**进贤市政设施事务中心文件**

**进贤县市政设施精细化管理实施细则**

 　　为加强进贤县城区市政设施精细化管理，营造良好的宜居环境和城市形象，推动城市经济社会更好更快发展，根据《城市道路管理条例》、《城市政排水管理条例》和《南昌市市政设施管理条例》等相关市政设施法规、规范，结合本县实际，制定本细则。

一、总体目标任务

　 实现“道路平整、排水通畅、设施完善”的总目标和市政设施完好率。实现设施巡查工作达到三个100%；市政设施巡查覆盖100%、巡查上报率100%、问题处理率100%。

二、工作任务

**市政道路管护队任务：**

（一）负责对县城的车行道、人行道、路肩石、桥梁、涵等市政设施维修和养护；

（二）负责对全县道路巡查、上报、维修和工作计划安排；

（三）维修人员在接到维修任务后必须在指定的时间内保质、保量完成维修任务

（四） 负责对全县损坏的检查井、雨水井井具进行更换；

（五）负责市民投诉、举报市政设施损坏在规定时间的回复、维修工作；

（六）负责完成上级下达的工作任务。

**市政设施排水科巡查工作任务**

（一）负责对县城的下水道、检查井、雨水井等市政设施维护；

（二）负责对全县下水道、雨水井、检查井巡查、上报、维修、疏通、清掏和工作计划安排；

（三）维修人员在接到维修任务后必须在指定的时间内保质、保量完成维修任务

（四）负责对全县下水道维修、清淤、疏通工作和检查井、雨水井清掏工作；

（五）负责对全县市民投诉、举报下水道堵塞、污水外溢等相关工作处理；

（六）汛期前集中进行下水管网设施检测，及时处理存在的各类问题，确保防汛期间使用功能完善；

（七）负责对全县下水道管网监测管理工作；

（八）负责对城市内涝进行除涝排险工作。

**市政设施管理巡查队工作任务**

（一）负责对全县市政设施的监督和管理；

（二）负责全县主次干道的占道和挖掘管理，排水许可证照的核发；

（三）负责城市道路范围内各类地下综合管线建设开挖修复管理；

（四）负责对市政设施的监察工作，依法查处违法违章行为；

（五）负责城市建筑占道管理；

（六）负责依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施的审批

（七）负责在城市道路和公共场地开办集贸市场、堆放物料、搭建构筑物、建筑物或者其他设施的审批

（八）负责临时占用城市道路审批

（九）负责挖掘城市道路审批

（十）负责排水许可审批

（十一）负责对全县市政工程设施移交验收审批管理

（十二）负责对全县新建小区商品房市政配套设施审批验收管理

三、市政设施管理维护措施

 （一） 加强对城市道路、下水管网的巡视检查，保持路面完好平整，保证排水畅通、设施完好率达到90%。

严格执行城市道路养护、维修技术规范，定期对城市道路进行养护、维修，确保养护、维修工程质量安全。

（三）养护维修范围

对全县城区范围内的水泥砼路面维修、沥青砼路面维修、人行道板维修、盲道板维修、路沿石维修、检查井维修、雨箅子维修、雨水井检查井清掏、管道清淤等市政设施进行养护维修。

设在城市道路上的各类管线的检查井、箱盖或者城市道路附属设施，应当符合城市道路养护规范。因缺损影响交通和安全时，有关产权单位应当及时补缺或修复。

（五）对未移交和暂未接管的市政工程设施，由投资建设的单位或者其委托的单位负责养护、维修。城市住宅小区、开发区内的道路，由建设单位或者其委托的单位负责养护、维修。

（六）车行道100米以内一次性连状修复面积≦12米平方米以内，人行道100米以内一次性连状修复面积≦10平方米，路肩石一次性维修边线长度≦10米，下水道倒塌修复长度≦5米，以及雨水井清淤等属维修。超过的列入项目报县城管局立项批复。

（七）城市道路养护维修

1、工作要求

（1）管理员每天按时着装配戴工作牌上岗，与维修队跟班作业。管理员每天早上8:00上班，布置维修队的工作任务后，到各自路段进行巡查，把当天出现的路况记录下来，做好工作记录。下班前总结今天的工作情况，并根据记录安排好第二天的维修任务。维修队上班时须穿着工服进行维修。

