

吉林市人民政府文件

吉市政发〔2002〕5号

吉林市人民政府
关于印发《吉林市机关事业单位住房货币分配
实施细则》《吉林市企业住房货币分配指导意见》
《吉林市职工住房档案管理办法》的通知

各区人民政府，市政府各委办局，各国省市营企事业单位：

现将《吉林市机关事业单位住房货币分配实施细则》、《吉林市企业住房货币分配指导意见》、《吉林市职工住房档案管理办法》印发给你们，请认真按照执行。



吉林市机关事业单位住房货币分配 实施细则

第一章 总 则

第一条 为深化城镇住房制度改革,转换住房分配机制,逐步建立住房分配新体制,根据《吉林市人民政府关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设的实施方案》(吉市政发〔2000〕14号,以下简称《实施方案》),制定本细则。

第二条 本细则适用于市区两级财政拨款的机关、团体、事业单位中无房和住房面积未达到规定标准的在职职工和离退休职工。自收自支事业单位可参照执行。

第三条 住房货币分配是职工根据《实施方案》的规定获得的一种货币补偿,是专项用于职工购买住房,偿还购买住房贷款的住房消费资金。

第四条 实行住房货币分配,要坚持公开、公正、合理性的原则;坚持国家、单位、个人合理负担的原则;坚持机制转换和现有住房资金转化的原则,建立新的住房建设和分配制度。

第二章 住房货币分配的形式

第五条 对2000年1月1日以后参加工作的无房职工,从

2001年1月1日起，采取提高缴存住房公积金比例的办法增加职工个人住房消费专项资金。

第六条 对1999年12月31日前参加工作的无房或住房面积未达到规定的补贴面积标准的职工，在职工购房时按住房货币化分配的发放办法采取一次性发放住房补贴的形式。

第三章 住房货币分配的标准

第七条 职工个人及所在单位的住房公积金缴存比例按照市政府公布的缴存比例执行。2001年度职工个人按本人月平均工资的5%、所在单位对1999年12月31日以前参加工作的职工按职工本人月平均工资的5%缴存；对2000年1月1日以后参加工作的职工，从2001年1月1日起按职工本人月平均工资的15%缴存。

第八条 住房补贴标准按照市政府公布的标准执行。2001年度住房补贴标准为建筑面积每平方米480元。

第四章 职工住房补贴面积标准

第九条 行政人员住房标准暂定为：正市级160平方米、副市级150平方米、局级130平方米、处级110平方米、科级90平方米、科员70平方米（职工住宅供热面积标准另行规定）。

第十条 专业技术职称与行政人员相对应，正高、副高、中级、初级职称人员分别比照副市级、局级、科级、一般工作人员

的住房标准。

第五章 职工住房的认定办法

第十一条 无房职工的认定。从本细则实施之日起，职工家庭夫妇双方均未承租或购买公有住房，也未购建含有国家、单位补助资助的住房视为无房；以市场价格购买或以市场租金承租且购房资金或租金全部由个人负担的住房；祖传私房；以及以继承或赠与形式得到的具有所有权的住房视为无房。

第十二条 住房面积未达到规定标准职工的认定。从本细则实施之日起，职工家庭夫妇双方有一方承租或购买公有住房以及购建含有国家、单位补助资助的住房视为有房。有房职工未达到本细则规定的职工住房补贴面积标准的视为住房未达到规定标准的职工。

