

山东省平度市南村镇

镇容环境秩序辅助管理服务合同

甲方：山东省平度市南村镇人民政府



乙方：青岛警诚蓝盾保安服务有限公司



平度市南村镇镇容环境秩序辅助管理服务合同

甲方：平度市南村镇人民政府

地址：平度市南村镇建设路 15 号

乙方：青岛警诚蓝盾保安服务有限公司

地址：胶州市扬州路 70 号

总则

根据有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲乙双方就乙方承接“街道办周边片区”镇容环境辅助管理服务事宜，订立本合同。

第一条 基本情况

(一) **项目名称：**平度市南村镇镇容环境秩序辅助管理

(二) **项目实施范围：**

市政道路的镇容环境管理区域以路为轴线，以路两侧建筑物的临街墙根（路口、空地以路缘起延伸 50 米）为界（含此地带内所有人行道、路面、天桥、地下通道、空地及绿化带等市政、交通设施，沿街门店）。广场、公园的镇容环境管理区域以广场、公园的建成区（含公园、广场边界线外 5 米）为界。

第二条 乙方管理服务内容

(一) 对违章设置户外广告招牌（含道旗广告、充气拱门、

横幅、灯箱广告)要及时发现、劝阻和上报。

(二)对乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、超门店经营等城市乱象要及时发现、劝阻和整治。

(三)防止践踏绿化带、破坏绿地及其他市政设施等违法行为的发生。

(四)防止占道经营、机动车占用人行道和绿化带等情况发生。

(五)防止闲散人员在绿化带、人行道、市政设施、公园和市政广场不文明居留等有损镇容市貌形象或违背社会公德,违反公序良俗行为的发生。

(六)劝阻流浪乞讨人员、擦车乞讨人员、算命卜卦人员和沿街兜售商品、派发广告宣传单和卡片等行为。

(七)对乱倾乱倒各种垃圾、渣土,焚烧垃圾的行为要及时发现、制止和上报。

(八)对违反城市管理的其它行为及时进行制止和处置,重大问题要在及时制止、处置的基础上,及时向城管执法中队报告。

(九)对流浪犬等无主宠物及时发现、报告。

(十)对露天烧烤行为及时发现、劝阻和上报。

(十一)对油烟扰民、噪音扰民、擅自车载喇叭播放广告等现象及时发现、劝阻和上报。

(十二)负责数字化城管案件的处理、上报。

第三条 乙方巡管员基本工作标准

(一) 巡查管理

巡管员应以组(2人以上)为单位,采取骑自行车或徒步的方式对管理范围内进行不间断巡查,对违反镇容环境管理的行为

人及时进行劝阻，使行为人自觉遵守城市管理规定。

（二）快速处置

主要是针对管理范围内违反镇容环境管理的行为，采取有效措施进行清理与解决。

（三）及时报告

主要是针对巡管员行使了镇容环境管理职责，遇到不能有效解决、需要执法保障的违反城市管理事宜，由乙方管理人员立即采用电话方式（或书面报告）及时向甲方镇容管理委员会办公室报告，由甲方镇容管理委员会办公室协调相应部门（权属单位）来处置。

第四条 管理标准

（一）工作质量要求

1、管理范围内无违法设置的户外广告、招牌（含道旗广告、充气拱门、横幅、灯箱广告）。

2、管理范围内无乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、超门店经营、流浪乞讨、算命卜卦、沿街兜售商品、派发卡片及车压人行道、绿化带等城市乱象。

3、管理范围内无露天或搭棚或利用其它简便设施睡觉、居住的不文明滞留行为。

4、管理范围内无破坏（偷盗）市政设施和破坏绿化的行为。

5、管理范围内无占路经营、机动车占用人行道和绿化带等情况。

6、管理范围内无占用公共场所、人行道、绿地违规举办展销、促销等活动。

7、管理范围内不得有乱倾乱倒各类垃圾、渣土和焚烧垃圾的行为。

8、管理范围内施工工地必须按有关主管部门的要求及规定时限进行施工。

9、管理范围内无流浪犬等无主宠物。

10、管理范围内无露天烧烤现象。

11、管理范围内无油烟扰民、噪音扰民和擅自车载喇叭播放广告等现象。

12、对管理范围内的数字化城管案件及时处理。

（二）队伍管理质量要求

1、必须服从平度市主管部门的管理，必须按平度市主管部门的工作要求开展工作。

2、不得发生与工作相关的“吃、拿、卡、要”等违法行为。

3、不得发生有责纠纷及其它事情。

4、不得出现员工到考核单位发生劳务纠纷的情况。

5、不得出现仪容不整，着装不整，值勤标志佩戴不齐的情况。

6、不得出现工作态度粗暴、野蛮、语言不文明等言行举止。

7、不得出现拒绝签名确认等不配合监督检查的情况。

8、不得有因个人私情照顾等徇情的行为。

9、当班时间不得从事与职责无关的工作。

详见附件《平度市南村镇容环境辅助管理标准与考评细则》。

第五条 合同期限

本合同承包期限为 2025 年 1 月 10 日至 2026 年 1 月 9 日。
一年期满后，可根据考核结果和实际需要续签合同。

第六条 管理费用及付款方式

(一) 管理费用：管理费用实行包干制，本项目承包管理费用不得超过人民币：壹佰玖拾柒万玖仟捌佰零捌元/年（1979808 元整/年）。

上述费用已包含人员成本费（含人员劳动报酬、福利待遇、社会保险、补贴补助等费用）、人员培训费、服装、设备材料费用、办公费用、企业管理费用、企业利润、税金以及不可预见风险准备金等乙方履行本合同约定义务而产生的一切费用，乙方不得以任何理由要求追加费用。

