附件1

温州市工程建设项目地质资料管理

暂行办法

（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为加强地质资料管理，充分发挥工程建设项目地质资料在全市经济社会发展中的基础支撑作用，保护工程建设项目地质资料汇交人合法权益，推动地质资料共建、共享，根据国务院《地质资料管理条例》和《浙江省实施<地质资料管理条例>办法》的规定，结合“最多跑一次”改革要求和我市实际，制定本办法。

第二条 在本市行政区域内开展工程建设项目形成的工程地质资料的汇交、保管、利用和监督管理，适用本办法。

本办法所称工程建设项目地质资料，是指为满足工程建设项目需要，开展地质工作所形成的各类成果地质资料，包括地质灾害危险性评估、压覆矿产资源调查与评价、工程地质勘查（察）、水文地质勘查、工程物探等形成的地质资料，按存储形式分为文字、图表、声像、电磁等。

第三条 县级人民政府应当加强对地质资料管理工作的领导，督促有关部门依法履行职责，将工程建设项目地质资料管理工作经费纳入财政预算。

市自然资源和规划局是工程建设项目地质资料管理的行政主管部门，负责工程建设项目地质资料的汇交、保管、利用和监督管理。市发展改革委、市住建局、市交通运输局、市水利局、市农业农村局、市国资委、市人防办等部门按照区域地质资料集中统一管理要求和各自工作职责，协同配合做好本行业、本系统内工程建设项目地质资料汇交的督促落实工作。各县（市、区）自然资源主管部门协助工程建设项目地质资料汇交的监督管理，做好汇交义务告知和催交等工作。

第四条 市地质资料保管单位承担下列工作职责：

（一）受市自然资源和规划局的委托，负责接收本市工程建设项目地质资料，并根据省地质资料馆统一要求做好相关地质资料移交工作。

（二）建立健全市工程建设项目地质资料汇交保管、利用制度，按规定进行整理、保管，并依法为社会提供地质资料公益性服务。

（三）充分利用现代信息技术，深入开展对地质资料的综合研究，加强对本地区地质资料的开发和编研，为本市城乡规划、建设和管理等政府决策事项提供依据。

第二章 资料汇交

第五条 项目业主单位为工程建设项目地质资料汇交人（以下简称汇交人），汇交人可以委托承担地质工作的单位直接汇交。

第六条 汇交内容原则上按汇交清单（见附件）进行汇交，做到应交尽交。其中核心资料为工程勘察报告、工程布置图、钻孔柱状图、实际材料图、分析测试结果汇总表及其电子版。

第七条 汇交的成果地质资料应当符合国家有关编制标准，内容完整、齐全，制印清晰，有利于长久保存。汇交的电子文档资料内容应当与相应的纸质资料内容一致。

汇交人在汇交工程建设项目地质资料时，应当同时汇交纸质资料和电子文档。根据国家规定需要向国家部委、省有关部门转送成果地质资料的，汇交纸质资料和电子文档相应增加份数。工作区跨相邻省（市）的工程建设地质工作项目，按照国家规定需要向相邻省（市）转送成果地质资料的，汇交纸质资料和电子文档的份数与所跨省（市）数量相同。

第八条 除市、县（市、区）城建档案馆已接收的工程建设项目地质资料外，其余地质资料按“最多跑一次”改革要求，采取多途径汇交：

（一）自然资源和规划部门在土地出让合同或土地行政划拨决定书中应明确由受让人或土地使用权人履行地质资料汇交义务。

（二）在工程建设项目施工图审查阶段，汇交人应将经施工图审查机构审查合格的工程勘察资料、工程建设项目地质资料汇交清单及地质资料汇交凭证以电子邮件形式发送到市地质资料保管单位邮箱。

（三）在工程建设项目开工申报或竣工验收阶段，县级自然资源和规划部门应及时督促汇交，并将地质资料汇交凭证作为资料要件。

第九条 工程建设项目地质资料应在建设项目竣工验收前完成汇交。

因不可抗力导致汇交人不能按照规定的期限汇交地质资料的，应提前15日向市地质资料保管单位提出延期汇交的书面申请；经批准后方可延期汇交，延长期限最长不得超过180日。

