

中共连云港市委组织部 连云港市人力资源和社会保障局 连云港市住房保障和房产管理局

连人社发〔2014〕289号

关于印发《连云港市人才公寓管理暂行办法》 的通知

市、区各有关单位，驻连部省属单位：

为进一步满足我市总体发展对人才的需求，激励更多的优秀人才来我市创业发展，切实解决各类人才的住房需求，进一步优化我市人才环境，切实加强人才公寓的使用和管理，特制定《连云港市人才公寓管理暂行办法》。现将《办法》印发给你

们，请遵照执行。

中共连云港市委组织部 连云港市人力资源和社会保障局

连云港市住房保障和房产管理局

2014 年 9 月 30 日

连云港市人力资源和社会保障局办公室

2014 年 9 月 30 日印发

连云港市人才公寓管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步满足我市总体发展对人才的需求，激励更多的优秀人才来我市创业发展，切实解决各类人才的住房需求，进一步优化我市人才环境，切实加强人才公寓的使用和管理，特制定本办法。

第二条 人才公寓管理工作领导机构由市委组织部、市住房保障和房产管理局、市人力资源和社会保障局共同组成。人才保障对象和保障房源应按有关规定纳入市住房保障体系统一管理，具体工作由市住房保障中心、市人才服务中心共同承担实施。

第三条 人才公寓坚持向企业倾斜，向高层次人才倾斜，实行“只租不售、租金优惠、集中管理”的运行机制。

第二章 房屋来源及建设标准

第四条 人才公寓房源暂从政府公租房中安排，具体套数根据政府公租房房源情况和人才需求情况合理确定。

第五条 人才公寓每套建筑面积不低于 30 平方米，适合单身、家庭居住或多人合住。生活设备基本配套完善，接入宽带网络和有线电视，达到拎包入住的标准。

第三章 申请条件及程序

第六条 人才公寓租住对象应符合我市公共租赁住房准入条件。租住对象为引进到我市就业的具有全日制普通高校硕士及以上学历、副高及以上职称的各类人才，或者经市人才工作领导小组办公室认定的紧缺急需的具有本科学历的人才。在本市市区无住房，工作单位无职工宿舍或职工宿舍不能满足需求的。

第七条 申请程序及要求。

1. 申请。由用人单位向市人才服务中心提出书面申请，填报《连云港市人才公寓租住申请表》、租住人员花名册、企业营业执照（或机关、事业单位法人证书）、入住人员身份证、毕业证、劳动合同、参保证明、个人所得税缴纳证明及2寸近照1张；急需紧缺人才申请入住时，还需同时提供市人才办审核确认材料。家庭居住的还需提供家庭成员名单及身份证明。

2. 审核。市人才服务中心负责资格初审，市住房保障中心负责资格终审。

3. 公示。经终审合格后，在市住房部门、市人社部门网站公示7日，无异议者取得人才公寓租住准入资格。

4. 轮候。房源不足时，获得租住准入资格人员进行轮候，待有房源时按轮候顺序依次入住。

第四章 租住管理

第八条 市住房保障中心可设立公共租赁住房管理服务中心，负责公共租赁住房小区的入住及退出登记管理，租金收缴，资产登记、使用管理，维修服务等工作。公共租赁住房管理服务中心内可设人才公寓管理服务部，由市人才服务中心派人负责人才公寓的日常管理服务。

第九条 人才公寓分为单人间和双人间，其中单人间可供个人或家庭居住，双人间可供两个人居住。

第十条 房间内配置厨具、卫浴、电热水器、壁挂式空调、衣橱、床铺、桌椅等（单人间为 1.5 米双人床、双人间为 2 张 1.2 米单人床）。

第十一条 租金标准及有关要求

1. 人才公寓执行公共租赁住房统一租金标准，由价格主管部门会同住房保障主管部门批准，原则上略低于同地段市场租金标准。由租住单位负责缴交。由公共租赁住房管理服务中心按年预收取，按规定缴纳至指定账户，实行收支两条线管理。

2. 物业管理相关费用按小区统一标准收取，由物业服务企业向租住单位按年预收取。

3. 租住单位在租住时一次性全额缴纳设施使用费。设施使用费按实际成本收取，按年计提折旧费用，折旧期五年。租住期间，设施损坏的，报公共租赁住房管理服务中心统一安排维修或更换，费用由租住人员承担，人为损坏的，由租住人员照价赔偿。

4. 租住人员入住时，需按规定缴纳押金，退租时返还。

5. 水、电、燃气费及电视、电信费用由租住人员自行缴纳。

第十二条 人才公寓管理遵循下列相关规定。

1. 人才公寓租期 1 年，1 年期满后经审核符合条件的可续租，原则上最长不超过 5 年。租住单位须每年定期向公共租赁住房管理服务中心提供租住人员花名册，接受统一管理。

2. 租住人员入住后不得随意更换，确需变更时，须报公共租赁住房管理服务中心备案。租住人员租住期间结婚，需要家庭成员居住的，经租住单位同意后，报公共租赁住房管理服务中心备案。

3. 如因工作调整或连续 3 个月空置床位或房间，须及时办理相关退房手续。经核实无正当理由闲置的，作自动退住处理，由公共租赁住房管理服务中心书面通知单位并收回床位或房间。

4. 入住人员因工作变动，但仍在本市市区工作的可续租，但需用用人单位到公共租赁住房管理服务中心重新办理入住手续。

5. 如发现转租或与登记入住人员身份不相符的情况，由公共租赁住房管理服务中心书面通知租住单位，并取消单位或个人入住人才公寓资格，所在单位必须作出情况说明。

6. 在租住期内，有下列情况之一者，停止入住：

①入住单位已有能力解决本单位职工居住问题的；

②调离或辞职、辞退、自动离职的，且不在本市市区内工作的；

③转租、转借或改变住房用途的；

④在本市市区变动工作未重新办理租住手续的；

⑤违反人才公寓管理规定，不服从管理的；

⑥严重违法违纪被司法机关处理的；

⑦其他不符合继续租房的原因。

8. 双人间原则上分配给同一单位员工居住。如同一房间两个单位员工同住一间，租金按房间面积比例分摊，水电等杂费由同一房间入住人员按实际情况自行商议。

9. 房间内配套设施由租住人员负责保管，人为损坏的，由租住人员照价赔偿。

10. 耗电大于 500 瓦以上的家电设施，须经公共租赁住房管理服务中心同意、物业公司备案登记后，方能使用。