

甘肃省机关事务管理局文件

甘管局发〔2016〕12号

甘肃省机关事务管理局关于 印发《甘肃省省级党政机关办公用房 维修改造项目申报管理规定(试行)》的通知

省委各部门，省级国家机关及各部门，各人民团体：

为贯彻落实党政机关厉行节约反对浪费的有关规定，进一步规范我省省级党政机关办公用房维修改造项目的申报管理，根据《甘肃省省级党政机关办公用房管理办法》（甘办发〔2014〕64号）等有关规定，我局制定了《甘肃省省级党政机关办公用房维

修改造项目申报管理规定（试行）》，现予以印发，请遵照执行。



甘肃省机关事务管理局

2016年3月18日

甘肃省省级党政机关办公用房 维修改造项目申报管理规定(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范省级党政机关办公用房维修改造项目管理,节约财政资金,满足正常办公需要,根据《甘肃省省级党政机关办公用房管理办法》(甘办发〔2014〕64号)等有关规定,结合实际,制定本规定。

第二条 本规定所指办公用房,包括办公用房及其相配套的公共服务用房(会议室、资料室、警卫用房等)、设备用房(变配电室、锅炉房、通信用房等)、相关业务用房及未脱钩的招待所、培训中心等。

第三条 本规定适用于省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关,以及上述机关的派出机构、直属事业单位和工会、共青团、妇联等人民团体占有使用的办公用房。

第四条 省机关事务管理局负责审批总投资500万元以下的办公用房维修改造项目。

第五条 办公用房维修改造坚持量力而行、经济适用、简朴

安全、节能环保的原则，严控标准，严控预算，严格审批，注重维护和完善房屋使用功能，严禁以维修改造名义搞超标准装修和豪华装修。

第二章 维修改造项目的申报条件和标准

第六条 办公用房建设使用年限较长（15年及以上）、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患、不能满足办公基本要求，以及新调整搬迁且需要维修改造的，经房屋安全鉴定机构鉴定确认达到维修改造安全等级，符合下列条件之一的可申请维修改造：

（一）房屋基础局部损坏，发生不均匀沉降且有继续加剧趋势，经加固处理后可继续使用的；

（二）房屋部分墙体裂缝、倾斜、空鼓等，损坏较严重且有继续加剧趋势，经维修改造后可继续使用的；

（三）房屋地面、屋顶、墙面、门窗等严重老化或变形且影响正常使用的；

（四）房屋屋面大面积渗漏，部分屋面塌陷，需做局部维修的；

（五）房屋水、电、暖等设备设施严重老化或损坏且已影响正常使用，需做大部分或全部更换的；

（六）房屋建筑物达不到节能标准的；

（七）其他确需维修改造的情形。

第七条 办公用房经安全鉴定机构确认为危房且无法进行加

固处理的，不得做维修改造处理。办公用房在保修范围和保修期限内发生质量问题应由施工单位承担保修义务的，不得申报维修改造。

第八条 办公用房维修改造要遵循国家发展和改革委员会、住房和城乡建设部《关于印发党政机关办公用房建设标准的通知》（发改投资〔2014〕2674号）有关要求，严格执行国家和我省制定的造价定额标准。

第九条 办公用房维修改造须使用普通建筑材料，严禁使用高档石材、实木地板、豪华灯具和高级卫生洁具等超标准装饰材料，并符合节能标准和环保要求。

第三章 维修改造项目的申报时间和要求

第十条 省级部门（单位）应于每年6月30日之前向省机关事务管理局申报办公用房维修改造项目，逾期不再受理。维修改造项目经审核同意后，由项目申报单位向省财政厅申请维修改造资金。

第十一条 申报办公用房维修改造项目的单位，需提供以下材料：

（一）维修改造项目申报文件，要说明项目实施的必要性和可行性，包括项目名称、地址、现状、维修改造原因、检查鉴定情况、维修改造内容、设计方案概况、投资概（预）算、资金来源及人员编制情况和联系方式等；

(二) 经省机关事务管理局调整入驻新办公地点的，需提供相关调整文件或批复；

(三) 办公用房建成时间较早或需进行大规模维修改造的，需提供具有执业资质的专业机构出具的办公用房安全性检查鉴定报告；

(四) 维修改造项目设计方案和投资概（预）算，重大项目需编制可行性研究报告；

(五) 长期租用办公用房的，需提供批准文件和租用合同；

(六) 其他需要提供的资料。

第十二条 省级部门（单位）直属或下属单位（含省级垂直管理部门）办公用房的维修改造项目申报材料，须经主管部门审定后转报省机关事务管理局。

第十三条 经费开支在5万元以下的办公用房日常维修，由省级部门（单位）在部门预算公用经费中自行列支，可不申报。

第十四条 使用事业性收费财政返还资金等自筹资金进行维修改造的，需持有财政返还资金使用用途批复意见。

第十五条 省级部门（单位）申报维修改造项目时应严格控制维修改造标准，不得变相改建、扩建，不得重复申报已实施项目，不得拆分申报维修改造项目。

第四章 维修改造项目的审核审批

第十六条 省机关事务管理局收到申报单位办公用房的维修

改造项目申报资料后，按下列程序办理：

（一）审查是否符合省级党政机关办公用房维修改造相关规定；

（二）现场核实维修改造项目内容；

（三）维修改造项目复杂、投资较大的，视具体情况组织专家现场勘察和论证评审；

（四）经审核符合维修改造要求的，出具同意维修改造的批复。

第十七条 重点维修改造项目，要对其建筑及设施设备的节能功能进行审核。

第五章 维修改造项目的组织实施

第十八条 维修改造项目由申报单位或使用单位组织实施，必须严格按照政府采购有关规定办理，并自觉接受项目审批部门与纪检监察、审计部门的监督检查。

第十九条 办公用房维修改造项目经审核批复后，原则上不得另行调整增加，不得超标准、超预算进行维修改造。

第二十条 确需对维修改造内容和工程量进行调整增加预算的维修改造项目，预算增量在原合同采购金额10%以内的，可由项目申报单位提出书面申请，经该项目审批机关审定同意后方可实施；预算增量超过10%的，需按维修改造项目申报程序重新申报。

第六章 维修改造项目的验收

第二十一条 维修改造项目完工后，由项目申报单位商审批单位组织相关部门按照国家现行工程质量验收标准予以验收。

第二十二条 维修改造项目验收合格后，项目申报单位提请有关部门审计工程决算，审计结果报送项目审批单位备案；项目申报或使用单位根据竣工决算做好固定资产的相关账务处理。

第二十三条 办公用房维修改造项目验收合格并交付使用后，项目申报或使用单位应督促施工单位按国家建设规范有关规定和合同约定，在规定保修期内实行免费维护保养。

第七章 附 则

第二十四条 本规定由省机关事务管理局负责解释。

第二十五条 本规定自发布之日起施行。