（2）养护施工人员必须熟知相关工种的操作规程，坚持按章作业。

（3）在维修作业施工时，应采取必要的安全防护措施，妥善设置安全标志，安全标志必须醒目、符合规范，按要求对施工现场及材料堆放进行围栏，不得直接在道路面层上搅拌水泥物等；维修养护作业结束，必须做到工完、料净、场地清。

（4）路面挖掘修复必须及时、零星工程的开挖修复须在工程开工后3天内完成，规模较大工程的开挖修复按批准工期完成。

2、工作任务：对县管辖主要道路的主干道、次干道和简易路面，人行道及路肩石的巡查、维修与养护。按面积、路段进行分区由专人每日往返工作，并确保全年节假日的正常巡检工作；维修采取分片区网络化管理，责任到位。

（1）在城市市政道路设施管辖区域范围内，做好日常维护工作，确保市政道路、桥涵设施的完好和正常运行。

（2）加强对道路、井盖等各类市政设施的巡查，明确专职巡查人员职责，确定巡查范围和项目，每天巡视不得少于一遍，发现缺失损坏现象，及时报告处置，按规定做好巡查记录。

（3）及时办理民生110、市民投诉热线反映的问题及各类人民群众来信来访来电；及时完成上级下达的维修养护项目，办结率达到100%。

3、市政道路维修养护标准 ：

道路：路面平整无破损，无明显波浪、拥包、坑洼、

土堆、浮石、沉陷、泛油等现象；

人行道板无缺块，无大面积松动，伸缩缝嵌缝完好，

修补密实平整，接茬平顺，路面的养护维修应保持原路面材料要求；

道板砖与路沿石顶面平整无积水，无断裂、缺损、

倾覆或面层脱落等现象，砌块间缝宽及相邻砌块间高差应符合要求。

桥涵：桥面平整无坑，栏杆无缺损，结构稳定无损，无剥落、露筋等现象。

4、维修时限：

（1）所辖道路设施出现坑槽、人行道板下沉、路沿石缺损影响车辆行人安全的，8小时内派人修复完工，正常情况下完成抢修不超过24小时。

（2）所辖桥梁一般性损坏影响交通安全的，3小时内派人到现场查看并设置安全警告标志，24小时内修复完毕。

（3）所辖道路出现突然塌方、滑坡的情况时，以最快的速度赶到现场并采取保护措施，72小时内及时修复。

（4）雨篦或检查井盖损坏、丢失在市区主、次干道上的8小时内修复，其他路段12小时内修复。

（八）城市排水设施养护维修

1、工作要求

（1）管理员每天按时着装配戴工作牌上岗，与维修队跟班作业。管理员每天早上8:00上班，布置维修队的工作任务后，到各自路段进行巡查，把当天出现的路况记录下来，做好工作记录。下班前总结今天的工作情况，并根据记录安排好第二天的维修任务。维修队上班时须穿着工服进行维修。

（2）养护施工人员必须熟知相关工种的操作规程，坚持按章作业。

（3）在维修作业施工时，应采取必要的安全防护措施，妥善设置安全标志，安全标志必须醒目、符合规范，按要求对施工现场及材料堆放进行围栏，不得直接在道路面层上搅拌水泥物等；对清理出的淤泥等杂物要及时清运，防止二次污染和堵塞；维修养护作业结束，必须做到工完、料净、场地清。

路面挖掘修复必须及时、零星工程的开挖修复须在工程开工后3天内完成，规模较大工程的开挖修复按批准工期完成。

（5）及时办理民生110、市民投诉热线反映的问题及各类人民群众来信来访来电；及时完成上级下达的维修养护项目，办结率达到100%。

（6）遵守所里相关的规章制度。

2、工作任务：

对县管辖下水道、雨水井、检查井的巡查、清掏、疏通、维修与养护。按路段、长度进行分区由专人每日往返巡检，并确保全年节假日的正常巡检工作；维修采取分片区网络化管理，责任到位。

（1）在城市市政排水设施管辖区域范围内，做好日常清掏、疏通和维护工作，确保市政排水设施的完好和正常运行。

（2）加强对市政排水设施的巡查，明确专职巡查人员职责，确定巡查范围和项目，每天巡视不得少于一遍，发现缺失损坏、堵塞、溢出等现象，及时报告处置，按规定做好巡查记录。

