

关于开展 2024 年全市党政机关办公用房信息 统计报告工作的通知

各县市区机关事务管理部门，皖江江北新兴产业集中区、经济技术开发区、三山经济开发区机关事务管理部门，市直各单位：

为深入贯彻落实《安徽省党政机关办公用房管理实施办法》（皖办发〔2018〕30号），全面掌握全市党政机关办公用房管理情况，根据省管局《关于开展 2024 年全省党政机关办公用房管理信息统计报告工作的通知》（皖管办〔2024〕76号）要求，现就做好 2024 全市党政机关办公用房信息统计报告工作有关事项通知如下：

一、范围及内容

（一）统计范围

全市各级党的机关、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（包括党政机关含所属垂直管理机构、派出机构）。

（二）统计内容

1. 办公用房和技术业务用房

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。

技术业务用房，是指除办公用房以外，开展各类业务设置的特殊技术业务场所，如公安机关的审讯室、法院的审判法庭、档案馆等。但立项文件中没有明确房屋性质为技术业务用房的，或没有国家有关主管部门的标准和依据的，不得自行判定为技术业务用房。

统计类型具体分三种：一是房产权属或资产登记在党政机关，实际也由党政机关使用的；二是房产权属或资产登记在党政机关，安排或租借给其他单位使用的；三是房产权属或资产登记不在党政机关，但实际由党政机关使用的（例如面向社会租用的办公用房，使用其他单位产权的办公用房等）。

2.市、县级领导干部办公室情况

市级领导干部是指市委、市人大、市政府、市政协、市法院、市检察院等单位正市级、副市级的领导干部。

县级领导干部是指县（市、区）委、县（市、区）人大、县（市、区）政府、县（市、区）政协、县（市、区）法院、县（市、区）检察院等单位正县级、副县级的领导干部。

办公室使用面积填写供领导干部专用的房间面积总和（含卫生间、休息室等）。如有两处（含）以上办公用房的，每处办公

用房填写一行，并在备注栏明确是否按规定履行了审批手续，并将审批材料随表一并报送。

二、编报方式和时间

（一）报送方式

1.电子版报表。皖江江北新兴产业集中区、经济技术开发区、三山经济开发区机关事务管理部门，市直各单位下载办公用房和技术业务用房情况表、市直单位办公用房信息表、领导干部办公室使用情况表，通过电子邮箱（wuhuggjn@126.com）报送至市机关事务管理局。各县市区机关事务管理部门登录安徽省党政机关办公用房管理信息系统（网址为：<http://112.30.180.177:7530/dzbgfyf/a/login>），下载并填写办公用房和技术业务用房情况表、领导干部办公室使用情况表，通过系统上报数据。县（市、区）机关事务管理部门负责汇总县（市、区）及乡镇（街道）数据统一上报；市机关事务管理局负责汇总填报市级数据，审核县（市、区）机关事务管理部门提交的数据。

2.纸质版材料。皖江江北新兴产业集中区、经济技术开发区、三山经济开发区机关事务管理部门，市直各单位统计形成的纸质表格文件材料，需经单位主要负责同志签字盖章；各县市区机关事务管理部门的纸质表格文件材料，需经本辖区党委或政府主要负责同志签字盖章后，报送至市机关事务管理局备案。同时，各

县市区机关事务管理部门，皖江江北新兴产业集中区、经济技术开发区、三山经济开发区机关事务管理部门要汇总分析本辖区办公用房数据情况，梳理总结办公用房管理情况，对存在问题提出工作思路和建议，形成办公用房管理工作报告，与上述表格文件一并报送。

（二）报送时间

各单位请于2024年11月25日前将电子版报表和纸质版材料报送至市机关事务管理局资产管理科（地址：芜湖市政务文化中心A203室）。

三、工作要求

（一）提高思想认识。办公用房管理信息统计报告工作是贯彻落实《安徽省党政机关办公用房管理实施办法》的基础性工作，是进一步提升办公用房管理精细化、规范化水平的重要举措，各单位要高度重视，切实履行职责，确保信息统计报告工作及时、高效、真实、准确。

