۰۴/۱۰/۲۴

پیوست: دارد

سازمان نظام مهندسی معدن ایران
Iranian Mining Engineering Organization



روسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌های

آذربایجان شرقی، البرز، تهران، خراسان جنوبی، خراسان رضوی، سمنان، قزوین، کرمان، گلستان و
مازندران

موضوع: ارسال فرم‌های بازرسی و ارزیابی ایمنی معادن زغالسنگ و معرفی سرنواظر تایید کننده فرم‌ها

با سلام و احترام:

پیرو جلسه مجازی برگزار شده در تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۲۰ در خصوص بازرسی ویژه از معادن زغالسنگ کشور،
ضمن ارسال فرم‌های نهایی بازرسی و ارزیابی ایمنی معادن زغالسنگ کشور، مقتضی است دستور فرمایید سرنواظر
تایید کننده گزارشات در اسرع وقت به سازمان مرکزی اعلام گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۰ - اطلاعات کلی بازرسی و مشخصات معدن

الف - اطلاعات کلی

- ۱- نام معدن:
- ۲- کد کاداستر:
- ۳- نام بهره‌بردار (حقیقی یا حقوقی):
- ۴- شماره پروانه یا مجوز:
- ۵- تاریخ صدور پروانه یا مجوز:
- ۶- مدت اعتبار پروانه یا مجوز:
- ۷- نحوه واگذاری:
- ۸- مشخصات پیمانکار در صورت وجود:
- ۹- نام سرپرست معدن:
- ۱۰- تعداد شیفت کاری معدن:
- ۱۱- ساعت کاری در هر شیفت:
- ۱۲- آیا معدن دارای واحد زغالشویی است؟
- ۱۳- در صورت عدم وجود کارخانه زغالشویی در محدوده معدن، ماده معدنی مستخرجه به کدام واحد حمل می‌شود؟
- ۱۴- میزان استخراج واقعی معدن در دو سال گذشته:
- ۱۵- دلیل افزایش یا کاهش تناژ استخراجی در دو سال گذشته:
- ۱۶- نوع کاربری ماده معدنی مستخرجه:
- ۱۷- نحوه حمل ماده معدنی به محل مصرف به چه صورت است؟

ب - موقعیت جغرافیایی

- ۱- استان:
- ۲- شهرستان:
- ۳- بخش:
- ۴- روستا:
- ۵- کروکی راه دسترسی به معدن با درج فواصل از مرکز استان

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

پ- مشخصات کانسار طبق طرح بهره‌برداری مصوب

- ۱- نوع و مارک زغالسنگ: ☐ آنتراسیت ☐ بیتومینه ☐ لیگنیت ☐ سایر
- ۲- ابعاد کانسار: طول: متر عرض: متر عمق: متر
- ۳- میزان ذخیره طبق پروانه یا مجوز (تن): قطعی احتمالی:
- ۴- درجه گازخیزی معدن:
- ۵- تعداد پهنه‌های استخراجی:
- ۶- طول و عرض پهنه‌های استخراجی:

۷- مشخصات لایه های معدن

نام لایه				
قابلیت کار (دارد/ندارد)				
حداقل شیب (درجه)				
حداکثر شیب (درجه)				
میانگین شیب (درجه)				
حداقل ضخامت (متر)				
حداکثر ضخامت (متر)				
میانگین ضخامت (متر)				
درصد خاکستر				
وزن مخصوص				

ت- مشخصات معدن طبق طرح بهره‌برداری

- ۱- ظرفیت سالانه اسمی (تن):
- ۲- درجه معدن:
- ۳- عمق نهایی معدن: متر
- ۴- تعداد طبقات:
- ۵- ارتفاع میانگین هر طبقه: متر
- ۶- نوع بازکننده معدن:
- ۷- روش استخراج:
- ۸- جهت استخراج (پیشرو یا پسرو):
- ۹- تعداد جبهه کارها: فعال: رزرو:
- ۱۰- مشخصات کیفی میانگین زغال سنگ استخراجی:
- ۱۱- سایر اطلاعات لازم:

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

ث - مختصات

۱- مختصات پروانه بهره‌برداری (بر حسب DMS):

محدوده ضلعی با مساحت کیلومتر مربع در سیستم مسطحاتی WGS و نوع مختصات: DMS											
راس	طول جغرافیایی			عرض جغرافیایی			راس	طول جغرافیایی			عرض جغرافیایی
	درجه	دقیقه	ثانیه	درجه	دقیقه	ثانیه		درجه	دقیقه	ثانیه	
A							B				
C							D				
E							F				
G							H				

۲- اطلاعات مربوط به مختصات بازکننده‌های اصلی معدن (مختصات ورودی بازکننده در سطح زمین)

ردیف	نوع بازکننده	مختصات نقطه ورودی بازکننده (DMS)						وضعیت بازکننده نسبت به محدوده معدن			
		طول جغرافیایی			عرض جغرافیایی			درون محدوده	بیرون محدوده	داخل حریم	نمی‌توان اظهار نظر کرد
		درجه	دقیقه	ثانیه	درجه	دقیقه	ثانیه				

۳- اطلاعات مربوط به برداشت دیو ماده معدنی:

ردیف	شماره دیو	مختصات نقطه مرکزی دیو (DMS)						وضعیت دیو نسبت به محدوده معدن			
		طول جغرافیایی			عرض جغرافیایی			درون محدوده	بیرون محدوده	داخل حریم	نمی‌توان اظهار نظر کرد
		درجه	دقیقه	ثانیه	درجه	دقیقه	ثانیه				

۴- نحوه دیو ماده معدنی و حجم آن به چه صورت است؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

۵- اطلاعات مربوط به برداشت دیو باطله:

ردیف	شماره دیو	مختصات نقطه مرکزی دیو (DMS)						وضعیت دیو نسبت به محدوده معدن		
		طول جغرافیایی			عرض جغرافیایی			درون محدوده	بیرون محدوده	داخل حريم
		درجه	دقیقه	ثانیه	درجه	دقیقه	ثانیه			

۶- نحوه دیوی باطله معدن و حجم آن به چه صورت است؟

۷- اطلاعات مربوط به برداشت واحد کانه آرایی یا فرآوری:

ساختمان ضلعی با مساحت متر مربع در سیستم مسطحاتی WGS و نوع مختصات: DMS												
راس	طول جغرافیایی			عرض جغرافیایی			راس	طول جغرافیایی			عرض جغرافیایی	
	درجه	دقیقه	ثانیه	درجه	دقیقه	ثانیه		درجه	دقیقه	ثانیه	درجه	ثانیه
A							B					
C							D					
E							F					
G							H					

۸- نحوه دیوی ماده معدنی واحد کانه آرایی و فرآوری و حجم آن به چه صورت است؟

۹- نحوه دیوی باطله واحد کانه آرایی و فرآوری و حجم آن به چه صورت است؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۱- سوابق بازرسی و حوادث در گذشته

الف- سوابق بازرسی انجام شده

۱- بازرسی در گذشته: ☐ انجام نشده است ☐ انجام شده است

۲- درج سال های انجام بازرسی (در صورت انجام بازرسی):

۳- خلاصه نواقص و رفع نواقص گزارش شده در گزارشات قبلی:

سال بازرسی	تاریخ بازرسی	ارگان یا سازمان بازرسی کننده
.....		
ردیف	نواقص بازرسی	رفع نقص شده بلی - خیر

ب- سوابق حوادث اتفاق افتاده در گذشته

۴- حادثه در گذشته: ☐ اتفاق افتاده است ☐ اتفاق نیفتاده است

۵- ذکر خلاصه حوادث به وقوع پیوسته شامل میزان تلفات و دلیل وقوع حادثه به استناد درگاه حوادث سامانه سنم:

سال حادثه	تاریخ حادثه	ساعت حادثه (۱-۲۴)	تعداد افراد حادثه دیده (بدون استراحت پزشکی)	تعداد افراد حادثه دیده (منجر به استراحت پزشکی)	تعداد فوتی ها	مجموع کل حادثه دیدگان	علت حادثه

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۲- بررسی طرح بهره‌برداری، تهویه، عملکرد مسئول فنی و مسئول ایمنی

الف- طرح بهره‌برداری

۱- آیا طرح بهره‌برداری مصوب عیناً در حال اجرا است؟ با ارائه توضیحات

۲- در صورت عدم اجرای طرح بهره‌برداری مصوب، مهم‌ترین دلیل عدم اجرا (فنی یا اقتصادی یا مدیریتی) چیست؟

۳- آیا طرح مصوب با شرایط فعلی کانسار و یا شرایط اجرایی معدن مطابقت دارد؟ (با ذکر توضیحات)

۴- چه مشکلات ایمنی، اجرایی، فنی یا اقتصادی در طرح مصوب فعلی شناسایی می‌کنید؟ (با ذکر توضیحات)

۵- چه پیشنهاداتی به منظور اصلاح طرح بهره‌برداری مصوب ارائه می‌دهید (در صورت وجود نقص در طرح و یا عدم اجرای آن).

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

ب- طرح تهویه

۱- آیا مطابق با ماده ۳۶۰ آیین‌نامه ایمنی معادن، طرح تهویه در معدن وجود دارد و مطابق با مفاد این ماده به روز می‌شود (با ذکر توضیحات)؟

۲- آیا طرح تهویه مصوب با شرایط معدن مطابقت دارد و قابلیت اجرایی شدن دارد؟

۳- نواقص و ایرادات موجود در طرح تهویه فعلی را مشخص نمایید و پیشنهادات (در صورت وجود) را ارائه نمایید.

پ- عملکرد مسئول فنی

۱- مشخصات مسئول فنی معدن

نام و نام خانوادگی	رسته	زمینه اول	زمینه دوم	پایه زمینه اول	پایه زمینه دوم

۲- آیا درجه معدن با پایه مسئول فنی مطابقت دارد؟ ☐ بلی ☐ خیر

۳- میزان حضور و نظارت مسئول فنی در معدن چقدر است؟

۴- مسئول فنی چه سمتی در معدن دارد؟

۵- آیا مسئول فنی نسبت به معرفی جانشین در شیفت‌های غیر کاری خود اقدام کرده است؟ جانشین وی چه سمتی در معدن دارد؟

۶- آیا گزارش‌های فنی و ایمنی توسط مسئول فنی، به اداره کل صمت و سازمان نظام مهندسی معدن استان و بهره‌بردار ارائه می‌شود (با ذکر توضیحات)؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

۷- آیا مسئول فنی هنگام بروز شرایط غیر عادی (انتشار گاز، انفجار، ریزش، وقوع حوادث و ...)، تصمیم‌گیری فوری داشته‌است؟

۸- نتیجه ارزیابی عملکرد مسئول فنی: ☐ رضایت‌بخش ☐ نیاز به بهبود ☐ نامطلوب

ت- عملکرد مسئول ایمنی

۱- مشخصات مسئول ایمنی معدن

نام و نام خانوادگی	رسته	زمینه اول	زمینه دوم	پایه زمینه اول	پایه زمینه دوم

۲- آیا درجه معدن با پایه مسئول ایمنی مطابقت دارد؟ ☐ بلی ☐ خیر

۳- میزان حضور و نظارت مسئول ایمنی در معدن چقدر است؟

۴- مسئول ایمنی چه سمتی در معدن دارد؟

۵- آیا مسئول ایمنی نسبت به معرفی جانشین در شیفت‌های غیر کاری خود اقدام کرده است؟ جانشین وی چه سمتی در معدن دارد؟

۶- آیا گزارش‌های فنی و ایمنی توسط مسئول ایمنی، به اداره کل صمت و سازمان نظام مهندسی معدن استان و بهره‌بردار ارائه می‌شود (با ذکر توضیحات)؟

۷- آیا مسئول ایمنی هنگام بروز شرایط غیر عادی (انتشار گاز، انفجار، ریزش، وقوع حوادث و ...)، تصمیم‌گیری فوری داشته‌است؟

۸- نتیجه ارزیابی عملکرد مسئول ایمنی: ☐ رضایت‌بخش ☐ نیاز به بهبود ☐ نامطلوب

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۳- مشخصات بازکننده، حفاریات اصلی معدن و آماده سازی کارگاه ها

الف- مشخصات بازکننده های اصلی معدن

ردیف	نام حفریه	نوع حفریه (مورد استفاده)	شکل مقطع	سطح مقطع

ب- مشخصات حفریه آماده سازی کارگاه ها

ردیف	نام حفریه	نوع حفریه	شکل مقطع	سطح مقطع

پ- مشخصات حفاریات عمومی

ردیف	نام و نوع حفریه	شکل مقطع	سطح مقطع

ت- توضیحات

۱- آیا تمامی حفاریات از نظر سطح مقطع و شکل مقطع در وضعیت استاندارد قرار دارند (ارائه توضیحات)؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۴- مشخصات کارگاه استخراج

الف- شرح کلی روش استخراج

۱- روش استخراج از کارگاه‌های استخراجی به اختصار شرح داده شود؟

۲- نواقص موجود در روش استخراج شرح داده شود.

ب- مشخصات کارگاه‌های استخراجی

ردیف	نام کارگاه	روش استخراج	ارتفاع کارگاه	طول کارگاه	عرض کارگاه	میزان تولید روزانه (تن)	تعداد افراد شاغل در کارگاه	وضعیت کارگاه (فعال/ رزو)

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۵- بررسی مدارک و مستندات

۱- آیا مدارک زیر در سر معدن موجود است؟ (در ستون مربوط علامت × درج شود)

خیر	بلی	شرح
		پروانه (یا مجوز) بهره‌برداری یا تصویر آن
		نقشه توپوگرافی محدوده معدن به مقیاس حداقل ۱:۲۵۰۰۰
		طرح بهره‌برداری مصوب با آخرین تغییرات و اصلاحات
		نقشه عملیات زیرزمینی طبق طرح مصوب به مقیاس حداقل ۱:۱۰۰۰
		نقشه قرارگیری کارگاه‌ها و تأسیسات خارج از معدن به مقیاس حداقل ۱:۵۰۰
		دفتر حضور و غیاب و فهرست مشخصات کارکنان معدن
		دفتر استخراج و فروش روزانه
		دفتر ثبت نظرات و تذکرات بازرسان و ناظران
		دفتر ثبت حوادث
		دفتر ثبت اقدامات ایمنی
		دفتر ثبت اقدامات بهداشتی
		آیین‌نامه ایمنی معادن
		تصویر قرارداد مسئول فنی
		آخرین نقشه وضعیت معدن با مقیاس حداقل ۱:۵۰۰ (تاریخ تهیه کمتر از ۶ ماه قبل)
		نقشه‌های تهویه (تاریخ تهیه کمتر از ۶ ماه قبل)
		نقشه رفع سوانح (تاریخ تهیه کمتر از ۶ ماه قبل)
		لیست‌های مصرفی مواد ناریه مربوط به آخرین سه ماهه، که به تأیید نمایندگان هیأت مواد ناریه استان رسیده
		آرشیو گزارش‌های بازرسی قبلی
		دفتر ثبت اندازه‌گیری گاز و مشخصات هوا

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۶- ماشین آلات و تجهیزات

الف- پایش عملکرد ماشین آلات و تجهیزات

۱- آیا معدن واحد نگهداری و تعمیرات (PM) دارد؟

۲- آیا برنامه منظم برای کنترل و پایش ایمنی ماشین آلات و تجهیزات وجود دارد؟

۳- آیا گزارشی از وضعیت دوره‌ای ماشین آلات و تجهیزات در دفتر مربوطه ثبت شده است؟

ب- ماشین آلات حفاری و استخراج

ردیف	نوع دستگاه	تعداد در حال حاضر		
		مستهلك	پیمانکاری و اجاره‌ای	تملیکی
۱	جامبو دریل			
۲	حفار مداوم (کانتینیوس ماینر)			
۳	دستگاه زغال کنی (شیرر)			
۴	دستگاه حفر دوپل			
۵	چکش کوهبری و سه پایه			
۶	پیکور			
۷	وینچ اسکرپر			
۸	سایر با ذکر نوع			

۱- در صورت وجود نقص در ماشین آلات حفاری و استخراجی، موارد را توضیح دهید؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

پ- ماشین آلات بارگیری، باربری و حمل عمومی

ردیف	نوع دستگاه			
		مستهلك	پيمانكارى و اجاره‌اى	تملكى
۱	لوکوموتیو			
۲	واگن			
۳	ناو زنجیری			
۴	نوار نقاله			
۵	لودر تونلی (برگردان)			
۶	وینچ			
۷	بالابر چاه			
۸	شاتل			
۹	لودر (LHD)			
۱۰	کامیون			
۱۱	لودر			
۱۲	بیل هیدرولیکی			
۱۳	سایر با ذکر نوع			

