

西南大学文件

西校〔2021〕237号

关于印发《西南大学北碚校区在租公有住房集中清理调整工作方案》的通知

各单位：

《西南大学北碚校区在租公有住房集中清理调整工作方案》已经学校 2021 年第 12 次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



西南大学北碚校区 在租公有住房集中清理调整工作方案

根据《西南大学公有住房租赁管理办法(试行)》(西校〔2021〕47号,以下简称“租赁办法”),制定本工作方案。

一、清理调整范围

北碚校区范围内产权属于学校的在租公有住房。

二、清理调整原则

(一) 应退尽退原则。

严格执行国家、重庆市政策和学校规定,对不符合租住规定的应退尽退。

(二) 分类施策原则。

统筹考虑住房改革政策与学校事业发展实际需要,根据承租人员情况,分类清理、调整。

(三) 公平公正原则。

对房屋清理调整后符合条件续租的情况进行公示,接受全体教职员工的监督。

三、清理调整工作机构

(一) 成立公有住房清理调整工作领导小组。

组长:王进军

副组长:安春元、潘洵、陈时见、赵国华

成员:党政办公室、党委组织部、校工会、人力资源部、财

务部、保卫处、离退休处、后勤保障部、后勤集团、法律事务部等部门和各相关二级单位主要负责人。

领导小组负责清理调整工作领导重要事项、重要措施的研究审定。

（二）各成员单位职责。

1.党政办公室：负责协调、组织清理调整工作的全校性会议，协调政府相关部门协助开展强制收回工作。法律事务部协助进行清理调整相关法规政策解释、租赁合同法律把关和司法诉讼工作。

2.党委组织部：负责统筹协调并会同二级单位共同做好涉及公有住房清理调整的领导干部的思想教育工作。

3.校工会：负责教职工意见收集整理、反馈，协助做好纠纷调解工作。

4.党委教师工作部、人力资源部：负责核实涉及公有住房清理调整的学校聘用人员信息，协助做好在职教职工的思想教育工作，并按照规定对限期内拒不腾退违规占房的在职职工进行处理。

5.财务部：负责搬迁补助经费的落实和发放，并协助做好租金、押金的收缴和退费工作。

6.保卫处：负责清理调整的安全保卫和稳定工作，协助强制收回措施的落实，必要时争取北碚区公安部门的支持配合。

7.离退休处：负责统筹协调并会同二级单位共同做好涉及公有住房清理调整的离退休职工的宣传、解释工作和思想工作。

8.后勤集团：负责清理调整房屋周边环境卫生的及时清理、

维护工作。

9.各二级单位：开展本单位在租人员（含在职、离退休教职工及其配偶、子女和聘用人员）的宣传、动员，重点做好涉及清理调整人员的思想教育，配合做好强制收回措施的落实工作。

10.后勤保障部：负责各类房产信息核查，制定公有住房清理调整方案及相关配套材料，具体组织实施公有住房清理调整工作。

（三）成立公有住房清理调整工作专班。

领导小组各成员单位指派一名处级领导干部参与公有住房清理调整工作。根据清理调整工作进程及具体任务需要，适时组建专项工作小组。

（四）领导小组下设办公室，挂靠后勤保障部，负责公有住房清理调整的统筹协调和具体实施工作。

四、清理调整工作进程

（一）全面开展宣传动员工作。

1.校长办公会审定《西南大学北碚校区在租公有住房集中清理调整工作方案》。

2.召开各二级单位负责人会议，启动并布置公有住房集中清理调整工作。

3.发布北碚校区公有住房集中清理调整公告。

4.各单位向本单位教职工（含离退休）宣传《西南大学公有住房租赁办法（试行）》和《西南大学北碚校区在租公有住房集中清理调整工作方案》，动员教职工积极支持学校规范公有住房

