

# 农村土地承包经营权确权登记颁证成果管理暂行办法

## （征求意见稿）

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强农村土地承包经营权确权登记成果的规范化管理，保证农村土地承包经营权登记成果的质量和合理利用，强化土地承包经营权物权化，根据《中华人民共和国农村土地承包法》及有关规定制定本办法，结合实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于农村土地承包经营权确权登记项目，是农村土地承包经营权确权登记成果管理和应用的依据，也是各省、直辖市、自治区对项目成果管理的检查和考评依据。

**第三条** 本办法所说的成果资料，包括确权登记整个过程中所有纸质成果和电子成果。

（一）纸质成果包括发包方成果资料、承包方成果资料和其他成果资料。

（二）电子成果包括上述纸质成果（部分）的电子档、扫描件，以及确权登记数据库文件。

**第四条** 本办法由中华人民共和国农业部负责解释。自 2015 年 1 月 1 日起施行。

## 第二章 确权登记颁证成果主要内容

**第五条** 发包方成果资料，应包括但不限于以下内容：

- （一）发包方调查表、工作方案，工作方案经村民小组代表会议表决，舍会议记录、签到表，表决记录；
- （二）指界通知书回执单；
- （三）调查信息公示表；
- （四）土地承包情况汇总清册；
- （五）土地承包经营权权属证明文件；
- （六）登记台帐。

**第六条** 承包方成果材料，应包括但不限于以下内容：

- （一）承包方家庭代表委托协议；
- （二）承包方调查表；
- （三）承包方地块调查表；
- （四）农村土地承包经营权公示结果归户表；
- （五）承包方土地承包合同书；
- （六）承包方换补发经营权证申请；
- （七）承包方经营权证登记簿；
- （八）承包方宗地示意图界址点成果表。

**第七条** 其他机构成果资料，应包括但不限于以下内容：

- （一）会议材料、文件、规划、方案、报告、检查记录、工作总结、统计汇总材料和电子声像材料；
- （二）土地承包问题信访、调解仲裁土地承包经营纠纷形成的原始记

录及调处文书。

**第八条** 电子成果，应包括但不限于以下内容：

- （一）登记台帐和承包方经营权证登记簿；
- （二）确权登记数据库文件。

### **第三章 确权登记颁证成果归档及保管**

**第九条** 农村土地承包经营权确权登记颁证成果汇交由乡（镇）人民政府向由（市）县级人民政府农业行政主管部门或农经主管部门进行汇交，汇交内容纸质成果和电子成果。

**第十条** 乡（镇）人民政府应当自项目验收完成之日起3个月内，完成成果资料的汇交。

**第十一条** 农村土地承包经营权确权登记颁证成果归档由（市）县级人民政府农业行政主管部门或农经主管部门向当地人民政府指定的部门进行归档。归档内容包括纸质成果和电子成果。

**第十二条** 成果归档后要收到出具归档凭证，凭证上必须有双方法人代表签名及双方单位盖章。

**第十三条** 农村土地承包经营权确权登记颁证成果保管单位应当建立健全农业成果资料的保管制度，配备必要的设施，确保农业成果资料的安全。

**第十四条** 纸质成果和电子成果的保管除应具备纸质档案保管一般的要求外，还应符合国家档案局《磁性载体档案管理与保护规范》（DA/T15-95）、《建设电子文件与电子档案管理规范》（CJJ/T 117-2007）的要求。

**第十五条** 参照《测绘管理工作国家秘密范围的规定》，确定确权登记数据库文件成果属于秘密级成果，成果保管应参照《计算机信息系统保密管理暂行规定》、《国家秘密载体保密管理的规定》等规定文件，存放设施与条件，应当符合国家保密、消防及档案管理的有关规定和要求。

