

بخش سوم – سازمان‌ها

صفحه	فهرست مطالب
۵۱	دستورالعمل انتخابات هیأت مدیره سازمان استان
۷۳	نظام‌نامه اداری و تشکیلاتی سازمان نظام مهندسی معدن استان
۸۱	نظام‌نامه دفاتر نمایندگی
۸۲	نظام‌نامه گروه‌های تخصصی سازمان استان
۸۶	نظام‌نامه برگزاری گردهمایی منطقه‌ای سازمان استان‌ها
۸۸	دستورالعمل نظارت بر عملکرد سازمان استان‌ها
۹۰	گروه‌بندی سازمان استان‌ها

دستور العمل انتخابات هیأت مدیره (ویرایش چهارم)

۱- دستور العمل انتخابات هیأت مدیره سازمان استان ها در تاریخ های زیر تدوین و ویرایش شده است:

ویرایش اول ۱۳۸۴/۷/۷

ویرایش دوم ۱۳۸۷/۶/۱۴

ویرایش سوم ۱۳۹۰/۵/۱۳

ویرایش چهارم ۱۳۹۳/۵/۲۶

چون بازرس در سال های دوم و سوم هر دوره در جلسه مجمع عمومی عادی سالانه سازمان استان انتخاب می شود و در زمان انتخابات اعضای هیأت مدیره هنوز دوره مأموریت بازرس قبلی خاتمه نمی یابد، باتوجه به پاراگراف اول ماده ۷۳ آیین نامه، در سال اول دوره نیز مانند سال های بعدی، انتخاب بازرس در جلسه مجمع عمومی عادی سالانه انجام می شود. در صورت تصویب نظام نامه امور کاردانی، انتخابات هیأت رئیسه گروه کاردانی، طبق شرایط همین دستور العمل و همزمان با انتخابات هیأت مدیره سازمان استان قابل انجام است و فرم های ویژه آن متعاقباً تدوین خواهد شد.

۲- در این دستور العمل معانی واژه ها و عبارات خلاصه شده به شرح زیر است:

- **قانون:** قانون نظام مهندسی معدن.

- **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن.

- **سازمان:** سازمان نظام مهندسی معدن.

- **سازمان استان:** سازمان نظام مهندسی معدن استان.

- **وزارت:** وزارت صنعت، معدن و تجارت.

- **هیأت مدیره:** هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان.

- **انتخابات:** انتخابات هیأت مدیره.

- **هیأت اجرایی:** هیأت اجرایی انتخابات.

- **[عدد]:** ماده ای از آیین نامه اجرایی که برای آن بند از دستور العمل، از مفاد این ماده استفاده شده است.

۳- انتخابات در تمام استان ها در یک تاریخ معین در ماه اسفند آخرین سال هر دوره انجام می شود. یک دوره زمانی ۱۵ روزه برای انتخابات توسط شورای مرکزی سازمان تعیین و حدود ۵ ماه قبل از آن جهت تعیین تاریخ به وزارت، که به عنوان دستگاه نظارت عمل می کند [۵۵]، پیشنهاد می شود. وزارت پس از تعیین تاریخ انتخابات، مراتب را به سازمان صنعت، معدن و تجارت استان ها و سازمان ابلاغ می کند.

۴- تاریخی که توسط هیأت اجرایی برای برگزاری انتخابات اعلام می شود [۵۷] باید همان تاریخ تعیین شده توسط وزارت باشد.

۵- دستگاه نظارت نماینده (گان) خود را جهت برگزاری انتخابات هر استان تعیین و به سازمان استان مربوط و هیأت اجرایی آن سازمان استان معرفی می کند. نماینده دستگاه نظارت نباید خود داوطلب عضویت در هیأت اجرایی یا هیأت مدیره باشد.

۶- برای انجام انتخابات، هیأت اجرایی انتخابات مرکب از ۳ یا ۵ نفر عضو سازمان استان تشکیل می شود و وظیفه برگزاری انتخابات را با نظارت دستگاه نظارتی به عهده خواهد داشت. تعداد اعضای هیأت اجرایی برای سازمان استانی که تا ۱۰۰ نفر عضو دارند ۳ نفر و بیش از آن ۵ نفر است [۵۵]. برای تعیین اعضای هیأت اجرایی به ترتیب زیر عمل می شود:

سازمان استان به اعضای خود اطلاع می دهد تا داوطلبان، خود را معرفی کنند. شرایط اعضای هیأت اجرایی، عضویت در سازمان استان، نداشتن بدهی حق عضویت و نداشتن پیشینه کیفری است. سازمان استان فهرست داوطلبان واجد شرایط و خلاصه مشخصات آنها شامل نام و نام خانوادگی، شماره عضویت و در صورت داشتن پروانه اشتغال رسته و پایه (بزرگترین پایه) را به اطلاع سازمان صنعت، معدن و تجارت استان می رساند. سازمان صنعت، معدن و تجارت استان از بین داوطلبان یا سایر اعضا به تعداد حداقل دو برابر اعضای مورد نیاز (حداقل ۶ یا ۱۰ نفر) را انتخاب می کند [۵۵]. اعضای منتخب با تشکیل یک جلسه از بین خود تعداد لازم را با اکثریت آرا به عنوان اعضای هیأت اجرایی انتخابات تعیین و مشابه فرم شماره ۱ به سازمان صنعت، معدن و تجارت استان، سازمان استان و نماینده دستگاه نظارت معرفی می کنند [۵۵].

حکم اعضای هیأت اجرایی مشابه فرم شماره ۲ توسط رئیس سازمان استان صنعت، معدن و تجارت استان (و در صورت تفویض اختیار توسط رئیس سازمان استان) صادر و رونوشت آن به اطلاع وزارت و سازمان استان و نماینده دستگاه نظارت می رسد. هیأت اجرایی باید حدود ۴ ماه قبل از تاریخ برگزاری انتخابات تشکیل شود. اعضای هیأت اجرایی نمی توانند از بین اعضای اصلی یا علی البدل هیأت مدیره فعلی یا داوطلب عضویت در هیأت مدیره باشند.

۷- اولین جلسه هیأت اجرایی به دعوت رئیس صنعت، معدن و تجارت استان تشکیل می شود. هیأت اجرایی در اولین جلسه از بین خود یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی انتخاب می کند [۵۶] و صورت جلسه مربوط را به اطلاع سازمان استان و نماینده دستگاه نظارت می رساند. جلسات هیأت اجرایی با حضور حداقل دوسوم اعضا (در هیأت اجرایی سه نفری ۲ نفر و در هیأت اجرایی پنج نفری ۳ نفر) رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت آرای موافق از هیأت اجرایی (در هیأت اجرایی سه نفری ۲ رأی و در هیأت اجرایی پنج نفری ۳ رأی) معتبر خواهد بود. نماینده دستگاه نظارت نیز بدون داشتن حق رأی میتواند در جلسات هیأت اجرایی حضور یابد [۵۶]. امضای مکاتبات هیأت اجرایی به عهده رئیس هیأت است.

۸- انجام امور اداری مربوط به انتخابات در تمام مراحل به عهده سازمان استان است و سازمان استان و سازمان صنعت، معدن و تجارت استان لازم است ضمن همکاری با هیأت اجرایی، تسهیلات لازم را فراهم کنند. هیأت اجرایی می تواند هرگونه عدم همکاری در روند انتخابات از سوی هر مقام را به رئیس سازمان و وزارت گزارش کند و در این صورت رئیس سازمان و وزارت مشترکاً درباره چگونگی ادامه روند انتخابات تصمیم گیری خواهند کرد.

۹- تعداد اعضای اصلی هیأت مدیره، پنج نفر شامل دو نفر مهندس معدن، یک نفر زمین شناس، یک نفر نقشه بردار و یک نفر مهندس متالورژی با گرایش استخراجی است و تعداد اعضای علی البدل دو نفر شامل یک نفر مهندس معدن و یک نفر زمین شناس است [۵۴]. رشته تخصصی براساس مدرک تحصیلی است و ارتباطی به رسته پروانه اشتغال ندارد. چنانچه شخصی دارای دو مدرک تحصیلی در رشته های مختلف باشد، در اعلام داوطلبی باید مشخص کند که برای کدام رشته اصلی داوطلب می شود.

۱۰- چون حداقل تعداد اعضای هر رشته برای تشکیل گروه تخصصی ۵ نفر است [۷۰]، چنانچه تعداد اعضای هر رشته اصلی در سازمان استان کمتر از آن باشد (در تاریخ پایان مهلت اعلام نامزدی برای عضویت در هیأت مدیره)، برای آن رشته عضو هیأت مدیره انتخاب نمی شود و از بین داوطلبان رشته های معدن و زمین شناسی با رعایت ترتیب اولویت در تعداد آرای اخذ شده، جایگزین می شود.

۱۱- حداقل تعداد داوطلبان واجد شرایط از هر یک از رشته های اصلی، با توجه به تعداد اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و به منظور ایجاد رقابت در انتخابات، به ترتیب زیر تعیین می شود:

معدن ۴ نفر، زمین شناسی ۳ نفر، نقشه برداری ۲ نفر، متالورژی استخراجی ۲ نفر و در مجموع ۱۱ نفر.

چنانچه در هر یک از رشته های اصلی، به غیر از رشته مهندسی معدن، به تعداد کافی داوطلب واجد شرایط وجود نداشته باشد، انتخابات آن رشته حذف و یک نفر از سایر رشته های اصلی که حائز بالاترین رأی باشد، انتخاب خواهد شد [۵۴].

چنانچه در رشته مهندسی معدن حداقل ۴ نفر یا در مجموع حداقل ۱۱ نفر داوطلب واجد شرایط وجود نداشته باشد، انتخابات به وقت دیگری موکول خواهد شد. در این صورت موعدهای بعدی برای انتخابات، که نباید دیرتر از ۳ ماه از موعد اولی باشد، به پیشنهاد هیأت اجرایی و تأیید دستگاه نظارت تعیین می شود.

بازرسان اصلی و علی البدل سازمان استان نمی توانند داوطلب عضویت در هیأت مدیره شوند.

۱۲- چنانچه برای نوبت دوم انتخابات نیز تعداد داوطلبان واجد شرایط به حداقل فوق نرسد، هیأت اجرایی با تأیید نماینده دستگاه نظارت موضوع را به رئیس سازمان و وزارت گزارش می کند و در این صورت رئیس سازمان و وزارت مشترکاً درباره چگونگی ادامه کار سازمان استان تصمیم گیری خواهند کرد.

۱۳- شرایط داوطلبان عضویت در هیأت مدیره به شرح زیر است [۵۳ و ۵۸]:

- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- عضویت در سازمان استان مربوط و نداشتن بدهی حق عضویت.
- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
- نداشتن پیشینه کیفری.
- نداشتن محکومیت انتظامی از درجه ۳ یا بالاتر، از ۵ سال قبل از تاریخ اعلام داوطلبی.
- دارا بودن پروانه اشتغال معتبر با پایه حداقل ۲ (چنانچه داوطلب در دوره قبل عضو اصلی هیأت مدیره بوده، با پایه حداقل ۳ قابل پذیرش است).

۱۴- هیأت اجرایی موظف است ظرف مدت یک هفته پس از تشکیل [۵۷] متن اطلاعیه برای انتخابات را مشابه فرم شماره ۳ تهیه کند. اطلاعیه باید حدود ۳/۵ ماه زودتر از تاریخ برگزاری انتخابات به اطلاع عموم اعضا برسد. به این منظور علاوه بر ارسال اطلاعیه به آدرس تمام اعضای سازمان استان [۵۷]، در تابلوی اعلانات سازمان استان و سازمان صنعت، معدن و تجارت استان و سایر محل هایی که هیأت اجرایی مناسب تشخیص دهد نیز نصب و در پایگاه اینترنتی سازمان نیز درج می شود. برای اطلاع رسانی به موقع، در صورت نیاز یک آگهی نیز مشابه فرم شماره ۴، یک تا سه بار، در روزنامه کثیرالانتشار سازمان استان و یا روزنامه های محلی درج شود و همچنین از طریق پیامک تلفنی اطلاع رسانی شود.

اطلاعیه باید شامل موارد زیر باشد:

- روز و تاریخ برگزاری انتخابات.
- مدت انتخابات، که از ساعت ۹ تا ۱۶ تعیین خواهد شد. (این مدت در روز برگزاری انتخابات به تشخیص هیأت اجرایی تا ۲ ساعت قابل تمدید است).
- محل یا محل های برگزاری انتخابات، که با پیش بینی تعداد رأی دهندگان و وسعت استان توسط هیأت اجرایی [۶۰] تعیین می شود.

- تعداد اعضای اصلی و علی البدل در هر رشته طبق ماده ۹ این دستورالعمل.

- شرایط عضویت در هیأت مدیره طبق ماده ۱۳ این دستورالعمل.

- توضیح درباره ماده ۱۱ این دستورالعمل.

- تاریخ پایانی مهلت قبول تقاضای نامزدی عضویت در هیأت مدیره، که نباید زودتر از ۱۵ روز از تاریخ آگهی [۵۷] و کمتر از ۶۰ روز قبل از تاریخ انتخابات باشد.

- مدارکی که داوطلبان باید همراه تقاضای خود ارائه دهند.

- نشانی محل یا محل های ثبت نام داوطلبان و ارائه مدارک.

- تاریخ اعلام فهرست داوطلبان پذیرفته شده، که باید حداقل دو هفته قبل از تاریخ برگزاری انتخابات باشد [۵۹].

- در صورت ضرورت و با هماهنگی هیأت مدیره، نام روزنامه کثیرالانتشار سازمان استان که آگهی انتخابات در آن درج می شود.

- اسامی اعضای هیأت اجرایی و نشانی و شماره تلفن تماس محل استقرار هیأت اجرایی.

- اعلام سایر موارد ضروری برای اطلاع داوطلبان و شرکت کنندگان در انتخابات در صورت لزوم.

۱۵- در صورتیکه هیأت اجرایی با توجه به امکانات، وسعت استان، تعداد اعضا، پراکندگی شهرهای استان و سایر عوامل، محل های متعددی جهت برگزاری انتخابات تعیین نماید، باید برای هریک از محل های مذکور، هیأت اجرایی انتخابات فرعی مرکب از سه عضو سازمان استان، که واجد شرایط انتخاب شدن در هیأت اجرایی باشند، تعیین کند، ولی در هر حال مسئولیت حسن انجام انتخابات با هیأت اجرایی انتخابات است. دستگاه نظارت نیز برای هر محل یک ناظر خواهد داشت [۶۰]. نشانی این محل ها نیز باید در آگهی انتخابات درج شود.

تبصره - محل های فرعی انتخابات باید با تأیید دستگاه نظارت تعیین شود.

۱۶- در صورت تصویب شورای مرکزی، برگزاری انتخابات بصورت الکترونیکی و غیر حضوری، در استان هایی که امکانات آن اجازه دهد، به تشخیص هیأت اجرایی و با تأیید نماینده دستگاه نظارت بلامانع است. در این صورت توضیحات لازم درباره چگونگی برگزاری انتخابات الکترونیکی باید در آگهی انتخابات درج شود.

۱۷- داوطلبان عضویت در هیأت مدیره می توانند ظرف مهلتی که توسط هیأت اجرایی تعیین و اعلام شده است، داوطلبی خود را به طور کتبی، مشابه فرم شماره ۵، همراه با فتوکپی پروانه اشتغال معتبر و سایر مدارک لازم به دبیرخانه سازمان استان یا یکی از محل های تعیین شده تسلیم و رسید دریافت کنند [۵۸]. چنانچه به تشخیص هیأت اجرایی مدارک دیگری خواسته شود، داوطلبان باید تا قبل از پایان مهلت ارائه نمایند. هیأت اجرایی می تواند بجای ارائه پاره ای از مدارک، تعهد داوطلب ذیل فرم اعلام داوطلبی را قبول یا در صورت لزوم از مراجع ذیربط استعلام کند [۵۹].

۱۸- هیأت اجرایی موظف است حداکثر ظرف یک هفته پس از پایان مهلت ثبت نام، جهت احراز شرایط هر داوطلب، مدارک داوطلبان را ضمن انطباق اطلاعات مندرج در فرم شماره ۵ با پرونده عضویت وی در سازمان استان، بررسی کند. هیأت اجرایی حداکثر ظرف یک ماه پس از تاریخ پایان مهلت ثبت نام، اعم از اینکه پاسخ استعلام ها واصل شده یا نشده باشد، جلسه ای تشکیل داده و با اکثریت آرا نسبت به صلاحیت هر یک از داوطلبان تصمیم گیری و فهرست اسامی پذیرفته شدگان و مردودین را طی صورتجلسه ای تهیه می نماید. این صورتجلسه باید به امضای اکثریت اعضای هیأت اجرایی برسد. یک نسخه از صورتجلسه در اختیار رئیس سازمان استان و رونوشت آن در اختیار نماینده دستگاه نظارت قرار می گیرد [۵۹].

