

# 中共三门峡市委办公室文件

三办〔2020〕7号



## 中共三门峡市委办公室 三门峡市人民政府办公室 关于印发《三门峡市党政机关公务用车 管理实施办法》《三门峡市党政机关 办公用房管理实施办法》的通知

各县（市、区）党委和人民政府，城乡一体化示范区、开发区党工委和管委会，市委各部委，市直机关各单位，市管各企业和大中专院校，各人民团体：

《三门峡市党政机关公务用车管理实施办法》《三门峡市党政机关办公用房管理实施办法》已经市委、市政府研究同意，现印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。

中共三门峡市委办公室  
三门峡市人民政府办公室  
2020年7月23日

# 三门峡市党政机关公务用车管理实施办法

(2020年7月3日市委常委会会议审议批准)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范全市党政机关公务用车管理，有效保障公务活动，促进党风廉政建设和节约型机关建设，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《机关事务管理条例》《党政机关公务用车管理办法》等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全市各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位。

**第三条** 本办法所称公务用车，是指党政机关配备的用于定向保障公务活动的机动车辆，包括机要通信用车、应急保障用车、实物保障用车、离退休干部服务用车、执法执勤用车、特种专业技术用车以及其他按照规定配备的公务用车。

机要通信用车是指用于传递、运送机要文件和涉密载体的机动车辆。

应急保障用车是指用于处理突发事件、抢险救灾或者其他紧急公务的机动车辆。

实物保障用车是指用于定向保障部分特定岗位的机动车辆。

离退休干部服务用车是指用于离退休干部服务保障工作的机动车辆。

执法执勤用车是指中央批准的执法执勤部门（系统）用于一线执法执勤公务的机动车辆。

特种专业技术用车是指固定搭载专业技术设备、用于执行特殊工作任务的机动车辆。

**第四条** 党政机关公务用车管理遵循统一管理、定向保障、经济适用、节能环保的原则。

**第五条** 党政机关公务用车实行统一制度规范、分级分类管理。党政机关公务用车主管部门负责本级党政机关公务用车管理工作，根据职责实行统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备管理，指导监督下级党政机关公务用车管理工作。

## 第二章 编制管理

**第六条** 党政机关公务用车实行编制管理。车辆编制根据机构设置、人员编制和工作需要等因素确定。

机要通信用车、应急保障用车、实物保障用车、离退休干部服务用车和其他按照规定配备的公务用车编制由公务用车主管部门会同有关部门确定，执法执勤用车、特种专业技术用车编制由财政部门会同有关部门确定，编制核定情况相互抄送。

非常设机构、不具备法人资格的党政机关不单独核定公务用车编制，公务用车由其主管部门负责调配；党政机关撤并、升降格或职能、人员编制调整的，应当重新核定公务用车编制。

**第七条** 党政机关公务用车编制核定按照《三门峡市公务用车制度改革实施方案》（三办〔2016〕28号）执行。

特种专业技术用车严格按照中央界定范围认定，不得随意扩大范围，严格按照“有编制、有预算、有设备”的原则执行。

一个机构多块牌子的单位原则上按一个单位核定公务用车编制。

各县（市、区）公务用车编制核定、变更情况报市公务用车主管部门核准。

### 第三章 标准管理

**第八条** 党政机关配备公务用车应当严格执行以下标准：

（一）机要通信用车配备价格 12 万元以内、排气量 1.6 升（含）以下的轿车或者其他小型客车。

（二）应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车标准：市（厅）级党政机关配备价格 18 万元以内、排气量 1.8 升（含）以下的轿车或者其他小型客车；县（处）级党政机关配备价格 16 万元以内、排气量 1.8 升（含）以下的轿车或者其他小型客车；其他党政机关配备价格 14 万元以内、排气量 1.6 升（含）以下的轿车或者其他小型客车。确因情况特殊，可以适当配备价格 25 万元以内、排气量 2.5 升（含）以下的其他小型客车、中型客车或者价格 45 万元以内的大型客车。

（三）执法执勤用车配备价格 12 万元以内、排气量 1.6 升（含）以下的轿车或者其他小型客车，因工作需要可以配备价格 18 万元以内、排气量 1.8 升（含）以下的轿车或者其他小型客车。确因情况特殊，可以适当配备价格 25 万元以内、排气量 3.0 升（含）以下的其他小型客车、中型客车或者价格 45 万元以内的大型客车。

