

《台州市工程建设项目地质资料管理规定(试行)》 (公开征求意见稿)

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》、《浙江省实施〈地质资料管理条例〉办法》和省自然资源厅《关于加快推进工程建设项目地质资料管理工作的通知》(浙自然资厅函〔2021〕1025号)等法规文件要求,结合我市实际,制定本规定。

一、汇交范围

本规定要求汇交的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。

二、汇交要求

本市工程建设项目地质资料汇交遵循“应交尽交”原则,汇交内容原则上按汇交清单进行汇交。对于新汇交地质资料的工程建设项目,在汇交地质资料时一并汇交钻孔数据库。

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。汇交人在汇交工程建设项目地质资料时暂以电子文档汇交为

主，相关纸质资料待条件具备后一并汇交，其中工程建设项目形成的地质资料最终成果报告，包括但不限于正文、附图、附表、附件等所对应的存档电子文件（pdf）、源电子文件（.doc，.wps，.xls，.dwg 等）及岩土工程勘察数据库。

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。

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。工作区跨相邻地市的工程建设地质工作项目，按照国家规定需要向相邻地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市数量相同。

三、汇交方式

本市工程建设项目地质资料汇交主要采取以下方式：

（一）台州市、县两级自然资源行政主管部门在土地出让公告中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以光盘形式送至台州市自然资源和规划局现场汇交。

（三）在工程建设项目开工申报或竣工验收阶段，县级自然资源行政主管部门应及时督促汇交，已完成地质资料汇交的，将《台州市工程建设项目地质资料汇交凭证》（详见附件

件 2) 作为开工申请或竣工验收的附件; 未完成地质资料汇交的, 将《工程建设项目汇地质资料汇交承诺书》(详见附件 1) 作为开工申请或竣工验收要件, 汇交人须在承诺期内完成汇交。

四、汇交程序

工程建设项目地质资料, 自该项目竣工验收之日起 180 日内汇交。

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。验收合格的, 由市自然资源和规划局出具地质资料汇交凭证; 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。

五、保管利用

经验收合格的工程建设项目地质资料, 由市自然资源和规划局统一集中保管, 及时做好有关电子文档的备份措施, 保障地质资料的完整和安全。

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。

单位和个人可以持单位证明、身份证等有效证件, 到市自然资源和规划局查阅、复制、摘录已经公开的工程建设项目地质资料。

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。利用人可以向市自然资源和规划局提出申请，经确认后，由市自然资源和规划局提供。

本规定自发布之日起 30 日后实施，由台州市自然资源和规划局负责解释。

- 附件：
1. 工程建设项目地质资料汇交承诺书
 2. 台州市工程建设项目地质资料汇交凭证
 3. 工程建设项目地质资料汇交清单

附件 1

工程建设项目地质资料汇交承诺书

_____自然资源局：

我单位从_____年____月至_____年____月承担的地质勘查（察）工作项目名称为_____。该项目在完成地质勘查（察）工作后，我单位承诺将按照《地质资料管理条例》（国务院令第 349 号）、《浙江省实施〈地质资料管理条例〉办法》及《台州市工程建设项目地质资料汇交管理规定》等法规、规范性文件要求，工程建设项目地质资料自该项目竣工验收之日起 180 日内向_____自然资源局汇交项目所形成的地质资料。若届时不履行承诺，愿意按照《地质资料管理条例》（国务院令第 349 号）第二十条的规定处理。

承诺单位（公章）：

年 月 日

附件 2

台州市工程建设项目地质资料汇交凭证

___地资凭 () 号

资料名称					
主要编著者					
资料形成单位		形成时间			
汇交人名称					
项目名称					
工程勘察起止时间					
项目来源	中央财政项目 () 地方财政项目 () 社会出资项目 () 其他资金项目 ()				
汇交的地质资料内容	成果资料				
	纸质	正文： 册	附图： 张	附表： 册	附件： 册
		审批： 册	其他： 件	份数： 份	
	电子	文件： 个		数据量： MB	
	其他：				
备注	档号：				
符合相关要求，予以验收通过					
日期： 年 月 日					

注：本证是汇交人履行汇交义务的证明，也是汇交人维护合法权益的凭证，应妥善保管。

附件 3

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、工程地质勘察(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):

年 月 日

