

益阳市直机关发电

发电单位 中共益阳市委办公室

签发盖章



等级 特急·明电

益机 1601 号

中共益阳市委办公室 益阳市人民政府办公室 关于印发《益阳市党政机关办公用房管理实施办法》 《益阳市党政机关及事业单位公务用车 管理实施办法》的通知

各区县（市）委、区县（市）人民政府，益阳高新区工委、管委会，大通湖区管委会，市直有关单位：

《益阳市党政机关办公用房管理实施办法》《益阳市党政机关及事业单位公务用车管理实施办法》已经市委、市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

中共益阳市委办公室
益阳市人民政府办公室
2020年7月14日

益阳市党政机关办公用房管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我市党政机关办公用房管理,推进办公用房资源合理配置和节约集约使用,保障正常运行办公,降低行政成本,促进党风廉政建设和节约型机关建设,根据《湖南省党政机关办公用房管理实施办法》等有关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于全市各级党政机关办公用房以及技术业务用房的规划、权属、配置、使用、维修、处置等管理工作。

本办法所称党政机关,是指党的机关、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。

本办法所称办公用房,是指党政机关占有、使用或者可以确认属于机关资产的,为保障党政机关正常运行需要设置的基本工作场所,包括办公室、服务用房、设备用房和附属用房。

第三条 全市党政机关办公用房管理应当遵循依法依规、科学规划、规范配置、有效利用、厉行节约的原则。

第四条 建立健全党政机关办公用房集中统一管理制度,统一规划、统一权属、统一配置、统一处置管理。区县(市)党政机关办公用房有关管理部门根据职责分工,负责本级、指导下级党政机关办公用房管理工作。

市机关事务管理局负责市级党政机关及其所属垂直管理机构、派出机构办公用房的规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等管理工作。市发展改革委员会、市住房和城乡建设局负责建设项目核报、概算核定等工作，市财政局负责预算安排、指导开展资产管理等工作。

各区县（市）党政机关办公用房管理的职责分工，由各地参照上述规定，结合实际情况合理确定。

各级党政机关是办公用房的使用单位，负责本单位及下属单位占有、使用办公用房的内部管理和日常维护。

第二章 权属管理

第五条 全市党政机关及其所属垂直管理机构、派出机构以及政府驻外机构办公用房的房屋所有权、土地使用权等不动产权利（以下统称办公用房权属），统一登记至本级机关事务管理部门名下，实行集中统一管理，党政机关仅享有办公用房的使用权。

机关事务管理部门应配合财政、税务、自然资源和规划、住房和城乡建设等部门，进行权属变更登记。权属已登记至使用单位名下的，变更登记至机关事务管理部门名下；具备权属登记条件而未办理权属登记的，直接办理登记至机关事务管理部门名下；因历史资料缺失、权属不清等问题无法登记的，由机关事务管理部门协调有关部门进行办公用房权属备案，使用单位不得自

行处置。对未经批准将办公用房权属交由下属单位或者其他单位登记的，应当变更登记至本级机关事务管理部门名下。

区县（市）人民政府应参照上述条款，确定办公用房管理部门，推进办公用房权属统一登记工作。

涉及国家秘密、国家安全等特殊情况的，经机关事务管理部门核准，可以将办公用房权属登记在使用单位名下。

权属变更登记至机关事务管理部门后，使用单位、机关事务管理部门应当按程序及时办理资产划转手续，进行账务调整。

第六条 建立健全党政机关办公用房清查盘点制度。使用单位应当建立本单位办公用房资产管理分台账，资产信息发生变更的，及时调整更新。机关事务管理部门应当建立本级党政机关办公用房资产管理总台账，定期组织清查盘点，确保总台账信息与使用单位分台账信息账账相符，与办公用房实际状况账实相符，与权属证书信息账证相符。

第七条 建立健全党政机关办公用房管理信息统计报告制度。

各级机关事务管理部门应当建立健全本级党政机关办公用房管理信息系统，定期统计汇总办公用房管理情况，报上级机关事务管理部门，并送同级发改、财政部门。

市县两级要大力推进市直及指导各区县（市）办公用房管理信息系统建设，实现上下一体、互联互通、动态管理。

第八条 建立健全党政机关办公用房档案管理制度。使用单位应当加强本单位办公用房档案管理，及时归集权属、建设、维修等原始档案，并移交产权单位。产权单位应当加强办公用房档案的收集、保存和利用，确保档案完整。

