NO.000.01603

辽宁省机关事务管理局收文
2019 年 5 月 20 日
2 类 232 号 1 份

001603

中共辽宁省委办公厅文件

辽委办发〔2019〕36 号

中共辽宁省委办公厅　辽宁省人民政府办公厅关于印发《辽宁省党政机关办公用房管理办法》的通知

各市委、市人民政府，沈抚新区党工委、管委会，省委各部委，省（中）直各单位，各人民团体：

《辽宁省党政机关办公用房管理办法》已经省委、省政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共辽宁省委办公厅
辽宁省人民政府办公厅
2019 年 5 月 15 日

（此件公开发布）

辽宁省党政机关办公用房管理办法

第一章　总　　则

第一条　为了进一步规范各级党政机关办公用房管理，推进办公用房资源合理配置和集约节约使用，保障正常办公，降低行政成本，促进党风廉政建设和节约型机关建设，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《机关事务管理条例》《党政机关办公用房管理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条　本办法适用于全省各级党政机关办公用房的规划、权属、配置、使用、维修、处置等管理工作。

本办法所称党政机关，是指党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位。

本办法所称办公用房，是指党政机关占有、使用或者可以确认属于机关资产的，为保障党政机关正常运行需要设置的基本工作场所，包括办公室、服务用房、设备用房和附属用房。

第三条 党政机关办公用房管理应当遵循以下原则：

（一）依法合规，严格执行法律法规和党内有关制度规定，强化监督管理；

（二）科学规划，统筹机关办公和公共服务需求，优化布局和功能；

（三）规范配置，科学制定标准，严格审核程序，合理保障需求；

（四）有效利用，统筹调剂余缺，及时依规处置，避免闲置浪费；

（五）厉行节约，注重庄重朴素、经济适用，节约能源资源。

第四条 建立健全党政机关办公用房集中统一管理制度，统一规划、统一权属、统一配置、统一处置、统一维修。县级以上党政机关办公用房有关管理部门根据职责分工，负责本级党政机关办公用房管理工作，指导下级党政机关办公用房管理工作。

各级党政机关办公用房管理，由本级机关事务管理部门负责规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等；发展改革部门负责建设项目审批、建设标准制定以及投资安排等；财政部门负责预算安排、指导开展资产管理等。

各级党政机关是办公用房的使用单位，负责本单位占

有、使用办公用房的内部管理和日常维护。

第二章　权属管理

第五条　党政机关办公用房的房屋所有权、土地使用权等不动产权利（以下统称办公用房权属），统一登记至本级机关事务管理部门名下。

省级党政机关所属垂直管理机构、派出机构和参照公务员法管理的事业单位办公用房权属可以登记在行政主管部门名下。

省机关事务管理局代表省政府统一管理省级党政机关办公用房权属，统一办理办公用房权属登记。办公用房权属已登记的，由各单位提供相关原始资料，变更登记至省机关事务管理局名下；办公用房权属尚未登记的，由省机关事务管理局进行初始登记。

涉及国家秘密、国家安全等特殊情况的，经机关事务管理部门核准，可以将办公用房权属登记在使用单位名下。

因历史资料缺失、权属不清等问题无法登记的，由机关事务管理部门协调有关部门进行办公用房权属备案，使用单位不得自行处置。

第六条　建立健全党政机关办公用房清查盘点制度。使用单位应当建立本单位办公用房资产管理分台账，资产信息

发生变更的，及时调整更新。各级机关事务管理部门应当建立本级党政机关办公用房资产管理总台账，定期组织清查盘点，确保总台账信息与使用单位分台账信息账账相符，与办公用房实际状况账实相符，与权属证书信息账证相符。

第七条 建立健全党政机关办公用房管理信息统计报告制度。

各级机关事务管理部门应当建立健全本级党政机关办公用房管理信息系统，定期统计汇总本级党政机关办公用房管理情况，报上级机关事务管理部门，并送同级发展改革、财政部门。

省机关事务管理局应当建立省级党政机关办公用房管理信息系统，以及省级党政机关办公用房信息总台账和办公用房数据库，实现一个平台，省市县分级服务。各级机关事务管理部门应当充分利用省级信息平台，建立本级党政机关办公用房管理信息系统，实现与省级系统数据互通，避免重复建设。各级机关事务管理部门应当统筹推进办公用房管理信息系统建设，实现上下一体、互联互通、动态管理。

第八条 建立健全党政机关办公用房档案管理制度。使用单位负责本单位办公用房档案管理，及时归集权属、建设、维修等原始档案，并移交本级机关事务管理部门。各级机关事务管理部门负责本级党政机关办公用房档案的收集、

