

# 东乌珠穆沁旗人民政府办公室

东政办字〔2022〕19号

## 东乌旗人民政府办公室 关于印发《东乌珠穆沁旗党政机关公务用车 集中统一管理实施方案》的通知

各苏木镇（场）人民政府，旗直、驻旗各有关单位，各人民团体：

《东乌珠穆沁旗党政机关公务用车集中统一管理实施方案》已经旗政府同意，现印发给你们，认真贯彻落实。



# 东乌珠穆沁旗党政机关公务用车 集中统一管理实施方案

为深入贯彻《党政机关公务用车管理办法》和《内蒙古自治区公务用车管理实施办法》，加快建立新型公务用车制度，全面推进我旗党政机关及参公事业单位公务用车集中统一管理，建立编制统一、权属统一、运行经费统一、监管统一、车辆统一调派的公务用车管理模式，根据《锡林郭勒盟公务用车管理领导小组办公室关于加快推进全盟党政机关及参公事业单位公务用车集中统一管理的通知》（锡公车办发〔2021〕46号）的安排部署，结合我旗实际，制定本方案。

## 一、总体要求

### （一）指导思想

认真贯彻中央八项规定和自治区实施意见及厉行节约反对浪费的有关规定要求，着眼改革创新传统公务用车保障模式，以推进公务交通分类提供为途径，建立公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆管理规范透明、监管问责科学有效的新型公务用车制度。

### （二）基本原则

——坚持统筹兼顾。深入贯彻落实自治区关于公务用车集中统一管理的决策部署，结合地区实际、行业特点及工作需求，区分不同保障类别和人员身份，不搞一刀切，妥善处理各方面利益

关系，确保新旧机制平稳过渡、有机衔接。

**——坚持制度创新。**积极探索创新符合机关公务出行特点的交通保障机制，综合考虑各类公务活动出行条件，科学制定各项配套措施，实现公务用车统一车辆权属、统一运行经费、统一保障管理。

**——坚持统一部署。**在旗公务用车管理领导小组统一领导下，旗公务用车管理领导小组办公室负责综合协调公务用车集中统一管理工作，各部门层层落实领导责任、明确部门分工，各负其责、协调联动，确保公务用车集中统一管理工作顺利完成。

**——坚持厉行节约。**增强预算刚性约束，严守改革节支底线。合理配置公务用车资源，从严核定保留数量、从紧确定经费额度，不开口子、不留后门。切实做好分类保障和财务管理制度等方面的统筹衔接，确保公务交通费用支出下降、工作不受影响。

### **（三）工作目标**

全旗公务用车集中统一管理工作要统一部署、逐步推进。

**第一阶段：**2022年1月1日前完成试点单位（旗四大班子、旗委委员单位，旗委下属人民团体、群众团体，旗综合执法单位）公务用车集中统一管理工作；

**第二阶段：**2023年1月1日前完成全旗（不含苏木镇、事业单位）公务用车集中统一管理工作。

**第三阶段：**2024年1月1日前完成事业单位公务用车集中统一管理工作。

## **二、主要任务**

### **（一）机构范围**

旗党政机关、参照公务员法管理的人民团体、群众团体、事业单位全部纳入公务用车集中统一管理工作范围。事业单位参照本方案执行。

### **（二）车辆范围**

2016年我旗党政机关、参公事业公务用车改革核定保留的机要通信应急、调研、综合执法用车、实物保障车。

### **（三）车辆权属**

旗机关事务服务中心，承担旗本级党政机关公务出行保障职责。旗财政局、国资办、机关事务服务中心负责，涉及公务用车资产无偿划拨至旗机关事务服务中心，旗机关事务服务中心、涉及单位配合完成车辆过户、固定资产登记工作。

### **（四）保障方式**

按照公务用车“六统一”管理要求，旗机关事务服务中心认真组织实施，通过派驻、集中管理两种保障方式，分类保障旗党政机关公务出行。

1. 派驻 2 辆实物保障用车，保障旗委、政府主要领导用车；派驻 27 辆行政执法用车，保障旗城市管理综合行政执法局（6 辆）、旗自然资源综合行政执法大队（3 辆）、旗交通运输综合行政执法大队（5 辆）、旗农牧业综合行政执法大队（3 辆）、旗文化市场综合行政执法局（1 辆）、旗卫生健康综合行政执法

局（3辆）、旗应急管理综合行政执法大队（3辆）、旗市场监管综合行政执法大队（3辆）行政执法工作。派驻车辆依照《东乌珠穆沁旗党政机关公务用车派驻管理暂行办法》严格规范管理。

