

# 济宁市档案局 文件

## 济宁市农业委员会

济档发〔2014〕13号

---

### 济宁市档案局 济宁市农业委员会

#### 转发《山东省档案局山东省农业厅关于印发〈山东省农村土地承包经营权确权登记颁证档案整理规则〉的通知》的通知

各县市区档案局、农业局（农委），济宁高新区、济宁太白湖新区、济宁经济开发区党政办公室：

现将《山东省档案局山东省农业厅关于印发〈山东省农村土地承包经营权确权登记颁证档案整理规则〉的通知》（〔2014〕鲁档发26号）转发给你们，请认真贯彻执行，并提出如下要求：

一要提高认识。农村土地承包经营权确权登记颁证档案是农村土地承包经营权确权登记颁证工作的原始记录，是加强农村土地承包经营权管理工作的基础，事关党的农村土地承包政策的贯

彻落实，是维护农民土地承包权益的重要依据，各级档案部门、农业主管部门要高度重视确权登记颁证档案工作，要切实做到确权登记颁证工作与档案工作同部署、同调度、同检查、同验收。

二要规范管理。各级农村土地承包确权主管部门要扎实做好本级土地承包经营权确权登记颁证档案管理工作，按照《山东省农村土地承包经营权确权登记颁证档案整理规则》收集、积累有关文件材料，建立土地承包经营权确权登记颁证档案管理制度。各级档案行政管理部门要把确权颁证档案工作摆上档案部门服务民生的重要位置，主动参与，积极配合，加强指导，为土地承包经营权确权登记颁证档案工作提供业务咨询和技术服务。济宁市档案局将制定《济宁市农村土地承包经营权确权登记颁证档案整理实施细则》。各县市区要结合自身实际，制定具体实施办法，指导具体业务工作。

三要监督检查。各级农村土地承包确权主管部门和档案行政管理部门要相互配合，切实加强对农村土地承包经营权确权登记颁证档案工作的领导，加强组织协调，确保档案工作所需人员、经费、设施设备，为农村土地承包经营权确权登记颁证档案工作有序开展提供保障。要建立监督检查机制，市、县两级要定期组织检查，发现问题及时整改，确保农村土地承包经营权确权登记颁证档案工作如期完成。

济宁市档案局

济宁市农业委员会  
2014年7月21日

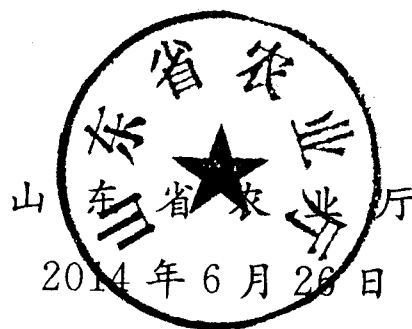
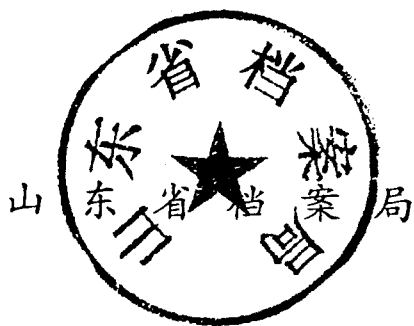
# 山东省档案局 山东省农业厅 文件

鲁档发〔2014〕26号

## 关于印发《山东省农村土地承包经营权确权 登记颁证档案整理规则》的通知

各市档案局、农业局（农委）：

为切实做好农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理工作，确保农村土地承包经营权确权登记颁证档案完整、准确、系统与安全，现将《山东省农村土地承包经营权确权登记颁证档案整理规则》印发给你们。请结合实际，认真贯彻执行。



# 山东省农村土地承包经营权确权登记颁证 档案整理规则

## 1. 适用范围

本规则适用于本省行政区域范围内农村土地承包经营权确权登记颁证档案整理工作的相关单位。

## 2. 定义

农村土地承包经营权确权登记颁证档案（以下简称土地确权登记档案），是指在农村土地承包经营权确权登记颁证工作中形成的具有保存价值的文字、图表、声像、电子数据等各种形式和载体的历史记录。