(二) 管理费用的支付方式

1、管理费壹佰玖拾柒万玖仟捌佰零捌元/年（1979808 元整/年），按合同期限分 12 个月，即拾陆万肆仟玖佰捌拾肆元/月（164984 元/月），按月支付。甲方按月根据实际考核结果计算扣款和应支付的管理费用，于次月 15 日前按程序向甲方财政部门提出申请，由甲方财政部门按规定凭乙方正式发票支付上月服务费用。

2、扣款与奖励依据：甲方根据平度市市政府办公室数字化中心对 13 个乡镇进行的数字化考核成绩为依据对乙方进行扣款与奖励，季度考核第一、第二名奖励乙方对应市奖金的 10%，季度考核第三、第四名奖励乙方对应市奖金的 8%，季度考核第五、第六名奖励乙方对应市奖金的 5%，季度考核第七、第八名不予奖罚，季度考核第九名扣罚五千元，季度考核第十名扣罚一万元，季度考核第十一名扣罚一万五千元，季度考核第十二、十

三名名扣罚两万元。

注：市数字化中心考核成绩是一项综合性考核成绩，此奖罚约定只针对乙方应负责的考核项，与乙方无关的考核项目免于奖罚。考核过程中若出现的问题不是乙方主观导致的，甲乙双方可共同协商再定或免于处罚。

甲方在此明确告知乙方：甲方属政府机关，在款项支付上要依照规定的程序进行审核批准，故在付款时间上可能存在延后，对此乙方愿意承担付款时间延后的风险，并承诺不因付款时间的延期向甲方主张违约责任。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 甲方按《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市南村镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》的规定，采取日常检查、月度考核、公众监督等多样化手段对乙方队伍建设、镇容管理、市政设施管理、信息上报等工作开展情况进行考核。对乙方考核中存在的问题采取以下方式处理：1、扣款；2、责令清理、恢复、赔偿；3、对工作绩效进行量化考评并排名；4、解除合同。

(二) 对乙方的管理服务实施监督检查，每月进行一次考核综合评定，如因乙方工作不善，造成管理质量低下或超越委托范围造成不良影响，经甲方认定，有权解除合同并依法追究乙方相关责任。

(三) 有权对乙方招聘的巡管员和管理人员进行考察，发现

乙方员工工作消极怠工、罢工歇业和不符合巡管员队伍管理质量要求的，有权进行批评教育和要求乙方做出调整，有关费用由乙方负责。

（四）有权监督检查乙方对员工进行培训的情况，以提高管理服务的水平。

（五）有权监督检查乙方落实安全生产措施。

（六）有权监督审查乙方是否履行投标承诺和执行相关法规，乙方不履行的，甲方有权单方解除合同。

（七）有权对乙方人员在管理服务范围内的安排情况进行监督，并可根据工作实际要求乙方及时调整人员安排，乙方必须无条件接受。

（八）除大型的公务、公益活动需乙方人员参加外，不得随意抽调乙方人员参与其它行动。

（九）合同终止后有权无偿收回为乙方工作人员配备的各种工具、设施及各种工作记录、档案等。

（十）不得无故干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的公司内部管理及日常工作。

（十一）负责协调非乙方责任而产生的各种纠纷。

（十二）协助乙方开展镇容环境辅助管理工作的宣传教育、文化活动及便民活动等。

（十三）因政策性调整，甲方有权对乙方管理服务范围、管理服务内容、考核办法及考评方式进行相应调整。

（十四）每月按考核结果支付管理费，核查乙方的工资福利发放情况，监督乙方落实本项目承诺工资情况。乙方与其员工发

生的一切劳资纠纷与甲方无关。

(十五) 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第八条 乙方的权利和义务

(一) 乙方必须按《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》第四条第(一)款第2项人员配备及素质要求配备巡查管理人员,并不得录用因工作问题被街道任何外包服务公司辞退的员工。

(二) 乙方必须在本合同签订后10个工作日内按《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》第四条第(一)款第1项“办公设施、装备、工具的配置”要求设置办公场所,并配齐相关设备。逾期未配齐的,甲方可解除合同。

(三) 乙方严格按招标文件中规定的管理内容和工作要求进行辅助管理,积极配合甲方考核和日常工作监督。不得超越委托范围开展活动,除委托的服务事项外,无权开展执法活动,乙方工作人员以“巡查管理、劝阻清理、上报”10字原则开展镇容环境管理,对相关违法行为的劝阻不得使用强制手段,如有违反将视情节甲方有权解除合同,并由乙方承担相关一切法律责任。

(四) 乙方根据有关法律、法规政策及本合同的规定,自主开展各项管理活动,但不得损害第三者的合法权益、获取不当利益。如有违反将视情节甲方有权解除合同,并由乙方承担相关一切法律责任。

(五) 因乙方对管理范围内的镇容环境管理不力,造成该范围镇容环境管理混乱,需甲方支持进行集中清理整治行动的,由乙方请人、请机械和包餐,所需一切清理整治费用由乙方承担。

(六) 乙方工作人员在辖区范围内，不得以工作之便谋取私利，并不能进行各种违法活动，如有发生，甲方可视情节轻重，解除合同，并追究乙方相关责任；所造成的后果，由乙方负责；构成犯罪的交由公安司法机关处理。

(七) 乙方巡管员及管理人员与甲方不存在劳动关系，“镇容”是一个概念，不是实体，乙方巡管员及管理人员对外只能用本公司名称，不得使用“镇容”名称。

(八) 乙方必须遵守《中华人民共和国劳动法》有关规定，合理安排人员工作时间，及时发放工资与其它福利、购买社保等，由此而引起的一切责任与费用由乙方承担。

(九) 乙方管理工作时间为7时30分至20时30分共13小时，巡管员每天工作8小时，每天2个班次进行巡查，保证管理区域13小时不间断的（包含节、假日期间）有效管理。所有人员实行每周工作至少5天（含），最多6天（含），每人每天在岗时间不得少于8小时的工作制。因增加工作时间产生的加班费均包含在本合同服务费用内，甲方不另行调整服务费用。

