关于印发《相山区城市管理考核暂行办法》的通  知

各镇街、开发区，区政府各部门，各有关单位：

《相山区城市管理考核暂行办法》已经区政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

                   2020年1月17日

相山区城市管理考核暂行办法

为进一步加强城市管理工作，创新城市管理模式，提高我区城市管理精细化、规范化、智慧化水平，根据《相山区关于深化街道体制改革的实施方案（试行）》精神，发挥镇街（开发区）的责任主体作用。按照国家和省、市关于深入推进城市执法体制改革改进城市管理工作要求，进一步加强城市管理考核，结合我区实际，制定本办法。

一、目标任务

紧紧围绕打造文明之城、建设智慧相山工作目标，依托智慧城管信息系统平台，综合运用现代信息技术，整合城市公共信息资源，逐步形成统一指挥、监督有力、权责明晰、处置及时、考评科学、运转高效的城市管理长效机制，全面提高城市管理和公共服务水平，促进我区城市功能不断完善和城市环境持续改善，不断提升广大人民群众的幸福指数。

二、考核对象

渠沟镇、相山经济开发区、任圩街道办事处、东街道办事处、西街道办事处、相南街道办事处、东山街道办事处、三堤口街道办事处、南黎街道办事处、曲阳街道办事处。

三、考核内容

一是通过区智慧城管平台系统考核城市管理方面日常工作开展情况，即对区智慧城管平台派遣的、属于本区域管辖范围内城市管理部件问题和事件问题的处置情况；二是实地督查考核城市管理方面专项工作落实情况；三是单项重点工作考核，如国家和省、市、区安排的试点工作、重点工作，市委、市政府、区委、区政府安排的重点任务等（考核内容标准由区城管委办公室视当年重点工作情况制定实施）。

四、考核方式和成绩计算

**（一）考核方式。**实行月考核、季综评、年总评相结合的考评方式。

月度考核以智慧城管系统自动生成结果为准。季度综评采取系统考核+实地督查考核方式（每季度集中开展一次，实行倒扣分制）。年度总评采取季度考核+单项重点工作考核方式（按各项重点工作要求定期调度，年度集中考核，考核标准由区城管委办公室根据当年重点工作情况制定实施）。

**（二）成绩计算。**月考核、季综评、年总评均采取百分制进行。

**1.月考核成绩计算。**各类考核对象月度考核以区智慧城管系统日常工作月度考评标准计分方法自动生成数据为依据（考核标准见附件1）。当月立案数为零的单位不纳入当月考核排名。

**2.季综评成绩计算。**

季综评成绩=系统季度考核成绩的70%+季度实地督查考核成绩的30%。其中：系统季度考核得分=该季度每月考核得分总和÷参与月度考核次数；实地督查考核得分=按百分制考核的成绩×30%。

**3.年总评成绩计算。**

年总评成绩=当年季度考核平均得分的60%+单项重点工作年度考核成绩。其中：当年季度考核平均得分=季度考核得分总和÷参与季度考核次数；各单项重点工作分值共40分（单独考核、分项计分）。以上两项成绩实际得分合成结果即为总评成绩，按全区目标管理分值比例计入各镇街、开发区当年城市管理工作目标管理绩效考核得分。

五、考核结果运用

**（一）月考核。**区城管委办公室每月根据区智慧城管系统自动生成的考核数据，梳理分析问题，对重点难点问题跟踪督办，通报各考评对象当月成绩排名，并将考核结果通过新闻媒体向社会公布。每个名次仅设1个，得分相同时，承担考核任务量多的单位排名靠前。

**（二）季综评。**区城管委视情况采取定期或不定期召开成员会议，调度城市管理工作，通报考核情况，听取工作汇报，分析点评城市管理问题，落实奖惩兑现，研究部署下一阶段重点工作。对连续3次月度考评结果在全区排名末位的单位，由区城管委负责同志适时对其主要负责人进行约谈。

**（三）年总评。**区城管委召开年度会议，通报各考核对象年终综合考评成绩，总结工作，表彰先进，分析问题，部署任务。

各镇街、开发区年度考核结果纳入区委、区政府年度目标考核内容，以各考核对象年总评结果折算得出目标考核得分，并提交区委督查考核办。

**（四）建立奖惩机制。**区财政在年度预算中安排50万元作为城市管理考核专项资金。主要用于对成绩突出的考核对象的奖励、国家和省及市委市政府区委区政府安排的单项重点工作考核奖励、考评结果的媒体公示宣传、智慧城管平台难以交办的无主案件等应急问题处置等相关费用的支出。

