

甘肃省机关事务管理局文件

甘管局发〔2025〕8号

甘肃省机关事务管理局关于印发 《甘肃省省级党政机关事业单位 不动产管理暂行办法》的通知

省委各部门、省级国家机关各部门、各人民团体办公室（厅）：

为深入贯彻落实国有资产管理体制改革要求，进一步加强不动产管理，提升使用效益，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第738号）等规定，我局制定了《甘肃省省级党政机关事业单位不动产管理暂行办法》。现印发给你们，

请遵照执行。



甘肃省机关事务管理局

2025年1月14日

甘肃省省级党政机关事业单位 不动产管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强省级党政机关事业单位不动产管理，根据《行政事业性国有资产管理条例》《甘肃省党政机关事业单位办公用房管理实施办法》和《甘肃省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》等有关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关和各民主党派机关、社会团体，以及上述机关下属的各类行政事业单位。

第三条 本办法所称省级党政机关事业单位不动产，是指省级党政机关事业单位占有、使用（含在建、停工项目）的土地、房屋等建筑物（含构筑物），其中地上建筑物包括办公用房、技术业务用房、科研用房、公寓周转用房、未出售的公有住房、闲置房产、文化类房产、体育类房产、医疗类房产、商铺门面仓储等经营性用房和构筑物，以及宾馆饭店、培训中心、疗养院等公共场所用房。

第四条 省级党政机关事业单位不动产主要通过使用财政资

金购买或建设、接受调拨或划转、置换、接受捐赠等方式取得或形成。

第五条 省级党政机关事业单位不动产属于国家所有，管理工作应当遵循集中统一、节俭高效、权属清晰、权责明确的原则。

第六条 省级党政机关事业单位不动产管理实行分类分级、权责一致的管理体制。分类管理是指根据资产用途、业务需要对不同类别不动产分别实施集中管理、委托管理。分级管理是指对不动产管理权限实行省机关事务局、行政主管部门、集中办公区楼管单位和使用单位分级管理。

