

# 洛阳市机关事务管理局

---

## 关于做好 2021 年清明节期间封存停驶车辆的 通 知

各县（市、区），市直各单位、各人民团体：

为加强我市节假日公车管理，规范公车监督，按照市委市政府要求，现就做好 2021 年清明节期间封存停驶车辆的相关事宜通知如下：

### 一、封存范围

1. 全市各级党政机关事业单位管理使用的所有公务用车（包含警用车辆），除留用必备的值班、执法车辆外，其余车辆一律实行集中封存停驶。

2. 各非常设机构（各类办公室、指挥部）所有借用、租用、托管使用的车辆。

### 二、封存停驶时间

2021 年 4 月 2 日 18:00 时至 2021 年 4 月 6 日 8:00 时。

### 三、封存地点

各单位办公驻地或单位指定停泊地点。

### 四、报备须知

1. 市本级各单位于 2021 年 4 月 2 日上午 12:00 时前，将本部门本系统清明节期间封存、停驶车辆报备表和值班车辆报备

表（见附表 1、2）经本单位主管领导签字、盖章后将扫描件通过邮箱报市机关事务管理局公务用车管理科。2021 年 4 月 8 日上午 12:00 前，将本部门本系统《2021 年清明节放假期间公务车辆动用情况统计表》（见附表 3）汇总后报市机关事务管理局公务用车管理科。市直机关各单位所属二级机构清明节公务车辆封存停驶情况报其主管单位进行备案。

2. 各县（市、区）封存、停驶及值班车辆使用情况报本级公务用车主管部门，由各主管部门汇总后通过邮箱报市机关事务管理局公务用车管理科备查。

3. 各县（市、区）公务用车主管部门务于 2021 年 4 月 8 日上午 12:00 前，将集中检查、抽查情况（包含相关证据材料、照片、问题线索、动用车辆情况、总结报告等）和《2021 年清明节放假期间公务车辆动用情况统计表》报市机关事务管理局公务用车管理科。

4. 各单位要准确、详细、认真填报附表 1、2、3，不得空项、不得弄虚作假。

5. 未按要求报备的单位，节后将予以通报。

6. 2021 年清明节封存、停驶及动用车辆使用情况表可登陆洛阳市机关事务管理局网站，在“在线下载”栏自行下载填报。

## **五、车辆封存检查**

1. 节日期间，市机关事务管理局将分组采取实地检查和平台技查等方式，对我市公务用车的使用情况进行监督检查。

2. 各县（市、区）公务用车主管部门应加强节日期间公务

用车使用管理，要安排专人进行监督检查。

3. 市直机关各单位应对其所属二级机构公务用车封存停驶情况进行检查。

4. 节日期间全市公务用车管理协作组组长单位必须对本组公务用车封存停驶情况进行检查，并于2021年4月8日上午12:00时前向市机关事务管理局公务用车管理科做好检查情况文字、图片等相关材料的汇总上报。

## 六、有关要求

1. 各单位接此通知后，要认真组织好本单位本系统的车辆封存停驶报备工作。

2. 确因工作需要须动用封存车辆的，报市机关事务管理局同意并备案。

3. 封存停驶的车辆实行集中停放，车辆行车证及钥匙要统一保管。

4. 节日期间市机关事务管理局将对各单位车辆封存及使用情况进行检查，对违反规定的单位和个人报市纪委党风政风监督室问责。

5. 全市公务用车管理协作组组长单位要严格按照相关要求组织检查，严禁走过场，严禁弄虚作假。

## 七、联系方式

联系人：李斌                      联系电话：0379-63628369

电子邮箱：[lyscgk@163.com](mailto:lyscgk@163.com)

报送地址：洛阳市洛龙区开元大道市党政办公大楼 1825 房  
间

举报电话：

0379-63628369（工作时间）

0379-65619110（节假日）

- 附表：1. 2021 年清明节封存、停驶车辆报备表  
2. 2021 年清明节值班车辆报备表  
3. 2021 年清明节放假期间公务车辆动用情况统计表