第三章 配置管理

第九条 市本级及各区县（市）机关事务管理、发展改革、财政部门应当会同有关部门，结合人员编制情况、办公与业务需要等，编制本级党政机关办公用房配置保障规划，优化办公用房布局，具备条件的逐步推进集中或者相对集中办公，共用配套附属设施。

第十条 全市各级党政机关办公用房配置应当严格执行《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号），从严核定各单位的办公用房面积。办公室按实际在编人员核定总面积；服务用房按“三定方案”内编制情况核定总面积；借调、临聘人员凭正式批准手续，在单位允许办公用房使用面积范围内，由借（聘）用单位调剂安排办公用房。

第十一条 党政机关办公用房配置方式包括调剂、置换、租用和建设（含新建、扩建、改建、购置）。

党政机关办公用房配置应当坚持集约节约、从严从紧的原则，充分整合利用现有资源，有效解决党政机关机构改革等办公

用房所需。

第十二条 使用单位需要配置办公用房的，由使用单位向机关事务管理部门提出申请，机关事务管理部门按照集中、就近、适用原则，优先整合现有办公用房资源调剂解决，并签订办公用房使用责任书，明确权利、义务和责任。

第十三条 采取置换方式配置办公用房的，应当严格履行审批程序，置换所得超出面积标准的办公用房由机关事务管理部门统一调剂。置换所得收益按照非税收收入有关规定管理。

置换旧房的，由机关事务管理部门会同发展改革、财政部门报同级人民政府审批；置换新房的，应当严格履行建设审批程序。

第十四条 无法调剂或者置换解决办公用房的，可以面向市场租用，由使用单位提出申请，机关事务管理部门、财政部门进行审批。各级财政部门会同机关事务管理部门制定本级党政机关办公用房租金标准，并实行动态调整。

任何单位不得以变相补偿方式租用由企业等单位提供的办公用房。

第十五条 无法调剂、置换、租用办公用房，或者涉及国家秘密、国家安全等特殊情况的，可以采取建设方式解决，但应当按照国家有关政策，严格履行审批程序。

办公用房建设项目按省相关文件执行。在党政机关停止新建楼堂馆所期间，严格按照中央有关规定执行。

第十六条 党政机关办公用房配置所需资金,应当通过政府预算安排。

土地收益和资产转让收益按照非税收入有关规定管理,不得直接用于办公用房配置。涉及新增资产的,应当向财政部门申报新增资产配置预算。

第十七条 新配置办公用房的党政机关,应当在搬入新办公用房后 1 个月内,将超出核定面积的原有办公用房腾退移交同级机关事务管理部门,不得继续占用或者自行处置,不得自行安排其他单位使用。

第四章 使用管理

第十八条 机关事务管理部门与各单位签订办公用房使用协议,核发办公用房分配使用凭证。

办公用房分配使用凭证可以按照有关规定用于办理使用单位法人登记、集体户籍、大中修项目施工许可等,不得用于出租、出借及经营。

第十九条 使用单位应当严格按照有关规定在核定面积内合理安排使用办公用房,不得调整给其他单位使用。办公用房安排使用情况应当按年度进行内部公示;领导干部办公用房配备情况应当按年度报机关事务管理部门备案,严禁超标准配备、使用办公用房。

工作人员调离或者退休的,使用单位应当在办理调离或者退休手续后1个月内收回其办公用房。

第二十条 党政机关工作人员办公室具备条件的,应当采用大开间等形式,提高办公用房利用率,会议室、接待室等服务用房,可以采取可拆卸式隔断设计,提高空间使用的灵活性。

第二十一条 党政机关办公用房应当严格管理,推进办公用房资源的公平配置和集约使用。凡是具有下列情形之一的,使用单位应当在6个月内将超出部分的办公用房腾退移交机关事务管理部门:

- (一) 超过配置标准面积的;
- (二) 因办公用房新建、调整、转为企业和机构撤销腾退的;
- (三) 出借或者被非公益一类事业单位、国有企业和行业协会商会等社团组织挤占的;
- (四) 擅自改变用途的;
- (五) 无正当理由闲置6个月以上的。