**第十六条** 参照《农业部、国家档案局关于加强农村土地承包档案管理工作的意见》，确定农村土地承包经营权确权登记颁证成果为永久保管。

#### **第四章 确权登记颁证成果提供及使用**

**第十七条** 农村土地承包经营权确权登记颁证成果应无偿提供使用。

**第十八条** 使用农村土地承包经营权确权颁证成果，需向成果所在地县级以上农业行政主管部门或农经主管部门提出申请。

**第十九条** 申请使用农村土地承包经营权确权颁证成果的对象可以为当地农户和经当地人民政府介绍的机构。当地农户可以申请使用承包方成果材料；经当地人民政府介绍的机构可以申请使用发包方成果资料和其他机构成果资料。

**第二十条** 经当地人民政府介绍的机构如果因为仲裁或其他原因需使用农户档案的，须提供农户的授权或相应的证明材料。

**第二十一条** 申请使用农村土地承包经营权确权颁证成果，应当出具相关证明材料。证明材料按如下规定出具：

- （一）申请人为当地农户的，须提供申请表和本人身份证原件；
- （二）申请人为经当地人民政府介绍机构的，须提供申请表、机构本身材料和当地人民政府介绍信。

申请人应当对其证明材料实质内容的真实性负责。农业行政主管部门

或农经主管部门不得要求申请人提交与证明材料无关的技术资料和其他材料。

**第二十二条** 申请的成果涉及保密成果时，需与当地县级以上农业行政主管部门或农经主管部门签订保密协议。

**第二十三条** 申请使用农村土地承包经营权确权颁证成果应当符合下列条件：

- （一）有明确、合法的使用目的；
- （二）申请的成果范围、种类与使用目的相一致；
- （三）符合国家的保密法律法规及政策。

**第二十四条** 成果涉及著作权保护和管理的，依照《中华人民共和国著作权法》及《中华人民共和国著作权法实施细则》等法律法规执行。

**第二十五条** 申请人提交的申请材料齐全、符合规定形式要求的，农业行政主管部门或农经主管部门应当受理其申请，并向申请人出具书面受理通知。

申请材料不齐全或者不符合法定形式的，农业行政主管部门或农经主管部门应当当场或者在五日内一次性告知申请人需要补正的全部内容。对不予受理的，必须向申请人书面说明理由，并退回申请材料。

**第二十六条** 农业行政主管部门或农经主管部门应当自受理使用申请之日起十五个工作日内作出决定。能够当场作出决定的，应当当场作出决定。

**第二十七条** 任何单位和个人发现违规使用农村土地承包经营权确权颁证成果的，应当向当地农业行政主管部门或农经主管部门举报。农业行政主管部门或农经主管部门应当警告并收回成果；如造成经济损失的，农业行政主管部门或农经主管部门应当及时进行核实，并联合相关部门进行执法、处理。

## **第五章 附 则**

**第二十八条** 各省、直辖市、自治区在本办法的基础上，应结合自身实际情况，制定地方农村土地承包经营权确权登记颁证成果的详细管理办法。

## 附件一：农村土地承包经营权确权颁证成果使用申请表

申请方基本情况			
申请人		申请使用对象	<input type="checkbox"/> 农户 <input type="checkbox"/> 机构
机构信息	机构法人代表		
	组织机构代码证		
	机构名称（盖章）		
经办人姓名		身份证号码	
联系电话		地址	
电子邮箱			
成果使用的相关内容			
申请成果内容			
使用目的			
成果范围		成果精度和数量	
审核情况			
主管部门意见			
	（盖章）		

备注：

1. 申请方为农户可不填写机构信息栏

## 附件二：农村土地承包经营权确权颁证成果使用介绍信

\_\_\_\_\_:

兹介绍\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_同志，前往贵单位办理农村土地承包经营权确权颁证成果使用审批手续，请予以协助。

特此证明。

单位（公章）

年 月 日

出具介绍信的机关指下列情况之一：

1. 申请人为行政机关、社会团体、事业单位，应当由当地人民政府出具；
2. 申请人为军队或武警部队的应当由所属团级以上机构出具；
3. 申请人为农户的，无须办理此介绍信。



## 附件三：农村土地承包经营权确权登记颁证成果使用保密协议

提供方：

使用方：

为了加强农村土地承包经营权确权登记颁证成果管理和使用保密，根据《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》、《中华人民共和国测绘成果管理条例》、《基础测绘成果提供使用管理暂行办法》、《农村土地承包经营权登记试点工作规程（试行）》等有关法律法规及农业部有关农村土地承包经营权登记工作政策规章的要求，双方在遵循诚实守信的原则下，就提供方提供的农村土地承包经营权确权登记颁证成果保密事项达成如下协议：

### 1. 使用方责任和义务

(1) 使用方使用的农村土地承包经营权确权登记颁证成果名称、范围、精度和数量必须与申请表中保持一致。

(2) 使用方必须按国家有关保密法律法规的要求使用，并采取有效的保密措施，严防泄密。

(3) 使用方所申请的成果必须按照《计算机信息系统保密管理暂行规定》、《国家秘密载体保密管理的规定》等相关法律法规及管理文件的要求，对成果资料进行有效管理，做好安全保密工作。

(4) 使用方仅限于在本单位范围内使用农村土地承包经营权确权登记颁证成果，不得扩展到所属系统和上级、下级、同级其他单位或者其他人。同时也不能因为除申请表中的使用目的以外其他用途而使

