

全宗号	年度	保管期限	件号
FA1	2012	永久	241

深圳市福田区人民政府办公室文件

福府办〔2012〕8号

关于印发福田区关于街道综合执法辅助管理 购买服务的实施办法的通知

各街道办事处、区政府直属各单位：

现将《福田区关于街道综合执法辅助管理购买服务的实施办法》印发给你们，请遵照执行。

二〇一二年三月六日

福田区关于街道综合执法辅助管理 购买服务的实施办法

为切实解决目前街道综合执法中存在的难题，促进城市管理精细化和常态化，区政府决定在全区推广实施街道综合执法辅助管理购买服务的管理模式，结合我区实际，特制定街道综合执法辅助管理购买服务的实施办法。

一、指导思想

坚持以科学发展观为指导，以构建“首善之区、幸福福田”为目标，按照“科学、艺术、严格、精细、长效”的方针，在全区范围内进一步规范和推行街道综合执法辅助管理购买服务工作，着力增强城市管理基层执法力量，全面提升辖区市容环境管理水平，努力把我区建设成为法治化、智慧型、高品质的国际化先导城区。

二、基本原则

（一）按需购买的原则。根据厉行节约、勤俭办事的原则，各街道办事处根据各自的实际需要开展本街道综合执法辅助管理购买服务工作，既要保证工作质量，又要节约财政开支。

（二）规范管理的原则。区城市管理行政执法局牵头联合各街道办事处制定相关管理要求和规定，规范服务供应商的服务标准和工作职责，确保综合执法辅助管理购买服务工作有效实施。

（三）依法依规的原则。所有操作与运行，包括招标采购、资质审查、服务供应商履行职责等，要严格按照国家法律、法规和政策执行。

（四）加强监管的原则。区城市管理行政执法局牵头联合各街道办事处制定相关考核标准和办法，对各街道办事处实施购买服务工作的情况实施有效监管。各街道办事处要细化相关考核办法和奖惩措施，加强对服务供应商的监管力度，确保辖区市容环境管理成效达到相关管理目标。

