

# 聊城市机关事务管理局文件

聊事管发〔2020〕7号

---

聊城市机关事务管理局

关于印发《聊城市市级机关房产维修管理办法》  
《聊城市市级机关房产出租管理办法》的通知

市直有关单位：

《聊城市市级机关房产维修管理办法》《聊城市市级机关房产出租管理办法》已经局党组会议、局长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

聊城市机关事务管理局

2020年10月26日

(此件公开发布)

## 聊城市市级机关房产维修管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范市级机关房产维修管理工作，保障房产使用安全，保持和提高房产的完好程度与使用功能，提高财政资金使用效益，根据《聊城市党政机关办公用房管理办法》《聊城市机关事务管理办法》等有关规定，结合市级机关实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于市级机关的房产维修管理。

本办法所称市级机关，是指市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、群团机关、民主党派机关，以及市直属事业单位(以下统称“市直部门”)和部门所属事业单位(不含市属高校和公立医院)。

本办法所称房产，是指市级机关占有、使用或者可以确认属于机关资产的办公用房、技术业务用房和其他类型房产。

**第三条** 市级机关房产维修包括日常维修和大中修。

日常维修，是指及时修复、排除房屋或其设施的轻微损伤或小故障，保持房屋及其设施正常使用功能和运作的日常维护、保养。

大中修，是指对房屋或其设施进行的全面和局部修复，如大范围的结构补强加固、改造、装饰装修的修复、更新或各种设施的重新调整、设置、改装、改造或更新。

**第四条** 市级机关房产维修应当遵循安全节能、标准严格、量力而行、经济适用的原则。

市级机关房产维修项目应当以消除安全隐患、恢复和完善使用功能、降低能源资源消耗为重点，并使用符合公共机构节能环保要求的建筑材料和设施设备。文物和具有一定历史文化价值建筑的维修应当符合国家现行有关规定。

**第五条** 市级机关房产维修实行统一管理、分工负责制度。

市机关事务管理局负责市级机关房产大中修项目的审批、会同各市级机关申请维修资金预算并确定年度维修资金项目实施单位和项目资金安排，以及其他有关监督管理工作。

市级机关房产使用单位或办公楼（区）集中统一管理单位（以下统称“使用单位”）负责市级机关房产的日常检查和维修，建立日常检查和维修档案，作为市级机关房产大中修的重要依据，日常检查应当指派受过培训的管理人员或委托有资质的专业机构组织实施；负责大中修项目的申报、预算申请、组织实施、竣工验收、工程决算，严格按照规定使用维修资金和组织开展项目资金绩效评价等。

**第六条** 市级机关房产大中修项目应当严格按照现场勘查、评估论证、造价审核、批前公示、预算编制、组织实施、竣工核查等程序进行管理。

## 第二章 项目申报

**第七条** 市级机关房产因使用时间较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患或者突发灾害,不能满足办公需求需要进行大中修的,应当按照规定程序申报。

**第八条** 市级机关房产使用单位申报大中修项目,应当由市直部门以正式公文向市机关事务管理局提出申请。其中,市直部门所属事业单位申报大中修项目,应当由其行政主管部门提出初审意见后,以正式公文向市机关事务管理局提出申请。

**第九条** 市直部门应当于每年报送下一年度部门预算前一个月,向市机关事务管理局申报下一年度房产大中修计划。市财政部门经我局审批后方可列入部门预算。

**第十条** 市级机关房产大中修项目申报应当包括以下内容:

(一)房产基本情况。包括房屋坐落位置、权属情况(含《山东省党政机关办公用房使用权证》有关信息)、建成年代、建筑结构、楼宇层数、建筑面积、房屋具体使用情况,以及资产入账价值等。