3、市政排水设施维修养护标准 ：

（1）检查井：有沉淀槽的井淤泥应低于管低以下50cm，无沉淀槽的井淤泥应低于管径1/5 ；雨水井：有沉淀槽的井淤泥应低于管低以下50cm，无沉淀槽的井淤泥应低于管低以上50cm 。

（2）各类排水管道：排水管道不超过规定要求，井盖座完好，检查井的井盖与雨水井的井篦安放平稳，与井框吻合，清掏疏通周期不少于1次/6个月，确保排水设施通畅，下水道出水口无淤泥、堵塞现象。

（3）保持各类市政设施完好，全年无任何安全责任事故；市政设施遭受破坏，检查井、雨水井盖被偷盗、损坏，发现当天必须及时处理修复。

4、维修时限：

（1）主、次干道上排水堵塞造成路面积水影响车辆通行的，一般情况在20分种内派人赶到现场查明原因并进行处理，12小时内处理完毕，其他路段24小时内处理完毕。

（2）每季度对县城区内雨水井、检查井清掏不少于一次；每年对下水道管网疏通清淤不少于二次。

四 、设施监察管理

 （一）市政设施监察管理

1、 设立公开电话， 由专人24小时值守。

2、  增加专业巡管人员加强巡视，做好巡视记录,及时发现问题，督查各项设施修复情况，并及时反馈

3、  发现缺损井盖，需按要求24小时内及时补修完毕。对于24小时内无法修复的险坑、险段要及时加设警示标志。

4、检查各破路施工单位开挖破路手续，督促围挡作业。禁止私自损坏市政设施。

5、 对发现、报修和恢复不及时的，将直接追究当事人和区域负责人的责任，并依情节予以经济处罚。

第二节  道路挖掘管理

1、 施工单位道路施工开挖必须有市政管理部门出具的审批手续，严格按审批内容进行道路开挖。

  2、 道路开挖施工不得影响公共交通，未经批准不允许出现断交现象。

3、 施工单位施工期间，必须在管道沟槽、人行道及顶管坑周围设置挡板，挡板要整齐，成一条直线，板与板之间不能留有缝隙，挡板与地面必须达到90度。

4、  施工单位必须在施工道路两头设立警示牌及温馨提示，夜间挡板上方必须悬挂警示灯，挡板上需悬挂文明施工宣传标语，告示过往车辆及行人前方施工注意安全。

5、 沟槽出入口要用铁架挡好，防止过往行人及车辆发生危险，在位于道路的工地出入口，施工单位要设置公示栏，公布负责人和监督电话，之后顺延每隔50米在挡板上按悬挂告示牌，牌上公布承建单位，负责人及监督电话。

6、 在施工过程中，如挡板发生缺失、损坏、歪斜等现象，要在2-4小时内进行修复整理，逾时仍未做修复整理的，将严厉惩处直至停工。

7、破路开挖修复，横过路开挖段移交后，必须在2 4小时内修复(实际操作确有困难的，经批准必须在7 2小时内修复)；道路开挖段，必须严格按照标准设置围档板。

8、道路开挖施工完成移交后应立即回填，待道路修复确保畅通后方能拆除挡板。

9、施工单位如达不到上述标准，责令停止施工，待整理规范后，方可继续施工。

（三） 排水接入管理

1  在城市道路范围内新建、扩建、改建城市排水设施或需将专用排水设施或其他排水设施接入城市公共排水设施的排水户，应持市规划[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)理部门颁发的建设工程规划许可证到市政设施主[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)部门办理《排水许可证》。

2、 新建住宅小区、开发区和城市旧城改造或新建、扩建、改建专用排水设施的，建设开发单位应严格执行城市排水设施专业规划，坚持雨水、污水分流和污水集中处理与分散处理相结合的原则，其建设方案经规划[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)理部门会同市政主[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)部门审查批准后与主体工程同步实施。

3、  建筑施工现场、洗车场等临时排水户向城市排水设施排放[废水](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)的，应在排水口设置沉淀池、清淤设施，并及时清除沉淀物，不得将泥沙、灰浆及其他废弃物排入城市排水设施。