(十) 乙方必须按甲方要求对巡管员及管理人员上岗前进行基本法规、岗位职责、工作流程、管理技巧、职业道德、工作安全等方面的培训和军事训练，培训时间不少于5天。每周要安排不少于1小时的队列训练。

(十一) 在乙方对接管之前所发生的一切日常管理和维护等问题不负任何责任。

(十二) 乙方应严格遵守各项法律、法规，抓好劳务、计生、治安、维稳等内部工作，不得发生违法乱纪、扰乱治安、越级上访等事件。发生违法乱纪、扰乱治安、越级上访等群体性事件的，

均由乙方承担全部责任；甲方有权解除本合同。

（十三）乙方在履行外包服务职责期间，应严格遵守安全生产有关规定，应制定并执行全面、完善、针对各个岗位的安全生产责任制度、劳动保障体系和风险防控措施，并随时接受甲方和行业安全检查人员依法实施的监督检查。乙方工作人员的人身安全及相关责任由乙方负责。对在履行外包服务职责过程中所发生的任何安全事故或其他事故均由乙方承担全部责任，与甲方无关。

（十四）对管理服务区域发生的水灾、治安、公共卫生等突发事件要及时报告甲方和有关单位，并协助采取相应措施。

（十五）在重大节日、公益活动、迎接检查或临时处理突发性问题时，必须无条件的配合甲方认真做好重要时段、路段或应急任务期间的工作。

（十六）乙方考评综合评价得分连续3个月为75分以下，为服务质量不合格，甲方有权单方解除本合同；乙方全年度累计有3个月综合评价分为75分以下或年度综合评价分为75分以下，下一年度甲方有权不再与乙方续签管理服务合同。

（十七）法规政策规定由乙方承担的其他责任。

第九条 违约责任

（一）乙方人员在甲方单位工作时，应遵守相关规章、制度等，乙方在对合同期间获得与甲方有关的所有资料和信息必须保密，未经甲方同意，乙方不得擅自泄露或提供给第三方使用，否则甲方有权解除本合同；合同终止后，乙方对上述资料和信息仍负有保密义务。如违反，由乙方承担相关责任。

（二）因乙方原因拖欠工人工资或其它违反《劳动法》等法

律法规的，甲方有权向乙方追偿。

（二）因乙方管理不善，员工福利过低，以及其它违反《劳动法》等原因导致员工罢工、劳资纠纷以及其它群体性事件，甲方有权立即解除合同，有关费用由乙方负责，如因此造成甲方损失的，乙方应负全部赔偿责任。

（三）乙方不得部分转让或全部转让本合同的权利和义务，否则甲方有权提前终止本合同，并由乙方承担相应责任。

（四）除本合同规定情形和法律规定的形式外，甲乙双方均不得单方面提前解除而终止合同。

第十条 其它事项

（一）《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市南村镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》为本合同附件，与本合同具有同等的法律效力。附件之间如有冲突，甲乙双方协商解决。

（二）本项目招标文件、投标文件和中标通知书为本合同有效附件，如相关条款与本合同及《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市南村镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》有冲突，以本合同及《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市南村镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》为准。

（三）履约期间，甲乙双方可以书面形式对本合同的条款进行修订更改或补充，补充协议经双方签字盖章后生效。

（四）履约期间，如由于政策的变化和其它甲、乙双方之外的原因致使合同不能继续履行时，双方均不承担违约责任并按有

关法规政策规定及时协商处理。

(五) 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，应提交平度市人民法院诉讼解决。

(六) 合同规定的管理服务期满，本合同自然终止。

(七) 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执一份，主管部门备案一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：



代表签字：

签约日期：2025年 1 月 10



乙方（盖章）：



代表签字：

签约日期：2025年 1 月 10 日

平度市南村镇镇容环境秩序辅助管理考核办法

总则

为进一步促进镇容环境秩序辅助管理承包企业做好镇容环境秩序辅助管理工作，规范镇容环境秩序辅助管理过程与质量监管，落实镇容环境秩序全天候、精细化和长效管理机制，提升镇容环境秩序管理水平，达到“规范、整洁、文明、有序”的目标，特制定本办法。

第一条 考核目的

通过考核，量化管理成效，促进镇容环境秩序辅助管理承包企业加强对管理区域的镇容环境秩序管理，提升管理水平，切实提高我镇的镇容环境秩序。

第二条 组织领导

由市城市管理委员会办公室（以下统称城管办）负责指导各镇街（开发区）开展镇容环境秩序辅助管理考核工作。各街道（开发区）成立镇容环境秩序辅助管理考核小组（以下统称街道考核小组），由镇街分管镇容环境管理工作的领导班子成员任组长，成员包括镇街相关站所、镇街城管执法中队、市民代表、第三方调查企业，领导小组负责镇容环境综合具体考核工作。

第三条 考核内容及相关要求

街道考核小组根据《平度市南村镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》，对镇容环境辅助管理承包企业的管理区域进行考核。考核内容主要包括队伍建设、镇容环境管理、市政设施管理、信息上报等四方面，考核遵循客观、公正、公开、公平的原则，在考核上做到立足镇容、科学严格、定期公布、奖罚分明。

（一）队伍建设

1、办公设施、装备、工具的配置

（1）办公场所：在管理区域内设置一处办公场所，需具备文员办公室、有可容纳全体巡管员教育训练的训练场地、培训室，提供员工宿舍和吃饭场所，满足实行半军事化统一吃住、集中管理的需要。

