

厦门市人民政府关于印发厦门市市直机关事业单位办公用房管理暂行办法的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/304/2021_2022__E5_8E_A6_E9_97_A8_E5_B8_82_E4_c80_304591.htm 厦门市人民政府关于印发厦门市市直机关事业单位办公用房治理暂行办法的通知厦府〔2007〕334号 市直各委、办、局，各有关单位：《厦门市市直机关事业单位办公用房治理暂行办法》已经市政府研究同意，现印发你们，请认真遵照执行。厦门市人民政府二〇〇七年九月十八日厦门市市直机关事业单位办公用房治理暂行办法 第一章 总则 第一条 为加强市直机关事业单位办公用房治理，维护行政资产的安全和完整，实现资源优化配置，提高使用效益，根据国家和省、市有关规定，制定本办法。 第二条 市直机关事业单位办公用房按“五统一”原则实施治理。即：统一产权登记治理、统一规划建设治理、统一调配使用治理、统一维修保养治理、统一专业化物业治理。 第三条 本办法适用于纳入统一治理的市直机关事业单位办公用房治理。纳入统一治理的办公用房包括：市党政机关、人大机关、政协机关、检察机关、审判机关、民主党派机关、人民团体机关以及由市财政全额拨款的事业单位依法占有和使用的办公用房、为机关工作服务的业务用房、非经营性质的招待所或培训中心等非住宅用房(以下简称办公用房)。 第四条 厦门市机关事务治理局(以下简称治理局)是市直机关事业单位办公用房治理的职能部门，负责市直机关事业单位办公用房的统一治理。 第二章 权属登记治理 第五条 办公用房由治理局作为房屋权利申请人统一申办《土地房屋权证》，

但本办法另有规定的除外。已办理《土地房屋权证》的单位，将原件及其他原始档案资料移交治理局，办理转移登记手续。未办理《土地房屋权证》的单位，负责提供办理权属登记所应具备的材料，包括建设立项、规划、用地等批准文件和资料，或取得办公用房的有关批准文件和资料等，协助治理局申办登记手续。此前将办公用房《土地房屋权证》交由下属单位或其他单位登记的，要负责办理转移登记手续，登记至治理局名下。

第六条 由于历史等原因造成办理权属登记资料缺失或不全的，由所在单位和治理局提供有关证实材料，相关部门给予补办相关手续；市国土资源与房产治理部门依法办理登记。

第七条 非凡用途（指安全保密、司法、涉外、宗教、监狱、教育、医疗、科研、文体场馆等）办公用房的权属登记，由使用单位申办，报治理局备案。

第八条 治理局要加强办公用房产治理，建立办公用房治理信息系统，健全档案资料。

第三章 规划建设治理

第九条 办公用房的建设由治理局根据需求和使用现状，按照优化整合、相对集中、完善功能、提高效率的原则，统一提出规划建设意见，编报年度办公用房购建计划，按基本建设程序报批。

第十条 涉及多个使用部门的办公用房建设项目，由治理局统一申请立项、选址，由治理局、使用部门、代建单位、监理单位等组成项目筹备组，负责组织实施。

第十一条 各部门、各单位单独使用的办公用房建设项目，可根据需求向治理局提出办公用房建设项目申请，治理局依据办公用房建设规划和建设控制标准，组织评估论证，提出意见报有关部门批准，由各单位根据实际情况组织实施。

