郑州市二七区拆迁志

郑州市二七区拆迁志编辑小组

郑州市二七区

拆迁志

（1989~2000）

郑州市二七区拆迁志编辑小组

二OO二年十二月一日

前　言

《郑州市二七区拆迁志》在编辑过程中，坚持以马列主义、毛泽东思想和邓小平理论以及江泽民总书记“三个代表”重要思想为指导，本着实事求是的原则，全面、客观、真实地反映1989年——2000年二七区城市拆迁建设工作。在资料收集与整理过程中，力求达到真实，有档可查。专家学者曾经说过：志书有“资治、存史、教化、交流”之功能，愿《二七区拆迁志》能够为二七区的城市建设起到一点促进作用。

《郑州市二七区拆迁志》采取分类记事，实施章、节结构，全书设五章二十三节，约两

万字，并附照片 13 幅。由于拆迁资料不健全，加之编辑人员水平有限，在志书中难免有遗漏之处，敬请各位领导及各位同仁不吝赐教。

郑州市二七区人民政府城市建设拆迁

办公室主任：韩　军

二 OO 二年十二月一日

《郑州市二七区拆迁志》编辑

小 组 名 单

组　　长：韩　军

副 组 长：董力锋

顾　　问：付文良　时文龙　谭光发　李文廷
　　王根生　付秀荣　徐力夫
　　马　健　王梅亭　史瑞凤

主　　编：许孔平

副 主 编：冯保强

编　　辑：刘新丽　　李　知　　王跃辉
　　马雪梅　　邬　静

打印校对：张　燕

摄　　影：张　韬　　李　晨

供　　稿：拆迁办档案室

试读结束，需要全本PDF请购买 www.ertongbook.com

《郑州市二七区拆迁志》编辑

小 组 名 单

组　　长：韩　军

副 组 长：董力锋

顾　　问：付文良　时文龙　谭光发　李文廷
　　王根生　付秀荣　徐力夫
　　马　健　王梅亭　史瑞凤

主　　编：许孔平

副 主 编：冯保强

编　　辑：刘新丽　　李　知　　王跃辉
　　马雪梅　　邬　静

打印校对：张　燕

摄　　影：张　韬　　李　晨

供　　稿：拆迁办档案室

1998年拆迁办，新建办公大楼

经我办拆迁后形成的整体经济区

郑州市龙亭小区外貌

认真组织中心组学习，统一思想，提高认识

陈义初等领导亲赴龙亭小区指导工作

先进单位
先进单位
先进单位

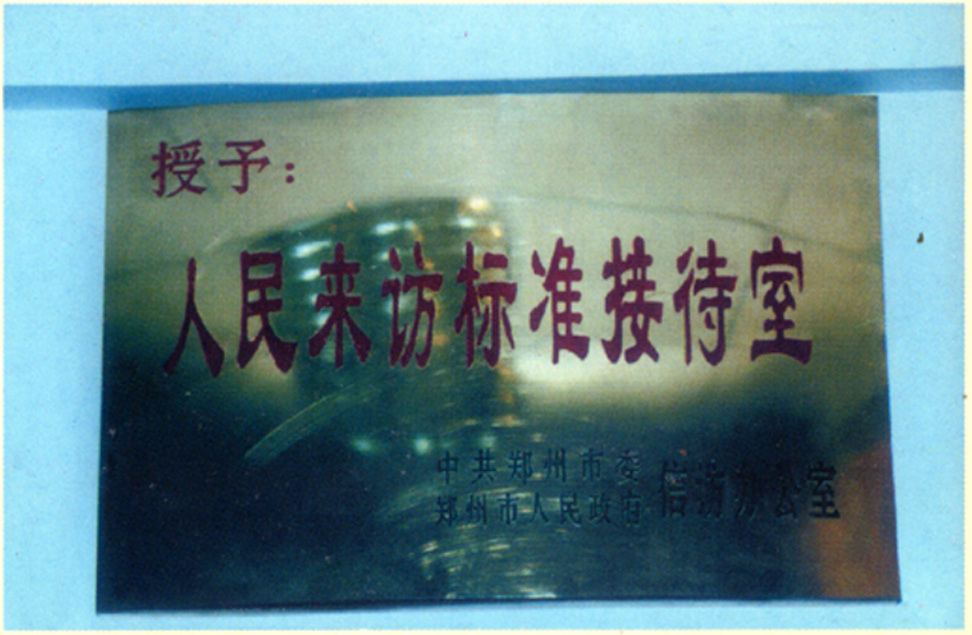
实践三个代表
为民办事好官

先进党支部

先进集体
先进单位
先进集体

先进集体
文明单位
CIVILIZED UNIT
奖状

荣获各种奖状、证书



信访和档案工作达标

《郑州二七区拆迁志》目录

二七拆迁办机构设置 ……1
第一节 行政科 ……4
第二节 拆迁安置科 ……4
第三节 人事法制科 ……5
第四节 财务科 ……5
第五节 郑州市龙亭物业管理有限公司 ……6
第一章 旧城改造 ……7
第一节 1989 年拆迁工作 ……7
第二节 1990 年拆迁工作 ……7
第三节 1991 年拆迁工作 ……8
第四节 1992 年拆迁工作 ……9
第五节 1993 年拆迁工作 ……9
第六节 1994 年拆迁工作 ……13
第七节 1995 年拆迁工作 ……17
第八节 1996 年拆迁工作 ……18

