

青阳县公务用车制度改革领导小组文件

青车改〔2020〕1号

青阳县公务用车制度改革领导小组关于印发《青阳县事业单位公务用车制度改革实施意见》和《青阳县县属企业公务用车制度改革实施意见》的通知

各乡镇人民政府，县经济开发区管委会，县直各单位，各县属企业：

现将《青阳县事业单位公务用车制度改革实施意见》和《青阳县县属企业公务用车制度改革实施意见》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

青阳县公务用车制度改革领导小组

2020年6月17日

青阳县事业单位公务用车制度改革实施意见

为全面推进公务用车制度改革，根据中央公务用车制度改革领导小组《关于认真做好地方企事业单位公务用车制度改革工作的通知》（中车改办〔2016〕12号）、《安徽省公务用车制度改革领导小组关于印发〈安徽省事业单位公务用车制度改革实施意见〉和〈安徽省省属企业公务用车制度改革实施意见〉的通知》（皖车改〔2017〕1号）、《池州市公务用车制度改革领导小组关于印发〈池州市事业单位公务用车制度改革实施意见〉和〈池州市市属企业公务用车制度改革实施意见〉的通知》（池车改〔2019〕1号）精神和相关要求，结合青阳实际，现就推进全县事业单位公务用车制度改革提出以下意见。

一、充分认识事业单位公务用车制度改革的重要意义

全面推进我县事业单位公务用车制度改革，是坚决贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约反对浪费要求的重要举措，是全面推进公务用车制度改革的重要任务，对规范全县事业单位职务待遇、节约成本、提高效能、促进党风廉政建设具有重要意义。

我县事业单位行业类别众多，单位类型复杂，经费来源多样，人员身份不一，车辆规模较大，事业单位分类改革也正在推进之中。各单位要充分认识事业单位公务用车制度改革

革的重要性和复杂性，切实增强责任感、使命感和紧迫感，坚定信心，严格按照中央、省、市公务用车制度改革领导小组要求，按时完成全县事业单位公务用车制度改革工作。

二、改革范围、工作目标和基本原则

（一）改革范围

单位范围为全县各级党委、政府直属非参照公务员法管理的事业单位，以及各部门所属非参照公务员法管理的各级各类事业单位。

人员范围为所有原符合公务用车配备条件的岗位和人员。

目前按照报销公务交通费用保障公务出行的岗位和人员原则上维持现有方式。执行企业会计制度、实施企业化管理的各类事业单位，国有企业下属登记为事业单位法人且执行事业单位会计制度的单位，适用本意见，也可参照我县国有企业公务用车制度改革有关规定实施改革。

（二）工作目标

按照中央厉行节约反对浪费的总要求，坚持社会化、市场化方向，创新公务交通保障机制，取消一般公务用车，公务活动出行实行社会化，采取报销公务交通费用、适度发放公务交通补贴或其他符合规定的社会化方式保障公务出行，从严配备定向化保障的公务用车，实现全县事业单位公务交通保障高效、费用节约、成本下降和管理规范。

（三）基本原则

1. 坚持厉行节约，保障高效。参改单位要科学制定改革

方案，对本单位公车改革节支情况进行测算，确保改革后公务交通费用支出低于改革前支出，经费保障由原渠道解决，不能因此增加财政预算支出。积极探索和创新符合事业单位公务出行特点的市场化交通保障机制，确保事业单位社会服务和公益事业工作不受影响。

2. 坚持从严从紧，应改尽改。将应改单位和符合参改条件的人员全部纳入改革范围，从严核定保留车辆，从紧确定公务用车配备范围、公务交通费用报销额度和公务交通补贴标准，坚决杜绝违规配备使用公务用车、违规发放交通补贴现象。

3. 坚持统筹兼顾，分类指导。从实际出发，妥善处理各种利益关系，根据事业单位工作实际、岗位类别和人员身份，采取不同的改革措施。完善各项配套政策，切实搞好与事业单位工资及财务管理制度等相关方面的统筹与衔接，确保新旧制度平稳过渡。