## 3. 归档范围与保管期限

3.1 土地确权登记文件材料归档范围，按照《山东省农村土地承包经营权确权登记颁证文件材料归档范围和保管期限表》（见附件）执行。

3.2 土地确权登记档案的保管期限分为永久和定期，定期分为30年、10年，具体划分标准见《山东省农村土地承包经营权确权登记颁证文件材料归档范围和保管期限表》。

## 4. 分类和整理

4.1 土地确权登记文件分为综合管理类、确权登记类、

特殊载体类 3 大类，综合管理类文件作为文书档案进行管理，整理标准执行《归档文件整理规则》（DA/T22—2000）。

4.2 综合管理类文件归档时，应按问题结合时间、重要程度集中排列，统一编号、编目，进行整理。

4.3 确权登记类文件可在立档单位全宗内作为一个门类按件进行整理，其中综合性材料以村（社区）为单位按问题整理；涉及农户的确权登记材料，以农户为单位采取“一户一档”形式，按户形成的且能按户分开的所有文件材料为一个保管单位，进行整理。

4.4 特殊载体类文件应按照国家相关档案业务规范标准进行分类整理。电子文件和使用信息系统采集、贮存的专业数据以及航空（卫星）照片、遥感数据应用不可擦写光盘保存，重要的应制成纸质文件一并归档保存。

4.5 档号编制。各立档单位应编制统一的分类编号方案。综合管理类文件按照分类编号方案要求，依据《归档文件整理规则》编制档号；确权登记类文件在立档单位全宗内单设类别号，下设综合、农户等类目号来编制档号；特殊载体类文件，按照国家相关档案业务规范和工作实际编制档号。

## 5. 归档要求

5.1 归档文件应真实有效、字迹工整、数据准确、图

样清晰，签字盖章、日期等具有法律效用的标识完整齐备；书写材料、纸张和装订材料符合档案保护的要求；照片、录音、录像材料要确保载体有效，电子文件使用不可擦写光盘。

5.2 归档文件应为原件，需以复制件归档的，应由经办人核准，并说明理由，注明原件存放处。

5.3 土地确权登记文件中涉及国家秘密、个人隐私以及法律规定不宜公开的内容，归档时应按国家有关法规注明。

5.4 土地确权登记文件材料应在工作结束后 30 个工作日内，由县级农村土地承包管理部门、乡镇（街道）土地承包管理机关、农村集体经济组织或村（居）民委员会分别整理归档。

## 6. 档案保管

6.1 农村集体经济组织、村（居）民委员会土地确权登记档案应指定专人保管。对不具备档案安全保管条件的，可由乡镇（街道）土地承包管理机关代为保管。

6.2 县、乡两级土地确权登记档案应按照国家有关法律法规，在保管一定期限后向县级国家综合档案馆移交。不具备档案安全保管条件的，可提前移交。涉及国家秘密的，档案保管应符合国家有关涉密文件档案管理的规定。

附件

## 山东省农村土地承包经营权确权登记 颁证文件材料归档范围和档案保管期限表

序号	归 档 范 围	保管期限
一	县级农村土地承包管理部门	
1	综合管理类	
1.1	土地确权登记工作领导小组成立文件材料	永久
1.2	县级人民政府和本单位印发的关于土地确权登记工作的意见、办法、通知等	永久
1.3	上级机关关于土地确权登记工作对本单位的批复、批示、情况反馈材料	永久
1.4	上级机关普发的土地确权登记工作政策性文件	10年
1.5	本单位召开或承办的土地确权登记工作会议通知、领导讲话、会议记录、会议纪要及各种会议材料	重要的永久，一般的30年
1.6	上级机关召开的土地确权登记工作会议通知、领导讲话、会议记录、会议纪要及各种会议材料	10年
1.7	土地确权登记工作方案（计划）、技术设计书、总结、汇报材料和考核验收报告	重要的永久，一般的30年
1.8	土地确权登记工作调研、宣传、培训、检查材料和工作简报	重要的永久，一般的30年
1.9	关于土地确权登记工作与上级、下级及其他部门之间的来往文件材料	重要的永久，一般的10年