（一）对一般性用途、适宜集中统筹调配的不动产，由省机关事务局实施集中管理；

（二）对特殊情况、行业及用途的不动产，经省机关事务局授权，由行政主管部门、集中办公区楼管单位和使用单位实施委托管理。

第七条 省机关事务局负责省级党政机关事业单位不动产权属管理工作，与省级相关部门建立联合工作机制，按照职责分工做好相关工作。

第二章 管理职责

第八条 省机关事务局对省级党政机关事业单位不动产的权属配置、使用、维修改造、处置实施集中统一管理。

(一) 根据国家和我省有关规定，制定不动产管理具体制度和办法，并组织实施和监督检查；

(二) 组织开展不动产的权属登记、清查和统计报告等基础管理工作，编制不动产管理专项报告；

(三) 明确各集中办公区楼管单位，并委托其对集中办公区内的不动产实施监督管理（集中办公区楼管单位权限以使用协议内容为准）；

(四) 按规定权限审批不动产的划转配置、出租出借、维修改造、处置等事项；

(五) 建立和完善不动产管理信息系统，实行动态管理；

(六) 监督、指导各集中办公区楼管单位和使用单位做好不动产的日常管理和使用维护工作；

(七) 对不动产实施全生命周期统筹管理，授权行政主管部门、各集中办公区楼管单位和使用单位对特殊情况、行业及用途的不动产实施委托管理。

第九条 行政主管部门负责对所属单位的不动产实施监督管理。

(一) 制定本部门不动产管理具体规定并组织实施；

(二) 组织所属单位开展不动产的清查、登记、统计汇总及日常管理工作，承担部门监管责任；

(三) 按规定权限审核所属单位不动产的配置、使用、出租出借、维修改造、处置等申请事项，审批所属单位委托管理不动

产的自用、维修改造等申请事项；

（四）接受省机关事务局的监督、指导，按要求报告本部门及所属单位不动产管理工作情况。

第十条 集中办公区楼管单位负责所管辖的集中办公区内不动产的具体管理（或负责集中办公区内共用部位和共用设施的具体管理）。

（一）制定集中办公区内不动产管理措施并组织实施；

（二）负责集中办公区内不动产的安全巡查、清查登记、数据统计等工作；

（三）负责集中办公区内各使用单位不动产及公共区域维修改造需求的汇总、整体维修改造方案的编制和实施工作；

（四）接受省机关事务局的监督、指导，按要求报告集中办公区内不动产管理工作情况。

第十一条 使用单位负责本单位不动产的具体管理。

（一）制定本单位不动产管理措施并组织实施；

（二）负责本单位不动产的日常使用和维护、清查登记、数据统计等工作，集中办公区内各使用单位负责按要求向楼管单位提交不动产数据信息和维修改造需求；

（三）负责本单位委托管理不动产的权属登记和账务登记，具体办理不动产使用、维修改造、处置等有关事项；

（四）按规定及时足额缴纳委托管理的不动产出租和处置收入；

(五) 接受省机关事务局、行政主管部门和集中办公区楼管单位的监督、指导，并向行政主管部门报告本单位不动产管理工作情况。

第三章 配置管理

第十二条 省机关事务局负责省级党政机关事业单位不动产配置工作。配置方式包括调剂、购置、建设（含新建、扩建、改建）、租用、接受捐赠等。不动产配置坚持调剂优先的原则，不能通过调剂解决的，可以采用购置、建设、租用等方式。省级党政机关不得接受任何形式的不动产捐赠，有特殊职能的事业单位除外。

第十三条 不动产应当用于单位履行职能、保障事业发展和提供公共服务。不动产配置应严格执行有关标准，按照厉行节约、讲求实效和绿色环保的要求从严控制。

第十四条 省机关事务局定期开展不动产使用评估，对长期闲置、低效运转和超标准配置的不动产，及时进行调剂或盘活处置。

第十五条 省级党政机关事业单位确需租赁不动产的，由使用单位提出申请，经行政主管部门审核后，报省机关事务局审批后组织实施。租赁费用由使用单位依据审批意见申请财政部门列入其部门预算。

第十六条 省级党政机关事业单位发生分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或部分职能、业务调整等情形，省机关事务

局组织相关单位办理不动产划转、交接手续。

第四章 权属登记

第十七条 省级党政机关事业单位不动产权属登记工作由省机关事务局统一组织开展。经审定属于省级党政机关事业单位的不动产，权属统一登记至省机关事务局名下。

涉及国家秘密、国家安全及学校、医院、自然保护区和林牧草场等具有特殊业务需求的不动产，经省机关事务局核准后，可将相关不动产权属登记在省级主管部门或使用单位名下。

第十八条 省级党政机关事业单位不动产权属登记采取下列方式进行：

（一）省级党政机关事业单位占有、使用以及采取新建、购置等方式新配置的不动产，未办理首次登记的，应当进行首次登记；

（二）省级党政机关事业单位已有不动产权证书（国有土地使用证、房屋所有权证）的，应当将相关不动产转移登记至省机关事务局名下；

（三）省级党政机关事业单位不动产现状发生改变的，包括新建、改建、扩建、拆除或者其他不可抗拒因素损毁，实施城市规划导致已登记不动产发生变化的，以及有《不动产登记暂行条例实施细则》第二十六、二十八条规定的有关情形的，需申请办理不动产变更登记、注销登记。

第十九条 省级党政机关事业单位不动产原始资料不完备的，应按照尊重历史和兼顾现状的原则，可以确认为国家没收、接收、接管、沿用、调拨、划拨、国家及财政各类投资和通过交换等方式形成的党政机关事业单位不动产，按照甘肃省人民政府《关于进一步明确省级党政机关事业单位不动产权属统一登记相关工作意见的通知》办理相应权属登记手续。国家和我省另有规定的，从其规定。

第二十条 省级党政机关事业单位不动产存在权属争议、未竣工、缺少登记要件等情况暂时无法办理登记的，由省机关事务局采取权属备案的方式进行管理，使用单位不得自行处置。待相关手续补充完善后按规定及时进行登记。

不动产落宗土地性质为集体土地、存在涉法涉诉、附属构筑物等无法进行确权登记的，由使用单位向省机关事务局提出申请，纳入单位国有资产管理台账，省机关事务局采取权属备案方式进行管理。

第二十一条 省级党政机关事业单位不动产因设定的抵押等其他权利尚未终止或被人民法院依法查封、扣押，暂无法进行权属登记的，使用单位须向省机关事务局备案，并继续承担相应法律责任。待他项权利终止或解除查封、扣押后，再办理权属登记。

第二十二条 省级党政机关事业单位因工作确需使用不动产权属证书资料办理相关业务的，可向省机关事务局申请授权。不动产权属证书资料由省机关事务局集中统一管理。经核准权属登

记在使用单位名下的，权属证书应及时移交省机关事务局统一管理，使用单位借用、查阅、抄录和复制不动产权属档案材料时，应履行相关书面手续。

第五章 使用及处置

第二十三条 省级党政机关事业单位不动产使用包括自用和出租等。除法律另有规定外，省级党政机关事业单位不得以任何形式将不动产用于对外投资或担保等。

第二十四条 省机关事务局与使用单位和主管部门或集中办公区楼管单位签订《不动产使用（委托管理）协议》，明确使用权利和义务。使用协议注明不动产相关信息，可以作为各单位国有资产账务入账凭证。