رئیس هیأت اجرایی براساس این صورتجلسه، مراتب پذیرش هر داوطلب را طی نامه ای مشابه فرم شماره ۶ و عدم پذیرش وی را مشابه فرم شماره ۷ به متقاضی اعلام می کند. این اعلام باید توسط پست پیشتاز به آدرس داوطلب ارسال شود و در عین حال توسط تلفن یا نمابر یا پست الکترونیکی نیز به وی اطلاع داده شود بطوریکه حتی المقدور ظرف مدت ۳ روز پس از تاریخ جلسه فوق به اطلاع هر یک از داوطلبان رسیده باشد.

افرادی که صلاحیت آنان رد شده، در صورت اعتراض می توانند ظرف مدت ۶ روز پس از تاریخ نامه فوق شکایت خود را بطور کتبی به دستگاه نظارت (یا به دبیرخانه سازمان استان که در این صورت باید ظرف مدت ۲۴ ساعت به اطلاع نماینده دستگاه نظارت رسانده شود) تسلیم و رسید دریافت کنند. دستگاه نظارت موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته، نظر خود را در مورد شکایات رسیده اعلام کند [۵۹] تا براساس آن پاسخ لازم به متقاضی داده شود.

دستگاه نظارت پس از رسیدگی به شکایات و حداکثر ظرف مدت ۲ هفته پس از تاریخ صورتجلسه هیأت اجرایی، نظر قطعی خود را درباره پذیرفته شدگان و مردودین به هیأت اجرایی اعلام می کند. هیأت اجرایی براساس نظر وی، فهرست اسامی پذیرفته شدگان و مردودین را در صورت لزوم اصلاح و فهرست نهایی را تنظیم می کند که باید به امضای اکثریت اعضای هیأت اجرایی و نماینده دستگاه نظارت برسد.

۱۹- فهرست الفبایی داوطلبان توسط هیأت اجرایی مشابه فرم شماره ۸ تنظیم می شود. برای هریک از رشته های اصلی قابل پذیرش در هیأت مدیره، یک فرم جداگانه تنظیم می شود. این فهرست باید شامل [۵۹] عنوان رشته و گرایش آخرین مدرک تحصیلی مورد

استفاده برای انتخابات، سال دریافت مدرک، نام دانشگاه محل اخذ مدرک، رسته پروانه اشتغال و بالاترین پایه آن، شغل فعلی، محل اشتغال، خلاصه ای از عمده ترین مشاغل داوطلب و خلاصه سوابق فعالیت وی در ارکان سازمان باشد.

هیأت اجرایی با کمک سازمان استان، فهرست مذکور را به تعداد اعضا تکثیر نموده و حداقل ۲ هفته قبل از روز اخذ رأی آن را به وسایل مقتضی به اطلاع اعضا می‌رساند [۵۹]. بدین منظور علاوه بر ارسال فهرست ها به آدرس کلیه اعضا و درج در پایگاه اینترنتی سازمان، در صورت لزوم در روزنامه محلی یا کثیرالانتشار نیز آگهی و در محل هایی که قبلاً در آگهی انتخابات اعلام شده نیز نصب شود.

این فهرست ها در روز برگزاری انتخابات باید در محل های مناسب در معرض دید رأی دهندگان قرار گیرد.

تبصره- چنانچه به علت نادرست بودن یا تغییر آدرس عضو یا به هر علت دیگری خارج از قصور سازمان و هیأت اجرایی، آگهی به عضو نرسد، مسئولیتی متوجه هیأت اجرایی نخواهد بود.

۲۰- در صورت مجاز بودن نصب تبلیغات انتخاباتی در محل سازمان استان، سازمان صنعت، معدن و تجارت استان و محل هایی که توسط هیأت اجرایی تعیین می‌شود، باید در فرم های متحدالشکل مشابه فرم شماره ۱۲ برای تمام داوطلبان تهیه شود.

تبلیغات انتخاباتی، از هر قبیل که باشد، در محل اخذ رأی و محوطه اطراف آن، در روز برگزاری انتخابات اکیداً ممنوع است. اعضای هیأت اجرایی حاضر در روز انتخابات می‌توانند در صورت مشاهده تخلف، ضمن تهیه صورت جلسه ای که به امضای نماینده دستگاه نظارت نیز برسد، مراتب را بلافاصله پس از برگزاری انتخابات جهت تعیین تکلیف به دستگاه نظارت اعلام کنند.

۲۱- برگه رأی و مهر انتخابات توسط وزارت برای همه استان ها و به صورت یکنواخت تهیه و به تعداد لازم برای هر استان ارسال می‌شود [۴۹]. تعداد مورد نیاز برای هر استان توسط هیأت اجرایی با در نظر گرفتن تعداد اعضای واجد شرایط رأی دادن و با پیش بینی حدود ۲۰ درصد اضافی، حدود یک ماه قبل از تاریخ برگزاری انتخابات از طریق سازمان استان به اطلاع وزارت می‌رسد و وزارت پس از تهیه برگه های رأی آنها را به طور مناسب بسته بندی و به طریقی ارسال می‌کند که حداقل ۳ روز قبل از تاریخ انتخابات به نماینده دستگاه نظارت برسد. بسته های برگه های رأی باید با حضور اکثریت اعضای هیأت اجرایی و با حضور نماینده دستگاه نظارت گشوده و شمارش و طی صورت جلسه ای به هیأت اجرایی تحویل داده شود.

برگه رأی، که مشابه فرم شماره ۹ تهیه می‌شود، دو قسمتی است. قسمت اول پس از مهر شدن توسط نماینده هیأت اجرایی، به رأی دهنده داده می‌شود تا پس از نوشتن منتخبین خود به صندوق اخذ رأی وارد کند و قسمت دوم که باید دارای شماره ترتیب باشد، نزد هیأت اجرایی باقی می‌ماند.

۲۲- صندوق (های) اخذ رأی باید دقایقی قبل از شروع رأی گیری و با نظارت نمایندگان هیأت اجرایی آماده شود و بطور مطمئنی غیرقابل نفوذ باشد. با توجه به تعداد اعضای سازمان استان و پیش بینی تعداد رأی دهندگان باید به تعداد کافی صندوق اخذ رأی تهیه شود.

۲۳- اعضای هیأت اجرایی، برنامه ای تنظیم خواهند کرد که در تمام ساعات روز برگزاری انتخابات، همواره حداقل ۲ نفر از آنان در محل اخذ رأی حضور داشته باشند.

هیأت اجرایی می‌تواند با موافقت رئیس سازمان استان از کارکنان سازمان استان برای کمک به انجام امور مختلف انتخابات استفاده کند ولی مجاز به استفاده از اشخاص دیگری غیر از آنها نیست.

در محل استقرار صندوق (های) اخذ رأی، غیر از اعضای هیأت اجرایی انتخابات، نماینده دستگاه نظارت و افرادی که توسط هیأت اجرایی تعیین شده، مانند سایر افراد ممنوع است و رأی دهندگان نیز پس از انداختن برگه رأی در صندوق باید بلافاصله محل را ترک کنند. در هر زمان و برای هر صندوق، نباید بیش از ۲ نفر رأی دهنده در محل اخذ رأی پذیرفته شوند. در صورت لزوم میز مخصوصی برای نوشتن رأی دهندگان در محل گذاشته می‌شود. فهرست های داوطلبان، علاوه بر بیرون محل، در داخل محل اخذ رأی نیز نصب می‌شود.

سازمان استان و هیأت اجرایی می توانند در صورت لزوم از رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان درخواست کنند تا مسئولیت حفظ نظم در محل اخذ رأی و محوطه اطراف آن را با کمک اعضای حراست یا سایر طرق ممکن به عهده گیرد.

۲۴- اعضای سازمان استان باید برای رأی دادن شخصاً و با ارائه کارت عضویت معتبر مراجعه کنند. هر عضو فقط حق یک رأی داشته و مجاز به دادن رأی به نمایندگی غیر نیست [۴۹]. به منظور ایجاد تسهیلات برای اعضا، سازمان استان می تواند در روز اخذ رأی نیز بدهی حق عضویت اعضا را دریافت و با صدور برگه ای مجاز بودن عضو به شرکت در انتخابات را به هیأت اجرایی اعلام کند. فهرست اعضای سازمان استان باید قبلاً توسط سازمان استان تهیه شده و در اختیار هیأت اجرایی قرار داده شود. پس از دادن برگه رأی به عضو، جلوی نام وی در فهرست علامت زده می شود. تعداد افرادی که طبق این فهرست برگه رأی دریافت کرده اند بعداً باید با تعداد برگه های رأی موجود در صندوق ها مطابقت داده شود. هیأت اجرایی می تواند بجای آن از فهرست کامپیوتری نیز استفاده کند. تبصره- در روز انتخابات، به منظور اجتناب از تداخل کاری، غیر از دریافت حق عضویت از اعضا و صدور برگ مجاز بودن به شرکت در انتخابات و رفع اشکالات احتمالی مربوط به اعضا و انتخابات، سایر امور سازمان استان تعطیل و به ویژه پذیرش عضو جدید ممنوع است.

۲۵- هر عضو بدون در نظر گرفتن رشته تحصیلی خود، افراد مورد نظر خود را در تمام رشته ها انتخاب می کند. در برگه رأی فقط به تعداد مورد نیاز از هر رشته، که مشخص شده، باید نوشته شود. چنانچه تعداد بیشتری نوشته شده باشد، هنگام قرائت، اسامی اضافی به ترتیب از آخر حذف خواهد شد. همچنین چنانچه اسامی نوشته شده از بین فهرست اعلام شده داوطلبان نباشد، آن اسامی نیز حذف خواهد شد [۶۱]. هرگونه خط خوردگی یا لاک گرفتگی روی برگه رأی باعث مخدوش شدن برگه و حذف آن خواهد شد. چنانچه در رشته ای داوطلب برای عضویت در هیأت مدیره وجود نداشته باشد، باید به رأی دهندگان تذکر داده شود که جلوی رشته مربوط را خالی بگذارند [۵۴] و چنانچه به اشتباه نیز نامی نوشته شده باشد، هنگام قرائت حذف خواهد شد.

۲۶- بلافاصله پس از پایان زمان رأی گیری، هیأت اجرایی موظف است با حضور نماینده دستگاه نظارت اقدام به شمارش آرا نماید [۶۲]. پس از باز کردن صندوق (ها) ابتدا تعداد برگه های رأی شمارش شده و با تعداد علامت زده شده در فهرست اعضا و تعداد ته برگ های موجود مطابقت داده می شود. پس از شمارش تعداد برگه ها قرائت آرا انجام می شود. باز کردن صندوق های رأی و شمارش و قرائت آرا با حضور اکثریت اعضای هیأت اجرایی صورت می گیرد. غیر از اعضای هیأت اجرایی، نماینده (گان) دستگاه نظارت و افرادی که از سوی هیأت اجرایی دعوت به همکاری شده باشند، تا پایان قرائت آرا کسی حق ورود به محل را نخواهد داشت.

۲۷- پس از قرائت آرا، تعداد آرای کسب شده هر یک از داوطلبان در فهرست اسامی آنان، که مشابه فرم شماره ۱۰ قبلاً تنظیم و تایپ شده، درج می شود و به امضای اعضای هیأت اجرایی و نماینده دستگاه نظارت می رسد.

صورتجلسه نتایج انتخابات مشابه فرم شماره ۱۱ است. فرم های شماره ۱۰ و ۱۱ ترجیحاً در دو روی یک برگ تنظیم می شوند. در صورتجلسه نتایج انتخابات باید ارقام مربوط به تعداد برگه های رأی تحویل داده شده به هیأت اجرایی، تعداد برگه های رأی مصرف شده، تعداد رأی دهندگان طبق لیست، تعداد برگه های داخل صندوق، تعداد برگه های سفید، تعداد برگه های مخدوش و غیر قابل قبول، تعداد برگه های قابل قبول، زمان های شروع و پایان انتخابات، زمان های شروع و پایان قرائت و شمارش آرا، محل برگزاری انتخابات و تاریخ آن درج شود.

در حالتی که چند محل برای اخذ رأی تعیین شده باشد، هر هیأت اجرایی فرعی نیز باید عیناً به همان ترتیب عمل کند. اما در فرم شماره ۱۱ قسمت مربوط به تعیین اعضای هیأت مدیره خالی باقی می ماند و هیأت اجرایی فرعی صورتجلسه را به همین شکل، همراه با فرم شماره ۱۰ به هیأت اجرایی اصلی تحویل می دهد تا تعیین اعضا در مجموع انجام شود.

نتایج شمارش آرا از فرم شماره ۱۰ استخراج و برای هر یک از رشته های اصلی از بین کسانی که دارای رأی بیشتری باشند به ترتیب اولویت اعضای اصلی و علی البدل تعیین [۶۲] و در صورتجلسه نتایج انتخابات مشابه فرم شماره ۱۱ درج می شود. برای رشته هایی که

داوطلب اعلام نشده، از بین داوطلبان سایر رشته ها با رعایت ترتیب اولویت در تعداد آرای اخذ شده جایگزین می شود. در این حالت اعضای علی البدل پس از انتخاب اعضای اصلی تعیین می شوند.

در صورت تساوی آرای دو نفر، عضو منتخب از طریق قرعه کشی تعیین می شود.

صورتجلسه نتایج انتخابات در ۴ نسخه تنظیم می شود و هر ۴ نسخه باید به امضای اعضای هیأت اجرایی و نماینده دستگاه نظارت برسد [۶۲] و به ترتیب به رئیس سازمان استان، نماینده دستگاه نظارت و رئیس هیأت اجرایی هر کدام یک نسخه تحویل داده شود. یک نسخه نیز همراه برگه های رأی مصرف شده و پیش نویس های شمارش آرا در داخل صندوق قرار داده شده و صندوق، بسته و به سازمان استان تحویل داده می شود. برگه های رأی مصرف نشده نیز به نماینده دستگاه نظارت تحویل داده می شود. سازمان استان موظف است اولین روز کاری بعد از انتخابات، نتایج انتخابات را طی نامه ای، که در آن مهلت قبول شکایات قید شده باشد، همراه با تصاویر فرم های شماره ۱۰ و ۱۱، به اطلاع هر یک از داوطلبان برساند.

۲۸- مدت قبول شکایات مربوط به انتخابات، تا ۵ روز بعد از اخذ رأی خواهد بود و مدت رسیدگی به آنها یک هفته پس از انقضای مدت مذکور می باشد. مرجع رسیدگی به این شکایات هیأت اجرایی انتخابات به اتفاق نماینده دستگاه نظارت است. به شکایات بدون نام و مشخصات و نشانی ترتیب اثر داده نخواهد شد [۶۳].

در صورت نبودن شکایت یک هفته پس از تاریخ انتخابات و در صورت وجود، پس از رسیدگی و اعلام بلااثر بودن آنها و ارسال پاسخ لازم به شاکی، ظرف مدت ۱۰ روز پس از تاریخ انتخابات، نتایج انتخابات قطعی تلقی می شود و نماینده دستگاه نظارت پس از تأیید صحت برگزاری انتخابات، صورتجلسه فوق را به وزارت ارسال می کند. کلیه اوراق و صورتجلسه ها و مدارک مربوط به انتخابات به سازمان استان تحویل می شود تا در پرونده ویژه ای نگهداری شود. چنانچه پس از رسیدگی به شکایات، نماینده دستگاه نظارت صحت انتخابات را تأیید نکند، لازم است بلافاصله مراتب را به وزارت اطلاع دهد. پس از رسیدگی و در صورت تأیید نظر نماینده دستگاه نظارت، با دستور کتبی وزارت، انتخابات ابطال می شود. در صورت ابطال انتخابات هیأت اجرایی موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه نسبت به شروع تشریفات انتخابات مجدد اقدام کند. تأیید یا ابطال انتخابات منحصرأ از اختیارات دستگاه نظارت است [۶۳].

۲۹- پس از خاتمه انتخابات و تأیید آن، اعتبارنامه های اعضای هیأت مدیره به وسیله وزارت امضا و صادر می شود [۶۳]. اعتبارنامه های منتخبین هر سازمان استان به دبیرخانه آن ارسال می شود تا به هریک از آنان تحویل داده شود. یک نسخه از تصویر اعتبارنامه ها نیز جهت اطلاع به سازمان صنعت، معدن و تجارت استان ارسال می شود.