۱- در صورت وجود نقص در ماشین آلات بارگیری، باربری و حمل عمومی، موارد را توضیح دهید؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

ت-تجهیزات و دستگاه‌های جنبی

ردیف	نوع دستگاه	تعداد در حال حاضر		
		مستهلك	پيمانكارى و اجاره‌اى	تملكى
۱	پمپ آب			
۲	ونتيلاتور اصلى			
۳	ونتيلاتور موضعى			
۴	كمپرسور			
۵	شارژر باترى چراغ			
۶	موتور ژنراتور			
۷	وانت			
۸	اتومبيل			
۹	تانكر آب			
۱۰	تانكر سوخت			
۱۱	تراكتور			
۱۲	ساير با ذكر نوع			

۱- در صورت وجود نقص در تجهیزات و دستگاه‌های جنبی، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۷- ترابری و حمل و نقل

الف- کلیات سیستم ترابری و حمل و نقل عمومی و کارگاه

۱- سیستم ترابری و حمل و نقل عمومی و کارگاه به چه صورت است؟

ب- عمومی

خیر	بلی	شرح
		۲- آیا معدن دارای دو تونل اصلی ارتباطی به بیرون است و این دو تونل در پایین دست به هم ارتباط دارند؟
		۳- آیا حمل مجروح از تونل‌های معدن امکان پذیر است؟
		۴- آیا در تونل‌های حمل و نقل ریلی و تونل‌هایی که ماشین‌آلات چرخ لاستیکی تردد دارند جانپناه وجود دارد؟ (هر ۵۰ متر)
		۵- آیا شیب طولی تونل‌های که از لکوموتیو استفاده می شود مناسب است (حداکثر ۲ درصد)؟
		۶- آیا شیب طولی تونل‌های که از ماشین‌آلات چرخ لاستیکی استفاده می شود مناسب است (حداکثر ۱۲ درصد)؟
		۷- آیا شیب تونل‌های که از ماشین‌آلات بارگیری پشت انداز استفاده می شود مناسب است (حداکثر ۲۰/۲ درصد)؟
		۸- آیا شیب تونل‌های که از ماشین‌آلات بارگیری چرخ لاستیکی استفاده می شود مناسب است (حداکثر ۲ درصد)؟
		۹- آیا شیب تونل‌های که از ماشین‌آلات بارگیری چرخ زنجیری استفاده می شود مناسب است (حداکثر ۲۰ درصد)؟
		۱۰- آیا معدن دارای نفربر جهت جابجایی افراد می باشد؟

۱۱- در صورت وجود نقص در سیستم ترابری و حمل و نقل عمومی، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

پ- نوار نقاله و ناو زنجیری

شرح	بلی	خیر
۱- آیا حفاظ گذاری اطراف طبلكه‌های نوار نقاله در ابتدا و انتهای نوار انجام شده‌است؟		
۲- آیا در نقاطی که خطر ریزش یا پرتاب اشیاء از روی نقاله وجود دارد حفاظ مناسب نصب شده‌است؟		
۳- آیا آلام صوتی یا بصری در هنگام روشن شدن نوار نقاله و ناو زنجیری وجود دارد؟		
۴- آیا کابل کششی قطع کن سرتاسر مسیر نوار نقاله و ناو زنجیری وجود دارد؟		
۵- آیا تجهیزات اطفاء حریق در سرتاسر مسیر نوار نقاله وجود دارد؟		
۶- آیا گرد زغال موجود در اطراف نوار و قسمتهای در حال حرکت نوار جمع آوری و تمیز می شود؟		
۷- آیا ارتباط مخابراتی و صوتی در تمام مسیر نوار نقاله و ناو زنجیری وجود دارد؟		
۸- آیا در معدن سازکاری وجود دارد که پرسنل برای تردد از نوار نقاله و ناو زنجیری غیرمجاز استفاده نکنند؟		
۹- آیا نوار نقاله مجهز به حسگرهایی می باشد تا در صورت پارگی یا منحرف شدن نواراز مسیر خود، برق اصلی را قطع نماید؟		
۱۰- آیا پل ارتباطی در محل تقاطع نوار نقاله با مسیرها وجود دارد؟		
۱۱- آیا در تمام راهروها و تونل‌ها و کارگاه‌های استخراج که نوار نقاله و ناو زنجیری استفاده می‌شود، تجهیزات قطع کن اضطراری(مانند کابل‌های کششی) در سرتاسر مسیر نوار نقاله و ناو زنجیری وجود دارد.		
۱۲- آیا اطراف قسمتهای متحرک تمام تجهیزات مانند نوار نقاله ها، وینچ ها، ناو زنجیری حفاظ وجود دارد ؟		

۱۳- در صورت وجود نقص در سیستم نوار نقاله و ناو زنجیری، با ذکر نام تونل یا کارگاه استخراج محل قرارگیری نوار نقاله یا ناو زنجیری موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

ت - لکوموتیو و وینچ

خیر	بلی	شرح
		۱- آیا نصب چراغ در روی واگن ها در عقب آخرین واگن و جلو اولین واگن رعایت می شود.
		۲- آیا واگن هایی که با دست هل داده می شوند در قسمت جلو دارای چراغ هستند؟
		۳- آیا مناطقی که در آن ها جابجایی واگن ها با دست صورت می گیرد شیب مناسب دارند (کمتر از نیم درجه)؟
		۴- آیا محل استقرار اپراتور لکوموتیو دارای حفاظ و مسقف است؟
		۵- آیا سیم بکسل وینچ ها در بازه های زمانی مختلف مورد بررسی قرار می گیرد (ماهانه) و مستنداتی در این مورد موجود می باشد؟
		۶- آیا سرویسکاری واگن ها در بازه های زمانی مشخص انجام و مستندات آن موجود است؟
		۷- آیا جک یا جرثقیل برای بلند کردن لکوموتیو و یا واگن هایی که از ریل خارج شده اند وجود دارد؟
		۸- آیا محل شارژ باتریها دارای تجهیزات اطفاء حریق می باشد؟
		۹- آیا در تونل های حمل و نقل ریلی در ابتدا ورودی به پورتال و در انتهای ریل راهبند وجود دارد؟
		۱۰- آیا در سپرهای جلو و عقب لکوموتیو نقص وجود دارد؟
		۱۱- آیا نواقصی در سیستم ترمز لکوموتیو وجود دارد؟
		۱۲- آیا لکوموتیو دارای نور کافی است؟
		۱۳- آیا لکوموتیو به تجهیزات ضد انفجار مجهز است؟
		۱۴- آیا هوای عبوری از محل شارژ باتری های لکوموتیو از طریق راهرو هوای کثیف معدن خارج شده و وارد جبهه کارهای دیگر نمی شود؟
		۱۵- آیا در تمام راهروها و تونل ها و کارگاه های استخراج که وینچ استفاده می شود، تجهیزات قطع کن اضطراری (مانند کابل های کششی) در سرتاسر مسیر ریل وجود دارد؟
		۱۶- آیا ارتباط مخابراتی و صوتی در تمام مسیر وینچ وجود دارد؟
		۱۷- آیا تابلوی مقررات ایمنی برای هر سیستم باربری در ابتدا و انتهای آن و در همه مسیرهای وجود دارد؟

۱۸- در صورت وجود نقص در سیستم لکوموتیو و وینچ، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۸- زیرساخت و انرژی

الف- آب

- ۱- آب مورد نیاز مصارف عمومی معدن از چه طریق تامین می شود (لوله کشی، تانکر و ...)?
- ۲- آیا آب سالم در معدن کافی و در دسترس است؟
- ۳- در صورت تامین آب با تانکر، آیا تانکر حمل آب استانداردهای بهداشتی لازم را دارد؟
- ۴- آیا سیستم ذخیره آب در معدن مناسب و کافی است؟
- ۵- در صورت وجود واحد زغالشویی در محدوده معدن، میزان آب مصرفی در این واحد به ازای هر تن ماده معدنی چند لیتر است؟

ب- برق

- ۱- سیستم تامین برق معدن به چه صورتی است (برق شهری یا ژنراتور)?
- ۲- آیا وضعیت ایمنی جانمایی سیم کشی برق و تابلو برق های معدن مناسب است (سلامت روکش سیم کشی، عایق بودن در مقابل جرقه، حریق و آب)?
- ۳- آیا تمهیدات ایمنی لازم در مواجهه با خطرات احتمالی سیستم برق معدن دیده شده است (تعبیه کپسول ضد حریق برق، سیستم ارت و اتصال به زمین)?
- ۴- آیا سیستم برق کشی معدن و کارگاه دارای سیستم پایش و قطع اضطراری است؟
- ۵- آیا در سیستم برق کشی معدن سیستم برق قسمت های مختلف تفکیک شده است؟
- ۶- آیا نقشه و طرح مشخص برای سیستم برق کشی معدن در کارگاه وجود دارد یا خیر؟
- ۷- میزان برق مصرفی به ازای استخراج هر تن ماده معدنی چقدر است؟
- ۸- میزان برق مصرفی به ازای تولید هر تن کنسانتره چقدر است؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

پ - سوخت

- ۱- آیا سوخت مورد نیاز معدن به موقع تامین می‌شود؟
- ۲- آیا جانمایی مخازن سوخت از لحاظ ایمنی و لجستیک مناسب است؟
- ۳- آیا تمهیدات ایمنی مورد نیاز در محل انبار سوخت دیده شده است (کپسول آتش‌نشانی، عایق حریق و جرقه بودن و ...)?
- ۴- آیا استانداردهای لازم در نحوه تخلیه و سوخت‌گیری در انبار سوخت رعایت می‌شود؟
- ۵- آیا سیستم ارتینگ و اتصال برق به زمین برای مهار صاعقه در محل انبار سوخت وجود دارد؟
- ۶- میزان سوخت مصرفی به ازای استخراج هر تن زغالسنگ چند لیتر است؟

ت - مخابرات

- ۱- آیا سیستم مخابراتی و ارتباطی در محل معدن وجود دارد؟
- ۲- آیا در شبکه معدن از سیستم ارتباطی ایمن بین کارگران (به عنوان مثال شاختافون) استفاده می‌شود؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۹- خدمات فنی

الف- سیستم روشنایی

۱- وضعیت سیستم روشنایی حفاریات عمومی چیست و از جنبه کیفیت و سطح ایمنی به چه صورت است؟

۲- وضعیت سیستم روشنایی کارگاه استخراج چیست و از جنبه کیفیت و سطح ایمنی به چه صورت است؟

۳- آیا سیستم روشنایی به صورت منظم آزمایش و کیفیت سیستم و چراغها کنترل می شود؟

۴- آیا برنامه برای نگهداری و تمیز کردن سیستم روشنایی وجود دارد؟

۵- آیا آموزش کارکنان برای مراقبت و نحوه استفاده از چراغهای فردی به صورت منظم انجام می گیرد؟

۶- آیا در تقاطع ها، محل بونکرهای تخلیه زغال، جاهایی که نوار نقاله، ناو زنجیری و وینچ وجود دارد روشنایی به اندازه کافی وجود دارد؟

۷- در صورت وجود نقص در سیستم روشنایی، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

ب- سیستم تامین هوای فشرده

۱- آیا از هوای فشرده در معدن استفاده می‌شود (در صورت پاسخ بله، به سوالات ذیل پاسخ دهید)؟

خیر	بله	شرح
		۱- آیا سیستم تامین هوای فشرده به صورت پیوسته و بدون اختلال کار می‌کند؟
		۲- آیا کمپرسور یدک و سیستم پشتیبان برای مواقع اضطراری وجود دارد؟
		۳- آیا هوای فشرده داخل سیستم لوله کشی دارای رطوبت است؟
		۴- آیا هوای فشرده داخل سیستم لوله کشی دارای روغن یا ذرات جامد است؟
		۵- آیا سیستم لوله کشی دارای سیستم قطع اضطراری و تخلیه خودکار است؟
		۶- آیا سیستم دارای نشتی و پوسیدگی لوله‌ها است؟
		۷- آیا سیستم دارای کنترل و بازرسی مداوم و مانیتورینگ است؟
		۸- آیا دسترسی برای بازرسی و تعمیر و نگهداری سیستم مناسب است؟
		۹- آیا سیستم مطابق با مقررات و استانداردهای معدنکاری طراحی و اجرا شده است؟
		۱۰- آیا از بست‌ها و شیرآلات مناسب و دارای استاندارد لازم استفاده شده است؟
		۱۱- آیا جانمایی سیستم لوله کشی دارای دسترسی مناسب جهت نصب و تعمیرات است؟

۱۲- در صورت وجود نقص در سیستم تامین هوای فشرده، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

پ- آب‌های زیرزمینی و سیستم آبکشی معدن

- ۱- تراز معدن نسبت به سطح آب‌های زیرزمینی به چه صورت است؟
- ۲- کمیت آب‌های ورودی به معدن به چه میزان است؟
- ۳- آیا معدن دارای سیستم آبکشی است؟
- ۴- تعداد پمپ‌های تخلیه آب و تعداد ایستگاه‌های پمپاژ به چه تعداد است و آیا تعداد آن کافی است؟
- ۵- جاگذاری و نصب سیستم آبکشی مناسب است؟
- ۶- دسترسی و تعمیر و نگهداری سیستم آبکشی مناسب است؟
- ۷- آیا ورود آب‌های سطحی و سیلاب به معدن کنترل شده است؟
- ۸- آیا تمهیدات ایمنی لازم برای سیستم آبکشی دیده شده است (ضد جرقه و حریق بودن)؟
- ۹- در صورت وجود نقص در سیستم آبکشی، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۱۰ - تهویه

الف - مشخصات لایه زغال

- ۱- میزان گاز زغال (متر مکعب بر تن):
۲- طبقه گازخیزی معدن:

ب - سیستم تهویه معدن

- ۱- روش تهویه (۱- دهشی ۲- مکشی):
۲- روش تهویه (۱- کناری ۲- مرکزی):
۳- روش تهویه (۱- صعودی ۲- نزولی):
۴- مقدار هوای مورد نیاز در کل شبکه معدن (متر مکعب در دقیقه):
۵- توضیح در خصوص نحوه انجام تهویه در شبکه اصلی معدن:

- ۶- توضیح در خصوص نحوه انجام تهویه در کارگاه‌های استخراج:

پ - تجهیزات تهویه

شماره بادبزن	نوع بادبزن	نوع تهویه (اصلی یا فرعی)	شدت جریان (متر مکعب در دقیقه)

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

ت- نقایص موجود در سیستم تهویه

۱- سیستم کلی تهویه در معدن را توضیح دهید.