需要转送省地质资料馆的工程建设项目地质资料，市地质资料保管单位应当在验收合格后90日内，将汇交的成果地质资料（纸质资料和电子文档）转送省地质资料馆。

第十条 市地质资料保管单位应当自收到汇交的工程建设项目地质资料之日起15个工作日内完成验收。

经验收合格的汇交人名单，应在市自然资源和规划局网站上予以公布，汇交人可自行下载打印地质资料汇交凭证；验收不合格的，退回汇交人补充、更正，并在60日内重新汇交，汇交人逾期未按照要求修改补充的，视为未汇交。

第十一条 资料内容需要保护的，汇交人在验收公示后到市地质资料保管单位办理保护登记手续，保护期自办理保护登记手续之日起计算，最长不得超过5年；需要延续保护的，汇交人应提前30日到市地质资料保管单位办理延期保护登记手续，延长期限不得超过5年。

对财政出资开展的具有公益性质的工程建设项目地质资料，不予办理保护登记手续。具有公益性质的工程建设项目地质资料的范围，按照自然资源主管部门的规定执行。

第三章 资料保管和利用

第十二条 经验收合格的工程建设项目地质资料，由市地质资料保管单位统一集中保管，并对破损资料开展修复工作，及时做好有关电子文档的异地备份措施，保障地质资料的完整和安全。

第十三条 涉及国家秘密或者著作权的工程地质资料的保护、公开和利用，按照保守国家秘密法、著作权法的有关规定执行。

除涉及国家秘密和保护期内的内容外，工程建设项目地质资料自汇交之日起90日内予以公开。

保护期内的工程建设项目地质资料，只公开资料目录。但汇交人书面同意提前公开其汇交的工程地质资料的，自其同意之日起予以公开。

单位和个人可以持单位证明、身份证等有效证件，查阅、复制、摘录已经公开的工程建设项目地质资料。

市地质资料保管单位应当建立地质资料信息化服务系统，公布地质资料的目录信息，提供查询服务。

第十四条 保护期内的工程建设项目地质资料可以有偿利用，具体方式由利用人与汇交人协商确定。利用保护期内财政出资取得的工程建设项目地质资料，按照国务院地质矿产主管部门的规定执行。

因防灾减灾、国防建设、公共安全、环境保护、交通基础设施等公共利益需要，政府及其有关部门可无偿利用保护期内的地质资料。利用人可以向市地质资料保管单位提出申请，经确认后，由市地质资料保管单位提供。

第四章 法律责任

第十五条 对违反本办法的行为，按照《地质资料管理条例》规定处理。

第五章 附 则

第十六条 本办法实施前，按照规定汇交人应当汇交而没有汇交的工程建设项目地质资料，应依照《地质资料管理条例》《浙江省实施<地质资料管理条例>办法》和本办法的规定，于本办法实施之日起180日内补充汇交；其他由各承担地质工作单位自行归档保管的工程地质资料目录，应当于本办法实施之日起180日内报送市地质资料保管单位。

第十七条 本办法规定以外的工程建设项目地质资料的汇交应按照国家、省有关规定执行。

第十八条 本办法自2022年X月X日起实施。

附件：工程建设项目地质资料汇交清单

附件

工程建设项目地质资料汇交清单

编号： 共 页

| 序号 | 资料类别 | 资料类型 | 资料名称 | 纸质资料 | 电子文档 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 数量 | 单位(册/张/件） | 文件或文件夹名称 | 容量(KB/MB/GB) | 载体类型 |
|  | 一、工程地质勘查（察） | 正文 | 工程勘察成果报告 |  |  |  |  |  |  |
|  | 附件 | 按专业惯例报告应包含的有关附件 |  |  |  |  |  |  |
|  | 评审意见、图审意见及其他验收意见 |  |  |  |  |  |  |
|  | 附图 | 全部的钻孔柱状图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 实际材料图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 各类工程布置图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 工程地质剖面图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 静力触探曲线图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 其他专项图件 |  |  |  |  |  |  |
|  | 附表 | 钻孔综合成果表 |  |  |  |  |  |  |
|  | 静力触探综合成果表 |  |  |  |  |  |  |
|  | 岩土物理、力学及水理性质等综合成果表 |  |  |  |  |  |  |
|  | 数据库资料 | 根据工作需要构建的专业数据库 |  |  |  |  |  |  |