（四）特种专业技术用车配备标准由有关部门会同财政部门按照保障工作需要、厉行节约的原则确定。

（五）党政机关应当配备使用国产汽车，按照能换尽换、能用尽用的原则，带头使用新能源汽车，推进纯电动汽车示范运营城市建设。公务用车配备新能源轿车的，价格不

得超过 18 万元。

上述配备标准应当根据公务保障需要、汽车行业技术发展、市场价格变化等因素适时调整。公务用车配备价格为车辆购置价格（发票价格），不含车辆购置税和其他相关费用。享受中央或者地方财政补贴的新能源汽车，配备价格为扣除补贴后的价格。

#### 第四章 配备管理

**第九条** 党政机关确因工作需要超出规定标准配备公务用车的，经公务用车主管部门审核后，按规定报上级公务用车主管部门批准。

党政机关原则上不配备越野车。确因工作需要，按照程序报批后，可以适当配备国产越野车。除执法执勤车辆以外的一般性公务用车需要配备越野车时须报省公务用车主管部门审批，越野车不得作为领导干部固定用车。

**第十条** 党政机关原则上不得向下级单位配发或调拨公务用车。

**第十一条** 严格控制执法执勤用车的配备范围、编制和标准。执法执勤用车配备应当严格限定在一线执法执勤岗位。

**第十二条** 执法执勤用车和特种专业技术用车纳入公务用车统一管理，不得与其它公务用车重复配备。

**第十三条** 除涉及国家安全、侦查办案等有保密要求的特殊工作用车外，党政机关公务用车产权注册登记所有人应当为本机关法人，不得将公务用车登记在下属单位、企业或者个人名下。

**第十四条** 党政机关配备更新公务用车须严格履行审批程序，未经公务用车主管部门批准，任何单位不得擅自购置和接收车辆。没有车辆编制的单位，不得申请配备车辆。任何单位不得以任何方式和理由规避公务用车购置审批所须履行的程序。车辆购置审批程序为：

（一）申报。需购置公务用车的单位，向公务用车主管部门提交购车申请，并填写车辆购置申报表，申请中写明更新及购置车辆原因、车辆编制等情况。

市级单位的购车申请报市公务用车主管部门，其下属单位的购车申请经其主管部门审核同意后，由其主管部门报市公务用车主管部门；各县（市、区）党政机关购车申请报同级公务用车主管部门受理审核。

（二）审批。公务用车主管部门接到申请及车辆购置申报表，要对购车单位的实际需要及相关情况进行认真审核，符合配备更新条件的，在车辆购置申报表上签署意见。

市委、市人大、市政府、市政协办公室，市纪委监委机关和市级公务用车主管部门的公务用车申请，由公务用车主管部门审批后向省公务用车主管部门备案；

县（市、区）党委、人大、政府、政协、纪委监委机关及同级公务用车主管部门的公务用车申请，报市公务用车主管部门审批管理。各县（市、区）所管理的乡（科）级行政事业单位，由各县（市、区）公务用车主管部门审批管理，报市公务用车主管部门备案。

（三）购置。购车单位向财政部门提交车辆购置申报表，财政部门对采购方式进行审核并签署意见。

（四）备案。车辆购置后，购车单位填写《车辆注册凭证》，由公务用车主管部门及财政部门审核盖章。

公安交通管理部门依据《车辆注册凭证》或车辆购置申报表办理入户手续。车辆入户后，申购单位应在10日内将入户车辆资料报公务用车管理部门备案，并办理车辆编制手续。

（五）新购置车辆按照规定安装北斗定位系统、张贴公务用车标识及加装ETC设备，纳入公务用车平台统一管理。

## 第五章 经费管理

**第十五条** 公务用车主管部门根据公务用车配备更新标准和现状，编制本级年度公务用车配备更新计划。

**第十六条** 财政部门根据年度公务用车配备更新计划，按照预算管理有关规定统筹安排购置经费，列入本级财政预



算。执法执勤等公务用车购置经费预算管理另有规定的，按有关规定执行。

**第十七条** 财政部门会同同级公务用车主管部门分类制定公务用车运行费用定额标准，统筹安排公务用车运行费用，列入本级财政预算。

**第十八条** 各级公务用车主管部门按照政府采购法律法规、国家有关政策规定和车辆购置预算安排，组织公务用车采购。

## 第六章 使用管理

**第十九条** 党政机关应当加强公务用车使用管理，严格按照规定使用公务用车，严禁公车私用、私车公养，不得既领取公务交通补贴又违规使用公务用车。

**第二十条** 公务用车的使用范围：

（一）机要通信用车使用范围主要包括：

1. 党和国家保密文件及文书的传递；
2. 涉密通信器材的取送；
3. 紧急重要公文、领导特急批文等的取送；
4. 携带涉密文件（符合国家保密等级）及执行特殊公务人员的公务出行接送站；
5. 重要档案资料、大额现金、贵重物品、大宗物品取

