荥阳市人民政府办公室文件

荥政办〔2012〕24 号

荥阳市人民政府办公室
关于印发荥阳市土地整理项目管理实施细则的
通　　知

各乡镇人民政府，各街道办事处，市人民政府有关部门，各有关单位：

《荥阳市土地整理项目管理实施细则》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

荥阳市人民政府办公室

二〇一二年五月十日

荥阳市土地整理项目管理实施细则

第一章　总　则

第一条　为加强我市土地整理项目管理，根据《中华人民共和国土地管理法》、国土资源部《关于印发土地开发整理若干意见的通知》（国土资发〔2003〕363号）、河南省国土资源厅《关于印发河南省土地综合整治项目管理暂行办法的通知》（豫国土资发〔2009〕85号）、郑州市国土资源局《关于进一步规范和加强土地整理复垦开发项目管理的通知》（郑国土资文〔2010〕931号）等法律法规规定，结合我市实际，制定本细则。

第二条　本细则适用于各级专项资金安排的土地整理项目（以下简称“项目”）。

第三条　项目的实施在市政府的统一领导下进行，成立由国土资源、农委、财政、审计等部门和各乡镇为成员单位的土地整理项目实施工作领导小组，领导小组下设办公室（以下简称“市土地整理项目办公室），办公室设在市国土资源局。

第四条　市土地整理项目办公室负责项目管理和监督实施工作，各乡镇负责各自辖区内土地整理项目的前期选址踏勘、配合市国土资源局对项目选址进行审核、组织评审论证、项目招投标、组织项目施工、项目施工协调、档案管理并上报市国土资源局备案等工作。市国土资源局为全市土地整理项目的业务主管部

门，具体负责对项目选址情况进行审核、项目规划设计、立项申请、项目施工技术支持、项目初验、申请郑州市国土资源局验收。市财政局负责项目预算审核、资金投入、资金监督管理工作。市审计局负责项目资金审计工作。

第五条　项目的确定和管理应当遵循下列原则：

（一）坚持统筹规划，合理开发利用资源，切实保护和改善生态环境；

（二）坚持以土地综合整治为重点；

（三）坚持土地整理复垦与新农村建设相结合；

（四）坚持维护土地权利人的合法权益，充分尊重农民群众的意愿；

（五）坚持依靠科技进步和创新，实现数量、质量和生态管护相统一；

（六）坚持优化土地利用结构，促进经济社会和人口、资源、环境协调发展。

第六条　项目实施要严格执行项目法人制、招投标制、工程监理制、合同制、公告制、审计制、竣工验收制及建后管护制等制度。

第七条　市政府对各乡镇土地整理项目的实施工作严格按照有关制度进行督查考核，落实奖惩兑现，实施责任追究。

第二章　选　址

第八条　项目区选址应依据上级下达指标以及我市2011年后备资源大调查的成果，结合各乡镇实际，进行认真选取。选址必须符合土地利用总体规划、村庄规划和土地整治专项规划等相关规划。

