

بسمه تعالی

شماره: ۱۴۰۴۵/۱۰۰/۲۷۳۹

تاریخ: ۱۴۰۴/۱۲/۰۲

پیوست: دارد

سازمان نظام مهندسی معدن ایران
Iranian Mining Engineering Organization



روسای محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان ها
موضوع: ابلاغ نظام نامه داخلی شورای عالی معادن

با سلام و تحیت:

احتراما مکاتبه شماره ۷۱۸۹۱۱۴ مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۱۸ معاون محترم امور معادن و صنایع معدنی وزارت صمت منضم به نظام نامه داخلی شورای عالی معادن، جهت آگاهی به پیوست ارسال می گردد.

رضا بستامی
رئیس سازمان



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

"سال سرمایه‌گذاری برای تولید"

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر و دبیر شورای عالی معادن



شماره: ۷۱۸۹۱۱۴
تاریخ: ۱۴۰۴/۱۱/۱۸
پیوست: ندارد

مدیران کل محترم ۳۱ استان و جنوب کرمان
موضوع: ابلاغ نظام نامه داخلی شورای عالی معادن

باسلام و احترام؛

موضوع تدوین نظام نامه داخلی شورای عالی معادن در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۱۲ شورای عالی معادن مطرح گردید که با عنایت به تبصره ۴ ماده ۱۲ قانون معادن رأی قطعی و لازم الاجرای شورا طبق شرح ذیل جهت اقدام لازم ارسال می گردد.

«نظام نامه شورای عالی معادن، در راستای ایجاد چارچوب رسیدگی و تامین حقوق ذینفعان و بهره برداران معدنی مستند به ماده (۱۲) قانون معادن و مواد (۹۷) و (۹۸) آیین نامه اجرایی قانون معادن مصوب ۱۳۹۲ با در نظر گرفتن چارچوب های تعیینی توسط هنجارهای بالادستی اعم از قانون معادن و آیین نامه اجرایی قانون مذکور به شرح ذیل مصوب می گردد. قابل توجه است که در راستای تدوین این آیین نامه، آیین رسیدگی مراجع مختلف از جمله «آیین رسیدگی و چگونگی تشکیل جلسات هیأت های تشخیص و حل اختلاف»، «دستورالعمل دادرسی مالیاتی» و همچنین مقالات علمی مورد بررسی قرار گرفته است و در نهایت در راستای تامین حقوق ذینفعان مولفه هایی همچون «حضور ذینفعان در جلسات شورا»، «حق داشتن وکیل»، «حق مطالعه پرونده»، «تامین ابلاغ کارآمد»، «تعیین مواعد رسیدگی به پرونده»، «نظام بندی و تعیین الزامات آراء» و ... مورد بررسی واقع گردیده است.

ساختار شورای عالی معادن و کارگروه های فرعی:

ماده ۱- شورای عالی معادن که در این نظام نامه اختصاراً شورا نامیده می شود، مرکب از ۱۱ نفر با ترکیب مقرر در ماده (۱۲) قانون معادن تشکیل می گردد. وظایف این شورا عبارتست از وظایفی که در قانون معادن و آیین نامه اجرایی قانون مذکور تعیین شده است.

تبصره- دبیرخانه شورای عالی معادن در این نظام نامه اختصاراً دبیرخانه نامیده می شود.

ماده ۲- جلسات شورا حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل میشود مگر اینکه به تشخیص دبیر شورا موجهی برای تشکیل آن وجود نداشته باشد.

تبصره- بنا به تشخیص دبیر شورا، جلسات فوق العاده تشکیل می گردد.

ماده ۳- رئیس شورا وزیر صنعت، معدن و تجارت می باشد و کلیه مکاتبات شورا با اعضاء دبیر شورا (معاون امور معادن و صنایع معدنی) خواهد بود و به استناد تبصره (۵) ماده (۱۲) قانون معادن، امور دبیرخانه در وزارت مذکور و زیر نظر معاونت یاد شده انجام خواهد شد.

ماده ۴- براساس اختیارات موضوع ماده ۹۸ آیین نامه اجرایی قانون معادن، دبیر شورا اختیار دارد به منظور بررسی پرونده های واصله به دبیرخانه شورای عالی معادن، اقدام به تشکیل کمیته های تخصصی و مشورتی نماید. ضمن آنکه به پیشنهاد دبیر شورا و تأیید اعضاء شورا، امکان تشکیل کارگروه تخصصی با حضور اعضاء متناظر شورا میسر خواهد بود.

تبصره ۱- نظریه کمیته های تخصصی و مشورتی پس از تأیید دبیر شورا قابلیت طرح در شورای عالی معادن را خواهد داشت.

