

省委办公厅省政府办公厅印发

《河北省党政机关办公用房管理实施办法》

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范全省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节约集约使用,保障正常办公,降低行政成本,促进党风廉政建设,根据《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。

第三条 党政机关办公用房管理应当遵循下列原则:

(一)依法依规,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。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。

省机关事务管理局作为省级党政机关办公用房主管部门,负责规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等,省发展改革委负责建设项目核报和审批,投资安排等,省财政厅负责预算安排,指导开展资产管理等。省直部门垂直管理机构、派出机构和驻外机构办公用房的权属登记、日常使用和维修管理工作,由省机关事务管理局委托相关行政主管部门负责。涉及办公用房配置、处置等重大事项,需报省机关事务管理局核准后,按办公用房配置、资产处置等有关规定办理。

第五条 党政机关办公用房管理的职责分工,可以参照前款规定,结合本地实际情况合理确定。

各级党政机关是办公用房的使用单位,负责本单位占有、使用办公用房的日常管理和日常维护,根据办公用房变动情况及时办理资产账务调整手续。使用单位应当加强办公用房安全使用管理,自觉维护办公用房资产的安全完整,防止国有资产流失。

第六条 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。

第二章 权属管理

第七条 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台账,资产信息发生变更的,及时调整更新。机关事务管理

部门应当建立本级党政机关办公用房产管理总台账,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。

第八条 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机关事务办公用房管理信息系统,定期统计汇总办公用房管理情况,报上级机关事务管理部门,并送同级发展改革、财政部门。省级党政机关办公用房管理信息实行年报制度,使用单位应当在每年年度之前,向省机关事务管理局报送本年度办公用房管理信息及下年度权属登记、使用管理和处置利用计划等。

第九条 省机关事务管理局根据国家党政机关办公用房信息数据库建设要求和标准,负责建设省级党政机关办公用房管理信息系统,指导各地办公用房管理信息系统建设,指导各地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。

第十条 县级以上机关事务管理、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,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。

地方各级人民政府编制土地利用总体规划,应当将党政机关办公用房用地列入规划。县级以上人民政府应当有效保障上级党政机关办公用房用地需求。

第十一条 党政机关办公用房配置应当严格执行相关标准,从严核定面积。

第十二条 党政机关办公用房配置方式包括调剂、置换、租用和建设。配置办公用房涉及权属、用途等变更事项,应当依法办理相关手续。

第十三条 使用单位需要配置办公用房的,应当优先在其部门内部整合现有办公用房资源调剂解决,无法满足要求的,报送本级机关事务管理部门调剂解决。

第十四条 采取置换方式配置办公用房的,应当严格执行审批程序,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,并按规定组织资产评估,置换所得超出面积标准的办公用房交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。

第十五条 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。

第十五条 无法调剂或者置换解决办公用房的,可以面向市场租用,但应当严格按照规定履行审批程序。

需租用办公用房的,由使用单位按相关标准提出申请,经机关事务管理部门核准后,报财政部门审核安排预算,并由使用单位与出租方签订租赁协议,或者由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,报财政部门审核安排预算后,统一租赁并统筹安排使用。办公用房租赁应当依法履行政府采购手续。

第十六条 任何单位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。

第十七条 无法调剂、置换、租用办公用房,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,但应当按照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、扩建、改建、购置。

省委、市人大常委会、省政府、政协机关办公用房建设项目,由项目建设单位提出申请,经省机关事务管理局出具必要性审查意见后,由省发展改革委核报省政府审定,并按程序报国家发展改革委核报国务院审批。

第十八条 省直部门的办公用房建设项目,由省直部门向省政府提出申请,经省发展改革委核报省政府审批,省直部门所属垂直管理机构、派出机构、驻外机构和参照公务员法管理的事业单位的办公用房建设项目,报省发展改革委审批。其中,省直部门和涉及省机关事务管理局管理职能的办公用房建设项目,申报前应当由省机关事务管理局出具必要性审查意见。

第十九条 各地县级以上党政机关办公用房建设项目,由所在地市政府、雄安新区管委会向省政府提出申请,由省发展改革委核报省政府审批。申报前,应当由同级机关事务管理部门出具必要性审查意见。

各直部门垂直管理机构、派出机构、驻外机构和参照公务员法管理的事业单位办公用房建设项目,由主管部门核报同级发展改革部门或负责行政审批的部门审批。涉及同级机关事务管理部门管理职能的办公用房建设项目,申报前应当由其出具必要性审查意见。

第二十条 各级党政机关应当加快推进办公用房建设项目代建制。省级党政机关的办公用房建设项目核定工程投资超过500万元(含500万元)的项目,应当委托省公益项目投资管理有限公司组织代建,核定投资低

