**温州市地方标准《办公用房 配置管理》**

**（征求意见稿）编制说明**

1. **项目背景**

《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）第三条明确该标准适用于全国乡（镇、苏木）级及以上党政机关办公用房的新建（或购置）、改建和扩建工程，配备、租用办公用房参照执行。我市现有办公用房面积标准以该标准为指导。在实际工作中发现，仍有较多未明确的问题需要进一步细化明确。制定本标准旨在以服务导向、需求导向为立足点，指导解决机关事业单位在办公用房配置管理方面的细节问题，进一步提高行政效率。同时也是贯彻落实《党政机关办公用房管理办法》（中办发〔2017〕71号）、《浙江省党政机关办公用房管理办法》（浙委办发〔2018〕115号）的有效途径，规范全市机关事业单位办公用房管理，推进办公用房资源合理配置和节约集约使用，保障各级机关事业单位正常运行。

1. **任务来源**

2020年 10 月，由温州市机关事务管理局申请地方标准的立项，根据温州市市场监督管理局《关于下达 <机关事务 消杀要求及评价>等14项地方标准制定计划的函》(温市监函〔2020〕6 号)，批准《办公用房 配置管理》地方标准的制定。

1. **编制标准工作过程**

**1、成立起草组**

文件通知下达后，迅速成立标准起草组，由温州市机关事务管理局负责主要起草工作，温州市标准化研究院、龙湾区机关事务管理中心大力协助。各参与单位和人员职责分工详见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 职务/职称 | 工作单位 | 任务分工 |
| 高艳丽 | 女 | 房产管理处处长 | 市机关事务管理局 | 总负责 |
| 陈冰慧 | 女 | 社会事业研究部 | 市标准化研究院 | 文本修订指导 |
| 高双双 | 女 | 房产管理处副处长 | 市机关事务管理局 | 前期调研、文字起草、文字修订、标准实施 |
| 张崇华 | 男 | 房产管理科科长 | 龙湾区机关事务管理中心 | 前期调研、文字起草、文字修订、标准实施 |
| 高林超 | 男 | 房产管理科 | 龙湾区机关事务管理中心 | 前期调研、文字起草、文字修订、标准实施 |

**2、形成征求意见稿**

按照标准的制定计划，起草组收集办公用房配置管理方面实际存在的办公用房功能分类、面积分配、面积测量、配置方式等各方面问题，与各县（市、区）深入交流。起草组结合工作实际，拟定标准初稿，并多次与温州市标准化研究院就标准初稿进行深入探讨，征求省机关事务管理局意见建议，最终起草组形成了《办公用房 配置管理》征求意见稿。

1. **标准编制原则**

标准以适应温州市各级党政机关和财政全额补助事业单位的办公用房实际情况为前提，按照规范配置、有效利用、厉行节约的原则，进一步明确我市办公用房配置管理标准，化解实际工作中遇到的难点问题，使办公用房配置管理有章可循，监督检查有规可依，提升办公用房管理效率。

1. **标准内容的确定**

第一章是范围。明确了本标准规定的内容范围包括机关事业单位办公用房功能分类、面积分配、面积测量、配置方式等方面内容。适用于全市各级党政机关和财政全额补助的事业单位（以下简称“机关事业单位”）的办公用房配置管理。

第二章是规范性引用文件。本标准没有规范性引用文件。

第三章是术语和定义。本标准没有需要界定的术语和定义。

第四章是办公用房功能分类。起草组依据《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号），引用了党政机关办公用房功能分类表格。结合工作实际将原表格中的“领导人员”修改为“单位正、副职”，使人员界定更加清晰；将附属用房一栏的“食堂”修改为“食堂（包括餐厅、厨房）”，进一步明确归类范围，且与《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）第十五条中关于食堂建筑面积的描述保持一致；根据工作实际增加了技术业务用房及其分类。具体分类见下图。

1. 办公用房功能分类

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 办公用房 | 包括内容 | |
| 基本  办公  用房 | 办公室 | 单位正、副职办公室和一般工作人员办公室 |
| 服务用房 | 会议室、接待室、档案室、图书资料室、机关信息网络用房、机要保密室、文印室、收发室、医务室、值班室、储藏室、物业及工勤人员用房、开水间、卫生间等。 |
| 设备用房 | 变配电室、水泵房、水箱间、中水处理间、锅炉房（或热力交换站）、空调机房、通信机房、电梯机房、建筑智能化系统设备用房等。 |
| 附属  用房 | 食堂（包括餐厅、厨房）、停车库（汽车库，自行车库，电动车、摩托车库）、警卫用房、人防设施等。 | |
| 技术业务用房 | 审批服务窗口、实验室、办案用房等。 | |

第五章是面积分配。本章明确了基本办公用房（办公室、服务用房、设备用房）、附属用房、技术业务用房的面积分配要求。起草组主要参考了《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）中各类办公用房的面积指标，结合工作实际，对办公用房面积分配进行梳理，针对工作中存在的政策模糊点形成了更加具体、可操作的办公用房使用面积核定的相关内容，重点对办公室使用面积分配要求进行了细化完善。参考原文件中各级工作人员办公室使用面积表格，结合公务员职务与职级并行之后办公用房配备不与职级挂钩的相关要求，将原表格的“适用对象”项目调整为“单位级别”与“职务分类”两项，进一步明确在市级机关、县级机关、乡下机关三大类别下，不同级别单位、不同职务人员的办公室使用面积，细化后比原表格增加9行数据。除表格外，对日常工作中容易混淆的办公室面积标准等进行了列举明确；引用了服务用房编制定员人均使用面积表格，增加了《浙江省党政机关办公用房管理实施办法》（浙委办发〔2018〕115号）中明确的乡级机关服务用房使用面积标准；增加了技术业务用房面积分配要求，避免无序申请。

第六章是面积测量。办公用房清理整改工作开展以来，由于面积测量方式不统一，导致机关事业单位对房间面积把握不准，或者以增加书柜、改造窗台等方式进行面积超标整改，给办公用房管理工作带来一定困难。2021年9月省机关事务管理局制定《浙江省党政机关办公用房平面测绘技术规则》，对使用面积的测算进行了统一规范。起草组以此为参考，结合工作实际进行了细化，并增加了测量仪器、测量次数、记录取值等方面内容。

第七章是配置方式。起草组根据《浙江省党政机关办公用房管理实施办法》（浙委办发〔2018〕115号）中对配置方式的分类（调剂、置换、租用和建设），主要细化明确了调剂办公用房的申请条件、申请材料及租用办公用房的申请条件、申请材料、租用模式、到期续租等方面内容。并强调了置换、建设办公用房的相关要求。

1. **主要试验（或验证）的分析报告、相关技术和经济影响论证**

无

1. **重大意见分歧的处理依据和结果**

无

1. **预期的社会经济效益**

进一步规范全市机关事业单位办公用房管理，推进办公用房资源合规合理配置和节约集约使用，促进党风廉政建设和节约型机关建设。党政机关起示范引领作用，助推营造勤俭节约的良好社会风气。

1. **贯彻实施标准的要求、措施等建议**

向各级机关事业单位做好《办公用房 配置管理》的宣传工作。以“两化融合”为契机，依托办公用房数字化管理平台，助力标准落地，确保配置管理更加规范。定期开展与纪检监察部门的联合检查，推进本标准的贯彻实施。

1. **其他应当说明的事项**

无