关于印发《克州党政机关办公用房维修管理暂行办法》的通知

各县（市）人民政府、机关事务管理部门，州直各单位：

为进一步加强和规范办公用房维修管理，根据《党政机关办公用房管理办法》（中办发〔2017〕70号）和《新疆维吾尔自治区党政机关办公用房管理办法》（新党办发〔2018〕66号），我中心研究制定了《克州党政机关办公用房维修管理暂行办法》，现印发给你们，请认真遵照执行。

克州机关事务服务中心

2021年4月13日

（此件公开发布）

**克州党政机关办公用房维修管理暂行办法**

第一条 为加强全州党政机关办公用房维修管理，促进党风廉政建设和节约型机关建设，根据《党政机关办公用房管理办法》《党政机关办公用房建设标准》《新疆维吾尔自治区党政机关办公用房管理办法》等规定，制定本办法。

第二条 党政机关办公用房维修包括日常维修和大中修。

日常维修是指及时修复或排除房屋或其设备设施的轻微损伤或小故障，保持房屋及其设施正常使用功能和运作的日常维护、保养。使用单位负责办公用房的日常检查和维修。

大中修是指对办公用房或其设备设施进行一个或多个系统的大修或中修，如大范围的结构补强加固、改造，装饰装修的修复、更新或各种设施的重新调整、设置、改装、改造或更新。党政机关办公用房有下列情形之一的，可申请进行大中修：

（一）房屋基础局部损坏，发生不均匀沉降，并有继续加剧的趋势，采取局部加固处理后可继续使用；

（二）房屋部分墙柱裂缝、倾斜、鼓闪等损坏较严重并有继续加剧的趋势，但承重墙并未受严重损坏，经部分维修还能使用；

（三）楼地面、顶棚、墙面等部位大面积损坏；

（四）楼（屋）面大面积漏水或屋顶损坏，需进行大面积维修；

（五）给排水、供配电、供气、暖通、电梯、通讯、消防、安防监控、门窗等设施设备损坏严重、已影响正常使用，需进行部分或全部更换；

（六）办公区道路、护坡、挡土墙、排污管沟等附属设施工程的整治和改造；

（七）使用年限久远，功能设计落后，不能满足现代办公需求，除保留主体建筑结构（或对结构局部加固改造）外，需对局部或整体建筑重新进行功能设计、改造；

（八）因办公用房调整或搬迁等其他原因确需维修的；

（九）办公用房维修在10万元以上（含10万元）的；

（十）其它确需维修改造的情形。

第三条 克州党政机关实施维修改造项目,须向本级机关事务管理部门提出书面申请，并提供以下资料：

（一）办公用房建设使用情况，存在的主要问题，维修的必要性和可行性分析；

（二）办公用房维修实施方案，必要时需提交专业部门出具的房屋结构及相关设施的检测报告及维修意见，涉及第二条第三款第（一）（二）情形的，需提供加固方案和施工方特种专业承包资质情况；

（三）办公用房维修项目预算；

（四）办公用房设计图纸等相关资料。

第四条 机关事务管理部门对申请维修改造的项目进行审核并出具必要性审查意见，符合条件的报财政部门进行审核并出具意见。未经审批的维修项目，不得安排预算。办公用房维修项目工程预算作为项目投资的最高限额，原则上不得突破。

第五条  机关事务管理部门根据财政部门审批意见，下达办公用房维修批复文件。

第六条项目开工建设前，办公用房使用单位按照建设工程的有关规定和程序办理施工许可等相关手续。施工单位需具有合法资质，设计单位应对设计图纸进行会审，建设单位聘请监理单位全程参与监督。

第七条 项目实施过程中，机关事务管理部门派驻人员进行跟踪监督。

（一）发现违反实施方案的行为，予以制止并督促及时纠正；

（二）对跨年度的项目，督促办公用房使用单位提供当年度项目实施情况报告；

（三）对已完工的项目，督促办公用房使用单位及时竣工验收、交付使用、工程结算审计及资料归档。

第八条 项目完工后1个月内，办公用房使用单位应按建设工程的有关规定和程序组织验收，并书面函请机关事务管理部门、财政部门监督验收。

（一）未验收合格的，按要求及时整改到位，另行组织验收；

（二）验收合格的，办公用房使用单位应及时办理交接手续，并做好竣工资料的整理、归档工作。

第九条工程竣工验收后，办公用房使用单位应按有关规定及时进行项目审计结算。

（一）竣工验收后1个月内，有关单位应出具工程结算报告和财务决算报告；

（二）工程结算和财务决算报告完成后，办公用房使用单位应在15日内委托专业机构进行审计；

（三）审计完成后，办公用房使用单位根据审计意见进行最终的工程决算和财务决算，并按基本建设项目竣工财务决算办理程序报有关部门审批；

（四）项目存在结余资金的，办公用房使用单位按财政资金管理的有关规定执行。

 第十条 办公用房使用单位应按档案管理的要求，将项目立项、勘察设计、招投标、施工、竣工验收、结算审计等各阶段的全部资料建档管理。

 项目审计并结算完成后，办公用房使用单位应于3个月内形成办公用房维修项目完整档案，报送机关事务管理部门。

第十一条 同一单位或同一地址的同类或相近的维修项目，原则上应作为一个项目实施，不得拆分。

第十二条 建设单位与施工单位签订的《施工合同》应按照国家有关规定明确项目最低保修期限，凡在最低保修期限内的维修项目，原则上不予安排。

第十三条 机关事务管理部门建立本级办公用房维修项目从业单位和人员信用档案，对办公用房使用单位以及参与项目实施的勘察、设计、招标代理、施工、监理、中介评审、中介审计等单位和人员，有违法行为的，报告有关部门依法处理。

第十四条 本办法由克州机关事务服务中心负责解释。

第十五条 本办法自印发之日起施行。