4、 城市排水设施工程的设计、施工，应由具有相应城市排水工程设计、施工资质等级的单位和专业施工队伍承担。城市排水设施工程建设竣工后，开发建设单位或施工单位应及时向市政主[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)部门提出申请，并向有关部门报送资料，经建设[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)理部门、市政工程主[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)部门会同有关单位验收，合格后交付使用，纳入日常[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)理。未经验收或验收不合格的，不得接入城市公共排水设施或实施排水。

5、 市政设施主[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)部门会同市环保部门对城市排水监测工作进行监督检查，其具体办法按国家建设部《城市排水监测工作[管](http://www.iwatertech.com/yssj/665/" \l "#)理规定》和《污水排入城市下水道水质标准》执行。

（四）行政审批管理

1.建立完善的执法队内部工作制度，完善保留各项路政工作资料。

2.执法队内部对本制度的执行情况经常性自检自查。

3.办公室及相关科室对本科室制度实施性进行监督检查。

4.接受县纪委、县审计和物价对执法队的市政设施工作及收费情况进行监督检查。

5.接受社会各相关单位及办事机构、老百姓的监督检查。

6、设施科“八要八不要”规定：要举止文明、不准粗言俗语；  要依法办事、不准违规发证；要清正廉洁、不准索拿卡要； 要细致严谨、不准敷衍了事；要热情服务、不准刁难群众； 要提高效率、不准延误办证；要协作配合、不准各自为政；要遵章守法、不准擅离岗位。

7、责任追究（见违反行政审批程序性规定的责任追究办法）

8、服务承诺

（1）严格按照国务院《城市道路管理条例》和《南昌市市政工程管理条例》管理市政设施；

（2）市政信访值班室受理群众举报、投诉、求助、做到“有报必接，接报必处”，不搪塞，敷衍、推诿；

（3）占道、挖掘申请一个工作日内办理填表、查勘、报批等手续。

（4）县城管局审批后一天内办理证照；

（5）公开办事程序、收费标准、查勘规定等；

（6）办理手续过程中，工作人员不得以任何方式向服务对象索、拿、卡、要，否则给予当事人相应处分。

（7）七天内对投诉群众给予答复。

五、管理制度

（一）市政设施执法队管理制度

一、基本职责

1、认真学习贯彻执行《城市道路管理条例》、《南昌市市政工程设施管理条例》、《城市排水管理条例》、《行政处罚条例》等相关法律，熟悉工作法规程序。

2、负责全县各区域城市道路及市政设施管理督查工作。

3、负责县城主、次干道建筑占道、开挖审批管理存档。

4、负责县城区域违章占道、开挖等行为的查处、处罚。

5、负责县城的商品房、住宅小区市政配套设施的施工监督及验收工作。

6、完成上级交给的其它任务

二、岗位设置及分工：

科长一名、科室档案员一名、执法队员四名。

科 长： 负责督查科的全面工作。

档案员： 负责执法文书档案管理、存档及日常工作

执法人员：

第一组：（2人） 负责一区市政设施巡查、管理工作

第二组：（2人） 负责二区市政设施巡查、管理工作

二、考勤管理

1、科室人员参加单位指纹考勤，且必须出勤出力，科室每日记录出勤情况，对无故迟到、早退、旷工人员按照所里规定执行。

2、各责任区域管理员必须每日巡查，记录巡查路线、情况，每两天落实一次非机动车巡查，下午5点前必须将区域情况向科室汇报，紧急情况及时上报，每周五进行小结，每月进行总结。

3、全县各责任区域的违章建筑占道、开挖等需在24小时内发现，并及时上报处理，在24小时内未监督整改到位，并未上报的责任人20元／次。

4、执法人员工作时间内，应坚守岗位，不准随意外出，不得随意请假，凡未请假迟到、早退或擅自离岗1小时（外出未告知）记旷工半天，凡无故离岗15分钟以上者，视为早退，按单位规定处罚。