| 序号 | 资料类别 | 资料类型 | 资料名称 | 纸质资料 | 电子文档 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 数量 | 单位(册/张/件） | 文件或文件夹名称 | 容量(KB/MB/GB) | 载体类型 |
|  | 一、工程地质勘查（察） | 摄录像资料 | 钻孔岩芯影像或其他工程技术手段获取的工区地下地质情况摄录像资料等 |  |  |  |  |  |  |
|  | 其他资料 | 报告其他资料如证明、许可证（复印件、扫描件）等 |  |  |  |  |  |  |
|  | 根据各专业特点需要提交的其他资料 |  |  |  |  |  |  |
|  | 二、水文地质勘查 | 正文 | 水文地质调查研究报告 |  |  |  |  |  |  |
|  | 附件 | 按专业惯例报告应包含的有关附件 |  |  |  |  |  |  |
|  | 评审意见、图审意见及其他验收意见 |  |  |  |  |  |  |
|  | 附图 | 水文地质钻孔分布图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 控制性水文地质钻孔分布图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 水文地质钻孔柱状图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 含水层结构图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地下水质量评价图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地下水资源分布图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地下水物理参数系列图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 水文地质综合柱状图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 水文地质剖面图 |  |  |  |  |  |  |
|  | 数据库 | 根据工作需要构建的专业 |  |  |  |  |  |  |

| 序号 | 资料类别 | 资料类型 | 资料名称 | 纸质资料 | 电子文档 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 数量 | 单位(册/张/件） | 文件或文件夹名称 | 容量(KB/MB/GB) | 载体类型 |
|  | 二、水文地质勘查 | 数据库 | 数据库 |  |  |  |  |  |  |
|  | 其他资料 | 报告其他资料如证明、许可证（复印件、扫描件）等 |  |  |  |  |  |  |
|  | 根据各专业特点需要提交的其他资料 |  |  |  |  |  |  |
|  | 三、工程物探 | 正文 | 地球物理勘查研究报告 |  |  |  |  |  |  |
|  | 附件 | 按专业惯例报告应包含的有关附件 |  |  |  |  |  |  |
|  | 评审意见、图审意见及其他验收意见 |  |  |  |  |  |  |
|  | 附图 | 地质分层 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地质构造异常 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地基场地土层的划分与评价 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地下管线、地下工程、岩溶及其他埋藏物分布圈定 |  |  |  |  |  |  |
|  | 铁路、公路、机场、大堤等基础探测及质量检测 |  |  |  |  |  |  |
|  | 水下地形地貌测量 |  |  |  |  |  |  |
|  | 附表 | 重力测量数据 |  |  |  |  |  |  |
|  | 磁法观测与探测数据 |  |  |  |  |  |  |

| 序号 | 资料类别 | 资料类型 | 资料名称 | 纸质资料 | 电子文档 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 数量 | 单位(册/张/件） | 文件或文件夹名称 | 容量(KB/MB/GB) | 载体类型 |
|  | 三、工程物探 | 附表 | 电法数据 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地质雷达数据 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地震波法数据 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地面放射性数据 |  |  |  |  |  |  |
|  | 地温测量数据 |  |  |  |  |  |  |
|  | 测井数据 |  |  |  |  |  |  |
|  | 水声探测数据 |  |  |  |  |  |  |
|  | 数据库 | 根据工作需要构建的专业数据库 |  |  |  |  |  |  |
|  | 其他资料 | 报告其他资料如证明、许可证（复印件、扫描件）等 |  |  |  |  |  |  |
|  | 根据各专业特点需要提交的其他资料 |  |  |  |  |  |  |
| 备 考 | 本次汇交资料为 类别；本次汇交资料共 类型；汇交资料总数 件；其中纸介质文件 件；电子文件（含文件夹） 个，光盘、移动硬盘（其他存储设备） 张（个），总容量 （MB/GB）；分装盒 （袋）。 |

汇交单位经手人： 汇交单位（盖章）：

汇交单位联系电话： 汇交人通讯地址：

接收资料单位经手人： 接收资料单位（盖章）：