(二) 近三年来本单位房产或集中统一管理办公楼(区)的维修情况。

(三) 维修的理由、范围和内容, 及项目维修方案、实施时间、工程造价。电梯、消防、锅炉等特种设备, 需提供质检、消防、安检、环卫、环保等专业机构出具的意见。

(四) 维修资金落实渠道, 及相应证明材料。

(五) 维修项目设计图纸、工程预算书。

(六) 属危旧房改造的, 需提供房屋鉴定报告书。

(七) 单项维修资金超过 50 万元以上的, 需提供可行性研究报告。

(八) 其他需要说明的情况。

### 第三章 项目审批

**第十一条** 市机关事务管理局结合房产建筑年代、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, 审批房产大中修项目。

**第十二条** 维修申请单位应委托第三方中介机构进行评估论证。评估论证的报告作为项目审批的主要依据。

**第十三条** 市机关事务管理局对拟批准的大中修项目在官方网站进行批前公示, 接受社会各界监督。公示内容包括申报单位、项目名称、项目地点、工程造价、资金来源、项目主要内容、联系电话等。公示期为 5 个工作日。

**第十四条** 市级机关房产大中修项目经公示无异议后，由市机关事务管理局出具批准文件，并根据市级预算编制情况，视财政情况进行维修。

**第十五条** 确因自然灾害等不可预见因素造成市级机关房产出现突发安全隐患和使用功能丧失的，使用单位应当立即组织人员撤离、抢险救灾、隔离防护，经本单位负责人批准后实施紧急抢修，并及时将紧急抢修所发生的工程内容报市机关事务管理局备案审核。

事后仍需要对房产进行大中修的，按照应急性维修程序办理：使用单位编制应急性维修方案，经第三方报评估论证和造价审核后报市机关事务管理局审批；经批准后的应急性维修项目，由使用单位立即组织实施。

#### **第四章 组织实施**

**第十六条** 市级机关房产维修由房产使用单位组织实施。

市级机关房产维修项目应当按照国家和地方相关法律法规规定的程序组织实施，严格执行计划审批、政府采购、招标投标、合同管理、施工许可、质量安全监督、竣工验收备案等制度。

**第十七条** 市级机关房产维修项目审批后，原则上不得调整增加维修改造内容和工程量，不得超标准超预算增加维

修内容。确需变更的,应当按照规定程序报批。

大中修项目实施过程中,不得破坏或改变原有建筑结构。工程造价应当严格控制在批准的限额以内。

**第十八条** 市级机关房产大中修项目的设计、施工、监理、主要设备材料的采购,应当严格执行建设工程招标投标法、政府采购法等相关法律规定。

## 第五章 竣工验收及经费管理

**第十九条** 市级机关房产大中修项目完工后,使用单位应当按规定进行工程竣工验收,编制工程竣工决算,验收合格后方可投入使用。

未经验收的项目,不得办理工程决算。

**第二十条** 市级机关房产维修项目验收合格后,使用单位应当组织做好维修项目竣工验收有关资料的收集归档工作,并及时变更报备房产使用管理台账,办理资产管理入账相关事项。

市级机关房产大中修项目申请单位应当将竣工验收证明、竣工决算等相关纸质和电子档案资料,报市机关事务管理局备案。

**第二十一条** 市级机关房产大中修所需经费,由市机关事务管理局出具审批意见后,市财政局方可列入使用单位下一年度部门预算。未经审批的项目,不得安排预算。

市级机关房产大中修所需经费，由市机关事务管理局核准。未经核准的项目，不得安排预算。

紧急抢修和应急性维修项目所需经费，由使用单位在本部门预算中统筹解决，确有不足的，按程序报市财政局追加。

公益二类、公益三类事业单位房产维修项目所需经费，按照财政有关规定解决。

## **第六章 安全质量管理及责任追究**

**第二十二条** 市级机关房产维修安全质量管理，应当坚持“安全第一、质量至上、预防为主、综合治理”的原则。市级机关房产使用单位，维修项目施工单位，工程设计、评估鉴定、监理等有关单位，应当严格遵守安全质量相关规定，确保施工安全和工程质量，依法承担安全质量责任。

**第二十三条** 市级机关房产维修管理人员在房产维修管理活动中弄虚作假、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者贪污受贿的，按照有关规定处理；情节严重、构成犯罪的，由司法机关依法追究。

