

郑州市二七区国土资源局文件

二七国土资〔2016〕75号

郑州市二七区国土资源局 关于印发土地执法监察工作规定的通知

局属各科室（队）、各基层国土所：

为进一步加强对我区国土资源执法监察工作的监管力度，切实有效的履行国土资源执法监察监管职责，有效打击违法用地行为，依法合理规范国土资源行政执法行为，更好的贯彻落实上级国土资源管理部门的要求，现将《二七区土地执法监察工作规定》印发给你们。请严格遵照执行。



理情况、报告情况等。

国有土地上巡查发现违法违规用地的，由执法大队进行调查，国土所全力配合，由执法大队将调查报告报市国土资源执法监察支队。

（二）卫片执法检查发现

在年度卫星遥感监测或土地变更调查发现的疑似违法用地图斑，经局外业核查登记完毕，进行局业务会审后，对于经核实属于违法用地的图斑，执法大队应在核实后 10 个工作日内进行立案查处，在查处过程中，如当事人主动纠正违法用地行为或者经当地政府及时拆除的，依规定进行案件撤销。

（三）其他途径发现

通过信访、群众举报、12336 违法线索登记、或者其他单位移交线索、上级交办线索的，执法大队和相关国土所应在接到信访件、举报件或者线索后，24 小时内赶赴现场，进行实地查看，并做好现场的拍照、录像，了解基本情况，调查核实是否属于违法用地行为，对于调查核实属于违法用地的，执法大队应在 10 个工作日内作出立案；不属于违法用地的，出具正式调查报告。执法大队将调查结果按照交办科室或领导的要求出具正式调查报告，交由相关交办科室予以回复。

二、制止

（一）下发停工通知书

执法人员发现违法用地后，应责令当事人停止违法行为，并



二七区土地执法监察工作规定

为保障国土资源执法监察工作真正落到实处，切实履行国土资源执法监察工作职责，真正对违法用地行为做到早发现、早上报、早查处，根据国土资源部《国土资源违法行为查处工作规程》，制定本规定，针对土地执法监察工作的中巡查、上报、立案查处、移交移送、结案等工作予以明确职责。

一、发现

（一）动态巡查发现

二七区国土资源监察执法大队（以下简称执法大队）及局属各基层国土资源所（以下简称国土所）共同负责辖区内违法用地巡查发现、制止、上报，应做到相互配合，协同巡查。

执法大队负责全区范围内的土地动态巡查工作，制定各执法中队的巡查区域、巡查要求等，负责监督、指导各中队和国土所的巡查工作。各执法中队保证每 15 天将各自巡查区域巡查不少于一遍，制定巡查台账，做好每次巡查的详细记录，巡查记录应当包括巡查人员、巡查时间、巡查线路、巡查区域、巡查情况、现场处理情况、报告情况等。

各国土所应当根据各自管辖区域，认真落实土地动态巡查工作，保证每 15 天将各自负责区域巡查不少于一遍。各国土资源所制定巡查台账，做好每次巡查的详细记录，巡查记录应当包括巡查人员、巡查时间、巡查线路、巡查区域、巡查情况、现场处



下发《二七区国土资源局责令停止国土资源违法行为通知书》，做好现场的拍照取证。当事人如拒不配合，不接收通知书的，现场执法人员应立即通知当地乡（镇）人民政府、街道办事处的执法机构，要求进行现场联合执法，与乡（镇）、办事处执法人员共同将相关文书留置送达违法用地当事人，由乡（镇）、办事处执法人员签字确认，做好现场的留置送达的拍照取证。

（二）停工通知书的管理

执法大队负责全局停工通知书的制作和台账管理，执法大队下属的案件监督科建立专门台账，各国土所及执法中队下发的停工通知书应当做好编号，将每个停工通知书下发后以表格形式登记汇总，每月经负责人签字后报执法大队备案。案件监督科每月将各执法中队、国土所的报表统一管理，便于后期跟踪处理。

三、抄告、上报

（一）向乡（镇）人民政府、街道办事处抄告违法用地

在巡查中发现违法用地行为后，执法大队应在 10 个工作日内将违法用地情况制作抄告单，告知当地乡（镇）政府、办事处。对于辖区重大土地违法行为，在局执法大队抄告当地乡（镇）人民政府、办事处的同时，国土所也必须报当地乡（镇）人民政府、办事处主要领导，以引起高度重视。

