地质资料咨询查询

3-1.成果及原始地质资料咨询查询办事指南

一、适用范围

需要查询利用四川省境内成果和原始地质资料的社会公众。

二、设定依据

 （一）《地质资料管理条例》（国务院令第349号）第十六条:涉及国家秘密或者著作权的地质资料的保护、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。

第十七条:保护期内的地质资料，只公开资料目录。但是，汇交人书面同意提前公开其汇交的地质资料的，自其同意之日起，由地质资料馆或者地质资料保管单位予以公开。

第十八条:保护期内的地质资料可以有偿利用，具体方式由利用人与地质资料汇交人协商确定。但是，利用保护期内国家出资勘查、开发取得的地质资料的，按照国务院地质矿产主管部门的规定执行。

因救灾等公共利益需要，政府及其有关部门可以无偿利用保护期内的地质资料。

第十九条:地质资料的利用人应当按照规定利用地质资料，不得损毁、散失地质资料。

地质资料馆和地质资料保管单位应当按照规定管理地质资料，不得非法披露、提供利用保护期内的地质资料或者封锁公开的地质资料。

 （二）《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）

第十九条:地质资料馆藏机构应当利用现代信息处理技术，提高地质资料的处理、保管水平，建立地质资料信息服务网络系统，公布地质资料目录，开展对地质资料的综合研究工作，为政府决策提供依据，为社会提供公益性服务。

第二十一条单位和个人可以持单位证明、身份证等有效证件，查阅、复制、摘录已公开的地质资料。

第二十二条单位和个人需要查阅利用保护期内地质资料的，应当出具汇交人同意的书面证明文件。

县级以上人民政府有关部门因公共利益，需要查阅保护期内的地质资料的，应当向国土资源部或者省、自治区、直辖市国土资源行政主管部门提出需要查阅的地质资料范围，经国土资源部或者省、自治区、直辖市国土资源行政主管部门依照《地质资料管理条例》第十八条第二款的规定审查后，无偿查阅利用保护期内的地质资料。

（三）关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发〔2008〕69号）。

（四）《国土资源部关于加强地质资料管理的通知》(国土资规〔2017〕1号)。

三、申请条件

1.借阅者到资料馆现场查询的；

2.申请材料齐全，且内容和形式符合要求；

3.申请人的查询目的是否明确且不违反法律、行政法规的规定；

4.查阅内容属于地质资料范围的。

四、申请材料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 材料详细要求 | 材料来源 | 备注 |
| （一） | 借阅者个人有效身份证 | 原件 | 申请人自备 |  |
| （二） | 单位介绍信 | 原件，加盖鲜章 | 申请人自备 | 介绍信中必须明确资料借阅范围。 |
| （三） | 《涉密地质资料借阅复印证书》 | 原件 | 到四川省自然资源资料馆申请办理。 |  |
| （四） | 项目任务书或相关工作合同、协议等 | 复印件，加盖鲜章 | 申报人自备 |  |
| （五） | 市州以上人民政府或其他工作部门同意借阅复制绝密资料的批文 | 原件，加盖鲜章 | 地（市）级（含）以上人民政府或其他工作部门 | 借阅复制绝密级地质资料，如果该资料不是本单位或其直接下属单位形成的，借阅复制人除出示上述证件外，还应出示地（市）级（含）以上人民政府或其他工作部门同意借阅该资料的批文。 |
| （六） | 汇交人同意的书面意见 | 原件，加盖鲜章 | 汇交人 | 单位及个人需要查阅利用保护期内地质资料的，应征得汇交人同意。 |
| （七） | 县级以上人民政府有关部门出具的证明 | 原件，加盖鲜章 | 县级以上人民政府有关部门 | 县级以上人民政府有关部门因救灾等公共利益需要，可凭本机关出具的证明直接到四川省自然资源资料馆查阅利用保护期内的地质资料。 |

五、办理流程

1. 借阅者持申请材料向四川省自然资源资料馆借阅服务窗口提出申请。
2. 窗口对申请材料进行审核。属于受理范围、申请材料齐备、符合法定形式的，当场予以受理登记；申请材料不齐全或不符合法定形式的，当场一次性告知申请人需补充的全部内容。不属于受理范围的，做出不予受理的决定，并当场告知申请人不予受理的理由。

