

中共温州市纪律检查委员会机关文件 温州市机关事务管理局

温机事〔2020〕25号

关于印发《温州市党政机关公务用车监督检查实施细则（试行）》的通知

市直各单位、各县（市、区）机关事务管理中心：

现将《温州市党政机关公务用车监督检查实施细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

中共温州市纪律检查委员会机关
(代章)

温州市机关事务管理局

2020年10月13日

温州市党政机关公务用车监督检查实施细则

（试行）

第一条 为全面落实《浙江省党政机关公务用车管理实施办法》等相关规定，进一步提升公务用车使用管理和监督检查的标准化、规范化、科学化水平，结合我市实际情况，制定本细则。

第二条 本规定适用于全市党政机关机要通信用车、应急保障用车、老干部服务用车的配备及使用管理的监督检查。

第三条 公务用车监督检查的主要内容：

（一）遵规守纪。严格执行中央“六个不得”和省“八个不准”等有关公务用车管理使用的纪律规定，严禁公务用车私用、私车公养、变相换用、借用、占用其他车辆等违法违规行为。

（二）配备更新。严格落实公务用车配备更新的标准管理，严禁违规核定公务用车编制，严禁不按政策规定、权限、程序审批公务用车事项。

（三）档案管理。公务用车按要求建立“一车一档”，档案记录符合标准，档案管理安全规范。

（四）标识喷涂。公务用车喷涂统一标识。有涉密车辆确实无法实施喷涂，填写《不喷涂车辆登记表》，经本单位主要领

导同意后，报公务用车主管部门备案。不得擅自更改、损坏、故意遮挡标识喷涂，标识喷涂磨损、污染后要及时进行重喷、修补。

（五）GPS 定位。公务用车按规定安装 GPS 卫星定位系统车载装备，新购置车辆在上牌后 7 个工作日内申报安装。车载 GPS 定位设备出现故障要及时维修，严禁人为损坏、私自拆除或关闭 GPS 定位系统车载设备。

（六）平台统一管理。落实统一管理、定向保障的要求，所有公务用车纳入全省“一张网”平台集中管理，优化资源，采用信息化手段统筹调度，规范使用。

（七）车辆使用及停放。严格落实公务用车使用派遣制度，履行派车手续，明确使用人员、时间、事由、地点，严禁出车途中绕行、办私事。严格执行公务用车回场集中管理和定点停放制度，如特殊情况需在外停放，经批准后实施，并确保泊车安全。节日期间除工作需要外车辆封存停驶。

（八）加油管理。各单位统一到政府采购指定的公司办理公车加油卡，并建立油卡实际消耗台账。各车辆主管单位保留主卡一张（管理卡），每辆车办理副卡一张，实行“一车一卡”、定点、定卡、定车号，凭卡加油，单车加油卡余额不超过 5000 元。

（九）维修管理。落实公务用车定点维修采购制度，履行车辆维修、保养审批手续，结算单据要详细记录维修、保养项

目及费用，使用“公务卡”进行结算，不得在车辆维修、保养等费用中虚列名目或夹带其他物品费用。

（十）保险制度。所有车辆应在省财政厅指定保险服务机构内投保，交强险为必保险种，商业险种各单位根据运行经费自主选择参保。

（十一）公开制度。严格落实公务用车使用管理公开制度，定期对每辆车的行驶里程、油耗、运行费用等情况进行汇总公示。

（十二）租赁管理。严格按照公务出行租车有关规定，严控租车范围和时限。确因工作需要或者交通条件限制需长期使用租赁车辆，严格按配备标准、租车期限办理审批手续。

（十三）驾驶员管理。建立健全驾驶员管理制度，建立驾驶员个人档案，制订并实施驾驶员教育管理计划，督查驾驶员落实遵纪守法、安全驾驶、文明服务等情况。

第四条 公务用车监督检查的方式方法：

（一）实地检查。各级公务用车主管部门要组织对车辆的管理使用和驾驶员队伍建设情况开展实地检查，重点检查档案台账、平台建设、停放场所、标识喷涂等，每年集中检查不少于1次。定期或不定期对平台信息、车辆加油、维修保养等制度落实开展抽查抽检，各级公务用车中心的加油、维修抽查一年不少于2次。

（二）暗访督查。随机确定被督查单位和车辆，不定期对

是否存在公车私用、绕道行驶、违规停放等情况进行暗访督查。暗访督查突出重大节假日、双休日等重点时段，督查内容要予以记录。

（三）GPS 抽查。坚持定期与不定期相结合，依托公务用车监管平台实施车辆实时位置抽查，加强动态静态轨迹线上跟踪追查和回放倒查，抽查时对有疑问的信息要实时核对，实现公务用车零距离、全天候在线监管。

（四）问题核查。对举报、信访等问题线索必核，对群众反映强烈、影响恶劣、造成严重后果的重大问题，第一时间进行核查，并及时报告相关情况。

第五条 各级公务用车主管部门要认真履行职能，加强公务用车管理使用的监督检查。

第六条 下级公务用车主管部门和各车辆使用单位应自觉接受、配合公务用车监督检查，不得拒绝、阻碍相关工作或弄虚作假。

第七条 监督检查工作应按要求规范组织实施，检查中发现的问题可通过当面指出、反馈意见、情况通报、下发整改通知等方式告知被检查单位，情节严重的移送纪检监察机关处置。检查时应做好文字记录，并采用拍照、录像等方式留存，重大问题要建立“一事一档”，妥善保存。

第八条 对漏报、瞒报公务车辆信息，在规定时间内无故不申报安装 GPS 定位监管设备的单位，对车辆所在单位进行通

报批评，对主要负责人进行约谈。被检查单位对监督检查中发现的问题，及时整改，并将整改情况予以反馈，整改情况应列入下次检查重点。

第九条 各级公务用车主管部门要定期汇总监督检查工作情况，梳理分析管理中的问题和原因，研究管理措施，完善管理制度，强化公务用车监管工作。

第十条 各级公务用车主管部门要主动加强与纪委监委、财政、审计、交管等职能部门的联系，建立联动机制，实现信息共享，形成统筹合力，开展常态化监管工作格局。

第十一条 各级公务用车主管部门要主动向党委、政府报告公务用车管理使用相关情况，每年及时向本级党风廉政建设责任制领导小组办公室报告工作情况。

第十二条 不参照公务员法管理的事业单位，所配备业务用车的监督检查，参照本办法的有关规定实施。