送等公务出行。

（二）应急保障用车使用范围主要包括：

1. 执行重大抢险救灾、事故处理、社会安全等特殊任务；
2. 处理时限性强、利用私人或社会车辆无法保障的紧急公务或突发事件；
3. 在市内组织多人调研，参加特殊公务活动，以及前往非公务车辆不便出入的重要场所；
4. 因交通不便、时间要求紧或者出行人员多等因素，不便乘坐公共交通工具的外出调研考察、检查督导等集体公务出行；
5. 有公函的公务接待及外事活动等。

（三）实物保障用车使用范围主要包括：

1. 正常公务出行；
2. 本人所在办公行政区域内上下班交通；
3. 调研、公务接待及外事活动等。

（四）离退休干部服务用车使用范围主要包括：

1. 离退休干部参加由本部门（单位）或上级统一组织、安排的公务活动及到公费医疗指定的医院看病就医；
2. 离退休干部管理机构或承担相应职能的相关部门（单位）的工作人员陪同离退休干部参加公务活动、看病就医及为去世离退休干部办理善后事宜；
3. 离退休干部管理机构或承担相应职能的相关部门（单

位)的工作人员为离退休干部开展生日、节日走访慰问及其他由本部门(单位)或上级统一组织的 service 活动等。

(五) 执法执勤用车主要用于侦查、办案、监察、稽查等司法和行政执法等工作任务。

(六) 特种专业技术用车主要用于执行特殊工作任务。

(七) 其他特殊情况。

**第二十一条** 公务用车主管部门要结合实际不断完善公务用车服务平台建设,将各类公务用车纳入平台集中管理,采用信息化手段统筹调度,逐步实现便捷派车、高效用车,不断提升服务保障能力和水平。

**第二十二条** 党政机关应当推进公务用车标识化管理。除涉及国家安全、侦查办案和其他有保密要求的特殊工作用车外,公务用车应当统一标识。

“公务用车”标识应当设有监督举报电话。公务用车主管部门负责对监督举报线索进行汇总、核实、移交。纪检监察和相关职能部门负责对公务用车主管部门移交的相关问题线索依纪依规处理。

**第二十三条** 党政机关应当推进公务用车信息化管理,建立公务用车管理台账,加强相关证照档案的保存和管理。

公务用车主管部门应当加快推进综合信息监督管理平台建设,逐步将单位信息、车辆档案、车辆编制、车辆购置、车辆处置、服务保障和经费使用等信息纳入信息化平台管

理，全面提高公务用车配备使用管理信息化水平。

**第二十四条** 党政机关应当建立健全公务用车使用管理制度，严格执行，加强监督，降低运行成本。

严格公务用车使用时间、事由、地点、里程、油耗、费用等信息登记和公示制度。严格执行单位或者其他指定地点停放制度，节假日期间除工作需要外应当封存停驶。

**第二十五条** 实行公务用车保险、维修、加油政府集中采购和定点保险、定点维修、定点加油制度，健全公务用车油耗、运行费用单车核算和年度绩效评价制度。公务用车主管部门负责制定相关管理办法并组织实施。

**第二十六条** 党政机关应当减少公务用车长途行驶。工作人员到外地办理公务，除特殊情况外，应当乘用公共交通工具，外事接待、会议和集体活动用车主要通过社会租赁方式解决。

党政机关确需租赁社会车辆的，按照高效、节能、便捷的原则由公务用车服务中心统一调度、合理调配，租赁社会车辆须参照公务用车配备使用标准，不得超标准租赁各类高档豪华汽车。

## 第七章 处置管理

**第二十七条** 公务用车处置应当按照厉行节约、严格审

批、统一规范的管理原则处置公务用车。

**第二十八条** 公务用车使用年限超过8年的可以更新；达到更新年限仍能继续使用的，应当继续使用。因安全等原因确需提前更新的，应当严格履行审批手续。

**第二十九条** 公务用车按照规定更新后，可以采取调剂、拍卖、厂家回收、报废等方式规范处置旧车。对调剂、拍卖车辆应及时办理过户手续。处置收入按照非税收入有关规定管理。

**第三十条** 车辆按以下程序处置：

（一）申报。使用单位提供车辆价值凭证（购车发票、车辆购置税）、资产卡片、记账凭证、财务账页复印件（加盖单位公章）等材料，填写《资产处置申报表》向其主管部门提出申请，主管部门审核同意后以正式文件向财政部门提出申请并报送材料。