پس از انتخابات

۳۰- اعضای هیأت مدیره، تا زمان صدور و وصول اعتبارنامه های اعضای جدید، همچنان عهده دار انجام وظایف سازمان استان هستند. پس از وصول اعتبارنامه ها، به دعوت رئیس سازمان استان، که باید در کوتاه ترین زمان انجام شود، اولین جلسه هیأت مدیره جدید با حضور اعضای قبلی هیأت مدیره تشکیل و صورتجلسه مشترکی تنظیم می شود و هیأت مدیره جدید رسماً شروع به کار می کند. بهتر است از رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان نیز دعوت شود تا در این جلسه حضور داشته باشد.

لازم است رئیس سازمان استان گزارش کاملی از وضعیت سازمان، شامل اسامی اعضای ارکان سازمان و تاریخ های اعتبار احکام آنان، اسامی کارکنان سازمان و چگونگی استخدام و تاریخ های انقضای قرارداد آنان، گردش کار و وضعیت اداری، تعداد اعضای سازمان، برنامه و بودجه سازمان برای سال جاری، خلاصه ای از تصمیمات مهم و کلی هیأت مدیره که استمرار دارد، بدهی ها و مطالبات عمده و قراردادهای و اجاره نامه محل اداری و سایر اطلاعات لازم را تهیه و به هیأت مدیره جدید سازمان استان ارائه کند.

۳۱- پس از استقرار هیأت مدیره و تعیین سمت های اعضا، لازم است مطابق مفاد نظام نامه مالی، صورتجلسه تحویل دفاتر حسابداری، حسابهای بانکی و اموال سازمان بین خزانه دارهای قبلی و جدید سازمان استان به امضا برسد. درمورد حسابها امضای حسابداری و درمورد اموال، امضای جمعی اموال نیز ضروری است. این صورتجلسه باید به امضای بازرس و رؤسای قبلی و جدید سازمان استان نیز برسد. دسته چک ها و دفترچه های حسابهای بانکی سازمان استان نیز باید پس از برگ شماری و تعیین وضعیت موجود و درج در صورتجلسه مزبور به خزانه دار جدید سازمان سپرده شود.

تعویض امضاهای مجاز برداشت از حساب های بانکی باید در اولین فرصت ممکن انجام شود و تا زمان تحقق آن دارندگان امضای مجاز قبلی موظف به امضای چک های مورد نیاز، طبق درخواست خزانه دار یا رئیس جدید سازمان استان هستند. اعضای قبلی هیأت مدیره و به ویژه رئیس و خزانه دار قبلی، در هر زمان که لازم باشد و خواسته شود، باید برای راهنمایی در سازمان استان حضور یافته و با هیأت مدیره جدید همکاری کنند.

۳۲- هیأت مدیره موظف است که طبق روال و در مواعید معین، نسبت به تعیین تاریخ و اعلام آگهی برای دعوت به مجمع عمومی و برگزاری آن اقدام کند. اما چنانچه در هر یک از این مراحل، هیأت مدیره تغییر کند، ادامه مراحل به عهده هیأت مدیره جدید خواهد بود. در اولین مجمع عمومی عادی سالانه پس از تغییر هیأت مدیره، لازم است اعضای قبلی و جدید هیأت مدیره، هر دو حضور یابند. تهیه و ارائه گزارش عملکرد و گزارش مالی و ترازنامه مربوط به تا پایان دوره قبل به عهده هیأت مدیره قبلی است. در جلسه مجمع عمومی پاسخ به سؤال های مجمع مربوط به دوره قبل، در هر حال وظیفه هیأت مدیره قبلی سازمان است و چنانچه مجمع، برای تهیه گزارش تکمیلی یا ادای توضیحات اضافی، مهلت تعیین کند یا اصلاح حساب ها را لازم تشخیص دهد، انجام آن ها به عهده هیأت مدیره قبلی سازمان است. وظیفه ارائه برنامه و پیش بینی بودجه سال جاری به مجمع عمومی در هر حال به عهده هیأت مدیره فعلی است.

۳۳- بازنگری این دستورالعمل، در سال ۱۳۹۳ توسط کمیته تدوین دستورالعمل ها انجام شد و ویرایش چهارم در ۳۳ ماده و ۱۲ فرم نمونه پیوست در تاریخ ۹۳/۵/۲۶ به تأیید نهایی رسید.

بسمه تعالی

سازمان نظام مهندسی معدن
استان

نمونه صورتجلسه انتخاب اعضای هیأت اجرایی انتخابات

در تاریخ جلسه‌ای با حضور امضا کنندگان زیر تشکیل شد . در این جلسه از بین نفر که از سوی سازمان صنعت، معدن و تجارت استان برای تشکیل هیأت اجرایی تعیین شده بودند، افراد زیر به عنوان اعضای هیأت اجرایی دوره انتخابات هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی استان انتخاب شدند:

۱ -

۲ -

۳ -

۴ -

۵ -

امضا کنندگان :

نمونه حکم اعضای هیأت اجرایی انتخابات

شماره :

تاریخ :

بسمه تعالی

سرکار خانم

جناب آقای

با سلام

در اجرای ماده ۵۵ آئین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، به عنوان عضو هیأت اجرایی انتخابات پنجمین دوره اعضای هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان تعیین می‌شوید. امید است همراه با سایر اعضای هیأت اجرایی، در انجام وظایف محوله براساس قانون نظام مهندسی معدن و آیین‌نامه اجرایی آن و دستورالعمل‌های مربوط، موفق باشید.

رییس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان

بسمه تعالی

سازمان نظام مهندسی معدن استان

آگهی برگزاری انتخابات پنجمین دوره هیأت مدیره

انتخابات اعضای پنجمین دوره هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی استان به ترتیب زیر و طبق شرایط تعیین شده برگزار خواهد شد.

۱ - تاریخ برگزاری انتخابات روز و مدت آن از ساعت ۹ تا ۱۶ است.

۲ - محل(های) برگزاری انتخابات در آدرس(های) زیر است:

.....

۳ - تعداد و مشخصات اعضای هیأت مدیره

تعداد اعضای اصلی هیأت مدیره سازمان استان ۵ نفر شامل دو نفر مهندس معدن، یک نفر زمین شناس، یک نفر نقشه بردار و یک نفر مهندس متالورژی با گرایش استخراجی و تعداد اعضای علی البدل ۲ نفر شامل یک نفر مهندس معدن و یک نفر زمین شناس می باشد. اعضای هیأت مدیره برای یک دوره سه ساله انتخاب می شوند. رشته تخصصی براساس مدرک تحصیلی است و ارتباطی به رشته پروانه اشتغال ندارد. چنانچه شخصی دارای دو مدرک تحصیلی در رشته های مختلف باشد، در اعلام داوطلبی باید مشخص کند که برای کدام رشته اصلی داوطلب می شود.

چون حداقل تعداد اعضای هر رشته برای تشکیل گروه تخصصی ۵ نفر است، چنانچه تا تاریخ پایان مهلت برای اعلام داوطلبی، تعداد اعضای هر رشته اصلی در سازمان استان کمتر از آن باشد، برای آن رشته عضو هیأت مدیره انتخاب نمی شود و از بین داوطلبان رشته های معدن و زمین شناسی با رعایت ترتیب اولویت در تعداد آرای اخذ شده جایگزین می شود.

۴ - تعداد داوطلبان

حداقل تعداد داوطلبان واجد شرایط از هر یک از رشته های اصلی، با توجه به تعداد اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره و به منظور ایجاد رقابت در انتخابات، به ترتیب زیر تعیین می شود:

معدن ۴ نفر، زمین شناسی ۳ نفر، نقشه برداری ۲ نفر، متالورژی استخراجی ۲ نفر و در مجموع ۱۱ نفر.

چنانچه در هر یک از رشته های اصلی، به غیر از رشته مهندسی معدن، به تعداد کافی داوطلب واجد شرایط وجود نداشته باشد، انتخابات آن رشته حذف و یک نفر از سایر رشته های اصلی که حائز بالاترین رأی باشد، انتخاب خواهد شد. چنانچه در رشته مهندسی معدن حداقل ۴ نفر یا در مجموع حداقل ۱۱ نفر داوطلب واجد شرایط وجود نداشته باشد، انتخابات به وقت دیگری موکول خواهد شد. در این صورت موعده بعدی برای انتخابات، که دیرتر از ۳ ماه از موعد اولی انتخابات نخواهد بود، به پیشنهاد هیأت اجرایی و تأیید دستگاه نظارت تعیین می شود.

۵ - شرایط داوطلبان

الف - تابعیت جمهوری اسلامی ایران. ب - عضویت در سازمان استان و نداشتن بدهی حق عضویت. پ - عدم اعتیاد به مواد مخدر. ت - نداشتن پیشینه کیفری. ث - نداشتن محکومیت انتظامی از درجه ۳ یا بالاتر، از ۵ سال قبل از تاریخ اعلام داوطلبی. ج - دارا بودن پروانه اشتغال معتبر با پایه حداقل ۲ (چنانچه داوطلب در دوره قبل عضو اصلی هیأت مدیره بوده، با پایه ۳ قابل پذیرش است).

۶- چگونگی اعلام داوطلبی

داوطلبان عضویت در هیأت مدیره، حداکثر تا تاریخ ، فرصت دارند که آمادگی خود را طبق فرم مربوط اعلام کنند. داوطلبان می‌توانند این فرم را از دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان به آدرس ذیل آگهی (یا از پایگاه اینترنتی سازمان) دریافت کرده و پس از تکمیل فرم، آن را شخصاً و با ارائه کارت عضویت معتبر به دبیرخانه (یا محل‌های تعیین شده) تسلیم و رسید دریافت نمایند. چنانچه علاوه بر مدارک موجود در پرونده داوطلب، مدارک دیگری از وی خواسته شود باید در مهلت مقرر آنها را به دبیرخانه سازمان تحویل دهد.

هیأت اجرایی انتخابات تقاضاهای داوطلبان را بررسی نموده و قبول یا رد تقاضا کتباً به داوطلب اعلام خواهد شد.

۷- اعلام فهرست داوطلبان

فهرست الفبایی داوطلبان مورد تأیید به تفکیک رشته، علاوه بر ارسال به آدرس اعضا و درج در پایگاه اینترنتی سازمان، از تاریخ در تابلوهای اعلانات سازمان نظام مهندسی معدن استان و سازمان صنایع و معادن استان و ادارات تابعه و وابسته و همچنین مؤسسه‌ها و شرکت‌های مهم معدنی استان نصب خواهد شد. (در صورت امکان این فهرست در روزنامه نیز آگهی خواهد شد). علاوه بر روز برگزاری انتخابات نیز این فهرست در محل(های) اخذ رأی نصب خواهد شد.

۸- اخذ رأی

اعضای سازمان نظام مهندسی معدن استان باید شخصاً برای رأی دادن مراجعه کنند و هیچگونه وکالتی پذیرفته نمی‌شود. رأی‌دهندگان باید کارت عضویت معتبر خود را هنگام رأی دادن ارائه کنند.

هر عضو بدون در نظر گرفتن رشته تحصیلی خود، افراد مورد نظر خود را در تمام رشته‌ها انتخاب می‌کند. در برگه رأی فقط به تعداد مورد نیاز از هر رشته، که مشخص شده، باید نوشته شود. چنانچه تعداد بیشتری نوشته شده باشد، هنگام قرائت، اسامی اضافی حذف خواهد شد. همچنین چنانچه اسامی نوشته شده از بین فهرست اعلام شده داوطلبان نباشد، آن اسامی نیز حذف خواهد شد. چنانچه در رشته‌ای داوطلب برای عضویت در هیأت مدیره وجود نداشته باشد، باید جلوی رشته مربوط را خالی بگذارند و چنانچه به اشتباه نیز نامی نوشته شده باشد، هنگام قرائت حذف خواهد شد.

۹- مهلت قبول شکایات

مهلت قبول شکایات مربوط به برگزاری انتخابات تا ۵ روز پس از تاریخ رأی‌گیری است.

۱۰- توضیح و راهنمایی

اعضای سازمان برای هر نوع سؤال و اخذ راهنمایی درباره چگونگی برگزاری انتخابات می‌توانند با دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان به آدرس زیر مراجعه و یا با شماره تلفن(های) زیر تماس گرفته و حتی در صورت لزوم با اعضای هیأت اجرایی نیز طبق قرار قبلی ملاقات نمایند.

آدرس :

تلفن : تاریخ آگهی :

۱۱- اسامی و امضای اعضای هیأت اجرایی:

نمونه آگهی انتخابات برای درج در روزنامه

بسمه تعالی

آگهی برگزاری انتخابات پنجمین دوره هیأت مدیره

سازمان نظام مهندسی معدن استان

به اطلاع عموم اعضای سازمان نظام مهندسی معدن استان می‌رساند که انتخابات اعضای پنجمین دوره هیأت مدیره از ساعت ۹ تا ۱۶ روز در محل به آدرس برگزار خواهد شد.

اعضای سازمان می‌توانند برای اطلاع از جزئیات بیشتر با سازمان استان تماس گرفته و داوطلبان عضویت در هیأت مدیره می‌توانند برای تکمیل فرم داوطلبی حداکثر تا تاریخ به سازمان نظام مهندسی معدن استان مراجعه کنند.

سازمان نظام مهندسی معدن استان

بسمه تعالی

سازمان نظام مهندسی معدن استان

اعلام داوطلبی برای عضویت در هیأت مدیره

اینجانب دارای کارت عضویت سازمان نظام مهندسی معدن استان به شماره،
داوطلب عضویت در هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان در رشته زیر هستم:

☐ معدن ☐ زمین شناسی ☐ نقشه برداری ☐ متالورژی استخراجی

اینجانب در رشته دارای پایه در زمینه و پایه در زمینه هستم.
سایر مشخصات که مدارک آنها در پرونده عضویت اینجانب موجود است به شرح زیر می باشد.

-تاریخ تولد: -محل تولد:

-شماره شناسنامه و محل صدور: -کد ملی:

-آخرین مدرک تحصیلی: -رشته (منطبق با تقاضا) و گرایش:

-نام و محل دانشگاه اخذ آخرین مدرک تحصیلی: - سال اخذ آخرین مدرک:

-شغل فعلی: - محل اشتغال فعلی:

سوابق شغلی بطور خلاصه:

سوابق فعالیت در ارکان سازمان:

آدرس و شماره تلفن محل کار:

آدرس و شماره تلفن محل سکونت:

E-mail :

شماره تلفن همراه:

شماره فکس:

ضمناً اعلام میکنم که دارای شرایط انتخاب طبق ماده ۱۱ قانون نظام مهندسی معدن و شرایط اعلام شده هستم و در هر زمان که
خلاف آن اثبات شود یا عدم صحت مدارک موجود در پرونده اینجانب آشکار شود سازمان می تواند بلافاصله عضویت اینجانب را لغو
کند.

امضا :

نام و نام خانوادگی :

تاریخ :

نمونه نامه اعلام پذیرش اعضای داوطلب

شماره :

تاریخ :

بسمه تعالی

سرکار خانم

جناب آقای

با سلام

به اطلاع میرساند که اعلام آمادگی شما برای عضویت در هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان بررسی شده و مورد پذیرش هیأت اجرایی انتخابات قرار گرفته است.

ضمناً" به اطلاع میرساند که هرگونه تبلیغات انتخاباتی در روز برگزاری انتخابات، در محل اخذ رأی و محوطه اطراف آن ممنوع است و در صورت مشاهده تخلف، هیأت اجرایی می تواند بلافاصله نام داوطلب را از فهرست داوطلبان حذف کند. نتایج انتخابات پس از رأی گیری به اطلاع شما خواهد رسید.

رییس هیأت اجرایی انتخابات

سازمان نظام مهندسی معدن استان

نمونه نامه اعلام عدم پذیرش اعضای داوطلب

شماره :

تاریخ :

بسمه تعالی

سرکار خانم

جناب آقای

با سلام

به اطلاع میرساند که اعلام آمادگی شما برای عضویت در هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان توسط هیأت اجرایی انتخابات بررسی شده و به دلیل زیر پذیرفته نشده است.

- ☐ دارا نبودن پروانه اشتغال با پایه اعلام شده.
- ☐ عدم تطابق مدرک تحصیلی با رشته مورد درخواست.
- ☐ دارا نبودن شرایط ماده ۱۱ قانون نظام مهندسی معدن و شرایط اعلام شده در آگهی.
- ☐ علل دیگر (با ذکر آنها).

