

郑州市国土资源局文件

郑国土资文〔2010〕654号

郑州市国土资源局 关于转发《郑州市人民政府关于印发郑州市行政 机关合同管理办法的通知》的通知

各县（市）、区国土资源局，局属各单位，局机关各处室：

现将《郑州市人民政府关于印发郑州市行政机关合同管理办法的通知》转发给你们，并提出以下几点意见：

一是各单位要按照《郑州市行政机关合同管理办法》的要求，建立行政机关合同审核备案制度，确保行政机关合同订立的合法性、有效性。

二是以我局名义签订的行政机关合同，在订立过程中应当经过局政策法规处的法制审核，未经合法性审核或经审核不合法的，

不得订立合同。

三是具体承办我局行政机关合同订立工作的各单位，应于每季度结束后 10 日内，将本季度签订合同的目录及履行合同的情况，向局政策法规处报备，政策法规处汇总后向市政府法制办书面报备。

附件：郑州市人民政府关于印发郑州市行政机关合同管理办法的通知（郑政文[2010]132号）



二〇一〇年七月十二日

郑州市人民政府文件

郑政文〔2010〕132号

郑州市人民政府 关于印发郑州市行政机关合同管理办的通知

各县(市、区)人民政府,市人民政府各部门,各有关单位:

《郑州市行政机关合同管理办法》经市人民政府研究同意,现印发给你们,请认真贯彻执行。



二〇一〇年五月二十七日

105

郑州市行政机关合同管理办法

第一条 为加强对行政机关订立、履行合同行为的管理,预防和减少合同纠纷,维护国家利益和社会公共利益,维护行政机关的合法权益,保障行政安全,根据有关法律法规,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本市行政机关履行职责、提供公共服务或从事民事法律行为时,与公民、法人或其他组织经协商一致,订立合同、协议及其他合意性法律文书(以下统称合同),适用本规定。

第三条 本规定所称行政机关合同,主要包括下列类型:

- (一)国有土地、滩涂、水域、森林、荒山、矿山等自然资源的租赁、发包、承包、出让合同;
- (二)国有资产的建设、养护、出租、承包、买卖合同;
- (三)行政征收、征用、委托合同;
- (四)政府采购合同;
- (五)行政机关签订的招商引资合同;
- (六)行政机关借款合同;
- (七)行政机关签订的其他合同。

第四条 市政府法制机构统一负责全市行政机关合同的管理

和监督工作,并定期向市政府报告实施情况。

政府部门应协助同级政府法制机构做好政府合同的管理工作。

政府及政府部门的法制机构具体负责本单位的合同管理工作。

第五条 行政机关订立合同,应当遵循合法、诚信、权利义务相一致的原则。

第六条 行政机关订立、履行合同,实行事前法律风险防范、事中法律过程控制、事后法律监督和补救相结合的原则。

第七条 行政机关订立合同实行法制审核制度。

行政机关的法制机构具体负责本单位合同的法制审核工作;未经法制机构合法性审核或经审核不合法的,不得订立合同。

第八条 政府订立的合同,由其法制机构负责法制审核;政府派出机构和政府工作部门订立的合同,由其承担法制职能的机构负责法制审核。

根据政府授权或委托签订的合同,由同级政府法制机构负责法制审核。

第九条 行政机关合同管理实行逐级备案制度。

政府部门应于每季度结束后 10 日内,将本季度本单位签订合同的目录以及履行合同的情况,向同级政府法制机构书面报备;下级政府应于每季度结束后 20 日内,将本季度本地区行政机关签订合同的目录以及履行合同的情况,向上级政府法制机构书面报备。

107

第十条 行政机关合同由负责签订合同的部门每年清理 1 次,并将清理情况书面通报政府法制机构。

第十一条 行政机关合同的法制审核、备案、清理等工作纳入市依法行政责任制评议考核范围。

第十二条 行政机关在订立合同前,应对合同对方当事人的资产、资质、信用、履约能力等情况进行全面了解,对资信不明或资信状况不好,又无可靠担保单位的,不得与之订立合同。

第十三条 合同一般应当具备以下条款:

- (一)合同主体的名称或者姓名和住所;
- (二)合同标的或者项目的详细内容;
- (三)合同当事人的权利和义务;
- (四)履行期限、地点和方式;
- (五)违约责任及赔偿损失的计算方法;
- (六)合同变更、解除及终止的条件;
- (七)合同争议解决方式;
- (八)生效条件、订立日期。