于500万元的,可依法依规自行组织实施。

第十七条 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。

第十八条 新配置办公用房的党政机关,应当在搬入新办公用房后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。

第十九条 机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。

第二十条 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。办公用房安排使用情况应当按年度通过政务内网、公示栏等平台进行内部公示,领导干部办公用房配备情况应当按年度报机关事务管理部门备案,严禁超标配备、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,并在免去兼职职务后2个月内腾退兼职单位安排的办公用房。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

公益一类事业单位已经占用的机关办公用房,按照面积标准核定后可以继续无偿使用。公益二类事业单位已经占用的机关办公用房,应当按照规定予以腾退,确有困难的,经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。

第二十三条 项目单位已经新建、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

省委办公厅省政府办公厅印发

《河北省党政机关公务用车管理实施办法》

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范全省党政机关公务用车管理,有效保障公务活动,促进党风廉政建设和节约型机关建设,根据《党政机关公务用车管理办法》等有关规定,结合我省实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于党的机关、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 本办法所称公务用车,是指党政机关配备的用于定向保障公务活动的机动车辆,包括机要通信用车、应急保障用车、执法执勤用车、特种专业技术用车以及其他按照规定配备的公务用车。

第四条 党政机关公务用车管理遵循统一规划、定向保障、经济适用、节能环保的原则。

第五条 党政机关公务用车实行统一制度规范、分级分类管理。省机关事务管理局为省级党政机关公务用车主管部门,负责省级党政机关公务用车实行统一编制、统一配置经费、统一采购管理、统一处置管理,指导监督下级党政机关公务用车管理工作。

第六条 编制和标准管理

第七条 党政机关公务用车实行编制管理。车辆编制根据机构设置、人员编制和工作需要等因素确定。

第八条 省党政机关机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车编制,由省机关事务管理局会同有关部门确定,并送省财政厅作为安排部门有关经费预算的依据,省级执法执勤用车、特种专业技术用车编制,由省财政厅会同有关部门确定,并送省机关事务管理局备案。各地党政机关公务用车编制,由本级党政机关公务用车主管部门会同有关部门确定。

第九条 党政机关配备公务用车应当严格按照以下标准:

(一)机要通信用车配备价格12万元以内、排气量1.6升(含)以下的轿车或者其他小型客车。

(二)应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车配备价格18万元以内、排气量1.8升(含)以下的轿车或者其他小型客车。确因情况特殊,可以适当配备价格25万元以内、排气量3.0升(含)以下的其他小型客车、中型客车或者价格45万元以内的大型客车。

(三)执法执勤用车配备价格12万元以内、排气量1.6升(含)以下的轿车或者其他小型客车。因工作需要可以配备价格18万元以内、排气量1.8升(含)以下的轿车或者其他小型客车。确因情况特殊,可以适当配备价格25万元以内、排气量3.0升(含)以下的其他小型客车、中型客车或者价格45万元以内的大型客车。

(四)特种专业技术用车配备标准,由有关部门会同财政部门按照保障工作需要、厉行节约的原则确定。

第十条 公务用车配备新能源汽车的,价格不得超过18万元。

上述配备标准应当根据公务保障需要、汽车行业发展、市场价格变化等因素适时调整。

第十一条 严格控制执法执勤用车的配备范围、编制和标准。执法执勤用车配

备应当严格限定在一线执法执勤岗位。

第十三条 第三章 配备和经费管理

第十三条 公务用车主管部门根据公务用车配备更新标准和现状以及财力状况,编制年度公务用车配备更新计划。

第十四条 财政部门根据年度公务用车配备更新计划,按照预算管理有关规定统筹安排购置经费,列入公务用车主管部门预算。

第十五条 财政部门会同公务用车主管部门制定公务用车运行费用定额标准,统筹安排公务用车运行费用,列入党政机关部门预算。

第十六条 公务用车主管部门按照政府采购法律法规和国家有关政策规定,统一组织实施公务用车集中采购。

第十七条 党政机关公务用车集中配备使用国产汽车,带头使用新能源汽车,按照规定逐步扩大新能源汽车配备比例。

第十八条 各级党政机关因确因工作需要超出规定标准配备公务用车的,必须报省级公务用车主管部门批准。

第十九条 党政机关原则上不配备越野车。确因地理环境和工作性质特殊需要配备的,按照程序报批后,可以适当配备国产越野车。越野车不得作为领导干部固定用车。

第二十条 除涉及国家安全、侦查办案等有保密要求的特殊工作用车外,党政机关公务用车产权注册登记所有人应当为机关法人,不得将公务用车登记在下属单位、企业或者个人名下。

