

中国人民银行办公厅文件

银办发〔2014〕243号

中国人民银行办公厅关于贯彻落实 全面推进公务用车制度改革指导意见的通知

中国人民银行上海总部，各分行、营业管理部，省会（首府）城市中心支行，副省级城市中心支行，各直属企事业单位：

为贯彻落实《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于全面推进公务用车制度改革的指导意见〉的通知》（中办发〔2014〕40号，此件公开发布），现就人民银行公务用车制度改革提出如下要求：

一、统一思想，提高认识，深入贯彻落实中央要求

全面推进公务用车制度改革，是中央当前一项重要决策部署，各单位要充分认识公务用车制度改革的重要意义，把思想和行动统一到中央的决策部署上来。要深刻领会中央精神和文件要求，按照公务用车制度改革的指导思想、基本原则和总体目标，结合人民银行工作实际，扎实做好公务用车制度改革工作，深入贯彻落实中央要求。

二、明确任务，坚持原则，分类分步稳妥推进改革

人民银行公务用车制度改革的主要任务是：改革人民银行系统各单位公务用车实物供给方式，取消一般公务用车，保留必要的机要通信、应急、特种专业技术用车和符合规定的其他车辆，同时对业务专用车辆进行改革规范。改革后，行政区域（城区或规定区域）内执行普通公务的出行方式由公务人员自行选择，实行社会化提供，适度发放公务交通补贴；业务专用车辆实行定编管理。

按照中央统一部署，人民银行率先推进总行本级及直属参公事业单位公务用车制度改革。人民银行分支机构公务用车制度改革按照属地化原则推进，改革的机构范围、人员范围、车辆范围，公务交通补贴标准，司勤人员安置，车辆保留和处置等，按照所在地公务用车制度改革方案和总行相关要求执行。用于运钞、护卫等业务专用车辆的改革规范，按照总行统一部署进行。总行直属非参公事业单位及直属企业单位公务用车制度改革，待中央明

确相关政策后，分类分步推进。

三、加强领导，明确责任，确保改革顺利进行

根据中央要求，人民银行成立了公务用车制度改革工作组（工作组成员名单及相关工作职责见附件），负责组织实施人民银行系统公务用车制度改革工作。各单位要成立由主要负责同志担任组长的公务用车制度改革工作组，负责制定本单位公务用车制度改革实施方案及配套的司勤人员安置方案（以下统称改革实施方案），组织实施各项改革工作。各单位请于2014年11月10日前，将本单位公务用车制度改革工作组成员名单及工作职责报人民银行公务用车制度改革工作组办公室备案。

各单位主要负责同志对本单位公务用车制度改革工作负全面领导责任，要认真研究部署，明确任务分工和责任，确定相关责任人员，把各项工作落到实处。上级单位要加强对下级单位公务用车制度改革工作的指导，确保改革顺利进行。

四、深入研究，细致测算，科学制定实施方案

公务用车制度改革涉及面广、社会关注度高，各单位要在全面摸清参改人员和车辆情况的基础上，深入调查研究，细致统计测算，周密制定公务用车制度改革实施方案。

各单位改革实施方案的主要内容包括：参改人员范围（即公务交通补贴发放范围）、公务交通补贴预算、保留和取消车辆申请、司勤人员情况及安置计划、车辆停驶封存及处置计划等。改革实施方案的编制格式和报送具体事项另行通知。各单位要把握

好时间节点，早安排、早启动，做好方案编制前期工作，要按照所在地改革总体方案确定的范围和标准，以及总行明确的格式和报送要求，及时制定本级机构改革实施方案。

五、精心组织，扎实推进，认真做好改革实施工作

人民银行副省级城市中心支行以上分支机构应于 2015 年 1 月 10 日前将改革实施方案报送总行审核，并经财政部和中央公务用车制度改革领导小组审批后实施；其他分支机构的改革实施方案，按照省（区、市）总体方案规定的时间节点送审报批，具体审批方式另行通知。总行直属非参公事业单位及直属企业改革实施方案的报批工作，待中央明确时间节点和审批要求后另行通知。各单位要对报送的改革实施方案认真审核把关，确保数据真实、准确、完整，上级单位要做好对下级单位改革实施方案的审核工作。

各单位改革实施方案获得批准后，要认真按照方案做好改革实施工作。一是要做好改革涉及车辆的处置工作。对改革中取消的车辆，要通过公开拍卖等方式公开处置；对保留的车辆，要严控运行维护成本，加强使用管理。二是要完善财务管理，严格规范公务交通补贴行为，不得擅自扩大补贴范围、提高补贴标准。从公务交通补贴中划出一定比例作为单位统筹的，统筹资金使用必须公开透明，要制定专门办法加强管理。三是要以人为本，坚持内部消化为主，积极稳妥、因地制宜地做好司勤人员安置工作。