（二）加强组织领导。各单位要加强组织领导，明确专人负责，根据辖区和单位实际情况，合理部署安排，明确时间节点和工作要求，按照分级负责、逐级上报的原则，按时报送相关材料。

（三）提高统计质量。各单位要严格按照《党政机关办公用房建设标准》和通知要求，准确界定办公用房和技术业务用房，加强数据审核把关，确保数据完整准确、不重不漏，市机关事务

管理局将根据统计情况开展党政机关办公用房清查工作。统计具备条件的，可依托系统的数据分析功能，组织开展信息统计数据集中审验。

各级机关事务管理部门和市直各单位在工作中如有问题，请及时联系反馈市机关事务管理局。联系人及电话：陆崇山、汪晓丽，0553-3991051。

附件：办公用房管理工作报告提纲

2024 年 10 月 31 日

附 件

办公用房管理工作报告提纲

一、基本情况

本县(市、区)办公用房主管部门机构设置、法定职责和人员配备情况。

全县(市、区)应纳入办公用房信息统计报告范围的党政机关(含参公事业单位)共 个。

二、办公用房数据情况

(一) 总体情况

全县(市、区)各级党政机关办公区总用地面积 万平方米，总建筑面积 万平方米，其中租借用的 万平方米，占%；办公区外的技术业务用房总用地面积 万平方米，总建筑面积 万平方米，其中租借用的有 万平方米，占%。

(二) 使用政府融资平台公司房产(含未办理产权登记但确认属于平台公司产权的房产)情况

全县(市、区)各级党政机关办公区中，属于政府融资平台公司房产的建筑面积 万平方米，其中已由平台公司对外抵押贷款的 万平方米；办公区外的技术业务用房中，属于政府融资平台公司房产的建筑面积 万平方米，其中已由平台公司对外抵押贷款的 万平方米。

(三) 数据变化情况

全县(市、区)党政机关办公区建筑面积较上一年增加/减少万平方米，变化幅度为%，变化原因是.....办公区外的技术业务用房建筑面积较上一年增加/减少万平方米，变化幅度为%，变化原因是...

(四) 领导办公室情况

全县(市、区)共有 名县级领导干部，办公用房使用面积均符合标准 有名，符合标准率：%。

(五) 数据分析

1.建设年代

全县(市、区)党政机关办公区使用年限在10年以内的有 万平方米 占 %，在10年至20年的有 万平方米占 %，在20年至30年的有 万平方米占 %，在30年以上的有 万平方米占 %；办公区外的技术业务用房使用年限在10年以内的有 万平方米占 %，在10年至20年的有 万平方米占 %，在20年至30年的有 万平方米占 %，在30年以上的有 万平方米占 %。

2.权属情况

全县(市、区)党政机关办公区权属统一登记在机关事务管理部门名下的有 万平方米占 %，登记在各部门或其他单位名下有 万平方米占 %，未登记的有 万平方米占 %，其他情况的有 万平方米占 %；办公区外的技术业务用房权属统一登记在机关事务管理部门名下的有 万平方米占 %，登记在各部门或其他单位名下有 万平方米占 %，未登记的有 万平方米占 %，其他情况

的有 万平方米占 %。

3.人均情况

全县（市、区）党政机关办公区共有人员编制 名，基本办公用房使用面积 平方米，人均使用面积 平方米。

三、办公用房管理情况

包括但不限于：

（一）落实《安徽省党政机关办公用房管理实施办法》，完善配套制度情况；

（二）办公用房权属统一登记工作开展情况，如全市党政机关办公用房中属于机关资产、应纳入权属统一登记范围的有多少，已完成权属统一登记的有多少，权属统一登记完成率等；

（三）办公用房配置和使用监管方面管理情况；

（四）办公用房维修工作开展情况，如维修工作程序、维修经费来源等；

（五）闲置办公用房处置利用情况；

（六）其他办公用房管理工作的亮点和创新性举措。

四、存在的问题及意见建议

（一）办公用房管理工作中存在的困难及工作打算；

（二）对党政机关办公用房管理工作的意见建议。