در صورت اعتراض، می‌توانید ظرف مدت ۶ روز از تاریخ صدور این نامه، مراتب را بطور کتبی به دستگاه نظارت (یا به دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن استان) تسلیم و رسید دریافت کنید.

رییس هیأت اجرایی انتخابات

سازمان نظام مهندسی معدن استان

سازمان نظام مهندسی معدن استان فهرست اسامی و مشخصات داوطلبان عضویت در هیأت مدیره برای رشته									
مشخصات									
ردیف	نام و نام خانوادگی								
۱	-۷	-۶	-۵	-۴	-۳	-۲	-۱		
	-۱۱			-۹			-۸		
			-۱۴		-۱۳		-۱۲		
								-۱۵	
								-۱۶	
۲	-۷	-۶	-۵	-۴	-۳	-۲	-۱		
	-۱۱			-۹			-۸		
			-۱۴		-۱۳		-۱۲		
								-۱۵	
								-۱۶	
۳	-۷	-۶	-۵	-۴	-۳	-۲	-۱		
	-۱۱			-۹			-۸		
			-۱۴		-۱۳		-۱۲		
								-۱۵	
								-۱۶	
اسامی و امضای اعضای هیأت اجرایی: ۱- شماره عضویت ۲- سال تولد ۳- رشته ۴- زمینه اول ۵- پایه اول ۶- زمینه دوم ۷- پایه دوم ۸- رشته در مقطع کارشناسی ۹- آخرین مقطع تحصیلی مرتبط با رشته داوطلبی ۱۰- تاریخ اخذ آخرین مدرک ۱۱- رشته و گرایش ۱۲- محل اخذ آخرین مدرک ۱۳- شغل فعلی ۱۴- محل اشتغال ۱۵- خلاصه مهمترین سوابق شغلی ۱۶- سوابق فعالیت در ارکان سازمان									

نمونه برگه رأی

شماره برگه : انتخابات اعضای هیأت مدیره هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن	انتخابات اعضای هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن
	اسامی منتخبین عضویت در هیأت مدیره (نام و نام خانوادگی بطور کامل نوشته شود) ۱- معدن : ۲- معدن : ۳- زمین شناسی : ۴- نقشه برداری : ۵- متالورژی استخراجی : مهر هیأت اجرایی سازمان استان..... انتخابات پنجمین دوره

*هر اسم نوشته شده که رشته داوطلب با رشته مندرج در برگ رأی انطباق نداشته باشد، حذف خواهد شد.

*اسامی اضافی از پایین برگ رأی حذف خواهد شد.

*هرگونه خط خوردگی و لاک گرفتگی به منزله مخدوش بودن برگ رأی تلقی و برگ رأی ابطال خواهد شد.

صورتحلیسه نتایج انتخابات هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان

انتخابات هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی معدن استان طبق آگهی‌های قبلی از ساعت تا ساعت روز مورخه در محل(های) انجام شد و بلافاصله پس از پایان زمان رأی‌گیری صندوق‌های رأی در حضور اعضای هیأت اجرائی انتخابات باز و قرائت و شمارش آرا شروع شد.

تعداد برگه رأی تحویل داده شده به هیأت اجرائی برگ، تعداد برگه رأی مصرف شده برگ، تعداد رأی‌دهندگان طبق لیست نفر،
تعداد برگه رأی داخل صندوق برگ، تعداد آرای سفید برگ، تعداد آرای مخدوش برگ، تعداد آرای قابل شمارش برگ.

قرائت و شمارش آرای هیأت مدیره در ساعت روز مورخه به پایان رسید و براساس نتایج شمارش آرا طبق فهرست پشت صفحه، نفرات برگزیده حائز بالاترین تعداد رأی، برای هر رشته به طور جداگانه به شرح زیر تعیین شدند.

اعضای اصلی هیأت مدیره

۱-معدن: ۲-معدن: ۳-زمین‌شناسی: ۴- نقشه‌برداری: ۵-متالورژی استخراجی:

اعضای علی‌البدل هیأت مدیره

۱-معدن: ۲-زمین‌شناسی:

اعضا	نام و نام خانوادگی

نمایندگان دستگاه نظارت

هیأت اجرائی	نام و نام خانوادگی		اعضا	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
	اعضا	نام و نام خانوادگی			
نام و نام خانوادگی					

نسخه داخل صندوق به همراه برگه‌های رأی. ☐

نسخه رئیس هیأت اجرائی ☐

نسخه نماینده دستگاه نظارت ☐

نسخه سازمان نظام مهندسی معدن استان ☐

عکس ۴*۶	شرح حال		
	نام و نام خانوادگی تاریخ و محل تولد وضعیت تأهل	شماره عضویت رسته بزرگترین پایه	
تاریخ اخذ: محل اخذ:	آخرین مدرک تحصیلی مرتبط با رشته داوطلبی: رشته و گرایش:		
			دوره‌های تخصصی تکمیلی نام دوره، تاریخ و محل
			وضعیت فعلی اشتغال
			مشاغل و فعالیت‌های عمده تاکنون (با ذکر تاریخ تقریبی)
			سوابق فعالیت در ارکان سازمان
			سایر موارد (فعالیت‌های اجتماعی و برجسته)
			نگارش‌ها (درج چند کتاب یا مقاله کافی است)
			آدرس و تلفن محل اقامت محل کار

بسمه تعالی

تقویم انتخابات هیأت مدیره

ردیف	شرح	موعد (روز)		تاریخ
		تقریبی	دقیق	
۱	تعیین دوره زمانی ۱۵ روزه برای انتخابات و پیشنهاد به وزارت	۱۵۰ -		
۲	ابلاغ دوره برگزاری انتخابات توسط وزارت	۱۴۵ -		
۳	آگهی سازمان برای انتخاب داوطلبان هیأت اجرایی	۱۴۰ -		
۴	معرفی داوطلبان و تهیه فهرست برای سازمان صنعت، معدن و تجارت استان	۱۲۵ -		
۵	انتخاب حداقل ۲ برابر اعضا توسط سازمان صنعت، معدن و تجارت استان	۱۲۲ -		
۶	تشکیل جلسه داوطلبان و انتخاب اعضای هیأت اجرایی (۴ ماه قبل از انتخابات)	۱۲۰ -		
۷	صدور حکم اعضای هیأت اجرایی	۱۱۵ -		
۸	تهیه متن آگهی انتخابات توسط هیأت اجرایی (۱ هفته پس از تشکیل)	۱۱۰ -		
۹	اعلام و ارسال آگهی برای اعضا (۳/۵ ماه قبل از انتخابات)	۱۰۵ -		
۱۰	مهلت پایان ثبت نام داوطلبان (۱۵ روز پس از آگهی تا ۶۰ - روز)	۹۰ -	۶۰ -	
۱۱	بررسی صلاحیت داوطلبان توسط هیأت اجرایی (۱ هفته)	۵۳ -		
۱۲	تهیه فهرست پذیرفته شدگان و مردودین و اعلام (۱ ماه پس از ردیف ۱۰)	۳۰ -		
۱۳	دریافت اعلامیه توسط پذیرفته شدگان و مردودین	۲۷ -		
۱۴	شکایت مردودین (۳ روز از ردیف ۱۳ یا ۶ روز از ردیف ۱۲)	۲۴ -		
۱۵	بررسی شکایات توسط دستگاه نظارت (۱ هفته پس از دریافت)	۱۷ -		
۱۵	اعلام نظر قطعی دستگاه نظارت	۱۷ -	۱۶ -	
۱۶	تهیه فهرست نهایی داوطلبان توسط هیأت اجرایی	۱۷ -	۱۵ -	
۱۷	آگهی فهرست داوطلبان برای عموم اعضا	۱۷ -	۱۴ -	
۱۸	برگزاری انتخابات		۰	
۱۹	اعلام نتایج انتخابات به داوطلبان	۱ +		
۲۰	مهلت قبول شکایات (۵ روز پس از انتخابات)		۵ +	
۲۱	مدت رسیدگی به شکایات (۱ هفته پس از مهلت قبول)		۱۲ +	
۲۲	قطعیت نتایج انتخابات و اعلام به وزارت	۷ +	۱۰ +	
۲۳	صدور اعتبارنامه ها توسط وزارت	۵۰ +		
۲۴	شروع تشریفات انتخابات در صورت ابطال (۱ ماه پس از انتخابات)		۳۰ +	
۲۵	برگزاری انتخابات نوبت دوم (حداکثر ۳ ماه پس از انتخابات)		۹۰ +	
۲۶	جلسه مشترک هیأت مدیره قبلی و جدید (۱ هفته پس از اعتبارنامه)	۵۷ +		
۲۷	اولین جلسه هیأت مدیره و تعیین سمت ها	۶۵ +		
۲۸	صورتحساب تحویل مدارک و حساب ها و چک ها	۷۰ +		

نظام‌نامه اداری و تشکیلاتی سازمان نظام مهندسی معدن استان

۱- مقدمه

این نظام‌نامه به موجب بند ۱۶ از ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن و بر اساس مصوبه سومین اجلاس هیأت عمومی در کرمان، با تلفیق پیشنهادهای سازمان استان‌های کشور تنظیم شده و در جلسه مورخ ۸۴/۱۲/۱۱ شورای مرکزی سازمان مورد تأیید قرار گرفته است.

مفاهیم واژه‌ها و عبارات به کار رفته در این نظام‌نامه مطابق آیین‌نامه اجرایی قانون و نظام‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب است. منظور از سازمان، سازمان استان و منظور از رئیس، رئیس سازمان استان است.

۲- گروه‌بندی سازمان استان‌ها

سازمان استان‌های کشور در ۵ رده قابل گروه‌بندی است. رده هر سازمان استان برحسب عواملی نظیر تعداد اعضا، تعداد معادن فعال، تعداد واحدهای کانه‌آرایی و فرآوری و متالورژی استخراجی، تعداد طرح‌های اکتشافی فعال، تعداد اعضای با پایه ارشد، تعداد اعضای گروه‌های تخصصی، تعداد نمایندگی‌ها، میزان فعالیت و غیره توسط شورای مرکزی تعیین می‌شود و برای مدت سه سال اعتبار دارد. موعد گروه‌بندی، سال دوم هر دوره است.

۳- ساختار تشکیلاتی

ساختار تشکیلاتی کلی سازمان استان مطابق نمودار پیوست است. تشکیل یا تعطیل هریک از ارکان و مشاغل، در چهارچوب آیین‌نامه اجرایی و دستورالعمل‌های مصوب سازمان، به تشخیص هیأت مدیره سازمان استان است که برحسب نیاز و بودجه خود در این زمینه تصمیم‌گیری می‌کند. انتخاب هریک از اعضای هیأت مدیره یا بازرس برای احراز هر سمت، با موافقت هیأت مدیره بلامانع است. جزئیات ساختار به شرح زیر است:

۳-۱- هیأت مدیره و بازرس: هیأت مدیره و بازرس طبق آیین‌نامه اجرایی در تمام سازمان استان‌ها تشکیل می‌شود.

۳-۲- رئیس، نائب رئیس و دبیر: رئیس، نائب رئیس و دبیر سازمان، در تمام سازمان استان‌ها، هر سال در اولین جلسه بعد از برگزاری مجمع عمومی، از بین اعضای هیأت مدیره و توسط آنان، طبق ماده ۶۴ آیین‌نامه اجرایی به مدت یک سال انتخاب می‌شود.

۳-۳- خزانه‌دار: خزانه‌دار، در تمام سازمان استان‌ها، هر سال در اولین جلسه بعد از برگزاری مجمع عمومی، از بین رئیس، نائب رئیس و دبیر هیأت مدیره و توسط آنان با تأیید هیأت مدیره، طبق ماده ۶۴ آیین‌نامه اجرایی به مدت یک سال انتخاب می‌شود. بهتر است رئیس سازمان عهده‌دار خزانه‌داری نشود.

۳-۴- شورای انتظامی: طبق فصل ۳ آیین‌نامه اجرایی در تمام سازمان استان‌ها تشکیل می‌شود. برای این شورا دو نفر عضو، یکی از رشته معدن و یکی از رشته زمین‌شناسی، توسط هیأت مدیره تعیین می‌شوند. این اعضا باید دارای پروانه اشتغال با پایه حداقل یک (یا پایه دو و حداقل ۱۵ سال سابقه کار) باشند. طبق مصوبه مورخ ۱۳۹۱/۶/۲ شورای مرکزی، با توجه به اینکه در دعاوی مربوط به تخلفات اعضای سازمان، طبق آیین‌نامه اجرایی شکایات رسیده از سازمان صنعت، معدن و تجارت در اولویت رسیدگی قرار می‌گیرند، توصیه می‌شود اعضای شورای انتظامی از بین کارکنان صنعت، معدن و تجارت نباشند. همچنین کارکنان سازمان نظام مهندسی معدن نیز نمی‌توانند به عضویت شورای انتظامی انتخاب شوند. سایر شرایط و چگونگی صدور حکم اعضا طبق ماده ۷۵ آیین‌نامه اجرایی است.

۳-۵- گروه‌های تخصصی: هیأت رئیسه گروه‌های تخصصی طبق نظام‌نامه مربوط تشکیل می‌شوند.

۳-۶- کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه‌ای اعضا: این کمیته در کلیه سازمان استان‌ها قابل تشکیل و مرکب از ۳ تا ۵ نفر به انتخاب هیأت مدیره است و حداقل ۲ نفر از آنها از بین اعضای هیأت رئیسه گروه‌های تخصصی متناسب با حجم فعالیت‌های استان انتخاب می‌شوند. اعضای کمیته باید دارای پروانه اشتغال با پایه حداقل ۲ باشند. این کمیته زیر نظر هیأت مدیره انجام وظیفه می‌کند و دارای یک رئیس و یک منشی است که اعضای کمیته آنان را از بین خود انتخاب می‌کنند.

۳-۷- کمیته نظام پیشنهادها: این کمیته طبق بند ۲۶ از ماده ۶۶ آیین نامه اجرایی و در سازمان استان های رده ۱، ۲ و ۳ قابل تشکیل و مرکب از ۳ تا ۵ نفر است که از بین اعضای سازمان (غیر از اعضای هیأت مدیره) و به انتخاب هیأت مدیره تشکیل می شود. این کمیته زیر نظر هیأت مدیره انجام وظیفه می کند و دارای یک رئیس و یک منشی است که اعضا آنان را از بین خود انتخاب میکنند. برحسب تشخیص هیأت مدیره، وظایف این کمیته را می توان به هیأت مشورتی واگذار کرد.

۳-۸- هیأت مشورتی: این هیأت طبق بند ۲۷ از ماده ۶۶ آیین نامه اجرایی و در سازمان استان های رده ۱ و ۲ قابل تشکیل و مرکب از ۵ تا ۷ نفر است که از بین اعضای سازمان (غیر از اعضای هیأت مدیره) و به انتخاب هیأت مدیره تشکیل می شود. این کمیته زیر نظر هیأت مدیره انجام وظیفه می کند و دارای یک رئیس و یک منشی است که اعضا، آنان را از بین خود انتخاب می کنند. بهتر است یک نفر به عنوان نماینده سازمان صنایع و معادن استان نیز در ترکیب هیأت مشورتی شرکت داشته باشد.

۳-۹- کمیته تشخیص صلاحیت: کمیته تشخیص صلاحیت طبق دستورالعمل صدور پروانه اشتغال، در تمام سازمان استان ها تشکیل می شود و زیر نظر رئیس سازمان انجام وظیفه می کند.

۳-۱۰- مسئول بازرسی: مسئول بازرسی استان یک نفر از اعضای دارای پروانه اشتغال است که توسط رئیس سازمان استان و با تأیید هیأت مدیره تعیین می شود و زیر نظر رئیس سازمان انجام وظیفه می کند. صلاحیت فنی مسئول بازرسی و شرایط اشتغال وی طبق سند مدیریتی بازرسی فعالیت های معدنی و دستورالعمل های مربوط است.

۳-۱۱- مسئول آموزش: طبق نظام نامه مربوط، در هر سازمان استان یک نفر به عنوان مسئول آموزش تعیین می شود. مسئول آموزش از بین اعضای سازمان استان و توسط رئیس سازمان استان و با تأیید هیأت مدیره تعیین می شود و زیر نظر رئیس انجام وظیفه می کند. در صورت برگزاری آزمون عمومی در هر استان مسئول آموزش سازمان استان، برای اجرای آزمون همکاری می نماید.

۳-۱۲- مسئول امور کاردانی: در سازمان استان هایی که گروه کاردانی تشکیل می شود مسئول امور کاردانی طبق نظام نامه مربوط تعیین و زیر نظر رئیس سازمان انجام وظیفه می کند.