第九条　项目区选址原则：

（一）完整性原则。项目选址应尊重自然规律，以流域、水系和灌区为基础，并充分考虑乡、村行政界限；

（二）与重大工程相衔接的原则。项目的选址要尽量与当地实施的农业、水利等重大工程相衔接，以利于整合资源、协作推进；

（三）先易后难的原则。将自然条件较好、有一定基础设施条件、实施难度较小、增产潜力较大的区域，优先纳入项目区范围；

（四）规模整理的原则。项目选址坚持相对集中，连片推进，做到建成一片、收益一片、发展一片；

（五）维护权益的原则。尊重土地权利人的合法权益，尽量保持土地权属的稳定性，保障项目区土地所有权人和土地使用人的合法权益；

（六）效益最大化原则。项目选址应充分兼顾经济效益、社会效益和生态环境效益，力争使综合效益最大化。

第十条　项目区选址的基本条件：

（一）自然资源条件。主要考虑地形地貌、水文地质与工程地质、土壤适合农作物生长；

（二）生态环境条件。项目区应具备农业生产活动承载力，适宜从事农业生产活动；

（三）社会经济条件。村两委重视，支持项目建设，群众拥护，班子团结，有协调施工和对项目进行后期管护的能力；

第十一条　项目建设规模的控制指标

项目规模原则上不作要求。

第十二条　项目选址应充分征求市有关部门、村民委员会和项目区群众意见，并提供如下书面材料。

项目所在地村民会议参会人员或者三分之二以上村民代表同意的会议记录及代表签字资料。

第十三条　有下列情况之一的不能划入项目区：

（一）项目内土地有权属争议的；

（二）风景名胜区、自然保护区、文物保护区和地质公园、森林公园等；

（三）水务部门划定的行、滞洪区，城镇发展规划预留区。

第三章　立　项

第十四条　申报项目应按照国家、省、郑州市有关规定进行。各乡镇应抽派熟悉土地整治工作业务和工程建设管理人员组建

土地整理项目办公室（以下简称：乡镇土地整理项目办公室），全力抓好辖区内项目的选址、立项、招投标、论证评审、及后期施工等工作。

第十五条　各乡镇土地整理项目办公室根据土地利用总体规划和补充耕地后备资源状况，建立项目库，将可用于土地整理的地块列入项目库，以便后期分批实施。

第十六条　项目立项前，由市土地整理项目办公室指导各乡镇土地整理项目办公室对项目地块的土壤、水源、生态范围、土地利用现状、建设规模、建设内容、建设投资、新增耕地面积情况进行审查，确保项目申报的真实性和准确性。审查有异议可组织人员实地踏勘，审查同意后才能申请立项。

第十七条　项目立项应提供下列材料：

（一）项目可行性研究报告、规划设计及预算（加盖编制单位公章，所有图件上应有图签和设计人员签名），并附电子文档；

（二）项目踏勘报告；

（三）项目实施前的土地权属证明材料；

（四）项目符合土地利用总体规划和土地开发整理专项规划的证明材料；

（五）市政府对项目的论证评审意见（附：参加论证评审会人员名单及单位公章）

（六）村民意见（需三分之二以上村民代表同意并签字，加

盖村委公章）；乡镇政府意见（加盖乡镇政府公章）；

（七）项目实施前影像资料（照片、光盘）及其他相关资料；

（八）项目所在乡镇土地利用总体规划图和土地利用现状图（局部彩图，标注项目区所在位置）。

第十八条　由市国土资源局按规定委托有资质的单位进行勘测、可研、规划设计及预算编制，要求做到方案可行、措施合理。

第十九条　项目论证评审制度。项目规划设计方案完成后，交乡镇认真核对，核对无误后，由乡镇上报市政府对项目规划设计方案进行论证评审并出具项目论证评审意见。

第四章　项目实施

第二十条　项目批准后，各乡镇为项目实施的主体承担单位（业主），应做好以下准备工作：

（一）成立项目实施机构，建立健全相关制度；

（二）进行土地清查和权属公告及异议处理。

（三）编制项目实施方案；

（四）组织项目工程施工、监理招标和合同签订；

（五）发布项目公告，组织协调项目实施。

第二十一条　项目实行招投标制。项目工程施工、监理承担单位的确定，按照公开、公平、公正和诚实信用的原则，严格执

行有关文件规定，并在纪检、检察等部门的监督下进行。

第二十二条　项目实行工程监理制。项目监理单位由市国土资源部门直接管理。项目监理单位依照法律、法规以及有关技术标准、工程设计和相关合同，对工程实施全程监理，并承担监理责任。监理单位要选派具备相应资格的监理人员进驻施工现场，按照工程监理规范的要求，履行“三控制（进度控制、质量控制、投资控制）两管理（合同管理和信息管理）一协调(组织协调)”的监督和管理职能。