۲- تهویه در کارگاه‌ها از چه نوعی است؟

۳- سیستم تهویه در بن‌بست‌ها و نقاط پیشروی از چه نوعی است؟

۴- آیا سیستم گازسنجی دستی و ثابت در نقاط مختلف معدن وجود دارد؟ (تعداد گازسنج‌های موجود ذکر و در صورت عدم وجود نام تونل یا کارگاه استخراج ذکر شود)

۵- در صورت وجود سنسور ثابت گاز متان آیا اینترلاک بین سنسورهای متان سینه کارهای پیشروی و راهروهای بالا و پایین کارگاه استخراج (سر میله و ته میله) و تجهیزات و ماشین‌آلات برقرار است تا در زمان افزایش گاز برق دستگاه‌ها و تجهیزات قطع شود؟ (در صورت عدم وجود نام تونل یا کارگاه استخراج ذکر شود)

۶- آیا از آب‌پاشی، پودر سنگ‌پاشی یا جمع‌آوری گرد زغال از کف تونل‌ها و راهروها و روی تجهیزات و ماشین‌آلات برای کنترل گرد زغال و سایر ذرات معلق استفاده می‌شود؟ (در صورت وجود گرد زغال نام تونل یا راهرو ذکر شود)

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

۷- آیا معدن دارای سیستم مانیتورینگ گاز است؟

۸- آیا برای مقابله با پدیده اوت برست (خروج ناگهانی گاز و زغال) در سینه کارهای پیشروی و کارگاه استخراج اقدامی صورت گرفته است؟
(در صورت استفاده از روش خاص توضیح داده شود)

۹- آیا زهکشی متان در کارگاه استخراج و تونل‌های پیشروی صورت می‌گیرد؟ (در صورت انجام زهکشی روش زهکشی در کارگاه استخراج و تونل‌های پیشروی توضیح داده شود)

۱۰- آیا در تمامی تونل‌ها، راهروها و کارگاه‌های استخراج جریان تهویه برقرار است؟ (در صورت عدم تهویه مناسب نام تونل یا کارگاه استخراج ذکر شود)

۱۱- آیا فاصله لوله تهویه نسبت به جبهه کارهای پیشروی مناسب است؟ (در صورت نامناسب بودن نام تونل یا کارگاه استخراج ذکر شود)

۱۲- آیا ماشین‌آلات و تجهیزات موجود در معدن (ماشین‌آلات، نوار نقاله، ناوزنجیری، فن‌های تهویه، پوسکاتل‌ها، لکوموتیوها، ترانس‌ها و غیره) دارای استانداردهای ملی ایران و یا یکی از استانداردهای مورد تایید سازمان استاندارد و یا استاندارد *ATEX* هستند؟ (در صورت عدم داشتن استاندارد یک تجهیز نام تونل یا کارگاه استخراج محل قرار گیری آن ذکر شود)

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

۱۳- آیا در معدن فرد یا کارشناسی به عنوان مسئول تهویه وجود دارد که موارد زیر را کنترل نماید؟

- اندازه گیری سرعت هوا در قسمت‌های مختلف معدن و انجام اصلاحات لازم
- نصب و کنترل دربهای تهویه و نظارت بر عملکرد آنها
- نظارت بر داکتهای تهویه (لوله‌های تهویه) و اطمینان از سالم بودن آنها
- نظارت بر سنسورهای گاز و اطمینان از سالم بودن آنها و در صورت نیاز کالیبراسیون سنسورها
- نظارت بر نشت هوای تهویه در قسمت‌های مختلف معدن

۱۴- آیا در روی نقشه شبکه تهویه معدن، مشخصات مسیرهای تهویه شامل سطح مقطع، مشخصات بادبزن‌های اصلی و فرعی، جهت‌های جریان هوا، مقدار هوا، سرعت هوا، مقاومت و افت فشار هر شاخه و کل معدن، محل‌های درهای تهویه مشخص است؟

۱۵- آیا با توجه به توسعه شبکه معدن نقشه تهویه بروز رسانی می‌شود؟ (به طور معمول هر ۶ ماه)

۱۶- آیا در راهرو بالایی و پایینی (سرمیله و ته میله) کارگاه‌های استخراج شده دیوار ضد انفجار ایجاد شده‌است و آیا دیوار ایجاد شده استاندارد است؟ (در صورت عدم داشتن دیوار ضد انفجار نام تونل یا کارگاه استخراج ذکر شود)

شرح	بلی	خیر
۱۷- آیا در تمام راهروها و تونل‌ها و همچنین تونل‌های بالایی و پایینی کارگاه استخراج آتش‌بند به تعداد کافی وجود دارد؟		
۱۸- آیا در خروجی هوای اصلی معدن سنسور متان و مونواکسید کربن وجود دارد؟		
۱۹- آیا دربهای تهویه استاندارد کافی را دارند؟		
۲۰- آیا بادبزن‌های موضعی که وظیفه تهویه سینه کارها را برعهده دارند در محل هوای تمیز نصب شده‌اند؟		
۲۱- آیا در کنار بادبزن اصلی بادبزن یدک برای مواقع لزوم موجود است؟		
۲۲- آیا بادبزن اصلی منبع جایگزین برای تامین نیروی مورد نیاز بادبزن را دارد؟		
۲۳- آیا بادبزن دارای نشانگر خودکار فشار تهویه می‌باشد؟		
۲۴- آیا امکانات اعلان قطع و خاموش شدن بادبزن وجود دارد؟		

۲۵- در صورت وجود نقص در سیستم تهویه، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۱۱- آتشباری و ناریه

۱- آیا در طرح بهره‌برداری معدن سیستم آتشباری برای پیشروی و استخراج دیده شده است؟

۲- سیستم آتشباری مورد استفاده در معدن را شرح دهید؟

۳- آیا حفاری چال‌های آتشباری در معدن با آب صورت می‌گیرد؟

۴- آیا بعد از آتشباری لق‌گیری جبهه کار انجام می‌شود؟

شرح	بلی	خیر
۵- به منظور آتشباری فقط از چاشنی الکتریکی استفاده می‌شود؟		
۶- به منظور آتشباری از چاشنی تاخیری استفاده می‌شود؟		
۷- به منظور انجام عملیات آتشباری از مواد ناریه مجاز و مخصوص معادن زغالسنگ استفاده می‌شود؟		
۸- کابل هدایت برق آتشباری دارای روپوش عایق است؟		
۹- قبل از آتش کردن چال‌ها، اطراف جبهه کار آب‌پاشی می‌شود؟		
۱۰- پوکه چاشنی الکتریکی مورد استفاده از چه جنسی است؟ آلومینیومی ☐ مسی ☐		

۱۱- میزان مواد ناریه مصرفی به ازای استخراج هر تن ماده معدنی چقدر است؟

۱۲- در صورت وجود نقص در سیستم آتشباری، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۱۲ - سیستم نگهداری

الف - سیستم نگهداری بازکننده‌ها

۱- سیستم نگهداری بازکننده‌های اصلی و فرعی به چه صورت است؟

۲- آیا برنامه و چک لیست به منظور بازرسی و در صورت لزوم تعویض و تعمیر سیستم نگهداری بازکننده‌ها وجود دارد؟

۳- در صورت وجود نقص در سیستم نگهداری بازکننده‌های اصلی و فرعی، موارد را توضیح دهید (در صورت وجود ناقص بودن نام بازکننده اصلی یا فرعی ذکر شود).

ب - سیستم نگهداری حفاریات عمومی

۱- سیستم نگهداری حفاریات عمومی به چه صورت است؟

۲- آیا برنامه و چک لیست به منظور بازرسی و در صورت لزوم تعویض و تعمیر سیستم نگهداری حفاریات عمومی وجود دارد؟

۳- در صورت وجود نقص در سیستم نگهداری حفاریات عمومی، موارد را توضیح دهید (در صورت وجود ناقص نام حفریه ذکر شود).

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

پ- سیستم نگهداری کارگاه استخراج

- ۱- سیستم نگهداری کارگاه استخراج به چه صورت است (توضیح کلی)؟
- ۲- سیستم نگهداری کارگاه استخراج در کدام دسته قرار می‌گیرد؟ (خودنگهدار، تخریبی و با نگهداری)
- ۳- در صورت استفاده از روش با نگهداری آیا قطر ستون‌های نگهداری مورد استفاده در کارگاه استخراج متناسب با ارتفاع کارگاه می‌باشد؟
- ۴- در صورت انتخاب سیستم با نگهداری، سیستم نگهداری در کدام دسته قرار می‌گیرد؟ (چوبی، فلزی، نگهدارنده قدرتی، پایه ماده معدنی، پی‌سنگ، پر کردن و پایه ماده معدنی)
- ۵- در صورت انتخاب روش تخریبی، نحوه تخریب به چه صورت است؟
- ۶- در صورت انتخاب روش تخریبی، گام تخریب چند متر است؟
- ۷- آیا نگهداری کارگاه‌های استخراج طبق پاسپورت تایید شده مسئول فنی انجام می‌گیرد؟

شرح	بلی	خیر
۸- آیا پاسپورت نگهداری کارگاه استخراج با توجه به ارتفاع کارگاه و طول کارگاه مناسب است؟		
۹- آیا تمام سیستم‌های نگهداری نصب شده در معدن سالم هستند؟		
۱۰- آیا برنامه و چک‌لیست مناسب برای کنترل عملکرد سیستم نگهداری در معدن وجود دارد؟		
۱۱- آیا نگهداری‌های تونل‌ها از لحاظ جابه‌جایی مورد پایش و بررسی قرار می‌گیرد تا در صورت لزوم تقویت یا تعویض شوند؟		
۱۲- آیا آزمایش‌های زمین شناسی برای کنترل پایداری و سستی زمین به صورت منظم انجام می‌گیرد؟		
۱۳- آیا نگهداری جبهه کارهای پیشروی طبق پاسپورت تایید شده مسئول فنی انجام می‌گیرد؟		
۱۴- آیا نگهداری کارگاه‌های استخراج طبق پاسپورت تایید شده مسئول فنی انجام می‌گیرد؟		
۱۵- آیا بازیابی وسایل نگهداری به صورت ایمن و با تجهیزات مناسب و تحت نظارت ایمنی صورت می‌گیرد؟		

۱۶- در صورت وجود نقص در سیستم نگهداری کارگاه استخراج، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۱۳- منابع انسانی

الف- نیروی انسانی

تعداد کارکنان	اداری، خدماتی، پشتیبانی و فنی (سطح)	فنی و معدنی (زیرزمین)	پرسنل ایمنی	پرسنل بهداشت حرفه ای و اورژانس	پرسنل گروه امداد و نجات	مجموع
کارکنان امانی						
پیمانکاران						
مجموع						
کارکنان بومی						

۱- تناژ استخراجی به ازای هر نفر ساعت چقدر است؟

۲- در صورت وجود نقص یا پیشنهاد در سیستم نیروی انسانی (از جنبه کمیت)، موارد را توضیح دهید.

ب- ساختار واحد آموزش

۱- کلیاتی در خصوص ساختار واحد آموزش معدن ارائه دهید.

شرح	بلی	خیر
۲- آیا معدن دارای واحد آموزش می باشد؟		
۳- آیا مسئول آموزش با سابقه در معدن حضور دارد؟		
۴- آیا برنامه سالانه آموزش در معدن تدوین می شود؟		
۵- آیا بودجه مشخصی برای آموزش در نظر گرفته شده است؟		

۶- در صورت وجود نقص یا پیشنهاد در ساختار واحد آموزش، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

پ- آموزش‌های اجباری و تخصصی

۱- کارکنان کدام یک از دوره‌های آموزشی ذیل را گذرانده‌اند؟

شرح	بلی	خیر	مخاطبین (فراگیران)
آموزش ایمنی عمومی			
آموزش اطفاء حریق			
آموزش کار در فضای بسته			
آموزش استفاده از تجهیزات حفاظت فردی			
آموزش خودت نجات			
آموزش تهویه و گازسنجی			
آموزش مواد ناریه و آتشباری			
آموزش کار با ماشین‌آلات			
آموزش کمک‌های اولیه و امداد			
آموزش بهداشت کار و بیماریهای شغلی			
آموزش آراستگی در محیط کار (۵S)			
آموزش راه‌های فرار در معدن در زمان وقوع حادثه			

۲- در صورت وجود نقص یا پیشنهاد در آموزش‌های اجباری و تخصصی، موارد را توضیح دهید.

ت- آموزش پیمانکاران و نیروهای جدیدالاستخدام

۱- آیا پیمانکاران نیز تحت پوشش برنامه آموزش معدن قرار می‌گیرند؟

۲- آیا نیروهای جدید قبل از شروع کار آموزش ابتدایی دیده‌اند؟

۳- آیا آموزش بازآموزی دوره‌ای برای پرسنل قدیمی انجام می‌شود؟

۴- آیا سوابق آموزشی پیمانکاران بایگانی می‌شود؟

۵- در صورت وجود نقص یا پیشنهاد در آموزش پیمانکاران و نیروهای جدید، موارد را توضیح دهید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

ث - مستندات و ارزیابی آموزشی

- ۱- آیا پس از برگزاری دوره‌های آموزشی، ارزشیابی از کارکنان صورت می‌گیرد؟
- ۲- آیا مستندات گذراندن دوره‌های آموزشی توسط کارکنان در معدن وجود دارد؟ (به طور مثال آیا گواهی‌نامه ویژه جهت کار با ماشین‌آلاتی مانند: بیل مکانیکی، لودر و بولدوزر، لوکوموتیو و نظایر آن برای متصدیان این گونه ماشین آلات وجود دارد؟)
- ۳- آیا گزارش دوره‌ای از عملکرد آموزشی به مدیریت ارائه می‌شود؟
- ۴- در صورت وجود نقص یا پیشنهاد در بخش مستندات و ارزیابی آموزشی، موارد را توضیح دهید.

آموزش کارکنان	کارکنان امانی	پیمانکاران	مجموع
مجموع ساعات آموزش کارکنان در سال (نفر ساعت)			
سرانه آموزش (نفر ساعت)			

ج - صلاحیت‌ها

- ۱- در صورت وجود پیمانکار در معدن آیا پیمانکار گواهی صلاحیت ایمنی پیمانکاران از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارد؟
- ۲- در صورت وجود پیمانکار در معدن، آیا پیمانکار دارای گواهی‌نامه صلاحیت پیمانکاری معتبر است؟
- ۳- اظهار نظر در خصوص نحوه کار پیمانکاران در معدن:

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۱۴- ارزیابی نظام آراستگی (S)

۱- با توجه به سوالات، از امتیاز ۰ تا ۵ به هر مورد امتیاز دهید (۰ بدترین شرایط و ۵ بهترین شرایط)

ردیف	سوال	امتیاز					
		۵	۴	۳	۲	۱	۰
مرحله اول: ساماندهی							
۱	وسایل غیرضروری در کارگاه‌ها و معبرها وجود ندارد.						
۲	ابزارها و تجهیزات اضافی در انبار به‌طور مناسب تفکیک شده‌اند.						
۳	مواد اولیه و محصولات به‌طور منظم در محل تعیین شده قرار دارند.						
۴	لوازم ایمنی و بهداشت به‌راحتی قابل دسترسی هستند.						
مرحله دوم: نظم و ترتیب							
۵	هر وسیله جای مشخص و نشانه‌گذاری شده دارد.						
۶	مسیرهای تردد و حمل‌ونقل به‌وضوح علامت‌گذاری شده‌اند.						
۷	ابزارها و تجهیزات بر اساس فرکانس استفاده مرتب شده‌اند.						
۸	علائم هشدار و ایمنی در جای مناسب نصب شده‌اند.						
مرحله سوم: پاکیزگی							
۹	سطوح کار، ماشین‌آلات و معابر عاری از گرد و غبار و آلودگی است.						
۱۰	تمیزکاری به‌طور منظم و برنامه‌ریزی شده انجام می‌شود.						
۱۱	نظافت سرویس‌های بهداشتی و رختکن به‌طور مستمر انجام می‌شود.						
۱۲	سیستم دفع فاضلاب و پسماند به‌درستی مدیریت می‌شود.						
مرحله چهارم: استانداردسازی							
۱۳	دستورالعمل‌های اجرای S به‌طور مکتوب موجود است.						
۱۴	برنامه زمان‌بندی برای بازرسی‌های دوره‌ای S وجود دارد.						
۱۵	چک‌لیست‌ها بازرسی S به‌طور منظم تکمیل می‌شوند.						
۱۶	نقشه‌ها و نمودارهای مرتبط با S به‌روز هستند.						
مرحله پنجم: انضباط							
۱۷	کارکنان با اصول S آشنا هستند و آن را رعایت می‌کنند.						
۱۸	مدیریت معدن از اجرای S حمایت می‌کند.						
۱۹	سیستم پاداش و تشویق برای رعایت S وجود دارد.						
۲۰	بازخوردهای اصلاحی پس از هر بازرسی اجرا می‌شود.						

۲- امتیاز نهایی از ۱۰۰:

۳- وضعیت معدن (زیر ۳۹ نیاز به بهبود، ۴۰ تا ۵۹ نیاز به بهبود، ۶۰ تا ۷۹ خوب و ۸۰ تا ۱۰۰ عالی):

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

۴- در صورت وجود نقص یا پیشنهاد در سیستم ۵، موارد را توضیح دهید.

بخش ۱۵- وضعیت مکانیزاسیون

الف- سطح مکانیزاسیون فعلی

۱- سطح مکانیزاسیون فعلی معدن را توضیح دهید؟

۲- در صورت وجود نقص یا پیشنهاد در خصوص سطح مکانیزاسیون فعلی معدن، موارد را توضیح دهید.

ب- ارزیابی امکان مکانیزاسیون

به هر مورد از ۰ (بدترین شرایط) تا ۵ (بهترین شرایط) امتیاز دهید.