试读结束，需要全本PDF请购买 www.ertongbook.com

第九节　1997年拆迁工作 ……22
第十节　1998年拆迁工作 ……23
第十一节　1999年拆迁工作 ……25
第十二节　2000年拆迁工作 ……26
第二章　强拆说明 ……30
第一节　银行街 ……30
第二节　二马路 ……31
第三节　一马路后街 ……33
第四节　钱塘路 ……35
第三章　城乡建设 ……37
第一节　航海路扩宽情况 ……37
第二节　嵩山南路 ……38
第四章　物业管理 ……40
第五章　光荣榜 ……45
附：二七拆迁办历年领导变更 ……48

二七区拆迁办

机构设置

郑州市二七区人民政府城市建设拆迁办公室，简称二七区拆迁办。原名为旧城改造指挥部二七区分指挥部拆迁办公室，因城市建设的需要于1989年11月宣布成立。办公地点设在蜜蜂张办事处院内，当时工作人员8人，主要承担二七区旧城改造的拆迁安置工作；1990年4月更名为郑州市二七区城市建设拆迁管理办公室；1996年11月再次更名为郑州市二七区人民政府城市建设拆迁办公室，隶属于二七区人民政府。1990年8月办公地点由蜜蜂张办事处院内迁至铭功路办事处院内；1995年6月又迁至大学路郑州市第三建筑公司院内；随着旧城改造力度的加大，因工作需要，

二七区拆迁办于1998年6月由前址迁至航海北街7号院至今。

在江泽民同志“把郑州建设成社会主义现代化商贸城市”号召指引下，在市、区有关领导的关怀下，二七区拆迁办积极配合郑州市总体规划，不断加大工作力度，工作也逐步走向正规化、制度化。人员由最初的8人发展到目前的60余人，并于1998年6月喜迁航海北街7号龙亭小区办公楼，结束了长期以来租赁房屋办公的历史。

二七区拆迁办下设行政科、拆迁安置科、财务科、人事法制科、龙亭物业管理有限公司，按如下工作程序承担二七区辖区内旧城改造的拆迁安置工作：开发商拿到规划手续——拆迁办组织人员进行调查摸底，做出概算——拆

迁办和开发商签定拆迁委托协议——开发商到市拆迁办办理拆迁许可证——召开各部门协调会——召开动迁大会——拆迁办组织工作人员到现场做动员工作——被拆迁户搬迁完毕，拆迁区拆除清运——开发商提供安置房源，拆迁办组织人员搞予安——召开各部门协调会——发公告，正式对外安置——安置完毕，督促开发商为被拆迁户办理新产权证。

自成立以来，先后拆迁五彩大世界、航海路拓宽等40多个拆迁区，拆迁安置居民近万户，实现了办公室内部管理的科学化、规范化、制度化，多次被市拆迁办、区委、区政府命名为先进单位，受到拆迁单位、拆迁户的好评。

第一节　行政科

该科室负责对内各科室协调工作和对外接待工作。对办公室的车辆、职工食堂、卫生监督、文体活动、办公室卫生、房屋设备、机械设备、财物等进行管理，并及时完成办公室文件的起草、审核、打印工作，及时安排政治学习和贯彻上级指示精神。

第二节　拆迁安置科

该科室以经济建设为中心，以社会稳定为前提，以改善二七区投资环境为目的，坚持拆迁一方、安置一方、造福一方，努力完成当年的各项拆迁任务，并解决好以往拆迁区遗留的各种问题。

第三节　人事法制科

该科室本着把握全局、加强管理、务实求效的原则，严格执行党的各项方针、政策，执行国家的法律、法规，做好办公室内部人员变动及工资调级等工作；及时排查不安定因素，定期向信访办报送各种文件；做好产权证办理工作；管理好本办文书资料与专业档案，及时、准确向统计局、考评办上报各种统计数据。档案自1998年实行微机管理，2000年9月荣获郑州市档案局颁发的省标一级档案管理合格证。

第四节　财务科

该科室负责做好办公室的各项财务管理工作，建立健全会计电算化管理制度，积极配合各职能科室搞好各项财务收支工作。于

试读结束，需要全本PDF请购买 www.ertongbook.com