（2）装备、工具的配置

项目		最低配置要求
车辆	监督检查车辆	1 辆
	巡查自行车或电动车	各 1 辆/2 人
通讯	对讲机	以满足工作需要配备
拍摄	执法记录仪	3 台
办公	电脑	以满足办公需要配备
	办公桌	
	文件柜	
着装	冬、夏装、鞋	各 2 套/人
	帽子	1 顶/人
	雨衣、反光衣	各 1 套/2 人
强光手电		以满足工作需要配备
小铲子		以满足工作需要配备
其他所需工具		根据需要配备

2、人员配备及素质要求

(1) 人员配备

巡查管理人员配备数量：41名。

道路、广场、公园的巡查管理人员由承包企业根据管理范围、管理难易度、管理质量好坏自主配备。

(2) 岗位设置和素质要求

项目管理人员

项目经理 1人：①热爱城管工作，责任心强，从事相关工作三年以上；②大专文化以上（含）；③年龄 30 岁-45 岁，身体健康；④满足项目统筹管理工作要求。

项目骨干人员 6人：①热爱城管工作，责任心强；②高中（中专）文化以上（含）；③年龄 20 岁-48 岁，身体健康；④满足监督工作要求，负责板块区域管理工作。

办公文员 4名：①热爱城管工作，责任心强；②中专文化以上（含），能熟练操作电脑办公软件，满足文员办公要求；③年龄 20 岁-35 岁，身体健康。

巡管员 30 名

①爱城管工作，责任心强；②初中文化及以上；③年龄 25 岁-55 岁，身体健康；④满足一线巡查管理工作要求。

以上人员必须经派出所审查合格，才能聘用，经专业培训才能上岗，并不得兼第二职业。

3、工作时间

(1)每人每日工作 8 小时，所有人员每周工作至少 5 天（含），最多 6 天（含）。

(2) 每年 5 月 1 日至 10 月 31 日，巡管工作时间为每天 7

时 30 分至 20 时 30 分；11 月 1 日至次年 4 月 30 日，巡管工作时间为每天 8 时至 20 时。巡管员交接班实行无缝隙交接，保证管理区域巡管工作时间内不间断的（包含节、假日期间）有效管理。

（3）考核单位可根据工作实际，调整每天班次（含每班次配备人数比例）安排，受考单位必须无条件接受。

4、培训要求

（1）受考单位要对镇容环境管理巡管人员上岗前进行基本法规、岗位职责、工作流程、管理技巧、职业道德、工作安全等方面的培训，培训时间不少于 5 天。

（2）受考单位每周要安排不少于 1 小时的队列训练，规范巡管员的言行举止，树立巡管员队伍的良好形象。

5、劳动合同的签订，工资、补助的发放，社保的购买情况

（1）劳动合同：需在用工之日起三十日内与劳动者签订书面劳动合同。

（2）工资：不得低于平度市最低工资标准。

6、当班人员在岗情况及队容风纪、文明协管情况

每周受考单位将当班人员安排表上报镇考核小组。镇考核小组根据当班人员安排表进行考核。

（1）在岗情况

1) 当班人员接到考核人员通知后，10 分钟内未到达指定地点（工作区域内）的，视为脱岗；考核人员要求当班人员报告其所在位置（工作区域内），经核查不实的，视为脱岗。脱岗每人每次扣 300 元。

受考单位一个月内出现 10 人次以上（含）当班人员脱岗的，

该月另加扣 2000 元。

2) 受考单位每周上报排班情况后原则上不得更改,因特殊情况需更改的须向考核单位报告并获同意后方可实施。请假人员不在位期间须安排其他在职人员上岗,并保证当班人数,否则,按脱岗扣款。

请假情况须在请假人员离岗之前报镇考核小组备案,否则视为脱岗。

3) 受考单位弄虚作假,请无关人员冒名顶替的,视为脱岗,并双倍扣款。

(2) 队容风纪、文明协管情况

1) 不得发生与工作相关的“吃、拿、卡、要”等问题。

2) 不得发生有责纠纷及其它事情。

3) 不得出现员工到考核单位发生劳务纠纷的情况。

4) 不得出现仪容不整,着装不整,值勤标志佩戴不齐的情况。

5) 不得出现工作态度粗暴、野蛮、语言不文明等言行举止不当,给考核单位造成不良影响的情况。

6) 不得出现拒绝签名确认等不配合监督检查的情况,确有证据证明扣款事实,受考单位员工拒绝签名确认的,按 1000 元每次扣款。

7) 不得有因个人私情照顾等徇情的行为。

8) 当班时间不得从事与职责无关的工作。

9) 不得出现勾手搭背、嬉笑打闹、玩手机游戏机以及其他举止不符合规定要求的现象,不得出现作业时看书籍、报纸、杂志或睡觉、擅离岗位等情况。

因工作问题被辞退的员工,应通报与镇有外包服务的所有企

业，镇任何外包服务企业不得录用。

（二）镇容环境管理

1、管理目标

（1）对违章设置户外广告招牌（含道旗广告、充气拱门、横幅、灯箱广告）要及时发现、劝阻和上报。

（2）对乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、超门店经营等城市乱象要及时发现、劝阻和整治。

（3）防止践踏绿化带、破坏绿地及其他市政设施等违法行为的发生。

（4）防止占道经营、机动车占用人行道和绿化带等情况发生。

（5）防止闲散人员在绿化带、人行道、市政设施、公园和市政广场不文明居留等有损镇容市貌形象或违背社会公德，违反公序良俗行为的发生。

（6）劝阻流浪乞讨人员、擦车乞讨人员、算命卜卦人员和沿街兜售商品、派发广告宣传单和卡片等行为。

（7）对乱倾乱倒各种垃圾、渣土，焚烧垃圾的行为要及时发现、制止和上报。

（8）对违反城市管理的其它行为及时进行制止和处置，重大问题要在及时制止、处置的基础上，及时向城管执法中队报告。

（9）对流浪犬等无主动物及时发现、报告。

（10）对露天烧烤行为及时发现、劝阻和上报。

（11）对油烟扰民、噪音扰民、擅自车载喇叭播放广告等现象及时发现、劝阻和上报。

（12）负责数字化城管案件的处理、上报。

2、违反管理目标的后果受考单位如未实现上述管理目标，将承担如下后果：

(1) 依据《平度市南村镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》设定的具体考核内容及扣款标准，进行相应的扣款。