机关事务管理部门统一管理闲置办公用房,财政部门负责安排预算用于该部分办公用房日常维护维修、物业管理等支出。

第二十二条 项目批复中已经明确和机关一并建设办公用房的事业单位,按照面积标准核定后可以继续无偿使用机关办公用房。

公益一类事业单位已经占用的机关办公用房,按照面积标准

核定后可以继续无偿使用。公益二类事业单位已经占用的机关办公用房，应当按照规定予以腾退；确有困难的，经市机关事务管理局批准，可以继续有偿使用，租金收益按照非税收入有关规定管理。事业单位已经新建、购置办公用房或者租用其他房屋办公的，应当在6个月内将原有办公用房腾退移交市机关事务管理局。

生产经营类事业单位、国有企业和行业协会商会等社团组织，原则上不得占用党政机关办公用房。

第二十三条 建立健全政府向社会购买物业服务机制。

机关事务管理部门应当会同有关部门，按照经济、适度的原则，制定本级党政机关办公用房物业服务内容、服务标准和费用定额。

第二十四条 鼓励有条件的地区探索试行办公房租金制，逐步推进办公用房经费预算管理和实物资产管理相结合。

第五章 维修管理

第二十五条 党政机关办公用房维修包括日常维修和大中修。日常维修是指不需牵动或拆换主体构件、仅对少数设施设备进行修复的修缮，单个项目投资预算在5万元以内（含）；中修是指需牵动或拆换少量主体构件，进行局部维修，并保持原房屋规模和结构的修缮工程，单个项目投资预算在5-200万元（含）；

大修是指需牵动或拆换部分主体结构或设备、但不需要全部拆除的修缮工程，单个项目投资预算在 200 万元以上。

第二十六条 使用单位负责办公用房的日常检查和维修，所需资金通过部门预算安排。日常维修项目报机关事务管理部门备案。

第二十七条 办公用房大中修项目应当严格按照规定履行审批程序，未经审批的项目，不得安排预算。全市各级政府应当坚持厉行节约的原则，从严、从紧控制办公用房大中修项目。

办公用房大中修项目审批程序为：因使用时间较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患等原因需要大中修的，使用单位编制项目可行性研究报告、设计方案，提出申请；主管部门审核；财政部门对资金安排进行审核；机关事务管理部门对维修的必要性、可行性以及标准等进行审核。

第二十八条 办公用房大中修项目应当逐步纳入计划管理，按照“厉行节约、统筹兼顾、突出重点、保障安全、先急后缓”的原则安排大中修专项资金预算。

第六章 处置利用管理

第二十九条 党政机关办公用房有下列情形之一的，可以按照有关规定采取调剂使用、转换用途、置换、出租、拍卖、拆除等方式及时处置利用。

处置利用党政机关办公用房涉及权属、用途等变更的，应当依法办理相关手续。

第三十条 同一区域内闲置办公用房具备条件的，应当加强跨系统、跨层级调剂使用。

市级机关所属垂直管理机构、派出机构之间调剂使用的，由其行政主管部门审核提出意见，经市机关事务管理局批准后实施，调剂使用情况报市财政局备案。

市级机关所属垂直管理机构、派出机构与县级以下各级党政机关之间调剂使用的，由其行政主管部门会同有关地方人民政府审核提出意见，经市机关事务管理局会同市财政局批准后实施。

县级以上同级或者上下级党政机关之间，以及县级以上各级党政机关所属派出机构之间调剂使用的，参照前两款规定办理。

第三十一条 机关事务管理部门可以商有关部门将具备条件的闲置办公用房转为便民服务、社区活动等公益场所，或者按照有关规定置换为其他符合国家政策和需要的资产。

机关事务管理部门可以通过公共资源交易平台统一招租，租金收益按照非税收入有关规定管理。使用单位不得擅自出租办公用房。

第三十二条 闲置办公用房无法处置利用的，机关事务管理部门报财政部门批准后，可以通过公共资源交易平台依法公开拍卖，拍卖收益按照非税收入有关规定管理。

第七章 监督问责

第三十三条 党政机关办公用房使用单位应当建立本单位内部使用管理制度，加强监督检查和责任追究，及时发现和纠正违规问题。

党政机关办公用房有关管理部门应当根据职责分工，加强办公用房监管，严格履行相关管理程序，对使用单位的办公用房违规管理使用问题及时按照规定移交有关部门和单位查处。

纪检监察机关应当及时受理群众举报和有关部门移送的办公用房管理案件线索，严肃查处违规违纪问题。

第三十四条 建立健全党政机关办公用房巡检考核制度。

县级以上机关事务管理、发展改革、财政部门会同有关部门，定期对本级党政机关（含所属垂直管理机构、派出机构）办公用房使用情况以及下级党政机关办公用房管理情况进行专项联合巡检，及时发现和纠正违规问题。专项联合巡查结果应及时报纪检监察机关和组织部门。