用本成果。

(4) 使用方对申请的农村土地承包经营权确权登记颁证成果不拥有复制、传播、出版、翻译成外国语言等的权利。农村土地承包经营权确权登记颁证成果的任何格式或者任何复制品视同原始成果。

(5) 若使用方的员工、尤其是离职的员工得到或能够得到本成果的任何资料, 则该方有责任确保其员工按本协议的规定承担对资料的保密义务。

## 2、提供方的责任和义务:

(1) 提供方应根据农村土地承包经营权确权颁证成果使用申请表中所写的申请成果内容, 及时向使用方提供成果资料。

(2) 提供方不承诺对所提供的农村土地承包经营权确权登记颁证成果中可能存在的与现势的某种不一致或者缺陷进行修改, 不承担因成果资料本身的瑕疵而对使用方所造成的任何后果责任。

(3) 提供方违反申请表中关于提供成果的内容、时间等约定, 应采取有效措施, 及时补救。

## 3、本协议书于双方签署时即生效力。

4、使用方若违反国家法律法规有关规定及本协议的约定, 除按国家相关规定处理外, 提供方将终止其使用权, 并收回所提供的成果资料。

5、本协议书一式两份, 具有同等效力, 分别由使用方、提供方备查。

提供方:

法定代表人:

( 签章 ):

年 月 日

使用方:

法定代表人:

( 签章 ):

年 月 日

附件四：农业部、国家档案局联合发文

## **农业部、国家档案局关于加强 农村土地承包档案管理工作的意见**

农经发[2010]12号

各省、自治区、直辖市农业（农牧）厅（委、局、办）、档案局，新疆生产建设兵团农业局、档案局：

农村土地承包档案管理是农村土地承包管理十分重要的基础工作，事关党的农村土地承包政策的贯彻落实，事关农民土地承包权益的维护保障。长期以来，各级农业和档案管理部门认真贯彻落实档案法律法规，积极采取有效措施，加强农村土地承包档案的收集管理，为做好农村土地承包工作打下了坚实的基础。但近年来，随着城乡一体化和农业现代化进程加快，农村土地承包档案的保护和管理面临着许多新情况和新问题，有的地方土地承包和流转的文件材料未能及时立卷归档，存在着丢失危险；有的地方在机构调整和人员变动中档案移交不到位，存在着遗失问题；有的地方土地承包档案保管条件简陋，存在着损毁现象；有的地方土地承包管理不规范，存在着归档材料书写不规范等情况。这既不符合档案法律法规的规定，又不符合农村土地承包管理规范化、制度化的要求，也给稳定农村土地承包关系并长久不变带来不利影响。为进一步加强农村土地承包档案管理工作，现提出如

下意见：

### 一、高度重视农村土地承包档案管理工作

农村土地承包档案是在实施农村土地承包、流转及纠纷调解仲裁过程中形成的具有保存价值的文字、图表、声像等不同形式和载体的历史记录，是贯彻落实党和国家农村土地承包法律政策的重要历史见证，是广大基层干部和农民群众实施土地承包实践活动的真实记录，是依法落实和维护农民土地承包权益的重要依据。土地承包档案如果遗失、损毁或者遭到破坏，将给农村土地承包管理工作带来重大损失，给维护农民土地承包权益工作带来重大影响。在城乡一体化加快发展、新农村建设稳步推进的新形势下，城乡建设频繁征占用农户承包地，农户土地承包状况时常发生变动；乡镇机构改革重组和乡村区划调整，土地承包管理机构和人员也发生重大变化。这既扩大了档案管理的内容和范围，又增加了档案管理工作的任务和难度，迫切需要加强农村土地承包档案管理工作，及时收集归档，妥善保管，同时积极开发档案信息资源，充分满足各方面的需要。

各级农村土地承包和档案管理部门要充分认识新形势下加强农村土地承包档案管理的重要性和紧迫性，把农村土地承包档案管理工作纳入重要工作日程，切实增强责任意识和忧患意识，加强管理，落实责任，确保农村土地承包档案的完整与安全，为贯彻落实农村土地承包法律政策，妥善解决农村土地承包经营纠纷，依法维护农民土地承包权益奠定坚实的基础。

## 二、准确把握农村土地承包档案管理原则

农村土地承包管理部门要在档案行政管理部门的监督和指导下，严格执行档案工作法律法规，切实加强农村土地承包档案管理，明确管理要求，健全规章制度，落实岗位职责，强化监督检查。具体工作中要准确把握以下原则：

