

# 市自然资源和规划局定岗定责定流程管理手册（履职清单）

内设机构名称：矿产资源保护监督科

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	备注
1	正职岗位	科内全面工作	1. 负责矿产资源保护监督科全面工作。 2. 负责局领导交办的其他工作。	1. 决策责任：及时、准确决定科内工作。 2. 审核责任：对科内工作及文字材料严格审核把关。 3. 上报责任：及时履行工作汇报、文件报批等程序。		
2	业务岗1：采矿权、探矿权管理岗	一、采矿权审批工作	1. 负责部、省级发证权限采矿权申请事项初审工作。 2. 负责市级发证权限采矿权申请事项审核工作。	1. 报告责任：对初审通过的部、省级发证采矿权上报省厅审批。 2. 对审查通过的市级发证采矿权报局领导审批。	详见11-1	
		二、探矿权审批工作	1. 协助省厅管理探矿权及指导区(市)局。	1. 指导责任：对区(市)局进行业务指导。		
		三、专项工作	1. 安全生产专项工作。 2. 各级各类保护区采矿权退出工作。 3. 过期采矿许可证清理工作。	1. 拟定方案责任：组织拟定安全生产、各级各类保护区采矿权退出等各专项工作方案，上报领导审阅，领导审定后下发。 2. 组织实施责任：按照拟定的工作方案组织实施。 3. 总结报告责任：总结相关专项行动工作情况，及时提出工作建议，报领导审阅后，发布相关工作报告。		
		四、权属纠纷调处	调处采矿权、探矿权权属纠纷。	1. 调查责任：对重大采矿权、探矿权权属纠纷通过查阅资料、基层调研等方式进行调查研究。 2. 提请上会责任：形成上会材料，根据需要报处务会、局务审议。 3. 总结落实责任：按照会议议定，落实相关决定。		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	备注
		五、矿产资源开发利用统计	承担矿产资源开发利用统计工作。	1. 审查责任：对矿产资源统计数据进行审查。 2. 汇总分析责任：对审查通过的矿产资源统计数据进行分析。 3. 上报责任：根据要求，将统计数据报领导审核后，上报至省自然资源厅。 4. 指导责任：对区(市)局进行业务指导。		
		六、有效期内矿业权公告	有效期内矿业权信息公告工作。	1. 组织落实责任：组织开展有效期内矿业权基本信息的公告工作。 2. 指导责任：对区(市)局进行业务指导。		
		一、组织编制及落实矿产资源总体规划	1. 按照省自然资源厅工作部署，组织编制市本级矿产资源规划，对省级矿产资源规划的目标任务进行细化和落实。 2. 推进和指导县级矿产资源规划编制工作。 3. 市级矿产资源规划报批工作。	1. 制定工作方案责任：拟定矿产资源规划编制及报批工作通知，上报领导审定后下发各市。 2. 组织实施责任：委托机构开展市本级矿产资源规划编制，完成文本征求意见、专家论证、社会公告、合法性审查等相关工作。 3. 指导责任：指导区(市)矿产资源规划编制工作。 4. 上报责任：按时形成市级矿产资源规划成果，报市政府通过后，上报省自然资源厅批准。		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位职责描述	工作流程	备注
3	业务岗2: 矿产资源规划编制及保护监督岗	二、矿业权人勘查开采信息公示工作	按照原国土资源部的要求, 凡持有勘查许可证、采矿许可证的矿业权人, 每年均要填报勘查、开采年度信息, 并按要求公示。	<p>1. 组织实施责任: 下发通知, 要求县级自然资源主管部门认真组织并督促指导辖区内矿业权人通过全国矿业权人勘查开采信息公示系统在线填报, 并向社会公示年度勘查开采信息。</p> <p>2. 核查责任: 结合矿产资源勘查项目和矿山情况随机确定抽查矿业权名单, 配合省自然资源厅确定的项目核查单位进行实地核查。</p> <p>3. 管理责任: 对存在问题符合列入异常名录情形的, 在规定期限内作出列入异常名录决定; 经改正后符合移出异常名录的, 按要求作出移出异常名录决定。</p>	详见11-2-1	
		三、矿产资源储量统计工作	<p>1. 按照省自然资源厅的部署, 按年度对部分矿种矿产资源储量勘查增减进行快报统计。</p> <p>2. 按照省自然资源厅的部署, 审查、汇总、上报年度全省矿产资源储量统计数据库。</p>	<p>1. 组织实施责任: 按照要求及时部署开展全省储量统计工作。</p> <p>2. 时限责任: 在规定时间内完成相关数据检查和汇总。</p> <p>3. 上报责任: 对检查通过的数据通过自然资源部主干网及时报送。</p>		
		四、矿山储量年度检测及核查工作。	<p>1. 组织督促辖区内的矿山企业开展矿山地质测量工作, 按时完成矿山储量年度报告编制和成果报送工作。</p>	<p>1. 组织实施责任: 下发通知, 部署区(市)自然资源部门组织辖区内矿山企业开展储量年度检测工作。</p> <p>2. 督促责任: 要求各区(市)按时完成矿山储量年度报告编制和成果报送工作。</p>		

序号	岗位名称	工作事项	岗位职能描述	岗位责任描述	工作流程	备注
		五、建设项目压覆矿产资源审核工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>负责建设单位申请办理建设项目压覆已查明矿产资源审批工作.需要报省自然资源厅审批的,经市自然资源和规划主管部门审查后报批。</li> <li>建设项目压覆已查明非重要矿产资源的,属市级发证权限的备案工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>受理责任: 申请资料齐全、符合法定形式的,应当受理申请。申请资料不齐全或者不符合法定形式的,应当一次性告知申请人需要补正的全部内容。</li> <li>审查责任: 对申请材料进行审查、提出审查意见。</li> <li>备案责任: 依法备案或不予备案</li> </ol>		
		六、矿业权出让收益评估工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>对采矿权人有偿出让申请委托评估机构进行出让收益评估。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>组织责任: 通过公开方式确定评估机构,对提交的矿业权出让收益评估报告及时公示公开。</li> </ol>	详见11-2-2	