۳-۱۳- مسئول روابط عمومی: یک نفر از اعضای هیأت مدیره و یا در سازمان استان های رده ۱ و ۲، چنانچه هیأت مدیره ضروری تشخیص دهد، یک نفر از بین اعضای سازمان استان، توسط رئیس سازمان استان و با تأیید هیأت مدیره به این منظور تعیین می شود و زیر نظر رئیس سازمان انجام وظیفه می کند.

۳-۱۴- مدیر اجرایی: در سازمان استان های رده ۱ و ۲، چنانچه هیأت مدیره ضروری تشخیص دهد، قابل تعیین است. وی جزو کارکنان اداری سازمان است و با انعقاد قرارداد (تمام وقت یا پاره وقت) مشغول به کار می شود. مدیر اجرایی به پیشنهاد رئیس سازمان و تأیید هیأت مدیره انتخاب می شود و زیر نظر وی انجام وظیفه می کند. مدیر اجرایی مسئولیت کلی امور مالی، اداری، فناوری اطلاعات، امور رفاهی اعضا و نظارت بر عملکرد کارکنان اداری را به عهده دارد.

۳-۱۵- مسئول امور مالی و اداری: در هر سازمان استان، چنانچه هیأت مدیره ضروری تشخیص دهد، یک نفر از کارکنان اداری را می توان به این سمت منصوب کرد. مسئول امور مالی و اداری توسط رئیس سازمان استان انتخاب می شود و زیر نظر وی (یا مدیر اجرایی) انجام وظیفه می کند. مسئول امور مالی و اداری با انعقاد قرارداد (تمام وقت یا پاره وقت) مشغول به کار می شود. در صورت ایجاد این سمت در سازمان استان، حسابدار و کلیه کارکنان اداری سازمان زیر نظر او انجام وظیفه می کنند. البته انجام وظیفه وی، در هر حال رافع مسئولیت های حسابدار و خزانه دار سازمان نیست.

۳-۱۶- رابط فناوری اطلاعات: طبق نظام نامه مربوط، در هر سازمان استان باید یک نفر از کارکنان اداری به عنوان رابط فناوری اطلاعات تعیین شود. رابط فناوری اطلاعات توسط رئیس سازمان استان تعیین می شود و زیر نظر وی (یا مدیر اجرایی) انجام وظیفه می کند.

۳-۱۷- مسئول امور رفاهی اعضا: یک نفر از اعضای هیأت مدیره، یا در سازمان استان های رده ۱، ۲ و ۳ چنانچه هیأت مدیره ضروری تشخیص دهد یک نفر از کارکنان اداری، را می توان به این سمت منصوب کرد. مسئول امور رفاهی اعضا توسط رئیس سازمان استان انتخاب می شود و زیر نظر وی (یا مدیر اجرایی) انجام وظیفه می کند.

۳-۱۸- کارکنان اداری: تعداد کارکنان اداری و روش اشتغال آنها به صورت تمام وقت یا پاره وقت به تشخیص هیأت مدیره تعیین می شود. کارکنان اداری توسط رئیس سازمان استان انتخاب و با انعقاد قرارداد (تمام وقت یا پاره وقت) مشغول به کار می شوند و برحسب مورد زیر نظر مسئول مربوط یا مدیر اجرایی یا رئیس سازمان انجام وظیفه می کنند. انتخاب هر یک از اعضای سازمان استان یا هیأت مدیره به این منظور بلامانع است.

حداکثر تعداد کارکنان اداری شاغل (مجموع تمام وقت و پاره وقت) در سازمان استان های رده یک ۸ نفر، رده دو ۷ نفر، رده سه ۶ نفر، رده چهار ۵ نفر و رده پنج ۴ نفر است. افزایش تعداد کارکنان، نسبت به حداکثر تعیین شده، باید به تأیید شورای مرکزی برسد. هر سازمان استان می تواند برحسب نیاز خود ۱ تا ۳ نفر را نیز برای کارهای نظافت، آبدارخانه، نامه رسانی، سرایداری و غیره استخدام کند.

۳-۱۹- دفاتر نمایندگی: برحسب لزوم و طبق نظام نامه مربوط تشکیل می شود.

۴ - شرح وظایف

۴-۱- هیأت مدیره : تعداد جلسات هیأت مدیره و رسمیت و اعتبار تصمیمات آن طبق ماده ۶۵ آیین نامه اجرایی است. چنانچه هیأت مدیره در هر جلسه، زمان و محل جلسه بعدی را مشخص کند، رعایت بخش آخر ماده ۶۵ آیین نامه ضرورت ندارد. هیأت مدیره کوشش می کند تا تعداد جلسات محدود به تعداد مندرج در آیین نامه اجرایی شده و جلسات اضافی فقط برحسب ضرورت تشکیل شود. اختیارات و وظایف هیأت مدیره طبق ماده ۶۶ آیین نامه اجرایی است. هیأت مدیره می تواند طبق مواد ۶۷، ۶۸ و ۶۹ آیین نامه اجرایی، تمام یا بخشی از اختیارات خود را به رئیس سازمان یا افراد دیگر تفویض کند.

۴-۲- رئیس: اشتغال رئیس سازمان استان بطور پاره وقت است ولی همیشه باید در دسترس بوده و در زمان های لازم در محل دبیرخانه سازمان حضور یابد. چنانچه رئیس سازمان برای مدتی (به علت بیماری یا سفر) نتواند وظایف محوله را انجام دهد با موافقت هیأت مدیره وظایف خود را به نایب رئیس هیأت مدیره، و یا در سازمان استان هایی که دارای مدیر اجرایی است به وی، واگذار می کند. هیأت مدیره در اولین جلسه پس از انتخاب رئیس سازمان، اختیارات و وظایف ماده ۶۸ و بندهای ۱۷، ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲ و ۳۲ از ماده ۶۶ آیین نامه اجرایی را بطور کلی به وی واگذار می کند. لذا وظایف کلی رئیس سازمان استان به شرح زیر است:

- امضای کلیه مکاتبات طبق ماده ۶۷ آیین نامه.

- انجام وظیفه نمایندگی هیأت مدیره طبق ماده ۶۸ آیین نامه.

- انتخاب و پیشنهاد مدیر اجرایی و تعیین مسئولان و کارکنان طبق مفاد این نظام نامه.

- استخدام و عزل و نصب کارکنان اداری، تعیین حقوق و دستمزد و مزایای کارکنان و تأیید کارکرد و اضافه کار و پیشنهاد پاداش کارکنان، طبق مفاد این نظام نامه و در چهارچوب مقررات مصوب هیأت مدیره.

- تأیید کارکرد اعضای هیأت مدیره و اعضای ارکان مختلف و هریک از مسئولان.

- افتتاح حساب های بانکی طبق مصوبات هیأت مدیره، به اتفاق خزانه دار (و در صورت تصویب به اتفاق یکی دیگر از اعضای هیأت مدیره) و براساس بند ۲۱ از ماده ۶۶ آیین نامه اجرایی.

- امضای کلیه اسناد و اوراق تعهدآور سازمان نظیر چک ها، سفته ها، بروات، اوراق بهادار، اسناد بانکی و قراردادهای به اتفاق خزانه دار (و یا در صورت تصویب به اتفاق یکی دیگر از اعضای هیأت مدیره) براساس تصویب کلی هیأت مدیره طبق بند ۲۲ از ماده ۶۶ آیین نامه اجرایی و طبق ماده ۵۵ نظام نامه مالی.

- صدور دستور خرید و انجام هزینه ها و دستور پرداخت براساس بودجه مصوب.

- انجام مراحل تشخیص، ایجاد تعهد، تسجیل و دستور پرداخت طبق ماده ۴۱ نظام نامه مالی.

- تنظیم امور اداری و مالی سازمان استان طبق بند ۱۷ از ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرایی.
- تلاش برای تحقق درآمدهای سازمان استان از منابع مختلف.
- انتشار و توزیع خبرنامه در چهارچوب سیاست‌های مصوب و طبق بند ۳۲ از ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرایی.
- ارسال شکایات واصله به شورای انتظامی استان طبق بند ۱۹ از ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرایی.
- ابلاغ مصوبات شورای مرکزی و هیأت مدیره و صدور دستور به افراد ذیربط.
- حفظ ارتباط با شورای مرکزی و پاسخ به سؤال‌های خواسته شده از سوی دبیرخانه مرکزی سازمان.
- نظارت بر انجام وظایف گروه‌ها، کمیته‌ها، مدیراجرایی، مسئولان و کارکنان تحت سرپرستی.
- انجام هر وظیفه دیگری که در چهارچوب آیین‌نامه و مقررات از سوی هیأت مدیره واگذار می‌شود.
- ۳-۴- **نایب رئیس:** در غیبت رئیس سازمان، وظیفه وی در هیأت مدیره را به‌عهده می‌گیرد.
- ۴-۴- **دبیر:** وظیفه دبیر تنظیم صورتجلسه هیأت مدیره و پیگیری ابلاغ آن به افراد ذیربط است.
- ۴-۵- **خزانه‌دار:** اشتغال خزانه‌دار سازمان استان بصورت پاره وقت است.
- وظایف کلی خزانه‌دار سازمان استان به شرح زیر است:
- مسئولیت عالی امور مالی.
- مسئولیت تأمین مالی و تطبیق پرداخت‌ها و هزینه‌ها با قوانین و مقررات طبق ماده ۴۱ نظام‌نامه مالی و در چهارچوب بودجه مصوب.
- تهیه و تنظیم بودجه و ترازنامه سازمان استان و تأیید گزارش‌های مالی جهت ارائه به هیأت مدیره.
- افتتاح حساب‌های بانکی طبق مصوبات هیأت مدیره، به اتفاق رئیس (و در صورت تصویب به اتفاق یکی دیگر از اعضای هیأت مدیره) و براساس بند ۲۱ از ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرایی.
- امضای کلیه اسناد و اوراق تعهدآور سازمان نظیر چک‌ها، سفته‌ها، بروت، اوراق بهادار، اسناد بانکی و قراردادهای به اتفاق رئیس (و یا در صورت تصویب به اتفاق یکی دیگر از اعضای هیأت مدیره) براساس تصویب کلی هیأت مدیره طبق بند ۲۲ از ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرایی و طبق ماده ۵۵ نظام‌نامه مالی.
- تعیین نحوه پرداخت، کنترل، تسویه و تحویل و تحول تنخواه‌گردان.
- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول طبق ماده ۶۵ نظام‌نامه مالی.
- مسئولیت کسر و ارسال به موقع کسور تکلیفی طبق ماده ۴۷ نظام‌نامه مالی.
- ارائه گزارش کتبی به رئیس سازمان استان در مواردی که پرداخت وجهی مخالف قانون و مقررات باشد، طبق ماده ۶۷ نظام‌نامه مالی.
- همکاری با بازرس سازمان، در مواردی که از سوی وی خواسته شود.
- انجام هر وظیفه دیگری که در چهارچوب آیین‌نامه و مقررات از سوی هیأت مدیره واگذار می‌شود.
- ۴-۶- **شورای انتظامی:** وظایف شورای انتظامی طبق مواد آیین‌نامه اجرایی است.
- ۴-۷- **گروه‌های تخصصی:** تشکیل جلسات و شرح وظایف هیأت رئیسه گروه‌های تخصصی طبق نظام‌نامه مربوط است.
- ۴-۸- **کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه‌ای اعضا:** تشکیل جلسات کمیته نظارت بر خدمات فنی و حرفه‌ای اعضا بصورت ادواری و منظم است و تعداد جلسات ماهانه برحسب نیاز به پیشنهاد کمیته و با تأیید هیأت مدیره تعیین می‌شود. در هر جلسه علاوه بر اعضای کمیته، یکی از کارکنان اداری که امور ارجاع کار اعضا را به‌عهده دارد نیز می‌تواند حضور داشته باشد. صورتجلسه نتایج تصمیمات در هر جلسه توسط منشی تهیه می‌شود و با امضای اکثریت اعضا معتبر است.
- مهم‌ترین وظایف این کمیته به شرح زیر است:
- پیشنهاد چگونگی انجام مراحل انتخاب کارشناس، تأیید صلاحیت، محاسبه ظرفیت اشتغال و پاسخ به استعلام‌ها به هیأت مدیره.
- نظارت بر توزیع متناسب کارها بین اعضای سازمان.

- بررسی شکایات در مورد روابط بین کارفرما و کارشناس و حل و فصل موضوع یا ارائه گزارش به هیأت مدیره.
 - تشکیل جلسات مشورتی با حضور کارفرمایان.
 - تدوین الگوها و فرم های تهیه گزارش های فنی و اداری توسط اعضا بر اساس دستورالعمل های مربوط و نظارت بر دریافت فرم ها و گزارش ها و بررسی و جمع بندی آنها.
 - تدوین دستورالعمل ها و فرم های ارزشیابی اعضا و بررسی نتایج بصورت اداری با همکاری گروه های تخصصی.
 - همکاری با هیأت مدیره و گروه های تخصصی برای برگزاری مسابقات حرفه ای.
 - اعلام نظر درباره تعرفه های خدمات مهندسی.
 - نظارت بر ارائه خدمات توسط شرکت های مشاور، دفاتر مهندسی و پیمانکاران.
 - انجام هر وظیفه دیگری که در چهارچوب آیین نامه و مقررات از سوی هیأت مدیره واگذار می شود.
- ۹-۴- کمیته نظام پیشنهادها:** تشکیل جلسات کمیته نظام پیشنهادها اداری و منظم نبوده و در هر زمان که هیأت مدیره لازم بداند به دعوت رئیس سازمان تشکیل جلسه می دهد. دستور کار هر جلسه توسط رئیس سازمان تعیین می شود. نتایج بررسی کمیته نظام پیشنهادها طی صورتجلسه ای تنظیم می شود و با امضای اکثریت اعضای کمیته معتبر است.
- وظایف این کمیته بطور کلی عبارت از: بررسی پیشنهادهای اعضای سازمان استان و اعلام نظر نسبت به آنها، نظرخواهی از اعضا درباره موضوع های مورد توجه سازمان استان، ارائه پیشنهاد درباره امور جاری و انجام سایر وظایفی است که رئیس سازمان استان در زمینه فعالیت کمیته تعیین می کند.
- ۱۰-۴- هیأت مشورتی:** تشکیل جلسات هیأت مشورتی اداری و منظم نبوده و در هر زمان که هیأت مدیره بررسی درمورد موضوعی را لازم بداند به دعوت رئیس سازمان تشکیل جلسه می دهد. دستور کار هر جلسه طبق مصوبه هیأت مدیره تعیین می شود.
- نتایج بررسی هیأت مشورتی طی صورتجلسه ای تنظیم می شود و با امضای اکثریت اعضای هیأت معتبر است. هیأت مدیره در رد یا قبول نظرات هیأت مشورتی آزاد است. عمده ترین موضوع هایی که به هیأت مشورتی ارجاع می شود، مسایل و مشکلات جاری مربوط به فعالیت های معدنی در حوزه استان است.
- سازمان صنایع و معادن استان نیز می تواند نظر هیأت مشورتی را در زمینه های فعالیت های معدنی در حوزه استان جویا شود. در این صورت لازم است موضوع از طریق رئیس سازمان صنایع و معادن استان یا جانشین وی کتباً به سازمان استان اعلام شود و رئیس سازمان پس از اطلاع به هیأت مدیره، هیأت مشورتی را دعوت به تشکیل جلسه می کند. صورتجلسه نتایج بررسی هیأت مشورتی از طریق رئیس سازمان به اطلاع سازمان صنایع و معادن استان می رسد.
- ۱۱-۴- کمیته تشخیص صلاحیت:** تشکیل جلسات و شرح وظایف کمیته تشخیص صلاحیت طبق دستورالعمل مربوط است.
- ۱۲-۴- مسئول بازرسی:** شرح وظایف مسئول بازرسی طبق سند مدیریتی بازرسی فعالیت های معدنی و دستورالعمل های مربوط است.
- ۱۳-۴- مسئول آموزش:** اشتغال مسئول آموزش سازمان استان بطور پاره وقت و وظایف وی طبق نظام نامه مربوط است. ارتباط با امور آموزش و پژوهش و سرپرستی کلیه فعالیت ها و برنامه های آموزشی سازمان استان به وی واگذار می شود. در استان هایی که از سوی سازمان نظام مهندسی معدن یا وزارت صنایع و معادن به عنوان مرکز برگزاری آزمون عمومی تعیین می شود، مسئول آموزش سازمان استان وظیفه همکاری برای اجرای آزمون را نیز زیر نظر مدیر امور به عهده خواهد گرفت.
- ۱۴-۴- مسئول امور کاردانی:** شرح وظایف مسئول امور کاردانی طبق نظام نامه مربوط است.
- ۱۵-۴- مسئول روابط عمومی:** اشتغال مسئول روابط عمومی به طور پاره وقت است. مهم ترین وظایف مسئول روابط عمومی به شرح زیر است (مصوب ۱۳۹۴/۲/۱۷):
- برقراری ارتباط با امور روابط عمومی و بین المللی سازمان.
 - تهیه گزارش های خبری برای رسانه های مختلف در زمینه های تخصصی.

