

宣行管〔2024〕27号

关于进一步加强市直事业单位 公务用车管理工作的通知

市直相关单位：

为贯彻落实《宣城市事业单位公务用车制度改革保留公务用车管理办法》，进一步规范市直事业单位公务用车管理，巩固公务用车制度改革成果，现就有关要求通知如下：

一、全面落实行政主管部门监管责任

市直行政主管部门应切实履行对所属事业单位公务用车监管主体责任，加强对所属事业单位公务用车配备更新、使用、处置等管理情况的监督检查，协助纪检监察、财政、审计、机关事务管理部门开展监督检查工作，及时发现并纠正公务用车管理中的问题。部门及所属事业单位均应明确公务用车管理机构 and 人员，落实管理责任。

二、严格执行公务用车管理制度

事业单位公务用车实行集中管理、统一调度。按照“谁使用、谁负责，谁审批、谁负责”的原则，建立健全公务用车管理使用制度，明确管理和使用责任。严格执行公务用车加油、维修、保险政府采购有关规定，健全运行费用单车核算和年度绩效评价制度，提高车辆使用效率，避免闲置浪费。

严格落实公务用车平台化、信息化、标识化管理要求，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，新车应在上牌后一周内根据车辆用途喷涂专属标识和主管部门监督电话，对接平台运维服务商安装“北斗”车载移动终端。

三、严明公务用车使用纪律

按照事业单位公务用车管理办法的规定，事业单位应严格落实公务用车日常使用登记、定点停放、节假日封存停驶等制度。严禁公车私用、私车公养、私自出车，不得既领取公务交通补贴，又违规使用公务用车或者报销公务交通费用；不得换用、借用、占用下属单位或者其他单位和个人的车辆；不得向行政主管部门或者个人提供、配备车辆；不得挪用或者固定给个人使用业务用车、特种专业技术用车等公务用车。对违反公务用车管理制度和规定的，将严肃查处问责。

请相关事业单位根据附件要求认真填报《宣城市市直事业单位公务用车信息统计表》，各行政主管部门负责所属事业单位公务用车信息的汇总、审核工作，于9月20日下午下班前将扫描件（须加盖公章）及电子文档通过OA系统报市管局综合管理科，联系人：刘云雷，联系电话：3011057。