第二十三条　项目实行合同制。勘察设计、代理招标、监理、施工、供货、移交管护等都要签订合同，合同的签订必须明确双方的权利和义务，防止无效合同。

第二十四条　项目实行公告制。项目建设必须设立公示牌，明确项目规模、投资数额、项目承担单位、施工单位、监理单位、开工时间、竣工时间、责任人、监督员等内容，以接受社会监督和项目区的群众监督。

第二十五条　项目实行法人制。承担单位为法人单位，对项目建设的全过程负总责，项目承担单位应派驻工地代表，负责对项目施工的领导、监督以及协调施工过程中的进度、工程质量、资金使用和设计执行中出现的问题。要对项目实施进行全程监控，并按工程进度组织阶段验收。

第二十六条　项目施工单位按照项目设计和技术规程进行

施工，不得擅自调整项目实施范围及工程建设内容。项目施工单位必须树立“质量第一，安全为重”的施工理念，建立健全质量及安全保证体系，“五大员”（项目经理、技术负责人、质检员、材料员、安全员）必须到岗到位，做到安全、文明施工。

第二十七条　设计变更。在施工过程中发现设计与实际不符确需变更的，施工单位应当及时提出书面意见和建议，报监理及承担单位核实后报请原设计单位作出设计变更并出具相关手续，形成正式变更材料，报市国土资源局审批后作为工程结算依据。

第二十八条　对隐蔽工程，施工单位、监理单位及承担单位工作人员要现场认定，并作好隐蔽工程的验收及签证。某单元工程完成后，经监理单位签署意见，项目承担单位验收后进入下一道工序施工。

第二十九条　工程施工中涉及的占地、青苗补偿、各种纠纷等群众工作，由乡镇、和所在村委会负责解决。

第三十条　建立定期报告和通报制度。项目承担单位指定专人负责收集、整理、汇总项目开展情况、资金使用情况、工程进度和工程质量等信息资料，向市土地整理项目办公室报送。对重大事项实行报告制度。

第三十一条　项目区要按照国土资源部统一要求，规范设立土地整理项目标志牌。

第五章　竣工验收

第三十二条　项目竣工实行三级验收制度。项目竣工后由乡镇组织自验，确认合格后申请市土地整理项目办公室初验，初验合格后上报郑州市国土资源局验收备案。

第三十三条　申请项目验收应提交以下材料:

（一）施工单位应提交的资料：

1．综合部分：施工管理工作报告、乡镇自验报告、完成工作量清单、工程移交清单、施工日志、竣工图，工程施工前、施工中、施工后影像资料、施工合同、中标通知书及历次拨付款依据；

