# 唐山市自然资源和规划局涉企行政检查标准

  一、对土地估价行业的监督检查

   （一）土地估价专业的评估师监督检查

私自接受委托从事业务、收取费用的；同时在两个以上评估机构从事业务的；采用欺骗、利诱、胁迫，或者贬损、诋毁其他土地评估专业人员等不正当手段招揽业务的；允许他人以本人名义从事业务，或者冒用他人名义从事业务的；签署本人未承担业务的评估报告、签署虚假评估报告或者有重大遗漏的评估报告的；索要、收受或者变相索要、收受合同约定以外的酬金、财物，或者谋取其他不正当利益的；其他违反法律、行政法规行为情况的。

   （二）土地估价机构监督检查

利用开展业务之便，谋取不正当利益的；允许其他机构以本机构名义开展业务，或者冒用其他机构名义开展业务的；以恶性压价、支付回扣、虚假宣传，或者贬损、诋毁其他评估机构等不正当手段招揽业务的；受理与自身有利害关系的业务的；分别接受利益冲突双方的委托，对同一评估对象进行评估的；出具虚假土地评估报告或有重大遗漏的土地评估报告的；未按规定的期限保存土地评估档案的；聘用或者指定不符合《中华人民共和国资产评估法》等规定的人员从事土地评估业务的；质量控制和内部管理制度不健全，对本机构的土地评估专业人员疏于管理，造成不良后果的。

   （三）土地估价行业协会监督检查

协会对会员实行自律管理，相关评估执业准则和职业道德准则制定执行情况；开展会员继续教育情况；建立会员信用档案及信用档案管理情况；检查会员建立风险防范机制情况；受理对会员的投诉、举报和会员的申诉，调解会员执业纠纷情况；规范会员从业行为，定期对会员出具的评估报告进行检查，按照章程规定对会员给予奖惩，并将奖惩情况及时报告自然资源行政管理部门等情况；保障会员依法开展业务，维护会员合法权益情况。

二、对城乡规划编制单位的行政检查

我省对城乡规划乙级资质编制单位，主要检查规划编制单位法定代表人和主要技术负责人、注册规划师、专业技术人员和工作场所等有无变化，对申报技术人员的职称证书、注册证书、学历证书、社会保险证明等进行核验，检查是否符合乙级资质的规定条件，对法人资格及工作场所、专业技术人员（含注册规划师）材料、人证分离等情况进行核查；并填写城乡规划编制单位资质核查表。

　　 　城乡规划编制单位资质核查表

　　规划编制单位名称：                                  核查单位名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 核 查 主 要 内 容 及 要 点 | 合格/不合格 | 具体情况 |
| 一、法人资格及工作场所 | | | |
| 1 | 法人资格证明材料或营业执照。 |  |  |
| 2 | 有200平方米以上的固定工作场所，并与资质证书场所一致（如不一致，需提供新的办公场所房屋租赁合同或产权证等原件，并在行业管理系统“资质证书信息”变更模块进行变更）。 |  |  |
| 3 | 技术、质量、安全、保密、档案、财务管理制度是否完备（要求查阅安全、保密等制度文件，并询问相关制度落实情况）。 |  |  |
| 二、专业技术人员（含注册规划师）材料 | | | |
| 4 | 主要技术负责人身份证明、任职证明、学历（位）证书、职称证书等原件。 |  |  |
| 5 | 专业技术人员学历（位）证书、职称证书、原任职单位离职证明等原件是否与申报材料一致。 |  |  |
| 6 | 核验不少于3名注册规划师资格证。（通过“行业管理系统”—“人员管理”进行查询，仍未查到的，查看证书原件并在此表具体情况栏记录） |  |  |
| 7 | 核查之日起回溯近3个月社保缴纳情况。（具备网上查询条件的，可登录人社部门网站直接查询；不具备网络查询条件的，需提供原件） |  |  |
| 三、人证分离核查 | | | |
| 8 | 对高级技术职称专业人员等进行重点核查。 |  |  |
| 四、资质条件具备情况 | | | |
| 9 | 是否存在取得资质后，不再符合相应资质条件情况。（如有，请列举） |  |  |
| 五、其他情况 | | | |
| 10 | 是否存在规划编制单位发生分立、重组、合并变更，未重新申请核定资质情况。 |  |  |
| 是否存在资质证书有效期内，单位名称、地址、法定代表人等资质证书信息发生变更而未及时申请变更情况。 |  |  |
| 是否有涂改、倒卖、出租、出借或者以其他形式非法转让资质证书情况。 |  |  |
| 是否发现未落实安全生产主体责任情况。 |  |  |
| 是否发现失、泄密安全隐患。 |  |  |
| 是否发现规划编制质量及其他违法违规问题。 |  |  |
| 其他重大情况（如有，请记录）。 |  |  |