三、责任划分

（一）区城市管理行政执法局责任

1、牵头联合各街道办事处制定购买服务管理办法、合同范本、服务标准、考核办法等，并不断总结、调整和完善购买服务工作。

2、对各街道办事处的购买服务工作成效进行监督、考核，从而促进各街道办事处购买服务工作的有效实施。

3、牵头联合区人力资源局、财政局、政府采购中心和各街道办事处对服务供应商的全年履约情况实施年度考核。

（二）街道办事处责任

1、作为主体与服务供应商签订合同，确立购买内容、购买范围、购买经费，依法制定购买服务工作管理标准、管理要求及考核办法。

2、对本街道购买服务工作进行全方位监督、检查和考核，确保购买服务质量和效果。

3、街道执法队要安排充足的执法队员对服务供应商履行职责的情况进行日常巡查、指导、检查、监督、考核。

4、街道执法队要督促、指导服务供应商对派出服务人员（以下简称“派出服务人员”）开展业务和风纪培训，确保派出服务人员具备履行职责的素质和能力。

5、对服务供应商派出服务人员上报的严重违反城市管理相关法规的违法行为，街道执法队员要及时采取执法行动予以制止。

（三）服务供应商责任

1、服务供应商根据合同的有关约定派出足够数量的服务人员开展工作，严格遵守街道办事处购买服务工作相关管理规定。

2、按要求对派出服务人员进行日常管理，将人员名单及管理片区划分情况报街道执法队备案，若有变动应在 2 天内报街道执法队更新备案。

3、切实保障购买服务区域的管理质量和成效，按照街道办事处的要求定期对派出人员进行业务和风纪培训。

4、派出服务人员对管理片区实行每天 24 小时不间断巡逻，以宣传、劝导、教育等手段对违法当事人进行反复说服劝导。

5、派出服务人员要向辖区居民宣讲城市管理的法规与政策。

6、派出服务人员发现严重违反城市管理相关法规的情况，要及时报告给街道执法人员。

7、因专项工作或其它重点工作等特殊需要，服从街道办事处指挥和调配。

四、购买服务内容和区域

（一）购买服务内容

1、协助管理服务区域内的乱摆卖、乱张贴、乱刻画、乱涂写、乱堆放、乱挂晒、乱搭建、超门店经营、未经批准设置户外广告招牌、广告招牌残旧、未经批准悬挂横幅标语、不按规定放置或倾倒垃圾、不按规定排放污水或废水、擅自焚烧废弃物、擅自排放或运送余泥渣土、占道设置各类设施、擅自使用高音喇叭、损坏或侵占路灯设施、擅自砍伐、迁移树木、沿街摆卖或兜售非法音像制品、私宰生猪等违法行为。

2、协助管理区域内流浪乞讨救助工作。

3、协助管理服务区域内违法抢建行为。

（二）购买服务区域

剔除梅林山、笔架山、园博园、中心公园、皇岗公园等非重点管理区域，将全区 38.93 平方公里的城市建成区（亦是管理重点、难点区域）纳入购买服务范围。

五、服务供应商的采购及选用

（一）由区城市管理行政执法局提出拟采购服务供应商的基本资质条件和服务内容，报区政府采购中心审核。

（二）由区采购中心按照区政府有关规定采购适量的预选供应商。

（三）由街道办事处从预选供应商中直接选用或以竞标的形式选定服务供应商。

六、购买服务合同的约定

（一）购买服务合同的范本由区城市管理行政执法局制定，并经区法制办审核认定。

（二）各街道办事处根据各自实际情况，可以对合同范本的内容进行细化，与服务供应商每年签订一次合同。

（三）合同必须明确各街道办事处与服务供应商为购买服务事项的服务关系，服务供应商派驻的派出人员仅与公司签订劳动合同，建立劳动关系，各街道办事处与派出人员之间只有劳动力的使用关系，没有劳动合同关系。各街道办事处既不对派出服务人员承担劳动关系中的用人单位责任，也不承担劳务派遣中的用工单位责任。

（三）合同必须明确合同价 90% 的费用由街道办事处根据月考核结果按月支付给服务供应商；合同价的 10% 作为履约保证金，由街道办事处根据年度考核等级按比例支付给服务供应商。

（四）合同必须明确购买服务的事项及服务供应商应派出参与工作的人数基数，并明确街道办事处可以要求服务供应商对派出服务人员的数量予以合理调整，以保证派出服务人员数量足以完成任一时期街道综合执法辅助管理工作任务。

（五）合同必须明确服务供应商不能完成指定的任务，在街道办事处三次提出书面意见后仍不能提高工作质量时，街道办事处可以提前解除或者终止合同而不承担经济赔偿责任。

（六）合同必须明确派出服务人员在协助执法过程中，如因

暴力抗法、意外事件等原因造成人身损害的，服务供应商应按劳动和社会保障法律法规及有关政策承担用人单位的法律责任。

（七）合同必须明确派出服务人员在协助执法过程中，如因其不当行为造成不良影响和后果，服务供应商承担所有的法律责任和赔偿责任。

（八）合同必须明确责任追究机制。

七、购买服务的监督考核

区城市管理行政执法局和街道办事处按各自责任对服务供应商的履约情况实施监督考核，坚持“公平、公正、公开”的原则，每年度开展12次月考核和1次年度考核，采取量化计分扣款的形式，确保工作质量和效果。

（一）月考核

1、考核主体

街道办事处

2、考核内容

（1）派出人员队伍队容风纪，包括人员配备、到岗情况、着装、行为规范等；

（2）购买服务履约情况，包括全部购买服务内容的管理成效；

（3）上级部门对购买服务区域工作检查情况，包括上级通报、督办、监察通知、黄牌警告、红牌警告等；

（4）媒体监督情况，包括服务区域内媒体对购买服务内容管理成效和派出服务人员风纪的负面曝光情况；

(5) 重大情况, 包括因服务供应商过错导致发生大规模暴力冲突、流血伤亡及其他严重影响街道办事处声誉和利益的事件等;