4. 坚持统一部署，分级负责。县公务用车制度改革领导小组负责审核批复县委、县政府直属事业单位公务用车制度改革实施方案。县直各部门、各乡镇（开发区）负责审核批复所属事业单位公务用车制度改革实施方案，并报县公务用车制度改革领导小组审查、备案。

三、主要工作任务

（一）改革公务交通保障方式

参改单位取消一般公务用车，保留必要的特种专业技术用车和必要的业务用车等车辆，在确保本单位节支的前提

下，对参改人员在规定区域（与党政机关车改补贴保障区域范围一致）的普通公务出行采取报销公务交通费用、发放公务交通补贴或其它符合规定的社会化方式保障其公务活动出行。规定区域以外公务出行的相关费用，按照差旅费有关规定执行。

（二）合理确定公务交通补贴发放范围、标准和费用报销额度

1. 参改事业单位中，原符合配备公务用车条件的岗位和人员经批准，车改后可发放公务交通补贴，在规定区域内公务出行不再报销交通费用。公务交通补贴的具体标准根据取消车辆数量、运行成本和改革前公务交通费支出情况，在确保节支的前提下，按照不高于同地区、同级别党政机关相应层级公务员公务交通补贴标准的原则从严确定。按规定可以纳入领取公务交通补贴范围，同时具有专业技术职称的事业单位管理岗位人员，依据管理岗位对应级别确定补贴标准。

2. 目前按照报销公务交通费用保障公务出行的人员，车改后实行按规定报销公务交通费用方式或其他符合规定的社会化方式保障规定区域内的公务出行，并按照节约开支的要求从严控制单位公务交通费用报销总额度。

3. 不得既发放公务交通补贴又报销规定区域内公务交通费用。报销公务交通费用要严格执行据实原则，避免普遍发放交通补贴或允许限额报销的福利化改革倾向。

（三）科学合理核定保留车辆

按照从严从紧、节约开支的原则核定事业单位车辆编制

和保留车辆数量。改革前未配备公车的，不得借本次改革之机增配车辆。

参改单位取消一般公务用车，可根据业务保障和专业技术活动工作实际，保留必要的医疗救护、新闻采访与转播、科学考察、技术勘察、检疫检测、环卫清洁等特定功能的特种专业技术用车和必要的业务用车，保留的车辆要有预算，实行编制管理。与主管部门机关同城异地办公的可根据工作需要保留1辆工作用车，用于机要通信、应急等公务，但不得借车改名义新增车辆。特种专业技术用车必须长期搭载固定设备并进行标识化管理，业务用车必须专车专用，不得挪作他用。业务用车的保留由主管部门根据实际工作需要科学合理核定。参改单位保留车辆由主管部门核定并报县机关事务服务中心、县财政局备案。

（四）妥善安置司勤人员

县委、县政府直属事业单位、县直各部门和各乡镇（开发区）是妥善安置参改单位司勤人员的责任主体，要将其作为改革中的一项重要任务予以重视和落实。各参改单位要根据车改后保留车辆实际需要，合理设置司勤人员岗位，按照以人为本、积极稳妥、因地制宜的原则，采取竞聘上岗、内部转岗、提前离岗、自谋职业等多种方式，认真做好司勤人员分流安置工作，不能简单推向社会。要立足内部消化，合理分类安置，保障其合法权益，确保公务用车制度改革顺利实施。

（五）规范处置取消车辆

县委、县政府直属事业单位取消的车辆，应处理好违章、完善车辆年检、保险、产权等手续，移交县机关事务服务中心，严格按照《青阳县公务用车制度改革涉改车辆处置办法》规定程序进行统一处置。县直各部门、各乡镇（开发区）所属事业单位取消的车辆，应处理好违章、完善车辆年检、保险、产权等手续，由主管部门按照县级行政事业单位国有资产管理有关规定，严格履行资产处置审批手续后，委托县机关事务服务中心公开招标确定的评估、拍卖和解体机构，通过公开拍卖等方式进行处置。