管理工作。

5.在清理调整过程中，后勤保障部及时将有关名单发给所在单位，各单位安排专人对相关教职工进行点对点的思想工作，争取相关教职工按规定续租或退房。

（二）开展“一类”租住公有住房认定。

1.“一类”租住公有住房认定申请。

承租人在2021年11月30日前提交认定申请表（附件1），经审核符合租住条件的，可继续租住。承租人须同时满足以下条件：

（1）承租人为2009年6月以前学校聘用的教职工（不含附中、附小人员、劳务派遣人员、二级单位自聘人员和企业自聘人员）。

（2）承租人（含配偶）未购买任何福利住房。

（3）现承租的公有住房为校内唯一住房。

2.签订“一类”租住续租合同。

符合租住条件的，在认定通过后1个月内与学校签订住房租赁合同，合同主要内容：

（1）租赁期限。租赁合同期限3年，合同到期时仍符合租住条件的，可续签租赁合同。

（2）租金标准。维持现租金标准不变。

（3）除租金标准和租赁期限外，其余事项按租赁办法执行。

承租人未在规定时间内提交认定申请或通过认定但未按规定

时间签订租赁合同的，按非“一类”在租公有住房进行清理。

(三) 开展非“一类”在租公有住房清理。

未认定为一类租住的，均纳入周转租住（二类租住）管理，重新签订租住合同、或执行新的租金标准、或办理清退手续。

1. 在职职工在租的公有住房清理。

(1) 原租赁合同未到期的，可继续租住公有住房，到期应退回。租赁合同到期仍需继续租住的，按下一条“无租赁合同或原合同已到期的”执行清理，并应在 2021 年 12 月 20 日前提交续租申请表（附件 2）。

(2) 无租赁合同或原合同已到期的，本人及其配偶没有在学校购买过福利房且在北碚区范围内无自有住房的（以下简称“无房户”），可继续租住公有住房，但应在 2021 年 12 月 20 日前提交续租申请表（附件 2）。

经审查符合“无房户”条件的，应在审查通过后 1 个月内与学校签订租赁合同，租金维持现标准不变，合同期不超过 2 年。

不符合“无房户”条件或未在规定时间内提交续租申请或未按规定时间签订租赁合同的，须在 2022 年 1 月 20 日前退房。拒不退房的，从 2022 年 1 月 21 日起，按 20 元/平方米·月收取房租，并逐月按 10% 提高租金标准直至收回房屋。

2. 退休职工在租的公有住房清理。

符合“无房户”条件可继续租住公有住房，但应在 2021 年 12 月 20 日前提交续租申请表（附件 2）。

经审查符合“无房户”条件的，应在审查通过后 1 个月内与学校签订公有住房租赁合同，租金维持现标准不变，合同一年一签（每年进行“无房户”审查）。

不符合“无房户”条件或未在规定时间内提交续租申请或未按规定时间签订租赁合同的，须在 2022 年 1 月 20 日前退回在租住房。未按期退房的，从 2022 年 1 月 21 日起，按 20 元/平方米·月收取房租，并逐月按 10% 提高租金标准直至收回房屋。

3. 去世教职员配偶、国家给予最低生活保障或特困人员供养的教职员子女在租的公有住房清理。

（1）原租赁合同未到期的，可继续租住公有住房，到期应退回。租赁合同到期仍需继续租住的，按下一条“无租赁合同或原合同已到期的”执行清理，并应在 2021 年 12 月 20 日前提交续租申请表（附件 2）。

（2）原租赁合同已到期或无租赁合同的，符合“无房户”条件可继续租住公有住房，但应在 2021 年 12 月 20 日前提交续租申请表（附件 2）。

经审查符合“无房户”条件的，应在审查通过后 1 个月内与学校签订公有住房租赁合同，租金维持现标准不变，合同一年一签（每年进行“无房户”审查）。

不符合“无房户”条件或未在规定时间内提交续租申请或未按规定时间签订租赁合同的，须在 2022 年 1 月 20 日前退回在租住房。未按期退房的，从 2022 年 1 月 21 日起，按 20 元/平方米·月收取

