

گزارش مسؤل فنی معدن در ماه

قابل توجه مسؤلین فنی محترم : اطلاعات ارائه شده باید صرفاً مربوط به فعالیت در ماه مورد نظر باشد

مشخصات معدن :

- ۱- نام معدن :
- ۲- نوع ماده معدنی :
- ۳- نام بهره بردار :
- ۴- شماره و تاریخ مجوز بهره برداری :
- ۵- مدت بهره برداری :
- ۶- میزان استخراج سالیانه :
- ۷- میزان ذخیره باقیمانده: (تن)
- ۸- قیمت پایه ماده معدنی : (ریال)
- ۹- موقعیت جغرافیایی معدن (استان - شهرستان - بخش - روستا):

شرح عملیات استخراج و باطله برداری صرفاً جهت فعالیت انجام شده در دوره مورد بازدید با درج ابعاد سینه کار :

اظهار نظر و پیشنهاد در خصوص مدیریت ، روش استخراج ، رعایت اصول فنی ، امکانات رفاهی ، بهداشتی و ایمنی :

(بررسی رعایت ماده ۷۰ آیین نامه اجرایی توسط مسئول فنی و اعلام و گزارش نواقص موجود الزامی است.)

شماره و تاریخ قرارداد:

نام و نام خانوادگی مسئول فنی :

مدت قرارداد :

گزارشماه سال

امضاء

❖ مواردی که مسئولین فنی محترم لازم است رعایت نمایند:

- ۱- در هر بازدید دفتر سر معدن میبایست کنترل و موارد بازدید در آن درج و امضاء گردد.
- ۲- موارد مربوط به ماده ۷۰ آیین نامه اجرایی قانون معادن و نکات فنی و ایمنی به طور جدی مورد بررسی قرار گرفته و در صورت مشاهده موارد نص در این گزارش و در دفتر سر معدن درج گردد.
- ۳- بارنامه ها و نحوه تکمیل آنها با میزان ماده معدنی خروجی از معدن مطابقت داده شود .
- ۴- گزارش بازدید حداکثر تا پانزده روز بعد به دبیر خانه سازمان تحویل گردد.
- ۵- گزارش ماهانه طی نامه ای مجزا تحویل دبیر خانه سازمان گردد.

❖ ماده ۷۰ آیین نامه اجرایی قانون معادن : دارندگان پروانه عملیات معدنی مکلفند مدارک لازم را برابر دستورالعملهای صادره در سر معدن نگهداری و برای ارائه به مهندس ناظر معدن و یا به کارشناسان و نمایندگان وزارت صنایع و معادن به هنگام مراجعه و بازدید از معدن آماده داشته باشند. (تبصره : مهندسین ناظر معادن و کارشناسان اعزامی از طرف وزارت صنایع و معادن می توانند از قسمت های مختلف معدن و تاسیسات آن بازدید نمایند و دارندگان پروانه عملیات یا نماینده وی موظف به همکاری با آنها است .)

❖ برخی از تخلفات حرفه ای (موضوع ماده ۸۰ ، ۸۱ و ۸۲ قانون نظام مهندسی معدن) که منجر به رسیدگی انتظامی و پی گیری در شورای انتظامی خواهد شد :

- مسامحه و یا عدم انجام امور حرفه ای به نحوی که موجب اضرار یا تضییع حقوق یا اموال عمومی شود...
- خودداری از انجام اقدامات بازدارنده یا اصلاحی در مورد تخلفات هر یک از عوامل اجرایی کار از نظر مشخصات لوازم و مصالح و کیفیت و مصالح انجام کار با توجه به مفاد قراردادهای مربوط و ضوابط و مقررات عملیات معدنی
- تایید غیر واقع میزان عملیات انجام شده جهت تنظیم صورت وضعیت یا مدارک مشابه دیگر .

ماشین آلات سر معدن :

| نوع | مدل | تعداد | سوخت مصرفی روزانه ، لیتر | تملیکی ، استیجاری |
|-----|-----|-------|--------------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- نحوه تامین و میزان آب و برق مصرفی و موارد مصرف (معدنی و مصارف عمومی به تفکیک):

- تاسیسات موجود در معدن : (نوع ساختمان و متراژ – مشخصات مخازن سوخت و آب) :

- نقائص مورد ملاحظه :

- پیشرفت فعالیت در معدن نسبت به بازدید قبلی (بانکر تغییرات) ، در صورت عدم پیشرفت دلایل آن چیست ؟

- نوع و میزان باطله حاصل از مراحل مختلف استخراج :

- وضعیت آتشیاری در معدن : (اظهار نظر در خصوص کیفیت آتشیاری انجام شده ، میزان سنگ حاصل ، مقدار oversize و نواقص و معایب حاصل از آتشیاری)

| تعداد چال | قطر چال mm. | عمق چال m. | B(m) | S(m) | اضافه چال |
|----------------|-------------|-------------------|---------------------------|--------------------|-----------|
| | | | | | |
| نوع مواد ناریه | گل گذاری m. | مقدار مصرف کل kg. | تناژ حاصل از آتشیاری ton. | خرج ویژه gr / ton. | |
| | | | | | |

- دفتر سر معدن موجود است؟ بلی خیر موارد مورد مشاهده در سر معدن درج شد
- قیمت هر تن ماده معدنی در سر معدن و محل مصرف
- میزان استخراج واقعی مواد معدنی در ماه جاری :
- میزان دیوی در معدن :
- محل / محل‌های مصرف ماده معدنی :
- گازوییل مصرف شده لیتر *گازوییل باقیمانده از سهم ماهانه : لیتر

- نیروی انسانی :

| تعداد کارکنان | کارکنان عضو | کارکنان غیر عضو | افراد آموزش دیده | ملاحظات |
|---------------|-------------|-----------------|------------------|---------|
| | | | | |