保存和利用，确保档案完整。

第三章　配置管理

第九条　各级机关事务管理、发展改革、财政部门应当会同有关部门，结合人员编制情况、办公与业务需要等，统筹编制本级党政机关办公用房配置保障规划，优化办公用房布局，具备条件的逐步推进集中或者相对集中办公，共用配套附属设施。

各级人民政府在编制土地利用总体规划和城乡规划时，应当统筹安排本级党政机关办公用房用地。县级以上党政机关的驻在地人民政府应当有效保障上级党政机关办公用房用地需求。

第十条　党政机关办公用房配置应当严格执行相关标准，从严核定办公用房面积。

第十一条　党政机关办公用房配置方式包括调剂、置换、租用和建设。

第十二条　使用单位需要配置办公用房的，由机关事务管理部门优先整合现有办公用房资源调剂解决。

第十三条　采取置换方式配置办公用房的，应当严格履行审批程序，执行新建办公用房各项标准，确保符合办公用房各类功能要求，机关事务管理部门按规定组织资产评估，

置换所得超出面积标准的办公用房由机关事务管理部门统一调剂，置换所得收益按照非税收入有关规定管理。

置换旧房的，由机关事务管理部门会同发展改革、财政部门报同级人民政府审批；置换新房的，应当严格履行建设审批程序。不得以置换名义量身打造办公用房，不得以未使用政府预算建设资金、资产整合等名义规避审批。

第十四条 使用单位的办公用房需求，确实无法通过调剂或者置换解决的，可以面向市场租用，应当严格按规定履行审批程序。

需租用办公用房的，由使用单位向本级机关事务管理部门提出申请，核准后，报财政部门审核安排预算；或者由各级机关事务管理部门统筹本级党政机关办公用房使用需求，制定租用方案，报同级财政部门审核安排预算后，统一租赁并统筹安排使用。

租用办公用房租金达到政府采购限额标准的，需按规定履行政府采购程序。

不得以变相补偿方式租用由企业等单位提供的办公用房。

各级财政部门会同机关事务管理部门，制定本级党政机关办公用房租金标准，并实行标准动态调整。

第十五条 无法调剂、置换、租用解决办公用房需求

的，或者涉及国家秘密、国家安全等特殊情况的，可以采取建设方式解决，但应当按国家有关政策从严控制，严格履行审批程序。党政机关办公用房建设包括新建、改建、扩建、购置。

省本级及计划单列市本级党政机关办公用房建设项目，由省发展改革委核报省政府审批后，报国家发展改革委，由国家发展改革委核报国务院审批。

省级其他党政机关办公用房建设项目，申报前由省机关事务管理局出具必要性审查意见，由省发展改革委核报省政府审批。

省级党政机关所属垂直管理机构、派出机构和参照公务员法管理的事业单位办公用房建设项目，申报前由省机关事务管理局出具必要性审查意见；处级及以上单位办公用房建设项目由省发展改革委审批，处级以下单位办公用房建设项目由行政主管部门审批，并报省发展改革委和省机关事务管理局备案。

市级党政机关和县本级党政机关办公用房建设项目，由省政府审批。县级党政机关直属单位、乡（镇）级党政机关办公用房建设项目，由市政府审批。

市县级党政机关所属垂直管理机构、派出机构和参照公务员法管理的事业单位办公用房建设项目的审批程序，由各

市规定。

第十六条 党政机关办公用房配置所需资金，应当通过政府预算安排，不得接受任何形式赞助或者捐款，不得搞任何形式集资或者摊派，不得向其他任何单位借款，不得让施工单位垫资，严禁挪用各类专项资金。

土地收益和资产转让收益按照非税收入有关规定管理，不得直接用于办公用房配置。涉及新增资产的，应当向财政部门申报新增资产配置预算。

第十七条 新配置办公用房的党政机关，应当在搬入新办公用房1个月内，将超出核定面积的原有办公用房腾退移交同级机关事务管理部门统一调剂使用，不得继续占用或者自行处置，不得自行安排其他单位使用。

第四章 使用管理

第十八条 机关事务管理部门应当与使用单位签订办公用房使用协议，核发办公用房分配使用凭证。

办公用房分配使用凭证可以按照有关规定用于办理使用单位法人登记、集体户籍、大中修项目施工许可等，不得用于出租、出借、经营。

第十九条 使用单位应当严格按照有关规定在核定面积内合理安排使用办公用房，不得擅自改变办公用房使用功

能，不得调整给其他单位使用。各级党政机关办公用房安排使用情况应当按年度通过政务内网、党政机关办公用房管理信息系统等平台进行内部公示；领导干部办公室配备情况应当按年度报机关事务管理部门备案，严禁超标准配备和使用办公用房。

