

威海市人民政府办公室

威政室字〔2023〕14号

威海市人民政府办公室 关于印发威海市市直行政事业单位 租用房产管理实施细则的通知

市直各部门、单位：

现将《威海市市直行政事业单位租用房产管理实施细则》印发给你们，请认真遵照执行。

威海市人民政府办公室

2023年12月31日

（此件不予公开）

威海市市直行政事业单位 租用房产管理实施细则

一、总则

第一条 为进一步促进办公用房资源集约规范使用，根据《威海市市级行政事业单位国有资产配置管理办法》《威海市党政机关办公用房管理办法》等相关规定，结合我市实际，制定本细则。

第二条 本细则所称市直行政事业单位，包括《威海市党政机关办公用房管理办法》所保障的党政机关和公益一类事业单位。

二、租用范围和条件

第三条 市直行政事业单位的办公用房和业务用房，应当优先通过内部调剂安排解决；确实无法内部解决的，可以通过租用方式解决。市委、市政府决定成立的集中式办公工作专班等临时机构存在租房需求的，由牵头部门负责提报申请。

第四条 租用办公用房的面积，不得超出党政机关办公用房建设标准规定的面积上限。临时机构的办公用房面积，按不超过人均 12 平方米安排，人员数量以常态化在专班工作人数为准，

不得借机配备 2 处以上办公室。租房合同租赁期原则上不超过 3 年。

三、费用标准

第五条 房屋租金由市机关事务中心安排第三方评估机构进行市场价格评估，以评估价为基准价与相对方谈判，确定最终成交价格，成交价原则上不得超过评估价。业务用房的租金标准根据同类业务同一标准的原则，分类推进实施。特殊情况报市委或市政府批准后执行。

第六条 租赁房屋的物业费纳入现行办公用房物业管理体系，单独列支予以保障。

第七条 水、电、暖、网、气等费用由实际使用单位自行支付，实际使用单位系临时机构且自有经费不足的，由临时机构的牵头部门支付；多家单位共用办公用房且无法单独分户计量费用的，由各单位实际使用办公面积按比例分摊。其他费用按照租房合同约定执行。

四、工作程序

第八条 租用房产实行年度计划管理。各单位有新增用房需求的，应整理本单位用房需求情况，主要包括现占有使用办公用

房状况、“三定”情况、办公人数、拟租用办公时间等，在本年度集中申报期内提报下年度租房需求。

第九条 市机关事务中心负责组织年度集中申报工作，统计各单位需求总量，在现有办公用房资源无法满足的前提下，按规定核定租赁面积，原则上集中租赁相对固定的办公场所。市财政局负责对租赁所需资金数额进行审核，按预算管理程序安排租赁资金。

第十条 倡导多家单位共用会议室等服务用房，减少租赁总面积。因紧急事项确需临时新增租用房产的，由市财政局和市机关事务中心按照各自职责，审核同意后追加相应预算，按上述程序执行。

五、附则

第十一条 本细则由市机关事务中心负责实施。

第十二条 本细则自印发之日起实施。