

柳州市机关事务管理局

柳管字〔2022〕168号

关于开展2022年度公务用车管理工作 现场业务指导的通知

各县（区）机关后勤服务中心，柳东新区、北部生态新区（阳和工业新区）管委会办公室及市本级各部门：

为进一步规范公务用车管理工作，有效保障公务活动，促进党风廉政建设和节约型机关建设，我局定于2022年12月5日开始对各县（区）开展2022年度公务用车管理工作现场业务指导。现将有关事项通知如下：

一、业务指导时间

2022年12月5日至12月20日。

二、业务指导方式

采取以现场指导为主（每个县、区、开发区随机抽取1-2个乡镇或部门，市本级单位随机抽查），听取工作汇报、查阅相关证明文件资料为辅的方式。

三、业务指导组成员

业务指导工作由市机关事务管理局组织实施，成员包括市发

展改革委、市纪委监委机关有关人员，成员名单如下：

组长：李玉平 市机关事务管理局副局长

成员：伍文能 市发展和改革委员会体制改革和政策
研究科科长

李炳森 市纪委监委机关党风室干部

蒋 辉 市机关事务管理局公务用车定编管理
办公室主任

吴 建 市直机关保障中心公车科科长

韦姝娟 市直机关保障中心公车科科员

莫 静 市公务用车管理服务平台技术员

（联络员：韦姝娟，电话：18577281698）

四、业务指导内容

公务用车管理业务指导内容包括：1. 公务用车使用及平台管理情况；2. 公务用车经费使用情况，包括车辆保险、车辆维修、车辆加油费、路桥费等费用；3. 公务用车车辆编制及车辆配备情况；4. 事业单位业务用车使用情况。

五、业务指导要求

（一）高度重视

各有关单位要高度重视，积极配合，认真对照指导内容提前做好相关台账资料，落实相关书面汇报材料，配合指导组工作。对业务指导组提出的意见进行分析研究，及时采取有效措施加以整改落实。

各单位需指定一名联络员，主动与指导小组做好对接工作，并于12月5日前填报联络员信息表（详见附件）反馈至市机关事务管理局公车管理科，电子邮箱：lzsgljgck@163.com。

（二）严格纪律

业务指导工作严格遵守“中央八项规定”，减少陪同人员，原则上各单位不安排领导陪同，陪同人员为各单位具体负责公务用车管理工作人员。

（三）其他

请市本级单位将此文通知到所辖二层单位。具体指导时间将提前一天通知。

联系人：吴建 联系电话：13707727696

附件：联络员信息表

柳州市机关事务管理局

2022年12月2日



附件：

联络员信息表

姓名	单位	职务	联系电话