第十三条 职工现住房认定及面积计算办法。

1. 职工本人（含离退休职工，下同）及其配偶承租的公有住房，现住房面积按承租公房的建筑面积计算；

2. 职工及其配偶以房改成本价或标准价购买的房改房，现住房面积按所购买的公有住房的建筑面积计算；

3. 职工及其配偶按房改成本价集资或职工单位有补贴投资的集资住房，及购买享受政府、单位补贴的解困房，按其住房的建筑面积计算；

4. 按照城市房屋拆迁政策，对被拆迁人及其配偶已按拆迁

当时政策安置的住房，按动迁安置住房的建筑面积计算，获得货币补偿的按被拆迁前的公有住房的建筑面积计算；

5. 房屋原承租人去世后，实际承租人无论是否按规定变更租赁手续的，均视为现居住人的住房，按其住房的建筑面积计算；

6. 单位部分出资或以其他形式资助职工购买商品住房的，按单位资助额占总房款的比例折算其住房的建筑面积；

7. 职工将承租的公有住房或按房改政策购买住房后，通过房屋过户、出售、赠与等方式，变更租赁关系或产权关系的，职工现住房面积按原承租公房或房改购房的建筑面积计算；

8. 房改房取得产权后，夫妻双方离婚的，均视为有房职工，按房改房的建筑面积计算；

9. 其他特殊情况，由职工所在单位提出意见，报市房改办研究认定。

第六章 住房货币分配的计算办法

第十四条 2000年1月1日以后参加工作的无房职工住房公积金月缴存额 = 职工上一年月平均工资（新参加工作职工按首月工资）×（职工个人住房公积金缴存比例 + 职工所在单位住房公积金缴存比例）。

第十五条 1999年12月31日以前参加工作的无房职工，住房补贴 = 每平方米住房补贴额 × 职工住房补贴面积暂行标准。

第十六条 1999年12月31日以前参加工作的住房面积未达到规定标准职工，住房补贴 = 每平方米住房补贴额 × (职工住房补贴面积暂行标准 - 职工现住房面积)。

第十七条 从本细则实施之日起，参加单位组织集资建房的职工，住房补贴 = [每平方米住房补贴额 × (职工住房补贴面积暂行标准 - 职工现住房面积)] - [(与集资房相同地段经市政府确定的经济适用住房每平方米售价 - 职工集资每平方米实付房款) × 集资房建筑面积]。

本细则实施之前，参加集资建房的职工，政府政策减免及单位投资部分视为已享受了住房补贴。

第七章 住房货币分配的发放办法

第十八条 各单位要坚持对领导干部、专业技术人员、一般干部职工统筹考虑、均衡使用的原则，根据职工住房的困难程度确定本单位的申请、轮候、使用办法，并将该办法报市房改办备案。要严格实行公开、公正、公平，不允许暗箱操作。

第十九条 对于工作已满25年的职工在购房时，夫妇双方所在单位按职工本人的住房面积补贴标准分别计发住房补贴。

第二十条 对于工作未满25年的职工在购房时，夫妇双方所在单位有能力发放住房补贴的，也可以发放。单位和职工可签订协议合同。

第二十一条 2000年1月1日以后参加工作的无房职工的住

房公积金要按月缴存在市房改资金管理中心开设的住房公积金个人帐户，按住房公积金管理的原则进行管理和使用。

第八章 住房货币分配的资金来源

第二十二条 按着调整财政支出结构、转化财政和单位原有住房资金的原则，切实做好住房补贴资金的预算、核定和转化工作，多渠道筹集住房补贴资金，使住房补贴资金的发放有稳定的资金来源。

第二十三条 市财政每年从自筹基本建设投资中安排部分财力；按规定应集中的公有住房的出售收入等城市住房基金；单位公有住房的出售收入等单位住房基金。

第九章 住房货币分配的审批程序

第二十四条 实行住房补贴的审批程序：

一、职工本人向单位提出申请。

二、经职工所在单位审核，确定为可使用住房补贴的职工，填写《职工使用住房补贴资金申请审批表》（表一），由单位签署意见，签字盖章。汇总《职工申请使用住房补贴资金人员清册》（表二）后，报市房改办审批。

三、职工自行选择购房，并向财政部门提供合法有效的购房协议及已交部分房款发票，由财政部门核定补贴额后直接将住房补贴款划入售房单位帐户。

第二十五条 由于住房补贴资金来源有限，近期内住房补贴的发放采取总量控制的办法，即每年年初由市财政局和市房产局提出可用于职工住房补贴资金的总量，报市政府批准后，对各单位按比例分配、均等使用的原则下达控制指标。各部门在控制指标范围内，再按规定程序办理。单位自有住房资金不受指标限制。

第十章 住房货币分配的管理

第二十六条 符合申请使用住房补贴条件的职工，只能领取一次住房补贴。

第二十七条 因职级（聘任职称）发生变动引起住房补贴面积控制标准变化的，当再重新购买住房时，再次申请使用住房补贴。

第二十八条 租住公有住房的职工及其配偶因离婚未取得住房的一方，视同未享受住房实物分配，可享受住房补贴。领取住房补贴后复婚的，必须将所领补贴全部退还单位。

第二十九条 各单位要按规定要求建立职工住房档案，要如实记载职工住房情况和住房补贴的发放情况，各单位要有专人统一管理，职工工作调动时，住房档案同人事档案一并转入新单位。对于不按要求建立职工住房档案和没有建立职工住房档案的单位，不准发放住房补贴。

