

# 常熟市市级机关事务管理中心文件

常行发〔2017〕32号

## 关于转发《苏州市行业协会商会 脱钩改革有关行政办公用房 管理办法（试行）的通知》的通知

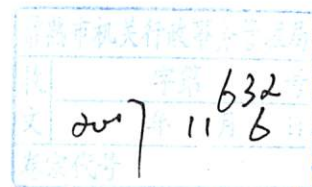
市级机关各部门：

为贯彻落实市委办公室、市政府办公室转发的《关于转发〈苏州市深化行业协会商会与行政机关脱钩改革实施方案〉的通知》（常办发〔2017〕102号）的文件精神，做好我市行业协会商会脱钩改革有关行政办公用房管理工作，现将苏州市机关事务管理局印发的《苏州市行业协会商会脱钩改革有关行政办公用房管理办法（试行）的通知》（苏事〔2017〕76号）转发你们，请认真贯彻执行，执行过程中如遇到新情况、新问题，请及时反馈。

常熟市市级机关事务管理中心

2017年11月22日

常熟市市级机关事务管理中心办公室      2017年11月22日印制



# 苏州市机关事务管理局文件

苏事〔2017〕76号



## 关于印发《苏州市行业协会商会脱钩改革有关行政办公用房管理办法（试行）》的通知

市级机关各部门、各市区机关事务主管部门：

为贯彻落实市委办公室、市政府办公室印发的《苏州市深化行业协会商会与行政机关脱钩改革实施方案》（苏委办〔2017〕61号）等文件精神，做好我市行业协会商会脱钩改革有关行政办公用房管理工作，市机关事务管理局制定了《苏州市行业协会商会脱钩改革有关行政办公用房管理办法（试行）》，已经经过10月18日苏州市深化行业协会商会与行政机关脱钩改革工作领导小组会议审议通过，经市领导同意，现印发给你们，请遵照执行。执行过程中如遇到新情况、新问题，请及时反馈。

(此页无正文)



# 苏州市行业协会商会脱钩改革有关行政 办公用房管理办法（试行）

**第一条** 为推进我市行业协会商会与行政机关脱钩改革，规范行业协会商会办公用房使用管理，维护国有资产的安全、完整，根据市委办、市府办苏办发（2017）61号《苏州市行业协会商会与行政机关脱钩改革实施方案》、《江苏省行业协会商会脱钩改革有关行政办公用房管理办法》（试行）及有关规定要求，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全市各级党政机关（以下简称各部门）主办、主管、联系和挂靠的，纳入行业协会商会与行政机关脱钩改革的行业协会商会使用的由财政性资金形成的，或者通过接收、划拨等方式获得的行政办公用房及其相应的土地（以下统称行业协会商会使用的行政办公用房）。行业协会商会完全利用自有资金建设、购置的办公用房或租用的社会房屋，暂不适用本办法。

**第三条** 行业协会商会与行政机关脱钩改革，行政办公用房管理遵循尊重历史、符合实际、规范管理、平稳过渡的原则，实行清理腾退与有偿使用相结合，实现行业协会商会办公场所独立，在确保国有资产不流失的前提下，为行业协会商会发展提供一定的支持条件。

**第四条** 各部门（业务主管单位）清理腾退本部门主办、主

管、联系和挂靠的行业协会商会使用行政办公用房工作，纳入本部门办公用房清理整改范围。具体职责如下：（一）研究提出行业协会商会办公用房调整安排方案；（二）组织实施行业协会商会使用行政办公用房清理腾退工作，提出统筹管理使用意见。

**第五条** 行业协会商会具体职责如下：（一）对占有、使用的各类办公用房情况进行清查；（二）向业务主管单位提出行政办公用房清理腾退或有偿使用的建议，按照核准后的方案和要求组织实施；（三）遵守办公用房管理规定，执行办公用房调整安排意见。

**第六条** 机关事务主管部门负责指导和监督各部门主办、主管、联系和挂靠的行业协会商会办公用房管理工作。具体职责如下：（一）核准各部门提出的行业协会商会办公用房调整安排方案；（二）督促检查各部门清理腾退行业协会商会使用的行政办公用房；（三）过渡期后，对各部门向行业协会商会出租行政办公用房进行审批。

