

## قرارداد مسئول فنی معدن

این قرارداد بین خانم/آقای/شرکت ..... فرزند ..... به شماره ملی/شماره ثبت ..... به عنوان بهره بردار معدن (وکیل بهره بردار به استناد وکالتنامه پیوست) ..... به شماره پروانه بهره برداری ..... مورخ ..... واقع در ..... که در این قرارداد اصطلاحاً بهره بردار نامیده می شود از یک طرف و خانم/آقای ..... به شماره عضویت ..... و پایه پروانه اشتغال ..... سازمان نظام مهندسی معدن استان ..... که در این قرارداد مسئول فنی معدن نامیده می شوند از طرف دیگر، تحت شرایط ذیل درکمال صحت و اختیار تام در حضور نماینده سازمان استان منعقد می گردد .

### ماده ۱ - موضوع قرارداد:

ارائه خدمات مسئول فنی طبق شرح شغل مربوطه و مفاد مندرج در این قرارداد.

### ماده ۲ - مدت قرارداد:

۱-۲- 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.  
۲-۲- در صورت انقضای دوره بهره برداری و یا تعطیلی موقت از سوی سازمان صنعت، معدن و تجارت استان تعهدات طرفین برای مدت باقیمانده قرارداد خود به خود خاتمه یافته تلقی می گردد .

### ماده ۳ - تعهدات مسئول فنی معدن:

۱-۳- حضور در سازمان استان و امضا مدارک و اسناد حاوی تعهدات و قرارداد مسئول فنی.  
۲-۳- انجام خدمات فنی طبق شرح شغل مسئول فنی معدن در طول مدت قرارداد.  
۳-۳- ارائه گزارش عملیات اجرا شده به سازمان صمت و نظام مهندسی معدن استان و دیگر مراجع قانونی طبق شرح شغل مسئول فنی معدن  
۳-۴- عدم پذیرش خدمات پیمانکاری در معدن تحت مسئولیت خود  
۳-۵- معرفی جایگزین ذیصلاح در طول مدت مرخصی مسئول فنی  
۳-۶- مسئولیت و پاسخگویی در قبال سازمان استان و سایر مراجع قانونی.

### ماده ۴ - تعهدات بهره بردار:

۱-۴- فراهم کردن تمهیدات و تدارکات لازم برای انجام وظیفه مسئول فنی.  
۲-۴- در صورت تغییر در طرح مصوب با اخذ مجوزهای مربوطه، بهره بردار موظف است قبل از انجام تغییرات مراتب را به سازمان صمت، مسئول فنی و سازمان استان اطلاع دهد.  
۳-۴- بهره بردار مکلف است بلافاصله شروع عملیات اجرایی را کتبا به مسئول فنی اطلاع دهد،  
۴-۴- بهره بردار مکلف است امکانات و شرایط لازم برای بازدید و کنترل های مسئول فنی فراهم نماید و موانع موجود را برطرف نماید.  
۵-۴- بهره بردار مکلف است در تمام مدت اجرای عملیات معدنی، اسناد معدن از جمله نقشه های اجرایی مصوب، تصویر پروانه بهره برداری و دفتر مخصوص ثبت گزارش های بازدید را در محل معدن نگهداری نماید .  
۶-۴- در صورت توقف عملیات معدنی توسط مراجع دولتی یا سازمان صمت، بهره بردار حق ادامه کار ندارد و در صورت ادامه کار، مسئول فنی موظف به گزارش به سازمان صمت و نظام مهندسی معدن می باشد. در صورت رفع موانع توقف، بهره بردار مکلف است مراتب شروع کار را ظرف ۲۴ ساعت کتبا به مسئول فنی اطلاع دهد .

مهر و امضاء مسئول فنی معدن:

اثر انگشت و امضاء بهره بردار:

## قرارداد مسئول فنی معدن

۴-۷- بهره بردار مکلف است، برنامه های بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی معدن را طبق آیین نامه حفاظت ایمنی و بهداشت کار مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر آیین نامه های موضوعه مصوب مراجع ذیصلاح را با نظر مسئول فنی معدن انجام دهد.

### ماده ۵ - سایر شرایط:

۵-۱- در صورت انتقال پروانه بهره برداری معدن، کلیه تعهدات قرارداد مسئول فنی تا پایان مدت قرارداد به قوت خود باقی است و انتقال گیرنده متعهد به اجرای مفاد آن می باشد.

