

常州市机关事务管理局文件

常机管〔2021〕16号

关于开展市级党政机关办公用房管理 专项普查的通知

市各有关单位：

为深入贯彻落实《常州市党政机关办公用房管理办法》（常办发〔2020〕8号）精神，进一步加强我市党政机关办公用房使用管理，深化办公用房使用管理常态化普查机制，促进党风廉政建设，保障机关正常办公，拟于近期对市级党政机关办公用房使用管理情况开展专项普查。现就有关事项通知如下：

一、普查范围

市级党政机关包括市级党的机关、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。

办公用房是指党政机关占有、使用或者可以确认属于机关资产的，为保障党政机关正常运行需要设置的基本工作场所，包括办公室、服务用房、设备用房和附属用房等。

二、普查内容

（一）党政机关办公用房

1. 应办理办公用房权属登记、变更，尚未办理的；
2. 应移交的办公用房尚未移交的；
3. 未经批准将原办公用房擅自出借给所属单位或其他单位使用的；
4. 机构撤并后，未按规定腾退原办公用房的；
5. 为工作人员超标准配置办公用房，或未经批准配置两处及以上办公用房的；
6. 未经批准擅自租用或出租出借办公用房的；
7. 未经批准擅自改变办公用房使用功能的；
8. 是否有专人负责办公用房使用管理，建立日常内部管理台账；
9. 是否及时更新办公用房管理“一张网”信息；
10. 其他违反办公用房管理规定情形的。

（二）领导干部办公用房

1. 超规定面积标准配备、使用办公用房的；
2. 在多部门兼职，未经批准占用使用多处办公用房的；

3. 已经办理退休手续，未在规定时间内腾退办公用房的；
4. 其他违反办公用房管理规定情形的。

三、实施步骤

普查时间为2021年5月10日至5月底，采取自查与现场检查相结合方式，分为三个阶段，具体时间由各普查小组另行通知。

（一）自查自纠（2021年5月10至5月16日前）。各单位对照检查内容逐条逐项开展自查，找准找实存在的问题，列出问题清单，提出整改措施，完成自查自纠报告，并认真填报《市级党政机关办公用房使用管理自查自纠专项普查统计表》。自查自纠报告和《市级党政机关办公用房使用管理自查自纠专项普查统计表》于普查时一并交市机关事务管理局普查组。

（二）现场检查（2021年5月17日至5月25日）。市机关事务管理局组成专项检查小组，采取听取汇报、查阅台账资料、实地察看、调取办公用房使用管理“一张网”信息等方式开展办公用房现场检查。各单位要做好办公用房台账资料的收集整理等相关准备工作。

（三）反馈整改（2021年5月25日至6月10日）。专项检查小组根据检查情况填写《市级党政机关办公用房专项普查记录表》，形成专项检查报告，及时反馈检查中发现的问题，提出整改要求。各单位要按照要求抓好整改落实，并将相关整改情况书面报备市机关事务管理局，市机关事务管理局将对整改情况组织开展“回头看”。

联系人：杨嘉铭；电话：85685818，13606111800，联系地址：市行政中心3号楼B座216室。

附件：市级党政机关办公用房使用管理自查自纠情况统计表



附件

市级党政机关办公用房使用管理自查自纠情况统计表

填报单位（盖章）：

填表时间： 年 月 日

序号	普查内容	自查自纠情况		已整改 到位	拟整改 有方案、措施	备注
		无	有			
1	应办理办公用房权属登记、变更，尚未办理的					
2	应移交的办公用房尚未移交的					
3	未经批准将原办公用房擅自出借给所属单位或其他单位使用的					
4	机构撤并后，未按规定腾退原办公用房的					
5	为工作人员超标准配置办公用房，或未经批准配置两处及以上办公用房的					
6	未经批准擅自租用或出租出借办公用房的					
7	未经批准擅自改变办公用房使用功能的					
8	是否有专人负责办公用房使用管理，建立日常内部管理台账等					
9	是否及时更新办公用房管理“一张网”信息					
10	领导干部超规定面积标准配备、使用办公用房的					
11	在多部门兼职，未经批准占用使用多处办公用房的					
12	机关人员已办理退休手续，未在规定时间内腾退办公用房的					
13	其他违反办公用房管理规定情形的					

单位领导（签字）：

填表人员：

联系电话（手机）：