第三十条 申请使用住房补贴的职工，必须如实申报住房情

况，如发现隐瞒或弄虚作假、冒领套取住房补贴的，经查实，除追回超额发放的住房补贴外，按行政和法律规定处理。对职工所在单位不认真审核把关，出具虚假审核意见的，三年内停止审批该单位的住房补贴工作。并对单位领导及相关人员视情节追究行政和法律责任。

第十一章 附 则

第三十一条 行政人员的职级认定和专业技术人员的职称认定，按人事部门的有关规定执行。

第三十二条 本办法由市房地产管理局负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起实施。

吉林市企业住房货币分配指导意见

根据《国务院关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设的通知》（国发〔1998〕23号，以下简称《通知》）和《吉林市人民政府关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设的实施方案》（吉市政发〔2000〕14号，以下简称《实施方案》）要求，为进一步深化我市企业住房制度改革，加快解决职工住房问题，现就做好企业住房货币分配工作提出如下指导意见。

一、企业深化住房制度改革，要坚持国家、企业和职工三者合理负担的原则，坚持正确处理改革、发展和稳定关系的原则，从企业实际出发，分类推进，逐步建立起适应社会主义市场经济体制要求，符合企业特点的住房新体制。在制定企业住房货币分配办法时遵照“因企制宜，方式多样，方案自选，民主决策，稳步实施”的原则，但是必须按《通知》和《实施方案》规定的时间停止住房实物分配，实行住房货币分配，要严格执行国家和市政府的房改基本政策。

二、住房货币分配的基本内容是：停止以福利实物为特征的统包、统管的住房制度，建立以货币分配为核心的住房分配新机制，将企业原有住房建设资金转为住房货币分配资金。鼓励无房职工和住房面积未达控制面积标准的职工，利用工资收入、住房

公积金、住房补贴以及采取住房贷款等形式自购住房。

三、停止住房实物分配以后，房价收入比（我市一套建筑面积为 60 平方米的经济适用住房的平均价格与双职工家庭年平均工资之比）在 4 倍以上的企业，可以对职工本人及其配偶双方无房或住房面积未达到控制面积标准的职工，实行住房货币分配，其主要形式是发放住房补贴和提高住房公积金缴存比例。

企业职工的住房面积控制标准可参照机关、事业单位职工住房补贴面积暂行标准，也可由企业根据实际情况自行确定。国有企业（含国有控股公司）领导干部的住房面积控制标准不得突破关于领导干部住房面积控制标准的规定。

四、企业发放住房补贴的标准，原则上应根据我市经济适用住房平均价格、单位可转化的资金、职工工资收入等因素综合确定。

五、企业住房货币分配的资金来源，主要立足于企业原有住房基金的转换，包括企业原有建房资金渠道应解决的资金、单位出售自管住房按规定提取维修基金后的全部售房款，不足部分可经同级财政部门审查批准后，在成本中列支。

六、企业住房货币分配的方式，既可以采取一次性发放住房补贴，也可以按月发放，还可以采取一次性补贴和按月补贴相结合的方式，同时也允许有条件的企业提高住房公积金单位资助比例或将职工住房消费含量直接理入工资。在一定时期内还允许困难企业利用自有土地、运用组织职工集资建房的政策措施变通解

决住房补贴问题。

企业可根据本单位效益、资金来源和职工住房实际状况，选择上述住房货币分配的方式。采取哪种方式都应力求做到公平、公正、合理，要制定科学、规范的住房补贴发放办法，避免随意性。

七、对 2000 年以后的新建企业（包括私营企业、外资企业和合资企业），应按照住房分配货币化这一新体制的要求进行操作、运行，直接进入住房新体制。

八、对工资收入较高，房价收入比在 4 倍以下的企业，可视同工资中包含了应有的住房消费含量，可以不实行住房补贴，但仍然要实行住房公积金制度，以不断改善职工的住房条件。