第十四条 行政机关订立合同不得有下列内容:

- (一)超越行政机关职权范围的承诺或者义务性规定;
- (二)违反法律规定以行政机关作为合同保证人;
- (三)其他违反法律、法规、规章或者损害国家、社会公共利益的约定。

第十五条 涉及重大社会公共利益合同(以下简称重大合

同)谈判、起草时,牵头单位应当及时与同级政府法制机构沟通,听取法律意见。必要时,应邀请政府法制机构参加谈判、起草,或召开由有关单位、法律专家参加的论证会,听取意见,研究论证。

第十六条 行政机关负责签订合同的部门在报送法制机构审核时,应当一并报送以下材料并对其真实性负责:

- (一)合同文本草拟稿及电子稿;
- (二)相关主体资格、资质证明材料;
- (三)相关批准材料;
- (四)与签订合同有关的其他材料。

第十七条 行政机关法制机构应当从以下方面对合同进行法制审核:

- (一)合同主体的资格、资质及履约能力;
- (二)合同内容的合法性、合理性;
- (三)合同文本的规范性;
- (四)合同是否损害国家利益和社会公共利益;
- (五)其他需要审核的事项。

第十八条 行政机关法制机构在合同法制审核过程中,根据需要可以直接或会同有关部门,或委托相关部门、机构对合同相对方的资质、资产实力、商业信用、经营情况、财务状况等进行核查;涉及专业性、技术性问题或者情况复杂的,应当组织专家进行评估和论证。

第十九条 行政机关法制机构在收到合同文本代拟稿以及相

关材料之日起5个工作日内审查完毕,但需要核查、评估和论证的,相应时间不计算在内。

特殊情况下,即报即审。

第二十条 行政机关法制机构出具法制审核修改意见的,起草合同的部门应按意见修改。对审核意见有异议的,应及时反馈、沟通。不能取得一致意见的,报行政机关主要负责人决定。

第二十一条 合同当事人一方为市、县(市、区)政府的,有关单位拟出相应合同文书后,由本单位法制审核机构进行审核。审核无异议的,上报市、县(市、区)政府办公厅(室)相关业务机构审查。市、县(市、区)政府办公厅(室)相关业务机构审查后,转同级政府法制机构进行法制审核。

合同当事人一方为其他行政机关的,参照上述规定进行法制审核。

第二十二条 合同当事人一方为政府的,具体负责签订合同的机构应当在合同签订后5个工作日内,将合同意向书、合同文本、签约审批材料、签约中的来往电函、会谈纪要等相关文件材料复制件报送同级政府法制机构备案。

合同有从合同或其他由主合同约定的相关协议或备忘录等,也应当一并备案。

第二十三条 行政机关应当按照约定履行合同。

发生情势变更、相对人资产经营状况变化等特殊情况的,属于政府部门签订的合同,政府部门应当向同级政府法制机构通报;属

于政府签订的合同,下级政府应当向上级政府法制机构通报。法制机构应根据具体情况指导行政机关正当行使权利,最大限度地保障行政机关的合法权益。

第二十四条 行政机关订立合同过程中形成的资料,负责签订合同的部门应当立卷归档。

第二十五条 有关部门和单位违反本办法规定,未经合法性审核擅自签订合同、或经法制审核有不合法内容而实施的、或不按时移交合同资料、规避合同监督管理的,由有关部门依纪依规追究责任。

合同承办部门的工作人员违反合同管理规定,徇私舞弊、失职渎职,造成重大经济损失和严重后果的,由有关部门依照有关规定给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第二十六条 行政机关合同法制审核所需经费列入本单位财政年度预算。

第二十七条 本市行政机关的派出机构及所属事业单位订立合同的,参照本办法执行。

第二十八条 本办法自公布之日起施行。

111

主题词:经济管理 行政 合同 办法 通知

主办:市政府法制办

督办:市政府办公厅二处

抄送:市委各部门,郑州警备区。

市人大常委会办公厅,市政协办公厅,市法院,市检察院。

郑州市人民政府办公厅

2010年5月27日印发



主题词

郑州

主题词：经济管理 行政 合同 办法 通知

郑州市国土资源局

2010年7月12日印发