奖励兑现每季度一次。季度考核奖励前3名，第一名奖励5万元、第二名奖励3万元、第三名奖励2万元。单项重点工作年度考核达标后视当年考核项目和专项资金使用情况给予一次性适当奖励。专项资金的发放，应履行相关程序并按有关规定办理。

六、组织实施

城市管理考评工作由区城管委负责，区城管委办公室（区城管局）负责具体实施。各考核对象按要求积极配合做好城市管理考评工作。

七、考评监督

（一）考评结果通过区主要新闻媒体向社会公布，接受全区各单位监督，接受人大代表、政协委员、新闻媒体和广大群众监督。

（二）评分过程和考评结果坚持公开透明，随时接受考评对象查阅、复核。

八、其他事项

本办法由区城管委办公室负责解释，自印发之日起施行。

附件：1.相山区智慧城管系统城市管理日常工作考核标准

2.相山区城市管理季度实地督查考评标准

  抄送：区委办公室，区人大常委会办公室，区政协办公室。

  相山区人民政府办公室             2020年1月17日印发

附件1

相山区智慧城管系统城市管理日常工作月度考核标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **指标名称** | | **基本分** | **计分方法** |
| **1** | **立案情况**  **（15分）** | 工作量占比 | 10 | 立案占比得分=（立案数÷同类单位立案总数）×10。 |
| 反复立案率 | 5 | 反复立案率＝反复立案数÷当月立案数。大于等于50％不得分；小于50％时，得分=（1－反复立案率×2）×5。 |
| **2** | **案件处置情况**  **（70分）** | 按期结案率 | 30 | 按期结案率=在规定期限内结案的案卷数÷应结案数。得分=按期结案率×30。 |
| 结案率 | 25 | 结案率=结案的案卷数÷应结案数。得分=结案率×25。 |
| 返工期 | 10 | 返工率=返工数÷结案数。得分=（1－返工率）Í10，但结案率低于5%（含）时不得分。 |
| 推诿率 | 5 | 推诿率=推诿数÷结案数。得分=（1－推诿率）Í5，但结案率低于5%（含）时不得分。 |
| **3** | **专案办理情况**  **（15分）** | 立案数 | 4 | 每立案1条扣0.1分，最多扣4分。 |
| 按期结案数 | 6 | 未按期结案的，每条扣0.2分，最多扣6分。 |
| 结案率 | 5 | 结案率=结案数÷专案应结案数。得分=结案率×5。 |
| **合计** | | 100分 | | |

**注：上述考核指标说明**

 1．立案数：城市管理事件、部件问题被区级平台受理且立案的案件数量。

2．工作量占比：该指标旨在用于系统试运行期间对问题处置较多的单位进行激励导向。本指标不设置达标线，按计分方法得出的结果即为本项分值。

3．反复立案：事件反复立案是指在同一单元网格内，已结案的相同小类事件案件，一周内重又被立案；部件反复立案是指已结案的相同编码部件案件，一周内重又被立案。

4．反复立案率=反复立案件数÷当月立案数。

5．结案数：区级平台给予结案存档的案件数。

6．结案率=结案数÷应结案数。

7．应结案数=处置数+超期待处置数。

 8．按期结案数：在规定的办结时限内结案的案件数。

9．按期结案率=按期结案数÷应结案数。

10．返工案件：未通过区级平台核查而发回重新处置的案件。

11．推诿案件：属于本部门处置但无故将问题回退的案件。

12. 专案：指①上级机关或领导批办的案件；②区人大代表建议、政协提案涉及城市管理的案件；③重大活动保障期间保障路线或保障区域内发生的案件；④区创城指挥部、区城管委、区城管办督办的案件；⑤政风行风热线投诉的案件等。

