

临环发〔2018〕45号

临沂市环境保护局 关于进一步加强公务用车管理工作的通知

各环保分局，局机关各科室、局属各单位：

为进一步加强公务用车管理，根据上级有关文件要求，结合环保工作实际，现将有关要求通知如下，请遵照执行。

一、加强公车使用管理

按照临沂市公务用车制度改革领导小组《关于市级党政机关公车改革后保留车辆使用管理有关问题的通知》有关规定，我局公车改革后保留车辆按以下要求管理。

（一）严格落实“三定”要求

我局应急、机要、执法、特种设备等公务用车，均需在临沂市机关事务管理局规定的定点企业实行定点维修、定点加油和定

点保险。

(二) 严格机要通信车和应急车使用管理

1、机要通信用车使用范围

(1) 党和国家保密文件及文书的传递；

(2) 涉密通信器材的取送；

(3) 紧急重要公文、领导特急批文等的取送；

(4) 携带涉密文件(符合国家保密等级)及执行特殊公务人员的公务出行接送站等；

(5) 重要档案资料、大额现金、贵重物品、大宗物品取送等公务出行，按有关规定，必须由专人专车运送的。

2、应急用车使用范围

(1) 执行重大抢险救灾、事故处理、社会安全等特殊任务；

(2) 处理时限性强、利用私人或社会车辆无法保障的紧急公务或突发事件；

(3) 参加省厅、市委、市人大、市政府、市政协、市纪委召集的紧急会议或公务活动，以及前往非公务车辆不便出入的重要场所。

3、特殊情况下车辆使用范围

(1) 因交通不便、时间要求紧或者出行人员多等因素，不便乘坐公共交通工具的调研考察、检查督导等集体公务出行。

(2) 有公函的公务接待以及外事活动等。

(3) 综合性工作督查、考核活动。

(4) 离退休干部服务保障用车按照有关文件要求执行。

局办公室要严格按照全市公务用车智能监管平台要求，严格派车审批，严肃用车纪律，规范车辆使用行为。

（三）严格执法车使用管理

市环境监察支队保留的 2 辆执法车只有执法检查出行时，才能使用。市环境监察支队要规范执法用车管理，严格按照全市公务用车智能监管平台要求，严格派车审批，严肃用车纪律，规范车辆使用行为。

二、进一步规范租车行为

现有车辆无法保障的必要公务出行，可以租用市机关事务管理局通过政府采购选定的汽车租赁企业的车辆。其中，市政府成立的临时机构（市大气办、市督察整改办）、公安环保联勤联动、市环境监察支队的执法督导检查可以租用车辆，其他单位、科室只有符合用车情况一览表（见附件）中可以派车的事由才可以租用车辆，但必须从严控制租车范围、车型和数量，不得租用超标车辆，并做好租车登记、台账资料留存等工作。

三、进一步明确责任

市局各用车科室、单位负责人及分管领导要对用车真实性负责。局办公室对局机关、监察支队（含食药环支队）、总量办、应急办、产业开发服务中心、市大气办、市督察整改办符合用车管理规定的用车申请进行审核，按程序进行派车，并建立用车档案，负责费用结算工作。

市环境监测站负责本单位租车审批、派车、结算等工作。

各分局自行与行管局招标确定的定点汽车租赁公司签订车辆

租赁合同。租车审批、派车、结算等工作，各分局自负其责。

四、有关要求

1、所有单位和个人不得违规乘坐公务用车；不得虚报集体公务出行租用社会车辆。市局将由局机关党委牵头，局办公室、规划财务科参加，每季度对各分局，局机关各科室、单位用车情况进行督导检查，对违反规定的，将严肃处理问责。

2、各环保分局、市环境监测站要参照本通知，进一步明确责任，细化公务用车方案，将方案于10月31日前报市环保局存档备查。

附件：用车情况一览表

临沂市环境保护局

2018年10月18日

（此件依申请公开）

附件

用车情况一览表

序号	用车事由	备注
1	党和国家保密文件及文书的传递	
2	涉密通信器材的取送	
3	紧急重要公文、领导特急批文等的取送	
4	携带涉密文件(符合国家保密等级)及执行特殊公务人员的公务出行接送站等	
5	重要档案资料、大额现金、贵重物品、大宗物品取送等公务出行，按有关规定，必须由专人专车运送的	
6	执行重大抢险救灾、事故处理、社会安全等特殊任务	
7	处理时限性强、利用私人或社会车辆无法保障的紧急公务或突发事件	
8	参加省厅、市委、市人大、市政府、市政协、市纪委召集的紧急会议或公务活动，以及前往非公务车辆不便出入的重要场所	
9	因交通不便、时间要求紧或者出行人员多等因素，不便乘坐公共交通工具的调研考察、检查督导、走访慰问等集体公务出行	
10	有公函的公务接待以及外事活动	
11	招商引资工作中陪同客商投资考察	
12	有关文件要求执行的离退休干部服务保障	
13	有正式方案或通知的督导、考核、检查、后督查、专项行动等	在申请内控时需上传相关材料

临沂市环境保护局办公室

2018年10月18日印发