**（一）坚持统一领导。**农村土地承包档案工作是事关党的农村基本政策、国家农村基本经营制度和农民核心经济利益的一项十分重要的基础工作。各级农村土地承包管理部门必须严格执行农村土地承包与档案法律法规和规定，在当地党委政府的领导下，在档案行政管理部门的监督指导下，实行统一领导，统一制度，统一标准规范。

**（二）坚持分级管理。**加强农村土地承包档案管理是各级农村土地承包管理部门的重要职责，也是农村集体经济组织和村（居）民委员会的重要任务。各级农村土地承包管理部门是本级农村土地承包档案的形成机关，也是管护工作的第一责任人，要按照档案工作的标准和要求，认真抓好本级农村土地承包档案的收集、整理、保管和利用等工作，并监督、指导和帮助基层特别是乡镇土地承包管理机关和农村集体经济组织、村（居）民委员会加强农村土地承包档案管理。

**（三）坚持集中保管。**农村土地承包档案是各级农村土地承包管理部门档案全宗中不可分割的重要组成部分，必须由档案形成单位集中保存，科学管理，不得分散。各级农村土地承包管理

部门，特别是县级农村土地承包管理部门和乡镇农村土地承包管理机关，要按照国家有关规定，配备档案管理设施设备，改善档案保管条件，确保农村土地承包档案有专人管理、有专柜存放、有专用档案室保管。

**（四）坚持科学分类。**农村土地承包管理工作形成的历史记录种类繁多、内容丰富。一般可分为：文书（综合）类、合同类、确权登记类、纠纷调处类等。各单位在收集、整理并形成档案过程中，要根据本部门、本单位的职能分工和工作实际，本着工作需要和使用方便的原则，科学分类，建立分类归档制度。

### 三、建立健全农村土地承包档案管理制度

依据农村土地承包和档案管理法律政策规定，加快建立健全土地承包档案管理各项制度，确保土地承包档案内容真实有效、信息完整、实体安全。

**（一）明确归档范围。**农村土地承包应归档的材料主要包括：各种会议材料、文件、规划、方案、报告、检查记录、计划总结、统计汇总材料和电子声像材料等，由主办单位归档保存；承包土地调整方案批件、土地承包经营权登记申请书、土地承包经营权登记簿、土地承包经营权空间位置图、土地承包情况汇总清册、土地承包经营权权属证明文件、现场勘界确认材料、公告材料、登记核准文件、登记台帐、权属变更登记材料、登记发证原始材料、登记管理信息系统备份等，由县级人民政府农村土地承包管理部门归档保存；土地承包（流转）合同、承包土地调整方案审

核意见等档案材料，由乡镇人民政府农村土地承包管理机关归档保存；土地承包工作小组名单、土地承包方案、承包土地调整方案、村民会议或村民代表会议关于土地承包问题的决议（意见）和会议记录、土地承包台帐、土地承包（流转）情况统计表、土地承包（流转）合同及备案（同意）的原始材料、承包土地转让（互换）申请书、土地流转委托书等档案材料，由村（居）民委员会或农村集体经济组织归档保存；土地承包问题信访、调解仲裁土地承包经营纠纷形成的原始记录及调处文书等文件材料，由受理机关和单位归档保存。不具备安全保管条件的，应将档案材料整理后，移交本部门（机关）档案部门归档保存。

**（二）明确保管期限。**保管期限定为永久、定期两种。土地承包方案、承包土地调整方案、土地承包台帐、土地承包（流转）合同、土地承包经营权登记簿及原始材料和文书及空间位置图、纠纷调解仲裁文书、权属证明文件及重要声像材料等应定为永久保管。本机关、本单位政策性文件，重要会议、重大活动、重要业务文件，重要问题的请示与批复，重要报告、总结、统计、汇总材料，重要合同协议、凭证性文件材料，重要业务问题的往来文书等，也应定为永久保管。上级机关颁发的需要本机关、本单位贯彻执行的文件和一般职能活动形成的一般性、过程性文件可定为定期保管，定期一般分为 30 年和 10 年。

**（三）注重档案形成质量。**按照档案管理规范要求，严把档案材料形成关。凡需要归档的文件材料要确保真实有效，做到字



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；使用的书写材料、纸张和装订材料等符合档案保护的要求；照片、声像及其他非纸质材料要配以相应的目录和说明文字，并确保载体有效；重要的电子文件使用不可擦写光盘，并制成纸质拷贝保存。归档材料应为原件，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。

