

# 四川省机关事务管理局 四川省财政厅

川机管函〔2023〕200号

## 四川省机关事务管理局 四川省财政厅 关于印发《四川省党政机关公务用车社会化保障 管理暂行办法》的通知

省直各部门，各市（州）机关事务管理部门、财政局：

《四川省党政机关公务用车社会化保障管理暂行办法》经省政府第3次常务会审议通过，现印发你们，请结合实际认真贯彻落实。



# 四川省党政机关公务用车社会化保障 管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范公务用车社会化保障行为，有效保障公务活动，降低行政运行成本，促进党风廉政建设和节约型机关建设，根据中央车改办《关于进一步加强公务用车平台建设的通知》《关于完善配套政策持续巩固公车改革成果的通知》和《四川省全面推进公务用车制度改革总体方案》《四川省党政机关公务用车管理实施办法》等有关规定，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全省各级党的机关、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（以下简称各单位）。

**第三条** 本办法所称公务用车社会化保障，是指各单位与采购的公务用车社会化保障服务供应商（以下简称供应商）签订租赁合同，车辆交付本单位工作人员履行公务时驾驶和使用，按照合同约定向供应商支付租赁费用的车辆保障服务，主要包括临时租赁、分时租赁、购买服务等。

临时租赁是指在约定时间内以租赁车辆方式提供交通工具的车辆保障服务。

分时租赁是指汽车分时租赁供应商利用移动互联网、卫星定

位等信息技术构建服务平台，以分钟或者小时等为计时单位，提供自助式汽车预定和取还的车辆保障服务。

购买服务是指在核定公务用车编制内，减少公务用车实物供给，固定期限购买相应数量的车辆保障服务。

**第四条** 公务用车社会化保障遵循厉行节约、规范管理、安全高效的原则。

**第五条** 各单位应当加强已配备公务用车的统筹调度管理，充分发挥公务用车使用效益。到常驻地范围外执行公务提倡首选公共交通工具，公共交通工具和配备的公务用车无法满足需要时，可以选择社会化保障方式。

**第六条** 公务用车社会化保障应当严格执行公务用车配备使用标准规定，优先选用新能源汽车。除特殊地理环境或者工作需要外，一般不得选用越野车。

**第七条** 公务用车社会化保障实行统一制度规范、分级分类管理。各级公务用车主管部门负责本地区公务用车社会化保障统筹协调和政策指导。各单位是本单位公务用车社会化保障管理工作的责任部门，负责具体管理工作。

## **第二章 临时租赁**

**第八条** 执行抢险救灾、事故处理、突发事件处置、重要调研以及公务接待等临时性工作任务，经用车单位批准，可以采用临时租赁车辆方式保障出行。

**第九条** 临时租赁以完成单次任务为租赁时限，不得长期租赁。

**第十条** 交接租赁车辆时应当认真检查车辆外观，试用转向、

制动、灯光等重要总成部件，主动了解车辆技术状况、保险投保、救援服务等情况，熟悉操作规范后再上路行驶，不得盲目驾驶和带故障行驶。

**第十一条** 各级公务用车主管部门应当以公务用车管理平台为依托，积极探索跨地区汽车租赁保障机制，采用网上申请、就近租赁模式，逐步实现公务出行交通保障资源共享、集约高效。

### **第三章 分时租赁**

**第十二条** 短途且等待时间较短的公务出行，按照规定程序批准，可以采用分时租赁车辆方式保障出行。

**第十三条** 分时租赁车辆实行“一事一租、一租一还、一还一结”，用车结束应当及时在指定地点归还。

**第十四条** 各单位应当督促供应商配套建设分时租赁新能源汽车专用停车位和充电桩，定期检查分时租赁车辆技术状况，发现异常或者安全隐患应当及时联系供应商维修。

**第十五条** 各单位应当严格执行分时租赁车辆回指定地点停放、及时充电等使用管理制度。

### **第四章 购买服务**

**第十六条** 车辆使用频率高、行驶里程多且符合政府购买服务购买主体条件的单位，经有关部门批准，可以按照规定采用购买服务方式保障出行。

**第十七条** 购买服务应当严格履行审批程序。其中：执法执勤用车和特种专业技术用车保障服务由财政部门审批，其他车辆保障服务由公务用车主管部门和财政部门共同审批。

**第十八条** 各单位配备和购买服务车辆总数不得超过核定本单位的公务用车编制总数。

