连云港市地方标准《党政机关公务用车维修保养管理规范》编制说明

一、目的意义

随着社会发展和公务活动的增多，对党政机关公务用车性能和安全性要求也越来越高。公务用车承载着重要的公务出行保障任务，公务用车的安全运行直接关系到党政机关工作的顺利开展。因此，维修与保养显得尤为重要。近年来，我们也不断强化了公务用车的维修与保养管理，一是我们制定并发布了《党政机关公务用车管理工作规范》，提出了公务用车维修保养的基本原则。二是各单位高度重视公务用车的维修与保养工作，将其纳入日常重要管理工作范畴，确保车辆始终处于良好的运行状态。三是各级党政机关逐步建立健全公务用车维修与保养制度，明确责任主体、工作流程和标准要求，确保维修与保养工作的规范化和科学化。

（一）我市制定《党政机关公务用车维修保养管理规范》具有非常重要的意义。一是贯彻落实习近平总书记关于安全生产的重要指示精神。牢固树立“人民至上、生命至上”的安全发展理念，高度重视安全生产管理工作，完善公务用车安全管理制度。规范车辆维修保养管理工作既是落实“安全生产”精神的具体措施，也是明确责任与目标，落实公务用车安全管理实施细则的重要举措。制定《党政机关公务用车维修保养管理规范》对规范车辆维修、维护车辆安全、预防事故发生具有重要意义，标志着公务用车维修保养管理工作进入法治化、规范化、标准化的新阶段。二是公务用车维修保养与公车行驶安全息息相关。公务用车是机关运行保障的重要物质基础，公车的安全管理是公车管理工作当中的重中之重，公车的维修保养直接影响着用车人员的生命财产安全。因此，提升公务用车维修保养管理工作的科学性、针对性和有效性，制定切合连云港公务用车安全管理实际的公车维修保养管理地方标准，在确保节约的基础上，定期维修保养车辆，有助于提升机关运行保障的安全管理效能，推进机关事务工作高质量发展。立足我市现状，为进一步提高公务用车维修保养管理质效，亟须制定《党政机关公务用车维修保养管理规范》。

（二）我市制定《党政机关公务用车维修保养管理规范》的预期社会效益。一是标准的制定有助于提升政府公信力。通过标准的宣贯，加强对公车维修保养的严格监管，确保每一笔费用合理透明，体现政府在公车管理上的严谨态度，增强社会公众对政府的信任，提升政府公信力。二是能促进财政资源合理利用。统一规范机关事业单位公车维修保养流程，避免过度维修、虚报费用等浪费现象，落实带头“过紧日子”要求，使财政资金更高效地用于民生、公共服务等关键领域，实现资源优化配置。三是防止腐败滋生。制定标准加强维修保养监管，在保证行车安全、延长车辆使用寿命的同时，更能促进节约型机关建设和党风廉政建设，为全市公务用车维修保养管理建立一个统一的标准，有效降低车轮子上的腐败风险。四是利于行业健康发展。标准的出台可以为汽车维修保养行业提供参考，促使相关企业提升服务质量、规范经营，推动整个行业良性竞争，营造良好市场环境，从侧面带动就业和经济增长。

（三）我市制定《党政机关公务用车维修保养管理规范》可行性强。**一是具有相关研究基础。**为完善公务用车安全管理制度，深入贯彻落实习近平总书记关于安全生产的重要指示精神，促进党风廉政建设和节约型机关建设，中央、省、市出台了一系列新型公务用车管理制度，对公务用车的使用管理、处置管理等做了系统的规范。结合《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国道路交通安全法》《机动车维修管理规定》和《中华人民共和国产品质量法》等，针对车辆安全的管理制度体系不断丰富、完善和密实。这些法规文件为《党政机关公务用车维修保养管理规范》的研究提供了基础，为公车维修保养管理提供了理论支持和实践指导。**二是可操作性强。**经过成立编制小组、制定编制计划、基层走访调研、文本起草讨论、听取专家意见等过程，制定《党政机关公务用车维修保养管理规范》符合本地实际，具有较强的可操作性，可有效规范公务用车维修保养的申请、审批、维修流程管理、车辆维保费用结算管理、车辆维保企业管理，以及车辆维保档案管理。标准实施后在整个公务用车维修保养管理中进行推广示范，能够发挥提高增效的作用，保证公车维修保养管理各项措施达到既定的标准规范要求。**三是强化标准化工作。**近年来，市机关事务管理局出台了《连云港市机关事务标准化建设行动方案》，组建了市机关事务标准化工作组，加强与省管局、市市场局、市标准化研究中心沟通对接，邀请专家对机关事务标准化工作举办专题培训指导，引导全市机关事务系统干部职工熟练了解和掌握标准修订的工作原则和方法、标准化工作流程和技术规范、标准立项申报等工作程序，按照急用先行的原则，做到科学规范、有章可循。**四是成立专项工作小组。**为做好本项目，连云港市机关事务管理局会同相关部门，协调连云港市公务用车服务中心以及各县区公务用车管理部门等机关事业单位，成立《党政机关公务用车维修保养管理规范》标准建设工作组，专门负责组织、协调和统筹开展党政机关公务用车维修保养管理规范标准建设工作。**五是项目经费有保障。**我单位自筹项目经费2万元，主要用于标准制定的前期调研、学习、培训、研讨会议、专家论证、评审、交流工作以及征求意见，宣传片制作、标准印制与推广等，保证项目的顺利开展，局财审处负责统筹协调项目经费。