 六、办理时限

 即办件。

七、收费情况

 不收费。

八、办理结果名称

 无

九、数量限制

 无。

十、办理方式

现场办理；

到现场次数1次。

十一、办理时间、地点及联系方式

（一）办理时间

工作日（上午9:00—12:00；下午：13:00—17:00）。

（二）现场办理地点

四川省自然资源资料馆（成都市武侯区万丰路189号110室）。

（三）网上办事大厅

四川政务服务网：www.sczwfw.gov.cn

四川省自然资源厅：dnr.sc.gov.cn

（四）联系方式

业务咨询电话：（028）87045560

四川省行政效能投诉电话：12345

十二、注意事项

1.《涉密地质资料借阅复印证书》必须按时年检。

2.介绍信中必须明确资料借阅范围。

成果及原始地质资料咨询查询

审查工作细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 审查标准 | 依据 | 注意事项 |
| （一） | 借阅者个人有效证件 | 是否为本人有效证件原件。 | 《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）、关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发[2008]69号） |  |
| （二） | 单位介绍信 | 1. 借阅者姓名、查阅利用内容是否清楚；
2. 介绍信是否在有效期内
 | 《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）、关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发[2008]69号） |  |
| （三） | 《涉密地质资料借阅复印证书》 | 单位《涉密地质资料借阅复印证书》是否在有效 | 《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）、关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发[2008]69号） |  |
| （四） | 项目任务书或相关工作合同、协议等 | 工作任务是否与介绍信所列查阅范围一致 |  |  |
| （五） | 市州以上人民政府或其他工作部门同意借阅复制绝密地质资料的批文 | 1. 批文是否真实有效；
2. 内容是否清楚。
 | 《地质资料管理条例》（国务院令第349号）、关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发[2008]69号）、《国土资源部关于加强地质资料管理的通知》(国土资规〔2017〕1号) |  |
| （六） | 汇交人同意借阅保护期内地质资料的书面证明文件 | 1. 批文是否真实有效；
2. 内容是否清楚。
 | 《地质资料管理条例》（国务院令第349号）、《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）、《国土资源部关于加强地质资料管理的通知》(国土资规〔2017〕1号) |  |
| （七） | 县级以上人民政府有关部门出具的因救灾等公共利益需要的证明材料 | 1、批文是否真实有效；2、内容是否清楚。 | 《地质资料管理条例》（国务院令第349号）、《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）、《国土资源部关于加强地质资料管理的通知》(国土资规〔2017〕1号) |  |

3-2.实物地质资料咨询查询办事指南

一、适用范围

需要查询利用四川省境内实物地质资料的社会公众。

二、设定依据

 （一）《地质资料管理条例》（国务院令第349号）。

第十六条:涉及国家秘密或者著作权的地质资料的保护、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。

第十七条:保护期内的地质资料，只公开资料目录。但是，汇交人书面同意提前公开其汇交的地质资料的，自其同意之日起，由地质资料馆或者地质资料保管单位予以公开。

第十八条:保护期内的地质资料可以有偿利用，具体方式由利用人与地质资料汇交人协商确定。但是，利用保护期内国家出资勘查、开发取得的地质资料的，按照国务院地质矿产主管部门的规定执行。

因救灾等公共利益需要，政府及其有关部门可以无偿利用保护期内的地质资料。

第十九条:地质资料的利用人应当按照规定利用地质资料，不得损毁、散失地质资料。

地质资料馆和地质资料保管单位应当按照规定管理地质资料，不得非法披露、提供利用保护期内的地质资料或者封锁公开的地质资料。

 （二）《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）

第十九条:地质资料馆藏机构应当利用现代信息处理技术，提高地质资料的处理、保管水平，建立地质资料信息服务网络系统，公布地质资料目录，开展对地质资料的综合研究工作，为政府决策提供依据，为社会提供公益性服务。

第二十一条:单位和个人可以持单位证明、身份证等有效证件，查阅、复制、摘录已公开的地质资料。

第二十二条:单位和个人需要查阅利用保护期内地质资料的，应当出具汇交人同意的书面证明文件。

县级以上人民政府有关部门因公共利益，需要查阅保护期内的地质资料的，应当向国土资源部或者省、自治区、直辖市国土资源行政主管部门提出需要查阅的地质资料范围，经国土资源部或者省、自治区、直辖市国土资源行政主管部门依照《地质资料管理条例》第十八条第二款的规定审查后，无偿查阅利用保护期内的地质资料。

