

常州市机关事务管理局 常州市财政局 文件

常机管〔2021〕13号

常州市机关事务管理局 常州市财政局 关于印发《常州市市级行政执法用车 统筹调度使用管理规定》的通知

各有关单位：

为切实加强市级行政执法用车集中统一管理，提高保障效率，降低运行成本，根据中央和省、市公务用车使用管理有关规定，结合实际，市机关事务管理局、市财政局制定了《常州市市级行政执法用车统筹调度使用管理规定》，现予印发实施，请认真遵照执行。

(此页无正文)



常州市市级行政执法用车统筹调度 使用管理规定

为加强和规范常州市市级行政执法用车使用管理，切实提高行政执法用车使用效率，强化使用监管，有序高效保障，实现资源集约、节约化利用，降低行政成本，根据《常州市党政机关公务用车管理办法》等相关规定，结合实际，制定本规定。

第一条 本规定所称行政执法用车，是指党政机关公务用车制度改革后，市纪委监委、人力资源和社会保障局、自然资源和规划局、生态环境局、住房和城乡建设局、城市管理局、水利局、农业农村局、文化广电和旅游局、卫生健康委员会、应急管理局、市场监督管理局保留的承担行政执法工作的公务用车。

第二条 行政执法用车按照“统一管理、节约高效、资源统调”的原则，实行“平台化、信息化、标识化”管理。

第三条 常州市市级党政机关公务用车制度改革后保留的行政执法用车全部纳入市公务用车管理信息平台，实行集中统一管理。根据行政执法单位性质及工作需要，由公务用车管理部门统筹安排，派驻使用。

第四条 各行政执法单位如遇大型执法专项活动或特殊应急保障时，市公务用车管理信息平台可统筹调度派驻各单位的行政执法用车。

第五条 派驻各单位的行政执法用车不能满足本单位工作需要时，可通过市公务用车管理信息平台，按照申请、审核、派

遣的操作流程，跨部门统筹调度使用其他单位行政执法用车。

（一）申请。用车单位通过平台申请用车，按要求填写用车事项并提交申请。

（二）审核。平台收到用车申请后提出审核意见，审核应严格遵循公务用车管理有关规定，严格界定使用范围，对不符合规定的申请予以退回。

（三）派遣。调度员按照用车申请，通过线上调度驾驶员及车辆执行任务。

（四）车辆使用。驾驶员根据出车信息，及时与用车人对接，提前10分钟到达指定地点。

（五）回场。驾驶员根据要求填写派车单，用车人签字确认后，交调度员登记存档。车辆停放在指定地点，车辆钥匙归位。

第六条 用车单位申请跨部门调度使用车辆，应提前1天预约，紧急事务应提前半个小时预约，若有突发事件可直接电话申请，事后补办手续。

第七条 各单位应加强对驾驶员的管理和车辆的日常维护保养，遇到车辆统筹调度使用时，被调度单位应无条件服从统筹调度，积极配合，全力保障，不得拖延应付。

第八条 市公务用车管理信息平台应加强对行政执法用车使用、管理情况的监督管理，统筹调度做到科学、合理。凡因拒绝调度、拖延应付，影响正常公务执行的，追究被调度单位相应责任。

第九条 本规定由市机关事务管理局、市财政局负责解释。