

黑龙江省机关事务管理局 黑龙江省财政厅 文件

黑管联发〔2024〕5号

黑龙江省机关事务管理局 黑龙江省财政厅 关于印发《省直机关所属垂直管理机构 派出机构办公用房管理办法》的通知

省直机关各部门：

为加强省直机关所属垂直管理机构、派出机构办公用房管理，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《党政机关办公用房管理办法》《黑龙江省党政机关办公用房管理办法》等规定，我们制定了《省直机关所属垂直管理机构、派出机构办公用房管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

(此页无正文)



黑龙江省省直机关所属垂直管理机构、 派出机构办公用房管理办法

第一条 为贯彻落实《党政机关办公用房管理办法》（中办发〔2017〕70号），进一步规范省直机关所属垂直管理机构、派出机构办公用房管理，制定本办法。

第二条 本办法适用于省直机关所属垂直管理机构、派出机构（以下统称垂管派出机构）的办公用房管理。垂管派出机构办公用房管理在执行《党政机关办公用房管理办法》《黑龙江省党政机关办公用房管理办法》基础上，同时执行本办法。

第三条 垂管派出机构办公用房的房屋所有权、土地使用权等不动产权利，按照至少上登一级的原则实行统一登记。

省级行政主管部门负责指导权属单位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。

垂管派出机构作为办公用房使用单位，负责办公用房内部管理和日常维护，严格按标准使用，不得擅自改变结构和功能，保证办公用房及附属设施安全完整。

第四条 省级党政机关所属垂管派出机构办公用房的规划、权属、调剂、使用监管、维修等有关工作，由省机关事务管理局委托省级行政主管部门负责。

第五条 有下列情形之一的，垂管派出机构可以向省级行政主管部门提出配置需求：

- （一）属于机构改革新组建单位的；
- （二）安全鉴定为 C、D 级危房需要紧急搬迁的；
- （三）现有办公用房核定面积严重不达标；
- （四）多处分散办公而且距离较远、不利于统一管理的；
- （五）依据国家要求，需要增设技术业务用房的；
- （六）其他原因需要配置办公用房的。

第六条 垂管派出机构新调整办公用房要按照“调新交旧”原则，在搬入新调整办公用房的同时，腾退移交原办公用房，另行调配使用。

第七条 房产配置应优先从以下几类现有存量房产中调剂解决。

- （一）不需要维修或者经过简单维修即可投入使用的党政机关办公房产；
- （二）经有关部门审批同意，可调剂利用党政机关下属单位闲置房产；
- （三）经过大中型维修后可以正常使用的房产；
- （四）其他可调剂使用房产。

第八条 垂管派出机构通过调剂使用方式配置办公用房的，应当严格履行审批程序。

- （一）处级及以上单位办公用房的调剂使用审批按照以下程

序办理:

1.在本系统内调剂使用的,由接收方提出配置申请,省级行政主管部门提出审批意见。同时,划出方按照省本级资产处置的相关规定履行划转审批程序,经省级行政主管部门初审、省机关事务管理局审核,报省财政厅审批。

2.跨系统调剂使用的,由接收方提出配置申请,省级行政主管部门提出审核意见,报省机关事务管理局审批。同时,划出方按照省本级资产处置的相关规定履行划转审批程序,经省级行政主管部门初审、省机关事务管理局审核,报省财政厅审批。

3.跨层级调剂使用的,由接收方提出配置申请,省级行政主管部门提出审核意见,报省机关事务管理局审批。省级办公用房划转至中央及地方各级党政机关的,划出方按照省本级资产处置的相关规定履行划转审批程序,经省级行政主管部门初审、省机关事务管理局审核,报省财政厅审批。

(二) 处级以下单位办公用房的调剂使用审批按照以下程序办理:

1.在本系统内调剂使用的,由接收方提出配置申请,省级行政主管部门提出审批意见。同时,划出方按照省本级资产处置的相关规定履行划转审批程序,经省级行政主管部门审核、省财政厅审批,并报省机关事务管理局备案。

2.跨系统调剂使用的,由接收方提出配置申请,省级行政主管部门提出审批意见,报省机关事务管理局备案。同时,划出方

按照省本级资产处置的相关规定履行划转审批程序，经省级行政主管部门审核、省财政厅审批，并报省机关事务管理局备案。

3.跨层级调剂使用的，由接收方提出配置申请，省级行政主管部门提出审批意见，报省机关事务管理局备案。省级办公用房划转至中央及地方各级党政机关的，划出方按照省本级资产处置的相关规定履行划转审批程序，经省级行政主管部门初审、省机关事务管理局审核，报省财政厅审批。

