附件

南昌市教育局事业单位公务用车

制度改革实施方案

为推进教育事业单位公务用车制度改革，按照中央、省有关文件要求，根据《南昌市事业单位公务用车制度改革办公室关于印发<南昌市市属事业单位公务用车制度改革实施方案>的通知》（市车改发〔2018〕2号）精神，参照《江西省事业单位公务用车制度改革指导意见》（赣管字〔2018〕37号）和《 江西省省直教育系统事业单位公务用车制度改革实施方案》（赣教办字〔2018〕25号）精神，并结合我市教育事业单位实际,制定本方案。

**一、基本情况**

**1.参改单位总体情况**

南昌市教育局为市人民政府工作部门，正县级建制。现有涉改局属事业单位学校40家，分别是南昌市南昌市一中、二中、三中、十中、十九中、豫章中学、铁路一中、洪都中学、南昌一专 分别是南昌市考试院、南昌市教科所、南昌八中、十二中、十三中、十四中、十五中、十六中、十七中、十八中、二十中、二十一中、二十六中、二十九中、实验中学、八一中学、铁路二中、汽车机电学校、南昌市现代教育技术中心、南昌市后勤与产业管理办公室、南昌市庐山疗养所、南昌市学校卫生保健所、南昌二十三中、二十四中、二十七中、二十八中、外国语学校、水电中学、启音学校、盲童学校、南师附小。

**2.参改人员情况**

下属事业单位编办批复编制6260名，在编在岗人数5704人，涉及参改人员共计5704人。局属40家参改事业单位改革前司勤人员65人（其中在编人员8人，劳务派遣4人，聘用人员43人，借用和退休反聘人员10人）；改革后内部转岗29人，解除聘用合同22人,自动离岗2人，辞退1人，回借出单位1人，竞聘上岗10人。

**3.现有公务用车情况**

局属40家参改事业单位,实有车辆70辆，其中一般公务用车54辆，业务用车16辆。改革后保留业务用车及特殊业务用车13辆，分别为考试院2辆（一辆7座.一辆5座），技术中心3辆（两辆5座.一辆9座），教科所1辆（一辆5座），庐山疗养所1辆（一辆5座），保健所1辆（一辆5座），二中2辆（一辆7座.一辆17座），豫章1辆（一辆5座），十八中1辆（一辆5座），实验中学1辆（一辆5座）。其中二中赣AP1697主要用于红谷滩和苏圃路两校区间老师接送和学术交流等业务使用；考试院赣MZ4569作为特殊业务用车运送考试试卷、巡考和其它业务使用。

**二、基本原则和工作目标**

**（一）基本原则。**坚持厉行节约，从严核定保留车辆，按规定确定公务交通费用报销额度或公务交通补贴标准，确保改革后公务交通费用支出低于改革前支出，不能因此增加财政预算支出。坚持制度创新，改革公务用车实物供给方式，确保全市教育工作不受影响。坚持统筹兼顾，分类指导，完善各项配套政策，确保新旧制度平稳过渡。坚持分级负责，本实施方案经市公务用车制度改革领导小组审核批复后执行。

**（二）工作目标。**按照中央厉行节约反对浪费的总要求，坚持社会化、市场化方向，创新公务交通保障机制，取消一般公务用车，采取报销公务交通费用或其他符合规定的社会化方式保障公务出行，从严格配备定向化保障的公务用车，实现事业单位公务交通保障高效、费用节约、成本下降和管理规范。2018年9月底前，基本完成局属事业单位公务用车制度改革。

三、改革范围

（一）机构范围：南昌市市直教育系统事业单位。

（二）人员范围：所有在编在岗的事业单位人员。目前按照报销公务交通费用保障公务出行的岗位和人员原则上维持现有方式。

四、组织领导及职责分工

为落实好全市事业单位公务用车制度改革工作，我局成立南昌市教育局事业单位公务用车制度改革领导小组，

组 长：谢为民

副组长：刘国平、张敏、陈瑜、邓云生、李智良、朱道清、唐庆伟、付青岚。

下设教育局属事业单位车辆改革工作办公室：主任为万晓玲，成员为刘杰、罗钢、吴静剑、万来斌、申立筠。

本次车改工作由办公室负责牵头，主要做好统计参改单位车辆数量质量情况，并草拟教育事业单位车辆改革实施方案，督促完善车辆手续同时做好车辆移交等相关工作；组织人事处负责指导学校（单位）做好在编在岗人员安置、转岗人员工作；计财处配合做好监督审计各参改单位交通费用核算等有关工作；纪检组主要负责车改前后的违规违纪问题监督检查和处理工作。