序号	归 档 范 围	保管期限
1.10	土地确权登记信访、调解、仲裁工作过程中形成的文件材料	永久
2	确权登记类	
2.1	承包土地登记台账、承包合同	永久
2.2	土地承包经营权调查表（包括发包方调查表、承包方调查表、承包地块调查表等）	永久
2.3	工作底图、调查草图、地块分布图、数字正射影像图、地籍图、地形图等图样	永久
2.4	权属变更（注销）登记材料	永久
2.5	土地承包经营权调查信息公示表	永久
2.6	土地承包经营权公示结果归户表、土地承包经营权登记簿	永久
2.7	土地承包经营权证发放（换发、补发）清册	永久
2.8	土地确权登记工作招投标文件材料	重要的永久，一般的30年
3	特殊载体类	
3.1	上级机关领导视察、检查土地确权登记工作中形成的题词、照片、录音、录像材料	永久
3.2	土地确权登记工作中形成的照片、录音、录像、光盘和实物	永久
3.3	土地承包管理信息系统备份数据	永久
二	乡镇（街道）农村土地承包管理机关	
1	综合管理类	永久
1.1	本乡镇（街道）土地确权登记工作实施方案（计划）	永久



序号	归 档 范 围	保管期限
1.2	本乡镇（街道）召开的土地确权登记工作会议通知、领导讲话、会议记录、会议纪要及各种会议材料	重要的永久，一般的30年
1.3	本乡镇（街道）土地确权登记工作调研、宣传、培训、检查等文件材料	重要的永久，一般的30年或10年
1.4	本乡镇（街道）关于土地确权登记工作的请示、报告和上级部门的批复、批示	永久
1.5	上级机关普发的土地确权登记工作政策性文件	10年
1.6	本乡镇（街道）土地确权登记工作审核验收报告、总结	永久
1.7	土地确权登记信访、调解工作过程中形成的文件材料	永久
2	确权登记类	
2.1	土地承包合同	永久
2.2	土地承包经营权公示确认材料（包括土地承包经营权调查信息公示表等）	永久
2.3	土地承包经营权公示结果归户表	永久
3	特殊载体类	
3.1	上级机关领导视察、检查土地确权登记工作中形成的题词、照片、录音、录像材料	永久
3.2	土地确权登记工作中形成的照片、录音、录像、光盘和实物	永久
3.3	土地承包管理信息系统备份数据	永久
三	农村集体经济组织、村（居）民委员会	
1	综合管理类	

序号	归 档 范 围	保管期限
1.1	村（居）民会议或村（居）民代表会议关于土地确权登记工作的小组名单、意见、工作日记、会议记录等	永久
1.2	本村（居）土地确权登记工作实施方案	永久
1.3	本村（居）土地确权登记工作汇报、自查报告和工作总结	重要的永久，一般的30年
1.4	土地确权登记纠纷调解文件材料	永久
2	确权登记类	
2.1	土地承包经营权调查汇总表、草图	永久
2.2	土地承包台账、土地承包合同	永久
2.3	土地确权登记公示材料（包括土地承包经营权调查信息公示表、三轮土地确权公示图等）	永久
2.4	涉及农户个人的文件材料：测绘申请，户主声明书和委托书，身份、户籍、婚姻登记或证明材料，土地承包经营权调查表（包括承包方调查表、承包地块调查表等），土地承包合同，土地承包经营权调查确认书、土地承包经营权公示结果归户表等	永久
3	特殊载体类	
	土地确权登记工作中形成的照片、录音、声像、光盘和实物	永久

济宁市档案局办公室

2014年7月21日印发