第九条 垂管派出机构通过置换旧房方式配置办公用房的，由省级行政主管部门审核提出意见，经省机关事务管理局会同省财政厅批准后实施。

置换新房的，严格履行建设审批程序。

第十条 垂管派出机构通过租用方式配置办公用房的，审批程序由省级行政主管部门规定，经省机关事务管理局核准，并按照规定向省财政厅申报新增资产配置相关预算，根据预算批复情况执行。

第十一条 垂管派出机构及省级行政主管部门应当加强对同一区域内闲置办公用房的跨系统、跨层级调剂使用，无法调剂使用的，可以按照有关规定转为便民服务、社区活动等公益场所，或者按照有关规定进行置换、出租、拆除。无法通过上述方式处置利用的，可以通过拍卖方式进行处置。垂管派出机构对外出租和处置办公用房等情形，按照以下审批程序办理。

（一）处级及以上单位办公用房的出租、处置审批按照以下

程序办理：

1.闲置办公用房出租。垂管派出机构按照对外出租的相关规定履行审批程序，对外出租使用面积 100 平方米以上的房屋经省级行政主管部门初审、省机关事务管理局审核，省财政厅审批。对外出租使用面积 100 平方米以内的房屋经省级行政主管部门初审、省机关事务管理局审批，并报省财政厅备案。

2.闲置办公用房处置。垂管派出机构按照省本级资产处置的相关规定履行审批程序，经省级行政主管部门初审、省机关事务管理局审核，报省财政厅审批。

（二）处级以下单位办公用房的出租、处置审批按照以下程序办理：

1.闲置办公用房出租。垂管派出机构按照省本级资产对外出租的相关规定履行审批程序，对外出租使用面积 100 平方米以上的房屋经省级行政主管部门审核、省财政厅审批，报省机关事务管理局备案。对外出租使用面积 100 平方米以内的房屋由省级行政主管部门审批，并报省财政厅备案。

2.闲置办公用房处置。垂管派出机构按照省本级资产处置的相关规定履行审批程序，经省级行政主管部门初审、省财政厅审批、并报省机关事务管理局备案。

办公用房出租、拍卖，依照有关规定可以通过公共资源交易平台或社会知晓度和溢价率高的中介机构进行，所得收益严格按照有关规定管理。

第十二条 垂管派出机构办公用房配置、使用、处置等有关事项，涉及资产管理相关事宜的，应当按照有关规定办理。

第十三条 省直机关所属垂直管理机构、派出机构办公用房配置预算经费支出通过原经费渠道解决。

第十四条 垂管派出机构办公用房发生调剂、置换、新建、转让、拆除等情况应及时登记入账或进行账务处理。

第十五条 垂管派出机构办公用房的物业服务内容、服务标准和费用定额，应参照所在地党政机关相关标准执行。

第十六条 垂管派出机构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或者调整给其他单位使用，严禁领导干部超标准配备、使用办公用房。办公用房使用安排方案由省级行政主管部门核定，统一报省机关事务管理局备案。

第十七条 建立健全垂管派出机构办公用房信息统计报告制度和巡检考核制度。

各级行政主管部门及时归集权属、建设、维修等本部门所属垂管派出机构办公用房原始档案，做好收集、保存、利用、报送等相关工作；定期组织本部门所属垂管派出机构办公用房管理巡检考核，及时发现和纠正违规问题。

省机关事务管理局会同有关部门建立省直机关所属垂管派出机构办公用房信息数据库，实现数据互通、动态管理；定期会同有关部门组织对垂管派出机构办公用房管理使用情况进行专

项巡检，对存在重大问题的，依照有关规定严肃追究相关人员责任。

第十八条 垂管派出机构的技术业务用房与办公用房实行统一权属登记，从严控制使用范围和用途，原则上不得调整用作办公用房。

第十九条 各级行政主管部门应组织指导垂管派出机构加强房屋安全风险排查管理，按照《黑龙江省房屋使用安全管理规定》(省政府2号令)，对规定应当进行安全鉴定情形的房产进行鉴定，并采取相应措施消除安全隐患。

第二十条 垂管派出机构办公用房管理涉及国家秘密、国家安全等特殊情况的，按照《党政机关办公用房管理办法》《黑龙江省党政机关办公用房管理办法》等相关规定执行。

第二十一条 省级行政主管部门应当根据《党政机关办公用房管理办法》《黑龙江省党政机关办公用房管理办法》及本办法，结合实际制定本部门所属垂管派出机构办公用房管理实施细则。

第二十二条 省直机关所属垂管派出参照公务员管理的事业单位办公用房管理有关工作，参照本办法执行。

第二十三条 本办法由省机关事务管理局、省财政厅负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起施行。

黑龙江省机关事务管理局办公室

2024年12月31日印发

共印100份。