

附件

中宁县人才公寓管理办法（征求意见稿）

第一章 总则

第一条 为规范人才公寓运营管理，优化人才居住环境，提升保障效能，营造近悦远来的人才生态，根据我县实际，特制定本办法（以下简称“办法”）。

第二条 人才公寓是县委、县政府为在中宁工作人才提供的专项政策性保障住房，主要用于解决人才过渡性、阶段性居住需求。本办法适用于人才公寓申请受理、配租管理、使用监督等工作。

第三条 人才公寓实行“政府主导、动态管理、适度保障、统筹兼顾”的运营管理模式，建立多部门协同管理机制。县委人才办牵头负责人才公寓统筹调配及使用监管；县人社局负责人才分类认定、准入审核；县财政局统筹保障建设运维专项资金；县住建局具体承担人才公寓建设、房源管理、资产维护、分配入住、服务保障、退出管理等工作。

第二章 申请条件及程序

第四条 申请条件

1.自治区、中卫市人才划分标准确定的 A、B、C、D、E、F 类人才；

2.机关事业单位全职引进的硕士研究生或具有副高专业技术职务任职资格、高级技师职业资格 of 公务员或事业人员；

3.企业全职引进来中宁工作，与用人单位签订 5 年以上聘用合同或劳动协议并按规定缴纳社保的全日制研究生，或具有副高及以上专业技术职务任职资格、高级技师职业资格人才；

4.经上级组织安排，来中宁挂职的领导干部或相关人员；

5.经行业主管部门申请、分管领域县领导同意的特邀专家学者、服务重点产业及重大项目的柔性引进专家；

6.其他经县委人才办专项审定的其他人才。

第五条 申请入住程序

（一）所需材料。用人单位或申请人按本办法规定提交申请时，应当提供下列材料：

1.《中宁县人才公寓申请表》；

2.申请人学历、学位证书，专业技术资格或技能等级证书，户籍证明和身份证等材料原件与复印件；

3.申请人与用人单位签订的劳动（聘用）合同、合作协议或缴纳社保证明等材料原件及复印件；

4.申请人签署的申报材料真实性承诺书；

5.其他相关证明材料；

6.申请人确保所提供信息及材料的合法性、真实性，并承担相应法律责任。

（二）申请公示。符合准入条件的申请人，备齐本办法第五

条所列要件材料，经用人单位初审后向县人社局提交正式申请。经审定通过的申请人，由县人社局进行公示，公示期为 5 个工作日。人才公寓遵循“依序受理、先审先得、人房对应”的原则，实行一次申请制。当年度房源配租完毕时，符合条件但未获配租人员自动纳入次年度优先配租序列。

（三）入住办理。公示期满且无异议或异议经查证不成立的，县人力资源和社会保障局出具初审意见，并提交县委人才办审批，县委人才办需在 5 个工作日内对初审通过人员再次进行审核确认，向申请人核发《中宁县人才公寓入住许可通知书》。县住房和城乡建设局按次序与申请人签订人才公寓租赁合同，并办理入住手续。拒不接受资格审查或实地核查、经核查不符合准入标准、公示期间提出异议且经查证属实的，县人社局应当作出不予许可决定并书面告知理由。

第三章 租住时限及费用

第六条 人才公寓作为政策性周转住房，最长租住期限为 3 年，且承租人自行承担水、电、燃气、取暖、网络通信、物业管理、电梯运行维护等费用。

第七条 承租人须缴纳租金 4000 元/套/年，人才公寓履约保证金 2000 元/人，退租时经县住房和城乡建设局联合相关部门验收无损坏公共财物的，于 15 个工作日内无息退还保证金。如有损坏、丢失公物或违反入住协议的，按照实际损失价值从保证金

中抵扣；保证金不足抵扣的，承租人应当补足差额。

第八条 经分管县领导同意的特邀专家学者、服务重点产业及重大项目的柔性引进专家等人才，采取“一事一议”的方式，由县委人才工作经费予以支付租金。

第九条 公共区域设施设备周期性维护、房屋主体结构安全隐患排查、承租人报修事项的应急处理等日常维修养护工作由县住房和城乡建设局负责。

第四章 管理和退出

第十条 人才公寓配置资产实行登记备案制度，承租人享有使用权并承担下列义务：

- 1.妥善使用登记在册的公共设施设备，禁止损毁、灭失；
- 2.保持室内外环境卫生干净整洁；
- 3.配合资产管理部门周期性巡检。

第十一条 凡符合入住条件的，实行“一人一室”或“两人一室”分配原则，由县住房和城乡建设局根据实际情况统一进行分配。

第十二条 承租人要按照入住协议约定使用人才公寓，不得有以下行为：

- 1.转租、转借或空置超过 1 个月；
- 2.改变室内现有布局；
- 3.实施装饰装修工程；

4.从事与居住功能不符的经营活动。

第十三条 因承租人过错导致房屋及附属设施受损的,按下列程序处理:

1.由县住房和城乡建设局进行损害评估;

2.评估报告送达后 5 个工作日内,承租人应自主修复或支付修复费用;

3.拒不履行的,从履约保证金中扣除并纳入信用记录。

第十四条 在居住期限内,承租人出现下列情形之一的,县住房和城乡建设局收回房屋使用权:

1.居住人擅自转租、转借或改变住房用途;

2.居住人因工作变动、调离(含辞职、辞退、自动离职等)我县;

3.发现存在伪造、虚报申报材料;

4.承租人连续 1 个月不居住(特殊原因除外),或不缴纳取暖费、物业费等相关费用;

5.人才公寓内部环境卫生差,多次劝告仍不进行整改;

6.违纪违法或被取消各类人才资格;

7.其他不适宜继续承租的情形。

承租人有以上规定情形之一的,为其安排最长不超过 1 个月的过渡期。居住期内承租人及其父母、配偶、子女在我县购置住房或自建房屋的,自购房合同签订或自建房完工时起,为其安排最长不超过 6 个月的过渡期。过渡期内继续承担水、电、取暖、

物业等相关费用。对提供虚假证明材料的单位，报请有关部门追究相关责任人责任，并暂停受理该单位人才公寓申请。

第十五条 居住期满、中途退租或被取消居住资格的，按下列程序办理退房手续：

1.居住人应及时缴清水、电、取暖、物业等相关费用，并恢复房屋原状，自通知送达起 15 日内完成搬离。

2.居住人及时到县住房和城乡建设局公租房管理办公室办理退房手续，终止合同。

3.县住房和城乡建设局建立人才公寓入住档案，详细记录入住情况，每年 12 月底前报县委人才办备案。

第五章 附则

第十六条 县委人才办会同县人力资源和社会保障局、住房和城乡建设局等有关部门定期对人才公寓管理使用情况进行监督检查。

第十七条 租住人才公寓的行政事业单位职工可享受住房补贴。

第十八条 本办法最终解释权归县委人才办。

第十九条 本办法自 2025 年 X 月 X 日起正式施行，有效期至 2030 年 X 月 X 日。

附件：1.《中宁县人才公寓申请表》

2. 《中宁县人才公寓申请入住人员汇总表》
3. 《中宁县人才公寓入住通知书》

附件 1

中宁县人才公寓申请表

姓名		性别		年龄		
民族		户籍所在地		学历		
身份证号码			联系电话			
工作单位			职务		毕业院校	
配偶姓名		身份证号			联系电话	
引进时间		引进方式				
人才类别	☐ 全职引进人才 ☐ 柔性引进人才 ☐ 创新引进人才 ☐ 其他人才（请注明）：					
住房信息	本人及其父母、配偶、子女在我县是否有房 ☐ 是 ☐ 否		社保信息		在我县是否缴纳社保 ☐ 是 ☐ 否	
本人承诺：提供的资料和相关信息真实、完整、准确，并愿承担相应责任。 本人签名： 日期：						
用人单位		县人社局			县委人才办	
经办人签名：		经办人签名：			经办人签名：	
经办人电话：		经办人电话：			经办人电话：	
负责人签名：		负责人签名：			负责人签名：	
年 月 日（盖章）		年 月 日（盖章）			年 月 日（盖章）	

附件 2

中宁县人才公寓申请汇总表

填报单位（盖章）:

序号	姓名	性别	民族	联系电话	服务单位及职务	人才类型	申请入住类型	申请入住时间

经办人:

联系方式:

申请时间:

附件 3

中宁县人才公寓入住通知书

(盖章)

姓名		性别		出生年月	
联系电话		身份证号			
服务单位 及职务				服务年限	
人才类型	☐ 全职引进人才 ☐ 柔性引进人才 ☐ 创新引进人才 ☐ 其他人才	入住类型	☐ 临时性 (入住时间 3 个月以 内)	☐ 阶段性 (入住时间 3 个月以上, 1 年以内)	☐ 常住型 (入住时间 1 年以上)
入住时间		入住期限 (月)			
入住信息	_____小区_____号楼_____单元_____房间				
公寓入住 受理信息	地址: _____小区_____号楼_____单元_____室 服务联系电话: 县委人才办电话: 请承租人持本人身份证原件到人才公寓办理入住				
入住确认	本人已于_____年_____月_____日按流程办理入住手续, 并领取公寓钥匙。 入住人签名:				
公寓退房 事项	☐ 人才公寓配置家具、家电、生活用品等验收完好; ☐ 已按约定结算相关费用; ☐ 已整理个人物品, 并在规定时间内腾出房屋; 请县住建局与入住人才核对相关事宜进行确认, 并办理退房手续。				
入住人才 退房确认	本人已按相关规定于_____年_____月_____日办理退房手续, 并告知 本人所在服务单位。 退房人签名: 年 月 日				