- تهیه اخبار و اطلاعات مورد نیاز برای خبرنامه سازمان استان.
- برقراری ارتباط با نشریات و رسانه‌های استانی برای تنظیم برنامه‌های مصاحبه و غیره.
- شرکت در گردهمایی‌های تخصصی و انعکاس اطلاعات مربوط به آنها جهت اعضا.
- ایجاد ارتباط با روابط عمومی سازمان‌های مشابه
- معرفی سازمان استان به مراجع مختلف
- تنظیم و اجرای بازدیدهای حرفه ای و تخصصی برای اعضا
- برگزاری سمینارها، همایش ها و نمایشگاه‌های تخصصی
- ایجاد هماهنگی در برگزاری بازدیدهای آموزشی- گردشگری داخلی و خارجی در سازمان استان ها
- تنظیم برنامه ها و ایجاد تسهیلات لازم برای میهمانان سازمان استان و بازدیدکنندگان.
- دفاع از حقوق اجتماعی و حیثیت حرفه‌ای اعضا.
- پیگیری و ایجاد تسهیلات لازم جهت انجام کارآموزی برای اعضا.
- ایجاد بسترهای لازم برای فعالیت حرفه ای اعضای سازمان استان در کشورهای همجوار .
- انجام سایر وظایف بر حسب نیاز

۴-۱۶- **مدیر اجرایی:** مدیر اجرایی عهده‌دار انجام بخشی از وظایف جاری رئیس سازمان استان بوده و اشتغال وی به‌طور پاره‌وقت یا با تأیید هیأت مدیره تمام وقت است. رئیس سازمان می‌تواند بخشی از اختیارات و انجام پاره‌ای از وظایف و مسئولیت‌های خود در امور کارکنان را به وی واگذار کند. در غیاب رئیس سازمان استان، تمام وظایف اجرایی وی به مدیر اجرایی واگذار می‌شود.

۴-۱۷- **مسئول امور مالی و اداری:** در هر سازمان استان که این سمت ایجاد می‌شود تمام کارکنان مالی و اداری سازمان زیر نظر وی انجام وظیفه می‌کنند. نوع اشتغال وی بصورت تمام وقت یا پاره وقت است که براساس حجم کار سازمان استان تعیین می‌شود.

۴-۱۸- **رابط فناوری اطلاعات:** اشتغال رابط فناوری اطلاعات بطور تمام وقت است. انجام کلیه فعالیت‌ها و برنامه‌های فناوری اطلاعات به‌عهده رابط فناوری اطلاعات است. وظایف وی طبق نظام‌نامه مربوط، توسط امور انتشارات و فناوری اطلاعات سازمان تعیین می‌شود.

۴-۱۹- **مسئول امور رفاهی اعضا:** اشتغال مسئول امور رفاهی اعضا بطور پاره وقت است. مهم‌ترین وظایف مسئول امور رفاهی، در چهارچوب سیاست‌های کلی مصوب هیأت مدیره، به شرح زیر است:

- برقراری ارتباط با امور هماهنگی سازمان استان‌ها.
- پیگیری برای تشکیل شرکت تعاونی اعضا.
- پیگیری برای اخذ تخفیف و برقراری تسهیلات ویژه از مؤسسات مختلف.
- رسیدگی به مسایل جنبی اعضا.
- تشکیل گروه‌های ورزشی.
- برگزاری همایش‌ها، جشن‌ها و مشارکت در جلسات هماهنگی با سایر تشکله‌ها.
- برگزاری دوره‌های آموزشی برای خانواده‌های اعضا.
- انجام هر وظیفه دیگری که در چهارچوب آیین‌نامه و مقررات از سوی هیأت مدیره واگذار می‌شود.

۴-۲۰- **کارکنان اداری:** تعیین روش اشتغال (تمام وقت یا پاره وقت) و تعیین وظایف هریک از کارکنان اداری به‌عهده رئیس سازمان استان (یا مدیر اجرایی) بوده و مجموعاً وظایف مختلف اداری را انجام می‌دهند. تقسیم وظایف هر یک از کارکنان به عهده رئیس سازمان (یا مدیر اجرایی) است.

- مهم‌ترین وظایف کارکنان اداری به شرح زیر است:
- تایپ و تکثیر نامه‌ها و ارسال آنها به مراجع ذیربط.

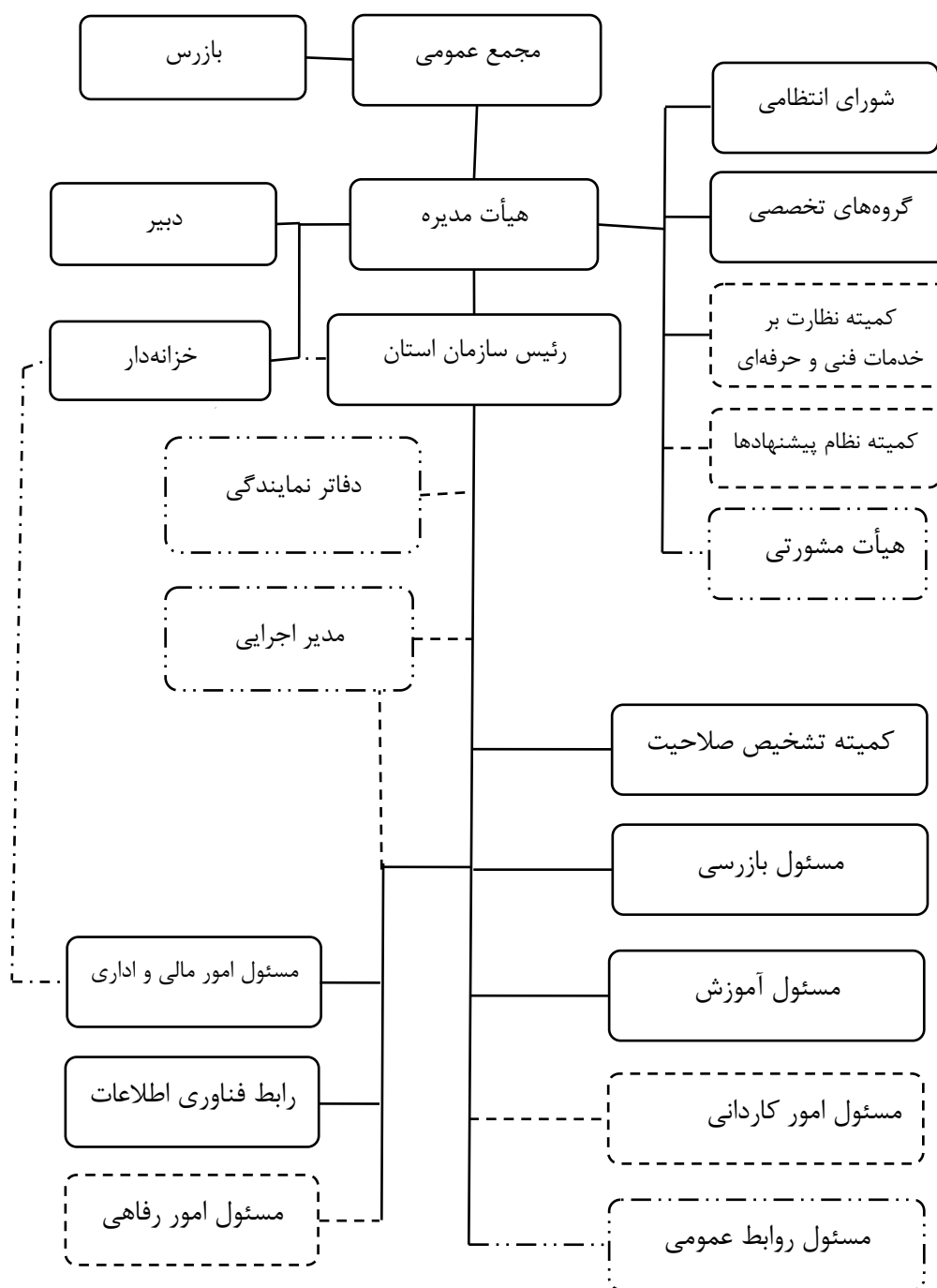
- ثبت و بایگانی مکاتبات.
- پاسخ به تلفن ها و مراجعین.
- ثبت نام و تشکیل پرونده اعضای حقیقی و حقوقی.
- دریافت و نگهداری حساب حق عضویت و سایر پرداخت های اعضا.
- تنظیم برنامه تشکیل جلسات گروه ها و کمیته ها.
- وصول درخواست های صدور پروانه اشتغال و رسیدگی مقدماتی به کامل بودن مدارک آنها.
- بررسی و تنظیم پاسخ به استعلام های مربوط به صلاحیت فنی و ظرفیت اشتغال.
- وارد نمودن اطلاعات لازم در بانک های اطلاعاتی مختلف.
- پاسخگویی به پرسش های اعضا از طریق تلفن یا نامه یا پست الکترونیکی.
- انجام امور بانکی.
- خرید لوازم و ملزومات اداری.
- انجام هر وظیفه دیگری که در چهارچوب آیین نامه و مقررات از سوی هیأت مدیره واگذار می شود.
- وظایف حسابدار(ان) سازمان استان طبق نظام نامه مالی سازمان تعیین می شود.
- ۴-۲۱- دفاتر نمایندگی: وظایف دفتر نمایندگی طبق نظام نامه مربوط تعیین می شود.

۵- حق جلسه و حق الزحمه

- حق جلسه اعضای کمیته ها، هیأت ها و گروه ها و حق الزحمه ماهانه رئیس، مدیر اجرایی و مسئولان براساس نظام پرداخت های مصوب شورای مرکزی تعیین و پرداخت می شود.
- حقوق و مزایای کارکنان سازمان استان، اعم از تمام وقت یا پاره وقت، طبق دستورالعمل کلی مصوب هیأت مدیره و مقررات جاری کشور و با درنظر گرفتن بودجه، توسط رئیس سازمان استان، تعیین و پرداخت می شود.
- پرداخت پاداش های تشویقی در هر حال باید به تأیید هیأت مدیره برسد.
- کسور پرداخت ها طبق مقررات جاری کشور انجام می شود.

این نظام نامه پس از بازنگری و انجام اصلاحات و تغییرات، در تاریخ ۱۳۹۰/۲/۲۹ به تصویب شورای مرکزی رسید. موارد اصلاحی مورخ ۱۳۹۱/۶/۲ و ۱۳۹۴/۲/۱۷ در بندهای مربوط درج شده است.

نمودار ساختار سازمان نظام مهندسی معدن استان



در همه سازمان‌ها _____
در سازمان‌های گروه ۱ و ۲ و ۳ - - - - -
در سازمان‌های گروه ۱ و ۲ -

نظام نامه دفاتر نمایندگی

- این نظام نامه چگونگی تأسیس، روش اداره و وظایف و اختیارات دفاتر نمایندگی سازمان استان را، براساس مفاد ماده ۴۴، بند ۲۸ از ماده ۶۶ و ماده ۶۹ از آیین نامه اجرایی، تعیین می کند.
- ۱ - سازمان استان می تواند در هریک از شهرستان های تابع استان، که تعداد اعضای ساکن در آن بیش از ۱۰۰ نفر و فاصله مرکز آن تا مرکز استان بیش از ۲۰۰ کیلومتر باشد، دفتر نمایندگی تأسیس کند.
- ۲ - برای تأسیس دفتر نمایندگی، پس از تصویب هیأت مدیره سازمان استان، لازم است دلایل توجیهی تشکیل آن به اطلاع شورای مرکزی رسیده و به تصویب شورای مرکزی برسد. همچنین برای تعطیل هر دفتر نمایندگی نیز باید پس از تصویب هیأت مدیره به تصویب شورای مرکزی برسد.
- ۳ - هیأت مدیره یکی از اعضای ساکن در شهرستان مربوط را به پیشنهاد رئیس سازمان استان، به عنوان مسئول دفتر نمایندگی تعیین و منصوب می کند. مسئول دفتر نمایندگی، نماینده رئیس سازمان استان در شهرستان مربوط است و زیر نظر وی انجام وظیفه می کند.
- ۴ - ساختار اداری و تشکیلاتی دفتر نمایندگی با تأیید هیأت مدیره تعیین می شود.
- ۵ - هیأت مدیره می تواند قسمتی از وظایف و اختیارات خود را، غیر از موارد زیر، به مسئول دفتر نمایندگی واگذار کنند:
- تشکیل شورای انتظامی
 - تشکیل کمیته تشخیص صلاحیت
- ۶ - طبق تبصره ذیل ماده ۴۱ از نظام نامه مالی، رئیس سازمان استان می تواند قسمتی از اختیارات خود را به مسئول دفتر نمایندگی واگذار کند.
- ۷ - دفتر نمایندگی دارای امور مالی مستقل نیست. مبالغی که طبق مصوبات هیأت مدیره توسط دفتر نمایندگی از هر طریق کسب و دریافت می شود باید عیناً به حساب سازمان استان واریز شود. هزینه های دفتر نمایندگی از محل تنخواه گردانی که سقف آن توسط هیأت مدیره تعیین می گردد، تأمین می شود.
- ۸ - امور جاری دفتر نمایندگی طبق مقررات سازمان و در چارچوب اختیارات واگذار شده از سوی هیأت مدیره انجام می شود و دفتر نمایندگی از هر حیث تابع مقررات سازمان استان است.
- ۹ - این نظام نامه در ۹ ماده در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۳/۱۹ شورای مرکزی بازنگری و به تصویب رسید.

نظام‌نامه گروه‌های تخصصی سازمان استان

۱ - مقدمه

نظام‌نامه گروه‌های تخصصی در سال ۱۳۸۳ تدوین و در سال ۱۳۸۴ شرح وظایف آن بازنگری و تکمیل شد. در سال ۱۳۸۷ طبق نظر اکثریت سازمان‌استان‌ها، چگونگی انتخاب هیأت رئیسه آن اصلاح شد که در تاریخ ۱۳۸۷/۴/۶ به تصویب شورای مرکزی رسید. این نظام‌نامه به‌موجب ماده ۱۷ قانون نظام مهندسی معدن و مواد ۷۰، ۷۱ و ۷۲ آیین‌نامه اجرایی آن تدوین شده و با توجه به بند ۲۹ از ماده ۶۶ آیین‌نامه اجرایی، بطور هماهنگ در تمام سازمان استان‌ها قابل اجرا است. معانی و مفاهیم عبارت‌ها و واژه‌های به‌کار رفته در این نظام‌نامه طبق آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن است.

۲ - سازمان گروه‌های تخصصی

۲-۱- در هر سازمان استان برای هریک از رشته‌های اصلی شامل معدن، زمین‌شناسی، نقشه‌برداری و متالورژی استخراجی، که تعداد اعضای آن بیش از ۵ نفر باشد، گروه تخصصی تشکیل می‌شود. تبصره- هر یک از رشته‌های مرتبط نیز که مورد پذیرش سازمان قرار گیرد، می‌توانند به‌موجب تصمیمات کلی سازمان و پس از تصویب هیأت مدیره سازمان استان با حفظ شرایط این نظام‌نامه، گروه تخصصی تشکیل دهند. ۲-۲- هر گروه تخصصی دارای یک هیأت رئیسه است که نمایندگی گروه تخصصی آن رشته را در امور مربوط به‌عهده خواهد داشت. هیأت رئیسه برای رشته‌هایی که تا ۳۰ نفر عضو دارند، از ۳ نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی‌البدل و برای رشته‌های با تعداد اعضای بیشتر، از ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی‌البدل تشکیل می‌شود. تبصره- تعداد اعضای سازمان در هر رشته در تاریخ شروع به کار هیأت مدیره هر دوره، ملاک تعیین تعداد اعضای هیأت رئیسه است و در صورت تغییرات اعضای رشته در طول مدت ۳ سال بعدی، تعداد اعضای هیأت رئیسه بدون تغییر باقی می‌ماند. ۲-۳- هیأت مدیره هر دوره سازمان استان موظف است حداکثر سه ماه پس از تاریخ شروع به کار خود، هیأت رئیسه گروه‌های تخصصی را تشکیل دهد.

