

四川省省级机关办公用房租用管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范省级机关租用办公用房管理，保障正常办公，降低行政成本，根据《四川省贯彻〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉实施细则》《四川省党政机关办公用房管理实施办法》，结合省级机关实际，制定本办法。

第二条 本办法所称省级机关，是指省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，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。

第三条 省级机关租用办公用房应当遵循依法合规、厉行节约、安全适用的原则。

第二章 租用条件和标准

第四条 省级机关满足以下情形之一且无法通过调剂、置换方式解决办公用房的，可以申请面向市场租用。

- （一）机构新设无办公用房的；
- （二）机构职能调整、编制增加导致现有办公用房无法满足正常工作需要的；

（三）原办公用房经专业技术机构鉴定为 D 级危房，或者 C 级危房且已无维修、改造、加固再使用价值的；

（四）根据城市规划部门批准的城市发展规划需要搬迁的；

（五）其他确需租用办公用房的。

第五条 省级机关租用办公用房应严格执行《党政机关办公用房建设标准》《四川省省直机关办公用房租金管理暂行办法》《四川省省直机关办公用房租赁价格限额》等有关规定。

第六条 租用房屋应符合党政机关办公用房各类功能要求，严禁租用高档写字楼和豪华宾馆作为办公用房，不得以变相补偿方式租用由企业等单位提供的办公用房，不得以租用名义量身打造办公用房。

第三章 租用程序

第七条 符合租用办公用房条件的单位，应通过“四川省党政机关办公用房管理信息系统”向省机关事务管理局在线提交申请，书面申请资料包含办公用房现状、租房原因、租用面积、期限以及单位人员编制情况等。所属参公事业单位租用办公用房应经主管部门审核同意后提交申请。

第八条 省机关事务管理局对申请租用办公用房的必要性和面积进行审核，征求财政厅意见后报省政府审批。租房单位收到同意租房批复后，按政府采购规定组织实施并签订租房合同，不

得以未使用政府预算资金规避审批。

第九条 租用办公用房的单位应在签订租房合同后 10 日内将合同等有关资料报省机关事务管理局备案，并将租用房屋信息录入“四川省党政机关办公用房管理信息系统”。

第四章 使用管理

第十条 按照“谁租用、谁管理”的原则，使用单位对租用办公用房应严格按照党政机关办公用房管理有关规定和标准规范管理使用。

第十一条 对租房批复中有明确租赁期限的，应于租赁期限到期之日前 3 个月重新申请租用。合同到期前如通过其他途径解决了办公用房的，或因其他情况不再续租的，各使用单位需及时与出租方妥善办理停租手续，并将有关情况函告省机关事务管理局和财政厅。

第十二条 使用单位应做好租用办公用房的日常维护，原则上不得进行大中修，确需实施的严格审核报批。

第五章 监督管理

第十三条 省机关事务管理局将租用办公用房合规性、管理使用情况纳入办公用房巡检和绩效考核，对发现的违规问题及时

向有关部门通报。

第十四条 建立健全省级机关办公用房租用管理责任追究制度，有下列情形之一的，依照有关规定追究相关单位和人员责任。

- （一）未经批准租用办公用房的；
- （二）以变相补偿方式租用由企业等单位提供的办公用房的；
- （三）以租用名义量身打造办公用房的；
- （四）租用高档写字楼或豪华宾馆作为办公用房的；
- （五）超租金标准租用办公用房的；
- （六）其他违反租用办公用房管理有关规定的。

第六章 附则

第十五条 省级机关需要租用技术业务用房的，由省机关事务管理局会同省发展改革委，依据国家建设标准或者国家有关部门意见核定面积，没有标准和依据的，委托专业评审单位评审，确定合理的使用面积和功能，征求财政厅意见后报省政府审批。

第十六条 省级各民主党派机关租用房屋适用本办法。省级机关公益一类事业单位租用房屋参照本办法执行。

第十七条 本办法由省机关事务管理局负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起实施。此前有关规定与本办法不一致的，按照本办法执行。