车辆处置时发生的相关费用由县审计局负责审计，县财政根据审计结果安排经费，处置收入按事业单位有关财务管理制度进行管理和核算。

四、认真做好组织实施工作

（一）切实加强组织领导

各级党委、政府及其部门是事业单位公务用车制度改革的责任主体，要高度重视，切实加强领导，明确任务分工，落实工作责任。县公务用车制度改革领导小组指导协调全县事业单位公务用车制度改革工作。各单位公务用车制度改革领导小组要把握正确的改革方向，组织实施本单位所属事业单位公务用车制度改革工作，明确改革工作任务，确保落实到位。单位数量和人数较多的行业主管部门，应结合本行业特点，注重公平公正，加强指导本行业系统公务用车制度改革工作。各事业单位主要负责人要亲自抓，明确专门人员，精心组织安排，严格按照要求按时完成公务用车制度改革工

作。

（二）认真制定实施方案

参改单位要在全面摸底、细致测算的基础上，结合单位实际，认真制定公务用车制度改革实施方案。实施方案主要内容应包括：改革的工作安排、参改人员范围和数量、各类岗位和人员的改革方式、公务交通补贴标准或公务交通费用报销额度、各单位保留公务车辆核定原则和数量、取消车辆处置方式和数量、节支额的详细测算情况、司勤人员分流安置情况和改革节支情况等。

各参改单位要正确理解公务用车制度改革的重大意义，落实领导责任，把握政策标准，确保事业单位公务用车制度改革任务如期完成。

（三）严格保留车辆管理

各参改单位要同步建立健全保留车辆使用管理规定，严格车辆使用管理程序，确保经批准保留的车辆严格用于规定用途。保留车辆单位要严格按照公务用车主管部门的管理规定，将保留车辆信息全部纳入同级公务用车管理信息平台。保留车辆要安装卫星定位系统，并根据其使用性质和用途，进行外观喷涂，统一标识化管理。

（四）加大监督检查力度

各参改单位要严肃公务用车制度改革和公务用车管理使用纪律，不得变相超编制、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车辆；不得向其他单位和个人提供车辆；不得以任何名义占用

特定业务用车和特种专业技术用车等保障车辆，或通过长期租用车辆方式变相作为个人固定用车；不得私车公养，或将私车产生费用公款报销；不得既领取公务交通补贴、又违规乘坐公务用车或报销公务交通费用。

各级纪检监察机构要强化监督检查，及时受理群众举报，依法依纪查处违反公务用车制度改革政策和公务用车管理规定的行为，严肃追究相关责任人的责任。审计部门要对公务用车制度改革情况进行监督，并将改革后保留车辆的配备及运行维护费、保留车辆经费支出、车辆处置情况等纳入日常和专项审计监督。各单位要建立健全责任追究制度，对违反本意见及公务用车管理规定的责任人要追究相关责任，严肃处理。

（五）完善公务出行配套制度

各参改单位要结合本单位实际，以确保节支、确保公务出行保障高效为目的，在严格审批程序、限定费用标准、信息公开透明的条件下，同步研究制定本单位公务交通保障办法。

青阳县县属企业公务用车制度改革实施意见

根据《青阳县公务用车制度改革实施方案》（青车改〔2016〕1号）文件精神，参照《安徽省省属企业公务用车制度改革实施意见》和《池州市市属企业公务用车制度改革实施意见》，结合青阳实际，制定本意见。

一、总体要求

国有企业公务用车制度改革是党中央部署的一项严肃政治任务。推进县属企业公务用车制度改革，是县委县政府作出的重要决策，是规范县属企业负责人履职待遇的重要内容，是企业节约成本、提高运营效率的重要环节，是树立县属企业良好社会形象的迫切要求。各县属企业特别是县属企业负责人，要充分认识公务用车制度改革的意义，把思想和行动统一到县委县政府的决策部署上来，切实转变公务出行观念，改变公务出行方式，采取切实有效措施，扎实开展公务用车制度改革各项工作。

县属企业公务用车制度改革应坚持以下原则：

（一）坚持创新制度、分类保障。改革公务交通保障方式，完善差异化公务交通保障制度，推进公务用车货币化改革，实现普通公务出行社会化，取消与经营和业务保障无关的车辆，从严配备经营和业务保障用车。