ردیف	عامل	امتیاز					
		۵	۴	۳	۲	۱	۰
شرایط فنی و زمین‌شناسی							
۱	ضخامت لایه						
۲	یکنواختی ضخامت لایه						
۳	پایداری سقف و دیواره						
۴	عدم گسل‌شوندگی شدید						
۵	شیب مناسب برای ماشین‌آلات						
۶	فضای کار کافی برای دستگاه‌ها						

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

امتیاز						عامل	ردیف
۵	۴	۳	۲	۱	۰		
زیرساخت‌های موجود							
						ذخیره ماده معدنی کافی	۷
						دسترسی به برق فشار قوی	۸
						مسیرهای حمل و نقل عریض	۹
						سیستم ارتباطی قوی	۱۰
نیروی انسانی در دسترس							
						وجود اپراتورهای آموزش دیده آشنا به دستگاه‌ها و تجهیزات مکانیزه	۱۱
						وجود تکنسین‌های تعمیر و نگهداری آشنا به دستگاه‌ها و تجهیزات مکانیزه	۱۲
						وجود واحد مهندسی و برنامه‌ریزی آشنا به دستگاه‌ها و تجهیزات مکانیزه	۱۳
سرمایه در دسترس							
						میزان سرمایه در دسترس برای خرید ماشین‌آلات جدید	۱۴
						میزان سرمایه در دسترس به منظور تأمین هزینه تعمیر و نگهداری سالانه	۱۵

۱- امتیاز نهایی از ۷۵:

۲- ارائه توضیحات در خصوص امکان انجام مکانیزاسیون در معدن:

۳- پیشنهادات در خصوص انجام مکانیزاسیون و سطح مکانیزاسیون در معدن:

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۱۶- واحد ایمنی، تجهیزات ایمنی و حفاظت فردی

الف- واحد ایمنی

۱- آیا معدن دارای واحد HSE است؟

۲- تعداد افراد شاغل در بخش ایمنی معدن چند نفر است؟

۳- آیا ارزیابی ریسک در معدن انجام می‌شود و مدارکی مبنی بر ارزیابی ریسک وجود دارد؟

۴- آیا واحد ایمنی دارای فرم چک لیست شیفتی یا روزانه بازدید از تونل‌ها، راهروها و کارگاه‌های استخراج می‌باشد؟

۵- آیا فرم‌های چک لیست ایمنی شیفتی یا روزانه بازدید از تونل‌ها، راهروها و کارگاه‌های استخراج به تایید مسئول فنی معدن می‌رسد؟

۶- آیا بازرسی بدنی نیروها قبل از ورود به تونل برای جلوگیری از ورود اشیاء ممنوع انجام می‌شود؟

ب- تجهیزات حفاظت فردی

۱- نحوه تحویل تجهیزات حفاظت فردی به کارکنان به چه صورت است؟

تجهیزات حفاظت فردی	کفش ایمنی	لباس کار	دستکش ایمنی	ماسک	کلاه ایمنی
بازه زمانی تحویل					

۲- در صورت وجود نقص یا پیشنهاد در خصوص تجهیزات حفاظت فردی، موارد را توضیح دهید.

پ- تجهیزات ایمنی

تجهیزات ایمنی موجود در معدن	گاز سنج ثابت	گاز سنج سیار	خودنجات	چراغ تونلی	لباس ضد حریق	رسپیراتور
تعداد						

۱- آیا تمامی پرسنلی که در زیرزمین در حال کار هستند دارای خود نجات انفرادی می‌باشند؟

۲- آیا تعداد خودنجات‌ها در معدن ۱۵٪ بیشتر از تعداد کل نفراتی که در یک شیفت در زیرزمین مشغول فعالیت می‌باشند؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

۳- آیا بازرسی بدنی نیروهای قبل از ورود به تونل برای جلوگیری از ورود اشیاء ممنوع انجام می شود؟

۴- آیا لباس کار کلیه پرسنل شبرنگ دار است؟

۵- آیا پرسنل شاغل در زیرزمین با راه های خروجی معدن در شرایط اضطراری و وقوع حوادث آشنا هستند؟

۶- در صورت وجود نقص یا پیشنهاد در خصوص تجهیزات ایمنی، موارد را توضیح دهید.

بخش ۱۷- امداد و نجات

۱- معدن تحت کدام یک از پایگاه های امداد و نجات قرار دارد؟

۲- آیا معدن دارای واحد اورژانس می باشد؟ تعداد افراد شاغل در واحد اورژانس چند نفر است؟

۳- آیا ساز و کاری برای مشخص بودن آمار تعداد نیروها در تونل ها و کارگاه های استخراج در زمان وقوع حوادث وجود دارد؟

۴- آیا پرسنل شاغل در زیرزمین با راه های خروجی معدن در شرایط اضطراری و وقوع حوادث آشنا هستند؟

۵- آیا معدن دارای شبکه آب آتش نشانی در زیرزمین می باشد؟

۶- آیا معدن دارای سیستم اعلان و اطفاء حریق می باشد؟

۷- آیا در معدن گروه امداد و نجات موظف وجود دارد؟ تعداد افراد شاغل در این گروه چند نفر است؟

۸- آیا طرح مقابله با سوانح برای تمام قسمت ها و بخش های معدن با در نظر گرفتن شرایط مختلف وجود دارد؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

۹- آیا در شبکه معدن با توجه به عمق و طول حفاریات، ایستگاه های کمک های اولیه و تجهیزات امداد و نجات وجود دارد؟ (در صورت عدم وجود نام تونل، کارگاه یا محل مربوطه ذکر شود؟)

۱۰- آیا در معدن در نزدیکی موتور تجهیزات برقی مانند فن های تهویه، نوارنقاله، وینچ ها، ناوزنجیری و غیره کپسول اطفاء حریق و سلطه های حاوی پودر سنگ به تعداد کافی موجود هست؟

۱۱- آیا در تمامی سینه کار، راهروها و بخش های مختلف معدن جعبه کمک های اولیه وجود دارد؟

کمک های اولیه	تجهیزات پزشکی	آتش نشانی	آمبولانس	خودنجات سالم	چراغ سالم انفرادی	تجهیزات امداد و نجات
						تعداد

۱۲- اعلام نظر در خصوص بخش امداد و نجات معدن:

بخش ۱۸- بهداشت

۱- آیا آب بهداشتی برای بهداشت و استحمام کارگران وجود دارد و نحوه تامین آن چگونه است؟

۲- آیا کارگران بعد از هر شیفت کاری استحمام دارند؟

۳- آیا سرویس بهداشتی معدن در وضعیت مطلوبی قرار دارد؟

۴- آیا رختکن معدن از جنبه تهویه، نظافت و انجام سم زدایی در وضعیت مطلوبی قرار دارد؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۱۹ - مشکلات و دغدغه‌های بهره‌بردار

الف - مشکلات مالی و اعتباری

- ۱- آیا معدن از نظر نقدینگی با مشکل مواجه است؟
- ۲- آیا تسهیلات بانکی برای نوسازی تجهیزات به‌راحتی در دسترس است؟
- ۳- آیا پرداخت‌های معوقه از سوی خریداران زغال‌سنگ وجود دارد؟
- ۴- آیا هزینه‌های بالای انرژی (برق، گازوئیل) برای معدن مشکل‌ساز شده است؟

ب - مشکلات فنی و تجهیزاتی

- ۱- آیا فرآیند اخذ مجوزهای جدید (مانند توسعه معدن، تغییر طرح) طولانی و پیچیده است؟
- ۲- آیا تداخل وظایف و ناهماهنگی بین سازمان‌های نظارتی (مثل وزارت صمت، ایمیدرو، سازمان محیط زیست) وجود دارد؟
- ۳- آیا قوانین و آیین‌نامه‌ها با واقعیت‌های فنی معدن همخوانی دارند؟
- ۴- آیا مشکل معارضان محلی یا مالکیت اراضی در این معدن وجود دارد؟

پ - مشکلات نیروی انسانی

- ۱- آیا معدن با کمبود نیروی متخصص (مانند مهندسان معدن، اپراتورهای مجرب) مواجه است؟
- ۲- آیا آموزش‌های مورد نیاز برای پرسنل به‌راحتی در دسترس است؟
- ۳- آیا مشکل جابجایی نیروها به دلیل دوری معدن از شهرها وجود دارد؟
- ۴- آیا دستمزدها با مخاطرات کار در معدن تناسب دارد؟

ت - مشکلات بازاریابی و فروش

- ۱- قیمت فروش ماده معدنی چقدر است؟
- ۲- قیمت فروش کنسانتره (در صورت تولید کنسانتره) چقدر است؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

۳- آیا در فروش محصول مشکل قیمت گذاری دستوری وجود دارد؟

۴- آیا خریداران عمده (مانند ذوب آهن) پرداخت های به موقع دارند؟

۵- آیا امکان صادرات زغال سنگ یا فرآورده های آن وجود دارد؟

۶- آیا کیفیت زغال سنگ استخراجی با استانداردهای خریداران همخوانی دارد؟

ث- مشکلات ایمنی و محیط زیست

۱- آیا هزینه های انطباق با استانداردهای ایمنی و محیط زیست برای معدن سنگین است؟

۲- آیا دستورالعمل های ایمنی با واقعیت های معدن تطابق دارد؟

۳- آیا تجهیزات ایمنی و نجات به راحتی در بازار موجود است؟

۴- آیا معدن با فشارهای زیست محیطی محلی یا استانی مواجه است؟

ج- مشکلات زیرساختی

۱- آیا دسترسی معدن به راه های اصلی و شبکه ریلی مناسب است؟

۲- آیا شبکه برق رسانی پایدار و کافی است؟

۳- آیا مشکل کم آبی یا مدیریت آب در معدن وجود دارد؟

۴- آیا اینترنت و ارتباطات در معدن پایدار است؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

چ - مشکلات فناوری و نوآوری

۱- آیا امکان دسترسی به تکنولوژی‌های روز معدن کاری وجود دارد؟

۲- آیا مراکز تحقیقاتی یا دانشگاه‌ها از معدن حمایت فنی می‌کنند؟

۳- آیا امکان استفاده از سیستم‌های مانیتورینگ و کنترل هوشمند وجود دارد؟

ه - سوال پایانی

۱- اولین تصمیم و با اولویت‌ترین اقدام به منظور حل مشکلات این معدن چیست؟

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۲۰- نقایص و پیشنهادات

الف- نواقص و پیشنهادات کلی

۱- نقایص جدی و پیشنهادات در خصوص بخش‌های مختلف معدن را اعلام نمایید.

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۲۱- اعلام نظر

☐ حالت اول:

معدن مجاز به ادامه فعالیت است.

☐ حالت دوم:

فعالیت‌های جاری معدن تا زمان رفع نواقص اعلام شده در بندهای زیر، متوقف شود و فقط مجاز به انجام اقدامات برای رفع نواقص و حفظ شرایط معدن خواهد بود.
ارائه نواقص نواقص:

توضیحات (در صورتی که نیاز به تعطیلی کل معدن نبوده و فقط کارگاه، تونل یا بلوک باید تعطیل شود، قید نمایند):

تاریخ پیشنهادی برای بازرسی مجدد و تأیید رفع نواقص:

☐ حالت سوم:

فعالیت‌های معدنی خارج از اصول فنی بوده و شرایط معدن غیرایمن است. بنابراین مجاز به ادامه فعالیت نیست و برای تصمیم‌گیری فوری به مراجع ذیصلاح معرفی می‌شود.
توضیحات (در صورتی که نیاز به تعطیلی کل معدن نبوده و فقط کارگاه، تونل یا بلوک باید تعطیل شود، قید نمایند):

برنامه بازرسی معادن زیرزمینی زغالسنگ کشور

بخش ۲۲- مشخصات فرد تهیه کننده گزارش و اشخاص تایید کننده

الف- مشخصات بازررس

۱- نام و نام خانوادگی:

۲- رسته و پایه پروانه اشتغال:

۳- شماره عضویت / پروانه اشتغال:

۴- مهر و امضا:

ب- مشخصات سربازرس

۱- نام و نام خانوادگی:

۲- رسته و پایه پروانه اشتغال:

۳- شماره عضویت / پروانه اشتغال:

۴- مهر و امضا:

پ- مشخصات رئیس استان

۱- نام و نام خانوادگی:

۲- رسته و پایه پروانه اشتغال:

۳- شماره عضویت / پروانه اشتغال:

۴- مهر و امضا:

بسمه تعالی

شماره: ۱۴۰۴۵/۱۰۰/۲۴۲۴

تاریخ: ۱۴۰۴/۱۰/۲۴

پیوست: دارد

سازمان نظام مهندسی معدن ایران
Iranian Mining Engineering Organization



روسای محترم سازمان‌های نظام مهندسی معدن استان‌های

آذربایجان شرقی، البرز، تهران، خراسان جنوبی، خراسان رضوی، سمنان، قزوین، کرمان، گلستان و
مازندران

موضوع: ارسال فرم‌های بازرسی و ارزیابی ایمنی معادن زغالسنگ و معرفی سرنواظر تایید کننده فرم‌ها

با سلام و احترام:

پیرو جلسه مجازی برگزار شده در تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۲۰ در خصوص بازرسی ویژه از معادن زغالسنگ کشور،

ضمن ارسال فرم‌های نهایی بازرسی و ارزیابی ایمنی معادن زغالسنگ کشور، مقتضی است دستور فرمایید سرنواظر

تایید کننده گزارشات در اسرع وقت به سازمان مرکزی اعلام گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان

فرم اعلام حادثه (تکمیل شده توسط مسئول فنی معدن)

استان:	شهرستان:	بخش:	نام معدن:
کد کاداستر:	نام ماده معدنی:	روش استخراج:	درجه معدن:
بهره بردار:	شماره پروانه بهره برداری:	تاریخ صدور:	نام مسئول فنی:
نام مسئول ایمنی:	ذخیره قطعی معدن:	استخراج اسمی:	تعداد کارگاه فعال:
تاریخ بازدید:			

توجه: کلیه صفحات این فرم می بایست توسط کارشناس ارزیاب امضا و مهر شود.
در خصوص مواردی که در جداول ذیل مشمول این معدن نمی باشند، توضیحات ارائه شود.

الف – نیروی انسانی (کارکنان معدن)				وزن	امتیاز
۱	چه تعداد از کارکنان دوره‌های آموزشی تخصصی را گذرانده و گواهینامه اخذ کرده‌اند؟	☐ تمامی کارکنان در دوره‌ها شرکت کرده‌اند. (۱۰-۹)	☐ بیش از ۷۵٪ کارکنان در دوره‌ها شرکت کرده‌اند. (۸-۷) ☐ ۵۰٪ کارکنان در دوره‌ها شرکت کرده‌اند. (۶-۵-۴) ☐ کمتر از ۲۵٪ کارکنان در دوره‌ها شرکت کرده‌اند. (۳-۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	۱٫۵	
توضیحات					
۲	مهارت (شغلی – حرفه‌ای) کارکنان معدن با توجه به سوابق تجربی در چه حد است؟	☐ تمامی کارکنان مهارت شغلی حرفه‌ای دارند. (۱۰-۹)	☐ بیش از ۷۵٪ کارکنان مهارت حرفه‌ای شغلی دارند. (۸-۷) ☐ ۵۰٪ کارکنان مهارت حرفه‌ای شغلی دارند. (۶-۵-۴) ☐ کمتر از ۲۵٪ کارکنان مهارت حرفه‌ای شغلی دارند. (۳-۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد	۲	
توضیحات					
۳	مشارکت کارکنان معدن در دوره‌های آموزش ایمنی برگزار شده به چه میزان است؟	☐ همه کارکنان در دوره‌های ایمنی شرکت می‌کنند (۱۰-۹)	☐ بیش از ۷۵٪ کارکنان در دوره‌های ایمنی شرکت می‌کنند (۸-۷) ☐ ۵۰٪ کارکنان در دوره‌های ایمنی شرکت می‌کنند (۶-۵-۴) ☐ کمتر از ۲۵٪ کارکنان در دوره‌های ایمنی شرکت می‌کنند (۳-۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد	۳	
توضیحات					
۴	تناسب مهارت شغلی حرفه‌ای کارکنان با کار محوله چگونه است؟	☐ مهارت شغلی حرفه‌ای تمام کارکنان با کار محوله تناسب دارد. (۱۰-۹)	☐ مهارت شغلی حرفه‌ای بیش از ۷۵٪ کارکنان با کار محوله تناسب دارد. (۸-۷) ☐ مهارت شغلی حرفه‌ای ۵۰٪ کارکنان با کار محوله تناسب دارد. (۶-۵-۴) ☐ مهارت شغلی حرفه‌ای کمتر از ۲۵٪ کارکنان با کار محوله تناسب دارد. (۳-۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد	۲	
توضیحات					
۵	فرهنگ رعایت مقررات ایمنی کارگران چگونه است؟ (بدون امتیاز)	☐ همه کارگران مقررات ایمنی را رعایت می‌کنند.	☐ بیش از ۷۵٪ کارگران مقررات ایمنی را رعایت می‌کنند. ☐ ۵۰٪ کارگران مقررات ایمنی را رعایت می‌کنند. ☐ کمتر از ۲۵٪ کارگران مقررات ایمنی را رعایت می‌کنند. ☐ نمی‌توان اظهار نظر کرد.	۰	
توضیحات					