房租，并逐月按 10%提高租金标准直至收回房屋，必要时学校可强制收回(包括但不限于停止水电气供应、限制进出校园等措施)。

4.其他人员在租的公有住房清理。

(1)原租赁合同未到期的，可继续租住公有住房，到期即退回。到期未退回的，从应退之日起，按 30 元/平方米·月收取房租，并逐月按 10%提高租金标准直至收回房屋，必要时学校可强制收回(包括但不限于停止水电气供应、限制进出校园，解除劳动关系等措施)。

(2)无租赁合同或原租赁合同已到期的，须在 2022 年 1 月 20 日前退回住房。未退回住房的，从 2022 年 1 月 21 日起，按 30 元/平方米·月收取房租，并逐月按 10%提高租金标准直至收回房屋，必要时学校可强制收回(包括但不限于停止水电气供应、限制进出校园，解除劳动关系等措施)。

(四)工作通知及结果公示。

1.后勤保障部将分环节、分阶段下发具体工作通知，推进清理调整工作。

2.清理调整结果及时进行公示，公示内容如下：

(1)人员信息：本人及配偶姓名、工作单位；特殊人员增加关联教职工情况及关系。

(2)房屋信息：房屋楼栋或者单元、面积(不公示房号)。

(3)其他信息：是否购买福利房、是否租赁学校其他公有住房。

五、其他规定

1.按学校事业发展需要，学校拟将黄树村 22 栋、23 栋和文化村青教楼 10 舍、11 舍全部腾空后临时改作学生宿舍。

上述楼栋内符合续租条件的在租户，应按本方案要求提交申请及相关材料。经审查符合续租条件的，可在学校提供的房源中优先选择，签订租赁合同，并配合学校安排进行搬迁。在学校规定时间内搬迁完成并退回原租赁住房的，给予搬家费补助 3000 元/套。

2.退休职工、在职职工不符合“无房户”条件，因自有住房尚未接房、未完成装修等特殊原因导致短时间内不能入住的，可申请继续租住，但须在申请表的“其他需要说明的情况”栏内中对不能入住的原因进行说明。经审查同意续租的，签订租赁合同，基准租金 13 元/平方米·月（配备了家具电器的 15 元/平方米·月），租期不超过 1 年。

