

瑶三办〔2023〕5号

关于印发《合肥市瑶海区三里街街道公务用车管理办法》的通知

各部门、社区：

为规范三里街街道公务用车管理，现将《合肥市瑶海区三里街街道公务用车管理办法》印发给你们，自2023年5月4日起执行。

附件：合肥市瑶海区三里街街道公务用车管理办法

合肥市瑶海区三里街街道办事处

2023年5月4日

合肥市瑶海区三里街街道办事处公务用车 管理办法

第一章 总则

第一条 为规范街道公务车辆使用管理，建立公车管理长效机制，提高公务车辆的使用效率，结合我街道实际，制定本办法。

第二条 本办法所称车辆，是指公务用车制度改革后经批准保留的公务用车，包括机要通信、调研、应急、特种专业技术用车和符合规定的一线执法执勤岗位车辆及其他车辆。

第三条 公务用车由街道党政办公室负责派车、检修、清洗等日常工作。

第二章 车辆调度、使用

第四条 参改单位必须认真落实车改文件精神，严格执行中央“六个不得”和省“八个不准”等纪律要求，规范管理、使用公务车辆。

第五条 公务用车由街道党政办公室统一调度、管理，用车主要使用范围为：一是参加省市区党委、人大、政府、政协组织的重要公务活动和重点会议；二是接待上级、外省（市、区）各级组织的重要公务活动；三是处置重大突发应急事件；四是单位统一组织的集体教育活动；五是跨部门联合督查、检查、考核等集体公务出行；六是赴补贴区域外地区开展调研、专项检查、考

察等公务出行；七是经单位主要领导批准的其他特殊情况用车。

第六条 对公务用车使用实行事前审批登记制，需经部门负责人、分管领导批准和街道党政办公室登记后方可使用(附件1)。

第七条 申请公务用车在用车时间冲突时，由街道党政办公室按照重点优先、急事优先、远程优先等原则合理调度安排。

第三章 车辆管理、维护

第八条 对保留的公务用车实行专人管理：一是实行用车登记制度，记录车辆每次出行信息内容（记录表详见附件3）。二是车辆在非执行任务期间一律在规定地点集中停放、严防补盗；在外出行临时停放无法确保安全的情况下，不得离开车辆。三是车辆应在定点加油企业进行加油，定点加油采用IC卡方式，驾驶员必须凭加油卡按规定为车辆加油并做好记录（记录表详见附件2）。四是车辆应在公务车辆定点保险企业购买保险，按照车辆定点保险相关规定进行投保。

第九条 建立公务车辆档案，包括购置、投保、使用、加油、维修、保养等记录，实行单车核算。公务用车各保管使用部门必须定期组织有关人员检查车辆的安全技术状况、保养和单车核算情况，对发现的问题须认真查找原因、限期整改落实，确保车辆安全行驶。

第十条 驾驶员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》，因违章驾驶及违规停放而被执法部门扣分罚款的，由驾驶员自行负责。

第四章 车辆配置、更新

第十一条 公务车辆要按规定保留的公务车辆采取标识化管理并安装车辆定位系统。

第十二条 按规定保留的公务用车，需按照相关规定实行编制管理。保留车辆的更新，必须按照公务用车控购审批和登记上牌的相关规定，报财政部门审批后执行，优先选用国产自主品牌和新能源汽车。其中机要通信用车、相对固定路线执法执勤等车辆配备更新时应当使用新能源汽车。

第五章 附则

第十三条 本办法由街道党政办公室负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 三里街街道公务用车审批表
2. 三里街街道公务用车加油明细清单
3. 三里街街道公务用车使用登记表