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

	۱,۵	☐ سالانه دو دست لباس و تجهیزات و بیشتر برای کارکنان تهیه می شود (۷-۸-۹-۱۰) ☐ سالانه یک دست لباس و تجهیزات برای کارکنان تهیه می شود (۳-۴-۵-۶) ☐ لباس و تجهیزات برای کارکنان تهیه نمی شود. (۰-۱-۲) ☐ مشمول این معدن نمی باشد	۶ تامین تجهیزات و البسه ایمنی به طور کامل حسب مشاغل موجود در معدن برای کارکنان انجام می شود؟
توضیحات			
	۲	☐ همه کارگران از وسایل ایمنی استفاده می کنند. (۹-۱۰) ☐ بیش از ۷۵٪ کارگران از وسایل ایمنی استفاده می کنند. (۷-۸) ☐ ۵۰٪ از وسایل ایمنی استفاده می کنند. (۴-۵-۶) ☐ کمتر از ۲۵٪ کارگران از وسایل ایمنی استفاده می کنند. (۰-۱-۲-۳) ☐ مشمول این معدن نمی باشد	۷ وضعیت کارگران از نظر استفاده از وسایل حفاظت فردی (لباس کار - کلاه ایمنی - کفش - ماسک - دستکش و نظایر آن ها) چگونه است؟
توضیحات			
	۰,۵	☐ ۶ ساعت و کمتر (۹-۱۰) ☐ ۷-۸ ساعت (۷-۸) ☐ ۹-۱۰ ساعت (۵-۶) ☐ بیشتر از ۱۰ ساعت (۰-۱-۲-۳-۴) ☐ مشمول این معدن نمی باشد	۸ مدت زمان کاری روزانه کارگران چقدر است؟
توضیحات			
	۰	☐ بعد از وارد شدن افراد شیفت بعد ☐ هم زمان با خروج افراد شیفت قبل ☐ یک ربع قبل از ورود افراد شیفت بعد ☐ نیم ساعت و یا بیشتر قبل از ورود افراد شیفت بعد ☐ نمی توان اظهار نظر کرد.	۹ خروج افراد از کارگاه چه موقع انجام می گیرد؟ (بدون امتیاز)
توضیحات			
	۱۲/۵	مجموع	
۱- ارزیابی کارشناس در خصوص بند الف- نیروی انسانی			

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

امتیاز	وزن	ب- ارزیابی سیستم مدیریت
	۱,۵	☐ مسئول فنی و مسئول ایمنی (۱۰-۹) ☐ مسئول فنی (۸-۷) ☐ مسئول ایمنی (۵-۴) ☐ هیچ کدام (۰) معدن دارای کدام یک از مسئولان است؟
توضیحات		
	۱,۵	☐ مسئول فنی و یا ایمنی هر روز در معدن حضور دارد (۱۰-۹) ☐ مسئول فنی و یا ایمنی هفته‌ای یک بار در معدن حضور دارد (۸-۷-۶) ☐ مسئول فنی و یا ایمنی ماهی یک بار در معدن حضور دارد (۵-۴) ☐ مسئول فنی و یا ایمنی در معدن حضور ندارد (۳-۲-۱) ☐ معدن فاقد مسئول فنی یا ایمنی است. (۰) نظارت مستمر مسئول فنی و ایمنی بر معدن چگونه است؟ (میزان حضور در معدن، ثبت تذکرات در دفتر مربوطه- کنترل اجرای موارد تذکر در موعد معین)
توضیحات		
	۳	☐ عالی (۱۰-۹) ☐ خوب (۸-۷) ☐ متوسط (۶-۵-۴) ☐ ضعیف (۳-۲-۱) ☐ معدن فاقد مسئول فنی یا ایمنی است (۰) مسئول فنی یا ایمنی تا چه حد به وظایف خود در حوزه ایمنی عمل کرده است؟
توضیحات		
	۰,۵	☐ برای تمام حوادث جزئی و حوادث منجر به جرح و منجر به فوت (۱۰-۹-۸) ☐ برای حوادث منجر به جرح و منجر به فوت (۷-۶) ☐ برای حوادث منجر به فوت (۵-۴-۳) ☐ برای هیچ کدام از حوادث (۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد فرم حوادث ناشی از کار در چه مواردی پر می‌شود؟
توضیحات		
	۱	☐ دوره کامل آموزشی (۱۰-۹-۸) ☐ دوره آموزشی کوتاه مدت (۷-۶-۵) ☐ توضیح شفاهی رو در رو (۴-۳-۲) ☐ بدون آموزش (۱-۰) ☐ نمی‌توان اظهار نظر کرد. آموزش افراد تازه استخدام شده چگونه است؟
توضیحات		
	۰,۵	☐ خیلی خوب (۱۰-۹) ☐ خوب (۸-۷) ☐ متوسط (۶-۵-۴) ☐ ضعیف (۳-۲-۱-۰) در مواقع بروز حوادث، تجهیزات ارتباطات در معدن چگونه است؟
توضیحات		

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

۱۶		☐ مدارک اکتشاف و بهره‌برداری و اکتشاف کننده یا بهره‌بردار ☐ نقشه‌های محدوده معدن و بهره‌برداری مطابق با مقیاس‌های آیین‌نامه ☐ گزارش ماهانه پیشرفت عملیات ☐ دفاتر مخصوص ثبت کلیه اقدامات ایمنی و بهداشت کار توسط مسئول مربوط ☐ آیین‌نامه‌های ایمنی معادن و حفاظت کار و دفاتر ثبت نظرات بازرس وزارت کار	کدام یک از موارد زیر در معدن موجود است؟ (هر مورد ۲ امتیاز)
توضیحات			
۱۷	۰,۵	☐ سیستم کنترل تعداد کارکنان و حضور یک نفر مسئول معدن در زمان کار کارکنان (۷-۱۰-۸) ☐ حضور حداقل یک نفر از مسئولین معدن در زمان کار کارکنان (۴-۵-۶) ☐ سیستم کنترل تعداد کارکنان در زمان کار کارکنان (۲-۳) ☐ هیچ کدام (۰)	کدام یک از موارد زیر در معدن وجود دارد؟
توضیحات			
۱۸	۱	☐ خیلی خوب (۸-۹-۱۰) ☐ خوب (۶-۷) ☐ متوسط (۳-۴-۵) ☐ ضعیف (۰-۱-۲)	آیین‌نامه کارهای سخت و زیان‌آور تا چه حدی رعایت می‌شود؟
توضیحات			
۱۱	مجموع		
۲- ارزیابی کارشناس در خصوص بند ب- ارزیابی سیستم مدیریتی			

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

امتیاز	وزن	ج- محیط کار (محدوده عملیات معدنی)
	۱	☐ پر می‌شود. (۱۰-۹-۸) ☐ تخریب می‌شود. (۷-۶) ☐ مسدود می‌شود. (۵-۴) ☐ رها می‌شود. (۳-۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد وضعیت تونل‌ها و گالری‌ها پس از اتمام استخراج چگونه است؟
توضیحات		
	۱	☐ در همه جا حفاظ گذاری انجام شده است. (۱۰-۹-۸) ☐ در اکثر جاها حفاظ گذاری انجام شده است. (۷-۶-۵) ☐ در بعضی جاها حفاظ گذاری انجام شده است. (۴-۳-۲) ☐ در هیچ جا حفاظ گذاری انجام نشده است. (۱-۰) اقدامات حفاظ‌گذاری در محل‌های خطرناک به چه میزانی است؟
توضیحات		
	۰,۵	☐ نردبان‌ها سالم و مستحکم هستند. ☐ شیب نردبان‌ها مناسب (کمتر از ۸۰ درجه) است. ☐ پایه نردبان‌ها از دیوار فاصله (۶۰ سانتی متر) دارد. ☐ در انتهای نردبان‌ها پاگرد وجود دارد. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد وضعیت پله‌ها و نردبان‌ها از نظر رعایت نکات ایمنی چگونه است؟ (هر مورد ۲,۵ امتیاز)
توضیحات		
	۱	☐ بیشتر از ۳ تا (۱۰-۹) ☐ ۳ مورد (۸-۷) ☐ ۲ مورد (۶-۵) ☐ ۱ مورد (۴-۳-۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد چند راه خروجی برای هر کارگاه استخراج در حال بهره‌برداری وجود دارد؟
توضیحات		
	۲	☐ قبل از ورود کارگران به کارگاه‌ها، سالم بودن وسایل و برقراری تهویه چک می‌شود. ☐ قبل از ورود کارگران به کارگاه‌ها، اطمینان از عدم ریزش حفاریات کنترل می‌شود. ☐ حفاریات تمیز و مرتب (نبودن موانع در سر راه) هستند. ☐ وضعیت مدخل هر یک از راه‌های ورودی معدن از نظر سیل‌گیر یا بهمن‌گیر بودن مناسب است. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد. کدامیک از موارد در مورد معدن صدق می‌کند؟ (هر مورد ۲,۵ امتیاز)
توضیحات		
	۱,۵	☐ گذاشتن فنس و حصار فلزی در قسمت‌های متحرک ماشین‌آلات ☐ حفاظ‌گذاری (به وسیله فنس یا وسایل مناسب دیگر) محل‌های خطرناک مانند پرتگاه‌ها، استخر یا سد ☐ علائم هشدار دهنده در محدوده معدن، راه‌ها و کارگاه‌های استخراج ☐ عدم دسترسی افراد متفرقه به تمامی نقاط محیط معدن ☐ ورود و خروج افراد به معدن و نقاط ممنوعه کنترل می‌شود ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد. کدام یک از اقدامات در معدن انجام گرفته است؟ (هر مورد ۲ امتیاز)

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

توضیحات

۲۵	کدام یک از موارد در خصوص راه- های موجود در معدن صدق می- کند؟	☐ معدن از طریق دو راه مجزا و مستقل به سطح زمین ارتباط دارد. ☐ راه‌های مزبور در داخل معدن به هم ارتباط دارند. ☐ عبور افراد یا حمل مجروح از هر یک از راه‌های ورودی و خروجی میسر است. ☐ مدخل راه‌های ورودی و خروجی در نقاط سیل گیر و بهمن گیر قرار ندارد. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.
----	--	--

توضیحات

مجموع

۸

۳- ارزیابی کارشناس در خصوص بند ج- محیط کار

امضا:

شماره عضویت:

۲۹۸

نام و نام خانوادگی بازرس:

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

امتیاز	وزن	د- ارزیابی سیستم نگهداری
	۳	☐ به طور مستمر (بعد از هر نوبت آتشباری یا هر روز) (۹-۱۰-۸-۷) ☐ به طور متناوب (هر هفته) (۶-۵-۴) ☐ به ندرت (هر ماه) (۳-۲) ☐ بازدید صورت نمی‌گیرد. (۱-۰) لقی‌گیری به چه صورت انجام می‌گیرد؟
		توضیحات
	۱٫۵	☐ هر روز (۱۰-۹) ☐ هر هفته (۸-۷-۶) ☐ هر ماه (۵-۴-۳) ☐ بیش از یک ماه (۲-۱-۰) کنترل ریزش سقف کارگاه و تونل‌ها هر چند وقت یکبار انجام می‌شود؟
		توضیحات
	۴	☐ خیلی خوب (۱۰-۹-۸) ☐ خوب (۷-۶) ☐ متوسط (۵-۴) ☐ ضعیف (۳-۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد. وضعیت سیستم نگهداری نصب شده از نظر استحکام و مقاومت چگونه است؟
		توضیحات
	۲	☐ نقشه کارگاه با ذکر جزئیات در معدن وجود دارد. ☐ از سیستم نگهداری چاه‌ها و کارگاه‌های غیر فعال در فواصل زمانی مشخص توسط مسئول فنی بازدید به عمل می‌آید. ☐ کنترل ریزش سقف کارگاه و تونل به طور مستمر انجام می‌شود. ☐ قبل از ترک محل کار توسط کارکنان، از پایداری کارگاه اطمینان به عمل می‌آید. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد. کدام یک از موارد در مورد معدن صدق می‌کند؟ (هر مورد ۲٫۵ امتیاز)
		توضیحات
	۱٫۵	☐ بازسازی وسایل نگهداری به خوبی انجام می‌گیرد. ☐ فضای خالی بین وسایل نگهداری و دیواره یا سقف تونل‌ها وجود ندارد. ☐ ارزیابی وسایل نگهداری توسط کارگران ماهر و با نظارت مسئول فنی انجام می‌گیرد. ☐ تعویض فضای نگهداری با تایید سرپرست و نظارت مسئول ایمنی یا فنی انجام می‌گیرد. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد. کدام یک از موارد در مورد معدن صدق می‌کند؟ (هر مورد ۲٫۵ امتیاز)
		توضیحات
۱۲	مجموع	
۴- ارزیابی کارشناس در خصوص بند د- سیستم نگهداری		

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

امتیاز	وزن	ه- ارزیابی ماشین آلات
	۰,۵	☐ هر شیفت (۹-۱۰) ☐ هر روز (۷-۸) ☐ هر هفته (۴-۵-۶) ☐ هر ماه (۲-۳) ☐ هر فصل (۱-۰) بازدید از ماشین آلات، دستگاه ها و تجهیزات هر چند وقت یک بار انجام می شود؟
		توضیحات
	۱,۵	☐ اتاقک راننده ماشین آلات بارگیری و باربری مجهز به رکاب و نردبان قابل دسترس است. ☐ ماشین آلات بارگیری و باربری مجهز به کابین راننده است. ☐ دستگاه ها، تجهیزات و ماشین آلات مجهز به وسایل ایمنی مناسب می باشند (خاموش کننده دستی، برق گیر (بر حسب مورد)، هشدار دهنده صوتی و نوری مناسب و.....) ☐ عدم استفاده از ماشین آلات فرسوده و غیر استاندارد ☐ مشمول این معدن نمی باشد. کدام یک از اقدامات در معدن صورت گرفته است؟ (هر مورد ۲,۵ امتیاز)
		توضیحات
	۰,۵	☐ مجهز به حفاظ در همه جا (۸-۹-۱۰) ☐ مجهز به حفاظ در بعضی جاها (۵-۶-۷) ☐ به ندرت حفاظ دارند (۲-۳-۴) ☐ حفاظ ندارند. (۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی باشد. وضعیت نوار نقاله ها و قسمت های متحرک ماشین آلات چگونه است؟
		توضیحات
	۱	☐ هر ماه (۸-۹-۱۰) ☐ هر ۶ ماه (۵-۶-۷) ☐ هر سال (۲-۳-۴) ☐ انجام نمی گیرد (۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی باشد. بازدید از سیم بکسل ها هر چند وقت یک بار صورت می گیرد؟
		توضیحات
	۱	☐ خیلی خوب (۹-۱۰) ☐ خوب (۷-۸) ☐ متوسط (۴-۵-۶) ☐ ضعیف (۱-۰-۲-۳) ☐ مشمول این معدن نمی باشد. وضعیت تجهیزات بالابر ها و وینچ ها از لحاظ ایمنی چگونه است؟
		توضیحات
	۱	☐ خیلی خوب (۸-۹-۱۰) ☐ خوب (۶-۷) ☐ متوسط (۳-۴-۵) ☐ ضعیف (۱-۰-۲) ☐ مشمول این معدن نمی باشد. سطح آموزش افراد برای کار با ماشین آلات چگونه است؟
		توضیحات
	۵/۵	مجموع

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

۴- ارزیابی کارشناس در خصوص بند "ه" ماشین آلات

و- ارزیابی سیستم ترابری				وزن	امتیاز
۳۷	وضعیت نصب تابلوهای راهنما در حفاریات معدنی چگونه است؟	☐	اکثر جاها (۹-۱۰)	۰٫۵	
		☐	بعضی جاها (۶-۷-۸)		
		☐	خیلی کم (۳-۴-۵)		
		☐	وجود ندارد (۰-۱-۲)		
توضیحات					
۳۸	وضعیت وسایل نقلیه از نظر دستگاه‌های هشدار دهنده چگونه است؟	☐	همه وسایل نقلیه مجهز به دستگاه‌های هشدار دهنده هستند. (۸-۹-۱۰)	۰٫۵	
		☐	بعضی از وسایل نقلیه مجهز به دستگاه‌های هشدار دهنده هستند. (۶-۷)		
		☐	به ندرت وسایل نقلیه مجهز به دستگاه‌های هشدار دهنده هستند. (۳-۴-۵)		
		☐	هیچ یک از وسایل نقلیه مجهز به دستگاه‌های هشدار دهنده نیستند. (۰-۱-۲)		
توضیحات					
۳۹	حمل و نقل افراد به چه وسیله‌ای انجام می‌گیرد؟	☐	با وسایل مخصوص حمل افراد (۹-۱۰)	۱	
		☐	پیاده (۶-۷-۸)		
		☐	با استفاده از واگن‌های خالی باربری (۳-۴-۵)		
		☐	با سایر وسایل غیر مجاز (۰-۱-۲)		
توضیحات					
۴۰	کدامیک از موارد در سیستم ریلی رعایت شده است؟ (هر مورد ۲ امتیاز)	☐	تجهیز واگن‌ها به کفشک ترمز	۱٫۵	
		☐	تجهیز جلو لوکوموتیو به چراغ با نور کافی		
		☐	وجود چراغ قرمز روشن در پشت آخرین واگن		
		☐	وجود گواهی‌نامه راننده لوکوموتیو		
توضیحات					