5、科室人员上班时间不准串科室闲聊，不准上网玩游戏等与工作无的事，一经发现第一次警告，第二次或被所及上级通报批评的按所里及上级规定执行。

6、全科室统一行动，工作时间内人员未在20分钟以内及时到位，无故不参加统一行动者，视时间长短记旷工半天或一天。

7、夜间遇突发事件，群众举报，违章开挖、占道，责任区域负责人员必须到达现场。

8、设施巡查人员必须按所里规定要求着制服上岗，未着制服上岗者，发现一次处20元罚款；科室连带责任罚款，记每人平均罚款。

9、巡查中发现违章开挖、占道等行为，应当做好现场照相、取证工作，如因未做好现场取证工作，造成行政处罚证据流失的，追究当事人、责任人相应责任。

10、星期六、星期日，节假日采取轮休制，不得少于3人正常值班，值班期间脱岗、离岗按所里规定处罚。

管护队管理制度

一、基本职责

市政维修是对县城范围内的人行道、路面（包括路肩石及井盖设施）的维修与养护。维修采取分片区网络化管理，责任到位。

二、岗位设置及分工

科长一名、维修队队员五名，配民工六名。

科长一名 负责维修科全面工作

记录员一名 负责维修队每天维修工作人员的工作去向及一

天的工作总结。

维修人员

第一组 管理员二名、民工三名，负责一区市政设施维修、巡查、管理工作。

第二组 管理员二名、民工三名，负责二区市政设施维修、巡查、管理工作。

三、考勤管理

1、上班时间：上午8:00-12:00 下午2:30—5:30（根据季节就变换统一调整）

2、管理员每天按时着装上岗，与民工跟班作业（其中包括民工借调至工程科）。

3、管理员每天早上8:00上班，布置民工的工作任务后，到各自路段进行巡查，巡查时间为8:00—9:30，把当天出现的路况记录下来，做好工作记录，到下午5:00到办公室签到下班，总结今天的工作情况，并根据记录安排好第二天的维修任务。

4、由于天气下雨统一在办公室上班（星期六星期天除外），加强业务知识学习，以增强自身工作能力。

5、星期六星期天每组必须安排一名管理人员跟班作业。

四、奖惩措施

1、凡未请假，迟到、早退或擅自离岗1小时以上（外出未告知）记旷工一天

2、维修人员工作时间内，应坚守岗位，不准随意外出，不得随意请假，凡无故离岗30分钟以上者，视为早退，按单位规定处罚。

3、维修管理员必须按所里规定要求着制服上岗，未着制服上岗者，发现一次处20元罚款。

4、井盖设施缺失或损坏严重的在24小时内未发现没有及时修复的，扣罚责任人30元/次。

5、由于管理员巡查不到位或对来电来访未及时处理造成人身安全，财产损失的扣除责任人50元/次。

6、科室连带责任罚款，记每人平均罚款，并记录到年终考核。

科室管理细则：

1、恪守本职工作，尽职尽责，制定计划周密实用，无客观原因，必须保证按计划施工。因主观原因，造成施工任务未能按时完成，扣发当月绩效工资50元。

2、记录不全，缺一项记录扣10元。

3、检查不到位，发现一次漏项扣10元。

4、工作中严禁徇私舞弊、弄虚作假，如有此类情况发生，试情节轻重，扣发当月岗位津贴50－100元。

5、因玩忽职守、不作为、情况处理不及时、不得利，造成设备损坏；视情节轻重，扣发100—300元。

6、必须坚持“为人民服务”的宗旨，文明作业，周到服务。对群众百姓合理意见和要求，必须虚心接受，并及时向领导反映，不得与群众百姓发生冲突，如有发生，视情节给与相关责任人扣发当月全部绩效工资。

7、未按时完成工作计划的制定，延误一天扣10元。

8、因主观原因未能达到服务承诺要求，导致群众投诉，扣发当月绩效工资50－100元。

巡查员的管理细则：

1、未按时巡查、2日内未发现的明显病害每一处扣5元；由此引发人员伤亡扣100元。

2、发现问题未及时汇报，一次扣10元；由此引发人员伤亡扣100元。

3、未完成巡查任务，发现一次扣10元。

奖励细则：

1、对项目推进工作中圆满完成任务，成效显著的项目组和科室部门，所领导班子将报请局党委给予表彰；

2、对在项目推进工作中敢于承担责任，成绩突出、表现优秀的个人，所领导班子将建议提拔重用，

3、在当年年度绩效考核时评为优秀等次，如果本身已被评为优秀等次的则进行现金奖励（500元--2000元）。

进贤县市政市政事务中心 2022年1月10日印发