

# 信阳市林业局

## 信阳市林业局项目管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强信阳市林业局（以下简称市林业局）项目管理，规范项目管理程序和行为，提高项目建设质量和投资效益，根据有关法律、法规，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于市林业局系统各单位组织实施的中央、省、市下达及自筹资金建设的所有项目，包括项目谋划储备、申报、实施前期工作、实施与监管、验收与档案管理等方面。

**第三条** 成立市林业局项目管理领导小组，由局主要领导任组长，班子成员任副组长，各科室和二级单位负责人为成员。领导小组下设办公室（局项目办），负责统筹协调项目推进和全过程监管工作。

**第四条** 项目管理按照规划引领、程序合规、注重绩效、公开透明的原则，实行分级管理、分工负责、权责一致的管理体制。

## 第二章 项目谋划储备

**第五条** 各科室和二级单位要加强政策研究，围绕林业中长期规划和国家、省、市重大战略部署，紧盯中央预算内和国债资金、中央、省、市级林业财政资金和地方专项债等政策资金导向，立足工作实际，积极谋划补短板、增后劲、管长远项目。

**第六条** 建立市林业局项目谋划储备库，各科室和二级单位要按照谋划一批、论证一批、建设一批的要求，加大项目谋划储备力度，形成近期可实施、长期有储备、定期能滚动的工作机制。

**第七条** 各科室和二级单位要对谋划的项目进行充分研究论证，对项目建设的必要性、可行性、拟建地点、拟建规模、投资估算、资金筹措以及经济效益、生态效益和社会效益进行初步分析，确保项目科学、合理、合规。

## 第三章 项目申报

**第八条** 各科室和二级单位要按照中央、省、市项目申报指南和局项目管理领导小组申报意见，认真编制项目可行性研究报告或实施方案，组织专家进行审查，经局项目管理领导小组审核同意后，按要求逐级上报。

**第九条** 项目可行性研究报告或实施方案要合理确定

项目建设内容、投资规模、年度投资计划、绩效目标等，并附有关证明文件，按照要求开展造林地块落地上图。项目可行性研究报告或实施方案原则上应当由具有相应资质的工程咨询或设计单位编制，鼓励组织局属单位编制。

**第十条** 项目申报科室或单位要加强与国家、省、市相关部门沟通对接，紧盯项目审批环节，及时掌握进展情况，争取更多支持与指导，提高项目申报成功率。

#### **第四章 项目实施前期工作**

**第十一条** 由市林业局组织实施的项目，要在项目批复后及时制定实施计划，提请局党组会研究。成立项目实施专班，并明确一名处级干部牵头负责项目管理工作。由二级单位实施的项目，要按照法人责任制相关要求，组织项目实施管理，如有重大问题应及时向局党组汇报。

**第十二条** 各项目实施专班和二级单位应当依据批准的项目可行性研究报告或实施方案组织编制项目初步设计，并按照有关要求上报审批。单纯购置类项目可以不编制初步设计文件。

**第十三条** 经批准实施的项目，应当严格按照审批文件执行，不得擅自调整和变更。因项目实施条件变化等原因，确需进行调整和变更的，应按照规定申请变更，经原审批部门批准后方可实施。

**第十四条** 经批准实施的项目，应当严格按照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等相关法律、法规的规定进行招投标管理。

## **第五章 项目实施与监管**

**第十五条** 项目建设单位要严格执行项目法人责任制、招投标制、建设监理制和合同管理制，依据批准的初步设计或实施方案组织实施，对项目建设质量、进度、资金管理和生产安全负责。

**第十六条** 项目建设单位应严格按照国家有关资金管理规定，实行预算绩效管理。项目资金要单独核算、专款专用，严禁转移、侵占、挪用。

**第十七条** 项目分管处级干部要按照责任分工，加强项目建设全过程监管，定期跟踪检查，发现重大问题及时提交局党组会研究，确保项目顺利推进。各项目实施专班和二级单位要定期向局项目管理领导小组汇报项目建设进度、工程质量、资金使用等情况。

**第十八条** 局机关纪委参与项目建设全过程的监督。各项目实施专班和二级单位要主动向局党组和市纪委监委派驻纪检组报告项目实施情况，自觉接受监督。

## 第六章 项目验收与档案管理

**第十九条** 项目建设完成后，各项目实施专班和二级单位要及时组织竣工验收，出具验收意见，并按规定完成工程结算和竣工决算。涉及固定资产建设或购置的项目，应在竣工验收后及时办理资产移交手续。

**第二十条** 各项目实施专班和二级单位要做好项目竣工验收资料收集、归档，将项目可行性研究报告、初步设计及批复文件，招投标文件，监理文件，施工技术文件，工程变更和签证、竣工验收文件，工程决算清单等资料整理立卷，按规定送相关部门审核。

**第二十一条** 项目档案由各项目实施专班和二级单位确定保管责任人，按要求规范存档。如有人员变动，要做好档案移交。项目档案保管期限和销毁按照档案管理有关规定执行。

## 第七章 其他

**第二十二条** 项目谋划储备、申报、建设、管理情况将纳入局各科室和二级单位年度考核范围。

**第二十三条** 严禁在项目实施过程中弄虚作假，对出现项目组织管理混乱、工程质量不合格、项目进度滞后、违规进行招投标、挤占或挪用资金等问题的，将根据情节轻重采取责令限期整改、通报批评等处罚措施，情节严重的

将严肃追究相关人员责任，并按有关规定处理。

**第二十四条** 本办法由市林业局规划财务科和项目谋划专班负责解释。

**第二十五条** 本办法自发布之日起施行。

