

中共寻甸回族彝族自治县人才工作领导小组办公室

寻党人才办〔2024〕2号



关于印发《寻甸县人才公寓使用管理办法 (试行)》的通知

各乡镇（街道）党委（党工委），县委各部委，县级国家机关各办局党组（党委）、总支（支部），各人民团体党组、党支部，寻甸产业园区党工委，县国有企业党工委：

《寻甸县人才公寓使用管理办法（试行）》已经县委人才工作领导小组会议研究通过，现印发给你们，请各部门结合工作实际，认真抓好贯彻执行。

中共寻甸回族彝族自治县人才工作领导小组办公室

2024年1月2日

寻甸县人才公寓使用管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实人才强县战略，激活“寻才兴甸”内生动力，进一步优化人才服务机制，增强人才公寓的使用、运用及管理，根据国家、省、市有关规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于寻甸回族彝族自治县范围内人才公寓的使用、运营和管理。

第三条 本办法所指人才公寓为用于解决来寻人才（符合相应申报条件）生活配套的租赁住房。旨在为来寻人才提供创新创业短期租赁和过渡周转用房需求。人才公寓由县委、县政府提供房源、政策及制度支持，通过社会机构运营管理。

第四条 寻甸县人才公寓坚持“政府主导、社会参与、市场运作、只租不售、周转使用”的原则，由人才公寓运营机构适时根据人才入住情况，实行动态管理，提高人才公寓使用效率。

第二章 房源筹集

第五条 人才公寓房源主要通过配套建设、集中新建等方式配备，接管、盘活政府存量房源等方式筹集。鼓励用人单位等社会力量通过直接投资、间接投资、参股等方式参与人才公寓建设、筹集、运营和管理。

第六条 人才公寓以满足不同层次人才居住需求为原则，按

需设置多种户型。面向人才的单套建筑面积以 80-110 平方米为主，原则上不超过 130 平方米。公寓类型分为：G 户型，面积 110 m²；P 户型，面积 80 m²；H 户型，面积 130 m²，3 人合租。房源由公寓管理机构按照县委人才工作领导小组办公室审核意见统筹安排。

第七条 人才公寓一般应满足以下条件：符合房屋建设使用管理相关法律法规，房屋产权证件齐全且满足结构安全、消防安全和环保等相关要求；周边交通相对便捷，公共设施配套相对齐全；以成套户型为主，配有基本生活设施和家电设备。房源经寻甸县委人才工作领导小组办公室认定后，纳入寻甸县人才公寓管理，面向县域范围内符合条件的人才出租。

第三章 适用范围及条件

第八条 人才公寓优先保障县内教育、医疗等重点部门高精尖人才，以及企事业单位引进的高层次创新人才、经营管理人才、高技能人才、紧缺急需人才，创新创业团队的住房需求，凡符合下列条件其一的，均可申请租住人才公寓：

A 类

1. 国家级领军人才。主要包括：国家有突出贡献的中青年专家；中国青年科技奖获得者；享受国务院政府特殊津贴的专家；“长江学者奖励计划”教授；国家杰出青年基金项目完成人；国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖一等奖及以

上获得者或项目主要完成人；中华技能大奖获得者；省科学技术杰出贡献奖获得者；国家级医疗卫生、教育体育受表彰人员；以及相当于上述层次的领军人才。

2.地方级领军人才。主要包括：省青年科技奖获得者、云岭学者、高端外国专家、兴滇人才奖获得者；省有突出贡献的中青年专家；“春城人才计划”人选；享受省政府特殊津贴人员；国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖二等奖获得者或项目主要完成人，省自然科学奖、社会科学优秀成果奖、技术发明奖、科学技术进步奖一等奖及以上获得者或项目主要完成人；云南省学术与技术带头人；全国技术能手；国家级技能大师工作室领衔人；省级医疗卫生、教育体育受表彰人员；市级“春城计划”引进专项及专项培育人才；市级“春城产业导师”获选者；以及相当于上述层次的领军人才。