۵-۲- در صورت فسخ، تعلیق یا خاتمه قرارداد، بهره بردار و مسئول فنی معدن بایستی با حضور نماینده سازمان نظام مهندسی وضعیت کلی معدن (جبهه کارهای معدن، تاسیسات و دفاتر معدن) را با جزئیات کامل صورتجلسه نماید.

۵-۳- چنانچه مسئول فنی برای انجام پاره ای از کنترلها یا طرحهای اصلاحی و تکمیلی نیاز به استفاده از خدمات مشاوره ای یا نظارتی مهندسان رشته های دیگر داشته باشد موضوع را کتباً به بهره بردار اعلام و در آن میزان خدمات مورد نیاز و حدود حق الزحمه متعلقه را ذکر می نماید. خدمات مورد نیاز به هزینه بهره بردار انجام می شود.

۵-۴- 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.

۵-۵- چنانچه بهره بردار به تذکرات مسئول فنی معدن توجه ننماید یا 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 معدنی را می نماید.

### ماده ۶ - مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت آن:

۶-۱- مبلغ قرارداد برای انجام کلیه خدمات موضوع قرارداد براساس تعرفه خدمات مهندسی مندرج در دستورالعمل قیمت گذاری خدمات مهندسی می باشد.

۶-۲- مبنای محاسبه تعرفه خدمات مهندسی در این قرارداد براساس پایه پروانه اشتغال می باشد.

۶-۳- در صورت افزایش میزان خدمات مسئول فنی خارج از موارد مندرج در شرح شغل مسئول فنی هزینه های مربوطه طبق تعرفه های سازمان به مبلغ قرارداد اضافه خواهد شد.

۶-۴- کلیه کسورات قانونی مطابق قوانین جاری کشور اعمال می شود.

۶-۵- مبلغ قرارداد (بر اساس تعرفه خدمات مهندسی) پس از ارائه گزارش مسئول فنی معدن و تایید سازمان نظام مهندسی معدن استان توسط بهره بردار قابل پرداخت خواهد بود. در صورت عدم پرداخت وجه پس از ۱۵ روز و درخواست مسئول فنی، حق و حقوق متعلقه به ایشان از مبلغ تضمین بهره بردار قابل پرداخت می باشد.

۶-۶- در صورت تمدید قرارداد پس از انقضای مهلت آن، مبلغ قرارداد جدید تابع تعرفه سال مورد نظر در قرارداد جدید خواهد بود.

۶-۷- در صورتیکه در زمان خاتمه مدت قرارداد، نیاز به ارائه گزارش استخراج واقعی و نقشه برداری معدن باشد این مورد در تعهد کارفرما می باشد.

۶-۸- بهره بردار موظف است جهت تضمین حسن اجرای تعهدات مندرج در قرارداد ۲۵٪ کل مبلغ قرارداد را به صورت نقدی به حساب معین نزد سازمان نظام مهندسی معدن واریز نماید.

این مورد می تواند به صورت ضمانت نامه بانکی در وجه سازمان و یا چک بانکی در وجه مسئول فنی صادر و به سازمان استان ارائه گردد.

مهر و امضاء مسئول فنی معدن:

اثر انگشت و امضاء بهره بردار:

## قرارداد مسئول فنی معدن

تبصره ۱- در صورتی که مسئول فنی رضایت کتبی خود را مبنی بر عدم وجود مشکل در دریافت حق الزحمه خود اعلام نماید، با اخذ تعهد کتبی رعایت شرایط مندرج در بند ۶-۸- الزامی نمی باشد.

تبصره ۲- چنانچه مسئول فنی کارمند بهره بردار و بیمه تامین اجتماعی باشد عدم رعایت شرایط مندرج در بند ۶-۸- بلامانع است.

تبصره ۳- چنانچه مسئول فنی خود بهره بردار باشد، عدم رعایت شرایط مندرج در بند ۶-۸- بلامانع است.

۶-۹- در صورت عدم تمدید قرار داد مبلغ مندرج در بند ۶-۸- می تواند جهت تسویه حقوق مسئول فنی در پایان قرارداد محاسبه و پرداخت شود و در صورت تمدید قرار داد به سال بعد منتقل می شود.

