

明溪县枫溪乡人民政府办公室文件

枫政办〔2025〕5号

枫溪乡人民政府办公室 关于调整《农村3万以下未招标项目验收管理制度》的通知

各村委会，乡直有关单位：

根据上级有关政策及《明溪县农业农村和水利局关于〈进一步规范组集体“三资”管理工作意见(修订)〉的通知》(明农函〔2023〕15号)文件精神，进一步规范我乡农村集体“三资”管理工作，特对我乡农村3万以下未招标项目验收管理制度进行调整，决定印发《农村3万以下未招标项目验收管理制度》，请各村抓好贯彻落实。

枫溪乡人民政府办公室

2025年7月10日

农村 3 万以下未招标项目验收管理制度

一、总则

1. 目的：规范验收流程，保障工程质量和资金效益。
2. 适用范围：农村区域内 3 万元以下未招标的小型基建、修缮、水利维护等项目。
3. 原则：客观公正、注重实效、村民参与。

二、验收组织

由村委会牵头，组建验收小组（含村“两委”成员、村民代表 2-3 人，必要时邀请乡镇技术人员）。

村委会负责组织协调，乡镇相关部门监督指导。

三、验收申请

1. 施工单位完工自验合格后，向村委会提交验收申请及以下资料：

- （1）验收申请书、施工合同/方案；
- （2）施工记录（日志、材料清单）、结算清单；
- （3）自验报告、施工前后对比照片。

2. 村委会审查资料齐全后，3 个工作日内组织验收。

四、验收程序与内容

1. 资料审查：核对资料真实性、完整性，确认与合同约定一致。

2. 现场查验:

- (1) 工程内容、数量是否符合合同;
- (2) 质量是否达标 (如结构稳固、功能正常);
- (3) 现场是否清理完毕。

3. 村民意见: 听取项目涉及村民的反馈, 记录满意度。

五、结果处理

1. 合格: 验收小组出具《验收合格单》, 经村委会签字盖章后备案, 按合同支付工程款。

2. 不合格: 出具整改通知书, 明确整改内容和期限, 整改后重新验收; 两次不合格的, 按合同追究施工方责任。

六、资料与监督

1. 验收资料 (申请、清单、合格单等) 由村委会归档保存, 期限不少于 5 年。

2. 乡镇部门随机抽查验收情况, 对弄虚作假、失职渎职行为追责。

七、附则

本制度由我乡经管站解释, 自发布之日起施行。

枫溪乡党政办公室

2025年7月10日印发