（二）封存停驶。使用单位将车辆自行封存停驶，并将机动车登记证、行驶证正副本、购车凭证、购置附加费（税）证、交强险单、车船使用税凭证、组织机构代码证复印件（加盖单位公章）等材料备齐。

（三）审批。财政部门根据申报材料、车辆实际情况和交通管理相关规定，提出处置意见。

（四）评估备案。主管部门委托具备资质的评估机构对拍卖处置车辆进行评估，评估结果报财政部门备案。

（五）分类处置。财政部门按照车辆实际情况和评估结果，对车辆技术状况尚好，但由于其他原因不宜在原单位继续使用的车辆，采取无偿调剂处置；对存在安全隐患，车辆技术状况全面下降，造成燃油、维修费用增加且修复价值不大的车辆，采取公开处置；对达到国家规定报废条件，没有实际使用价值又无法进行调剂、厂家回收、公开拍卖的车辆，进行报废处置。

（六）批复。使用单位将车辆处置收入上缴财政，财政部门根据单位送达的交款凭证下达车辆处置批复书。

**第三十一条** 公务用车处置完成后，党政机关要按照国有资产管理有关规定，及时办理处置备案或者登记变更手续。

## 第八章 监督问责

**第三十二条** 党政机关应当建立公务用车配备更新和使用情况统计报告制度。各级公务用车主管部门负责统计汇总本地公务用车配备更新和使用情况。市公务用车主管部门负责统计汇总全市党政机关公务用车配备更新和使用情况。

**第三十三条** 党政机关应当严格执行公务用车配备使用管理各项规定，将公务用车配备更新、使用、处置和经费预算执行等情况纳入内部审计、政务公开和政务诚信建设范围，接受社会监督。

公务用车主管部门应当严格执行公务用车管理政策、制度和程序，加强对党政机关公务用车配备更新、使用、处置等情况的监督检查，定期通报或者公示相关情况。

财政、审计部门应当加强对公务用车经费预算管理使用情况的监督检查，依法处理、督促整改违规问题，并将涉嫌违纪违法问题移送有关部门查处。

公安交通管理部门应当根据公务用车主管部门出具的有关手续，办理各级党政机关公务用车相关业务，并将相关文件、手续存档；定期与公务用车主管部门交换公务用车注册登记信息、使用状态等情况。

纪检监察机关应当及时受理群众举报和有关部门移送的公务用车管理问题线索，严肃查处违纪违法问题。

**第三十四条** 公务用车主管部门有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

- （一）违规核定公务用车编制的；
- （二）违规审批超编制、超标准配备公务用车的；
- （三）违规审批未到年限更新公务用车的；
- （四）违规安排公务用车经费预算的；
- （五）有其他未按规定履行管理监督职责行为的。

**第三十五条** 党政机关有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

- （一）超编制、超标准配备公务用车的；

(二) 违反规定将公务用车登记在下属单位、企业或者个人名下的；

(三) 公车私用、私车公养，或者既领取公务交通补贴又违规使用公务用车的；

(四) 换用、借用、占用下属单位或者其他单位和个人车辆，或者擅自接受企事业单位和个人赠送车辆的；

(五) 挪用或者固定给个人使用机要、应急、执法执勤等除实物保障用车外的公务用车的；

(六) 为公务用车增加高档配置或者豪华内饰的；

(七) 在车辆维修等费用中虚列名目或者夹带其他费用，为非本单位车辆报销运行维护费用的；

(八) 违规处置公务用车的；

(九) 违规进行公务用车注册（变更）登记的；

(十) 有其他违反公务用车配备使用管理规定行为的。

## 第九章 附 则

**第三十六条** 本办法所称小型客车、中型客车、大型客车等，依据中华人民共和国公共安全行业标准GA802-2014《机动车类型术语和定义》界定。

**第三十七条** 市直党政机关所属垂直管理机构、派出机构公务用车由行政主管部门依照本办法进行管理。



各民主党派机关公务用车管理适用本办法。

不参照公务员法管理的事业单位公务用车，按照本办法的原则管理。

**第三十八条** 本办法由市委负责解释，具体解释工作由市委办公室商市机关事务管理局、市财政局等有关部门承担。

**第三十九条** 本办法自 2020 年 7 月 23 日起施行。市委办公室、市政府办公室 2012 年 4 月 28 日印发的《三门峡市行政事业单位公务用车配备使用管理实施细则》同时废止。