B 类

1.“双一流”大学全日制博士、硕士研究生及以上学历人员。

2.在寻甸县自主创业，近 3 年营业收入达到 200 万元以上的企业高层管理人员。

C 类

1.企事业单位领域具有国家承认的高级专业技术职务任职资格人员；相当于高级专业技术职务、职称的优秀人才（如：县域企事业单位引进的高层次紧缺型人才）。

2.寻甸县引入的重大招商项目、重点骨干企业、新兴产业中的优秀企业高层经营管理人才。

3.在行业中无学历、无职称，但在从事领域内享有较高声誉，并在县域经济社会发展中取得重大成就，获得省级以上党委、政府表彰的优秀人员。

D 类

1.各乡镇（街道）、县直各单位引入的行业优秀人才及团队（不包含 A、B、C 类人才及团体）。

2.在寻甸县域范围内工作的“双一流”大学全日制本科及以上学历毕业生。

第九条 人才公寓申报以家庭为单位，同一家庭只能申请一套人才公寓。申请人需同时符合以下条件。

（一）申请人及其家庭成员在寻甸县域范围内均无自有产权住房；

（二）申请人所在单位或引才单位（人才招聘）为寻甸县域范围内的政府机关、事业单位、公有制企业，工商、税务、统计关系登记地在寻甸县的非公有制企业、社会组织。

第十条 各类人才申请主体准则如下：

人才所在单位或柔性引才部门为人才公寓的申请人，负责为人才办理入住申请、租房退出、补贴申报等相关事宜；申请人需在入住前 1 个月内向县委人才办（县委组织部人才工作科）提交租赁材料，待审核完后方可入住。

第四章 职责分工

第十一条 人才公寓管理工作在县委人才工作领导小组的领导下进行，由县委人才工作领导小组委托第三方进行管理。

县委人才工作领导小组办公室：负责人才公寓住房政策研究、政策解释；指导监督人才公寓运营管理；负责人才公寓租金补贴预算、兑现；负责人才公寓各类人才资格审定。

县发展改革局：负责做好人才公寓租赁定价工作的市场调查及价格制定。

县住房城乡建设局：负责人才公寓统筹规划以及人才公寓建设的指导监督等工作；负责人才不动产登记信息的查询，开具相关信息记录证明，配合做好人才公寓相关工作；负责人才公寓的房源筹集、建设和运营管理。

县人力资源社会保障局：配合做好人才公寓运营及补贴兑现等相关工作，负责审核人才的劳动合同（服务协议）、社保记录。

县科技和工业信息化局：负责创业人才入住公寓资格审查。

县财政局：负责人才公寓运营监督管理、租金补贴等资金保障工作。

县税务局：负责相关人才纳税及企业高管收入情况查询审核工作。

县市场监管局：负责审核市场主体经营状况，配合做好人才公寓相关工作。

县委人才工作领导小组成员单位：各相关单位按照职责分工做好本行业领域人才入住公寓资格审查，配合做好人才公寓相关工作。

申报单位：负责做好人才公寓需求申报工作，同时要跟踪做好承租人员的日常管理及监督，确保租赁期间不发生违规违纪行为。

人才公寓运行管理机构：负责做好人才公寓日常管理相关工作；做好内外环境的保洁护理；公共设施、设备的管理维护；配合做好人才租赁、退租相关材料收集及退租后公寓内物品、家具的保洁和整理工作。

第五章 申请程序

第十二条 人才公寓的租赁以单位为主体进行申请。按照“高端优先、全局统筹、按需供给”的原则，结合人才层次、实际贡献、申请顺序及需求程度，实行轮候分配。

第十三条 申请申报。申请人根据租房需求向所在单位或柔性引才部门提交《寻甸回族彝族自治县人才公寓入住申请表》（附件1）及相关证明材料。各引才单位负责对申请人情况进行初审，核对把准申请材料的真实性，并报县委人才工作领导小组办公室。

申请使用人才公寓须提供以下材料（复印件加盖单位公章）：

- （一）《寻甸回族彝族自治县人才公寓入住申请表》；
- （二）身份证复印件、学历学位证书原件及复印件；

(三)县住房和城乡建设局房产管理所开具的本县无房产相关证明;