(6) 其他情况, 由各街道办事处根据本街道实际情况增加和细化。

3、考核标准

考核实行百分制, 对应考核内容设定相应的扣分和扣款标准。

4、考核方法

街道办事处每天安排执法人员巡查整个购买服务区域, 对服务供应商的履约情况进行检查评分。对服务供应商未达到服务标准的, 要根据考核内容和标准实施扣分和扣款, 并做出处理决定, 书面告知服务供应商。

5、考核结果使用

(1) 作为每月支付合同价 90% 的费用支付依据;

(2) 累计进年度考核中, 按一定的比例算入年度考核总分。

(二) 年度考核

1、考核主体

区城市管理行政执法局牵头, 联合区财政局、人力资源和社会保障局、采购中心、街道办事处组成考核小组。

2、考核内容

(1) 街道办事处全年度购买服务工作实施情况, 包括细化合同内容、指导和督促服务供应商开展培训、制订和落实管理和考核办法等;

(2) 服务供应商全年度购买服务区域内城市管理成效;

(3) 服务供应商的会议、培训到会情况;

(4) 服务供应商的资料报送情况,包括派出服务人员名单及管理片区划分情况备案和更新、经费发票报送、其他资料报送等;

(5) 因服务供应商管理方面原因造成信函投诉或群众上访等负面影响的情况;

(6) 其他情况,由区城市管理行政执法局联合各街道办事处对考核内容增加和细化。

3、考核标准

考核实行百分制,对应考核内容设定相应的扣分、扣款标准,设定考核等级,考核等级分为“优秀、良好、一般、合格、不合格”五个档次。

4、考核方法

年终,考核小组根据考核内容对服务供应商进行年度考核评比,年度考核结果以书面方式通知服务供应商,考核结果应包括扣分情况、核定的考核等级等内容。

5、考核结果使用

(1) 作为履约保证金的支付依据;

(2) 对应服务供应商考核等级“优秀、良好、一般、合格”,街道办事处向购买公司支付的履约保证金比例分别为“100%、80%、60%、40%”,考核等级“不合格”不支付履约保证金;

(3) 作为下一年度参加本项目招标的评分依据;年度考核为

“优秀、良好、一般、合格”的服务供应商，在下一年度参加本项目招标时，由区城市管理行政执法局把服务供应商的加分建议报请区政府研究审定；年度考核为“不合格”的服务供应商，由区城市管理行政执法局把相关情况报区采购办审核，将其列入黑名单，拒绝其参加下一年度本项目招标；

（4）由区城市管理行政执法局将考核结果报区绩效办，作为对各街道办事处年度绩效考核的相关依据。

八、购买服务经费

（一）年费用额度

1、根据各街道办事处的建成区面积和管理难度差异，结合考虑当前市场的人力成本，由财政、城管、人力资源等相关单位联合审定各街道办事处购买服务年费用额度。

2、以原审定的费用额度为指导价，在公开招标采购服务供应商时不可高于指导价。

3、此费用暂定两年，两年后根据市场人力成本调研后再研究调整。

（二）费用支付

1、购买服务事项所需费用原则上不得突破街道办事处该项工作的年费用额度，在街道办城市管理业务经费中列支。

2、合同价 90%的费用按月支付。各街道办事处每月根据合同约定、量化考核结果并扣除相应罚金后，按时支付服务费用给服务供应商。

3、履约保证金于年终考核后支付。各街道办事处根据服务供应商年度考核等级按比例支付给服务供应商。

九、本办法自 2012 年 1 月 1 日起实施，由区城市管理行政执法局负责解释。

主题词：城市管理 购买服务 指导意见 通知

抄送：区有关领导，区委各部门，区人大办、政协办、纪委办，
区法院、检察院，各群团组织，驻区有关单位。

福田区人民政府办公室

2012 年 3 月 6 日印发

(共印 35 份)