（二）坚持厉行节约、提高效率。以公务交通成本节支

情况作为公务用车制度改革的评价标准，确保改革后企业公务交通总支出低于改革前支出。合理确定公务交通补贴标准，切实保障履职和企业生产经营活动的实际需要。

（三）坚持分级负责、稳妥推进。县直有关部门要结合实际，周密组织，稳妥推进所属企业的公务用车制度改革。各县属企业要充分结合本企业实际，周密制订改革实施方案，逐级落实责任。

二、适用范围

本意见适用于县委、县政府机关及各部门、各人民团体（以下简称有关部门）所属的县属企业。

本意见适用的人员主要是指县属企业负责人（指上述县属企业领导班子成员）。

各乡镇（开发区）下属由乡镇政府（开发区）投资成立的企业，适用本意见。

三、主要任务

（一）根据保障岗位履职和公务活动需要，分类分级推进公务用车制度改革

1.积极稳妥改革县属企业负责人公务交通保障方式。改革县属企业负责人公务用车实物供给方式，一律取消配备公务用车。规定区域内（与党政机关车改补贴保障区域范围一致）公务出行采取公共交通方式，按月发放公务交通补贴，规定区域外公务出行根据企业差旅制度规定及实际情况，采取公共交通或社会化方式予以保障。公务交通补贴标准上限由县政府国有资产监督管理委员会（以下简称县国资委）等

有关部门综合考虑所属县属企业负责人履职需要、党政机关公务交通补贴标准、公务用车改革成本节支及薪酬制度改革情况等因素合理确定（暂定为党政机关同职级干部交通补贴标准的 1.3 倍）。

2. 有序实施县属企业经营和业务保障用车改革。县属企业应当取消与经营和业务保障无关的车辆，可根据生产经营特点和机要通信、应急、特种专业技术服务（生产）、商务接待、执纪等实际需要保留适当的经营和业务保障用车。经营和业务保障用车车型应根据实际用途按照实用节俭的原则合理确定，并严格控制数量。公务用车制度改革过程中，要优先淘汰使用效率低、运行维护成本高、配置标准明显偏高的公务用车，不得为县属集团总部部门负责人及部门其他员工、非本企业人员等配备公务用车。

（二）统筹兼顾，完善公务用车相关配套改革制度

1. 合理控制经营和业务保障用车配置标准。县属企业公务用车制度改革后保留的经营和业务保障用车配置标准，轿车型要控制在购车价格 18 万元（不含车辆购置税，下同）以内、排气量 1.8 升（含）以下。商务车型要控制在购车价格 30 万元以内、排气量 3.0 升（含）以下。新购置的经营和业务保障用车应优先选用新能源汽车。集团总部经营和业务保障用车（轿车和商务车辆）控制在 2-3 辆范围内，县属其他一级企业经营和业务保障用车（轿车和商务车辆）不超过 1 辆，且一律不得新配公务用车。

2. 严格规范企业租赁公务用车管理。县属企业取消公务用车后，因工作需要，租赁车辆的，严格比照县级行政单位租赁车辆的范围和标准，统一在政府指定的汽车租赁平台进行租赁。

3. 公开规范处置公务用车。县属企业对拟处置的公务用车，实行分类处置原则，对性能好的车辆按照国有资产有关规定，通过产权交易平台公开处置。

4. 妥善安置司勤人员。县属企业要妥善安置司勤人员，实行分类安置原则，一是根据司勤人员的综合能力转岗，实行内部消化；二是根据自愿原则，解除劳动关系，实现自主就业，不得简单推向社会。

5. 健全责任追究制度。要将公务用车制度改革情况、公务交通补贴发放情况、公务交通差旅报销情况、汽车租赁平台租赁情况等纳入厂务公开范围、企业内部审计内容、巡察工作内容以及企业负责人经济责任审计范围。要建立健全责任追究制度，对违反本意见要求及有关部门关于公务用车管理规定的负责人追究相关责任，予以严肃处理。

四、组织实施

（一）加强企业公务用车制度改革的组织领导。按照职能任务对口的原则，实行“谁主管谁负责”，县国资委负责县属集团公司公务用车制度改革方案的审核，县属其他企业公务用车制度改革方案由其出资人（主管部门）负责审核。各乡镇（开发区）下属企业公务用车制度改革方案由各乡镇（开发区）审核负责审核。企业统筹做好本企业公务用车制