3.按本工作方案满足继续租住条件的承租人，最多只能租赁一套公有住房。承租人（含配偶）若在租房屋超过一套的，须将其他房屋退出后方可办理续租手续。

4.承租人应及时缴纳所承租房屋的房租。欠租超过 1 个月的，学校将停止欠租房屋供水、供气；欠租超过 3 个月的，学校将无条件收回欠租房屋。

5.承租人退房时须保证房屋及附属设施、家具设备的完好，损坏的照价赔偿，并将个人物品自行搬离，对房屋进行清理。

6.承租人退房时，须完结相关费用，并经后勤保障部工作人员现场确认，完清退房手续。

7.承租人在租住期间个人投入的装修残值，不予补偿。

8.其他校区参照本方案适时启动在租公有住房清理调整工作。

9.本工作方案由后勤保障部负责解释。

附件：1.西南大学公有住房一类租住认定申请表

2.西南大学公有住房周转租住续租申请表

附件 1

西南大学公有住房一类租住认定申请表

| | | | | | |
|--|---|------|-----|--------------|--------------|
| 姓名 | | 职工号 | | 身份证号 | |
| 职级 | | 进校时间 | 年 月 | 性别 | 联系电话 |
| 工作单位 | | | | | 婚姻状况 |
| 认定租房地址 | | | | | 租金(元/月) |
| 是否购买过福利房 | | | | 是否租赁学校其他公有住房 | |
| 配偶 信息 | 姓名 | | 职工号 | | 身份证号 |
| | 工作单位 | | | | 联系电话 |
| | 是否购买过福利房 | | | | 是否租赁学校其他公有住房 |
| 其他需要说明的情况 | | | | | |
| <p>承 诺 书</p> <p>本人已认真阅读《西南大学公有住房租赁管理办法(试行)》(西校[2021]47号)、《西南大学关于开展在租公有住房集中清理调整的工作方案》，并据实填报本人及配偶实物分房情况，承诺所填报的实物分房情况及提供的相关材料真实、完整、有效。本人愿为自己申报材料的真实性承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名： 年 月 日</p> | | | | | |
| 以下由工作人员填写 收到申请表时间： 年 月 日 收表顺序号： | | | | | |
| 人力资源部 | 是否学校聘用的教职工____，进校时间____。 经办人： (签章) 年 月 日 | | | | |
| 住房科核实基本情况 | 申请人及配偶是否购买学校福利房：____，是否租赁学校其他公有住房____，申请认定住房面积____平方米，房租____元/月，现缴纳方式____。是否符合一类租住认定条件____。 经办人： 年 月 日 科长： 年 月 日 | | | | |
| 后勤保障部意见 | 年 月 日 | | | | |

说明：1.申请人填写本表后交至后勤保障部住房科(综合楼201办公室)，联系电话：68251295。

2.“婚姻状况”一栏填写“未婚”“已婚”或“离异”。如为“已婚”的，需提供结婚证复印件，如为“离异”的，需提供离婚证复印件。

附件 2

西南大学公有住房周转租住续租申请表

| | | | | | |
|---|--|------|--------------|--------------|---------|
| 姓名 | | 职工号 | | 身份证号 | |
| 职级 | | 是否退休 | | 性别 | 联系电话 |
| 工作单位 | | | | | 婚姻状况 |
| 续租住房地址 | | | | | 租金(元/月) |
| 是否购买过福利房 | | | 是否租赁学校其他公有住房 | | |
| 配偶信息 | 姓名 | 职工号 | 身份证号 | | |
| | 工作单位 | | | | 联系电话 |
| | 是否购买过福利房 | | | 是否租赁学校其他公有住房 | |
| 本人及配偶当前在北碚区范围有无产权住房 | | | 自有产权住房当前能否入住 | | |
| 其他需要说明的情况 | | | | | |
| <p>承诺书</p> <p>本人已认真阅读《西南大学公有住房租赁管理办法(试行)》(西校[2021]47号)、《西南大学关于开展在租公有住房集中清理调整的工作方案》，并据实填报本人及配偶实物分房情况，承诺所填报的实物分房情况及提供的相关材料真实、完整、有效。本人愿为自己申报材料的真实性承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名： 年 月 日</p> | | | | | |
| 以下由工作人员填写 收到申请表时间： 年 月 日 收表顺序号： | | | | | |
| 人力资源部 | 是否学校聘用的教职工____，是否退休____。 经办人： (签章) 年 月 日 | | | | |
| 住房科核实基本情况 | 申请人及配偶是否购买学校福利房：____，是否租赁学校其他公有住房____，在北碚区范围有无产权住房____，申请续租住房面积____平方米，房租____元/月，现缴纳方式____。是否符合“无房户”续租条件____。 经办人： 年 月 日 科长： 年 月 日 | | | | |
| 后勤保障部意见 | 年 月 日 | | | | |

说明：1. 申请人填写本表后交至后勤保障部住房科(综合楼 201 办公室)，联系电话：68251295。
 2. “婚姻状况”一栏填写“未婚”“已婚”或“离异”。如为“已婚”的，需提供结婚证复印件，如为“离异”的，需提供离婚证复印件。同时提供本人及配偶在北碚区的不动产查询证明。
 3. “其他需要说明的情况”栏填写自有产权住房不能入住的原因；教职工配偶和子女续租的，填写教职工姓名、工作单位以及与申请人的关系等，并提供与教职工关系的材料；若为低保、特供类人员，需提供相关证明材料。