泉丰泉办〔2021〕18号

丰泽区人民政府泉秀街道办事处

关于印发《泉秀街道城市管理协管员管理 规定》的通知

街道相关部门：

《泉秀街道城市管理协管员管理规定》已经街道党政联席会研究通过，现印发给你们，请严格遵照执行。

丰泽区人民政府泉秀街道办事处

　 2021年9月27日

泉秀街道城市管理协管员管理规定

一、总则

（一)城市管理协管员是城市管理工作中的一支重要力量。为进一步加强街道城市管理协管员（以下简称城管协管员）队伍建设，规范城管协管员的招聘、使用和管理工作，充分发挥城管协管员在城市管理工作中的作用，根据《丰泽区城市管理行政执法局关于印发城市管理协管员管理办法的通知》（泉丰执〔2017〕169号），结合街道实际，制定本规定。

（二）本规定所称城管协管员，是指由泉秀街道办事处聘用，在本辖区内开展城市管理工作的人员，是城市管理行政执法工作的补充和辅助力量，属编外劳务人员。

（三）城管协管员队伍应坚持依法依规管理、加强制度建设、严明工作纪律、教育培训与考核奖罚相结合的原则。

（四）按照“谁聘用、谁管理、谁负责”的原则，街道城管办是街道城管协管员队伍日常管理的责任单位。街道城管办牵头、组工办配合，具体负责城管协管员的合同签订、学习培训、岗位安排、考核奖惩、档案管理等工作。街道党政办具体负责城管协管员的监督管理、后勤保障等工作。街道城管办负责本部门城管协管员的考勤、日常工作安排，街道党政办进行监督管理。

二、聘用

（一）城管协管员原则上面向社会公开招聘，按照公平、公正、公开的原则，坚持德才兼备的用人标准，严把入口关，实行综合考核、择优录用，招聘录用工作由城管办负责。

（二）城管协管员应具备以下条件：

1.拥护中国共产党的领导，拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规，本人无政治历史问题，无治安违法或犯罪记录；

2.身体健康，能胜任城市管理工作；

3.有较强的组织纪律观念和良好的职业道德，有较强的事业心和责任感，作风正派；

4.初次聘用年龄一般应在三十五周岁以下，高中（含）以上文化程度；

5.同等条件下，中共党员、转业退伍军人、具有大专以上学历的人员、本市户口等优先录用。

（三）有下列情形之一的，不得从事城管协管员工作：

1.曾受过治安处罚的；

2.曾因犯罪受过刑事处罚的；

3.曾被开除公职或被其他城市管理聘用单位开除的；

4.征信记录不良的；

5.其他不适宜从事城市管理协管员工作的。

（四）聘用城管协管员应签订劳动合同，本着平等自愿、协商一致、诚实信用的原则，明确双方权利和义务。

（五）首次聘用的城管协管员试用期为2个月，试用期满经考核合格的，依法签订聘用合同，办理正式聘用手续。城管协管员的续聘，应在年度考核的基础上逐年签订聘用手续。

三、职责

城管协管员应认真履行下列职责：

（一）负责辖区内主次干道、背街小巷、农贸市场等公共场所市容市貌、环境秩序的日常管理和监督；

（二）负责本辖区内乱涂乱贴源头管理及协助清理工作；

（三）负责辖区内违法占地和违法建设的巡查制止等工作；

（四）协助处理上级批转、居民投诉、新闻媒体曝光的涉及市容环境方面问题，并结合做好数字城管整改工作；

（五）协助社区做好社区的环境卫生监督工作；

（六）严守相关保密规定，不得泄露城市管理有关信息，不得利用所掌握的城市管理信息进行非法牟利；

（七）完成街道党工委、办事处安排的其他工作。

四、待遇

（一）城管协管员的工资待遇包括基本工资、工龄工资、绩效奖金、加班工资等等。

（二）城管协管员月基本工资为1800元，绩效工资600元，通讯补贴150元，试用期满经考核合格后，可以享受相应的工龄工资等待遇，同时按规定给予办理医疗、养老等保险。

