

西双版纳州机关事务管理局
西双版纳州财政局 文件
西双版纳州住房和城乡建设局

西管发〔2021〕3号

关于印发《西双版纳州州级党政机关
办公用房大中修项目申报工作
指南（试行）》的通知

州委和州级国家机关各部委办局，各区管委会，州级各人民团体，各参公管理事业单位：

为严格贯彻落实《西双版纳州党政机关办公用房管理实施办法》（西办发〔2019〕31号）文件精神，进一步规范我州办公用房大中修申报工作，现将《西双版纳州州级党政机关办公用房大中修项目申报工作指南（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

西双版纳州机关事务管理局

西双版纳州财政局

西双版纳州住房和城乡建设局

2021年5月28日

西双版纳州州级党政机关办公用房大中修项目申报工作指南（试行）

一、适用范围

本指南适用于州级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关，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。

二、申报条件

前提：办公用房建成 15 年以上（或距上次综合维修改造已 15 年以上）、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患、不能满足办公要求，可进行综合维修改造，即可对整幢办公用房或相对独立划片使用的办公用房各系统整体进行大中修。

定义：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，如翻建、抗震加固或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。

三、申报方式

现阶段仅限纸质文件申报。州级党政机关本级办公用房大中修项目以本级名义申报。州级党政机关所属垂直管理机构、派出机构和参照公务员法管理的事业单位办公用房大中修项目，由其行政主管部门向州机关事务局申报。

2 个（含）以上单位使用同一办公楼（区）的，涉及相

对独立划片使用的办公用房大中修项目，由各单位向州机关事务局提出申请；涉及同一办公楼（区）整体的大中修项目，由牵头管理单位会同各单位向州机关事务局提出申请。

四、审批依据

（一）《机关事务管理条例》（国务院令第 621 号）；

（二）《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674 号）；

（三）《西双版纳州党政机关办公用房管理实施办法》（西办发〔2019〕31 号）；

（四）《西双版纳傣族自治州机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定》（西办字〔2019〕46 号）；

五、申报流程

1.办公用房大中修项目由申报单位按申请文件要求向州机关事务局提出申请。

2.州机关事务局对申报项目必要性、实施内容等进行初步审核，并反馈申报单位。

3.申报单位按审批文件要求向州机关事务局提交审批申请。

4.州机关事务局组织专家召开专家评审会，对项目可行性研究报告进行评审。

5.州机关事务局作出审批决定，出具审批文件。

六、申报时间

非应急性大中修项目须于每年 8 月 1 日前集中申报

七、申报要件

(一) 申请文件 (包含以下内容):

- 1.项目单位办公用房、人员等基本情况;
- 2.项目建设的必要性和依据;
- 3.项目名称、建设规模、主要建设内容;
- 4.项目总投资估算;
- 5.其他需要说明的情况;
- 6.有关附件。

(二) 审批文件

- 1.项目审批的书面申请文件;
- 2.由具有相应资质机构编制的项目可行性研究报告和设计方案,可行性研究报告、设计方案应按国家有关规范和标准编制,可合并编制报送。

八、有关要求

项目申报单位要按有关规定组织做好办公用房维修项目,要坚持厉行节约、节能环保、经济适用的原则,严格执行办公用房维修有关规定,严禁超标准装修或者配置设施设备。办公用房大中修项目资金经州人民政府批准后,纳入次年部门预算。项目申报单位要根据预算管理的要求,科学合理确定项目绩效目标,加强预算执行的绩效跟踪,确保项目尽快发挥作用。涉及政府采购的,要按照政府采购的有关规定和程序办理采购事宜,工程完工后依照有关规定纳入固定资产管理