第二十五条 省级党政机关事业单位享有不动产占有权、使用权及经营权，按照国有资产和财务管理有关规定，负责本单位不动产的会计核算、统计报告、日常维护和维修改造等相关工作。省级党政机关事业单位应合理使用、管理不动产，未经批准不得擅自改变不动产用途、布局、使用对象。

第二十六条 省级党政机关事业单位不动产维修改造按照《甘肃省省级级党政机关事业单位办公用房维修改造实施办法》和甘肃省机关事务管理局《关于进一步规范省级党政机关事业单位办公用房维修改造项目 ze 管理工作的通知》执行。

第二十七条 根据不动产使用现状，经批准后使用单位可将

闲置不动产进行出租，出租不动产应严格执行《甘肃省省级行政事业单位国有资产出租出借管理暂行办法》等有关规定。

第二十八条 不动产使用应优先保障单位履职需要，不得在自有不动产出租时，购置同类不动产。

第二十九条 除临时性出租事项外，省级党政机关事业单位不动产出租事项需通过公共资源交易平台执行公开竞价程序，租金收益按照非税收入有关规定管理。

第三十条 省级党政机关事业单位不动产处置事项按照《甘肃省党政机关事业单位办公用房管理实施办法》和《甘肃省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》等有关规定由省机关事务局进行审批，重大处置事项按程序报省人民政府批准。未经审批，省级党政机关事业单位不得擅自处置不动产，不动产所在地的登记机构不得对未经批准处置的不动产办理转移（权属）登记。

第六章 基础管理

第三十一条 采用调剂、购置、接受捐赠等方式形成的不动产，应按照“一卡一物”的原则，及时在资产管理系统登记入账，并依照国家统一的会计制度进行会计核算，不得形成账外资产。

第三十二条 采用建设方式形成的不动产，应当在建设项目竣工验收合格后及时办理不动产交付手续，并在规定时限内办理

竣工财务决算。已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，应当按照国家统一的会计制度确认不动产价值，并及时登记入账。

第三十三条 省级党政机关事业单位应定期或不定期对管理使用的不动产开展盘点、对账，完善资产卡片信息，按照财务、会计和资产管理有关规定及时处理盘盈、盘亏等情况，做到账账、账卡、账实相符。

第三十四条 省级党政机关事业单位应定期如实编制不动产管理使用情况报告，按照有关规定向社会公开，不得瞒报、漏报、编造虚假信息。

第三十五条 省机关事务局适时开展不动产普查核实工作，全面掌握不动产数量、结构、分布、使用、账务及权属等情况，形成权属清楚、定位准确的房产平面图、楼幢图、宗地图，建立权籍动态管理档案。

第三十六条 省机关事务局应推进不动产管理信息系统的建设和维护，不动产的配置、使用、维修、处置、收益等事项逐步实现动态管理、数据共享。

第三十七条 省级党政机关事业单位应建立健全政府向社会购买物业服务机制，推进物业服务社会化、专业化，逐步实现不动产物业服务统一规范管理。

第七章 监督管理

第三十八条 省级党政机关事业单位不动产监督应当坚持内

部监督与财政监督、审计监督、财会监督、行业监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第三十九条 省机关事务局应加强对省级党政机关事业单位不动产管理使用的监督，会同有关部门不定期组织开展检查，对发现的问题进行督促整改。省级党政机关事业单位应建立不动产管理使用内部监督检查制度，防止不动产管理不力或流失。

第四十条 有下列情形之一的，责令改正。情节较重的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法依规追究相关责任。

（一）超权限或未按规定履行审批程序配置、使用、处置不动产的；

（二）通过串通作弊、暗箱操作等低价处置不动产的；

（三）未按规定编制、报送不动产管理工作情况报告的；

（四）未按规定缴纳不动产收益的；

（五）因使用不当或维修不及时造成不动产损失的；

（六）拒不服从集中统一调配处置决定的；

（七）其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为。

第八章 附 则

第四十一条 在突发公共事件或重大自然灾害等应急情况下，相关单位可本着急事急办、特事特办的原则，按照有关要求

履行程序后配置、处置不动产，待应急事件结束后及时按审批权限分别报行政主管部门、省机关事务局。

第四十二条 本办法自印发之日起施行。此前有关规定与本办法规定不一致的，按本办法执行。

公开属性：主动公开

甘肃省机关事务局办公室

2025 年 1 月 15 日印发