تبصره ۲- وظیفه کمیته های تخصصی و مشورتی، علاوه بر وظیفه فنی، تطبیق اسناد و مدارک مربوط به هر یک از پرونده ها در جهت تطبیق با ضوابط از حیث توجه به وظایف شورا می باشد؛ لذا در صدور نظریه مشورتی می بایست به قابلیت طرح موضوع در شورا اشاره گردد.

تبصره ۳- در مواردی که درخواست واصله قابلیت طرح در شورا را نداشته باشد، موضوع از طریق دفاتر تخصصی معاونت (رونوشت به دبیرخانه شورای عالی معادن) به اداره صمت استان اعلام خواهد گردید تا ذینفع را کتباً نسبت به موانع طرح موضوع درخواست در شورای عالی معادن مطلع سازند.

نحوه تشکیل جلسات شورای عالی و ضوابط آن:

ماده ۵- تصمیمات شورا حداقل با ۴ رأی، قطعی و لازم الاجرا است. اخذ رأی در جلسات شورا منحصر از اعضاء اصلی حاضر بعمل می آید.

تبصره- وظایف اعضاء شورا، قابل تفویض نبوده و لذا ضرورت دارد مطابق با تصریح قانون، اعضاء مورد نظر در جلسه حضور یابند.

ماده ۶- زمان جلسه عادی شورا حداقل ۵ روز قبل از جلسه مزبور به همراه مستندات غیر محرمانه مربوط به هر پرونده به صورت الکترونیک به اعضاء شورا ارسال می شود. شورا میتواند شیوه ارسال را در جهت تسهیل امر به هر نحوی که اکثریت اعضاء شورا موافقت نمایند صورت دهد.

ماده ۷- اشخاص ذینفع در صورتی که موضوع پرونده آنها در صحن شورا و یا کارگروه ها و کمیته های ذیل آن مفتوح باشد، موظفند نسبت به ارائه لایحه مکتوب به ادارات کل تابعه حداکثر ظرف بازه زمانی ۱۰ روزه اقدام نمایند. ادارات کل تابعه نیز با قید فوریت مکلف به صحت سنجی مندرجات در لایحه و ارسال آن به دفاتر تخصصی معاونت امور معادن و صنایع معدنی به جهت درج در سوابق دبیرخانه خواهند بود.

تبصره ۱- در صورت عدم ارائه لایحه دفاعیه مکتوب در موعد مقرر؛ دفاتر تخصصی معاونت مجاز به ارائه مهلت ۱۵ روزه به ذینفع مربوطه، برای آخرین بار خواهند بود. بدیهی است عدم ارسال لایحه مانع ادامه رسیدگی نخواهد بود.

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



جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت

"سال سرمایه‌گذاری برای تولید"

معاونت امور معادن و صنایع معدنی
معاون وزیر و دبیر شورای عالی معادن



شماره: ۷۱۸۹۱۱۴

تاریخ: ۱۴۰۴/۱۱/۱۸

پیوست: ندارد

تبصره ۲- بنا بر تشخیص دبیر شورا، صرفاً افرادی که در مهلت مقرر معنونه نسبت به ارائه لایحه دفاعیه مکتوب اقدام نموده اند؛ میتوانند رأساً یا با معرفی وکیل تام الاختیار، در یکی از جلسات کارشناسی شورا اعم از صحن شورا یا کارگروه ها و کمیته های ذیل آن شرکت نمایند. بدیهی است دعوتنامه مربوط به حضور در جلسه، حداقل ۱۰ روز پیش از برگزاری جلسه از طریق قانونی به ذینفع ارسال خواهد گردید.

ماده ۸- ادارات کل استقفا مکلف به اخذ، ارسال و بررسی هر گونه مستندات ارائه شده توسط ذینفع و ارسال آن به دفاتر تخصصی معاونت به جهت درج در سوابق دبیرخانه شورای عالی معادن میباشند. احراز امتناع از اخذ مستندات موجب محکومیت انتظامی شخص متخلف خواهد بود.

تبصره ۱- دبیرخانه در نهایت مکلف به جمع بندی مستندات جهت طرح و ارائه در جلسات شورا میباشد. در صورت نقص در مدارک، مراتب ظرف بازه زمانی حداکثر ۱۰ روز میبایست به دفاتر تخصصی معاونت اعلام و رفع نواقص صورت پذیرد.

تبصره ۲- دبیر شورا طی مدت یکسال از تصویب این آیین نامه، بستر لازم جهت الکترونیکی نمودن کلیه فرآیندهای موضوع این ماده و سایر موارد مرتبط را فراهم خواهد نمود.

ماده ۹- دبیرخانه پس از وصول فرم های مورد نظر از دفاتر تخصصی معاونت و متناسب با پرونده های واصله، می بایست نسبت به تعیین تاریخ تقریبی طرح موضوعات در جلسات شورا و کارگروه های مربوطه اقدام نموده و در صورت پیگیری متقاضیان، موضوع را به ذینفعان اعلام نماید.

