**重庆市涪陵区珍溪镇人民政府文件**

珍溪府发〔2019〕73号

**重庆市涪陵区珍溪镇人民政府**

**关于印发珍溪镇建设项目管理办法（试行）的**

**通 知**

各村（居）民委员会、镇属各部门：

为进一步规范本级建设项目管理，提高项目管理水平，保护项目资产的安全、完整，统一项目申报、建设、考评和验收程序，确保建设项目管理规范有序进行，根据国家相关法律法规规定，结合本镇情况,经镇党委研究，现将珍溪镇建设项目管理办法(试行)印发你们，请认真遵照执行。

重庆市涪陵区珍溪镇人民政府

2019年4月17日

（此件公开发布）

**珍溪镇建设项目管理****办法（试行）**

第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范本级建设项目管理，提高项目管理水平，保护项目资产的安全、完整，统一项目申报、建设、考评和验收程序，确保建设项目管理规范有序进行，根据国家相关法律法规的相关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所涉及建设项目为本级建设项目管理周期中的项目论证、立项、设计与概预算管理、招标、过程监管和竣工六个方面的管理控制。

**第三条** 本办法适用于镇级所有行政、事业部门，重点是镇公路办、移民办、农业服务中心、规划建设环境保护所、市政办、文化服务中心等涉及建设项目较多的行政、事业单位。本办法不适用于村级建设项目，村级项目管理按照《珍溪镇农村集体经济组织财务收支管理办法》相关规定执行。

**第四条** 镇级部门应严格按照本办法履行项目的申报、审批程序，严禁违规或超标建设。

**第五条** 建设项目必须实行可行性论证。项目投资预算编制前项目牵头部门应组织人员对项目投资的必要性、经济性、可行性进行深入的调查分析和可行性研究，规避调查研究流于形式，导致决策不当、盲目上马、项目投资难以实现预期的经济效益和社会效益的风险。可行性论证必须在适当范围内公示，公示时间不少于7个工作日。公示期内反映强烈的，应予以搁置。

**第六条** 工程开工前由项目牵头部门组织，会同设计、施工、监理以及区监管部门等工程建设各相关单位参加进行施工图图纸会审和技术交底工作。对于会审中涉及的影响建筑的效果、质量和使用功能及造成工程造价增减较大的变更，更以书面报告的形式报镇领导审批后，方可签署正式的图纸会审记录。项目（设计规划及投资）变更，应严格履行审核、审批程序，严禁任意变更项目投资。由镇财政办、人大办及设计、施工、监理、跟审等单位参与竣工验收。

