

中共华容县委机构编制委员会文件

华编〔2021〕37号

关于印发《华容县道路运输服务中心职能配置、 内设机构和人员编制规定》的通知

各乡镇党委、人民政府，县直各单位：

《华容县道路运输服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定》已经县委编委会审议通过，现予以印发。

中共华容县委机构编制委员会

2021年12月7日



华容县道路运输服务中心

职能配置、内设机构和人员编制规定

第一条 根据《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于印发〈关于深化事业单位改革试点工作的实施意见〉的通知》（湘办发〔2021〕1号）以及《中共岳阳市委机构编制委员会印发〈华容县深化事业单位改革试点实施方案〉的通知》（岳编发〔2021〕7号）精神，制定本规定。

第二条 华容县道路运输服务中心（以下简称县道路运输服务中心）是县交通运输局管理的公益一类事业单位，机构规格为副科级。

第三条 县道路运输服务中心贯彻落实党中央和省委、市委、县委关于道路运输工作的方针政策和决策部署。主要职责是：

（一）参与拟订全县道路运输、城市公交、出租汽车、铁路运输、交通科技信息行业地方性政策以及发展规划、年度计划。

（二）负责权限内道路运输、城市公交、出租汽车、地方铁路运输行业运行发展、管理服务的行政辅助工作；负责权限内交通运输领域行政许可事项的行政辅助工作以及交通运输领域行政执法的事务性工作。

（三）负责道路客货运输市场、机动车驾驶员培训市场、

机动车维修市场、城市公交、出租汽车等行业统计分析、环境保护、节能减排、行业诚信体系建设、质量信誉考核和相关政策性补助资金审核申报的行政辅助工作。

(四)负责权限内道路运输营运车辆年度审验、异动办理、技术等级评定及道路运输站(场)资质等级评定、建设管理等相关行政辅助工作;负责城市出租汽车运力投放的行政辅助工作。

(五)负责道路运输、城市公交、出租汽车行业从业人员培训、继续教育的行政辅助工作;负责组织道路运输系统干部职工教育培训工作。

(六)负责交通战备、春运、重大节假日运输、重点物资运输、抢险救灾等应急运输保障事务性工作。

(七)负责交通运输信息化建设、政务信息、网络安全等技术支撑工作。

(八)负责权限内道路运输、城市公交、出租汽车、铁路运输领域安全宣传教育等事务性工作。

(九)承办县交通运输局交办的其他事项。

第四条 县道路运输服务中心设 9 个内设机构:

(一) **行政综合室。**负责中心日常行政事务,承担文电、会务、保密、档案、接待联络、后勤保障、政府采购、文明创建等工作;负责新闻宣传、建议提案办理等工作;

(二) **党建人事室。**负责中心党支部委员会各项工作的规

划、并组织实施；负责党群工作、思想政治教育；负责干部职工人事、劳动工资、社会保障、绩效考核、专业技术职称评聘、退休人员管理和服务等工作。负责中心党风廉政建设、信访和综治维稳等工作。

（三）财务室。负责财务预（决）算编制、财政资金审核报批及绩效管理、财务报表的编报、财务日常管理和会计核算等工作；负责中心国有（固定）资产管理、财务统计等工作。负责内部审计工作。

（四）安全法制室。负责道路运输、城市公交、出租汽车、铁路运输等行业法律法规宣传和平安建设等工作；负责权限内行业安全防范宣传教育的事务性工作；协助开展道路运输生产安全事故调查处理；负责中心的政务公开工作。

（五）运输服务室。负责道路运输、铁路运输、城市公交、出租汽车行业相关行政审批、质量信誉考核的行政辅助工作；负责营运车辆（含驾驶员教学车辆）年度审验、异动办理的行政辅助工作；负责包车客运标志牌配发、备案、出租汽车行业星级服务等级考核与评定的行政辅助工作；负责道路运输、城市公交、出租汽车的统计分析、抽样调查及发展预测、生态环保、节能减排、政策性补助资金申报审核、出租汽车运力投放的行政辅助工作；负责交通战备、节假日道路（城市）、铁路运输、重点物资运输、抢险救灾、突发公共卫生事件等应急保障和信息上报事务性工作；负责城乡客运一体化、汽车客运站

场等级评定和建设的验收与评定的行政辅助工作。

（六）维修市场服务室。负责营运车辆（含驾驶员教学车辆）技术等级评定的行政辅助工作；负责营运客车类型划分及等级评定和年度复核的行政辅助工作；负责机动车维修市场的统计分析、质量信誉考核的行政辅助工作；负责机动车维修企业经营备案、生态环保、节能减排的行政辅助工作。

（七）培训市场服务室。负责道路运输、城市公交、出租汽车等行业从业人员继续教育培训、服务质量信誉考核的行政辅助工作，提供公共信息服务；负责机动车驾驶员培训市场的统计分析、企业的质量信誉考核的行政辅助工作；负责机动车驾驶员培训企业经营备案、节能减排的行政辅助工作；负责组织开展行业从业人员职业技能竞赛工作。

（八）科技信息室。负责道路运输信息化建设、政务信息、网络安全、成果推广等事务性工作；负责道路运输车辆动态监管、相关运行情况的统计分析、信息发布等工作；负责道路客货、城市公交、出租汽车等网络平台备案的行政辅助工作。

（九）站场服务室。负责全县客货运、公共交通站场行业管理；负责汽车客运、农村客运站场规划、建设和维护；负责全县道路运输客货、公共交通站场等级评定与服务质量信誉考核的行政辅助工作；负责指导、督查驻站管理工作及站场的站务管理工作。

第五条 县道路运输服务中心党组织要紧紧围绕党的基

本路线，结合中心的工作任务和特点，加强党的思想、组织、作风和纪律建设，加强党内监督，坚持从严治党，充分发挥党的思想政治优势、组织优势和密切联系群众的优势，服务人才成长，促进事业发展。

第六条 县道路运输服务中心核定事业编制 40 名，设主任 1 名、副主任 4 名。

第七条 县道路运输服务中心经费渠道为财政全额补助。

第八条 县道路运输服务中心要切实转变职能，强化统筹协调和督查考评，坚持具体事务属地管理，充分利用信息化赋能，加大购买服务力度，不断提升干部素质和工作效率。

第九条 县道路运输服务中心按管理权限负责道路运输、城市公交、出租汽车和铁路运输等事务性、技术性事宜，不得承担行政职能。

第十条 本规定由中共华容县委机构编制委员会办公室负责解释，其调整由中共华容县委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第十一条 本规定自 2021 年 12 月 7 日起施行。