领导干部在不同单位同时任职的，应当在主要任职单位安排1处办公用房；主要任职单位与兼职单位相距较远且经常到兼职单位工作的，经严格审批后，可以由兼职单位再安排1处小于标准面积的办公用房，并在免去兼任职务后2个月内腾退兼职单位安排的办公用房。

工作人员调离或者退休的，使用单位应当在办理调离或者退休手续后1个月内收回其办公用房。

第二十条 党政机关工作人员办公室具备条件的，应当采用大开间等形式，提高办公用房利用率。

会议室、接待室等服务用房，可以采取可拆卸式隔断设计，提高空间使用的灵活性。

第二十一条 项目批复中已经明确和机关一并建设办公用房的事业单位，按照面积标准核定后可以继续无偿使用机关办公用房。

公益性事业单位已经占用的党政机关办公用房，按照面积标准核定后可以继续无偿使用。事业单位已经新建、购置

办公用房或者租用其他房屋办公的，应当在6个月内将原有办公用房腾退移交同级机关事务管理部门。

国有企业、行业协会商会等社团组织，原则上不得占用党政机关办公用房。

第二十二条 党政机关办公用房使用单位机构、编制调整的，机关事务管理部门应当重新核定其办公用房面积，超出面积标准的，使用单位应当在6个月内将超出部分的办公用房腾退移交机关事务管理部门。

党政机关转为企业的，应当在办理企业工商注册后6个月内将原有办公用房腾退移交同级机关事务管理部门。转企单位确有困难的，经同级机关事务管理部门批准，可以继续有偿使用，租金收益按照非税收入有关规定管理；转企单位新建、购置或者租用办公用房的，应当在6个月内将原有办公用房腾退移交机关事务管理部门。

党政机关撤销的，应当在6个月内将原有办公用房腾退移交同级机关事务管理部门。

第二十三条 建立健全政府向社会购买物业服务机制，逐步实现办公用房物业服务社会化、专业化，具备条件的逐步推进统一物业管理服务。

机关事务管理部门应当会同有关部门，按照经济、适度的原则，制定本级党政机关办公用房物业服务内容、服务标

准和费用定额。

第二十四条 探索试行办公用房租金制，逐步推进办公用房经费预算管理和实物资产管理相结合。

第五章 维修管理

第二十五条 党政机关办公用房维修改造可实行统一项目计划、统一申请报批、统一资金预算管理、统一维修标准。

党政机关办公用房维修包括日常维修和大中修。省级党政机关办公用房维修标准由省机关事务管理局、省财政厅会同省住房城乡建设厅制定。市县乡（镇）级党政机关办公用房维修标准，由市级机关事务管理部门、财政部门会同住房城乡建设部门，遵循依法合规、科学规范、量力而行、厉行节约、有效保障的原则，结合本地区实际制定，并建立标准动态调整机制。

第二十六条 使用单位负责办公用房的日常检查和维修，所需资金通过部门预算安排。

第二十七条 党政机关办公用房因使用时间较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患等原因需要大中修的，由使用单位向同级机关事务管理部门提出申请；机关事务管理部门结合办公用房建筑年代、历史维修记录、老化损坏程

度、单位建筑面积能耗水平和使用单位的实际需求，统筹安排办公用房大中修项目，报财政部门审核安排预算。

办公用房大中修项目应当严格按照规定履行审批程序，未经审批的项目，不得安排预算。省级党政机关办公用房大中修项目，由省机关事务管理局审批。市县乡（镇）级党政机关办公用房大中修项目的审批程序，由省机关事务管理局制定。

办公用房维修项目的设计、施工、监理、主要设备材料采购等，应当严格按照政府采购有关规定、建设工程相关法规执行。

第六章　处置利用管理

第二十八条　党政机关办公用房有下列情形之一闲置的，按照有关规定采取调剂使用、转换用途、置换、出租、拍卖、拆除等方式及时处置利用：

（一）同级党政机关办公用房总量满足使用需求，仍有余量的；

（二）因地理位置、周边环境、房屋结构等原因，不适合继续作为办公用房使用的；

（三）因城乡规划调整等需要拆迁的；

（四）经专业机构鉴定属于危房，且无加固改造价值的；

（五）其他原因导致办公用房闲置的。

处置利用党政机关办公用房涉及土地权属、权利、用途等变更的，应当依法办理相关手续。

第二十九条 同一区域内闲置办公用房具备条件的，应当加强跨系统、跨层级调剂使用。

省级党政机关所属垂直管理机构、派出机构之间调剂使用的，由行政主管部门审核提出意见，经省机关事务管理局批准后实施。

省级党政机关所属垂直管理机构、派出机构与驻在地党政机关之间调剂使用的，由行政主管部门会同驻在地政府审核提出意见，经省机关事务管理局会同省财政厅批准后实施，调剂使用情况报资产管理部门备案。