五、主要任务

**(一)改革公务用车实物供给方式**

本次车改工作结合我市教育事业单位的实际,主要采取取消一般性公务用车和保留必要的业务用车相结合的方式参加车改。

**1.保留必要的业务用车，**保留校车、新闻采访、教研交流合作、试卷保密运送、一般业务用车。保留校车的类型应为大中型客车。所有保留车辆实行统一的标识化管理，更换“赣A-xxxxG”号段车牌。

**2.取消一般性公务用车，**所有参改单位取消一般性公务用车，主要通过社会化方式购买服务解决公务出行。

**（二）报销公务交通费用方式。**

**1.保留业务用车的报销方式，**各单位保留的业务用车要有预算。**一是确保节支，**保留业务用车后，每年所有公务交通总费用必需低于改革前（2013至2015年）公务交通平均费用+司勤人员费用。**二是加强管理，**严格按照《南昌市教育局局属事业单位车辆管理规定》（见附表）使用业务用车，每次出车都要在市教育局下发的登记本（见附表）上认真作好登记。

**2.取消公务用车的报销方式**，取消公务用车年报销总额度应当低于改革前（2013至2015年）公务交通平均费用+司勤人员费用。车改后不按月发放固定的交通补贴，各参改单位人员公务出行可报销公共交通票据（如公交车票、地铁票、出租车票、网约车票），还可通过共享交通卡(每次使用都要做好登记)等其他方式保障，所有出行应是真实的公务出行。各参改单位应根据实际情况建立公务交通费用报销总额度与所在单位规模增长相匹配的动态调整机制，避免出现未到年底就已达到年度报销额度上限的问题，导致正常公务出行费用超支。

**（三）认真审核上报经费**

根据各单位上报车辆改革各种数据情况，公务用车制度改革领导小组将于9月25前完成局属事业单位上报车辆改革的人员、车辆和经费的核查工作。

**（四）妥善安置司勤人员。**

各参改单位要根据车改后保留车辆实际需要，合理设置司勤人员岗位，按照公开、平等、竞争、择优的原则，优先在现有在编在岗司勤人员中确定上岗人员。对未能上岗的在编司勤人员，坚持内部消化为主，通过转岗、开辟新的就业岗位等多种方式妥善安置。对其他用工形式司勤人员，各参改单位应按照《劳动合同法》等有关法律规定妥善处理，保障其合法权益，确保公务用车制度改革顺利实施。

**(五)规范处置取消车辆。**

取消车辆由南昌市事业单位公务用车制度改革办公室，参照党政机关公务用车制度改革取消车辆处置办法和规定程序进行统一规范处置。各单位按要求备齐取消车辆的机动车登记证、行驶证、购车凭证、购置附加税完税证明、各类保险单、组织机构代码证等材料以及随车工具，确保移交车辆无违章记录，年检及保险都在有效期内。

六、有关要求

**（一）加强组织领导。**各参改单位要高度重视公务用车制度改革工作，主要负责人要亲自抓，认真研究领会文件精神，认真统计上报各种数据，全面摸底、细致测算、充分征求意见，重大问题集体研究、科学民主决策，要加强对公务用车制度改革工作的政策解读和宣传发动，引导干部职工正确理解、积极配合推进工作，确保改革平稳顺利进行。

**（二）加强车辆管理。**各参改单位参照《南昌市教育局局属事业单位车辆管理规定》总体要求，明确好分管领导责任，严格车辆使用管理程序，严格用于规定用途，建立健全车辆日常使用登记和公示制度。明确公务出行保障方式、报销公务交通费用的操作办法，做好与事业单位差旅费等财务管理规定的衔接。

**（三）严肃工作纪律。**各参改单位要按照本办法要求的各项任务、时间节点、工作要求，高标准完成，不拖延、不敷衍、不打折扣。因重视不够、主观工作不力或政策执行不到位，影响市教育事业单位公务用车制度改革工作整体推进的，将严肃追究单位相关责任人责任。各参改单位不得变相超编制、超标准配备公务用车，不得以任何方式换用其他单位和个人的车辆，不得以各种名义占用特殊专业用车定向化保障的车辆或长期租用车辆变相作为个人固定用车。

**（四）强化监督检查。**市教育局纪检部门及时受理群众举报，依法依纪查处违反公务用车制度改革政策和公务用车管理规定的行为，严肃追究相关责任人的责任；审计部门要对公务用车制度改革情况进行监督，并将改革后保留车辆的配备及运行维护费、车辆处置情况等纳入日常和专项审计监督；要建立健全责任追究制度，对违反公务用车制度改革政策及公务用车管理规定的责任人追究相关责任，予以严肃处理。

