

广元市利州区人民政府办公室

广利府办函〔2016〕103号

广元市利州区人民政府办公室 关于进一步加强征地拆迁档案管理的通知

各乡镇人民政府，各街道办事处，市征拆办：

为进一步规范征地拆迁档案管理，确保档案完整与安全，提高档案利用率，方便群众查阅和跟踪审计，依据《中华人民共和国档案法》、《国家机关档案工作条例》等法规，现将进一步加强我区征地拆迁档案管理有关事宜通知如下：

一、深化认识，进一步增强征地拆迁档案管理工作的责任感
征地拆迁档案管理是深入推进依法行政，规范权力运行的主要组成部分，是建立健全规范的征地拆迁补偿安置程序，强化监督制约的保障，是化解征地拆迁遗留问题，加快项目推进的重要依据。各乡镇（街道）和市征拆办要高度重视，深化认识，密切配合，切实抓好征地拆迁档案管理工作。

二、明确责任，进一步规范征地拆迁档案管理工作

按照现行征拆工作要求，市征拆办与项目涉及的各乡镇（街道）均应建立规范的征地拆迁档案管理制度。由市征拆办负责指导各乡镇（街道）整理完善“征地补偿”、“人员安置”、“财务”

等重要档案，重点对 2008 年以来市、区财政直接拨付资金的征地拆迁项目档案进行一次清查和梳理。征拆项目资金由市征拆办负责管理使用的，由市征拆办建立完善相应的财务档案；征拆项目资金由各乡镇（街道）管理使用的，由各乡镇（街道）建立完善财务档案，确保征地拆迁档案管理工作规范化。

三、强化措施，进一步推进征地拆迁档案管理工作有序开展

（一）收集整理。市征拆办与项目涉及的各乡镇（街道）要明确具体工作人员专职负责征地拆迁档案的收集归档，征收补偿类、安置类的收集要遵循“一户一档”的原则。要按征拆程序及时对需归档的材料进行初步整理，补充完善，特别是对原始登记、公示或应签字未及时签字的内容必须立即完善。财务档案必须将签字捺印的补偿协议、补偿资金发放名册、领款（转账）凭证存档备查。因人员变动需要交接档案时，交接双方应对移交目录签字确认，未完善的档案不得移交。

（二）装订组卷。市征拆办与项目涉及的各乡镇（街道）应在每年年末或项目结束时对收集的档案进行组卷装订。装订时应结合时间、重要程度和征拆程序等进行排列并设置目录与说明，大体上应按审批文件、征地批文、征地相关公告（征收土地公告、安置补偿方案公告等）、附着物原始登记资料、附着物登记公示、补偿协议的顺序排列。安置类档案要组成专卷。声相资料应刻录光碟组卷。

（三）内部审计。市征拆办从审计部门备选库中选定中介审计机构，对各乡镇（街道）已组卷完毕但尚未进行审计的档案进

行内部审计（财政资金项目），各乡镇（街道）应及时针对内部审计的反馈意见进行整改。审计费用在项目征拆资金中列支。

四、严肃问责，进一步健全征地拆迁档案管理工作机制

市征拆办与项目涉及的各乡镇（街道）要建立健全相应的工作责任机制，明确各自职责。凡发现档案资料不规范不齐全或审计发现财务档案缺失，又未及时整改的，将逐级倒查责任，并视情节轻重给予相应行政处分或追究法律责任。

广元市利州区人民政府办公室

2016年9月12日

信息公开选项：主动公开