　　规划编制单位负责人签字：          核查人签字（至少两人）：            核查日期：  年   月  日

三、对建设项目土地复垦义务人履行土地复垦义务情况的检查

   （一）方案编报与备案情况。土地复垦义务人是否按规定编制方案，方案是否已通过自然资源主管部门审查，土地复垦义务人是否按要求报项目损毁所在地县级自然资源主管部门备案。

   （二）预存土地复垦费用情况。土地复垦义务人是否签订土地复垦费用监管协议、足额预存土地复垦费用。

   （三）方案落实情况。土地复垦义务人是否编制土地规划设计并进行土地复垦工作，复垦是否达到设计标准。

四、年度地质勘查行业“双随机、一公开”监督检查

   （一）事项名称。年度地质勘查行业“双随机、一公开”监督检查

   （二）实施依据。1.《地质灾害防治单位资质管理办法》（中华人民共和国自然资源部令第8号）第二十六条：“省级人民政府自然资源主管部门应当按照“双随机、一公开”监管要求，采取随机摇号的方式，按照不低于百分之十的比例确定抽查的地质灾害防治单位，组织对地质灾害防治单位资质情况和从事地质灾害防治活动情况进行监督检查。”2.《国务院关于取消一批行政许可事项的决定》（国发〔2017〕46号）：“取消审批后，国土资源部通过以下措施加强事中事后监管”。3.《国土资源部关于取消地质勘查资质审批后加强事中事后监管的公告》（国土资源部公告2017年第32号）：“国土资源部统筹指导全国地质勘查单位勘查活动的事中事后监管工作”。

   （三）检查标准。遵守有关地质勘查法律法规、标准规范情况；质量和安全内部管理制度建设及落实情况；地质勘查活动诚实守信情况；信息公示情况；地质勘查活动投诉举报等其他事项；地质灾害防治单位资质情况和从事地质灾害防治活动情况。

五、对本级审批用海项目是否依批准用海进行监督检查

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查内容 | 工作标准 | 主要依据 |
| 1 | 对本级审批用海项目是否依批准用海进行监督检查。 | 对用海主体是否按用海批复要求使用海域进行监督检查。 | 1.《中华人民共和国海域使用管理法》  2.《河北省海域使用管理条例》 |

六、对测绘行业的行政检查

测绘行业“双随机、一公开”监督检查

    　1.测绘资质。单位专业技术人员、技术装备、相关制度等测绘资质情况是否符合当前测绘资质等级和业务范围。

2.测绘行业安全生产（含消防安全）。单位是否有健全的安全生产（含消防安全）制度，安全生产制度是否有效执行。

3.测绘质量。单位质量管理体系建立及运行、质量管理职责及落实、生产过程的质量管理情况。

4.测绘项目备案登记。单位是否建立项目合同登记本，是否有测绘管理部门出具的备案登记材料，项目备案登记与项目合同是否对应，备案登记是否及时有效。

5.测绘地理信息行业信用信息。单位是否有不良信用信息，发生的不良信用信息是否录入测绘地理信息行业信用管理平台。

6.卫星导航定位基准站建设和运行维护。单位是否建设卫星导航定位基准站，建设卫星导航定位基准站是否向测绘地理信息主管部门备案，卫星导航定位基准站的建设和运行维护是否符合国家标准和要求。