各市同级或者上下级党政机关之间，以及各市各级党政机关所属垂直管理机构、派出机构之间调剂使用的，参照前两款规定办理。

第三十条 具备条件的地区，机关事务管理部门可以商有关部门将闲置办公用房转为便民服务、社区活动等公益场所，或者按照有关规定置换为其他符合国家政策和需要的资产。

符合规定的闲置办公用房，机关事务管理部门可以通过公共资源交易平台统一招租，租金收益按照非税收入有关规

定管理。党政机关如有需要，应当及时收回出租的办公用房，统筹调剂使用。严禁使用单位出租办公用房。

第三十一条 闲置办公用房无法通过调剂使用、转换用途或者出租等方式处置利用的，机关事务管理部门报财政部门批准后，可以通过公共资源交易平台公开拍卖，拍卖收益按照非税收入有关规定管理。

第七章 监督问责

第三十二条 党政机关办公用房使用单位应当建立本单位内部使用管理制度，加强监督检查和责任追究，及时发现和纠正违规问题。

党政机关办公用房有关管理部门应当根据职责分工，加强办公用房监管，严格履行相关管理程序，对使用单位的办公用房违规管理使用问题及时按照规定移交有关部门和单位查处。

纪检监察机关应当及时受理群众举报和有关部门移送的办公用房管理案件线索，严肃查处违规违纪问题。

第三十三条 建立健全党政机关办公用房巡检考核制度。

县级以上机关事务管理、发展改革、财政部门会同有关部门，定期对本级党政机关（含所属垂直管理机构、派出机

构）办公用房使用情况以及下级党政机关办公用房管理情况进行专项联合巡检，及时发现和纠正违规问题。

办公用房专项巡检应当与党风廉政建设责任制检查考核以及党政领导班子和领导干部年度考核相结合，巡检考核结果作为干部管理监督、选拔任用的依据。

第三十四条 建立健全党政机关办公用房管理信息公开制度。除依照法律法规和有关要求需要保密的内容和事项外，办公用房建设、使用、维修、处置利用、运行费用支出等情况，应当在政府门户网站和党政机关办公用房管理信息平台等公共平台定期公开，主动接受社会监督。

第三十五条 建立健全党政机关办公用房管理责任追究制度，对有令不行、有禁不止的，依照有关规定严肃追究相关人员责任。

管理部门有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

（一）违规审批项目或者安排投资计划、预算的；

（二）不按照规定履行调剂、置换、租用、建设等审批程序的；

（三）为使用单位超标准配置办公用房的；

（四）不按照规定处置办公用房的；

（五）办公用房管理信息统计报送中瞒报、漏报的；

（六）对发现的违规问题不及时处理的；

（七）其他违反办公用房管理规定情形的。

使用单位有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

（一）擅自将办公用房权属登记至本单位或者所属单位名下，或者不配合办理权属登记的；

（二）未经批准建设或者大中修办公用房的；

（三）不按照规定腾退移交办公用房的；

（四）未经批准租用、借用办公用房的；

（五）擅自改变办公用房使用功能或者处置办公用房的；

（六）擅自安排企事业单位、社会组织等使用机关办公用房的；

（七）为工作人员超标准配备办公用房，或者未经批准配备两处以上办公用房的；

（八）其他违反办公用房管理规定情形的。

第八章　附　　则

第三十六条　党政机关本级的技术业务用房以及机关办公区内的技术业务用房，权属统一登记至本级机关事务管理部门名下，从严控制使用范围和用途，原则上不得调整用作办公用房。

党政机关本级的技术业务用房建设项目以及机关办公区内的技术业务用房建设项目，应当按照规定严格履行审批程序，项目申报前由机关事务管理部门出具土地、人防等审查意见。

第三十七条 各市应当根据本办法，结合实际制定具体管理办法。

第三十八条 各民主党派机关办公用房管理适用本办法。

不参照公务员法管理的事业单位办公用房管理办法，另行制定。

第三十九条 本办法具体解释工作由省机关事务管理局、省发展改革委和省财政厅承担。

第四十条 本办法自2019年5月15日起施行。其他有关党政机关办公用房管理的规定，凡与本办法不一致的，按照本办法执行。

中共辽宁省委办公厅　　2019年5月15日印发