

QZ05904-0600-2023-00011

宝政规〔2023〕3号

**石狮市宝盖镇人民政府
关于印发《规范宝盖片区征迁改造
管理的若干规定（修订版）》的通知**

各村（社区），各办（站、所、中心）：

现将《规范宝盖片区征迁改造管理的若干规定（修订版）》
印发给你们，请认真贯彻实施。

石狮市宝盖镇人民政府

2023年3月18日

（此件主动公开）

规范宝盖片区征迁改造管理的若干规定 (修订版)

为规范土地征收程序、征收房屋拆迁补偿安置行为，维护集体土地所有权人、土地使用权人的合法权益，保障征地拆迁和改造建设项目顺利进行，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国土地管理法》《〈中华人民共和国土地管理法〉实施条例》《国有土地上房屋征收与补偿条例》等法律法规，结合宝盖镇片区征迁实际情况，制定本规定。

一、适用范围

在本镇范围内征收土地、实施房屋拆迁，并需要对被征地拆迁人进行补偿、安置的，适用本暂行规定。

二、工作流程

(一) 项目征迁前期工作

镇人民政府根据市人民政府的国民经济和社会发展规划(保障性安居工程项目还应当纳入国民经济和社会发展年度计划)、国土空间规划(土地利用总体规划和城乡规划)、专项规划和土地利用年度计划，统筹安排本镇土地征收工作。

1、准备工作

镇城镇规划建设办按照镇人民政府工作安排，负责启动前期相关工作：

①确定建设用地红线范围，送自然资源局进行审查后报市用

地联席会议批准确定土地征收范围。凭市用地联席会议纪要（或项目建议书、批示件），向市自然资源局申请办理建设项目用地预审与选址意见书，向市发改局申请办理项目的立项或备案。拟定土地征收启动公告并将附上土地征收红线图（或勘测定界图），提交市人民政府确认后发布。

②开展土地现状调查及社会稳定风险评估。

委托有资质第三方开展土地现状调查。参与土地现状调查的人员由镇、村、农户、勘测调查单位组成，并实地现场调查。土地现状调查后形成《土地征收调查表》和《土地征收勘测调查汇总表》。土地现状调查后，拟定征收土地现状调查情况的报告，提交市人民政府确认后，送自然资源局和人社局办理被征地农民社会保障相关手续。

委托有资质第三方开展社会稳定风险评估，参照我市重大事项社会稳定风险评估的有关规定开展预测和评估，并出具社会稳定风险评估报告。社会稳定风险评估报告的评估结果存在高风险或中风险的，应停止实施征收，并报市人民政府备案。社会稳定风险评估报告存在低风险的，可以将社会稳定风险评估报告等材料提交市人民政府进行批复。在实施过程中应根据具体情况做好风险防范和化解工作。

③发布土地征收补偿安置方案公告

依据社会稳定风险评估结果，结合土地现状调查情况，编制征收补偿安置方案，并征求市自然资源、住房和城乡建设、财政、

农业农村、人力资源和社会保障等有关部门意见进行修订。征收补偿安置方案包括征收范围、土地现状、征收目的、补偿标准、安置方式和社会保障等内容。征收补偿安置方案需经镇两委会或指挥部会议通过后，连同前期相关材料一并报市人民政府进行审核，市人民政府批准后，发布土地征收补偿安置方案公告，公告期为三十日。征收补偿安置公告应当同时载明办理补偿登记期间、异议反馈渠道等内容。

2、机构架设

项目启动前，需按照征迁项目规模成立征迁项目指挥部或征迁项目小组，机构人员构架需经镇两委会研究通过。

①征收土地面积小于50亩或征迁房屋数量小于30宗的征迁项目，原则上由项目所在工作点组织实施。工作点点长任征迁小组组长，工作点其他镇领导任征迁小组副组长，同时需由镇财政所指定一专人负责财务核算。征收过程中，相关事宜需提交镇两委会研究。

②征收土地面积大于50亩或征迁房屋数量大于30宗的征迁项目，原则上成立征迁项目指挥部，由市挂钩领导或镇主要领导任指挥长，下设指挥部办公室、征迁工作组若干、财务核算组、社会稳定组、后勤保障组。征收过程中，相关事宜需提交征迁项目指挥部会议研究。