(2) 出现非法设置横幅及乱涂写、乱刻画、乱张贴、乱挂晒、乱堆放、乱开挖等违法城市管理的行为时，受考单位需在限定期限内负责清理整治，直至恢复原状。清理整治费用由受考单位自行承担（受考单位及时制止了违法行为，并能提供充分证据认定违法当事人，可以对违法当事人进行处罚及责令违法当事人进行清理整治的除外）。

(3) 违法事项超过扣款确认书规定的清理整治时限，未予恢复原状的，每日按新出现的违法事项进行扣款，直至恢复原状为止。

(4) 管理区域内出现了违反城市管理的行为，巡查发现并采取有效措施进行了的劝阻（整个劝阻过程进行摄像留存，便于确认），确实不服从管理而上报处理的，经确认核实，可免于扣款。没劝阻就上报处理的，按弄虚作假和违法事项两项扣款。经整治处理后，因管理不到位，出现回潮的，按新的违法事项进行相应扣款。确保清理整治一片，管好一片。

(5) 数字化城管案件没按规定时限处理完的，按出现新的违法事项进行相应扣款，直至处理完毕。

（三）市政设施管理

1、管理目标

(1) 防止路灯及相关设施被偷盗、破坏，若出现被偷盗、破坏行为，必须及时上报并在规定时限内恢复或赔偿。

(2) 防止绿化设施、市政设施被破坏，若出现该行为，必须及时上报并在规定时限内恢复或赔偿。

(3) 防止擅自砍伐、迁移树木的行为，若出现该行为，必须及时上报并在规定时限内恢复或赔偿。

(4) 及时发现和上报破损、移位、不能正常使用的井盖、沟盖等市政设施。

(5) 及时发现和上报有破损、不能正常使用的交通信号灯、信号箱。

2、违反管理目标的后果

(1) 上述 1—3 项管理目标，受考单位需在限定时限内负责恢复或赔偿（受考单位及时制止了违法行为，并能提供充分证据认定违法当事人，可以对违法当事人进行处罚及责令违法当事人进行清理整治的除外）。

(2) 违法事项超过扣款确认书规定的清理整治时限，未予恢复原状的，每日按新出现的违法事项进行扣款，直至恢复原状为止。并承担镇政府安排其他单位清理整治和恢复的费用。

(四) 信息上报

1、数据、资料上报

(1) 每日 9:30 点之前将上日巡查管理记录上报镇考核小组，上报记录需准确无误。

(2) 每周五上午 11:00 前将本周情况处理反馈表、下周工作计划、当班安排表上报镇考核小组；外包管理服务承包企业不得擅自调整工作安排。

(3) 每月 2 日前将上月巡查管理情况汇总上报镇考核小组。

(4) 考核单位要求提供的其它数据、资料，需按要求及时

上报。

2、情况、事件上报

(1) 对正在发生的，不能得到有效劝阻的违反城市管理的行为，立即向城管执法中队和镇考核小组报告；

(2) 对已经发生的，根据职责不能处理的违反城市管理的行为，立即向镇考核小组报告；

(3) 对正在发生的违反治安管理或犯罪的行为，立即拨打110向公安部门报告，并将情况同时上报镇考核小组；

(4) 对突发的地质、气象等自然灾害，环境污染、交通安全事故、火灾等事故灾害，群体性事件等社会安全稳定事件，立即向相关主管部门报告，并将情况同时上报街道考核小组；

(5) 对管理服务辖区范围内发生的其它应报情况、事件，立即上报镇考核小组。

第四条 考核形式和程序

街道考核小组对辖区镇容环境开展日常检查、月度考评，每月月底汇总考评结果后，对企业实施奖优罚劣。

(一) 日常检查。纳入日常扣款处理和月度考评综合评价计分。

1、镇考核小组负责对承包辖区镇容管理工作的企业进行日常检查，全面掌握街区承包企业镇容管理服务的质量。

2、对检查中发现的问题，应当采取拍照或摄像的办法进行取证，并督促责任企业立即整改，整改情况及时上报。每天检查结束后，对检查情况进行汇总整理（包括书面材料、电子文档和影像资料）和标识归类（镇考核小组应将现场考核获取的相关影像资料保存2个月，以便镇容环境辅助管理承包企业对以往考核

记录和影像资料进行查询)，并形成镇容环境日常检查记录，检查结果纳入当月度考核评分。

(二) 月度考核。纳入日常扣款处理和月度考评综合评价计分。

1、月度考核是指固定考核时间并事先通知受检单位，采取必检和抽检相结合的检查方式，由镇容环境辅助管理考核小组进行考核。必检点由镇考核小组确定，并于检查前两天告知受检单位；抽检点由镇考核小组将受检单位负责管理的市政道路、公园、广场制作密封卡片，进行抽取确定（抽检点应严格保密）。

2、受检单位代表在月度考核过程中应当客观回答考核组代表提出的质疑，就检查过程中发现的问题说明原因，提出整改办法。

3、月度考核每月进行一次，一般安排在月中或月末。检查结果纳入当月度考核评分，其中，每个季度最后一个月下旬的月检将结合平度市南村镇容环境综合考核进行，承包企业应当特别重视，加强监管，确保各项镇容管理在平度市南村镇容环境综合考核中不发生事故。

