

DB 3204

常 州 市 地 方 标 准

DB 3204/T XXXX—2024

党政机关公务用车市域一体化保障规范

Standard for integrated guarantee of official vehicles for party and government
organs in the city

报批稿

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

常州市市场监督管理局 发布

目 次

前 言.....	II
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 基本要求.....	1
4.1 组织管理.....	1
4.2 制度要求.....	1
4.3 车辆要求.....	2
4.4 人员要求.....	2
5 保障范围.....	2
6 保障流程.....	3
6.1 申请.....	3
6.2 审批.....	3
6.3 调度.....	3
6.4 应急处置.....	3
6.5 评价.....	3
7 监督检查.....	3
7.1 监督要求.....	3
7.2 监督方式.....	4
7.3 监督内容.....	4
8 持续改进.....	5
附录 A （规范性附录） 党政机关公务用车市域一体化保障用车申请表.....	6
附录 B （规范性附录） 党政机关公务用车市域一体化保障服务评分表.....	7
附录 C （规范性附录） 党政机关公务用车市域一体化保障问题整改情况表.....	8
参 考 文 献.....	9

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由常州市机关事务管理局提出并归口。

本文件起草单位：常州市机关事务管理局。

本文件主要起草人：张彤光、卿洪柏、俞维、韩奕、刁菊霞、黄育波、杨程、何华、姚志云。

本文件为首次发布。

党政机关公务用车市域一体化保障规范

1 范围

本文件规定了常州市党政机关公务用车市域一体化保障的基本要求、保障范围、保障流程、监督检查、持续改进等内容。

本文件适用于常州市各级党政机关按规定配备的公务用车(执法执勤用车、特种专业技术用车除外)市域一体化保障工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

3.1

公务用车市域一体化保障 Integrated guarantee for official vehicles in the city

依托公务用车信息化管理平台,对全市党政机关公务用车实施跨层级、跨部门、跨区域资源整合和统筹调度使用。

4 基本要求

4.1 组织管理

4.1.1 常州市机关事务管理局负责全市公务用车一体化保障的管理工作,包括组织领导、政策制定、平台维护、统筹协调、跨区域衔接、评价反馈、监督指导以及对全市公务用车工作人员的管理和培训工作。

4.1.2 各辖市(区)机关事务管理部门负责本辖(区)公务用车一体化保障工作,包括统筹管理、集中调配、车辆调度、人员管理。

4.1.3 各级党政机关负责本单位公务用车的日常管理工作,配合本级公务用车平台做好车辆的统筹调度工作。

4.2 制度要求

4.2.1 市和辖市(区)机关事务管理部门应健全公务用车信息化管理平台建设,完善公务用车一体化保障功能。

4.2.2 市和辖市(区)机关事务管理部门应制定公务用车一体化保障操作规范。

4.2.3 市和辖市(区)机关事务管理部门应建立和执行公务用车使用时间、事由、地点、里程、油耗、费用等信息登记和备案制度。

4.2.4 市和辖市（区）机关事务管理部门应制定公务用车一体化保障应急预案，包括应急预案处置流程、突发事件分类、处理方法、预防措施、应急策略等。

4.2.5 市和辖市（区）机关事务管理部门应建立公务用车一体化保障监督管理和公示制度，定期形成市域一体化保障工作报告。

4.3 车辆要求

4.3.1 参与市域一体化保障的公务用车应纳入信息化管理平台，安装定位终端，实行统一管理，统一调度。

4.3.2 全市公务用车应按规定要求实现标识管理，喷涂“公务用车”标识和监督电话。

4.3.3 全市公务用车应加强日常维护管理，定期做好车辆安全检查，保持车况良好，车内外卫生干净、整洁。

4.4 人员要求

4.4.1 公务用车管理人员

4.4.1.1 做好公务用车日常管理，确保区域内公务用车统筹调配和正常运转。

4.4.1.2 做好市域一体化保障工作突发情况和应急状况处置工作。

4.4.2 平台调度员

4.4.2.1 承办公务用车市域一体化保障服务的申请、审批等工作。

4.4.2.2 了解区域内公务用车使用情况，做好公务用车调度工作。

4.4.3 驾驶员

4.4.3.1 具有良好的服务意识和职业道德，树立“安全、满意、规范、高效”的服务理念，爱岗敬业，文明行车。

4.4.3.2 遵守道路交通安全法律法规，听从指挥、服从调度，服从用车单位的工作安排。

4.4.3.3 参加与公务用车市域一体化保障有关教育和培训，每年不少于2次。

5 保障范围

保障范围包括：

- 执行重大抢险救灾、事故处理、突发事件处置等不可预测的特殊任务；
- 参加上级机关和有关部门紧急召集的跨部门会议和活动；
- 实际重大项目招商引资、重大工程项目推进和重点工作督查检查活动；
- 参加重要公务接待和外事等活动；
- 单位组织外出考察、学习及扶贫帮困等集体活动；
- 基层调研、下乡、跨行政区域出差等公务出行；
- 机场、高铁等重要交通枢纽应急公务；
- 极端天气情况下重要公务活动；
- 经单位领导批准的其他特殊情况。

6 保障流程

6.1 申请

6.1.1 用车单位原则上应提前一天预订车辆，特殊情况临时申请用车应提前 1h，并符合车辆动用实际情况，若有重大突发事件可直接电话申请，事后补办手续。

6.1.2 平台调度员填报《党政机关公务用车市域一体化保障用车申请表》（见附录A），登记用车单位、用车事由、用车人和联系电话、主要行程、用车辖区和车型和特殊需求。