**第十九条** 除涉及国家安全、侦查办案等有保密要求的车辆外，其他购买服务车辆应当按照《四川省公务用车标识化管理方案》实行标识化管理。

**第二十条** 各单位应当安排专人负责车辆日常使用管理，购买服务车辆实行集中统一管理、统筹调度派遣。

## **第五章 服务采购**

**第二十一条** 各单位应当按照规定程序采购供应商。属于政府采购的，应当按照规定方式和程序实施政府采购；不属于政府采购的，应当按照单位内控管理制度规范采购。

**第二十二条** 各单位应当选用供应商的自有车辆。除特殊情况外，机动车所有人与供应商名称应当一致。

**第二十三条** 各单位应当选用外观庄重完好，技术状况良好，使用年限在 8 年以内且证照齐全有效，同时投保机动车交强险、损失险、车上人员责任险以及第三者责任险等险种的车辆，其中第三者责任险不得低于 200 万元。

**第二十四条** 各单位应当与供应商签订采购合同，约定品牌车型、使用时限、收费标准、付款方式、事故处理、应急救援、换车服务、资产权属、违约责任等事项。合同履行期限，最长不得超过 3 年。

**第二十五条** 各单位应当指导督促供应商建立突发事件处置规程及应急用车保障方案。

## 第六章 经费保障

**第二十六条** 各单位公务用车社会化保障所需经费在年度部门预算中统筹解决。

**第二十七条** 采用临时租赁、分时租赁方式进行差旅活动的，租车费纳入差旅费列支；用于会议、培训、接待等专项工作的，租车费分别纳入会议、培训、接待等相关费用列支。购买服务支出纳入其他交通费列支。

## 第七章 驾驶人员管理

**第二十八条** 各单位使用社会化保障车辆原则上在本单位工作人员当中选派驾驶人员，优先选派专职驾驶员。选派的驾驶人员应当身体健康，无影响机动车安全驾驶的疾病，具有合法驾驶和相应准驾车型资格，有3年以上驾驶经历且无重大及以上道路交通事故记录。不得安排不具备相应驾驶资格的人员驾驶车辆。

**第二十九条** 驾驶人员应当按照操作规范驾驶车辆，自觉遵守交通规则，严禁超载超速行驶、酒后驾驶和疲劳驾驶。

**第三十条** 行车期间，驾驶人员应当注意观察和掌握车辆运行状况，发现异常或者重大安全隐患，应当严格按照操作规程及时处理。

**第三十一条** 各单位应当加强驾驶人员管理，定期组织开展作风纪律教育和安全行车教育，强化遵纪守法意识。

## 第八章 管理监督

**第三十二条** 采用购买服务方式的租赁车辆应当按照公务用

车使用管理相关规定，通过公务用车管理平台统一管理和监督，鼓励其他社会化保障车辆通过公务用车管理平台统一管理和监督。

**第三十三条** 各单位应当建立公务用车社会化保障管理制度，严格社会化保障车辆使用方式、时间、事由、地点、里程、费用等台账信息登记和公开公示。

**第三十四条** 各单位不得以社会化保障名义变相超编制、超标准使用社会化保障车辆，不得将社会化保障车辆作为个人固定工作用车，不得买卖、抵押、转租、转借或者擅自更换、调试、修理社会化保障车辆。

**第三十五条** 各单位应当建立公务用车社会化保障服务考核评价制度，督促供应商做好车辆保障工作。

**第三十六条** 各单位应当将公务用车社会化保障服务情况纳入内部审计、政务公开和政务诚信建设范围，接受社会监督。

**第三十七条** 各单位应当加强对公务用车社会化保障服务情况的监督检查，及时发现存在问题并督促整改落实，并将涉嫌违纪违法问题移送有关部门。有下列情形之一的，配合有关部门依纪依规追究相关人员责任：

- （一）擅自采购公务用车社会化保障服务的；
- （二）超标准、超范围采购公务用车社会化保障的；
- （三）违规长期租赁车辆的；
- （四）作为个人固定工作用车的；
- （五）将车辆借给无关人员使用的；
- （六）有其他违反公务用车使用管理规定的。

## 第九章 附 则

**第三十八条** 包车服务按照本办法的原则管理。本办法所称包车服务是指各单位以运送参加集体活动的人员为目的，包租客运车辆，由供应商提供驾驶劳务，按照行驶里程或者包用时间计费的车辆保障方式。

**第三十九条** 各民主党派机关公务用车社会化保障管理适用本办法。

**第四十条** 不参照公务员法管理的事业单位公务用车社会化保障，按照本办法的原则管理。

**第四十一条** 各市（州）应当结合实际，依照本办法制定管理细则。

**第四十二条** 本办法由省机关事务管理局会同有关部门负责解释。

**第四十三条** 本办法自印发之日起施行。

信息公开选项：依申请公开

（共印 150 份）