(三) 公众监督。纳入日常扣款处理和月度考核综合评价计分。公众监督包括以下几种情形：

1、镇容环境辅助管理承包企业发生数字化城管案件，且未在规定时间内处理完毕的问题。

2、镇容环境辅助管理承包企业责任区域被青岛市镇容环境整治行动指挥部、青岛市城市管理行政执法局及平度市城管办明检、暗检通报的问题。

3、镇容环境辅助管理承包企业被市民举报投诉、被媒体（网

络、微博)曝光的问题。

4、镇容环境辅助管理承包企业被上级部门或者领导督办、未按要求处理领导交办事项的问题。

5、聘请的热心城市管理的市民参与镇容管理监督所反映的问题。

6、被市民举报投诉、被媒体(网络、微博)曝光,经调查核实,镇容环境辅助管理承包企业工作人员存在与工作相关的“吃、拿、卡、要”等违纪、违法现象。

7、聘请独立的第三方调查企业,每季度组织对各区域镇容环境管理情况进行市民满意度调查,将调查结果得分的20%纳入当月综合评价得分(当月考核得分以80%计)。

镇考核小组负责汇总每月考评情况,统计每月检查考核扣款及综合评价得分情况,组织承包企业管理人员进行点评,并书面通报承包企业。

(四) 考核程序

1、日常检查。现场检查→扣款确认或整改通知→复查→公布结果→上报结果

2、月度考核。通知→预备会→抽取检查人员→抽取抽检点→现场检查考评→计算结果→公布结果

第五条 扣款的确认与异议处理方法

1、日常检查。检查时,违法事项采取扣款确认方式进行,扣款确认书由检查组成员及被检查镇容环境辅助管理承包企业员工签字确认,拒不签字的,可由两名以上(含两名)检查人员签名确认,由镇考核小组公室留存现场照片,受检企业承担相应责任。

2、月度考核。月度考核要求镇容环境辅助管理承包企业派代表参加检查考评，全权处理现场违法事项；违法事项扣款处理以检查小组按少数服从多数的原则执行，并由被检查的镇容环境辅助管理承包企业代表当场签字确认，如有异议应当场提出复议，由镇考核小组重新核实，经核实无误后，如镇容环境辅助管理承包企业仍拒绝签字的，可由镇考核小组成员联合签名确认，由镇考核小组留存现场照片，受检企业承担相应责任。

3、镇考核小组每月汇总一次检查考核扣款款项，与镇容环境辅助管理承包企业负责人签字确认，书面通报至镇容环境辅助管理承包企业并报送街道财政部门。

第六条 考核结果分数计算

检查考评采用日常扣款和综合评价相结合的办法，日常检查扣款作为检查镇容环境辅助管理承包企业服务质量达标考核的依据，综合评价分作为镇容环境辅助管理承包企业总体服务质量的综合评价的依据。

(一) 每月日常和月度考评综合评价得分（满分 100 分）

月度考评综合评价分=100-100×每月总扣款/月度总经费

(二) 年度综合分的计算

年度综合分 = 合同期内每月的综合评价分之总和 / 合同期内参加检查月数

第七条 每月服务费用的支付

镇考核小组每月月底汇总考核扣款，计算镇容环境辅助管理承包企业月度综合考核得分和当月应得服务经费，考核结果于次月的前 10 个工作日内，以书面形式向承包企业发布，同时报送街道财政部门。

第八条 扣款款项的管理和使用

(一) 扣款款项的管理。镇财政对每月承包企业的扣款进行专项管理，并由镇容办公室向街道党工委、办事处申请并核准后使用。

(二) 扣款款项的使用

1、将扣款的 50%用于治理“城市六乱”，提升镇容环境；

2、将扣款的 50%用于引入“公众监督”，奖励对城市管理提出合理化建议和热心监督参与镇容环境秩序辅助管理企业的市民代表。

第九条 处罚办法

对镇容环境辅助管理承包企业连续 3 个月的服务质量进行长效评估，对服务质量不高、月度考核综合评价得分较低的企业实施处罚。

(一) 加重处罚。对在镇容环境辅助管理综合评价月得分 75 分以下的，从第二个月开始的日常考核实施双倍扣款（综合评价分按照正常扣款数计算），至其月得分 75 分以上止。

(二) 淘汰服务质量不合格企业。对镇容环境辅助管理综合评价得分连续 3 个月为 75 分以下的，镇政府启动淘汰机制，由镇考核小组报请街道办事处，无条件解除其业务承包合同，镇政府将其管理服务区域重新招标。全年度累计有 3 个月综合评价分为 75 分以下或年度综合评价分为 75 分以下的企业，下一年度镇政府不再与其续签管理服务合同。

平度市南村镇镇容环境辅助管理标准与考评细则

项目	管理标准	扣款细则	备注
队伍 建设	<p>1、办公设施、装备、工具按《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》第四条第（一）款第1项要求配置；</p> <p>2、按《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》第四条第（一）款第2项要求招聘巡管人员；</p> <p>3、巡管人员按《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》第四条第（一）款第4项要求培训上岗；</p> <p>4、按承包企业上报的《巡管人员当班安排表》配置巡管人员；</p> <p>5、按照规定着装（值勤标志佩戴齐全、着反光衣或工作服）、仪容整洁，工作形象良好；</p> <p>6、依法管理，文明管理；</p> <p>7、不得有因个人私情照顾等徇情行为；</p> <p>8、当班时间不得有从事与职责无关的工作；</p> <p>9、积极配合考核单位的监督检查，按规定进行签名确认；</p> <p>10、不得发生有责纠纷及其它事情等；</p> <p>11、不得出现与工作相关的“吃、拿、卡、要”等违纪、违法事件；</p>	<p>1、办公设施、装备、工具配置不足的，300元/宗，并在规定的时间内配齐；</p> <p>2、未经培训上岗的或人员素质不符合要求的，300元/人；</p> <p>3、出现缺岗、脱岗等失职现象的，300元/人；</p> <p>4、发生有责纠纷及其它事情等，造成不良影响的，2000元/宗；</p> <p>5、出现与工作相关的“吃、拿、卡、要”等违纪、违法事件，每宗扣1000元，并将违纪、违法人员送公安机关处理；</p> <p>6、出现拒绝签名确认不配合监督检查的，1000元/宗；</p> <p>7、未按照规定着装（值勤标志佩戴不齐、未着反光衣或工作服）、仪容不整的，喝酒上岗、勾手搭背、嬉笑打闹、玩游戏的，工作时看书籍、报纸、杂志的，闲坐交谈的，睡岗的等以及不符合规定要求的行为，每人次扣300元；</p> <p>8、出现工作态度粗暴、野蛮、语言不文明等言行举止不当的，300元/宗；</p> <p>9、弄虚作假的（安排非在职巡查人员应付考核检查的、发现问题未有效制止就上报的），600元/人；</p> <p>10、有因个人私情照顾等徇情行为的，300元/宗；</p> <p>11、当班时间有从事与职责无关工作的，300元/宗。</p>	<p>受考单位一个 月内出现10人 次以上 (含)当 班人员 脱岗的， 该月另 加扣 2000 元。</p>