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

۴۱	☐ خیلی خوب (۸-۹-۱۰) ☐ خوب (۶-۷) ☐ متوسط (۳-۴-۵) ☐ ضعیف (۰-۱-۲) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	وضعیت نور وسایل نقلیه چگونه است؟
توضیحات		
۴۲	☐ خیلی خوب (۸-۹-۱۰) ☐ خوب (۶-۷) ☐ متوسط (۳-۴-۵) ☐ ضعیف (۰-۱-۲) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	وضعیت مسیر باربری از جنبه شیب طولی، عرض و قوس با توجه به نوع سیستم ترابری و همچنین وضعیت آبکشی و وجود راه عبور برای افراد به چه صورت است؟
توضیحات		
امتیاز	وزن	و- ارزیابی سیستم ترابری
۴۳	۱	☐ دریاچه بونکرها به جز در هنگام بارگیری بسته است. ☐ تعداد بونکرها استاندارد بوده و بین میزان استخراج و بارگیری و باربری تناسب وجود دارد. ☐ ارتفاع بونکر از کف راهرو مجاز است. ☐ نحوه طراحی و نصب بونکر به گونه‌ای ست که خطر سقوط سنگ یا دیگر اشیاء بر روی افراد وجود ندارد. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.
توضیحات		
۴۴	۰,۵	☐ در تمامی ساعات روشنایی کافی دارد. ☐ سفیدکاری شده است. ☐ دارای در فولادی و نرده حفاظتی برای جلوگیری از سقوط افراد یا ماشین آلات معدنی یا دیگر تجهیزات به داخل چاه است. ☐ تسهیلات لازم برای عبور ایمن افراد از یک لبه شفت به لبه دیگر در جاهای لازم پیش‌بینی شده است. ☐ در صورتی که در معدن از چاه معدنی برای حمل و نقل افراد استفاده می‌شود، ادوات و تجهیزات در شرایط مناسب قرار داشته و همواره راه خروج باز و عبور و مرور نفرات به راحتی صورت می‌گیرد. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.
توضیحات		
۴۵	۱,۵	☐ باربری در اوکلون به وسیله وینچ انجام نمی‌گیرد (۰ امتیاز) ☐ وینچ مجهز به ترمز یا وسیله خود بازدارنده است و نیروی محرکه تجهیزات آن به طور خودکار قطع می‌شود (ماده ۲۱۴ آیین‌نامه ایمنی معادن) ☐ واگن مجهز به چراغ است (ماده ۲۱۲ آیین‌نامه ایمنی معادن) ☐ وینچ به طور محکم و در محل مناسب در بالای اوکلون نصب شده است (ماده ۲۳۸ آیین‌نامه ایمنی معادن) ☐ در طول مسیر اوکلون جان‌پناه وجود دارد (ماده ۴۴ آیین‌نامه ایمنی معادن) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.
توضیحات		
۸		مجموع

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

۵- ارزیابی کارشناس در خصوص بند و- ارزیابی سیستم ترابری

امتیاز	وزن	ز- ارزیابی آتشباری
	۰,۵	☐ آتشبار به طور پیوسته بر عملیات آتشباری نظارت دارد و اطلاع رسانی و نصب علائم هشدار دهنده هنگام آتشباری صورت می گیرد. ☐ قبل از شروع آتشباری به پرسنل و سایرین با علائم هشدار دهنده خبررسانی می شود. ☐ مواد ناریه توسط یا تحت نظارت آتشبار حمل می شود. ☐ شعاع ایمنی هنگام آتشباری رعایت می شود. ☐ مشمول این معدن نمی باشد. کدام یک از موارد زیر در معدن صورت می گیرد؟ (هر مورد ۲,۵ امتیاز)
		توضیحات
	۲	☐ هنگام آتشباری از جان پناه استفاده شده و فاصله ایمنی رعایت می شود. ☐ اقدامات لازم برای از بین بردن چال منفجر نشده منحصر با نظارت آتشبار صورت می گیرد. ☐ آتشباری طبق طرح مصوب مورد تایید مسئول فنی معدن صورت می گیرد. ☐ بازدید از انفجار توسط آتشبار بعد از سپری شدن مدت کافی صورت می گیرد. ☐ مشمول این معدن نمی باشد. کدام یک از موارد زیر در معدن صورت می گیرد؟ (هر مورد ۲ امتیاز)
		توضیحات
	۲	☐ آتشباری با چاشنی ایمن صورت می گیرد. ☐ از مواد منفجره مجاز (آنتی گریزو) جهت آتشباری استفاده می شود. ☐ قبل از آتش کردن چال ها، محوطه اطراف جبهه کار به اندازه کافی آب پاشی می شود. ☐ قبل از خر جگذاری، هوای اطراف جبهه کار تا شعاع ۳۰ متری آزمایش می شود. ☐ مشمول این معدن نمی باشد. کدام یک از موارد زیر در معدن صورت می گیرد؟ (هر مورد ۲,۵ امتیاز)
		توضیحات
	۴,۵	مجموع

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

۶- ارزیابی کارشناس در خصوص بند ز- آتشباری

امتیاز	وزن	ح- ارزیابی خدمات فنی
	۰,۵	☐ خیلی خوب (۱۰-۹) ☐ خوب (۸-۷) ☐ متوسط (۶-۵-۴) ☐ ضعیف (۳-۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی باشد. وضعیت روشنایی معدن به چه صورت است؟
		توضیحات
	۱	☐ تعداد چراغ ها ۱۰ درصد بیشتر از تعداد افراد است. (۱۰) ☐ تعداد چراغ ها ۵ درصد بیشتر از تعداد افراد است. (۹) ☐ تعداد چراغ ها مساوی با تعداد افراد است. (۸-۷) ☐ تعداد چراغ ها کمتر از تعداد افراد است. (۶-۵-۴-۳-۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی باشد. تعداد چراغ های فردی در ارتباط با تعداد پرسنل چگونه است؟
		توضیحات
	۱	☐ حداقل روزی یک بار، بازدید و به طور هفتگی تعمیرات انجام می گیرد. (۱۰-۹) ☐ هفته ای یک بار بازدید و به طور ماهانه تعمیرات انجام می گیرد. (۸-۷-۶) ☐ ماهانه بازدید و تعمیر می شود. (۵-۴-۳) ☐ بازدید نمی شود. (۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی باشد. بازدید و بررسی دستگاه های ضد انفجار برقی و تعمیر آن ها توسط متصدیان مربوطه هر چند وقت یکبار انجام می گیرد؟
		توضیحات

امضا:

شماره عضویت:
۳۰۴

نام و نام خانوادگی بازرس:

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

۵۲	☐ نقشه تکمیل شده تاسیسات برق همیشه در دفتر معدن نگهداری می‌شود. ☐ هرگونه تعمیرات و تغییرات در تاسیسات برق در دفتر مخصوص ثبت می‌شود. ☐ از وسایل برقی مجاز در معدن استفاده می‌شود. ☐ تابلوهای هشدار دهنده در مکان های خطر برق گرفتی نصب شده است. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	کدام یک از اقدامات در معدن انجام می‌شود؟ (هر مورد ۲/۵ امتیاز)
توضیحات		
۵۳	☐ خیلی خوب (۸-۹-۱۰) ☐ خوب (۶-۷) ☐ متوسط (۴-۵) ☐ ضعیف (۰-۱-۲-۳) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	وضعیت آبکشی در مکان‌های پرآب چگونه است؟
توضیحات		
۵۴	☐ شماره انفرادی کارگران با چراغ انفرادی مطابقت دارد. ☐ وسایل آتشنشانی در چراغ‌خانه وجود دارد. ☐ چراغ‌ها به طور ماهیانه و یا کمتر توسط مسئول فنی کنترل می‌شود. ☐ وضعیت مکان چراغ‌خانه از لحاظ تهویه و تمیزی مناسب است. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	کدام یک از موارد در مورد معدن صدق می‌کند؟ (هر مورد ۲/۵ امتیاز)
توضیحات		
۴/۵	مجموع	
۷- ارزیابی کارشناس در خصوص بند ح- ارزیابی خدمات فنی		

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

امتیاز	وزن	ط - ارزیابی تهویه		
	۰	☐ بلی ☐ خیر	آیا معدن دارای سیستم تهویه مصنوعی است؟ (در صورت انتخاب گزینه خیر، نیازی به تکمیل بقیه سوالات نیست).	۵۵
توضیحات				
	۰	☐ بلی ☐ خیر	آیا خودسوزی زغال در معدن یا در سوابق معدن وجود دارد؟ (بدون امتیاز)	۵۶
توضیحات				
	۳	مطابق با طرح تهویه مصوب (مطابق با ماده ۳۶۰ آیین نامه ایمنی معادن) و دارای شرایط ایمن (رعایت ماده ۳۶۲ آیین نامه ایمنی معادن در خصوص تهویه طبیعی و ۳۶۳ در خصوص تهویه مصنوعی) است. (۸-۹-۱۰) عدم انطباق با طرح تهویه مصوب (مطابق با ماده ۳۶۰ آیین نامه ایمنی معادن) و دارای شرایط ایمن (رعایت ماده ۳۶۲ آیین نامه ایمنی معادن در خصوص تهویه طبیعی و ۳۶۳ در خصوص تهویه مصنوعی) است. (۶-۷) انطباق با طرح تهویه مصوب (مطابق با ماده ۳۶۰ آیین نامه ایمنی معادن) ولی دارای شرایط غیر ایمن (رعایت ماده ۳۶۲ آیین نامه ایمنی معادن در خصوص تهویه طبیعی و ۳۶۳ در خصوص تهویه مصنوعی) است. (۲ تا ۵) عدم انطباق با طرح تهویه مصوب (مطابق با ماده ۳۶۰ آیین نامه ایمنی معادن) و دارای شرایط غیر ایمن (رعایت ماده ۳۶۲ آیین نامه ایمنی معادن در خصوص تهویه طبیعی و ۳۶۳ در خصوص تهویه مصنوعی) است. (۱-۰)	وضعیت سیستم تهویه شبکه معدن به چه صورت است؟	۵۷
توضیحات				
	۳	☐ بله (۵-۶-۷-۹-۸-۱۰) ☐ خیر (۱-۰-۲)	آیا تاثیر تهویه طبیعی به عنوان مخالف با جریان تهویه در طرح تهویه معدن در نظر گرفته شده است؟	۵۸
توضیحات				
	۲	☐ در تمام نقاط بن بست معدن مثل سینه کارهای پیشروی، دویل های در حال حفر و از تهویه فرعی (بادبزن موضعی و لوله تهویه) استفاده می شود. ☐ خنثی سازی و آبپاشی گرد و غبار صورت می گیرد. ☐ انسداد راهروهای متروکه صورت می گیرد. ☐ مشخصات هوای معدن با درج تاریخ و ساعت در دفتر مخصوص تهویه ثبت می شود. ☐ مشمول این معدن نمی شود.	کدام یک از موارد در مورد سیستم تهویه شبکه معدن صدق می کند؟ (هر مورد ۲/۵ امتیاز)	۵۹
توضیحات				
	۲	☐ نقشه تهویه و سوابق به روزرسانی آن در معدن موجود است. ☐ تاریخ نقشه تهویه کمتر از ۶ ماه است. ☐ شدت جریان هوا، مقاومت و افت فشار هوای هر شاخه در نقشه تهویه موجود است. ☐ مسیر حرکت هوا در نقشه تهویه مشخص شده است.	کدام یک از موارد در خصوص معدن صدق می کند؟ (هر مورد ۲/۵ امتیاز)	۶۰
توضیحات				

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

۶۱	وضعیت نصب تابلوی ثبت میزان گازها چگونه است؟	☐ در تمام دهانه‌های ورودی معدن نصب شده است. (۱۰-۹) ☐ در بعضی دهانه‌های ورودی معدن نصب شده است. (۸-۷) ☐ به ندرت در دهانه‌های ورودی معدن نصب شده است. (۶-۵-۴-۳) ☐ در هیچ جایی نصب نشده است. (۳-۲-۱-۰)	۰/۵
توضیحات			
۶۲	کدام یک از موارد در خصوص معدن صدق می‌کند؟ (هر مورد ۲/۵ امتیاز)	☐ آموزش گازسنجی به کلیه کارکنان استخراجی داده می‌شود. ☐ گازسنجی کارگاه‌ها پیش از شروع کار انجام می‌شود. ☐ تکنسین تهویه در معدن حضور دارد. ☐ سیستم مانیتورینگ گاز در معدن وجود دارد. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد	۱
توضیحات			
۶۳	در چه فواصل زمانی مقدار گاز زغال (متان) اندازه‌گیری و ثبت می‌شود؟	☐ به طور مستمر (با استفاده از سنسورهای ثابت و سیستم مانیتورینگ) (۱۰) ☐ هر شیفت (۹-۸) ☐ هر روز (۷-۶-۵) ☐ هر هفته (۴-۳-۲) ☐ اندازه‌گیری نمی‌شود (۱-۰)	۲
توضیحات			
۶۴	در چه فواصل زمانی مقدار گرد زغال اندازه‌گیری و ثبت می‌شود؟	☐ به طور مستمر (با استفاده از سنسورهای ثابت و سیستم مانیتورینگ) (۱۰) ☐ هر شیفت (۹-۸) ☐ هر روز (۷-۶-۵) ☐ هر هفته (۴-۳-۲) ☐ اندازه‌گیری نمی‌شود (۱-۰)	۱/۵
توضیحات			
۶۵	در چه فواصل زمانی مقدار گازهای غیر مجاز اندازه‌گیری و ثبت می‌شود؟	☐ به طور مستمر (با استفاده از سنسورهای ثابت و سیستم مانیتورینگ) (۱۰) ☐ هر شیفت (۹-۸) ☐ هر روز (۷-۶-۵) ☐ هر هفته (۴-۳-۲) ☐ اندازه‌گیری نمی‌شود	۰/۵
توضیحات			
۶۶	در چه فواصل زمانی مقدار گرد و غبار اندازه‌گیری و ثبت می‌شود؟	☐ به طور مستمر (۱۰) ☐ هر شیفت (۹-۸) ☐ هر روز (۷-۶-۵) ☐ هر هفته (۴-۳-۲) ☐ اندازه‌گیری نمی‌شود. (۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد	۰/۵
توضیحات			

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

	۰/۵	☐ به طور مستمر (با استفاده از سنسورهای ثابت و سیستم مانیتورینگ) (۱۰) ☐ هر شیفت (۸-۹) ☐ هر روز (۵-۶-۷) ☐ هر هفته (۲-۳-۴) ☐ اندازه گیری نمی شود ☐ به دلیل عدم وجود لوکوموتیو دیزلی یا ماشین آلات دارای موتور احتراق داخلی و همچنین نبود احتمال خودسوزی زغال، مشمول این معدن نمی باشد.	در چه فواصل زمانی مقدار گاز مونو اکسید کربن اندازه گیری و ثبت می شود؟	۶۷
توضیحات				
	۱	☐ به طور مستمر (با استفاده از سنسورهای ثابت و سیستم مانیتورینگ) (۱۰) ☐ هر شیفت (۸-۹) ☐ هر روز (۵-۶-۷) ☐ هر هفته (۲-۳-۴) ☐ اندازه گیری نمی شود	در چه فواصل زمانی مقدار گاز اکسیژن و دی اکسید کربن اندازه گیری و ثبت می شود؟	۶۸
توضیحات				
	۱	☐ هر هفته (۹-۱۰) ☐ هر ماه (۶-۷-۸) ☐ هر ۳ ماه (۳-۴-۵) ☐ بیش از ۳ ماه (۱-۲) ☐ معدن فاقد سیستم تهویه مصنوعی است. (۰)	بازدید از بادبزن های اصلی هر چند وقت یک بار انجام می شود؟	۶۹
توضیحات				
	۰/۵	☐ هر روز (۹-۱۰) ☐ هر هفته (۷-۸) ☐ هر ماه (۴-۵-۶) ☐ هر فصل (۲-۳) ☐ انجام نمی شود (۱-۰)	کنترل سرعت و شدت جریان هوا هر چند وقت یک بار انجام می شود؟	۷۰
توضیحات				
	۰/۵	☐ هر روز (۹-۱۰) ☐ هر هفته (۷-۸) ☐ هر ماه (۴-۵-۶) ☐ هر فصل (۲-۳) ☐ انجام نمی شود (۱-۰)	کنترل دما و رطوبت هوا هر چند وقت یکبار انجام می گیرد؟	۷۱
توضیحات				
	۱	☐ تور سیمی در مقابل پروانه بادبزن ☐ منبع جایگزین برای تأمین نیروی مورد نیاز بادبزن. ☐ نشانگر خودکار فشار تهویه. ☐ سیستم اعلام توقف بادبزن ☐ سیستم معکوس کردن جریان هوا ☐ معدن فاقد سیستم تهویه مصنوعی است. (۰ امتیاز)	بادبزن ها به کدام یک از موارد زیر تجهیز هستند؟ (هر مورد ۲ امتیاز)	۷۲
توضیحات				