(四)企业引进人才需提供企业营业执照复印件、劳动合同原件及复印件;事业单位人才聘用合同原件及复印件;

(五)引进人才为专业技术技能人才的,除提供上述材料外还须提供专业技术任职资格证书或国家职业资格证书原件及复印件。

如申请人获得人才公寓居住资格时已无房源提供,申请资格将按照提交申请日期顺序进行顺延排序,待有房源空闲时方可办理入住手续,居住时间自办理入住手续当天开始计算。

第十四条 受理审核。县委人才工作领导小组办公室牵头县发展改革局、县人社局、县科工信局、县住建局、县财政局、县税务局等县委人才工作领导小组成员单位对申请材料进行联合审核。符合条件的及时签批《寻甸回族彝族自治县人才公寓入住申请表》,不符合条件的,由县委人才工作领导小组办公室及时通知引才单位。

第十五条 房源分配。人才公寓管理机构收到联合审核意见后,结合人才层次类别,根据可供房源等情况进行具体分配。

第十六条 签约入住。人才公寓管理机构与人才签订人才公寓租赁合同,缴纳押金、租金,办理入住手续。

第十七条 公寓退租。租赁期满、中途停租等情况需退租人才公寓的,申请人于当月内按照管理要求办理退租手续,领取《寻

甸回族彝族自治县人才公寓退出申请表》（附件2）并及时报县委人才工作领导小组办公室销号。

退出人才公寓应按以下程序办理：

（一）**申报。**用人单位向人才公寓运行管理机构提出申请，填写《寻甸回族彝族自治县人才公寓退出申请表》；

（二）**审核。**县住建局、县人社局、县委组织部联合验房合格后，用人单位与人才终止《使用协议》关系；

（三）**退出。**用人单位需督促申请人在规定时间内缴清水电、物业、通讯等费用，并腾空人才公寓住房。退出的过渡期限，最长不得超过15天，退租时间从搬离公寓时下一个个月计算退租费用。

第六章 日常管理

第十八条 县委组织部、县住建局及其委托运营单位负责对公寓进行装修装饰，并配备必要的家具、物品，满足“拎包入住”条件，负责房屋及其配套设施的维修养护，确保房屋的正常使用。

第十九条 人才公寓租金由人才公寓管理机构每年核算后并报人才工作领导小组备案后公布，收取租金专款专用，主要用于公寓的维护管理。

第二十条 入住人才公寓期间产生的水、电、燃气、通讯等费用由入住人才承担；公寓设施物品有丢失或损坏情形的，添置、

维修等费用由入住人才承担，无法对人才进行追回的，县委人才工作领导小组办公室将对申请单位进行追回。

第二十一条 人才入住公寓期间有下列情形之一的，终止协议，收回公寓，向人才公寓管理机构支付年租金基准价 20% 的违约金，并赔偿因此造成的损失，申请单位对上述违约金及损害赔偿承担连带责任。

（一）入住人才及其配偶已在寻甸县内购房或通过其他方式自行解决住房的。

（二）已不在寻甸县县属政府机关、事业单位、公有制企业，纳税登记地在寻甸县的非公有制企业、社会组织工作的。

（三）无正当理由连续 2 个月及以上未居住的。

（四）采取弄虚作假手段骗取使用的。

（五）转租、出租或私自调换住房的。

（六）擅自装修、改变房屋结构或损坏公寓设施的。

（七）不配合公寓管理，造成恶劣影响的。

（八）有违法违纪行为或利用公寓开展违法违纪活动的。

（九）有其他需要终止使用的情形。

第二十二条 用人单位应对本单位租住人才公寓的人才实行动态管理，出现离职、外调、获得住房、违法违纪等情况应及时上报县委人才工作领导小组办公室。

第二十三条 使用期满、中途停用或者被取消使用资格的，应在 1 周（含节假日）内腾退住房，逾期视为自动放弃对该房屋

中所有个人物品处置的权利，由人才公寓管理机构进行清理收房。

第七章 补贴标准

第二十四条 人才公寓租金按以下补贴标准执行。

根据县域范围人才住房需求、市场房屋出租情况及人才公寓建设成本等因素，G户型定价为1200元/套/月；P户型定价为800元/套/月；H户型定价为300元/人/月，每套居住3人。

