

郑州市水务局文件

郑水〔2011〕180号

郑州市水务局关于印发郑州市水务局 机关合同管理办法的通知

机关各处室、局属各单位：

为加强对行政机关合同的管理，我局根据《郑州市行政机关合同管理办法》，制定了《郑州市水务局机关合同管理办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇一一年九月二十日



郑州市水务局机关合同管理办法

第一条 为加强对局机关订立、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，维护机关的合法权益，保障行政安全，根据有关法律法规及《郑州市行政机关合同管理办法》，结合我局实际，制定本办法。

第二条 郑州市水务局履行职责、提供公共服务或从事民商事法律行为时，与公民、法人或其他组织经谈判、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 本规定所称合同均为以郑州市水务局名义签定的合同（包括局属单位以局名义签定的合同），主要包括下列类型：

- （一）国有土地、滩涂、水域、森林、荒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）郑州市水务局签订的招商引资合同；
- （六）借款合同；
- （七）其他合同。

第四条 水政水资源处作为承担郑州市水务局法制职能的机构，统一负责全局合同的管理和监督工作。负责每半年将局合同签订、实施和监管情况进行汇总，经局审定后，向市政府报告。

第五条 市水务局订立合同,应当遵循合法、诚信、权利义务相一致的原则。

第六条 市水务局订立、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 市水务局订立合同实行法制审核制度。局水政水资源处具体负责合同的法制审核工作;未经水政水资源处合法性审核的或经审核不合法的,不得订立合同。

第八条 市水务局订立合同由负责签订合同的承办处室、单位每年清理一次,并将清理情况书面通报水政水资源处。

第九条 市水务局签订合同,应当明确承办处室、单位和承办人具体负责合同的谈判、起草、履行等事宜。

第十条 合同承办处室、单位的主要职责:

- (一)负责合同项目的调研、评估、提供初步意见;
- (二)审查合同相对方的主体资格、资信、履约能力;
- (三)负责订立合同的协商与谈判,合同文本的拟定与修改;
- (四)将合同文本等资料报经水政水资源处进行合法性审查;
- (五)市政府授权或委托签订的合同应当及时报送市政府法制机构审查;

(六)根据法制机构要求提供相关材料,配合法制机构对合同进行监督、检查;

(七)负责合同履行,对合同履行过程中发生的纠纷和发现的问题进行调查处理;

(八)负责合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼等活动;

(九)保管合同文本及与履行、变更、解除合同有关的文件资料,并负责按规定整理、移交。

第十一条 承办处室、单位代表局订立合同前,应对合同对方当事人的主体资格、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。

第十二条 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。

第十三条 市水务局订立合同不得有下列内容:

- (一)超越局职权范围的承诺或者义务性规定;
- (二)违反法律规定以市水务局作为合同保证人;
- (三)市水务局临时机构、议事协调机构和内设机构作为一方当事人订立合同;
- (四)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。

第十四条 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,合同承办处室、单位应当及时与水政水资源处沟通,听取法律意见。必要时,应邀请水政水资源处参加谈判、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。

第十五条 合同承办处室、单位在报送水政水资源处审核时,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)合同订立的依据、相关批准材料;

(四)与签订合同有关的其他材料。合同承办处室、单位在报送市政府法制机构审核时,除上述材料外还应报送局水政水资源处提出的意见。

第十六条 对符合本办法第十五条规定的合同送审材料,水政水资源处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。提交的材料不符合本办法第十五条规定的,水政水资源处可以要求其在指定的期限内补充有关材料;未在指定期限内补充的或有关资料存在较大问题的,水政水资源处可以将送审材料退回送审处室、单位,重新修改后再报。

第十七条 水政水资源处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。

第十八条 水政水资源处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。

第十九条 水政水资源处出具法制审核修改意见的,合同承办处室、单位应按意见修改。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,报局主要负责人决定。

第二十三条 代市政府草拟的合同,签订合同当事人一方为市政府的,合同承办处室、单位拟出相应合同文书后,由局水政水资源处进行审核。审核无异议的,经局领导同意后,上报市政府相关部门进一步审查、审核。

第二十条 合同经审查后,合同承办处室、单位根据审查意见对合同草拟稿进行修改,并与合同对方当事人进行协商,形成合同正式文本。合同正式文本由局法定代表人或经法定代表人授权的负责人签署。合同签署后,应当加盖公章或合同专用章。重大合同应经局长办公会议审议决定。法律、法规、规章及规范性文件规定应当报经有关部门批准的合同,由合同承办处室依程序报批。

局办公室应建立专门的合同盖章登记本,便于统计备查。

第二十一条 合同当事人一方为市政府的,合同承办处室、

单位应当在合同签订后 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市政府法制机构备案。合同内容涉及国有资产的,合同承办处室、单位应将合同文本同时报送国有资产管理部门备案。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。

第二十二条 合同签订后,合同承办处室、单位应当全面负责合同的履行,并应及时对履行过程中的问题进行处理。

第二十四条 合同承办处室、单位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,应当向法制机构通报。法制机构应根据具体情况指导合同承办处室、单位正当行使权利,最大限度地保障合法权益。

第二十五条 加强行政机关合同履行的监督管理。局签署的合同,由水政水资源处负责对履行情况进行监督检查,并定期向局报告。合同内容涉及国有资产的,由办公室、财务处对合同履行情况进行监督检查,并定期向局报告。

第二十六条 市水务局订立合同过程中形成的资料,合同承办处室、单位应当立卷,送档案室存档。

第二十七条 承办处室、单位代局制定合同示范文本、统一文本、格式文本应当由合同承办处室、单位负责组织起草和进行必要性论证。

第二十八条 合同示范文本正式对外发布前,合同承办处室、单位应当将示范文本草稿及必要性论证说明报送水政水资源

处审查。未经合法性审查或经审查不合法的合同示范文本不得对外发布使用。

第二十九条 有关处室和单位违反本规定,未经法制审核擅自签订合同、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,由局依法依规追究责任。合同承办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查处;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第三十条 局属单位订立合同的,参照本办法执行。同时实行合同管理逐级备案制度。局属单位应于每季度结束后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,向局水政水资源处书面报备。

第三十一条 本办法自2011年10月1日起施行。

主题词: 行政 合同 管理 办法 通知

郑州市水务局办公室

2011年9月21日印