（三）关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发〔2008〕69号）。

（四）《国土资源部关于印发<实物地质资料管理办法>的通知》（国土资规〔2016〕11号）。

 （五）《国土资源部关于加强地质资料管理的通知》(国土资规〔2017〕1号)。

三、申请条件

1.借阅者到攀西分库现场参观库房、利用实物地质资料、查询相关纸质资料的；

2.申请材料齐全，且内容和形式符合要求；

3.申请人的查询目的是否明确且不违反法律、行政法规的规定；

4.查阅内容属于实物地质资料范围的。

四、申请材料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 材料详细要求 | 材料来源 | 备注 |
| （一） | 借阅者个人有效身份证 | 原件 | 申请人自备 |  |
| （二） | 单位介绍信 | 原件，加盖鲜章 | 申请人自备 | 介绍信中必须明确资料借阅范围。 |
| （三） | 《涉密地质资料借阅复印证书》 | 原件 | 到四川省自然资源资料馆申请办理。 |  |
| （四） | 项目任务书或相关工作合同、协议等 | 复印件，加盖鲜章 | 申报人自备 |  |
| （五） | 市州以上人民政府或其他工作部门同意借阅复制绝密资料的批文 | 原件，加盖鲜章 | 地（市）级（含）以上人民政府或其他工作部门 | 借阅复制绝密级地质资料，如果该资料不是本单位或其直接下属单位形成的，借阅复制人除出示上述证件外，还应出示地（市）级（含）以上人民政府或其他工作部门同意借阅该资料的批文。 |
| （六） | 汇交人同意的书面材料 | 原件，加盖鲜章 | 汇交人 | 单位及个人需要查阅利用保护期内地质资料的，应征得汇交人同意。 |
| （七） | 县级以上人民政府有关部门出具的证明 | 原件，加盖鲜章 | 县级以上人民政府有关部门 | 县级以上人民政府有关部门因救灾等公共利益需要，可凭本机关出具的证明直接到四川省自然资源资料馆查阅利用保护期内的地质资料。 |
| （八） | 《实物地质资料观察申请表》 | 原件，加盖鲜章 | 四川省自然资源资料馆 | 需要进行观察、照相等无损利用的填写《实物地质资料观察申请表》 |
| （九） | 《实物地质资料利用申请表》 | 原件，加盖鲜章 | 四川省自然资源资料馆 | 需要进行有损利用的填写《实物地质资料利用申请表》 |

五、办理流程

 （一）借阅者持申请材料向四川省自然资源厅实物地质资料攀西分库借阅服务窗口提出申请。

 （二）窗口对申请材料进行初步审核，报省厅资料馆审批。属于受理范围、申请材料齐备、符合法定形式的，当场予以受理登记；申请材料不齐全或不符合法定形式的，当场一次性告知申请人需补充的全部内容。不属于受理范围的，做出不予受理的决定，并当场告知申请人不予受理的理由。

 （三）借阅者当场检索资料目录，提交借阅申请。

 （四）窗口审核借阅内容，对符合条件规定的，通过审核，允许申请人查看资料；不符合规定，当面告知申请人理由。

1、参观：库区参观；

2、无损利用：填写《实物地质资料观察申请表》（观察、照相等）→资料出库→资料利用→利用后归位整理；

3、有损利用：填写《实物地质资料利用申请表》→资料出库→资料利用→利用后归位整理。

六、办理时限

 即办件。

七、收费情况

 不收费。

八、办理结果名称

 无。

九、数量限制

 无。

十、办理方式

现场办理；

到现场次数1次。

十一、办理时间、地点及联系方式

（一）办理时间

工作日（上午9:00—12:00；下午：13:00—17:00）。

（二）现场办理地点

四川省自然资源厅实物地质资料攀西分库（四川省攀枝花市米易县长坡石材工业园区）

（三）网上办事大厅

四川政务服务网：www.sczwfw.gov.cn

四川省自然资源厅：dnr.sc.gov.cn

（四）联系方式

业务咨询电话：（0812）8113027

四川省行政效能投诉电话：12345

十二、注意事项

1.《涉密地质资料借阅复印证书》必须按时年检。

2.介绍信中必须明确资料借阅范围。

实物地质资料咨询查询

审查工作细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 审查标准 | 依据 | 注意事项 |
| （一） | 借阅者个人有效证件 | 是否为本人有效证件原件。 | 《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）、关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发[2008]69号） |  |
| （二） | 单位介绍信 | 1. 借阅者姓名、查阅利用内容是否清楚；
2. 介绍信是否在有效期内
 | 《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）、关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发[2008]69号） |  |
| （三） | 《涉密地质资料借阅复印证书》 | 单位《涉密地质资料借阅复印证书》是否在有效 | 《地质资料管理条例实施办法》（国土资源部令第16号）、关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发[2008]69号） |  |
| （四） | 项目任务书或相关工作合同、协议等 | 工作任务是否与介绍信所列查阅范围一致 |  |  |
| （五） | 市州以上人民政府或其他工作部门同意借阅复制绝密地质资料的批文 | 1. 批文是否真实有效；
2. 内容是否清楚。
 | 《地质资料管理条例》（国务院令第349号）、关于印发《涉密地质资料管理细则》的通知（国土资发[2008]69号）、《国土资源部关于加强地质资料管理的通知》(国土资规〔2017〕1号) |  |
| （六） | 汇交人同意借阅保护期内地质资料的书面证明文件 | 1. 批文是否真实有效；
2. 内容是否清楚。
 | 同上 |  |
| （七） | 县级以上人民政府有关部门出具的因救灾等公共利益需要的证明材料 | 1、批文是否真实有效；2、内容是否清楚。 | 同上 |  |
| （八） | 《实物地质资料观察申请表》 | 内容填写是否正确 |  |  |
| （九） | 《实物地质资料利用申请表》 | 内容是否填写正确 |  |  |