۲-۴- شرایط عضویت در هیأت رئیسه گروه تخصصی به شرح زیر تعیین می‌شود:

- دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در همان رشته تخصصی مورد نظر.
- دارا بودن پروانه اشتغال معتبر.
- دارا بودن شرایط مندرج در ماده ۱۱ قانون، که شرایط فوق جایگزین بند پ آن می‌شود.

۲-۵- طبق مفاد ماده ۷۲ آیین‌نامه اجرایی، در رشته‌هایی که حداقل یک نفر عضو در هیأت مدیره دارند، لازم است یک نفر از اعضای هیأت مدیره سازمان استان در رشته مربوط، به انتخاب هیأت مدیره به‌عنوان عضو هیأت رئیسه گروه تخصصی تعیین شود. ۲-۶- برای انتخاب هیأت رئیسه هر گروه تخصصی، هیأت مدیره از بین اعضای مجرب و برجسته آن گروه، که دارای شرایط مندرج در بند ۲-۴ باشند، به تعداد حداقل ۲ برابر تعداد مورد نیاز انتخاب و از آنان دعوت می‌کند تا از بین خود افراد مورد نیاز را (با در نظر گرفتن بند ۲-۵) انتخاب و به هیأت مدیره معرفی کنند. پس از تأیید انتخاب افراد هیأت رئیسه گروه تخصصی توسط هیأت مدیره، احکام آنان توسط رئیس سازمان استان صادر و امضا می‌شود.

تبصره- چنانچه تعداد اعضای واجد شرایط و متمایل به عضویت در هیأت رئیسه گروه تخصصی، به حداقل ۲ برابر تعداد مورد نیاز نرسد، هیأت رئیسه گروه تخصصی تشکیل نمی‌شود. اما در هر زمان که به این تعداد برسد، لازم است هیأت مدیره برای تشکیل آن اقدام کند.

۲-۷- مدت عضویت اعضای هیأت رئیسه ۳ سال (و چنانچه طبق تبصره بند ۲-۶ باشد تا پایان دوره) و انتخاب مجدد هر یک از آنان بلامانع است. هیأت رئیسه موظف است تا پایان دوره و شروع به کار هیأت رئیسه جدید همچنان به انجام وظایف خود ادامه دهد.

۲-۸- هیأت رئیسه هر گروه می‌تواند در صورت لزوم و با تأیید هیأت مدیره سازمان استان، کمیته‌های تخصصی فرعی برای گرایش‌ها و تخصص‌های مختلف در گروه مربوط تشکیل دهد. نحوه انتخاب، تعداد، شرایط و سایر مقررات مربوط به تشکیل هرکمیته و

شرح وظایف آن باید توسط هیأت رئیسه آن گروه پیشنهاد شود و به تأیید هیأت مدیره سازمان استان برسد. کمیته تخصصی فرعی دارای عنوان گرایش و تخصص مربوط است و زیر نظر هیأت رئیسه گروه تخصصی سازمان استان انجام وظیفه می کند.

۲-۹- هیأت رئیسه هر گروه تخصصی می تواند تشکیل کمیته تخصصی فرعی در هر یک از نمایندگی های سازمان استان را که دارای حداقل ۳۰ نفر عضو در آن رشته باشند، به هیأت مدیره پیشنهاد کند. در صورت تصویب هیأت مدیره، کمیته تخصصی فرعی مرکب از ۳ نفر با همان شرایط و ترتیب هیأت رئیسه گروه تخصصی اصلی، تشکیل می شود. شرح وظایف کمیته توسط هیأت رئیسه گروه تعیین می شود. کمیته تخصصی فرعی دارای عنوان نمایندگی مربوط است و زیر نظر هیأت رئیسه گروه تخصصی سازمان استان انجام وظیفه می کند.

۳- تشکیل و اداره جلسات

- ۳-۱- هیأت رئیسه در اولین جلسه از بین خود یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی برای مدت یک سال انتخاب می کند و تجدید انتخاب آنها پس از انقضای هر دوره یک ساله بلامانع است.
- ۳-۲- برنامه تشکیل جلسات هیأت رئیسه هر گروه تخصصی، در چارچوب برنامه مصوب سازمان استان، توسط هیأت رئیسه تنظیم و پس از تأیید هیأت مدیره اجرا می شود.
- ۳-۳- مسئولیت تشکیل و اداره جلسات به عهده رئیس و درغیاب او به عهده نایب رئیس است.
- ۳-۴- جلسه هیأت رئیسه با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با رأی موافق اکثریت اعضای هیأت رئیسه معتبر است.
- ۳-۵- هیأت رئیسه می تواند برحسب موضوع مورد بررسی از افراد متخصص و صاحب نظر، برای مشورت و اعلام نظر در موارد معین دعوت کند تا بدون حق رأی در جلسه حضور یابند.
- ۳-۶- پس از پایان هر جلسه، صورت جلسه ای از خلاصه مذاکرات و تصمیمات هیأت رئیسه توسط منشی تنظیم می شود و به امضای اکثریت اعضا می رسد. تصویر یا یک نسخه از صورت جلسه مصوب هیأت رئیسه برای اطلاع هیأت مدیره به رئیس سازمان استان تحویل می شود.
- ۳-۷- هریک از اعضای هیأت رئیسه که نتواند در جلسه ای شرکت کند باید مراتب را حداقل ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه به رئیس (یا نایب رئیس) اطلاع دهد.
- ۳-۸- چنانچه هریک از اعضای هیأت رئیسه در مدت ۳ ماه متوالی در تمام جلسات و یا در مدت ۶ ماه متوالی در ۵ جلسه غیبت کند، مستعفی تلقی شده و هیأت رئیسه می تواند از هیأت مدیره سازمان استان درخواست کند تا عضو علی البدل را جایگزین وی کند.
- ۳-۹- چنانچه جلسه های هیأت رئیسه به علت عدم حضور اکثریت لازم، به مدت ۳ ماه متوالی تشکیل نشود، هیأت مدیره سازمان استان بجای اعضای که امکان حضور در جلسات را نداشته اند، اعضای علی البدل را دعوت به کار می کند و در صورت عدم تکافو می تواند اعضای جدیدی را، مطابق شرایط این دستور العمل، برای تکمیل هیأت رئیسه انتخاب کند.
- ۳-۱۰- به اعضای هیأت رئیسه براساس تعداد جلسات حضور یافته، حق جلسه پرداخت می شود. تأیید و گزارش کارکرد ماهانه اعضا، به عهده رئیس هیأت است. مبلغ حق جلسه توسط هیأت مدیره سازمان استان و براساس مقرراتی که شورای مرکزی هر سال اعلام می کند، تعیین می شود.

۴- مسئولیت ها، اختیارات و شرح وظایف هیأت رئیسه

هیأت رئیسه هر گروه تخصصی ضمن مشورت و کسب نظر از اعضای گروه، امور تخصصی مرتبط با رشته خود را در جلسات خود طرح و مورد بررسی و حل و فصل قرار می دهد و نظرها و پیشنهادهای خود را به هیأت مدیره سازمان استان اعلام می کند. هیأت مدیره نیز قبل از تصمیم گیری در اموری که اختصاصاً مرتبط با یکی از رشته ها است، نظر هیأت رئیسه گروه تخصصی مربوط را استعلام کرده و آن را در تصمیم گیری های خود مورد توجه قرار می دهد.

اجرای اهداف و وظایف نظام مهندسی معدن، که در ماده ۲ قانون شرح داده شده، بطور عمده به فعالیت های گروه های تخصصی سازمان های استان ها بستگی دارد. هیأت رئیسه هر گروه تخصصی موظف است در چارچوب مقررات سازمان، برنامه ها و طرح های جدید

در جهت تحقق اهداف قانون به هیأت مدیره پیشنهاد و در اجرای بندهای ۱، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸، ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴، ۱۵، ۱۶، ۱۷، ۱۸، ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، ۲۳، ۲۴، ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۲۸، ۲۹، ۳۰، ۳۱، ۳۲، ۳۳، ۳۴ و ۳۵ ماده ۶۶ آیین نامه اجرایی با هیأت مدیره همکاری کند.

هیأت مدیره سازمان استان می تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود برای انجام وظایف مربوط به هر رشته را، برای مدتی معین به هیأت رئیسه گروه تخصصی مربوط واگذار کند.

جزئیات شرح وظایف هر گروه تخصصی و برنامه های اجرایی مربوط، توسط هیأت رئیسه و با در نظر گرفتن خط مشی های اعلام شده از سوی مسئول رشته تخصصی سازمان، تنظیم و پس از موافقت هیأت مدیره به مورد اجرا گذاشته می شود. پاره ای از وظایف کلی گروه های تخصصی، بدون آنکه محدود به آنها باشد، به شرح زیر دسته بندی شده است:

الف - عمومی

- (۱) برقراری ارتباط منظم با مسئول رشته تخصصی سازمان به منظور اعلام نظر و پاسخ در موارد خواسته شده و تهیه گزارش ادواری و تکمیل فرم های مورد نیاز.
- (۲) انتخاب اعضای از رشته تخصصی و دعوت به همکاری به صورت انفرادی یا با تشکیل زیر کمیته تخصصی برای انجام وظایف گروه تخصصی، با کسب موافقت هیأت مدیره.
- (۳) برقراری ارتباط با هیأت مدیره و مسئولان بخش های مختلف اجرایی در سازمان استان، به منظور: مشاوره، ارائه پیشنهاد، اعلام نظر، پاسخ به سؤال ها و کمک به اجرای وظایف در زمینه تخصصی.
- (۴) هماهنگی با سایر گروه های تخصصی در اجرای برنامه ها و فعالیت ها.
- (۵) همکاری با مراجع مربوط در هنگام بروز سوانح معدنی و بلایای طبیعی.
- (۶) ایجاد ارتباط مستمر با تشکل های علمی، فنی، حرفه ای و کارگری.
- (۷) ایجاد ارتباط با گروه های تخصصی استان های مجاور و تشکیل جلسات مشترک به منظور تبادل اطلاعات.
- (۸) ارائه راهکارهای مناسب برای کاریابی فارغ التحصیلان.
- (۹) بازدید ادواری از طرح ها، معادن، کارخانه ها و واحدهای استان و تنظیم گزارش برای ارائه به هیأت مدیره.
- (۱۰) بررسی و اعلام نظر در مورد طرح ها و پرسش های مورد درخواست سازمان صنایع و معادن استان.
- (۱۱) تعیین نماینده رشته برای شرکت در کمیسیون ها و شوراهای تصمیم گیری در سطح استان.
- (۱۲) معرفی کارشناس ذی صلاح جهت ارائه خدمات کارشناسی فنی به مراجع قضایی و قبول داور در اختلافاتی که دارای ماهیت فنی است.

ب - ترویج اصول مهندسی

- (۱) کمک به ترویج اصول صحیح مهندسی و همکاری با سازمان صنایع و معادن استان و مراجع مسئول برای کنترل و مراقبت از اجرای دقیق اصول و مقررات فنی و رعایت ضوابط تهیه طرح ها در فعالیت های معدنی استان.
- (۲) همکاری در تدوین دستورالعمل های فنی مربوط به رشته تخصصی در صورت نیاز.
- (۳) اعلام نظر درباره ضرایب سختی کار و ضرایب منطقه ای و حق الزحمه خدمات مهندسی در حوزه استان.
- (۴) همکاری با مسئول رشته تخصصی سازمان برای تدوین شرح وظایف مشاغل مختلف رشته.

پ - نظارت بر فعالیت اعضا

- (۱) انتخاب اعضای سازمان استان برای انجام کارهای مختلف بر حسب درجه و نوع فعالیت.
- (۲) تدوین کارنامه برای اعضا و نظارت بر فعالیت های آنان.
- (۳) تدوین فرم های گزارش دهی ادواری برای مسئولان فنی و سایر مشاغل.
- (۴) نظارت بر چگونگی ارتباط فی مابین اعضا و کارفرمایان.

۵) تدوین و ایجاد سازوکارهای مناسب برای نظارت بر حسن انجام خدمات مهندسی توسط اشخاص حقیقی و حقوقی عضو سازمان در تهیه طرح‌ها و انجام صحیح وظایف شغلی و معرفی متخلفان به شورای انتظامی و مراجع قانونی ذیصلاح از طریق هیأت مدیره.

۶) اعلام نظر کارشناسی در صورت درخواست شورای انتظامی استان.

ت- آموزش و پژوهش

۱) برنامه‌ریزی دوره‌های آموزش تخصصی و بازآموزی در سطوح کارشناسی و بالاتر، طبق برنامه‌های آموزشی سازمان، برای شاغلان در استان، با استفاده از امکانات دانشگاه‌ها و با همکاری آنان.

۲) برنامه‌ریزی دوره‌های آموزش حرفه‌ای برای تکنیسین‌ها و استادکاران، طبق برنامه‌های آموزشی سازمان، با استفاده از امکانات آموزشی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزشی با همکاری آنان.

۳) برنامه‌ریزی دوره‌های آموزش حرفه‌ای ویژه کارگران، طبق برنامه‌های آموزشی سازمان، با استفاده از امکانات مؤسسه‌های آموزشی، اداره کار و معادن بزرگ استان.

۴) همکاری در برگزاری آزمون‌های تخصصی و ادواری سازمان.

۵) ترغیب و همکاری با اداره کل کار استان برای ایجاد مرکز تحقیقات حرفه‌ای در فعالیتهای معدنی.

۶) ترغیب و همکاری با اداره کل بهداشت استان برای ایجاد مرکز معاینات و همچنین تدوین و انجام طرح‌های تحقیقاتی بهداشت حرفه‌ای در فعالیتهای معدنی.

۷) همکاری با دانشگاه‌ها برای تدوین طرح‌ها و پروژه‌های دانشجویی از موضوع‌های فنی و مشکلات فعالیتهای معدنی استان.

۸) تدوین و اجرای طرح‌های تحقیقاتی زیست محیطی و ایجاد پایگاه‌های مطالعات و پایش درازمدت تغییرات محیطی ناشی از عملیات معدنی با همکاری سازمان محیط زیست و دانشگاه‌ها.

۹) ایجاد ارتباط بین دانشگاه و صنعت به منظور بهبود کیفیت کارآموزی دانشجویان و کارورزی فارغ‌التحصیلان.

ث- ارتقای دانش فنی

۱) همکاری در تدوین بانک‌های اطلاعاتی و گردآوری اطلاعات مورد نیاز رشته و تشکیل پایگاه اطلاعات استانی.

۲) تعیین موضوع و تهیه مقاله با همکاری اعضای رشته، جهت ارائه به مسئول رشته تخصصی سازمان.

۳) گردآوری آمارهای مختلف و انجام تجزیه و تحلیل‌های آماری و ارائه پیشنهاد بر مبنای تجزیه و تحلیل‌ها به مسئولان مختلف از طریق هیأت مدیره.

۴) برگزاری مسابقات تخصصی.

۵) تشویق و حمایت از فعالیتهای با ارزش و اعلام نظر در انتخاب مهندسان برجسته.

۶) پیشنهاد و مشارکت در برگزاری گردهمایی‌ها و سمینارهای علمی و تخصصی.

۷) تنظیم برنامه‌های بازدید از واحدهای مختلف برای اعضای سازمان استان.

۸) معرفی آخرین دستاوردهای علمی و حرفه‌ای به اعضای رشته.

۹) تهیه و توزیع فیلم‌های آموزشی و اطلاعاتی با استفاده از امکانات واحدهای معدنی و صنعتی استان.

ج- گسترش فعالیتهای معدنی

۱) بررسی تنگناها و مشکلات واحدهای عملیاتی و شرکت‌های مشاور و پیمانکار و پیشنهاد راهکارهای اصلاحی.

۲) طرح راهکارهای افزایش بهره‌وری با کسب نظر از اعضای رشته و مدیران صنعت و تبلیغ آن.

۳) همکاری با مسئولان و سازمان‌های ذیربط در تدوین استراتژی توسعه کمی و کیفی فعالیتهای معدنی در حوزه استان.

۴) تدوین پروژه‌های امکان‌سنجی شده با استفاده از پتانسیل‌ها و امکانات استانی و ارائه به سرمایه‌گذاران ذیصلاح جهت گسترش سرمایه‌گذاری در فعالیتهای معدنی.

نظام نامه برگزاری گردهمایی های منطقه ای سازمان استان ها

به منظور ایجاد وحدت رویه و هماهنگی در فعالیت ها، گردهمایی های منطقه ای سازمان استان ها، به موجب این نظام نامه برگزار می شود.