项目	管理标准	扣款细则	备注
镇容管理	<p>1、无违章设置户外广告牌、楼顶招牌、指示牌、广告栏、霓虹灯、电子显示屏、报刊亭等设施；</p> <p>2、无违章设置灯箱广告、太阳伞、横幅、充气拱门、彩旗广告等设施；</p> <p>3、无乱摆卖、乱张贴、乱搭建、乱堆放、乱挂晒、乱涂写、乱开挖、乱排放、超门店经营等城市乱象；</p> <p>4、无流浪乞讨人员、擦车乞讨人员、算命卜卦人员和沿街兜售商品、派发广告宣传单和卡片等行为；</p> <p>5、无户外广告招牌（霓虹灯）残旧、破损、脱落等问题；</p> <p>6、无乱倾乱倒各类垃圾、渣土或焚烧垃圾的行为；</p> <p>7、数字化城管案件及时处理；</p> <p>8、无践踏绿化带、破坏绿地及其他市政设施等违法行为；</p> <p>9、无占道经营、机动车占用人行道和绿化带等情况发生；</p>	<p>(一) 乱张挂、张贴宣传品、小广告的，50元/张；</p> <p>(二) 乱刻画、乱涂写的，50元/宗(0.5平方米内扣50元/宗，0.5平方米以上按每平方米100元/宗计算)</p> <p>(三) 乱挂晒的，30元/件(衣服按件计算，被子和其他物品按60元/平方米计算)；</p> <p>(四) 占用道路、人行道、绿化带或其他公共场所摆摊设点、销售商品、堆放物品的，200元/宗；</p> <p>(五) 违法设置横幅标语布幔的，乱设广告灯箱，面积5平方米以下扣100元/宗，面积5平方米以上(含)扣200元/宗；</p> <p>(六) 违法设置彩旗、汽球等宣传品的，乱设充气拱门的，100元/宗；</p> <p>(七) 违法设置广告牌、楼顶招牌、指示牌、霓虹灯、电子显示屏等设施未有效劝阻即上报或未上报的，200元/宗，超过10平方米按20元/平方米计算；</p> <p>(八) 违法设置灯箱广告、太阳伞等设施未有效劝阻即上报或未上报的，100元/宗；</p> <p>(九) 户外广告招牌(霓虹灯)残旧、破损、脱落未告知整治即上报或未上报的，50元/宗；</p> <p>(十) 临街空调器冷却水凌空排放未有效制止即上报或未上报的，100元/宗；</p> <p>(十一) 倾倒、排放污水或废水未有效制止即上报或未上报的，100元/宗；</p> <p>13、有乱倾乱倒各类垃圾及渣土、或焚烧垃圾的，600元/宗；</p> <p>14、有沿路兜售、派发卡片、沿路流浪乞讨、擦车乞讨、算命卜卦的，100元/人；</p>	

项目	管理标准	扣款细则	备注
镇容管理	<p>10、无闲散人员在绿化带、人行道、市政设施、公园和市政广场不文明居留等有损镇容市貌形象或违背社会公德;违反公序良俗行为的发生;</p> <p>11、无在公共场所、人行道、绿地违规举办展销、促销;</p> <p>12、无违法占用道路及绿化带进行施工或设置各种设施;</p> <p>13、无机动车占用人行道、绿化带或地下管线沟盖上现象;</p> <p>14、无流浪犬只。</p> <p>15、无露天烧烤。</p> <p>16、无油烟扰民、噪音扰民和擅自车载喇叭播放广告现象。</p>	<p>15、有露天或搭棚或利用其它简便设施睡觉、居住的, 300 元 / 宗;</p> <p>16、临街工地未按要求设置护栏或遮挡未告知整治后即上报或未上报的, 500 元 / 宗;</p> <p>17、未经批准, 占用道路及绿化带进行施工或设置各种设施未有效劝阻即上报或未上报的, 300 元 / 宗;</p> <p>18、商场、门店超出门、窗外墙摆卖、经营未有效劝阻即上报或未上报的, 200 元 / 宗;</p> <p>19、有占用公共场所、人行道、绿地违规举办展销、促销活动未有效制止即上报或未上报的, 500 元 / 宗;</p> <p>20、在道路、人行道、绿化带乱开挖未有效制止即上报或未上报的, 100 元 / 宗;</p> <p>21、乱搭建建筑物、构筑物或者其他设施未有效制止即上报或未上报的, 100 元 / 宗;</p> <p>22、有在公共场所、人行道、绿地违法设置报刊亭、广告栏未有效制止即上报或未上报的, 500 元 / 宗;</p> <p>23、在绿化带内进行损坏绿化的娱乐活动的, 300 元 / 宗, 必须在规定时限内恢复或赔偿;</p> <p>24、出现践踏绿化带的, 100 元 / 宗;</p> <p>25、出现流浪犬只的, 50 元 / 只;</p> <p>26、机动车在人行道、绿化带或地下管线沟盖上行驶或停放的, 300 元 / 宗;</p> <p>27、出现露天烧烤行为的, 200 元 / 宗;</p> <p>28、出现油烟扰民现象的, 500 元 / 宗;</p> <p>29、出现噪音扰民或车载喇叭播放广告现象的, 500 元 / 宗;</p> <p>30、其它违反城市管理的行为, 按与违反上述相似或类似行为的处罚标准扣款。</p>	