تبصره ۱- در موارد ارجاعی از سوی محاکم دیوان عدالت اداری، مهلت ۲ ماه لازم الی رایحه است و قابلیت تمدید ندارد.

تبصره ۲- طرح موضوعات خارج از نوبت بنا به ضرورت و تایید دبیر شورا میسر است.

تبصره ۳- از زمان تأیید دبیرخانه مبنی بر تکمیل مستندات تا زمان تأیید مصوبات در شورای عالی معادن، نباید بیش از ۳ ماه به طول انجامد. در موارد استثنا، دبیر شورا می تواند ۲ ماه به زمان یاد شده اضافه نماید.

ماده ۱۰- در صورتیکه هریک از اعضای شورا بدون عذر موجه چهار جلسه متوالی یا هشت جلسه متناوب غیبت نمایند، حسب مورد دبیر شورا گزارش اهمال از انجام وظایف قانونی را به رئیس شورا منعکس خواهد نمود. حسب دستور صادره از طرف رئیس شورا اقدام لازم معمول خواهد گردید.

ماده ۱۱- دبیر شورا میتواند هر شخص حقیقی یا حقوقی را بعنوان مطلع یا کارشناس بدون حق رای برای حضور در جلسه شورا دعوت نماید.

ماده ۱۲- مستندات تمام جلسات شورا به طور کامل ثبت و در دبیرخانه حداقل به مدت پنج سال نگهداری میشود. بنابر درخواست هر یک از مراجع ذیصلاح، دبیرخانه می تواند فایل مربوطه را به مرجع متقاضی ارسال نماید.

ماده ۱۳- در مواردی که اسناد و دلایل ابراز شده در پرونده دارای ابهام بوده و یا با یکدیگر مغایرت داشته باشد، شورا با توجه به امارات و قرائن ابتدا رفع ابهام یا مغایرت می نماید و در صورت نیاز رأساً نسبت به تعیین کارشناس یا گروه کارشناسی یا مشخص نمودن مسائل مورد نیاز کارشناسی به طور دقیق اقدام نماید. ارجاع به امر کارشناسی به تشخیص شورا و یا به درخواست متقاضی با تأیید شورا بوده و هزینه مربوطه میبایست شخصاً توسط ذینفع پرداخت گردد.

ماده ۱۴- تا زمان راه اندازی سامانه مزبور، اشخاص ذینفع می توانند با درخواست کتبی و هزینه شخصی از اوراق مربوط به پرونده خود در دبیرخانه رونوشت اخذ نمایند. امکان اخذ رونوشت صرفاً از اوراق غیر محرمانه وجود دارد.

صدور رای:

ماده ۱۵- مصوبات شورا صرفاً به امضاء حاضرین در شورا رسیده و تصمیمات متخذه توسط دبیر شورا به اطلاع اعضا غایب خواهد رسید.

تبصره- امکان در اختیار گذاشتن نسخه کپی مصوبات امضاء شده به اعضا شورا، صرفاً پس از امضاء مصوبات توسط مقام عالی وزارت بلامانع است.

ماده ۱۶- رای صادره لازم است مستدل باشد به طوری که نحوه ی وصول به نتیجه مشخص به طور توضیحی بیان شود و صرف ارجاع به شماره نامه ها کفایت نمی کند. همچنین لازم است رای مستند به مواد قانون و مقررات مربوطه باشد. در صورتی که رای از چند بخش تشکیل شده است مستدل و مستند بودن نسبت به هر بخش به طور مستقل رعایت می گردد.

ماده ۱۷- لازم است آراء صادره مشتمل بر موارد ذیل باشد:

۱) شماره و تاریخ صدور رای ۲) نام و نام خانوادگی ذینفع اعم از حقیقی و حقوقی ۳) نام معدن مربوطه ۴) اعلام موارد مالی اعم از خسارت یا هر مورد لازم به تفکیک موارد ۵) قابلیت اعتراض و مهلت اعتراض در صورت امکان اعتراض به رای صادره ۶) سایر موارد به تشخیص.

ماده ۱۸- اصول حاکم بر کلیت آراء و مقررات گذاری شورای عالی معادن در چارچوب ضوابط مربوطه به شرح ذیل است:

«بهنگام و به موقع بودن» تصویب مقررات به نحوی که نیازهای واقعی و اولیه معادن در زمان هر چه سریع تر دارای مقررات لازم باشد. همچنین نسبت به مسائل جدید در زمان هر چه سریع تر مقرر لازم ارائه گردد.

در موارد «نیازهای اولیه و سابق» همچون تقویت سرمایه گذاری بخش خصوصی و مواردی که از موضوعات بستری و زمینه ساز می باشد، لازم است شورا «راساً» و حتی الامکان بدون درخواست سایر ذینفعان نسبت به مقررات گذاری کارآمد و تسهیل کننده اقدام نماید.

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