第二十一条 公务用车使用实行派车单制度,严格执行公务用车使用时间、事由、地点、里程、油耗、费用等信息登记和公示制度,严格执行回单位或者其他指定地点停放存车。

第二十二条 公务用车主管部门负责本级党政机关公务用车保险、维修、加油由政府集中采购工作,实行公务用车定点保险、定点维修、定点加油制度,健全公务用车油耗、运行费用单车核算和年度绩效评价制度,节奖超罚,降低运行成本。

第二十三条 公务用车应当减少公务用车长途行驶,工作人员到外地办理公务,除特殊情况外,应当乘用公共交通工具。外事接待、会议和集体活动用车主要通过社会租赁方式解决。

第二十四条 公务用车使用年限超过8年的可以更新,达到更新年限仍能继续使用的,应当继续使用。因安全等原因确需提前更新的,应当严格履行审批手续。

第二十五条 公务用车按照更新后,可以采取拍卖、厂家回收、报废等方式规范处置旧车,处置收入按照非税收入有关规定管理。

第二十六条 党政机关有下列情形之一的,依纪依法追究相关人员责任:

(一)超编制、超标准配备公务用车的;

(二)违反规定将公务用车登记在下属单位、企业或者个人名下的;

(三)公车私用、私车公养,或者既领取公务交通补贴又违规使用公务用车的;

(四)换用、借用、占用下属单位或者其他单位和个人的车辆,或者擅自接受企事业单位和个人赠送车辆的;

(五)挪用或者固定给个人使用,执法执勤、机要通信等公务用车的;

(六)为公务用车增加高档配置或者豪华内饰的;

(七)在车辆维修等费用中虚列名目或者夹带其他费用,为非本单位车辆报销运行维护费用的;

(八)违规处置公务用车的;

(九)有其他违反公务用车配备使用管理规定的行为。

第二十七条 本办法所称小型客车、中型客车、大型客车等,依据中华人民共和国公共安全行业标准GA802-2014《机动车类型术语和定义》界定。

第二十八条 省垂直管理机构、派出机构公务用车由行政主管部门依照本办法进行管理。

第二十九条 各民主党派机关公务用车管理参照本办法。

第三十条 不参照公务员法管理的事业单位公务用车,按照本办法的原则管理。

第三十一条 本办法具体解释工作由省机关事务管理局会同有关部门承担。

第三十二条 本办法自印发之日起施行。《河北省党政机关公务用车配备使用管理实施办法》(冀办发〔2011〕55号)同时废止。

第二十九条 公务用车主管部门有下列情形之一的,依纪依法追究相关人员责任:

(一)违规核定公务用车编制的;

(二)违规审批超编制、超标准配备公务用车的;

(三)违规审批未到期更新公务用车的;

(四)违规安排公务用车经费预算的;

(五)有其他未按规定履行管理监督

职责行为的。

第二十九条 公务用车主管部门有下列情形之一的,依纪依法追究相关人员责任:

(一)超编制、超标准配备公务用车的;

(二)违反规定将公务用车登记在下属单位、企业或者个人名下的;

(三)公车私用、私车公养,或者既领取公务交通补贴又违规使用公务用车的;

(四)换用、借用、占用下属单位或者其他单位和个人的车辆,或者擅自接受企事业单位和个人赠送车辆的;

(五)挪用或者固定给个人使用,执法执勤、机要通信等公务用车的;

(六)为公务用车增加高档配置或者豪华内饰的;

(七)在车辆维修等费用中虚列名目或者夹带其他费用,为非本单位车辆报销运行维护费用的;

(八)违规处置公务用车的;

(九)有其他违反公务用车配备使用管理规定的行为。

第二十九条 公务用车主管部门有下列情形之一的,依纪依法追究相关人员责任:

(一)超编制、超标准配备公务用车的;

(二)违反规定将公务用车登记在下属单位、企业或者个人名下的;

(三)公车私用、私车公养,或者既领取公务交通补贴又违规使用公务用车的;

(四)换用、借用、占用下属单位或者其他单位和个人的车辆,或者擅自接受企事业单位和个人赠送车辆的;

(五)挪用或者固定给个人使用,执法执勤、机要通信等公务用车的;

(六)为公务用车增加高档配置或者豪华内饰的;

(七)在车辆维修等费用中虚列名目或者夹带其他费用,为非本单位车辆报销运行维护费用的;

(八)违规处置公务用车的;

(九)有其他违反公务用车配备使用管理规定的行为。