九、对经济效益较好，职工工资水平与行政事业单位相近，且又有一定的住房基金可以转化的企业，可参照行政事业单位住房货币分配实施办法执行。

十、对经济效益一般和经济困难的企业，且只有很少或基本没有住房基金可以转化的企业，应量力而行实行一次性补贴办法，补贴标准确定要适当，要根据企业财力发放补贴。

十一、对经济效益差、发工资都困难的亏损企业，可暂缓进行住房货币分配，要通过产品结构调整、企业改制和经营状况的改善来增强企业的经济效益，逐步实行住房货币分配。

十二、企业在确定的住房补贴标准、职工住房面积控制标准、住房货币分配方式及发放办法、集资建房规划等重大房改政

策时，必须经职代会讨论通过，报市住房制度改革办公室审查备案后，方可执行。各单位向市住房制度改革办公室报送本单位住房货币分配实施方案时，须同时填报《吉林市企业住房货币分配方案送审表》(附表)。

十三、企业要在住房货币分配进行之前，对所属职工的住房情况开展住房清查，按市里统一要求建立职工住房档案，对住房面积已经达标的家庭，夫妻双方单位都不能发放住房补贴。对没有按要求建立职工住房档案或没有建立职工住房档案的企业，不允许实行住房补贴。

十四、各单位用于住房货币分配的资金，必须存入市房改资金管理中心住房货币补贴资金专户内，并按规定程序批准使用。对没有通过规定专户拨付的住房补贴资金，不得作为购房人的个人资金确定房屋所有权。

十五、要加强企业住房货币分配工作的领导，企业实行住房分配货币化是企业住房分配体制的重大改革，各企业领导要高度重视、周密安排、精心组织，各企业应指定专门机构专职人员负责。

十六、各级监察、审计、财政部门要与房改部门密切配合，加强对企业住房货币分配政策执行情况的监督、检查，对违反规定，侵占国家、集体利益的要严肃查处。

附表:

吉林市企业住房货币分配方案送审表

单 位:

单位地址					单位性质						
法人代表				联系人			联系电话				
方案依据	<p>根据《吉林市人民政府关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设实施方案》和《吉林市企业住房货币分配指导意见》，业经 年 月 日第 次职工代表大会讨论通过。</p> <p style="text-align: center;">(公 章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>										
方案主要内容	老职工	职工人数	总人数 (含离退休)	人	无房户 (含离退休)	人	住房面积未达标户 (含离退休)	人			
		住房面积补贴标准	一般干部职工	科 级	处 级	厂 级					
			M^2	M^2	M^2	M^2					
			初级职称 (员)	初级职称 (助理)	中级职称	副高级职称	高级职称				
	M^2	M^2	M^2	M^2	M^2						
	职 工	补贴标准及资金	补贴标准		所需补贴住房总面积			所需住房补贴奖金总额			
			元/ M^2		M^2			M^2			
	资 金 筹 集 情 况	2002年可补贴资金	资金总额		可补贴人数		可补贴面积				
			元		人		M^2				
		2003年可补贴资金	资金总额		可补贴人数		可补贴面积				
元			人		M^2						
新 职 工	职工人数	人				住房公积金缴存比例		单 位	%		
	执 行 情 况	已 从 年 月 日 执 行； 计 划 从 年 月 日 执 行。				个 人	%				
情 况 说 明											

吉林市职工住房档案管理办法

第一条 为贯彻落实《吉林市人民政府关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设的实施方案》（吉市政发〔2000〕14号），强化基础工作，确保职工住房货币分配工作的公平、公正、公开，特制定本办法。

第二条 凡本市城镇范围内实行住房货币分配的机关、团体、企业、事业单位和其他单位（以下简称各单位）的在职职工和离退休职工均须建立职工住房档案。

第三条 吉林市住房制度改革领导小组办公室（以下简称市房改办）负责本市职工住房档案建立、管理的监督、指导和检查工作。

第四条 各单位在进行住房货币分配前，均应按本办法建立职工个人住房档案。对没有建立或没按要求建立职工住房档案的单位不允许进行住房货币分配。

第五条 职工住房档案的内容包括职工个人及家庭人口、职务（职称）、住房情况、职工享受实物分房、住房补贴等主要情况。

资料包括《职工住房情况调查表》（表一、表二）和相关证件以及职工使用住房补贴资金申请审批的相关材料。

第六条 《职工住房情况调查表》必须由职工本人如实填写，并提供相关证明。

第七条 职工所在单位组织专人对《职工住房情况调查表》进行认真核实，并按新职工、老职工、离退休职工三个层次进行分类，编制《职工住房情况明细册》（表三）。

第八条 按各区、市属委办局（公司）负责所属单位的原则负责职工住房档案的建立和管理工作，各区和市属委办局（公司）将所属单位职工住房情况汇总后（软盘）报市房改办，无上级主管部门的单位将职工住房情况（软盘）报市房改办。