7.测绘市场的监督。单位在测绘市场活动中是否有违法行为，是否在资质等级和业务范围内从事测绘活动，是否非法转包测绘项目，是否将测绘项目发包给不具有相应资质等级的测绘单位，是否有不正当竞争行为。

8.测绘地理信息统计。单位是否明确专人负责测绘地理信息统计工作，是否按要求报送测绘地理信息统计年报。

9.测绘项目质量监督。测绘单位是否按照各类测量、测绘规范实施，各类文书、档案是否齐全，质量管理制度是否齐全、是否得到贯彻落实，各类检查、验收是否执行。

七、对地图编制、出版、展示、登载和互联网地图服务的行政检查

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 类别 | 标准 |
| 1 | 对地图编制、出版、展示、登载和互联网地图服务的行政检查 | 地图审核通过件核查 | 1.近两年市级审核通过的地图，已向社会公开的，是否规范。  2.是否弄虚作假、伪造申请材料骗取地图审核批准文件。  3.是否伪造、冒用地图审核批准文件和审图号。  4.是否未在地图的适当位置显著标注审图号。 |

　八、对地理信息安全的行政检查

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 类别 | 标准 |
| 1 | 测绘地理信息成果  安全管理 | 1.档案管理 | 1.单位领导重视地理信息成果资料档案管理工作，明确分管领导，并列入单位领导议事日程。  2.单位有专门的档案管理机构，配备了与工作相适应而且能胜任工作的档案人员，档案实现了集中统一管理。  3.建立了地理信息成果资料档案建档、归档、保管、借用、查阅、复制、汇交、销毁等制度。  4.档案资料的保管库房应有房屋所有权证或房屋租赁协议等其他证明文件。  5.档案室具备防盗、防火、防光、防潮、防尘、防有害生物和污染等安全措施。 |
| 2.保密管理 | 1.单位领导重视保密工作，成立保密工作领导机构，确定本单位保密要害部门、部位。  2.建立了地理信息成果资料登记与定密、复制与保存、借阅与传递、加工与利用、延期使用与销毁、涉密人员管理、涉密测绘地理信息系统和设施设备管理、保密要害部门（部位）管理、安全保密自查、保密培训和宣传等制度体系。  3.与涉密人员及时签订保密责任书。  4.保密人员经过培训上岗，有明确的保密岗位职责。  5.每年至少开展二次保密教育活动且有记录，并积极参加自然资源、保密主管部门组织的保密培训。  6.每季度至少开展一次保密自查且有自查记录。 |

九、对基础测绘成果使用情况的行政检查

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 类别 | 标准 |
| 1 | 基础测绘成果使用情况 | 1.成果管理 | 1.借用、查阅、复制及销毁地理信息成果资料手续齐全。  2.地理信息成果资料来源明确，手续齐全、完整。 |
| 2.涉密设备管理 | 1.涉密计算机、移动存储设备等涉密介质按照“统一购买 统一标识 严格登记 集中管理”原则管理，统一编号，有标识、有台账。  2.涉密计算机责任人明确，用户密码管理符合规定。  3.安装了杀毒软件和内网安全管理软件。  4.非涉密计算机无涉密信息。  5.处理涉密数据的复印机、传真机、电话机、打印机、文字处理机等设备在本单位保密管理部门登记备案。 |
| 3.涉密信息系统和涉密网络管理 | 1.涉密信息系统实行物理隔离，未直接或间接连接互联网及其他任何网络。  2.涉密网络设施防盗、防火、防潮、防尘等措施完善，运行环境安全、整洁。 |
| 2 | 成果汇交情况 | 1.汇交情况 | 1.测绘成果应汇交项目与实际汇交项目一致。  2.汇交清单完整全面。 |
| 2.汇交凭证 | 3.汇交凭证齐全，保存完好。 |