办公用房专项巡检应当与党风廉政建设责任制检查考核、政府绩效考核以及党政领导班子和领导干部年度考核相结合，巡检考核结果作为干部管理监督、选拔任用的依据。

第三十五条 建立健全党政机关办公用房管理信息公开制度。除依照法律法规和有关要求需要保密的内容和事项外，办公用房建设、使用、维修、处置利用、运行费用支出等情况，应当

在政府门户网站等公共平台定期公开，主动接受社会监督。

第三十六条 建立健全党政机关办公用房管理责任追究制度，对有令不行、有禁不止的，依照有关规定严肃追究相关人员责任。

管理部门有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

- （一）违规审批项目或者安排投资计划、预算的；
- （二）不按照规定履行调剂、置换、租用、建设等审批程序的；
- （三）为使用单位超标准配置办公用房的；
- （四）不按照规定处置办公用房的；
- （五）办公用房管理信息统计报送中瞒报、漏报的；
- （六）对发现的违规问题不及时处理的；
- （七）有其他违反办公用房管理规定情形的。

使用单位有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

- （一）擅自将办公用房权属登记至本单位或者所属单位名下，或者不配合办理权属登记的；
- （二）未经批准建设或者大中修办公用房的；
- （三）不按规定腾退移交办公用房的；
- （四）未经批准租用、借用办公用房的；
- （五）擅自改变办公用房使用功能或者处置办公用房的；
- （六）擅自安排企事业单位、社会组织等使用机关办公用房

的；

（七）为工作人员超标准配备办公用房，或者未经批准配备两处以上（含）办公用房的；

（八）有其他违反办公用房管理规定情形的。

第八章 附 则

第三十七条 党政机关本级的技术业务用房以及机关办公区内的技术业务用房，权属统一登记至本级机关事务管理部门名下，从严控制使用范围和用途，原则上不得调整用作办公用房。

党政机关本级的技术业务用房建设项目以及机关办公区内的技术业务用房建设项目，应当严格按照规定履行审批程序，项目申报前由相关主管部门出具土地等审查意见。

第三十八条 各民主党派机关办公用房管理适用本办法，在未出台另行相关政策前，其它非参公事业单位参照本办法实行。

第三十九条 本办法自印发之日起施行。

益阳市党政机关及事业单位公务用车管理 实 施 办 法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范党政机关及事业单位公务用车管理，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《湖南省党政机关公务用车管理实施办法》等有关规定，结合本市实际，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，工会、共青团、妇联等人民团体和事业单位。

第三条 本办法所称公务用车，是指党政机关及事业单位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、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。

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 党政机关及事业单位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 党政机关及事业单位公务用车实行统一制度规范、分级分类管理。党政机关及事业单位公务用车主管部门负责本级党政机关及事业单位公务用车管理工作，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。

市机关事务管理局是市公务用车主管部门，负责市级党政机关及事业单位公务用车管理工作，指导监督区县（市）党政机关及事业单位公务用车管理工作；区县（市）人民政府（管委会）应明确本级公务用车主管部门，负责本级党政机关及事业单位公务用车管理工作，指导监督下级党政机关及事业单位公务用车管理工作。

第二章 编制和标准管理

第六条 党政机关及事业单位公务用车实行编制管理，总量控制。车辆编制根据“三定”方案确定的机构设置、人员编制和工作需要等因素确定。

市直党政机关公务用车编制在2016年市直公务用车改革已核定编制基础上按单位核定，市直事业单位公务用车编制在

2019年市直事业单位公务用车改革已核定编制基础上按单位核定。一个机构两块牌子的单位，按照一个单位核定车辆编制。非常设机构原则上不核定公务用车编制，由其主管部门或挂靠单位负责调剂使用；特殊情况确需配备公务用车的，经报批准后，可配备临时性公务用车。临时机构撤销后，车辆上交公车主管部门重新调配。上级配发车辆纳入单位车辆编制管理。