۶-۱۰- ایاب و ذهاب بر اساس بند ۸ شرح شغل مسئول فنی معدن به عهده بهره بردار می باشد.

### ماده ۷- فسخ یا خاتمه قرارداد

۷-۱- بهره بردار حق عزل مسئول فنی و فسخ قرارداد را به صورت یکطرفه ندارد، 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 هیئت داوران اقدام می نماید.

۷-۲- در صورت قصور هر یک از طرفین در انجام تعهدات خود، موضوع با اخطار قبلی قابل طرح در هیات داوری بوده و نظریه این هیئت به سازمان نظام مهندسی و سازمان صمت ارجاع می شود.

۷-۳- در صورت ابطال پروانه یا تعطیلی موقت و دائم معدن با ارائه تاییدیه سازمان صمت قبل از انقضای مدت قرارداد مسئول فنی، قرارداد مذکور خاتمه یافته تلقی شده و ظرفیت اشتغال مسئول فنی اصلاح می گردد.

۷-۴- مسئول فنی معدن مسئولیتی را در قبال حوادثی که در دوره تعلیق یا توقف کار و یا بعد از فسخ یا خاتمه قرارداد در معدن و تاسیسات کارخانه فرآوری اتفاق می افتد و منجر به هرگونه خسارت به اشخاص یا کارگاه می شود ندارد.

۷-۵- چنانچه ظرف یک ماه پس از انعقاد قرارداد، بهره بردار نتواند پروانه بهره برداری را دریافت یا تمدید نماید یا از دریافت آن منصرف گردد و مقدمات اجرایی عملیات معدنی را فراهم ننماید، قرارداد فسخ شده تلقی شده و مبلغ کارکرد مسئول فنی از محل تضمین ارائه شده توسط سازمان استان کسر و بر اساس ضوابط سازمان استان به مسئول فنی پرداخت خواهد شد و مابقی به بهره بردار مسترد می گردد.

۷-۶- سازمان استان در صورت عدم ارائه گزارش ماهانه توسط مسئول فنی در زمان مقرر، پس از یکبار اخطار، مراتب را جهت تعیین تکلیف بدواً به هیات داوری و سپس به شورای انتظامی ارجاع می نماید.

### ماده ۸- حل اختلاف

۸-۱- 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.

۸-۲- رأی هیات داوری ظرف مدت یک هفته صادر شده و در صورت عدم استنکاف طرفین موضوع از طریق شورای انتظامی یا محاکم قضایی پیگیری خواهد شد.

### ماده ۹- نشانی طرفین

نشانی بهره بردار و تلفن : .....

نشانی مسئول فنی معدن و تلفن : .....

چنانچه نشانی بهره بردار یا مسئول فنی معدن در مدت قرارداد تغییر یابد باید در اسرع وقت به سازمان استان و طرف دیگر اطلاع داده شود، در غیر اینصورت اسناد یا مکاتباتی که از طریق پست سفارشی یا اظهار نامه به نشانی مندرج در این قرارداد ارسال یا بلاواسطه تسلیم می گردد، ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

مهر و امضاء مسئول فنی معدن:

اثر انگشت و امضاء بهره بردار:

## قرارداد مسئول فنی معدن

### ماده ۱۰- اسناد قرارداد

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

الف: شرح شغل مسئول فنی معدن

ب: تصویر پروانه بهره برداری معدن

ج: نقشه های اجرایی و طرح بهره برداری معدن و تصاویر گواهی کشف ، گزارش پایان اکتشاف و آنالیزهای مواد معدنی

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

این قرارداد در ۱۰ ماده به پیوست اسناد در تاریخ / / ۱۳ ..... در ..... نسخه به امضای طرفین رسید که همه نسخ دارای اعتبار

یکسان می باشند . نسخ قرارداد در اختیار بهره بردار ، مسئول فنی معدن و سازمان نظام مهندسی و سازمان صمت استان می باشد .

نام ، نام خانوادگی ، اثر انگشت و امضاء بهره بردار و یا وکیل قانونی وی :

نام ، نام خانوادگی ، مهر و امضاء مسئول فنی معدن :

---

### گواهی نماینده سازمان استان :

این قرارداد در حضور اینجانب ..... به عنوان گواه تنظیم ، امضا و مبادله گردید و تحت شماره ..... به

تاریخ ..... ثبت و یک نسخه ان جهت بایگانی دریافت گردید.