在项目启动前，应聘请在我市备案并具有不动产测绘（地籍测绘）丙级及以上的勘测资质单位、动迁公司、评估公司、律师

事务所、审计事务所等中介机构全程参与征收工作，确保征收工作依法规范进行。上述第三方需经镇两委会或指挥部会议研究确定，服务金额较大的按照项目招投标有关规定执行。

(二) 项目征迁实施阶段

项目征迁启动后，征迁项目指挥部及征迁项目小组，应按规定做好项目征迁工作。

1、动迁工作

动迁过程中，各动迁工作人员要按照依法依规原则、统筹协调原则、公开公平公正原则，要做好以下工作：

①入户宣传解释方案、送达材料、协商补偿、动员签订协议等具体动迁工作；

②征集拆迁意愿，分类建档；

③组织房屋测量，并进行测量面积核对确认工作；

④摸清权属情况，组织析权分户，配合手续认定工作；

⑤对被征收拆迁房屋的重置价格、装修价格、成新率、地上附着物及附属物、建设年限进行认定；

⑥进行腾空验收、补偿费用发放等动迁工作；

⑦配合房屋移交及房屋拆除工作；

⑧办理与拆迁其他相关具体工作。

2、安置选房工作

安置过程中，各动迁工作人员要按照依法依规原则、统筹协调原则、公开公平公正原则，要做好以下工作：

①应向第三方动迁公司提供房屋拆迁前的相关批准文件，拆迁补偿实施方案以及与选房安置有关会议纪要等材料(复印件)。与被拆迁户签订拆迁补偿协议书、产权调换意向书等拆迁档案资料，以及拟选房安置的房源情况。

②做好选房安置前征求意见相关工作

③现场选房安置相关工作。

④负责办理选房内业资料的交接工作。

⑤严格按照选房安置文件(会议纪要)做好对第三方动迁公司选房工作的监督审核，杜绝不按规定选房、安置户私下交易等行为。

3、财务工作

征迁项目需有专人负责项目财务统筹、资金调度、财务核算管理，要建立财务管理制度，负责拆迁补偿安置协议的审核及拆迁补偿奖励款的核算、发放。

选择货币补偿的，补偿款在被动迁人签订拆迁补偿安置协议，完成第三方审计，房屋搬迁腾空、交房后，在规定期限内一次性付清。财务工作人员需对第三方动迁、审计出具的财务结算情况进行审核把关。

选择房屋产权调换的，在被动迁人签订拆迁补偿安置协议，完成第三方审计，房屋搬迁腾空、交房后，先发放搬迁补助费、停产停业补助费、搬迁时限奖励、第一期临时安置补助费和自行过渡奖励；选房后，补偿款与安置房款一并结算，结算情况需于

1个工作日内报送第三方审计。审计完成后，应付补偿款与应交安置房款对抵后，应付补偿款在结算后规定期限内付清，应交安置房款由被动迁人在规定期限内交清。财务工作人员需对第三方动迁、审计出具的财务结算、选房安置结算情况进行审核把关。

4、社会稳定工作

征迁项目指挥部及征迁项目小组还需负责动迁区域社会稳定维护，做好区域内拆迁建设过程的治安管理，掌控社会动态和重点对象工作，协调群众信访问题排查工作。

（三）项目征迁验收阶段

1、征迁材料归档

征收档案原则上以一宗一档的形式建立，同一份档案内所有相关文书材料应统一为一个编号，即所涉及的文书表格、书证材料需进行编号的统一编为一个号码，自第一份需进行编号的文书材料确定编号后，后续的文书材料应按其编号，自始至终必须保持一致，不得随意变动或前后不一。征收档案需包括不限于：征收告知书、测量面积告知书、送达回证、测量平面图、征迁补偿安置协议书、被征收人身份证件、征迁审计报告、选房安置协议书、授权委托书、不动产权证（土地使用权证、房屋所有权证）。

项目征迁指挥部及征迁小组负责项目征收档案的收集、整理、归档、移交等工作，具体项目征收档案归档、管理等工作要求按照我市有关规定执行。对已签订协议并发放补偿款的被征收人进行档案归档，征收档案分为原件档和复印件档。征迁过程中，

相关会议纪要、记录应由专人整理。在项目完成后，装订成册。

以上征收档案、会议纪要需于项目征迁完成后三个月内移交至镇城镇规划建设办公室。

2、财务工作

镇财政所需做好项目征迁后续相关财务工作。包括：被动迁人过渡费发放、各项第三方款项发放、选房结算审核及补偿款发放等。

三、附则

- 1、全镇征迁项目依照本规定执行。
- 2、本规定未尽事宜按上级有关文件规定执行。
- 3、本规定自印发之日起施行。

本文件自 2023 年 3 月 18 日起施行，有效期至 2025 年 3 月 17 日止，由石狮市宝盖镇人民政府负责解释。