（一）符合第三章第八条A类第1款人才标准的，给予G户型，最长2年，最高100%的租金减免。

（二）符合第三章第八条A类第2款人才标准的，给予G户型，最长2年，最高60%的租金减免。

（三）符合第三章第八条B类第1款人才标准的，给予G户型，最长2年，最高40%的租金减免；或给予P户型，最长2年，最高60%的租金减免。

（四）符合第三章第八条B类第2款人才标准的，给予G户型，最长2年，最高20%的租金减免；或给予P户型，最长2年，最高40%的租金减免。

（五）符合第三章第八条C类第1款人才标准的，给予P户型，最长2年，最高40%的租金减免。

（六）符合第三章第八条C类第2款、第3款人才标准的，给予P户型，最长2年、最高20%的租金减免。

（七）符合第三章第八条 D 类第 1 款人才标准的，给予 H 户型，最长 2 年、最高 20% 的租金减免。

（八）符合第三章第八条 D 类第 2 款人才标准的，给予 H 户型，最长 1 年、最高 10% 的租金减免。

用人单位需在租赁期满前 1 个月内，向县委人才工作领导小组办公室提交退租手续，已申请过人才公寓租住服务的，不再能再次申报。营运期间，公寓住房价格将根据市场行情、公寓户型及面积变动进行动态调整。

第八章 监督管理

第二十五条 县委人才工作领导小组办公室会同人才公寓管理机构定期和不定期核对房源信息，对人才公寓居住情况开展检查，如发现与房源居住信息不相符或已不符合居住人才公寓条件的，应及时清理；县纪委监委、县审计局认真做好人才公寓建设管理过程监督；县委组织部每年度会同县审计局及相关部门做好公寓收支联合审计工作。

第二十六条 用人单位应加强承租人后续管理，用人单位隐瞒真实情况或提供虚假材料，经查实后记入单位诚信档案，并限制该单位 3 年人才公寓申请资格。承租人须遵守国家法律法规、社会规章及人才公寓相关管理规定，如有违反规定或损坏公寓设施的，须进行赔偿或退出人才公寓。承租人隐瞒真实情况或提供虚假材料的，须承担相应责任。

第二十七条 相关部门（单位）在人才公寓管理工作中应廉洁奉公、依规办事，对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，由纪检监察部门按照有关规定予以处分，构成犯罪的，依法追究相关法律及刑事责任。

第九章 附 则

第二十八条 本办法由县委人才工作领导小组办公室负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起试行。

附件 1

编号：

寻甸回族彝族自治县人才公寓入住申请表

申请人姓名		性 别		出生年月		照片
毕业学校				专 业		
学 历		学 位		职 称		
身份证号码			联系电话			
工作单位				职 务		
申请入住时间				申请住房户型		
家庭成员						
姓 名	称 呼	政治面貌	工作单位及职务			备 注
申请人及单位意见	申请人（签名）： 申请单位领导签字（盖章）： 年 月 日 年 月 日					
县人社局 审批意见	(盖 章) 年 月 日					
县住建局 审批意见	(盖 章) 年 月 日					
县人才办 审核意见	(盖 章) 年 月 日					

此表格一式四份，由县人才办、县人社局、县住建局、用人单位分别留存。

附件 2

编号：

寻甸回族彝族自治县人才公寓退出申请表

申请人姓名		性 别		出生年月	
身份证号码				联系电话	
现工作单位			单位职务		
申请理由	申请人（签名）： 年 月 日 申请单位领导签字（盖章）： 年 月 日				
县人社局 审批意见	(盖 章) 年 月 日				
县住建局 审批意见	(盖 章) 年 月 日				
县人才办 审核意见	(盖 章) 年 月 日				

此表格一式四份，由县人才办、县人社局、县住建局、用人单位分别留存。