6.1.3 本地区公务用车平台不能满足区域内正常服务保障用车时，可通过公务用车一体化保障平台向其他区域申请用车。

6.2 审批

平台调度员应根据用车申请实际情况进行审批，调配平台公务用车进行车辆保障，审批时间不超过 15min。

6.3 调度

6.3.1 平台调度员根据任务需求、车辆技术状况和驾驶员状态统筹调度派遣车辆，安排出车任务。

6.3.2 平台调度员向用车单位发送派车信息，主要包含车牌号、车型、驾驶员姓名、联系方式等。

6.3.3 平台调度员向驾驶员发出车信息，主要包含用车单位、联系人、联系方式、行程、出发地点、用车时间等。

6.3.4 驾驶员出车任务结束后，应根据要求填写派车单，由用车人签字确认公里数，交平台调度员登记存档。

6.4 应急处置

6.4.1 驾驶员在车辆保障过程中发生故障、事故等突发情况时，应立即报告平台调度员。

6.4.2 平台调度员及时对应急事件进行评估，根据应急预案相应流程和步骤进行处理，并做好后续车辆保障任务；无法处理时，应第一时间报告公务用车管理人员。

6.4.3 公务用车管理人员接到应急报告时，应第一时间与申请车辆平台或用车单位联系，共同处理应急事件。

6.5 评价

用车结束后，申请用车人填写《党政机关公务用车市域一体化保障服务评价表》（见附录B），对用车情况进行服务评价。

7 监督检查

7.1 监督要求

7.1.1 公务用车监督管理工作应坚持“监督与教育相结合，日常检查和专项检查相结合，用车行为与实际轨迹相结合”的原则，实行标本兼治、综合治理，依据相关规定进行公务用车监督检查。

7.1.2 市和辖市（区）机关事务管理部门应对党政机关公务用车市域一体化保障车辆调度使用情况进行检查，发现工作不利、欺上瞒下、更改不及时等问题，及时通报相关部门和单位；对违纪违规线索，及时报告纪检监察机关处理。

7.2 监督方式

7.2.1 定期检查

国家法定节假日期间开展定期检查，采取现场检查、网上抽查等手段，监督市域一体化保障用车情况。

7.2.2 专项督查

组织对公务用车市域一体化保障操作流程、用车轨迹、服务评价等情况开展专项督查，每年不少于1次。

7.2.3 随机抽查

不定期通过网上抽查，对非工作日和工作日“8小时”以外一体化保障车辆动态进行检查，每月不少于2次。

7.3 监督内容

7.3.1 领导干部用车

- 公车私用、私车公养、私车公油；
- 既领取公务交通补贴又违规使用公务用车；
- 使用公车为个人或集体提供非公务交通便利；
- 其他违反公务用车配备使用管理规定的。

7.3.2 主管部门履职

- 《常州市党政机关公务用车管理办法》等有关规定执行情况；
- 公务用车市域一体化保障制度执行情况；
- 公务用车使用管理台账、资料、信息规范情况；
- 节假日期间公务用车封存停驶情况；
- 违规使用“一车双号”情况；
- 其他违纪违规情况。

7.3.3 驾驶员行为

- 在酒店、宾馆、娱乐场所、景区、居民小区等非定点停车场所违规停放公务车辆；
- 损坏卫星定位装置或遮挡、毁坏公务用车标识等逃避监督管理；
- 公车私用、私车公用；
- 违反职业道德，有损机关形象；
- 其他违纪违规情况。

8 持续改进

8.1 市和辖市（区）机关事务管理部门应畅通“12345”举报电话、阳光信访平台等多种监督渠道，自觉接受社会监督，并登记《党政机关公务用车市域一体化保障问题整改情况表》（见附录 C）。

8.2 市和辖市（区）机关事务管理部门应建立健全服务质量考核机制，不断推进公务用车市域一体化保障质量。

附 录 A

(规范性)

党政机关公务用车市域一体化保障用车申请表

党政机关公务用车市域一体化保障用车申请表见表A.1。

表 A.1 党政机关公务用车市域一体化保障用车申请表

用车单位			
用车事由			
联系人		联系人手机号	
用车人		用车人手机号	
报到地点		目的地	
报到时间		预计回场时间	
用车人数		用车时长	
辖区选择			
车型选择			
备 注			

附 录 B

(规范性)

党政机关公务用车市域一体化保障服务评分表

党政机关公务用车市域一体化保障服务评分表见表B.1。

表 B.1 党政机关公务用车市域一体化保障服务评分表

用车单位			
联系人		联系人手机号	
用车人		用车人手机号	
报到地点		目的地	
报到时间		回场时间	
用车人数		用车时长	
出车辖区		车辆类型	
分派车辆		分派司机	
评分操作	<input type="checkbox"/> 准时准点 <input type="checkbox"/> 安全驾驶 <input type="checkbox"/> 文明礼貌 <input type="checkbox"/> 车容车貌 <input type="checkbox"/> 服务质量		
备 注			

附录 C
(规范性)

党政机关公务用车市域一体化保障问题整改情况表

党政机关公务用车市域一体化保障问题整改情况表见表C.1。

表 C.1 党政机关公务用车市域一体化保障问题整改情况表

来访人姓名		联系电话	
信访来源		信访时间	
问题描述			
责任单位		责任车辆	
责任驾驶员		相关用车人	
处理流程			
经办人		办结日期	
备注			

参 考 文 献

- [1] 《党政机关公务用车管理办法》 中办发〔2017〕71号
 - [2] 《机关事务管理条例》 中华人民共和国国务院令 第621号
 - [3] 《机关事务工作“十四五”规划》 国管办〔2021〕259号
 - [4] 《常州市党政机关公务用车管理办法》 常办发〔2020〕9号
-