## **第七章 附 则**

**第二十四条** 市级机关公有居住类房屋的维修，按照有关规定执行。

**第二十五条** 本办法由市机关事务管理局负责解释。

**第二十六条** 本办法自2020年11月1日起施行，有效



期至 2023 年 10 月 31 日。此前有关规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

## 聊城市市级机关房产出租管理办法

**第一条** 为了加强市级机关房产出租管理，规范房产出租行为，防止房产闲置浪费，提高国有资产使用效益，根据《聊城市党政机关办公用房管理办法》《聊城市机关事务管理办法》等有关规定，参照《山东省省级机关房产出租管理办法》，结合市级机关实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于市级机关的房产出租管理。

本办法所称市级机关，是指市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、群团机关、民主党派机关，以及市直属事业单位（以下统称“市直部门”）和部门所属事业单位（不含市属学校和公立医院）。

本办法所称房产，是指市级机关占有、使用或者可以确认属于机关资产的办公用房、技术业务用房和其他类型房产。

本办法所称房产出租，是指市级机关在确保职能正常履行和事业正常发展的前提下，按照国家、山东省及我市的有关规定，经批准将占有、使用的房产在一定期限内对外租赁给公民、法人或者其他组织并获取相关经济收益的行为。

**第三条** 市级机关房产出租应当遵循依法合规、公开公

正、提高效益的原则。

市级机关应当做好房产出租相关工作，统筹推进本单位闲置房产的合理有效利用。

**第四条** 市机关事务管理局对市级机关房产出租活动实施统一管理。

市直部门及所属公益一类事业单位腾退移交市机关事务管理局的办公用房和技术业务用房出租，市机关事务管理局对市级机关办公资源的利用和处置进行通盘分析，在充分考虑机关办公备用房源需求的前提下，合理提出可出租的房产项目。

其他房产出租，由部门单位具体实施，履行出租人职责。

出租人负责提出房屋出租的申请，其行政主管部门负责对出租事项进行审核或者审批，市机关事务管理局负责对房产出租事项进行审批或者备案。

出租项目的提出要经过充分论证，按规定程序经部门单位领导班子集体研究决策。

**第五条** 出租的房产应当为闲置且不便调剂使用的房产。下列房产不得对外出租：

- （一）存在权属纠纷的房产；
- （二）未取得产权共有人书面同意的房产；
- （三）不符合安全标准的房产；

（四）经市机关事务管理局认定不得对外出租的房产；

（五）法律、法规规定的其他禁止出租的房产。

**第六条** 市级机关房产出租应当严格履行审批程序。

（一）市机关事务管理局履行出租人职责的房产出租项目，按照规定程序决策实施，其中重大出租项目报市政府同意。

（二）市直部门履行出租人职责、与市直部门同住一院的下属单位的房产出租项目，由出租人提出申请，报市机关事务管理局审批。

（三）市直部门所属公益一类事业单位履行出租人职责的房产出租项目，由出租人提出申请，经其行政主管部门审核后，报市机关事务管理局审批；市直部门所属公益二类、公益三类事业单位房产出租项目，独立院落及建筑面积超过2000平方米的房产出租项目，由出租人提出申请，经其行政主管部门审核后，报市机关事务管理局审批，其他房产出租项目由其行政主管部门审批，报市机关事务管理局备案。

市机关事务管理局、行政主管部门根据需要，可对申请出租的房产项目进行现场勘查，或者委托有关机构进行鉴证。

**第七条** 市级机关申报房产出租项目，应当向审批部门报送房产出租申请函和以下资料：

（一）《市级机关房产出租申请表》。

（二）对外出租房产的价值凭证和权属证明原件及加盖单位公章的复印件。

（三）拟决定出租的会议纪要等文件。拟以协议方式定向租赁房产的，需提交不便于采取公开招募方式的说明、与承租人草签的意向书或者合同书、拟承租人的法人证书或者营业执照及个人身份证复印件。

（四）其他相关资料。

**第八条** 市级机关房产出租期限一般不超过3年（含）。

对面积较大、一次性装饰装修投入较多等情况的房产进行出租，确需超过3年的，应当分期分档确定出租价格，每个档期至多2年。其中，对租期确需超过10年（不含）的，应当报市机关事务管理局审批。