改革中，各单位如遇问题，请及时与人民银行公务用车制度

改革工作组办公室联系。

六、严肃纪律，加强监督，严格规范公务用车行为

严肃公务用车纪律，各单位不得以特殊用途等理由变相超编制、超标准配备公务用车，不得以任何方式换用、借用、占用下属单位或其他单位和个人的车辆，不得接受企事业单位和个人赠送的车辆，不得以任何理由违反用途使用或固定给个人使用业务专用、机要通信、应急等车辆，不得以公务交通补贴名义变相发放福利。公务人员不得既领取公务交通补贴，又违规乘坐公务用车。各级纪检监察部门要强化监督检查，及时受理群众举报，依法依纪严肃查处违反公务用车制度改革和公务用车管理的行为，严肃追究相关责任人的责任。内部审计部门要对公务用车改革情况进行监督，并将改革后公务用车配备和运行维护费用、交通补贴发放、车辆处置情况等纳入日常和专项审计监督中。

(联系人及电话：储稀梁 010-66195647)

附件：人民银行公务用车制度改革工作组成员名单及相关工作职责

中国人民银行办公厅

2014年10月31日

— 5 —

附件

人民银行公务用车制度改革工作组 成员名单及相关工作职责

一、成员名单

组 长：胡晓炼 党委委员、副行长
副组长：李东荣 党委委员、副行长
 郭庆平 党委委员、行长助理
成 员：邵伏军 党委办公室主任、办公厅主任
 陈 志 会计财务司司长
 任咏梅 会计财务司副司长
 文四立 货币金银局局长
 杨立杰 内审司司长
 马国校 党委组织部副部长、人事司副司长
 冯菊平 反洗钱局（保卫局）局长
 刘慧兰 党委宣传部部长
 王燕生 机关事务管理局副局长

人民银行公务用车制度改革工作组办公室设在会计财务司，
办公室主任由会计财务司任咏梅副司长兼任，副主任由机关事务
管理局王燕生副局长兼任。

二、工作组职责

- (一) 负责组织实施人民银行系统公务用车制度改革;
- (二) 审核总行机关、各分支机构、各直属单位公务用车制度改革实施方案并按规定报送中央公务用车改革领导小组批准;
- (三) 指导、协调各级机构和直属单位组织实施公务用车制度改革;
- (四) 研究公务用车制度改革工作中遇到的问题并按规定上报请示;
- (五) 督导检查人民银行系统公务用车制度改革进展情况，配合有关部门查办违规违纪问题。

三、相关部门职责分工

- (一) 办公厅着重组织做好公务用车制度改革涉及的信息综合、新闻宣传、政务公开、信访、保密等工作；组织监测、研判和应对与人民银行公务用车制度改革相关的舆情。
- (二) 会计财务司承担公务用车制度改革工作组办公室日常工作职责。一是做好与中央领导小组及系统内各级工作组的沟通联络工作。二是组织对各级机构、各单位公务用车制度改革具体实施方案进行审核，并负责做好向中央领导小组和财政部的报批、备案工作。三是跟踪改革进展情况，做好信息反映和总结评估等工作。
- (三) 货币金银局牵头制定总行重点库、钞票处理中心业务专用车辆的配备标准，负责提供与业务专用车辆配备相关的货币发行、钞票处理等业务活动数据。

(四) 内审司负责组织做好公务用车制度改革工作的内部审计和监督工作。

(五) 人事司负责组织司勤人员安置工作和公务交通补贴规范工作。一是负责牵头成立总行机关司勤人员安置工作组，制定总行机关司勤人员安置工作方案，指导各级机构、各单位做好对司勤人员的具体安置工作。二是负责统筹考虑总行机关公务交通补贴标准，指导各级机构、各单位规范公务交通补贴。

(六) 反洗钱局(保卫局)牵头制定分支机构押运业务专用车辆的配备标准，负责提供与业务专用车辆配备相关的运钞押运业务活动数据。

(七) 党委宣传部会同相关司局，对公务用车制度改革政策加强宣传，并组织系统内各级党委宣传部门就现有公车补贴标准发放、调整做好对干部职工的沟通解释。

(八) 机关事务管理局负责组织实施总行本级的改革工作，协调指导总行直属参公事业单位的改革工作。一是负责按照中央和国家机关公务用车制度改革方案，制定总行本级的具体实施方案，主要对参改人员的范围、留用车辆的定编、取消车辆的处置、补贴标准的调整、司勤人员的安置等几个方面提出具体工作措施、步骤，报经人民银行公务用车制度改革工作组审定后，报中央公务用车制度改革领导小组审核批复。二是负责按照审核批复的方案，组织实施总行本级的改革工作。三是负责协调指导参公事业单位同步完成改革实施工作。

抄送：国家外汇管理局。

内部发送：会计司，货金局，内审司，人事司，反洗钱局（保卫局），
党委宣传部，人民银行纪委、派驻监察局，机关事务管理局。

中国人民银行办公厅

2014年11月2日印发
