



中华人民共和国地质矿产行业标准

DZ/T 0431—2005

矿业权档案立卷归档规范

Specifications for filing of exploration
and mining rights archives

2005-04-05 发布

2005-10-01 实施

中华人民共和国国土资源部 发布

目 次

前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 总则	2
5 收集内容与要求	2
6 归档范围与分类	2
7 编号与建帐	3
8 立卷与归档	4
附录 A (规范性附录) 矿业权档案文件归档类目表	6
附录 B (规范性附录) 总帐、明细帐、备考表、归档文件目录、归档章、档案盒图示	13
附录 C (规范性附录) 矿业权档案立卷归档质量要求	19
附录 D (规范性附录) 矿业权档案移交归档签证书单图示	20

前　　言

本标准的附录 A、附录 B、附录 C、附录 D 均是规范性附录。

本标准由国土资源部提出。

本标准由国家档案局归口。

本标准起草单位：国土资源部、四川省国土资源厅。

本标准主要起草人：张进、苏荣生、廖嘉新、曾令新、李树凡、高炳奇、文波、孙宝亮、徐静、胡斌华、马小彬、王尚贵、吴修忠、何艳萍、李芸。

本标准由国土资源部负责解释。

引　　言

探矿权是指在依法取得的勘查许可证规定的范围内,勘查矿产资源的权利。采矿权是指在依法取得的采矿许可证规定的范围内,开采矿产资源和获得所开采的矿产品的权利。探矿权、采矿权统称为矿业权。矿业权档案是国土资源行政主管部门在矿业权建立、监督、变更、注销等过程中直接形成并有保存价值的各种形式的历史记录,是矿业权管理全过程的真实反映,也是矿业权管理工作的重要基础。

随着我国矿业权管理制度的重大改革和矿业权市场的建立与运作,矿业权档案应运而生。为适应矿业权市场发展的需要,加强矿业权档案的规范化管理,统一其立卷归档的方法和基本原则,针对矿业权文件材料形成特点,依据《中华人民共和国矿产资源法》及其配套法规,结合矿业权管理工作中的实际情况,制定本标准。

矿业权档案立卷归档规范

1 范围

本标准规定了矿业权档案的收集内容与要求,归档范围与分类,编号与建帐的方法以及立卷归档的基本原则。

本标准适用于全国各级国土资源行政主管部门的矿业权档案立卷归档。地质勘查行业和矿山企业等矿业权人的矿业权档案立卷归档可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件,其随后所有的修改单(不包括勘误的内容)或修订版均不适用于本标准,然而,鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件,其最新版本适用于本标准。

GB/T 11822—2000 科学技术档案案卷构成的一般要求

GB/T 17678.1—1999 CAD 电子文件光盘存储、归档与档案管理要求 第一部分:电子文件归档与档案管理

GB/T 18894—2002 电子文件归档与管理规范

DA/T 1—2000 档案工作基本术语

DA/T 22—2000 归档文件整理规则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

矿业权档案 mining rights archives

国土资源行政主管部门在矿业权建立、监督、变更、注销等过程中直接形成并有保存价值的各种形式的历史记录。

3.2

矿业权文件材料 records of mining rights documents

记录和反映矿业权建立、监督、变更和注销过程的文字、图表、声像、电子文件等文件材料的总称。

3.3

矿业权文件立卷 establishing a dossier for mining rights documents

将矿业权建立、监督、变更和注销管理工作中形成的文件按其形成规律和有机联系组成案卷的过程。

3.4

矿业权文件归档 filing of mining rights documents

将办理完毕、且具有保存价值的矿业权文件材料,系统整理立卷,移交档案部门统一保管的过程。

3.5

编目建帐 cataloguing

以建立总帐、明细帐的形式,将文件材料的内容名称和形式特征的著录项目编制成目录的过程。

3.6

保管单位 keeping unit