市直公务用车编制实行动态管理，由市机关事务管理局根据单位机构设置、人员编制和工作需要等变化情况适时核定。新设立、撤、并、升降格或职能、人员编制重大调整的市直党政机关及事业单位，即时核定或撤销编制。

区县（市）公务用车编制由各地公务用车主管部门根据相关政策进行核定，核定车辆详情报市公务用车主管部门备案。

市直、区县（市）党政机关依据前款增加公务用车编制的，由市公务用车主管部门审核后报省公务用车主管部门审批，其中执法执勤用车报省财政部门审批。

第七条 党政机关及事业单位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。

（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）党政机关及事业单位因工作需要配备皮卡车的，价格控制在 12 万元以内；其他工具车，按照节约、实用的原则配备。

（六）公务用车配备新能源轿车的，价格不得超过 18 万元；配备新能源商务车的，价格不得超过 25 万元；配备新能源越野车的，价格不得超过 30 万元。

上述公务用车配备价格是指车辆购置价格，配备享受财政补助的新能源汽车，以补助后的价格为计价标准；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，结合中央、省和我市有关政策适时调整。

第八条 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。

第三章 配备和经费管理

第九条 公务用车主管部门根据公务用车配备更新标准和现状，编制党政机关公务用车配备更新计划。各级机关每年同步财政预算编制工作部署，结合本单位车辆现状、工作需要等情况，向公务用车主管部门提出下一年度公务用车配备更新申请。公务用车主管部门按照本级编制预算有关要求，根据公务用车配备更新条件（包括车辆的使用年限、行驶里程及性能等）及机关工作需要，编制本级机关年度公务用车配备更新计划及预算，报财政部门。

第十条 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，列入公务用车主管部门预算。

对自筹资金购置公务用车的预算部门，应按照车辆编制管理规定，编制车辆配备更新计划，经公务用车主管部门批准后，经费按照财务有关规定管理列入各部门预算。其他非预算部门自筹资金购置公务用车的，车辆配备更新计划报公务用车主管部门批准后，经费按照财务有关规定管理。

第十一条 财政部门会同公务用车主管部门制定公务用车运行费用定额标准，根据公务用车主管部门编制的机关单位公务用车编制表统筹安排公务用车运行费用，列入部门预算。

第十二条 公务用车主管部门按照政府采购法律法规和国家有关政策规定，统一组织实施公务用车集中采购。财政部门应当会同公务用车主管部门定期更新公务用车政府采购目录。

第十三条 党政机关及事业单位应当配备使用国产汽车，带头使用新能源汽车，按照规定逐步扩大新能源汽车配备比例。党政机关及事业单位应当配套建设电动汽车充电设施，为新能源汽车推广使用提供保障。

第十四条 全市各级党政机关及事业单位确因工作需要超出规定标准配备公务用车的，报市公务用车主管部门审核后，报省公务用车主管部门批准。

党政机关及事业单位原则上不配备越野车。确因工作需要，报上级公务用车主管部门审批，可以适当配备排气量在 3.0 升（含）以下，价格 30 万元以内的国产越野车。越野车不得作为领导干部固定用车。

第十五条 全市各级党政机关及事业单位原则上不得为下级单位或者要求下级单位配备公务用车，确需配备车辆或者统一安排资金用于配备车辆的，应当报省公务用车主管部门严格履行审批程序；接受中央国家机关向我省各级各部门配备公务用车的，应当报省公务用车主管部门审核；上述配备车辆应当纳入编制管理。

第十六条 党政机关新购或者调剂公务用车，必须持公务用

车主管部门出具的相关审批凭据，到公安交通管理部门办理注册登记或者变更登记，无审批凭据的，公安交通管理部门不得办理注册登记或者变更登记。

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，党政机关及事业单位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。

第四章 使用和处置管理

第十七条 党政机关及事业单位公务用车主要用于传送机要文件、涉密载体等重要资料、物品，各级党委、人大常委会、政府、政协办公室通知的重要会议、活动和紧急公务，专项检(督)查、考核(察)、调研、公务接待及工会走访，处理突发应急事件，一线执法执勤及行政执法，执行特殊工作任务，以及其他符合规定的公务活动。