**第七条** 清理腾退行业协会商会使用行政办公用房的过渡期设定为 2017 年底前。挂钩在行业协会商会的企业或除分支机构以外的其他机构占用的行政办公用房，不设清理腾退过渡期，由行业协会商会配合业务主管单位自本办法印发之日起 6 个月内完成清理腾退。

**第八条** 行业协会商会使用的行政办公用房，未经同级机关事务主管部门或国有资产管理部门审批，不得变更资产性质和产

权归属。

行业协会商会不得出租（出借）其占有、使用的行政办公用房。已新建、购置办公用房或租用社会房屋的行业协会商会，应在投入使用后及时清理腾退使用的行政办公用房。

**第九条** 过渡期内，行业协会商会使用的行政办公用房由业务主管单位以上一年度社会团体年度检查在册人员数为基础，结合既有政策和业务工作需要，参照国家发改委《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）核定面积，并报机关事务主管部门备案。

（一）符合核定面积的办公用房，可继续使用，但须足额缴纳各项物业管理费用（含水、电、燃气、供暖费等）。已经协商缴纳房屋租金和各项费用的行业协会商会，仍按原协议执行。

（二）超出核定面积的办公用房，由业务主管单位按规定组织清理腾退。

**第十条** 行业协会商会使用的符合核定面积的行政办公用房，2017年底前按江苏省委办公厅、省政府办公厅《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》（苏办发〔2013〕22号）及有关规定清理腾退，原则上应实现办公场所独立。

确实难以腾退的，经机关事务主管部门核准后，2018年底前可以继续使用，自2019年起可实行租用，房屋租金应不低于同地段同类房屋租赁市场价格的50%。房屋租金已执行市场价格的，维持不变。租用行政办公用房须足额缴纳各项物业管理费用

（含水、电、燃气、供暖费等）。对未按规定清理腾退或缴纳租金的，机关事务主管部门不得出具办公用房使用函件。行业协会商会新建、购置办公用房或租用社会房屋的，应在投入使用后及时清理腾退使用的行政办公用房。

第十一条 过渡期后，对独立于行政办公区以外、符合核定面积、房屋产权明晰无纠纷、仅由行业协会商会使用的行政办公用房，可按照国家有关法律法规和政策规定，划归行业协会商会管理和无偿使用，不改变国有资产性质，暂不改变产权归属。划归行业协会商会无偿使用的行政办公用房，未经批准不得出租出借，维修改造等应由产权人承担的事项由行业协会商会自行承担。

第十二条 行业协会商会清退移交行政办公用房，业务主管单位应组织专人进行移交验收，并签订书面移交协议。行业协会商会应当保证房屋现状完整，不得拆除原有设施设备，应当结清房屋相关费用，并将房屋所有权证（原件）、国有土地使用证（原件）、规划和工程建设资料、维修改造资料和设施设备维护保养资料等一并移交业务主管单位。

第十三条 行业协会商会租用行政办公用房缴纳的房屋租金和各项费用，由业务主管单位协助协议出租单位或委托管理单位（保障房公司）收取，并严格按照财政部门关于行政单位国有资产出租出借收入管理有关规定执行，有关情况报机关事务管理部门备案。

第十四条 行业协会商会承担其使用行政办公用房的日常维修。办公用房大中修项目按照规定程序报批。

第十五条 登记管理机关要进一步完善行业协会商会年度财务抽审制度，加强对租用行政办公用房支出的专项审查，规范行业协会商会收支管理和成本核算。财政部门要加强对过渡期后行业协会商会租用行政办公用房租金缴纳情况的监督检查。审计部门要加强对行业协会商会使用行政办公用房的审计监督。机关事务主管部门要规范行业协会商会使用行政办公用房管理，定期组织督促检查，自 2018 年起，按年度对行业协会商会占用行政办公用房情况以适当方式进行通报。行业协会商会要定期公布有关资产财务状况及办公用房使用情况，自觉接受社会监督。

第十六条 本办法由市机关事务管理局负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起施行。