**（四）规范档案收集整理。**建立健全档案管理制度，落实岗位职责，加强土地承包档案的收集整理。已办理完毕需归档的文件材料应及时归档，任何组织和个人不得据为己有或者拒绝归档。文书（综合）类文件材料，按年度整理归档；土地承包（流转）合同、纠纷调解仲裁案卷、确权和登记档案材料，按照合同、调解仲裁申请标的和权利人分别整理保管，在相关工作完成后及时归档；权属发生变化时，应及时补充变更材料和原始记录。整理归档后，应编制档案检索目录。

**（五）确保档案保管安全。**要把土地承包档案管理责任落实到岗、到人，根据工作需要配备档案库房或档案专柜及相应的设施设备，采取各种防范措施，切实做好防火、防盗、防潮、防尘、防光、防污染、防鼠、防虫霉等工作，确保档案安全。村组档案应指定专人进行保管，对不具备档案安全保管条件的可由乡镇代为保管。县乡两级档案要按照国家有关法律法规规定，在保管一定期限后及时向县级国家综合档案馆移交。不具备档案安全保管条件的单位，可提前移交。涉及国家秘密的，档案保管和利用要

符合国家有关涉密文件档案管理的规定。

**（六）强化档案利用服务。**农村土地承包档案保管单位应当按照有关规定，为社会提供利用服务。要制定农村土地承包档案利用管理制度，在提供档案利用服务时，不得损害国家安全和利益，不得损害社会和其他组织的利益，不得侵犯他人合法权益，不得收取除复制成本费外的其他费用。档案移交单位利用有关档案资料时，各级国家综合档案馆应做好服务工作，并为查阅档案提供便利条件。

**（七）推进档案信息化管理。**各级土地承包管理部门和档案保管单位要积极争取资金，配备必要的计算机及其他相关设备，与农村土地承包经营权登记管理系统相结合，建立农村土地承包档案信息管理平台，对农村土地承包档案信息实行动态化管理，丰富档案信息资源，实现更大范围的农村土地承包档案信息资源共享。

#### 四、切实加强对农村土地承包档案管理工作的领导

加强农村土地承包档案管理，是贯彻落实党的农村基本政策的基础工作，是确保现有土地承包关系稳定并长久不变的重要工作。各级农村土地承包管理部门和档案行政管理部门要高度重视，切实加强组织领导，保证档案管理必需的人员、经费和设施条件，为农村土地承包档案管理工作顺利开展提供有力保障。

**（一）强化档案意识。**各级农村土地承包管理部门要牢固树立档案管理意识，高度重视农村土地承包工作中文件材料的形成

和归档，从源头上有效防止归档工作的随意性。要本着对党和国家、对人民和事业高度负责的精神，准确把握新形势下农村土地承包档案管理面临的新特点、新要求，抓紧研究制定相关业务规范和标准，建立健全分级负责、层层落实的土地承包档案管理工作制度。

（二）加强管理指导。各级农村土地承包管理部门要扎实地做好本级土地承包档案管理工作，建立档案工作领导人负责制和档案管理人员责任制，配备业务素质高、工作责任心强的人员负责档案管理，健全各项工作制度。要按照确保现有土地承包关系稳定并长久不变的要求，结合开展延包后续完善、土地承包经营权登记试点、土地承包经营权流转服务等活动，开展现有土地承包档案材料清理检查工作。未立卷的要尽快立卷，缺损、残破的要尽快修补，遗失、损毁的要尽快采取措施补救。要加强对下级单位的监督指导，派出专业人员指导基层建档工作，组织开展多种形式的培训活动，提高土地承包档案管理人员的业务技能和水平。各级档案行政主管部门要积极主动为土地承包档案管理工作提供业务咨询和技术服务，支持和帮助土地承包档案管理人员提高业务素质。

（三）加强监督检查。各级农村土地承包管理部门和档案行政管理部门要相互配合，建立经常性的监督检查机制。在结合日常工作进行督促检查的同时，市、县两级要定期组织检查，特别要加大对乡（镇）和村级档案工作的指导督查力度，防止土地承包

档案损毁和丢失。对执行档案管理法律法规不力、管理工作不到位的要求限期整改；发现有档不归，擅自损毁、涂改、隐匿档案的单位和个人，依法追究责任。要注意发现和总结各地的典型事迹和先进经验，通过多种形式，加大宣传和交流。对档案管理和保护作出突出贡献的单位和个人，要及时予以表扬和奖励。

各地可根据以上意见，结合本地实际，制订农村土地承包档案管理办法。

二〇一〇年九月二十五日