附件

相山区城市管理季度实地督查考评标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **考核指标** | | **工作要求** | **分值** | | **评分标准** |
| **一、专项督查（45分）** | | | | | | |
| **市容市貌及物管小区环境**  **治理**  **（45分）** | **一** | **店外经营和流动摊点** | 主次干道两侧无出店经营和未经规划随意摆放的各类流动性摊点等。 | | 5分 | 发现一处扣0.2分。最多扣完为止。下同。 |
| **二** | **沿街乱张贴、乱涂写、乱悬挂、乱晾晒** | 无沿街墙壁、沿街护栏、电线杆、公交站台、树木及其它设施上的乱张贴、乱刻画、乱涂写、乱悬挂、乱晾晒等。 | | 4分 | 发现一处扣0.2分，情况严重时扣0.5分。 |
| **三** | **户外广告、临时占道、门头店招** | 各类户外广告（临时占道）、门头店招设置符合审批要求，规范合理，落实美化、亮化等要求，破旧损坏的要及时予以更新。 | | 4分 | 未经许可审批擅自设立，且未拆除的，每处扣1分；不符合设置要求的，每处扣0.5分。 |
| **四** | **沿街乱搭乱建** | 无破旧遮阳雨棚（伞）及其他未经批准搭建的各类雨阳棚、临时建筑物和构筑物。 | | 5分 | 违法搭建未及时制止或拆除的，发现一处扣0.5分；乱搭遮阳雨棚（伞）的，发现一处扣0.3分。 |
| **五** | **沿街乱堆放** | 沿街门店前及人行道上无乱堆放现象。 | | 3分 | 发现一处扣0.5分。 |
| **六** | **车辆乱停放** | 机动车、非机动车无乱停放现象，无占用盲道现象，车辆停放整齐。 | | 5分 | 非机动车道连续或集中违规停放3辆及以上的，每辆扣0.1分；占用盲道的每辆扣0.1分；机动车晚间17：30至次日8：00不纳入考核。已附处罚单据的不扣分。 |
| **七** | **占道洗车** | 不得占道洗车，影响市容和环境卫生。 | | 3分 | 发现一处扣0.5分。 |
| **八** | **占道及毁绿现象** | 未经批准不得占道施工、挖掘道路、毁坏绿化。 | | 3分 | 发现一处扣0.5分。 |
| **九** | **烟尘及噪音污染** | 无未采取措施进行主要道路洒水降尘、设置料场堆场、建筑工地夜间施工造成噪声扰民以及音响器材扰民的现象。 | | 3分 | 发现一处（例）扣0.2分。 |
| **十** | **物管小区综合清扫保洁** | 小区通道口、路面、绿化带、小区广场的清扫保洁全覆盖，无卫生死角，无暴露垃圾、杂物；楼道干净整洁；垃圾收集清运及时，垃圾桶（果皮箱）摆放规范无破损；楼道墙面无各类小广告，乱张贴、乱涂写清理及时，无明显污迹。 | | 5分 | 对未达到环卫作业标准的，发现一处扣0.5分。 |
| **十一** | **报废车辆占用公共空间、空中管线** | 报废车辆不得占用公共停车位，不存在空中管线乱、乱搭乱接现象。 | | 5分 | 发现一处扣0.5分。 |
| **二、执法业务（20分）** | | | | | | |
| **执法案件办理**  **（20分）** | **十二** | **卷宗数量占比** | 每月按执法流程及时完成一般程序案件卷宗制作。 | 5分 | | 得分=（结案数÷全区数量卷宗）×5 |
| **十三** | **卷宗卷面质量** | 卷宗不得存在字体不规范、错别字、病句等。 | 3分 | | 发现一处扣0.2分。 |
| **十四** | **自由裁量权使用** | 适用不合理、理由不得当、证据不充足 | 7分 | | 发现一处扣0.7分 |
| **十五** | **执法规范化管理** | 执行公务持执法证、着装规范，统一文书、法律依据正确，及时组织法制审核和听证，备案、执法全过程记录等。 | 5分 | | 违反一处扣0.4分。 |
| **三、重点督查（35分）** | | | | | | |
| **专案办理（35分）** | **十六** | **上级部门、领导交办事项** | 区委、区政府、市城管局及区城管委（办）、区信访部门等临时交办的事项落实情况。 | 9分 | | 落实不到位的，发现一例扣2分。 |
| **十七** | **重大节庆、重要活动期间工作** | 重大节庆期间城市重要地段市容环境卫生工作进行严格规范管理。市容环境秩序规范、整洁卫生。 | 9分 | | 未能按照要求完成的，发现一例扣3分。 |
| **十八** | **人大建议、政协提案办理工作** | 人大代表建议、政协委员提案办理情况，人大代表、政协委员日常督办事项办理情况。 | 9分 | | 未能进行办理的，每例扣3分；办理不到  位或超过规定期限的，每例扣2分。 |
| **十九** | **公共监督事项** | 新闻媒体曝光，行风热线、市长热线等办理情况。 | 8分 | | 未能按照规定办理的，每例扣0.5分。 |

**注：上述考核指标说明**

     1.当月被区级以上纪检部门通报处分的，该项不得分。

     2.实地督查发现问题，每个问题累计催办超过3次仍未及时处置的，该项计分50%。

3.经审核，执法案件程序不合法的，该项不得分。