项目	管理标准	扣款细则	备注
市政设施管理	<p>1、看护好市政设施、交通设施、电气设施、供水设施、通信设施、消防设施，防止人为损坏和偷盗；</p> <p>2、发现市政设施、交通设施、电气设施、供水设施、通信设施、消防设施损坏的，应上报相应部门。</p>	<p>路灯及相关设施被偷盗、破坏的，未及时发现和上报的扣 200 元 / 宗，必须在规定时限内恢复或赔偿；</p> <p>街道家具等市政设施被破坏的，未及时发现和上报的扣 200 元 / 宗，必须在规定时限内恢复或赔偿；</p> <p>擅自砍伐、迁移树木的，未及时发现和上报的扣 200 元 / 棵，必须在规定时限内恢复或赔偿；</p> <p>井盖、沟盖等市政设施破损、移位、不能正常使用的，未及时发现和上报的扣 200 元 / 宗；</p> <p>交通信号灯、信号箱有破损、不能正常使用的，未及时发现和上报的扣 100 元 / 宗；</p> <p>6、其它市政设施被偷盗、破坏的行为，按与违反上述相似或类似行为的处罚标准扣款。</p>	
信息上报	<p>1、每日 9:30 点之前将上日巡查记录上报镇考核小组，上报记录需准确无误；</p> <p>2、每周五上午 11:00 前将本周情况处理反馈表、下周工作计划、当班安排表上报镇考核小组；</p> <p>3、每月 2 日前将上月巡查情况汇总上报街道考核小组；</p> <p>4、对正在发生的，不能得到有效劝阻的违反城市管理的行为，立即向镇考核小组报告；</p>	<p>1、未按要求上报相关工作情况信息的，100 元 / 次；</p> <p>2、有错误、漏报的，50 元 / 条；谎报、瞒报及越级上报的，200 元 / 条；</p> <p>3、擅自调整工作安排的，1000 元 / 次；</p> <p>4、违反治安管理或犯罪的行为，未及时发现和上报的，500 元 / 宗；</p> <p>5、突发性事件、事故灾害、社会安全稳定事件、公共卫生事件等未及时发现和上报的，1000 元 / 宗；</p>	

项目	管理标准	扣款细则	备注
信息 上报	<p>5、对已经发生的，根据职责不能处理的违反城市管理的行为，立即向街道考核小组报告；</p> <p>6、突发性事件、事故灾害、社会安全稳定事件、公共卫生事件、违法犯罪行为等立即上报；</p> <p>7、考核单位要求提供的其它数据、资料，需按要求及时上报。</p>	<p>6、社会反响较大或被领导批示的漏报信息，1000元/宗；</p> <p>7、社会监督员反映或群众投诉的经查实的漏报信息，200元/宗；</p> <p>8、管辖范围内发生的其它应报信息，未及时上报的，100元/宗。</p>	
公众 监督	<p>1、派发的数字化城管案件在规定时间内处理完毕；</p> <p>2、无被上级通报、督办的镇容管理案件；</p> <p>3、无被镇考核小组明检、暗检通报镇容管理案件；</p> <p>4、无被媒体曝光、网络（微博）举报、市民投诉的镇容管理案件；</p> <p>5、无被上级部门和领导督办的事项；</p> <p>6、无违反《劳动法》等原因导致员工罢工、劳资纠纷、上访以及其它群体性事件。</p>	<p>1、在接到主管部门派发的数字化城管“110”案件，且未在规定时间内处理完毕的，200元/宗；</p> <p>2、责任区域青岛市镇容环境整治行动指挥部、青岛市城市管理行政执法局、平度市城管办明检、暗检通报、督办的，1000元/宗；</p> <p>3、责任区域被镇考核小组通报的，1000元/宗；</p> <p>4、被市民投诉，经查证属实的，300元/宗；</p> <p>5、被媒体曝光、网络（微博）举报的，1000元/宗；</p> <p>6、被上级部门和领导督办、未按要求处理领导交办的事项，500元/宗；</p> <p>7、因管理不善，拖欠员工工资或员工福利过低，以及其它违反《劳动法》等原因导致员工罢工、劳资纠纷、上访以及其它群体性事件的，3000元/宗。</p>	

平度市南村镇镇容环境辅助管理检查（考核）扣款确认书

编号：

时间：20 年 月 日

地点		公司名称		巡管员	
由 事	现场照片编号：_____				
	_____时_____分_____				
考核扣款意见	1、根据《平度市南村镇镇容环境辅助管理考核办法》和《平度市南村镇镇容环境辅助管理标准与考评细则》，建议给该承包单位扣罚人民币元。（大写：_____） 2、限在_____月_____日_____时前整治完毕。				
确认人 签 名		考核人 签 名			
城管执法中队 意见	签名：_____				
街道镇容管理 考核小组 意见	签名：_____				

平度市南村镇镇容环境辅助管理检查（考核）扣款确认书（副联）

编号：

时间：20 年 月 日

地点		公司名称		巡管员	
事 由	现场照片编号：_____				
	_____时_____分_____				
备注	已确认。限在_____月_____日_____时前整治完毕。				

考核人员签名：