۱- مناطق: سازمان استان ها با توجه به موقعیت جغرافیایی و تعادل تعداد، به ۶ منطقه به شرح زیر گروه بندی می شوند:

منطقه ۱- آذربایجان شرقی، آذربایجان غربی، اردبیل، زنجان، کردستان. (۵ استان)

منطقه ۲- ایلام، خوزستان، کرمانشاه، لرستان، همدان. (۵ استان)

منطقه ۳- البرز، تهران، قزوین، قم، گیلان، مرکزی. (۶ استان)

منطقه ۴- اصفهان، بوشهر، چهارمحال و بختیاری، فارس، کهگیلویه و بویراحمد. (۵ استان)

منطقه ۵- خراسان رضوی، خراسان شمالی، سمنان، گلستان، مازندران. (۵ استان)

منطقه ۶- خراسان جنوبی، سیستان و بلوچستان، کرمان، هرمزگان، یزد. (۵ استان)

۲- افراد شرکت کننده در گردهمایی: اعضای ارکان سازمان استان های منطقه، افراد اصلی شرکت کننده در هر گردهمایی هستند. از استان میزبان تمامی اعضای هیئت مدیره و از استان های میهمان حداکثر ۲ نفر در هر گردهمایی شرکت می نمایند، برحسب موضوع گردهمایی و طبق هماهنگی قبلی، می توان افراد دیگری از سازمان استان، مانند اعضای گروه های تخصصی، بازرس، شورای انتظامی، کمیته تشخیص صلاحیت و غیره نیز دعوت شوند. دعوت از نمایندگان شورای مرکزی، وزارت صنعت، معدن و تجارت و سازمان صنعت، معدن و تجارت استان میزبان، برای شرکت در گردهمایی مناسب و مورد توصیه است.

۳- دعوت: ارسال دعوت نامه برای برگزاری هر جلسه به عهده سازمان استانی است که در گردهمایی قبلی به عنوان میزبان این جلسه تعیین شده است. ارسال دعوت نامه فقط به عنوان رئیس سازمان استان کفایت می کند و رئیس سازمان استان لازم است به اعضای هیأت مدیره و سایر افرادی که باید در گردهمایی شرکت کنند اطلاع دهد. هر سازمان استانی که به دلایل موجه هیچیک از اعضای هیأت مدیره آن نتوانند در گردهمایی شرکت کنند، لازم است حداقل یک هفته قبل از تاریخ تعیین شده، به استان میزبان اطلاع دهد. چنانچه تعداد استان هایی که به این ترتیب نمی توانند در گردهمایی شرکت کنند به ۲ استان برسد، لازم است گردهمایی به تاریخ دیگری موکول شود.

۴- محل برگزاری: با توافق اعضای منطقه و به گونه ای تعیین می شود که در همه استان ها به نوبت برگزار شود.

۵- دوره برگزاری: فاصله زمانی برگزاری گردهمایی ها، با توافق سازمان های منطقه تعیین می شود و تعداد گردهمایی ها در هر سال حداکثر ۲ بار است. تاریخ تشکیل هر گردهمایی با توافق قبلی اعضا تعیین می شود.

۶- مدت: مدت برگزاری هر گردهمایی، که با توافق قبلی سازمان های منطقه تعیین می شود، حداکثر یک روز است.

۷- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه هر گردهمایی شامل رئیس و منشی است. رئیس توسط هیأت مدیره سازمان استان میزبان و منشی توسط اعضای هیأت مدیره سازمان استان های حاضر در جلسه انتخاب می شوند.

۸- موضوع های قابل بررسی:

موضوعات قابل طرح در این جلسات به دو دسته کلی تقسیم می شوند.

الف: موضوعاتی که از طریق شورای مرکزی به عنوان دستور کار جلسات ابلاغ می شود.

ب: موضوعات و فعالیتهایی که نیازمند تبادل تجربیات، وحدت رویه و هماهنگی در اجرا هستند و یا برای ارائه پیشنهاد به شورای مرکزی در دستورکار گردهمایی ها قرار می گیرد.

موضوع های مورد بررسی نباید شامل مواردی باشد که خارج از وظایف و اختیارات سازمان استان ها است. موضوعاتی که جهت پیشنهاد به شورای مرکزی در دستورکار هر گردهمایی قرار می گیرد، توسط سازمان استان میزبان با کسب نظر از سایر استان ها تعیین و حداقل ۱۵ روز قبل از تاریخ برگزاری به سایر سازمان استان ها اطلاع داده می شود.

۹- **تصمیمات و مصوبات:** صورتجلسه نتیجه تصمیمات و مصوبات هر گردهمایی، توسط منشی تهیه و به امضای هیأت رئیسه می رسد. تصویر صورتجلسه توسط استان میزبان به سازمان استان های منطقه و یک نسخه نیز به دبیرخانه مرکزی سازمان جهت جمع بندی و طرح در جلسه شورای مرکزی ارسال می شود.

۱۰- **هزینه ها:** سازمان استان میزبان فقط وظیفه تأمین و تدارک اقامت و غذا را بر عهده دارد و هر سازمان استان متضمن پرداخت کلیه هزینه های مربوط به اعضای خود است. همچنین هر سازمان استان باید هزینه های سفر و حق مأموریت افراد اعزامی را، طبق مقررات سازمان، پرداخت کند. افراد شرکت کننده در گردهمایی حق جلسه دریافت نمی کنند.

۱۱- ویرایش اول این نظام نامه در تاریخ ۱۳۸۶/۵/۴ به تصویب رسیده بود، ویرایش دوم آن پس از بازنگری و انجام اصلاحات و تغییرات، در تاریخ ۱۳۹۰/۱/۱۸ و ویرایش سوم آن پس از بازنگری و انجام اصلاحات در تاریخ ۱۳۹۲/۱/۲۲ به تصویب شورای مرکزی رسید.

دستورالعمل نظارت بر عملکرد سازمان استان‌ها

۱- مقدمه

طبق بند پ از ماده ۱۰۸ آیین‌نامه اجرایی قانون، نظارت بر عملکرد سازمان استان‌ها به عهده رئیس سازمان و با هماهنگی شورای مرکزی است. روش‌های نظارت و چگونگی رسیدگی به تخلفات سازمان استان‌ها طبق مفاد این دستورالعمل است.

۲- مقررات و دستورات

مفاد قانون نظام مهندسی معدن و آیین‌نامه اجرایی آن، مصوبات شورای مرکزی، نظام‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، مصوبات وزارت و دستوراتی که در چهارچوب قانون، آیین‌نامه و دستورالعمل‌ها توسط رئیس سازمان یا ارکان مصوب سازمان به سازمان استان‌ها ابلاغ می‌شود، لازم‌الاجرا است.

۳- روش‌های نظارت

نظارت بر عملکرد سازمان استان‌ها، مستلزم حصول اطلاع از وضعیت و چگونگی فعالیت‌های آنها است. اطلاعات از راه‌های مختلفی به شرح زیر قابل حصول است.

۳-۱- ارائه گزارش

دریافت گزارش‌های ادواری، یکی از راه‌های کسب اطلاعات مستمر از وضعیت سازمان استان‌ها است. گزارش‌های ادواری شامل گزارش فصلی و گزارش سالانه است که باید در موعدهای تعیین شده ارائه شود. مواردی که باید طی گزارش‌های فصلی و سالانه اعلام شود، طبق دستورات سازمان تعیین می‌شود. سایر گزارش‌هایی که باید مستمراً تهیه شوند، مربوط به بخش‌های مختلف تخصصی سازمان هستند. علاوه بر گزارش‌های مستمر، برحسب درخواست رئیس سازمان یا بخش‌های تخصصی، گزارش‌های موردی نیز باید تهیه و ارائه شود. گزارش‌هایی که توسط سازمان استان‌ها تهیه می‌شود، باید صحیح و کامل بوده و در موعدهای تعیین شده ارائه شود. گزارش‌های سازمان استان‌ها بررسی می‌شود و چنانچه مواردی از سستی و کندی در پیشرفت فعالیت‌ها یا ناصحیح بودن روش‌ها و عملیات هر استان، استنباط شود، جهت رفع عیب و نقص و اصلاح روش به آن سازمان استان تذکر داده می‌شود.

۳-۲- بازدیدها

بازدیدهای نظارتی از سازمان استان‌ها، توسط رئیس سازمان، اعضای شورای مرکزی، مدیر امور هماهنگی سازمان استان‌ها یا برحسب مورد توسط معاونان، مدیران و مسئولان بخش‌های انجام می‌شود. در بازدیدها، جلساتی با حضور رئیس و اعضای هیئت مدیره و یا برحسب مورد با مسئولان مختلف سازمان استان تشکیل و ضمن تبادل اطلاعات، درباره چگونگی رفع مشکلات و برطرف کردن نقایص مشورت و چاره‌جویی می‌شود. تهیه صورتجلسه یا گزارش بازدید ضروری است.

۳-۳- گردهمایی‌ها

گردهمایی‌های ادواری یا موردی که برحسب موضوع با حضور مسئولان مختلف سازمان استان‌ها تشکیل می‌شود، از جمله راه‌های حصول اطلاع از وضعیت سازمان استان‌ها است. دستور کار هر گردهمایی باید قبلاً به اطلاع سازمان استان‌ها برسد. اطلاعات مورد نیاز ممکن است هنگام برگزاری جلسه بطور شفاهی توسط نماینده سازمان استان ارائه شود یا در صورتیکه خواسته شده باشد، قبلاً بطور کتبی ارسال شود. تبادل نظرات و اطلاعات در گردهمایی‌ها، در چاره‌جویی برای رفع مشکلات و ایجاد هماهنگی در روش‌های اجرایی، بسیار مؤثر است و به روند تصمیم‌سازی کمک می‌کند. تذکرات لازم برای رفع نقایص و نارسایی‌ها، مستقیماً در جلسه و یا با مکاتبات بعدی امکان‌پذیر است. در هر گردهمایی باید گزارش جلسه، توسط مسئولان ذیربط تهیه و در اسرع وقت به اطلاع تمام سازمان استان‌ها برسد.

۳-۴- نظرسنجی

کسب اطلاع از نظرات گروهی اعضا، از طریق نظرسنجی مستقیم انجام می شود. ممکن است نظرسنجی شامل یک یا چند موضوع و یا کلی باشد. نظرسنجی یا ادواری و بطور سیستماتیک و یا بصورت موردی و اتفاقی انجام می شود. تهیه فرم های نظرخواهی، چگونگی توزیع و گردآوری فرم ها یا نظرات، روش مکاتبه ای یا اینترنتی، موعد و محل انجام نظرخواهی، گروه مخاطبان و سایر دستورات برنامه نظرسنجی، برحسب مورد توسط مسئولان ذیربط، تعیین و برنامه ریزی می شود. نظرخواهی بصورت شفاهی در گردهمایی ها یا تلفنی یا از طریق پیامک تلفنی نیز امکان پذیر است. نتایج هر نظرسنجی، پس از جمع بندی توسط کارشناسان و مسئولان ذیربط، برای تصمیم گیری مورد استفاده قرار می گیرد و با استناد به این نتایج، تذکرات و دستورات لازم به هر سازمان استان ابلاغ می شود.

۳-۵- مکاتبات

ازجمله راه های حصول اطلاع از وضعیت سازمان استان ها، توجه به مکاتبات است. مکاتبات ممکن است از سوی اعضا، کارفرمایان اعضا، مقامات و مسئولان یا هر شخص حقیقی یا حقوقی باشد و از طریق نامه یا ایمیل دریافت شود و شامل سوال یا اعلام نظر یا شکایت باشد. سازمان ضمن اقدام به پاسخگویی و رسیدگی به شکایات، می تواند تذکرات لازم را به سازمان استان ذیربط ابلاغ کند.

۴- تذکرات و اعلام شکایت

برپایه اطلاعات نظارتی، تذکرات لازم به سازمان استان مربوط داده می شود و سازمان استان موظف به رفع عیوب و اصلاح نواقص اعلام شده در مهلت مقرر است. پایش سازمان استان به منظور حصول اطمینان از رفع نواقص، ضروری است. چنانچه سازمان استان به تذکرات توجه ننموده و روش های عملکرد خود را اصلاح نکند یا چنانچه مرتکب تخلف شود، رئیس سازمان موظف است با ارائه مستندات به شورای مرکزی اعلام شکایت کند. برحسب مورد، شکایت می تواند منتسب به رئیس سازمان استان یا تعدادی از اعضای هیئت مدیره یا تمام اعضای هیئت مدیره بالاتفاق باشد.

۵- رسیدگی به شکایت و اعمال تنبیهات

وفق ماده ۹۳ آیین نامه اجرایی قانون، مرجع رسیدگی به شکایات علیه اعضای هیئت مدیره و شورای انتظامی سازمان استان، درباره وظایف سازمانی یا وظایف حرفه ای آنان، شورای مرکزی سازمان است. شورای مرکزی یک کمیته ۳ یا ۵ نفری از بین اعضای خود را برای بررسی و رسیدگی به شکایات مأمور می کند. اعضای این کمیته ثابت و دائمی نیستند و برحسب مورد تعیین می شوند. اعضای از شورا که موضوع مورد بررسی مربوط به استان متبوع آنان است، نباید در ترکیب کمیته شرکت داشته باشند. روند انجام بررسی ها مشابه روش های شورای انتظامی است و در صورت اثبات قصور یا تخلف، مجازات های انتظامی و انضباطی وفق ماده ۸۲ آیین نامه اجرایی قابل اعمال است. کمیته انتظامی شورای مرکزی می تواند در هر مورد از نظرات مشورتی عضو حقوقدان شورای انتظامی نظام مهندسی معدن استفاده کند. نتایج بررسی کمیته و مجازات های انتظامی پیشنهادی این کمیته، در جلسه عمومی شورای مرکزی مطرح و نسبت به آن تصمیم گیری می شود. رأی شورای مرکزی طبق شرایطی که از سوی وزارت صنعت، معدن و تجارت ابلاغ شده برای یک بار قابل تجدید نظر است. آرای نهایی قطعی و لازم الاجرا است. طبق ماده ۹۳ آیین نامه اجرایی قانون، اجرای مفاد رأی به عهده دبیرخانه شورای مرکزی است.

تبصره- چنانچه با اعمال مجازات های انتظامی از درجه ۳ و بالاتر، هیأت مدیره سازمان استان اکثریت لازم را از دست بدهد، موضوع را به وزارت صنعت، معدن و تجارت گزارش می کند تا وفق ماده ۲۶ قانون عمل شود.

۶- تشویق‌ها

اعمال نظارت بر عملکرد سازمان استان‌ها باید همراه با تشویق‌های مناسب از عملکرد مطلوب سازمان استان‌ها در زمینه‌های مختلف باشد. زمینه‌های مورد بررسی می‌تواند شامل آموزش، پژوهش، فناوری اطلاعات، نظارت بر عملکرد اعضا، توزیع مناسب ارجاع کار، بازرسی، نظم در گزارش‌دهی، مدیریت مالی، ارائه خدمات به اعضا، عملکرد ارکان، امورکارکنان سازمان، امور فوق برنامه و غیره باشد. سازمان استان‌های برتر، از طریق امتیازدهی تعیین می‌شوند. به این منظور شیوه‌نامه‌های ویژه هر یک از زمینه‌های نام‌برده شده، تدوین و ابلاغ می‌شود. از جمع‌بندی عوامل، سازمان استان‌های برتر بطور کلی نیز قابل تعیین است. دوره مورد بررسی یک سال است و نتایج در اجلاس سالانه هیأت عمومی اعلام می‌شود.

این دستورالعمل در تاریخ ۹۳/۱۰/۴ به تصویب شورای مرکزی رسید و جایگزین نظام‌نامه نظارت بر عملکرد سازمان استان‌ها مصوب مورخ ۸۹/۴/۳ می‌شود.

گروه‌بندی سازمان استان‌ها

طبق ماده ۲ نظام‌نامه اداری و تشکیلاتی، گروه‌بندی سازمان استان‌ها در سال دوم هر دوره برای مدت سه سال تعیین می‌شود. طبق مصوبه مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۵ شورای مرکزی گروه‌بندی سازمان استان‌ها به شرح زیر است:

- گروه ۱- استان‌های خراسان رضوی، اصفهان، کرمان و تهران
- گروه ۲- استان‌های فارس، یزد، سمنان، همدان، آذربایجان شرقی و آذربایجان غربی
- گروه ۳- استان‌های کرمانشاه، خراسان جنوبی، کردستان، مرکزی، مازندران، لرستان، زنجان و اردبیل
- گروه ۴- استان‌های خوزستان، سیستان و بلوچستان، هرمزگان، قزوین، گیلان، قم و گلستان
- گروه ۵- استان‌های خراسان شمالی، بوشهر، چهارمحال و بختیاری، کهگیلویه و بویراحمد، ایلام و البرز