第二章 决策

**第七条** 建设项目提议。按照行业分工，由行业部门提出建设建议，建设建议包括建设目的、建设用途、初步设计构图、初步建设预算，并注明建设资金来源。由上级部门下达的建设项目需提供建设计划文件。

**第八条** 建设项目论证。由行业分管领导组织相关职能部门进行项目可行性论证，论证结果由行业部门负责人和分管领导签字后在一定范围内公示。

**第九条** 党委研究。公示无异议的，由分管领导或部门负责人事先与党政主要领导沟通并得到认可后再提交镇党委会研究决定。镇党委会按照 “三重一大”和少数服从多数的组织原则进行集体讨论决定。党委会分歧较大的，应予暂时搁置，待条件成熟后再议。

**第十条** 成立专项建设项目领导小组。按照“一项目一专班”的原则，成立专项建设项目领导小组。领导小组一般由分管领导任组长，相关职能部门负责人为成员，领导小组办公室主任一般由行业牵头部门负责人兼任。

重大建设项目必须由党政主要领导任组长。

**第十一条 领导小组职责**

**（一）组长职责**

1. 审议、审定本单位建设项目管理制度；

2. 研究、决策单位建设项目的重大事项；

3. 审批本单位项目建议书、可行性研究报告等建设项目申报材料；

4. 审批、审议建设项目的概预算；

5. 审批招标文件，确认招标结果；

6. 签署或授权签署合同；

7. 定期了解建设项目工程进度情况，审批、审议建设项目的变更申请；

8. 审批、审议建设项目的竣工决算报告；

9. 向镇党委汇报建设项目建设情况以及存在的问题，并提出解决方案；

10. 其他需要向镇党委汇报的重大事项。

**第十二条 办公室主任职责**

1. 负责在项目实施前对项目可行性进行市场调研，分析论证；

2. 组织做好建设方案拟定、项目预算、投资估算的相关工作；

3. 对接上级主管部门，做好项目设计及预算编制单位、施工单位、监理、跟审单位选定工作；

4. 指导、协调各建设项目的实施工作，负责监督项目实施过程，督促施工单位或监理单位按期汇报项目进度相关信息并进行核实；

5. 接收变更申请，编号登记，进行初审；

6. 组织项目验收，进行竣工预验和专项检查；

7. 做好建设项目文件材料的登记、积累、整理、保管工作，完成竣工决算后，及时办理资产移交及工程资料档案移交。

**第十三条** 竣工验收。由分管领导、人大办、镇财政办、项目办等部门负责人组成竣工验收小组进行竣工验收，对专项检查合格报告或准许使用文件进行审核，确认其真实性，编制竣工验收证明文件。

第三章 立项

**第十四条** 经党委、政府确定建设项目后，专项建设项目领导小组可自行编写或委托设计校编写项目建议书、可行性研究报告，项目牵头部门负责人进行审核，经单位决策机构审批后，将项目建议书、可行性研究报告及相关附件上报政府进行审查。

**第十五条** 若申报材料不齐全或不符合要求，应立即重新报送项目可行性研究报告及补正的附件。

**第十六条** 专项建设项目领导小组应当确定投资分析、编制和评审项目可行性研究报告的职责分工，确定选择专业机构的条件和评审方式等。

**第十七条** 承担评审任务的专业机构不得参与项目建议书和可行性研究报告的编制。

第四章 设计与概预算

**第十八条** 经相关上级部门同意批复后，根据已批复年度项目投资预算指标和单位实际项目需要组织编制工程设计方案，根据设计方案由指定的专业机构编制预算，项目牵头部门负责人审核并签字确认。

**第十九条** 单位决策机构对年度项目投资预算的可行性、合理性进行审批；审核通过后报相关上级部门评审。

**第二十条** 项目评审前、评审报告出来后必须登记造册，评审通过后项目牵头部门建设项目管理岗准备项目技术资料及其他相关资料。采购人员根据相关规定进行招标。

第五章 招投标管理

**第二十一条** 对于按照国家有关规定需要履行项目审批、核准手续的依法必须进行招标的工程建设项目，招标人应当按照项目审批、核准科室确定的招标范围、招标方式、招标组织形式开展招标。建设项目履行项目审批或者核准手续后，方可开展勘察设计招标；初步设计文件批准后，方可开展施工监理、设计施工总承包招标；施工图设计文件审查后，方可开展施工招标。

**第二十二条** 建设项目一般采取集中采购的方式进行，预算金额在200万元（含200万元）的必须进行公开招投标；50万元以上（含50万元）的必须到区公共资源交易中心进行必须比选；50万元以下的由行业主管部门组织比选确定中标单位。50万元以上的按照有关规定选择招标代理公司公开招标。

招投标工作结束后，应将中标结果向镇党委通报。

**第二十三条** 投标人应当具备招标文件规定的资格条件，具有承担所投标项目的相应能力。投标文件按照要求送达后，在招标文件规定的投标截止时间前，投标人修改或者撤回投标文件的，应当以书面函件形式通知招标人。

**第二十四条** 投标人根据招标文件有关分包的规定，拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的，应当在投标文件中载明。投标人在投标文件中未列入分包计划的工程或者服务，中标后不得分包，法律法规或者招标文件另有规定的除外。

**第二十五条** 镇财政供养人员（含镇政府临聘人员）不得参与投标，也不得挂靠建设单位参加招投标。一经查实，作为废标处理，并不得退回保证金；情节严重的，移交区纪委或监委处理。

**第二十六条**  严格实行“三个零”目标管理制度，村干部不得参与本辖区内工程建设的招投标。

第六章 项目实施

**第二十七条** 施工单位应严格按照工程设计和设计技术标准施工，项目建设领导小组应对项目实施过程进行有效监控，并按照上级相关部门要求选择监理单位进行工程监、跟审单位全过程对项目资金有效监管，定期进行汇总报告。

**第二十八条** 施工单位定期编制项目实际完成进度情况表，单位建设项目管理人员、监理、跟审单位对施工单位填写的工程进度表内容的真实性、准确性进行实地核实，签字确认，提交项目牵头部门负责人。项目牵头部门负责人审核后上报分管领导审阅。

第七章 项目变更

**第二十九条** 经批准的项目投资概预算是项目投资的最高限额，未经审批，不得随意突破。

**第三十条** 因实际情况发生变化、需要对项目进行变更的，经监理、跟审单位审查后，由建设项目管理岗组织施工、监理、设计、跟审、本单位相关领导进行集体讨论、审议，出具设计变更报告后须通报相关上级部门审批。

**第三十一条** 取得同意批复后，项目牵头部门应尽快落实变更设计和施工；施工方应及时落实项目变更指令，并签订补充协议。

第八章 资金控制

**第三十二条** 施工单位填写《项目资金支付申请表》申请付款，并按照合同约定的付款条件提供工程质量进度表及发票等相关证明资料。监理单位、跟审单位对相关资料进行核实并签字盖章。

**第三十三条** 项目牵头部门负责人根据支付申请的内容对提交资料的完整性、合规性进行审核，并对此负责。

**第三十四条** 财政办负责人对付款金额是否准确，是否符合预算、合同及发票的合法、合规性、有效性、真实性进行审核。

**第三十五条** 所有资料审核无误后，上报相关上级部门审核通过后付款。

**第三十六条** 项目资金由相关上级部门直接支付的，单位则配合完成。

第九章 竣工验收

**第三十七条** 项目完工后，属于代建项目的，由财政评审中心进行决算评审。属于自建项目的，由项目建设领导小组组织工程实施单位、项目使用科室和监理人员及其他相关科室对完工项目是否符合设计及合同要求进行竣工预验和专项检查，出具专项检查合格报告或准许使用文件，参与验收人员签字确认。

**第三十八条** 专项检查合格报告或准许使用文件经项目牵头部门负责人审核后，作为验收材料上报单位竣工验收小组，竣工验收小组核实并出具竣工验收证明文件；项目牵头部门负责人委托审计机构进行竣工决算审计，编制决算报告。

**第三十九条** 决算报告经分管领导审批或镇领导会议审议通过后，填制资产移交清单，向资产使用科室办理资产移交，财政办进行账务处理。

**第四十条** 建设项目领导小组应及时搜集、整理、装订项目资料，对项目资料进行妥善保管。竣工决算后及时向档案管理员移交档案资料。

第十章 附 则

**第四十一条** 本办法由重庆市涪陵区珍溪镇人民政府负责解释，自2022年8月20日起施行。

重庆市涪陵区珍溪镇党政办公室 2019年4月17日印发