**第九条** 市级机关房产出租应根据相应规定权限，由市机关事务管理局或行政主管部门等委托具备资质的中介机构对房产租赁价格进行评估，并通过公共资源交易平台公开招募承租人，竞价最高者获得承租权。

对公益性用房或者因历史遗留问题等不宜通过公开招募方式进行招租的，由出租人提出书面申请，经市机关事务管理局核准，可以协议方式定向出租。

**第十条** 出租人与承租人应当签订书面租赁合同。租赁合同统一使用《聊城市市级机关房产租赁合同》。对特殊约

定事项，可以根据出租事项需要补充相应条款。

租赁合同期满后，已出租房产按本办法规定可以继续对外出租，原承租人仍有承租意向的，应当在租赁合同到期前两个月提出申请。同等条件下，原承租人优先获得租赁权。

**第十一条** 房产租赁合同签订后5个工作日内，市直部门应当将部门单位房产出租资料报市机关事务管理局备案，原则上，包括：

- （一）中介机构评估报告复印件；
- （二）公开招募竞价结果通知书；
- （三）正式合同文本；
- （四）其他相关资料。

**第十二条** 部门单位和房产出租人应当加强房产租赁合同执行情况的监督检查，在认真履行出租人责任的基础上，重点加强对承租人责任义务履行情况的监督，及时发现和解决问题，直至终止合同、依法维护出租人权益。

**第十三条** 市级机关房产出租取得的租金收入，应当在租赁合同规定的支付期前收取，按照财政有关规定管理。

**第十四条** 市级机关房产出租人在完成房产出租事项后，应按照规定，及时更新系统平台信息和市级机关办公用房信息台账中的相关内容。

**第十五条** 未经批准，市级机关房产使用单位不得擅自

出租房产，不得将房产无偿提供给非行政事业单位或者个人使用。

**第十六条** 市级机关房产出租人与承租人协议明确各自安全责任。接受相关职能部门的监督和指导。

**第十七条** 承租人负责承租房屋的日常维护，保护各项设施、设备免遭损坏，及时向出租人反馈待维修房产情况，确保承租房屋的安全使用。

对出租人在安全检查中发现或者经承租人反馈的出租房屋存在安全隐患，需要进行大中修的，出租人应当及时按有关规定维修。

因自然灾害等不可预见因素造成出租房屋出现突发安全隐患和使用功能丧失的，承租人应当立即进行人员撤离、抢险救灾、隔离防护，并及时告知出租人；出租人应当立即实施紧急抢修；承租人负有积极配合紧急抢修的义务。应急性维修达到大中修程度的，按照应急性审批程序办理。

**第十八条** 承租人在承租房产内从事的活动应当遵守国家法律、法规的规定。

市级机关房产出租人应当加强对出租房产的后续管理，加强日常巡视和监督，及时劝阻不当使用行为；严格按照租赁合同，规范承租人的承租行为。

**第十九条** 市机关事务管理局加强对市级机关房产出

租事项和出租房产安全工作的监督，适时组织检查。

市直部门应当建立房产出租事后检查制度，定期对本部门及所属事业单位出租房产使用、安全等情况进行监督检查，及时整改发现的问题，立即治理排查出的隐患。

**第二十条** 市级机关房产出租管理人员在房产出租管理活动中弄虚作假、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者贪污受贿的，按有关规定处理；情节严重、构成犯罪的，由司法机关依法追究。

**第二十一条** 市级机关公有居住类房屋，市直部门所属公益二类和公益三类事业单位、全市性行业协会商会及企业使用的行政办公用房，主营宾馆、饭店业务的经营性房产，市级人防工程等出租活动，按照相关规定执行。

**第二十二条** 市级机关在本办法施行前已按照有关规定签订的租约，除显失公允、租金价格明显过低或者没有约定承租期限的以外，可以维持原租约直至租赁期满，但应当将租赁有关资料报市机关事务管理局备案。原租约履行结束后，一律按照本办法执行。

不符合前款规定的，应当按照本办法重新进行租赁。

**第二十三条** 本办法由市机关事务管理局负责解释。

**第二十四条** 本办法自2020年11月1日起施行，有效期至2023年10月31日。此前有关规定与本办法不一致的，

按照本办法执行。



---

聊城市机关事务管理局

2020年10月26日印发

---