党政机关及事业单位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。

第十八条 推进公务用车服务平台建设，将党政机关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、高效使用，鼓励通过社会化专业机构提高平台管理运行效率。公务用车服务平台应建立完善的运营管理及绩效考核奖励制度，在节支节能的

前提下提高平台的运营效率。

各级公务用车服务平台应当规范公务用车调度使用，优先保障各单位下乡调研、应急公务与处置、行政执法、专项督查检查等公务出行。

市直公务用车暂实行平台集中管理和派驻管理相结合模式进行使用管理，派驻管理由市公务用车主管部门根据核定的编制数派驻公务用车至各单位，派驻单位负责车辆的管理、使用、维护。市公务用车服务平台根据车辆使用情况对派驻车辆实行监督管理。逐步推行公务用车集中统一管理，市直公车管理部门应充分利用信息化手段统计相关数据，对利用率不高、管理不规范的公务车辆及其编制先行收归市直公务用车服务平台统一管理。为鼓励市直党政机关将本单位编制车辆纳入市直公务用车服务平台，市财政按单位取消车辆全年运行经费予以补助，专项用于租用平台车辆方式保障单位的公务出行。执法执勤车辆由相关责任部门在执法执勤车辆管理平台进行统一调度。

第十九条 党政机关及事业单位公务用车实行标识化管理。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。

第二十条 党政机关及事业单位应当建立公务用车管理台账，加强相关证照档案的保存和管理。

全市所有公务用车（涉密车辆除外）应当纳入省公务用车管

理信息系统管理，实现省、市、县三级信息互联互通，安装卫星定位系统，提高公务用车配备使用管理信息化水平。公车信息平台全面运行后，车辆编制及车辆基础信息管理，车辆调度监控，车辆购置、更新及处置流程等功能都需在信息平台进行。鼓励通过社会化专业信息手段提高平台信息化管理水平。

第二十一条 党政机关及事业单位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。严格执行回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。

第二十二条 公务用车保险、维修、加油纳入“湖南省政府采购电子卖场”管理，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。

第二十三条 党政机关及事业单位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。

第二十四条 公务用车服务平台为党政机关及事业单位汽车租赁的唯一对口部门，平台车辆不能保障的，由公务用车服务平台统一调度租用符合条件的社会车辆。公务用车平台管理部门应通过政府采购程序，择优选择并公布符合条件的社会车辆租赁机构，提供车辆租赁管理服务，用于补充公务出行用车保障。除

特殊情况如异地租用社会汽车用于保障外事接待、会议、集体活动、督导检查外，党政机关及事业单位自行租用社会车辆产生的费用财务不予报销。

对执行重大抢险救灾、事故处理、突发事件等特殊任务用车，由公务用车主管部门和财政部门在应急预案中另行制定公务用车保障办法，明确租赁费用及保障渠道。

第二十五条 党政机关及事业单位更新车辆实行先履行处置审批手续再购置的原则。公务用车使用年限超过8年或者行驶里程达到25万公里以上的可以更新；达到更新年限或者行驶里程仍能继续使用的，应当继续使用。因安全等原因确需提前更新的，应提供相关证明并严格履行审批手续。

第二十六条 公务用车按照规定更新后，应当将旧车交公务用车主管部门采取拍卖、协议转让、报废等方式统一规范处置。处置收入按照非税收入有关规定管理。

第五章 监督问责

第二十七条 党政机关及事业单位应当建立公务用车配备更新和使用情况统计报告制度。市公务用车主管部门负责统计汇总全市党政机关及事业单位公务用车配备更新和使用情况。区县（市）公务用车主管部门负责统计汇总本地区党政机关及事业单位公务用车配备更新和使用情况，定期报送市公务用车主管部门。

第二十八条 党政机关及事业单位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加强对党政机关及事业单位公务用车配备更新、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。

第二十九条 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。

第三十条 党政机关及事业单位有下列情形之一的，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的车辆，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执法执勤、机要通信等公务用车的；
- （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）违规租用社会车辆的；
- （十）有其他违反公务用车配备使用管理规定行为的。

第六章 附 则

第三十一条 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。

第三十二条 市级党政机关及事业单位所属垂直管理机构、派出机构公务用车和各民主党派公务用车依照本办法进行管理。

第三十三条 本办法自印发之日起施行。