各单位对职工住房情况实行动态管理，每半年将职工住房变动情况（软盘）报市房改办。

第九条 单位建立职工住房档案的截止时间为机关事业单位2002年6月30日、企业2002年9月31日，对在规定时间内没有按要求建立住房档案的职工（不含新参加工作和晋升级别的职工），市房改办不再受理该职工的住房补贴申请，由此造成的后果，由职工所在单位负责。

第十条 职工住房档案要按人事档案的有关规定管理，并随职工人事档案变动转移，接受单位应对调入职工的住房档案进行登记纳入管理，对新参加工作的职工，单位在建立职工人事档案的同时，建立职工住房档案。

第十一条 职工住房档案要作为长期性档案予以保存，职工住房情况发生变化要及时记入职工住房档案。

第十二条 《职工住房情况调查表》、《职工住房情况明细册》按附表样式由各单位印制，住房档案卷皮、目录和档案袋的样式、规格按人事档案标准由各单位制作，档案中所有资料要用钢笔填写，字迹清楚，不得涂改。

第十三条 职工住房档案应当按照安全保密、便于检索的原则，科学管理。各单位应当建立职工住房档案登记和统计制度。

第十四条 职工单位需查阅职工家庭住房档案的，应凭单位开具的调查介绍信。查阅职工住房档案必须严格遵守保密规定和阅档规定，严禁涂改、圈划、抽取、撤换档案材料，查阅者不得擅自向外公布档案内容，被查阅单位应积极配合，如实提供情况，不得借故阻挠或提供虚假情况。

第十五条 各单位要指定有关部门和人员加强对职工住房档案的管理工作，明确责任，对不如实填写《职工住房情况调查表》的职工个人或提供虚假情况的单位，一经查实，必须予以纠正，情节严重的，市房改办或职工所在部门会同纪检监察部门进行严肃查处。

第十六条 本规定由市房地产管理局负责解释。

第十七条 本规定自发布之日起施行。

职工住房情况调查表(表一)

关系	姓名	户籍地址	工作单位	职务	职称	身份证号码
职工家庭成员情况						
	房屋座落	建筑面积	使用面积	住房性质	产权人或承租人	与职工关系
						备注
住房情况						
本人保证所填内容及提供的有关资料真实无误			单位调查核实意见:			
职工签字(盖章):			审核人签字(盖章):			
年 月 日			年 月 日			

(反面)

注:“住房情况”栏填写几处,相应填写几份《职工住房情况调查表》(表二)

职工住房情况调查表(表二)

编号: _____

1. 职工姓名: 住房地址:	2. 产权人(承租人) 身份证号码: 与职工关系:	3. 住房来源 租赁单位、政府分配的公有住房.....1 租赁单位、政府分配的廉租住房.....2 租赁互换过户的公有住房.....3 租赁市场价格住房.....4 个人全额出资购、建的 商品房、私房.....5 城市动迁货币安置的住房.....6 房改购房.....7	补贴购房: 经济适用房.....8 集资建房.....9 解困房.....10 公房换购商品房(差价个人出资).....11 继承的住房.....12 赠与的住房.....13 其他.....14 注明:
4. 使用面积(m ²):	5. 建筑面积(m ²):	6. 住房结构: 钢混.....1 砖混.....2 砖木.....3 简易.....4 其他.....5	7. 住房类型: 高层楼房.....1 多层楼房.....2 老式楼房.....3 平房.....4 其他.....5 注明:
11. 设施: 管道煤气.....1 集中供暖.....2 热水.....3	12. 房型: 一室一厅.....1 两室一厅.....2 三室两厅.....3 三室一厅.....4 三室两厅.....5	13. 房屋建成年代: 1949年前.....1 1949—1976年.....2 1977—1984年.....3 1985年后.....4	8. 居室室数: 9. 楼层: 10. 朝向: 南北.....1 东西.....2
14. 个人购房单位补贴金额(元): 补贴时间:		15. 住房产权单位及管理部 门:	

填表人: _____

审核: _____

填表日期: _____

主题词：房屋 管理 通知

抄送：市委各部门，市人大常委会办公厅，市政协办公厅，市
纪检委办公厅，市法院、检察院，各民主党派，各人民
团体，江城日报社。

吉林省人民政府办公厅

2002年2月6日印发

(共印2240份)