二、任务来源

本标准由2024年7月10日连云港市市场监督管理局发布的《关于下达2024年度连云港市地方标准项目计划的通知》（连市监标函〔2024〕100号）批准立项，项目序号28，立项名称为《党政机关公务用车维修保养管理规范》，本标准由连云港市机关事务管理局提出、归口并组织实施。

三、编制过程

1. 2024年1月，成立起草小组，组织相关人员开展公务用车维修保养管理规范的前期调研，找准公车维修保养管理中存在的问题和短板，主要体现在车辆维保审批程序、维修保养工作流程、车辆维保费用结算、定点维保企业管理、维修保养档案管理等方面，据此初步形成公务用车维修保养管理工作规范的要点，形成草稿。

1. 2024年4月，由连云港市机关事务管理局申请，经连云港市市场监督管理局审核批准，于2024年7月正式立项。
2. 2024年7月，根据《机动车维修管理规定》《机动车维修服务规范》《江苏省机动车维修管理条例》和《连云港市党政机关公务用车管理办法》等法规文件，参照国内外相关的研究成果，结合本地实际，起草《党政机关公务用车维修保养管理规范》初稿。
3. 2024年8月—10月再次调研，组织相关人员会商，完善《党政机关公务用车维修保养管理规范（初稿）》形成征求意见稿。

5. 2024年11月，开展标准征求意见工作，将标准征求意见稿在市市场局网站征求意见，并有针对性地发送给县区、市直机关，广泛征求各方意见。共征求90个单位90位专家意见，收到31位专家的13条无意见和19条反馈意见。2025年1月，组织市本级和县区公车管理专业人员，针对相关意见建议进行研讨，其中完全采纳19条，部分采纳0条，未采纳0条。

6. 2025年2月，印发《党政机关公务用车维修保养管理规范（征求意见稿）》，并在市机关事务管理局官网公示，面向全级机关事业单位、连云港市汽车维修协会及全社会广泛征求意见；根据反馈情况，修改完善形成报审稿。

7. 2025年4月，通过连云港市市场监督管理局组织的标准审查会审查，并根据专家意见和建议，进一步修改完善标准文本形成报批稿。

四、主要内容技术指标确立

本标准根据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》的规则起草，参照相关文献，制定9个章节。

**第一章** 范围指出本文件规定了公务用车维修保养的基本要求以及车辆维保流程、车辆维保费用结算、定点维保企业、车辆维保档案和监督考核的要求。本文件适用于各级党政机关的各类机动车辆的维修保养管理工作，不参照公务员法管理的事业单位公务用车维修保养管理宜按照本文件进行管理。