2. 其余单位用车统一由车辆服务中心集中保障。各部门单位通过信息化管理平台申请车辆，充分利用信息化手段，实现公务用车统一管理、集中调度、定向保障、随机派车、跨部门使用。

3. 各部门单位应优先使用派驻或集中管理的公务用车，当公务用车满负荷运转无法提供车辆保障时，可租用社会化车辆满足公务出行需要，费用由用车单位与车辆租赁企业直接结算。车辆服务中心负责履行政府采购程序公开确定社会化车辆租赁企业，纳入公务用车信息化管理平台管理，明确服务内容、公布价格标准，补充保障旗党政机关公务出行。外事接待会议和集体活动用车逐步通过社会租赁方式解决。

### **（五）经费管理**

每年年初，财政部门按下列方式分类预算核拨经费，各部门单位加强预算执行刚性约束，严格落实定额管理与总量控制要求。

1. 保障车辆燃油、维修、过路桥、停车、洗车费，车船税、保险费等经费核拨至旗机关事务服务中心，第一阶段车辆经费按4.5万元/车确定标准，额度根据实际运转情况进行年度调整。

2. 派驻、集中保障车辆4.5万元车辆经费总额内，其中车辆

运行经费（燃油、过路桥、停车、洗车费）实行定额管理。各部门单位申请使用集中保障车辆，定额内免费使用；超出定额的，由用车单位向车辆服务中心据实结算。

3. 车辆燃油管理实行政府采购、定点加油、油耗定额、专人负责的管理模式；车辆维修（维护）管理实行政府采购、定点维修、专人负责的管理模式；车辆保险实行政府采购、定点投保、专人负责的管理模式。

4. 每年年末，各单位使用定额车辆运行经费未突破上限的，余额结转下一年度继续使用，财政部门视情对结转经费进行调整。

## **（六）资源整合**

1. 开辟车辆停放场地。旗机关事务服务中心负责规划停车场地或租赁其它场地，满足车辆集中停放需要。

2. 集约整合车辆资源。旗机关事务服务中心和国资办负责，将综合执法用车平台车辆无偿划入机关事务服务中心，保障旗本级综合执法部门单位相关公务出行。

3. 强化管理创新服务。旗机关事务服务中心认真研究、财政承担经费，打造公务用车智慧化管理平台。升级改造现有公务用车信息化管理系统，移植引进先进地区管理模块，依托信息平台促进管理进步、借助科技提升服务品质。

## **（七）司勤人员安排**

为减少财政负担，2022年用车单位派司勤人员。2023年开

始编办、人社部门保障公务用车司勤人员编制。无法保障的情况下，人社、财政、机关事务部门向社会聘用人员，保障公务用车安全出行。

### **（八）车辆移交处置**

1. 试点单位向机关事务服务中心移交相关车辆。车辆完成交接后，如状态指标达到安全行驶要求，要及时投入保障运行，不得延误用车保障工作。

2. 固定资产登记不规范或注册登记不规范车辆，一并移交至车辆服务中心，由机关事务服务中心、财政局、国资办履行程序公开处置。

3. 国资办严格依照《锡林郭勒盟涉改公务用车封停验收工作实施方案》（锡车改办字〔2016〕4号）确定评估中介机构、评估车辆资产，以评估价为基准价公开处置取消车辆，严禁造假贱卖现象发生，避免国有资产流失。

4. 处置所得依相关财务管理制度和非税收入有关规定足额上缴同级国库。

## **三、组织实施**

### **（一）加强组织领导**

旗公务用车管理领导小组办公室负责协调指导旗公务用车集中统一管理工作，各部门各单位根据本方案认真组织实施。

### **（二）明确工作责任**

各部门单位主要负责人对本部门本单位公务用车集中统一

管理工作负全面领导责任。要正确把握改革方向，强化责任意识，明确任务分工，精心组织实施，把工作落到实处，确保工作顺利推进。

### **（三）创新工作模式**

公务用车集中统一管理后，各部门单位要结合工作实际，转变工作思路，创新工作方法，改进工作模式，确保各项工作有序开展。

### **（四）严格车辆使用管理**

各部门单位要参照旗党政机关公务用车制度改革保留车辆使用管理有关规定，细化本部门本单位的公务用车管理制度，严格车辆使用管理程序，明确公务出行保障方式、操作流程，健全车辆日常使用登记和公示制度，做好与差旅费管理办法等财务管理规定的衔接。

### **（五）加大监督检查力度**

严肃公务用车使用纪律，建立健全责任追究制度。审计部门将公务用车经费支出情况纳入日常和专项审计监督。纪检监察机关强化监督检查，依法依规查处违反公务用车使用管理规定的行为，严肃追究相关责任人的责任。