امضا:

شماره عضویت:

۳۰۸

نام و نام خانوادگی بازرس:

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

	۲/۵	مشخصات هوا با برقراری جریان تهویه مناسب در قسمت های مختلف در شرایط مجاز ☐ نگهداری می شود ☐ سرعت مجاز تهویه در قسمت های مختلف معدن رعایت می شود. ☐ فاصله حداکثر ۸ متری لوله تهویه تا جبهه کار رعایت می شود. ☐ بادبزن یدکی برای پشتیبانی مواقعی که بادبزن اصلی از کار می افتد وجود دارد. ☐ مشمول این معدن نمی شود.	کدامیک از موارد در خصوص سیستم تهویه معدن صدق می کند؟ (هر مورد ۲/۵ امتیاز)	۷۳
				توضیحات
	۲۳	مجموع		
ط - ارزیابی تهویه				
۸ - ارزیابی کارشناس در خصوص بند ط - ارزیابی تهویه				

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

امتیاز	وزن	ی - کمک‌های اولیه و نجات	
۷۴	۲	وضعیت تجهیزات ایمنی (آشنشانی، وسایل حفاظت فردی، کمک‌های اولیه و نظایر آن‌ها) از نظر تعداد و کمیت چگونه است؟ ☐ بیشتر از تعداد کارکنان است (۱۰) ☐ متناسب با تعداد کارکنان است (۷-۸-۹) ☐ کمتر از تعداد کارکنان است (۳-۴-۵-۶) ☐ تجهیزات ایمنی بسیار کم است یا وجود ندارد (۱-۰-۲)	
توضیحات			
۷۵	۱	وضعیت کارکنان از لحاظ آشنایی با کمک‌های اولیه و نجات به چه صورت است؟ ☐ همه کارکنان آشنایی دارند (۹-۱۰) ☐ بیش از ۷۵٪ کارکنان آشنایی دارند (۷-۸) ☐ ۵۰٪ کارکنان آشنایی دارند (۴-۵-۶) ☐ کمتر از ۲۵٪ کارکنان آشنایی دارند (۱-۰-۲-۳) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد	
توضیحات			
۷۶	۲	کدام یک از موارد در معدن وجود دارد؟ (هر مورد ۲٫۵ امتیاز) ☐ دستگاه‌های تنفس انفرادی (رئسپراتور) ☐ طرح واکنش در شرایط اضطراری (شامل کمک‌های اولیه، اجرای برنامه، سناریو و ...) در معدن وجود دارد. ☐ سوابق کنترل وسایل امداد و نجات در معدن وجود دارد. ☐ وسایل امداد و نجات برای دسترسی فوری کارگران	
توضیحات			
۷۷	۱	کدام یک از موارد در معدن وجود دارد؟ (هر مورد ۲٫۵ امتیاز) ☐ گروه امداد و نجات طبق مواد ۴۵۱، ۴۵۲ و ۴۵۳ آیین‌نامه ایمنی معادن تشکیل شده است. ☐ شماره انفرادی کارگران با شماره کپسول خود نجات مطابقت دارد. ☐ نقشه رفع سوانح (کمتر از ۶ ماه) و سوابق به روزرسانی آن موجود است. ☐ سیستم تلفن داخلی در بخش زیرزمینی معدن موجود است.	
توضیحات			
	۶	مجموع	
ی - کمک‌های اولیه و نجات			
۹ - ارزیابی کارشناس در خصوص بند ی - کمک‌های اولیه و نجات			

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

امتیاز	وزن	ک- پیشگیری و کنترل آتشسوزی و انفجار	
	۰.۵	☐ خیلی خوب (۱۰-۹-۸) ☐ خوب (۷-۶-۵) ☐ متوسط (۴-۳-۲) ☐ ضعیف (۱-۰)	وضعیت تجهیزات آشنشانی از نظر کیفیت چگونه است؟
			توضیحات
	۰.۵	☐ همه کارکنان آشنایی دارند (۱۰-۹) ☐ بیش از ۷۵٪ کارکنان آشنایی دارند (۸-۷) ☐ ۵۰٪ کارکنان آشنایی دارند (۶-۵-۴) ☐ کمتر از ۲۵٪ کارکنان آشنایی دارند (۳-۲-۱-۰)	وضعیت کارکنان از لحاظ آشنایی با تجهیزات آشنشانی به چه صورت است؟
			توضیحات
	۰.۵	☐ در همه کارگاه‌ها و راهروها (۱۰-۹) ☐ در نیمی از کارگاه‌ها و راهروها (۸-۷-۶) ☐ در تعداد کمی از کارگاه‌ها و راهروها (۵-۴-۳) ☐ وجود ندارد (۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	در چه قسمت‌هایی از معدن آتش-بند نصب شده است؟
			توضیحات
	۰.۵	☐ خیلی خوب (۱۰-۹) ☐ خوب (۸-۷-۶) ☐ متوسط (۵-۴-۳) ☐ وجود ندارد (۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	وضعیت ذخیره خاک مخصوص برای خاک‌پاشی در سطوح مخصوص به چه صورت است؟
			توضیحات
	۰.۵	☐ هر روز (۱۰-۹) ☐ هر هفته (۸-۷-۶) ☐ هر ماه (۵-۴) ☐ هر چند ماه (۳-۲) ☐ انجام نمی‌گیرد. (۱-۰)	بازدید از تجهیزات آشنشانی هر چند وقت یکبار انجام می‌شود؟
			توضیحات
	۱	☐ هر شیفت (۱۰-۹) ☐ هر روز (۸-۷-۶) ☐ هر هفته (۵-۴-۳) ☐ انجام نمی‌شود (۲-۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	بازدیدهای مخصوص از نظر پیشگیری از آتشسوزی یا گرم شدن زغال در چه فواصل زمانی انجام می‌شود؟
			توضیحات

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

۸۴	کدام یک از موارد در مورد معدن صدق می‌کند؟ (هر مورد ۲,۵ امتیاز)	☐ سوابق کنترل وسایل و تجهیزات آشنشانی در معدن وجود دارد. ☐ دستگاه اندازه‌گیری گاز زغال در معدن وجود دارد. ☐ گروه آشنشانی مجهز به چراغ ایمنی است. ☐ شبکه لوله آب آشنشانی با فشار در معدن وجود دارد. ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	۰,۵
توضیحات			
۸۵	وسایل و تجهیزات الکتریکی در معدن به چه صورت است؟	☐ تمامی وسایل ضد انفجار است. (۱۰-۹) ☐ اکثر وسایل ضد انفجار است. (۸-۷-۶) ☐ بعضی از وسایل ضد انفجار است. (۵-۴-۳-۲) ☐ هیچ یک از وسایل ضد انفجار نیست. (۱-۰) ☐ مشمول این معدن نمی‌باشد.	۱
توضیحات			
مجموع			۵
۱۰- ارزیابی کارشناس در خصوص بند ک- پیشگیری و کنترل آتشسوزی و انفجار			

فرم ارزیابی ایمنی معادن زیرزمینی زغالسنگ

ارزیابی کارشناس در خصوص وضعیت کلی معدن

عملکرد	مبنا معدن	مبنا	ارزیابی کلی	
		۱۲٫۵	نیروی انسانی (کار معدن)	الف
		۱۱	ارزیابی سیستم مدیریت	ب
		۸	محیط کار (محدوده‌های معدنی)	ج
		۱۲	ارزیابی سیستم نگهداری	د
		۵٫۵	ارزیابی ماشین‌آلات	ه
		۸	ارزیابی سیستم ترابری	و
		۴٫۵	ارزیابی آتشباری	ز
		۴٫۵	ارزیابی خدمات فنی	ح
		۲۳	ارزیابی تهویه	ط
		۶	کمک‌های اولیه و نجات	ی
		۵	پیشگیری و کنترل آتشسوزی و انفجار	ک
		۱۰۰	مجموع	
			امتیاز معدن از ۱۰۰	
			سطح ایمنی معدن	

توضیحات: واژه «کارگاه» در این فرم به کلیه محل کارها در یک معدن اعم از زیرزمینی مثل استخراج، پیشروی، تعمیرات تونلی، حفر دوپل و امثالهم و در عملیات سطحی نظیر مکان تعمیر ماشین‌آلات و تجهیزات، چراغخانه، سکوی دپوی باطله و ماده معدنی و امثالهم اطلاق شده است. هر گاه منظور از کارگاه، کارگاه استخراج باشد، از عبارت «کارگاه استخراج» استفاده شده است.

نام و نام خانوادگی کارشناس ارزیاب: _____ زمینه: _____ پایه: _____
شماره پروانه اشتغال: _____ درجه معدن: _____ امضا و مهر: _____

امضا:

شماره عضویت:

نام و نام خانوادگی بازرس:

بخش اول: هیأت عمومی

- ۱-۱- نظام نامه برگزاری و اداره هیأت عمومی
- ۱-۱-۱- الحاقیه شماره یک به نظام نامه برگزاری و اداره هیأت عمومی
- ۲-۱- فرم های شرکت در انتخابات شورای مرکزی

بخش دوم: سازمان مرکزی

- ۱-۲- نمودار ساختار کلان سازمان و چارت‌های مرتبط با سازمان مرکزی
- ۲-۲- آیین نامه داخلی شورای مرکزی
- ۳-۲- نظام نامه صندوق مشترک سازمان نظام مهندسی معدن
- ۳-۲-۱- شیوه نامه شماره یک نظام نامه صندوق مشترک
- ۴-۲- نظام نامه امور برنامه ریزی و هماهنگی سازمان استان ها
- ۵-۲- نظام نامه امور فناوری اطلاعات و انتشارات
- ۶-۲- نظام نامه انتشار مجله در سازمان نظام مهندسی معدن
- ۷-۲- نظام نامه امور آموزش و پژوهش
- ۸-۲- نظام نامه امور پشتیبانی
- ۹-۲- نظام نامه امور ضوابط فنی و استانداردها
- ۱۰-۲- نظام نامه روابط عمومی و امور بین الملل
- ۱۱-۲- نظام نامه کمیته مشترک تدوین دستورالعمل ها
- ۱۲-۲- شرح وظایف مسئولان رشته های تخصصی سازمان
- ۱۳-۲- تصویب نامه راجع به الحاق سازمان نظام مهندسی معدن ایران به فهرست موسسات موضوع بند ب اصلاحی ماده (۱) قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۱
- ۱۴-۲- نظام نامه هماهنگی سازمان های نظام مهندسی کشور
- ۱۵-۲- دستورالعمل تاسیس و اداره دفتر نمایندگی سازمان در کشور افغانستان

بخش سوم: سازمان استان‌ها

- ۱-۳- دستورالعمل انتخابات هیأت مدیره (ویرایش هفتم)
- ۱-۳-۱- فرم های دستورالعمل انتخابات هیأت مدیره
- ۲-۳- نظام نامه اداری و تشکیلاتی سازمان نظام مهندسی معدن استان
- ۳-۳- نظام نامه دفاتر نمایندگی
- ۴-۳- نظام نامه گروه های تخصصی سازمان استان

پیوست ۱- فرم های نظامنامه گروههای تخصصی	۳-۴-۱-
نظام نامه برگزاری گردهمایی های منطقه ای سازمان استان ها	۳-۵-
دستورالعمل نظارت بر عملکرد سازمان استان ها	۳-۶-
گروه بندی سازمان استان ها	۳-۷-
نظام نامه مجامع عمومی سالانه سازمان استان ها	۳-۸-
فرم های نظام نامه مجامع عمومی سالانه سازمان استان ها	۳-۸-۱-
نظام نامه بازرس سازمان استان ها	۳-۹-
نظام نامه پرسنلی سازمان	۳-۱۰-
دستورالعمل نحوه به کارگیری کارکنان امریه در سازمان استان ها	۳-۱۱-
نظام نامه امور رفاهی سازمان	۳-۱۲-
فرم ارزیابی خدمات رفاهی سازمان نظام مهندسی معدن استان	۳-۱۲-۱-
نظام نامه پذیرش آگهی و تبلیغات در سازمان نظام مهندسی معدن	۳-۱۳-
نظام نامه برگزاری جلسات هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان ها	۳-۱۴-
دستورالعمل نحوه پرداخت حق الزحمه مسئولین فنی ایمنی معادن و صنایع معدنی و مسئول فنی محدوده های اکتشافی	۳-۱۵-
نحوه دریافت و پرداخت حق الزحمه طرح های فعالیت های معدنی و نقشه ها	۳-۱۶-

بخش چهارم: مقررات مالی و معاملاتی

نظام نامه مالی سازمان نظام مهندسی معدن	۴-۱-
فرمت گزارش عملکرد مالی فصلی سازمان نظام مهندسی معدن استان ها	۴-۲-
آیین نامه معاملات سازمان	۴-۳-
نظام پرداخت ها به اعضای ارکان سازمان	۴-۴-
الحاقیه شماره یک به نظام نامه پرداخت به اعضای ارکان سازمان	۴-۴-۱-
نظام نامه پرداخت حق الزحمه هیأت اجرایی و ناظرین انتخابات هیأت مدیره استان ها	۴-۵-

بخش پنجم: آیین نامه و نظام نامه های انضباطی و انتظامی

آیین نامه انضباط کار	۵-۱-
نظام نامه شورای انتظامی و کمیته انتظامی شورای مرکزی	۵-۲-
فرم های شورای انتظامی	۵-۲-۱-
آیین نامه داخلی موضوع بند ط ماده ۸۳ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن	۵-۳-
مکاتبه رئیس سازمان نظام مهندسی معدن ایران با موضوع ابلاغ معاون قضایی در امور حقوقی، پیشگیری و پژوهش دیوان عدالت اداری با موضوع مراجع خارج از صلاحیت دیوان عدالت اداری	۵-۴-

اطلس نظام نامه ها و دستورالعمل های نظام مهندسی معدن

جلد دوم

نظام عضویت و پروانه اشتغال حرفه ای

بخش اول: اعضای حقیقی

- ۱-۱- دستورالعمل پذیرش عضویت، تعیین ورودیه و حق عضویت اشخاص حقیقی
- ۲-۱- ابلاغیه نحوه عضویت اشخاص حقیقی و ثبت درخواست صدور پروانه اشتغال
- ۳-۱- ابلاغ رشته های تحصیلی مجاز به عضویت و اخذ پروانه اشتغال در سازمان
- ۴-۱- نحوه محاسبه و پرداخت حق بیمه
- ۵-۱- نحوه عملکرد استانها با نوع بیمه اعضا
- ۶-۱- دستورالعمل اجرای بند پ ماده ۳۸ آیین نامه اجرایی (تعلیق و لغو عضویت)
- ۷-۱- دستورالعمل پذیرش اعضای کارورز
- ۸-۱- دستورالعمل مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی در نظام مهندسی معدن
- ۱-۸-۱- ابلاغ نحوه محاسبه ضریب مشاغل ارجاعی
- ۹-۱- دستورالعمل تعیین ظرفیت اشتغال دارندگان پروانه اشتغال - اشخاص حقیقی
- ۱۰-۱- دستورالعمل چگونگی تایید حدود صلاحیت و روش ارجاع خدمات اشخاص حقیقی
- ۱-۱۰-۱- فرم تعیین وضعیت عضو جهت تعیین ظرفیت اشتغال سالانه
- ۲-۱۰-۱- فرم های درخواست معرفی کارشناس، توافقنامه برای پذیرش خدمات مهندسی، مجوز پذیرش کار، تایید صلاحیت فنی و دارا بودن ظرفیت اشتغال
- ۱۱-۱- دستورالعمل تعرفه حق الزحمه مشاغل برای محاسبه میزان اشتغال
- ۱-۱۱-۱- تعرفه خدمات نقشه برداری سال ۱۴۰۴
- ۲-۱۱-۱- تعرفه حق الزحمه کارشناسی ارزش گذاری ماشین آلات معدنی
- ۳-۱۱-۱- تعرفه حق الزحمه کارشناسی ارزش گذاری عملیات معدنی و تأسیسات
- ۴-۱۱-۱- شیوه نامه تعیین حق الزحمه عملیات میله گذاری