**第二章** 规范性引用文件给出了本文件引用的相关标准化文件。

**第三章** 给出了相关术语和定义。包括GB/T 41568和GB/T 5624界定的以及公务用车权属部门（单位）、定点维修保养服务企业、定点维修保养、日常维护、一级维护、二级维护适用于本文件。

**第四章** 经实地调研和查阅资料，规定了公务用车维修保养的基本要求。包括公务用车日常维护、公务用车一级维护和二级维护、公务用车维保流程管理等。

**第五章** 经实地调研和查阅资料，规定了车辆定点维保企业要求，包括资质要求、维保要求、人员要求、保密要求和日常考核。

**第六章** 经实地调研和查阅资料，规定了车辆维保流程。包括维保申请、维保审核、送修、完成登记。

**第七章** 经实地调研和查阅资料，规定了车辆维保费用结算。包括结算方式、时间等。

**第八章** 规定了车辆维保档案要求。

1. 重大分歧意见的处理过程和依据

本次标准的制定过程采用发出书面征求意见稿和召开座谈会的形式进行意见征集，对收集到的意见进行归纳整理，未出现重大意见分歧，对于其他意见分别作了处理。

六、与相关法律法规和国家标准的关系

《党政机关公务用车维修保养管理规范》地方标准的编制遵循规范性、一致性和可操作性的原则。标准内容与现行法律法规和强制性国家标准的要求一致，不存在违背问题。

七、推广实施建议

一是《党政机关公务用车维修保养管理规范》的发布实施，既可以规范党政机关公务用车维修保养管理工作，也能为监管部门的监管带来便利，实施后建议由公务用车监督管理有关机构进行标准宣贯。

二是使用对象为连云港市各级党政机关公务用车维修保养管理工作；不参照公务员法管理的事业单位的公务用车维修保养按照本规范的原则进行管理。

三是标准宣贯实施计划：1.联合相关单位向全市党政机关、事业单位印发《党政机关公务用车维修保养管理规范》的通知，并要求各单位贯彻执行；2.结合实际开展相关培训工作。

四是认真做好标准实施，并根据实际需要和情况及时修订标准。

八、起草单位和起草人员信息及分工

1. 起草单位

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 统一社会信用代码 | 联系人 | 联系电话 |
| 1 | 连云港市机关事务管理局 | 11320700014252911Q | 胡继国 | 85825802 |

2.起草人员及分工

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 单位名称 | 职务  /职称 | 项目分工 | 参与重要标准  起草情况 |
| 1 | 胡继国 | 连云港市公务用车服务中心 | 质量监督工程师 | 标准方案起草、修订，标准资料收集、起草，组织协调等 | 作为主要起草人，起草多项地方标准 |
| 2 | 李 玲 | 连云港市机关幼儿园 | 办公室主任 | 标准方案起草、修订，标准资料收集、起草等 | 作为主要起草人，起草多项地方标准 |
| 3 | 王红娟 | 江苏省特种设备监督检验研究院连云港分院 | 财务室主任助理 | 标准方案起草、修订，标准资料收集、起草等 | 参与多项标准化项目 |
| 4 | 王 伟 | 连云港市公务用车服务中心 | 副主任、经济师 | 标准方案起草、修订 | 参与多项标准化项目 |
| 5 | 段泫伊 | 连云港市公务用车服务中心 | 统计师 | 标准方案起草、修订 | 作为主要起草人，起草多项地方标准 |
| 6 | 徐伟栋 | 连云港市公务用车服务中心 | 办公室副主任 | 标准修订 | 参与多项标准化项目 |
| 7 | 陈 群 | 市标准化研究中心 | 高级工程师 | 标准修订 | 主导、参与多项标准化项目，并在多个技术委员会任职 |
| 8 | 赵 辉 | 连云港市公务用车服务中心 | 中级工程师 | 标准方案起草、修订 | 作为主要起草人，起草多项地方标准 |
| 9 | 卞其婷 | 市机关事务管理局 | 办公室主任 | 标准修订 | 参与多项标准化项目 |
| 10 | 姜 建 | 连云港市机关物业管理中心 | 主任/高级经济师 | 标准修订 | 参与多项标准化项目 |
| 11 | 杨 东 | 东海县公务用车服务中心 | 主任 | 标准修订 | 参与多项标准化项目 |
| 12 | 刘庆国 | 灌云县机关事务服务中心 | 科长 | 标准修订 | 参与多项标准化项目 |
| 13 | 王亚欢 | 灌南县机关事务服务中心 | 办公室主任 | 标准修订 | 参与多项标准化项目 |
| 14 | 王小青 | 海州区机关事务管理科 | 科长 | 标准修订 | 参与多项标准化项目 |
| 15 | 韩 霞 | 赣榆区公务用车服务中心 | 副主任 | 标准修订 | 参与多项标准化项目 |
| 16 | 惠 琳 | 连云区机关事务管理中心 | 办事员 | 标准修订 | 参与多项标准化项目 |
| 17 | 苏 骁 | 连云港市机关事务管理局 | 处长 | 牵头组织 | 参与多项标准化项目 |