《公务用车 报废和更新“零次跑”程序》地方标准编制说明

一、项目背景

2018年12月，省委办公厅、省政府办公厅联合发布《浙江省党政机关公务用车管理实施办法》（浙委办〔2018〕96号），明确各级机关事务管理部门是本级党政机关公务用车主管部门，具体负责机要通信用车、应急保障用车和老干部服务用车的综合管理。

根据管理实施办法规定，我局不断强化服务保障，将公务用车的报废和更新程序列入“机关内部最多跑一次”事项。但由于各留车单位工作人员变动大、业务知识不熟悉等原因，业务办理的流畅性还存在一定问题。为进一步理顺相关程序，提高工作效能，本局经多方调研，结合工作实际，详细制定了公务用车报废和更新“零次跑”程序。

**二、 任务来源**

2020年10月，由温州市机关事务管理局申请地方标准的立项，根据温州市市场监督管理局《关于下达<机关事务 消杀要求及评价>等14项地方标准制定计划的函》温市监标准〔2020〕6 号，批准《公务用车 报废和更新“零次跑”程序》地方标准的制定。

**三、 编制标准工作过程**

文件通知下达后，首先确定标准起草小组人员，指定项目负责人及标准起草人，制定起草标准工作计划，由温州市机关事务管理局、温州市标准化研究院两家单位负责主要起草工作。主要起草人：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 职务/职称 | 工作单位 | 任务分工 |
| 沙 静 | 女 | 局机关党委专职副书记 | 市机关事务管理局 | 文字起草、标准实施 |
| 潘利明 | 男 | 节能与公车管理处副处长 | 市机关事务管理局 | 文字起草、标准实施 |
| 余建丰 | 男 | 节能与公车管理处科员 | 市机关事务管理局 | 文字起草、标准实施 |

按照标准的制定计划，起草小组收集了目前全市公务用车报废和更新的工作情况，对各县（市、区）机关事务管理中心开展了实地走访和调研，摸清了此项工作的基本实施程序和实际存在的问题。起草小组结合工作实际，拟定标准初稿，并多次与温州市标准化研究院就标准初稿进行深入探讨，广泛征求意见，最终起草小组形成了《公务用车 报废和更新“零次跑”程序》征求意见稿。

**四、标准编制原则**

标准以遵守《浙江省党政机关公务用车管理实施办法》为前提，以提升我市公务用车管理水平、减少人力投入、降低行政成本、提高工作满意度为目的，尽可能做到适用范围广、可操作性强。

**五、标准内容的确定**

第1章是范围。明确了本标准的适用车辆种类。

第2章是规范性引用文件。

## 第3章是术语与定义。

第4章是基本要求。本章给出了公务用车使用最低年限要求、特殊情况的处置。

第5章是报废程序。本章明确了报废申请的操作平台为“政采云”，申请材料包括申请报告、机动车产权证、“不能继续使用”相关佐证等。审核通过后，资产的处置所需获得的资料。

第6章是更新程序。本章明确了申请更新车辆所需要的材料包括申请报告、报废机动车回收证明、机动车注销证明书、资金落实情况等。审核通过后，在规定范围内购买车辆、取得指标证、车管所办理相应手续、落实车辆喷涂和GPS安装等程序。

**六、主要试验（或验证）的分析报告、相关技术和经济影响论证；**

自开展公务用车报废和更新“零次跑”以来，本局在实践工作中取得了显著效果。主要带来以下两个方面成效：

**一是提高了办事效能。**涉及办理此项业务的单位能清楚明晰地了解此项工作的全部流程，一次性备齐所需资料，实现数据快速跑路，人员“零次跑”，大大提高了办事效率，“万人双评议”服务对象反馈满意度100%。

**二是储存了相关数据。**所有申请材料及办理事项全部实现平台存档，有利于公务用车信息的全盘掌握，也有利于公车管理的上下贯通。

**七、 重大意见分歧的处理依据和结果；**

无

**八、预期的社会经济效益**

全面实现公务用车报废和更新业务人员“零次跑”，节约行政成本，服务效率和满意度将得到进一步优化和提升。

**九、贯彻实施标准的要求、措施等建议**

无

**十、 其他应当说明的事项。**

**无**