بخش دوم: اعضای حقوقی

- ۲-۱- دستورالعمل پذیرش عضویت، تعیین ورودیه و حق عضویت اشخاص حقوقی
- ۲-۲- دستورالعمل تعیین ظرفیت اشتغال دارندگان پروانه اشتغال - اشخاص حقوقی
- ۳-۲- دستورالعمل چگونگی تایید حدود صلاحیت و روش ارجاع خدمات اشخاص حقوقی

بخش سوم: پروانه اشتغال اشخاص حقیقی و حقوقی

- ۳-۱- دستورالعمل صدور و ارتقاء پروانه اشتغال به کار حرفه های مهندسی معدن - شخص حقیقی (ویرایش هفتم)
- ۳-۱-۱- پیوست ۱ - فرم های صدور و ارتقاء پروانه اشتغال به کار حرفه های مهندسی معدن - شخص حقیقی

- ۳-۱-۲- الحاقیه شماره ۱- دستورالعمل صدور پروانه اشتغال اشخاص حقیقی (مربوط به بندهای ۴-۳-۴-ث و ۴-۳-۴-ج)
- ۳-۱-۳- الحاقیه شماره ۲ - دستورالعمل صدور پروانه اشتغال اشخاص حقیقی (شیوه نامه صدور پروانه اشتغال برای دارندگان مدرک تحصیلی مرتبط)
- ۳-۱-۴- الحاقیه شماره ۳ - دستورالعمل صدور پروانه اشتغال اشخاص حقیقی (صدور پروانه اشتغال موقت اشخاص حقیقی غیر ایرانی)
- ۳-۱-۵- شیوه نامه شماره یک دستورالعمل صدور پروانه اشتغال اشخاص حقیقی
- ۳-۲- دستورالعمل دریافت کارمزد تشخیص صلاحیت، صدور، ارتقاء، اصلاح و تمدید پروانه اشتغال اشخاص حقیقی
- ۳-۳- دستورالعمل صدور پروانه اشتغال به کار حرفه های مهندسی معدن - اشخاص حقوقی
- ۳-۱-۳- فرم های درخواست صدور / تمدید / اصلاح پروانه اشتغال اشخاص حقوقی
- ۳-۴- دستورالعمل دریافت کارمزد تشخیص صلاحیت، صدور، ارتقاء، اصلاح و تمدید پروانه اشتغال اعضای حقوقی

اطلس نظام نامه ها و دستورالعمل های نظام مهندسی معدن

جلد سوم

نظام آموزش و آزمون های تخصصی

بخش اول: آموزش

دستورالعمل جامع آموزش سازمان نظام مهندسی معدن	۱-۱
پیوست ۱- فرم های آموزشی	۱-۱-۱
پیوست ۲- سرفصل دوره های آموزشی صدور و ارتقا پایه	۱-۱-۲
پیوست ۱-۲- سرفصل دوره های آموزشی صدور و ارتقاء پایه رسته پی جویی و اکتشاف	۱-۲-۱-۱
پیوست ۲-۲- سرفصل دوره های آموزشی صدور و ارتقاء پایه رسته استخراج معدن	۱-۲-۲-۱
پیوست ۳-۲- سرفصل دوره های آموزشی صدور و ارتقاء پایه رسته کانه آرای و فرآوری	۱-۲-۳-۱
پیوست ۴-۲- سرفصل دوره های آموزشی صدور و ارتقاء پایه رسته متالورژی استخراجی	۱-۲-۴-۱
پیوست ۵-۲- سرفصل دوره های آموزشی صدور و ارتقاء پایه رسته پی جویی و اکتشاف و استخراج (زمینه نقشه برداری)	۱-۲-۵-۱
پیوست ۳- سرفصل دوره های آموزشی جبرانی	۱-۳-۱
پیوست ۴- سرفصل دوره های آموزشی تئوری کارآموزی	۱-۴-۱
پیوست ۱-۴- سرفصل دوره های آموزشی تئوری کارآموزی رسته پی جویی و اکتشاف	۱-۴-۱-۱
پیوست ۲-۴- سرفصل دوره های آموزشی تئوری کارآموزی رسته استخراج معدن	۱-۴-۲-۱
پیوست ۳-۴- سرفصل دوره های آموزشی تئوری کارآموزی رسته کانه آرای و فرآوری	۱-۴-۳-۱
پیوست ۴-۴- سرفصل دوره های آموزشی تئوری کارآموزی رسته متالورژی استخراجی	۱-۴-۴-۱
پیوست ۵-۴- سرفصل دوره های آموزشی تئوری کارآموزی رسته پی جویی و اکتشاف و استخراج (زمینه نقشه برداری)	۱-۴-۵-۱
پیوست ۵- سرفصل دوره های آموزشی ارجاع کار	۱-۵-۱
پیوست ۱-۵- سرفصل دوره های آموزشی ارجاع کار مسئولیت فنی معدن مطابق با دستورالعمل موارد استثنا	۱-۵-۱-۱
پیوست ۲-۵- سرفصل دوره های آموزشی ارجاع کار مسئولیت فنی اکتشاف مطابق با دستورالعمل موارد استثنا	۱-۵-۲-۱
پیوست ۳-۵- سرفصل دوره های آموزشی ارجاع کار مسئولیت فنی صنایع معدنی مطابق با دستورالعمل موارد استثنا	۱-۵-۳-۱
پیوست ۴-۵- سرفصل دوره های آموزشی ارجاع خدمات نقشه برداری مطابق با دستورالعمل موارد استثنا	۱-۵-۴-۱
پیوست ۵-۵- سرفصل دوره های آموزشی ارجاع خدمات بازرسی از فعالیت های معدنی و ارزیابی ایمنی	۱-۵-۵-۱
پیوست ۶- سرفصل دوره های آموزشی خدمات برجسته	۱-۶-۱
پیوست ۱-۶- سرفصل دوره های آموزشی خدمات برجسته رسته پی جویی و اکتشاف	۱-۶-۱-۱
پیوست ۲-۶- سرفصل دوره های آموزشی خدمات برجسته رسته استخراج معدن	۱-۶-۲-۱
پیوست ۳-۶- سرفصل دوره های آموزشی خدمات برجسته رسته کانه آرای و فرآوری	۱-۶-۳-۱
پیوست ۴-۶- سرفصل دوره های آموزشی خدمات برجسته رسته متالورژی استخراجی	۱-۶-۴-۱

پیوست ۵-۶- سرفصل دوره‌های آموزشی خدمات برجسته رسته پی جویی و اکتشاف و استخراج (زمینه نقشه‌برداری)	۵-۶-۱-۱
الحاقیه شماره ۱ - دستورالعمل جامع آموزش سازمان نظام مهندسی معدن (مربوطه به بند ۲-۱)	۲-۱
الحاقیه شماره ۲ - دستورالعمل جامع آموزش سازمان - تعیین مبالغ ثبت نام در دوره ها	۳-۱
الحاقیه شماره ۳ - دستورالعمل جامع آموزش سازمان نظام مهندسی معدن - شیوه‌نامه نحوه بررسی و تایید صلاحیت متقاضیان تدریس در دوره‌های آموزشی	۴-۱
فرم شماره ۱- درخواست صدور گواهی صلاحیت تدریس	۱-۴-۱
فرم شماره ۲- خلاصه سوابق اشتغال	۲-۴-۱
فرم شماره ۳- خلاصه سوابق تدریس	۳-۴-۱
فرم شماره ۴- امتیازات متقاضی	۴-۴-۱
فرم شماره ۵- نتیجه بررسی صلاحیت تدریس	۵-۴-۱
فرم شماره ۶- گواهی صلاحیت تدریس	۶-۴-۱
فرم شماره ۷- تمدید اعتبار گواهی صلاحیت تدریس	۷-۴-۱
پیوست	۸-۴-۱
بلامانع بودن شرکت تمامی اشخاص در دوره های آموزشی سازمان	۵-۱

بخش دوم: کارآموزی

دستورالعمل کارآموزی	۱-۲
فرم های مربوط به کارآموزی	۱-۱-۲

بخش سوم: آزمون

دستورالعمل آزمون صدور و تغییر رسته پروانه اشتغال اشخاص حقیقی در رسته های پی جویی و اکتشاف و استخراج معدن (ویژه آزمون ۱۴۰۵)	۱-۳
--	-----

اطلس نظام نامه‌ها و دستورالعمل‌های نظام مهندسی معدن

جلد چهارم

نظام اجرای خدمات و فعالیت‌های معدنی

بخش اول: شرح شغل‌های فعالیت‌های معدنی

- ۱-۱- شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح اکتشاف
- ۱-۲- شرح و شرایط شغل مسئول فنی عملیات اکتشاف
- ۱-۳- شرح و شرایط شغل مسئول تهیه گزارش پایان عملیات اکتشاف
- ۱-۴- شرح و شرایط شغل مسئول زمین شناسی استخراجی معدن
- ۱-۵- شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح نقشه‌های زمین شناسی
- ۱-۶- شرح و شرایط شغل مسئول تهیه طرح بهره برداری معدن
- ۱-۷- شرح و شرایط شغل مسئول فنی معدن، ویرایش سوم
- ۱-۷-۱- الحاقیه ۱- ابلاغ دستورالعمل شرایط پاره وقت شدن قرارداد مسئول فنی معادن درجه ۴
- ۱-۷-۲- الحاقیه ۲- دستورالعمل موارد عدم الزام به اخذ مسئول فنی در معادن
- ۸-۱- شرح و شرایط شغل مسئول ایمنی معدن، ویرایش سوم
- ۹-۱- شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های اکتشافی محدوده‌های معدنی، ویرایش اول
- ۱۰-۱- شرح و شرایط شغل مسئول نظارت بر (ناظر) فعالیت‌های استخراجی معادن، ویرایش اول
- ۱۱-۱- شرح و شرایط شغل مسئول فنی واحدهای کانه آرایی، فرآوری و صنایع معدنی
- ۱۲-۱- شرح و شرایط شغل مسئول نقشه برداری در عملیات معدنی
- ۱۳-۱- دستورالعمل خدمات نقشه برداری و تعیین حجم برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی
- ۱-۱۳-۱- شیوه نامه اجرایی (متمم) شماره ۱ دستورالعمل خدمات نقشه برداری تعیین حجم هندسی برداشت از معادن و محدوده‌های معدنی
- ۲-۱۳-۱- فرم‌های خدمات نقشه برداری
- ۱۴-۱- شرح و شرایط شغل مسئول میله گذاری
- ۱۵-۱- دستورالعمل انجام عملیات میله گذاری با استفاده از خدمات اعضای سازمان نظام مهندسی معدن

بخش دوم: فرمت قراردادهای گزارش‌های فعالیت‌های معدنی

- ۱-۲- فرمت قرارداد مسئول فنی اکتشاف
- ۲-۲- فرمت قرارداد مسئول فنی استخراجی
- ۳-۲- فرمت قرارداد مسئول ایمنی معدن
- ۴-۲- فرمت قرارداد مسئول فنی واحد کانه آرایی، فرآوری و صنایع معدنی
- ۵-۲- گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف (گروه ۱ تا ۴)
- ۶-۲- گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف (گروه ۵)
- ۷-۲- گزارش ماهانه مسئول فنی اکتشاف (مرحله ۱ و ۲ گروه ۶)

گزارش ماهانه ماهانه مسئول فنی معدن	۸-۲
گزارش ماهانه مسئول ایمنی معادن (روباز)	۹-۲
گزارش ماهانه مسئول ایمنی معادن (زیرزمینی)	۱۰-۲
گزارش ماهانه مسئول ایمنی معادن (روپاز- زیرزمینی)	۱۱-۲
گزارش ماهانه مسئول فنی واحد فراوری و کانه آرایشی	۱۲-۲
گزارش ماهانه مسئول فنی واحد متالورژی استخراجی	۱۳-۲
ابلاغیه نحوه ارائه گزارش حوادث معادن	۱۴-۲
پیوست ۱- فرم ارائه گزارش حوادث معدنی- مسئول فنی	۱-۱۴-۲
پیوست ۲- فرم ارائه گزارش حوادث معدنی- سربازرس	۲-۱۴-۲
فرم بازرسی معادن زغالسنگ	۱۵-۲
فرم ارزیابی ایمنی معادن زغالسنگ	۱۶-۲

اطلس نظام نامه ها و دستورالعمل های نظام مهندسی معدن

جلد پنجم

نظام تدوین و ارائه طرح های فعالیت های معدنی

بخش اول: فرمت طرح های فعالیت های معدنی

- ۱-۱- نکات کلی در نگارش طرح های معدنی
- ۱-۲- فرمت طرح اکتشاف گروه ۱ الی ۵
- ۱-۳- فرمت گزارش پایان عملیات اکتشافی گروه ۱ الی ۵
- ۱-۴- فرمت طرح اکتشاف مرحله شناسایی و پی جویی گروه ۶- فلزی
- ۱-۵- فرمت طرح اکتشاف مرحله عمومی گروه ۶- فلزی
- ۱-۶- فرمت طرح اکتشاف مرحله تفصیلی گروه ۶- فلزی
- ۱-۷- فرمت گزارش پایان عملیات اکتشافی گروه ۶- فلزی
- ۱-۸- فرمت طرح اکتشاف مرحله شناسایی و پی جویی گروه ۶- زغالسنگ
- ۱-۹- فرمت طرح اکتشاف مرحله عمومی گروه ۶- زغالسنگ
- ۱-۱۰- فرمت طرح اکتشاف مرحله تفصیلی گروه ۶- زغالسنگ
- ۱-۱۱- فرمت گزارش پایان عملیات اکتشافی گروه ۶- زغالسنگ
- ۱-۱۲- فرمت طرح بهره برداری معدن
- ۱-۱۳- فرمت طرح تهویه معدن
- ۱-۱۴- فرمت طرح واحد کانه آرایی، فرآوری و صنایع معدنی

اطلسی نظام نامه ها و دستورالعمل های نظام مهندسی معدن
جلد ششم
نظام مقررات تخصصی معدن

بخش اول: درجه بندی فعالیت معدنی

- ۱-۱- درجه بندی منابع و کانسارهای مواد معدنی در فعالیت های اکتشافی
- ۱-۲- درجه بندی معادن براساس ظرفیت اسمی در پروانه
- ۱-۲-۱- الحاقیه ۱- درجه بندی مواد معدنی
- ۳-۱- درجه بندی واحدهای کانه آرای، فرآوری و صنایع معدنی

بخش دوم: دستورالعمل های فنی

- دستورالعمل استفاده از موارد استثنا برای انطباق صلاحیت فنی با شغل در صورت کمبود تعداد اعضای واجد شرایط
- ۱-۲- شرایط
- ۲-۲- دستورالعمل چگونگی بررسی و تایید طرح های فعالیت های معدنی
- ۳-۲- دستورالعمل اجرایی برنامه تهیه ضوابط و تدوین معیارها در فعالیت های معدنی
- ۴-۲- سند مدیریتی برنامه بازرسی
- ۵-۲- دستورالعمل مراحل اجرای برنامه بازرسی
- ۶-۲- آیین نامه نحوه تعیین کارشناسان رسمی
- ۷-۲- فرایند انجام کارشناسی توسط اعضای سازمان

بخش سوم: بخشنامه ها و ابلاغیه های مهم

- ۱-۳- تصویب نامه هیات وزیران با موضوع میزان مبالغ مربوط به جرایم ماده ۳۶ قانون نظام مهندسی معدن
- ۲-۳- ممنوعیت حضور شاغلین کلیه شرکت های تابعه وزارت صمت در انتخابات
- ۳-۳- مصادیق شرکت های تابعه
- ۴-۳- نحوه ارجاع کار به کارمندان و کارکنان ادارات کل صمت وسازمان نظام مهندسی معدن استانها
- ۵-۳- نظام نامه شورای عالی معادن
- ۶-۳- نظام نامه شورای معادن استان