附：1.南昌市教育局事业单位车辆内部调配说明

2.南昌市教育局局属事业单位车辆管理规定

3.南昌市教育局XXX单位车辆使用情况登记本（模版）

4.南昌市教育局属事业单位车改现有车辆信息统计表

5.南昌市教育局所属事业单位车改经费测算表

6.南昌市教育局属事业单位车改保留车辆信息统计表

7.南昌市教育局属事业单位车改取消车辆信息统计表

8.南昌市教育局属事业单位车改保留车辆信息备案表

附1

南昌市教育局事业单位车辆内部调配说明

根据《南昌市事业单位公务用车制度改革办公室关于印发<南昌市市属事业单位公务用车制度改革实施方案>的通知》（市车改发〔2018〕2号）精神，我局共保留业务用车13辆，由于部分保留业务用车使用年限过久，老化严重。经请示市车改办同意，可以在教育系统内部调整车辆。因此，需要在局属事业单位上报取消车辆中进行调配，现报请局长办公会调配如下：

1.南昌市第一中等专业学校的赣MZ4569和二十三中赣A92367调配至南昌市考试院；考试院赣A7N269调配至南昌市第一中等专业学校并上报为取消车辆，另一辆赣AE6383调配至南昌市二十三中并上报为取消车辆。

2.南昌市二十八中，赣AP1573调配至现代教育技术中心，现代教育技术中心的赣AAA396调配至二十八中并上报为取消车辆。

3.南昌市洪都中学赣M58251调配至庐山疗养所，庐山疗养所赣AU1696调配至南昌市洪都中学并上报为取消车辆。

4.南昌市十六中赣A54916调配至南昌市实验中学，南昌市实验中学，赣A0Q252 调配至南昌市十六中并上报为取消车辆。

附2

南昌市教育局局属事业单位车辆管理规定

**第一条** 按照我市公务用车制度改革工作的要求，为了巩固、深化我市公务用车制度改革效果，确保公务用车制度改革后各局属事业单位车辆管理工作更加规范、高效，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称业务用车，是指局属事业单位实施公务用车制度改革后，按规定所保留的用于履行业务的机动车辆，分为校车、一般业务用车。校车是指接送学生、老师的专用车辆。一般业务用车是指用于运送保密试卷、机要通信、学术交流、新闻采访、医疗保健和接待等业务活动的机动车辆。

**第三条**局属事业单位用车实行统一管理。各局属事业单位配置、购置、接受捐赠和以其他形式取得的各类机动车统一纳入编制管理范围。

**第四条** 保留公务用车严格实行编制管理，不得超编制、超标准配备，原则上不再更新车辆。

**第五条** 保留的校车和业务用车编制分别由市公务用车主管部门和市财政部门根据各单位人员编制、工作需要等情况负责核定。

**第六条**各局属事业单位应加强对保留公务用车的使用管理，严格按照规定用途使用公务用车，并接受社会和上级车辆改革领导小组的监督。

1. 加强公务用车集中管理，统一调度，严禁分散管理使用，减少空驶，提高使用效率，避免浪费。
2. 保留的校车、一般业务用车和特种专业用车不得为单位领导干部上下班使用。

（三）完善车辆使用台账登记（用车时间、事由、地点、里程、油耗、使用人、批准人等各项信息）。校车、一般业务用严格执行回单位停放制度，节假日期间除特殊工作需要外应当封存停驶。

（四）严禁为公务用车增加高档配置或者豪华内饰，不得在车辆维修等费用中虚列名目或者夹带其他费用。

（五）业务用车应当每日做好保洁和检查车辆工作，每周做好保养工作，确保安全。

**第七条**实行业务用车保险、维修、加油政府集中采购和定点保险、定点维修、定点加油制度。健全业务用车油耗、运行费用单车核算和节奖超罚制度，降低运行成本。

**第八条**保留车辆单位依据“六个不得”纪律红线，制定本单位车辆管理办法。“六个不得”即各单位不得以特殊用途等理由变相超编制、超标准配备公务用车，不得以任何方式换用、借用、占用下属单位或其他单位和个人的车辆，不得接受企事业单位和个人赠送的车辆，不得以任何理由违反用途使用或固定给个人使用校车、一般业务用车和特种专业用车，不得以公务交通补贴名义变相发放福利。公务人员不得既领取公务交通补贴、又违规乘坐公务用车。

**第九条**各局属事业单位的日常业务出行应以保留车辆为主，用车不足部分由购买社会服务保障，购买社会服务用车应严格按照公务用车配备使用管理相关标准及规定实行。

1.校车、业务用车由各单位办公室自行集中管理车辆保障。2.对于车辆使用中不足部分的车辆，可以招标若干家车辆租赁公司来保障，要明确服务价格和有关使用规定，由各单位自行与中标汽车租赁公司签订租赁协议，以解决在应急、救灾或跨区域出行、下乡等车辆使用中车辆不足的问题，费用由各单位自行解决。3.不得长期固定包租车辆办理一般公务。

**第十条**各局属事业单位工作人员到外地办理业务，应当尽量乘用公共交通工具，业务用车原则上在南昌市市区内行驶。

**第十一条** 本办法自发布之日起施行。