（二）向区各平级职能部门抄告违法用地

依据省委省政府办公厅《关于建立健全国土资源执法监察监管责任机制的意见》（豫办[2014]25 号）文件要求，执法大队在



巡查发现违法用地行为后 10 个工作日内，向区相关职能部门抄告违法用地的基本情况，抄告单位包含：区查违办、行政执法、建设、规划、发改统计、农委、环保、市政等单位部门。

（三）向区政府汇报违法用地

执法大队每月进行一次违法用地上报，将本月发现的违法用地情况报区委、区政府主要领导和主管土地的区领导。遇到重大突发违法用地行为，执法大队要及时紧急报告区人民政府和郑州市国土资源局。

四、行政处罚

执法大队负责查处辖区违法违规用地行为（国有土地批后监管地块上违法违规用地按照郑州市国土资源局相关文件规定执行）。执法大队下属的各执法中队负责违法违规用地案件具体查处工作，案件监督科负责监督、指导执法中队的案件，以及案件的相关文书审核、数据统计、上报工作等。依照国土资源查处规程规定，国土资源行政处罚案件实行案件承办人终身负责制，以及主办人和协办人制度。国土资源行政处罚案件包括受理、立案、调查、会审、处罚、送达、执行、移交移送、结案等一系列程序，办案人员应积极主动履职，依法依规履行国土资源执法监察职责。我局国土资源违法用地案件查处程序涉及的相关工作应以执法监察大队负责牵头组织，其他科室积极配合。

（一）立案

在发现核实违法用地情况，并完成下发停工通知书、抄告单



等工作后，如果违法用地行为仍然持续，拒不改正的，执法大队对违法用地进行会审研究，对于符合国土资源违法用地案件立案标准的，在 10 个工作日内予以立案查处。立案标准需符合下列条件：有明确的行为人；有违反国土资源管理法律法规的事实；依照国土资源管理法律法规应当追究法律责任；属于本级本部门管辖；违法行为没有超过追诉时效。违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果，或者立案前违法状态已经消除的，可以不予立案。

（二）调查取证

办案人员对违法事实进行调查取证工作，收集相关证据。调查取证时，不少于二人，主动出示执法证件。办案人员在询问笔录中应询问清楚违法用地当事人的政治面貌和职务、占地前的地貌、用地时间及用途、是否经过何种部门或人员的批准、是否同相关人员或单位（组织）签订土地协议、动工建设时间、村委会和乡镇政府是否对违法用地行为作出过何种制止措施及其他需要询问当事人的情况。办案人员应当灵活运用询问技巧，了解清楚违法用地的详细过程和事实，掌握确凿的证据，并妥善保存好调查取证中的各类影像资料、文件等各类证据。在调查过程中各国土所需按照执法大队的要求全力配合。

（三）违法用地案件会审

分管执法监察的局领导负责召集案件会审会，参加会审会的人员包含：执法大队（含中队、案件监督科）、用地科、耕保科、



地籍科、规划科、法规科、测绘队、涉及的国土所负责人；对涉及党员、村组（社区）、企事业单位违法占用土地的，纪检监察室需参加会审会。对于重大案件或疑难案件，在会审形成初步意见后，执法大队提请局领导班子会审研究。

（四）处罚

作出行政处罚的期限一般为立案之日起 60 日内。作出行政处罚决定前，必须告知当事人申辩陈述、听证的权利。对于疑难案件在规定期限内不能作出行政处罚的，经主管执法监察局领导批准，可适当延长，但最长延期不超过 30 日。案件特别复杂的除外。作出行政处罚决定后，案件承办人应及时送达当事人。

（五）催告

对违法用地当事人需进行强制执行的，在行政处罚决定生效之日起，至当事人法定起诉期间六个月届满前十天，案件承办人员及时向当事人进行催告，并送达催告书。

（六）移交移送

催告日期届满后，当事人仍未履行行政处罚决定，且既不申请行政复议，也未提起行政诉讼的，案件承办人立即将案卷卷宗依照实际案情需要进行移交移送。

1、向法院申请强制执行。当事人法定起诉期间届满后 30 日内，案件承办人员及时向人民法院申请强制执行，并制作下列需要向法院提交的资料：案卷卷宗复印件一套、申请书 2 份、申请法院执行的红头文件 5 份、委托书 2 份、法人身份证明 2 份，上