度改革组织领导工作，统一负责本企业取消公务用车处置、司勤人员安置、相关制度建设等工作。要严格按照本意见精神研究制定企业公务用车制度改革方案，将节支作为制定改革方案的底线。

（二）分步实施企业公务用车制度改革各项工作。各参改单位要正确理解公务用车制度改革重大意义，落实领导责任，把握政策标准，确保企业公务用车制度改革任务如期完成。

（三）努力营造企业公务用车制度改革的良好氛围。各县属企业要充分认识公务用车制度改革重大意义，统一思想，加强宣传，引导企业职工转变观念，营造理解和支持改革的良好氛围，及时有效解决改革中遇到的新情况新问题，确保各项工作落到实处。

附件：青阳县企事业单位公车改革任务分工

青阳县企事业单位公车改革任务分工

县车改办。在县车改领导小组领导下，做好全县企事业单位车改工作。解读事业单位车改政策，组织开展参改单位经办人员业务培训。组织车改督察调研，督促全县范围内各单位推进事业单位车改工作，评估改革成效；与上级车改机构及各县车改机构沟通联络，了解掌握县内外车改进展，总结推广改革经验和做法。组织审核县委、县政府直属事业单位车改实施方案，提出意见供县车改领导小组决策。配合县机关事务服务中心审定县委、县政府直属事业单位保留车辆。协调解决车改中的有关问题，提请领导小组研究决定重大问题。承担县车改领导小组交办的其他事项。

县委组织部。负责各参改企事业单位中领导班子（副科级以上人员）身份信息核定工作。

县委宣传部。负责组织县主流媒体进行宣传，把握正确舆论导向，坚持正向宣传，做好车改舆情监测，防止媒体炒作。

县委编办。主要负责纳入改革范围县属事业单位的机构及人员编制核对工作。

县机关事务服务中心。主要负责参改公务用车处置工作和规范租赁社会化车辆管理工作。负责县委、县政府直属事业单位保留车辆性质认定、数量核定和车辆标识化工作，指导县直各部门、各乡镇（开发区）所属事业单位保留车辆性

质认定、数量核定和车辆标识化工作。按有关规定做好县本级已取消公务用车处置工作。指导县委、县政府直属事业单位、县直各部门、各乡镇（开发区）做好公务用车信息化管理平台安装运行工作。会同县财政局规范事业单位公务活动租赁社会化车辆管理工作。

县财政局。主要负责参改人员公务交通补贴核定工作。会同县委组织部、县人社局审核县委、县政府直属事业单位公务交通补贴方案；审核各参改事业单位公务交通费用实报实销政策。会同县编办审核参改人员交通补贴发放工作。配合县机关事务服务中心做好参改县属事业单位取消车辆资产处置相关工作。审核县委、县政府直属事业单位车改节支率。负责公务用车信息化管理平台建设运行经费保障工作。

县人社局。主要负责参改单位司勤人员安置指导工作。牵头审核县委、县政府直属事业单位司勤人员身份信息。审核县直属事业单位司勤人员安置方案，指导督促检查其司勤人员安置工作。

县交警大队。配合县机关事务服务中心、县财政局做好保留车辆的核实工作，做好已取消公务用车号牌收缴任务。

县国资委。负责组织开展县属集团单位公务用车制度改革工作。县属集团负责其子企业公务用车改革工作。

各乡镇（开发区）、县直各部门。负责本部门所属企事业单位公务用车制度改革工作。负责本部门车改实施方案的拟定工作，并报县车改办备案。同时，做好本部门各事业单位车改实施方案的审核、批复工作。负责测算本部门事业单

位车改总体节支率和取消车辆统计工作。并统一时间，将取消车辆集中到县机关事务服务中心指定的地点封存。按照县机关事务服务中心的时间要求，对所有保留车辆进行标识化喷涂和定位仪器安装工作。梳理并负责本部门作为出资人的县属企业公务用车改革工作。