2．结算部分：工程结算及相应签证单；

3．工程质量评定部分：单元工程质量评定表、原材料及中间产品检测合格证。

（二）项目承担单位提交资料：

1．验收主件材料：

（1）验收申请报告和项目验收申请表；

（2）《项目竣工报告》；

（3）项目资金结（决）算报告；

（4）项目工程结算审核报告

（5）工程质量、监理报告；

（6）图件包括：A.项目竣工图；B.项目区位置图；C.项目实施前土地利用现状实测图；

（8）表册包括：《土地开发整理前后土地利用结构变化情况表》；

（9）提交有资质的单位出具的《项目资金审计报告》。

2．验收附件材料：

（1）项目可行性研究报告；

（2）监理单位提供的监理日志；

（3）项目实施前的土地权属证明材料；

（4）项目实施前土地利用现状图和实施完成后项目竣工图测量报告；

（5）项目实施前、后土地利用影像资料；

（6）项目规划设计资料、图件；

（7）项目预算文本、表格；

（8）项目规划设计变更资料及其批复意见；

（9）项目招投标资料（复印件，正副本各一套）；

（10）项目施工合同（复印件，正副本各一套）；

（11）项目公告公示资料；

（12）项目立项申请及批复文件；

（13）整改意见及整改报告。

第三十四条　出现下列情况之一的，不予验收合格：

（一）出现截留、挪用、挤占、套取项目资金的；

（二）土地整理规模及新增耕地面积未达到立项批复面积的；

（三）主要工程质量、数量、规格达不到设计和规范要求的；

（四）施工、监理、竣工报告等资料内容相互矛盾，不能正确反映项目施工完成情况的。

第三十五条　项目竣工验收后，项目承担单位要针对验收组提出的意见制定合理可行的整改方案，及时整改到位，形成书面材料上报。

第六章　后期管护

第三十六条　项目竣工验收合格后，公平、合理地分配土地权益，并重新确定土地所有权、使用权、承包经营权。项目承担单位要及时与项目所在村委会签订工程移交和管护合同，落实好管护主体和管护责任。

第三十七条　管护单位要制定管护制度，明确管护资金来源，责任落实到人，确保项目建设发挥长期效益。

第三十八条　各乡镇要对整理复垦开发后的耕地加强后期管护，坚决杜绝“重建轻管”现象，对已完工验收项目必须督促农民尽快耕种，防止抛荒，不准占用项目新增耕地植树造林，发展林果业和养殖业。

第七章　资金管理

第三十九条　经批准立项的土地整理项目，项目开工前市财政资金拨付到位后，由市国土资源局按项目合同金额的30%向实

施项目的乡镇拨付启动资金，项目完工后拨付项目合同金额的50%。剩余20%经市土地整理项目办公室审核后予以拨付。项目资金要专款专用、单独核算、超支不补、任何单位和个人不得截留、挪用或挤占。会计科目使用要规范，开支要合理，严禁大额现金支出，白条入账等。

第四十条　报账凭证监督管理。项目承担单位在办理报账时，必须严格审核各种凭证的真实性、合法性、有效性和完整性，凡不符合要求和超出规定使用范围的凭证，不予报账。

第四十一条　市土地整理项目办公室、财政部门、项目承担单位要建立健全监督制约机制，共同做好报账工作，并积极配合市审计部门进行资金检查审计。

第八章　档案管理

第四十二条　项目档案是指从项目前期工作、实施管理、竣工验收到交付使用等各阶段所形成的，具有保存价值的文字、图表、声像和电子信息等不同形式的历史记录。

第四十三条　项目承担单位应将项目档案统一进行管理，并按照有关要求，及时进行档案资料的收集、整理、立卷、归档工作并登记造册，报市国土资源局备案。

第四十四条　项目承担单位对项目档案工作负总责，项目竣工验收合格后，须认真做好自身产生档案的收集、整理、保管、

移交工作，并加强对参建单位归档工作的监督、检查和指导。

第四十五条　项目档案的保管期限为永久保管。整个项目的归档工作应在工程竣工验收后一个月内完成。项目档案的查阅执行档案管理制度。

第九章　监督检查

第四十六条　市土地整理项目办公室要建立监督检查制度，组织对项目施工进度、工程质量、资金使用、廉政建设等情况进行定期或不定期监督检查，及时研究解决项目实施中出现的重大问题。

第四十七条　项目承担单位应主动接受上级部门的监督检查，如实反映情况，提供项目实施中的各项资料。

第四十八条　任何单位和个人对项目建设工程的质量事故、质量缺陷及有关问题有权检举、控告、投诉。

第四十九条　对弄虚做假或不按规划设计的进度和质量要求施工、违规违纪使用资金的依法处理。

第五十条　建立项目责任追究制度。项目承担单位负总责，具体抓好各项工作的落实，确保项目工程质量和资金安全。对不严格执行项目设计与预算、资金管理混乱、工程建设质量差的项目，或在招投标、工程监理、签订和执行合同过程中违规操作的项目以及验收不合格的项目，要追究主要责任人、直接责任人及

相关人员的责任。

第十章　附　则

第五十一条　本细则自印发之日起施行。