第十二条 办公用房建设项目设计、施工、代建、监理等工程项目应依法进行招投标，建设材

料、设备、设施等采购严格依照法律、法规规定进行。第四章 调配使用治理 第十三条 治理局根据单位职能配置、内设机构和人员编制，按照办公用房配备标准核定各部门、各单位的办公用房面积。各部门、各单位申请办公用房使用权时，必须办理申报审批手续，与治理局签订办公用房使用责任书，明确权利、义务和责任。第十四条 办公用房实行统一调剂使用，凡超过配备标准面积、已对外出租、出借、企业和非财政全额拨款的事业单位挤占用房以及其他闲余办公用房，均纳入统一调剂范围。第十五条 部门和单位现有办公用房尚未达到配备标准面积的，不足部分从现有办公用房存量中统筹调剂解决；无法调剂解决的，由治理局临时租房过渡。第十六条 办公用房处置由治理局按国有资产处置程序报批，各部门和单位不得擅自处置。第十七条 经核定的办公用房，使用单位擅自将办公用房出租、转借或改变用途及无正当理由闲置六个月以上的，由治理局收回。第十八条 企业、非财政全额拨款的事业单位挤占行政办公用房的，必须退出，因非凡情况无法清退的，须报治理局审批并由治理局按市场价收取房屋租金。第十九条 禁止市直机关事业单位将闲余的办公用房用于出租和经营。已出租或正在经营的应及时将租赁合同等有关证实租赁关系的材料报治理局备案，合同期满后，交由治理局统一收回治理。第二十条 不宜再作办公用房使用的闲余房屋，由治理局统一出租或交由厦门市行政事业资产治理中心拍买处置。出租一律交由市场通过招标、挂牌或其他公开竞争方式确定承租方。第二十一条 办公用房的出租、拍卖处置收益，要全额上缴市财政，实行“收支两条线”治理。第五章 维修养护治理 第二十二条 治理局根据办公用房使用功

能状况和修缮的有关标准，编报年度大、中修及专项维修计划和经费预算，报市财政局列入年度预算。第二十三条 办公用房维修实行统分结合的治理方法。大、中修以上维修项目（200万元以上）和专项维修工程，由治理局统一组织实施，也可根据情况委托各有关单位组织实施；日常维修保养由各部门、单位根据规定的标准和核定的面积编报经费预算，经治理局审核，列入部门预算并由各部门负责组织实施（已实行物业治理的，日常维修保养按物业治理合同条款办理）。第二十四条 市直机关事业单位办公用房的维修（包括旧办公用房装修），主要是恢复和完善其使用功能，要坚持经济适用、量力而行的原则，严格控制装修标准，不得变相进行改建、扩建或超标准装修。第二十五条 中修以上维修工程要按有关规定进行公开招标，并加强工程监督治理，确保工程质量。工程竣工后，由治理局会同使用单位、质量监督部门联合验收。第二十六条 治理局要定期会同各部门、各单位对办公用房的质量、安全情况进行检查，建立维修项目数据库，为做好维修工作提供科学依据。第六章 专业物业治理第二十七条 办公用房实行专业化物业治理，并逐步向市场化过渡。非凡用房或涉及安全保密等不宜实行物业治理的，可由使用单位自行治理。第二十八条 市行政中心办公用房物业治理由治理局负责组织实施，其他各单位物业治理由厦门市行政事业资产治理中心负责组织实施。第二十九条 物业治理公司的选择，要按规定采用公开招投标的方式进行。第七章 经费治理第三十条 机关办公用房基建资金要纳入市政府年度基建投资计划，其资金按照市政府颁布的《厦门市市级财政投资基本建设项目资金治理办法》执行。第三十一条 机关办公用房

大中修、专项维修经费纳入治理局部门预算编报，按规定程序批报。正常维修经费纳入各部门部门预算编报，按规定程序报批。

第八章 法律责任和监督

第三十二条 各部门、各单位对使用的办公用房负有保护其安全、完整的责任，由于使用不当、不爱护公物或随意拆改造成的损坏，应予赔偿，并由相关部门依法追究单位领导及相关责任人行政责任。

第三十三条 各部门、各单位违反第十六条规定，擅自将办公用房出租、转借和改变用途的，除收回办公用房外，出租收入上缴市财政，造成经济损失和恢复办公用房原样所需费用由单位或责任人承担，相关部门依法追究单位领导及相关责任人行政责任。

第三十四条 办公用房产权应办理在治理局名下，未办的，相关部门将依法追究单位领导及相关责任人行政责任。

第三十五条 市监察、审计、财政部门对办公用房建设、维护、调配和治理实行全过程监督。

第九章 附则

第三十六条 本办法由市机关事务治理局负责解释。

第三十七条 本办法自印发之日起施行。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com