

陕西省机关事务服务中心

陕机事函〔2023〕282号

陕西省机关事务服务中心 关于做好2024年元旦春节期间 公务用车管理工作的通知

各市（区）公务用车主管部门，省级机关各部门、各人民团体公务用车管理机构：

为深入贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，加强公务用车使用管理，根据《陕西省党政机关公务用车管理办法》（陕办发〔2019〕16号）等政策规定，结合工作实际，现就做好2024年元旦、春节“双节”期间公务用车管理工作有关事项通知如下：

一、严明公务用车使用纪律。警惕防范公务用车管理“四风”隐形变异问题，规范日常使用管理，坚决杜绝公车私用、私车公养问题，防范节日期间公务用车违规使用问题发生。

二、加强假期公务用车管理。除承担节日期间值班备勤、应急抢险等工作任务的车辆外，其他公务用车一律封存管理，做到应封尽封，车钥匙、油卡、ETC卡和行驶证等由专人集中保管。

三、严格公务用车网上派遣。确因工作需要使用公务用车的，要严格履行网上派车手续，坚持“一事一派”“一派一审”，落实好出车登记制度，详细记录车辆使用时间、事由、地点、驾乘人

员、执行公务后车辆停放地点等信息。

四、规范公务用车停放行为。公务用车执行公务时，应当依规停放在停车位上，在非停车位短暂停放时，尽量做到人不离车，并在明显位置放置移车电话，避免影响社会正常出行秩序。公务用车完成公务后，应及时返回单位或者其他指定地点停放。严禁将公务用车停放在酒店或娱乐休闲场所。

五、落实公务用车监督职责。各级公务用车管理部门要在节日期间对各单位公务用车使用管理及封存情况进行抽查。对有令不行、有禁不止、顶风违纪的单位和个人，将依纪依规追究有关人员责任。

六、倡导公务用车文明行驶。公务用车使用要带头遵守各项交通管理法规，文明出行，安全驾驶，发挥示范作用，树立公务出行良好形象。

接此通知后，请转发至所属各级各类行政事业单位，确保双节期间公务用车管理规范有序。



(联系人：权佳欢 电话：029-63912657)