述文件放入案件卷宗各一份。在送达法院期间，办案人员协同执法大队案件监督科人员及法规科人员共同向法院送达，首先采取直接送达的方式，将申请法院执行的案卷资料送达二七区人民法院立案大厅行政庭窗口，向对方明确表明来意，出具我局申请强制执行的红头文件，请求法院予以受理，对方接收的，需出具受理证明；拒不接收的，送达人员在送达回证注明送达时间、送达人员、对方拒接的理由。同时应采取相应的其他措施，如拍照送达人员手持移交文书的照片等，留存送达的证明。然后按照郑州市国土资源局的要求，采用邮寄方式送达，统一采用中国邮政网点 EMS 包裹方式邮寄，邮寄单据上明确注明邮寄内容，邮寄案件名称，保存邮寄单据，并复印入卷。同时每季度做一次申请法院执行案件汇总，将向法院申请执行的情况以局红头文件形式报区政府，如当季度无申请强制执行案件，可不再上报。

2、对依法没收的非法建筑物向财政部门移交。案件移交移送期限为当事人法定起诉期间届满后 30 日内，即可移交财政部门。移交资料包括：案件卷宗复印件一套、移交财政接收表格四份、移交财政没收非法建筑物的红头文件 5 份、仍然按照办案人员先进行直接送达，如财政部门不予接收的，送达人员做好送达记录，记录送达时间、送达人员、当事人不接收的原因。然后按照郑州市国土资源局的相关规定，采取邮寄送达的方式，进行邮寄送达，保存邮寄单据，复印入卷。同时每季度做一次移交财政没收的案件汇总，将案件移交财政情况以局红头文件形式报区政



府，如当季度无移交财政案件，可不再上报。

3、对于涉及党员干部、村委会（社区管理委员会）违法用地，需要移送纪检部门追究党政纪责任的，局执法监察大队在作出行政处罚决定后，将执法执纪线索移交至区纪委。移交资料包含案卷全套处罚卷宗复印件一套、执法执纪线索移交表两份，由局纪检监察室协同案件承办人员或案件监督科，向区纪委移交。

4、对于需要进行耕地破坏鉴定的，由执法监察大队牵头，案件承办人员、案件监督科负责与局耕保科对接，按照市局文件要求，共同完成我局耕地破坏鉴定所需材料，包含：彩色照片4张并显示拍照日期（办案人员拍摄打印）、鉴定宗地位置1:1万现状图（彩色，标注违法主体名称，地籍科制作）、宗地测量成果图（附测量单位资质复印件；测量成果上显示出硬化地面、建筑物、构筑物等所占土地面积，测绘队制作）、申请鉴定宗地的基本农田保护区规划图及现状图（耕保科和地籍科制作）、地类情况表（地籍科和耕保科制作）、现场踏勘表（办案人员制作）、初步鉴定意见等（执法监察大队负责人组织召集以上科室负责人及主管领导召开会审会形成初步意见，并根据意见制作初步鉴定意见）。上述资料一式三份，局耕保科报送市局耕保处进行耕地破坏鉴定登记，同时执法监察大队报市局执法处一份备案，案件承办人员入卷保存一份。市国土资源局作出鉴定后，局执法大队案件监督科将案件报郑州市国土资源执法监察支队案件监督科，办理相关移交审查程序后，监督科组织办案人员及法规科共同将



案件移送公安机关，并做好送达记录。

5、对于涉及占用林地的违法占地案件，案件承办人员在下达行政处罚决定书后，向区农委发函或抄告，移交案件线索，告知农委（林业部门）违法占用林地的情况。

6、结案归档。在完成案件移交移送全部程序后，案件承办人认为符合结案条件的，应及时整理卷宗资料，进行结案并归档。

五、其他

在国土资源行政处罚案件中，涉及地类认定的问题，认定至二级地类。规划科、地籍科、耕保科在接到执法监察大队递交的土地利用总体规划、地类等认定申请后，3个工作日内完成认定，并及时将认定成果交给执法监察大队监督科。执法大队提请的会审会，由局办公室通知安排，相关科室必须按时参加。

执法大队及各中队必须建立土地动态巡查台账（包含抄告、月报情况）、违法用地案件立案查处台账、国有土地批后监管台账（按照郑州市国土资源局相关文件执行）、停工通知书管理台账。

局测绘队全力配合执法大队违法用地的宗地测量工作，按照执法工作需要，出具正式测量成果。

纪检监察室负责对不按照此规定执行的科室和人员依法依规进行处理。

局属其他业务科室全力配合土地违法案件的查处工作，执法监察大队对下属执法中队及案件监督科，明确各自职责，合理分



工，责任到人。各科室（队）、国土所之间或人员之间不得出现互相推诿扯皮，懒政怠政现象。

其他未尽事宜，按照相关法律法规执行。



二七区国土资源局办公室

2016年9月28日印发



由 扫描全能王 扫描创建