

内 部 明 电

发电单位 承德市机关事务管理局

签批盖章 马浩然

等级 平急

承事管〔2021〕46号

承市机发

号

承德市机关事务管理局 关于规范行政中心院内车辆停放秩序的 通 知

各县（市、区）、承德高新区、御道口牧场管理区机关事务管理部门，市直各单位、省属以上企事业单位、各人民团体：

为进一步加强行政中心院内车辆管理工作，规范行政中心院内车辆停放秩序，集中整治违规停放车辆、占用网格线停车及私家车超时停放现象，根据《承德市行政中心人员、车辆出入管理办法（试行）》、《承德市机关事务管理局关于开展行政中心院内私家车专项治理活动的通知》（承事管〔2020〕244号）规定，现将规范行政中心院内车辆停放秩序相关事项通知如下：

一、加强车辆管理工作

行政中心院内所有网格线严禁停放车辆；行政中心各办公楼

前台阶上禁止停车；南楼、北楼门前停车位规划为公务车临时停放区，严禁私家车辆停放；地面未划定车位区域禁止停放车辆。如发现违停车辆一律取消进入行政中心权限。

二、私家车辆集中清理

我局目前正在测试行政中心车辆门禁系统功能，行政中心院内私家车停车超过 24 小时将自动取消进入权限，停放超过 48 小时车辆将拖至收费停车场。为清理长期停放车辆，各单位职工于 4 月 16 日 18:00 前将私家车辆驶离行政中心，无法驶离的由所在单位办公室统一进行报备，未经报备的私家车辆将取消进入行政中心权限。各单位有责任和义务将本通知内容传达到本单位每名职工，并提醒本单位职工私家车主勿发生违规停车、超时停车等现象，报备车辆信息加盖公章后，送至行政中心西楼 115 室（联系人：姜南；联系电话：2051613）。

附件： 1. 承德市行政中心私家车辆超时停放报备管理规定
（试行）

2. 行政中心私家车辆超时停放报备单

承德市机关事务管理局

2021 年 4 月 16 日



承德市行政中心私家车辆超时停放 报备管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为规范行政中心车辆管理工作，按照《承德市行政中心人员、车辆出入管理办法（试行）》、《承德市机关事务管理局关于开展行政中心院内私家车辆专项治理活动的通知》（承事管〔2020〕244号）文件规定，特制定本规定。

第二条 进出承德市行政中心所有私家车辆必须遵守本规定。

第二章 车辆报备管理

第三条 行政中心院内私家车停放超过24小时将自动取消进入权限；超过48小时将车辆拖至收费停车场。拖车及收费停车场停车过程中产生的一切费用由车主承担。

第五条 如因值班、公出等原因确需在行政中心院内停放的私家车辆，车主须填写《行政中心私家车辆超时停放报备单》（详见附件），写明停车时间及停放原因并加盖单位公章，报送至西楼115房间，联系电话：2057927。

第六条 停车报备单报备时间原则上不能超过五天。

第七条 在私家车辆停放即将超时或车辆即将被拖走之前系统会自动向车主发送短信提醒，接到短信后仍未报备且未驶离的私家车将会采取取消权限或拖车等措施。

第三章 附则

第八条 本规定由承德市机关事务管理局负责解释。

第九条 本规定自公布之日起施行。

承德市机关事务管理局

2021年4月16日

附件:

行政中心私家车车辆超时停放报备单

(第一联: 管理局留存)

承德市事务管理局:

兹有我单位工作人员_____, 因_____原因,
其车辆车牌号_____须在行政中心院内停放, 停放时间自
年___月___日___时起至_____年___月___日___时止。

特此报备, 请予办理为盼。

单位名称 (公章):

年 月 日

(骑缝章)

行政中心私家车车辆超时停放报备单

(第二联: 报备单位留存)

承德市事务管理局:

兹有我单位工作人员_____, 因_____原因,
其车辆车牌号_____须在行政中心院内停放, 停放时间自
年___月___日___时起至_____年___月___日___时止。

特此报备, 请予办理为盼。

单位名称 (公章):

年 月 日