（三）城管协管员组长每月岗位补贴200元。

（四）城管协管员加班费每次50元。

（五）城管协管员工作满一年后每月工龄工资50元，工龄每增加一年月工龄工资增加50元，工龄10年以上城管协管员每月工龄工资封顶500元。

五、管理

（一）考勤

1.城管协管员工作时间为每周六天，每天7小时。城管协管员夏令上班时间为上午8:00-12:00，下午15:00-18:00，晚上19:00-次日凌晨2:00；冬令上班时间为上午8:00-12:00，下午14:30-17:30，晚上19:00-次日凌晨2:00。因工作需要，可适当延长工作时间，并享受加班待遇。

2.城管协管员上下班实行指纹签到制度，必须准时到岗，不得迟到、早退，不得擅离工作岗位，严格遵守各项规章制度。

3.城管协管员日常考勤由街道城管办专人负责、专人管理。

4.街道城管办应据实统计城管协管员出勤情况、加班时间，由部门负责人、分管领导、街道主要领导审定签字后送街道财政所核发工资。

（二）请销假

1.事假。因事请假的，应先向组长报告，全年事假一般在5个工作日内。未经审批擅自离岗者，按旷工论处。

2.病假。因病无法坚持上班，可申请病假。病假3天以上，应提供医院证明。未能提供相关证明材料的，按旷工论处。

3.婚假。城管协管员符合国家法定的结婚年龄并按规定办理相关手续的，可享受15天的婚假。

4.丧假。城管协管员的直系亲属(父母、岳父母、公婆、配偶、子女)死亡时，根据本人申请，给予3天的丧假。如需到外地料理丧事的，可根据路程远近，另给予路程假。

5.产假。城管协管员符合《福建人口与计划生育条例》生育子女的夫妻，女方产假为180天，男方照顾假为15天。产假期满，女职工在小孩不满一周岁时，每个工作日给1小时哺乳时间 (不含途中时间)。

6.年假。连续工作满2年以上，年休假5天；参加工作时间以合同工龄为准。1年内事假累计超过5天或病假累计超过30天，不再享受当年度年假。

7.请销假程序。城管协管员据实填写请假条，半天内由部门负责人审批。半天以上、1天以内的，由部门负责人审批后报分管领导审批。1天以上由街道主要领导审批。除有特殊情况之外必须提前一天申请，原则上不接受临时请假，但遇急病或紧急情况不能及时办理请假手续的，应电话报告请假；不能亲自请假的，可委托同事、亲友等人先为其办理，上班后再完善请假手续，否则按旷工处理。

8.请假期满必须按期返回工作岗位，不能按期返回者应及时办理续假手续。对于逾期不归，既无正当理由，又不办理续假手续的，从超假之日起，按旷工处理，并给予批评教育；超过5个工作日天未返回的即视为自动离职。

（三）着装

1.城管协管员必须严格按照规定着装上岗，标志佩戴齐全，自觉维护城管执法队伍的文明形象。

2.城管协管员应注重自己的仪容仪表，在任何场合必须精神振奋、姿势良好、礼貌待人、文明用语。

3.城管协管员要爱护和妥善保管制服、标志和装备，因本人保管使用不当造成损坏或丢失的，由本人负责修复，需要补发的，自行承担购买费用。城管协管员辞职应将装备、制服、标志、证件上交返还。

4.着装应遵守以下“五个不准”的规定：

（1）不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪带帽子、穿拖鞋和赤足；

（2）不准在制服外罩便衣、戴围巾，不同季节的制服及制服与便服不得混穿。

（3）男同志不准留长发、蓄胡须、留大鬓角。不得纹身，留长指甲。女同志着制服时不散发、不戴首饰、不浓妆艳抹。

（4）不准将发放的制服和标志变卖，擅自赠送或转借他人。

（5）非工作（执勤）时，不准穿戴工作制服和执法标志。

（四）车辆管理

（一）城管协管员巡逻电瓶车、执法皮卡车由城管办负责日常管理，车辆专人专管，车辆进出及驾驶员要登记备案。

（二）城管协管员驾驶车辆要自觉遵守道路交通安全法律法规，文明驾驶，严禁无证驾驶、危险驾驶、酒后驾驶、疲劳驾驶，严禁公车私用；未经批准，不得擅自用车，下班后必须将车辆停放到指定地点。

（三）城管协管员使用的执法巡逻电瓶车、皮卡车除执勤外，应做好行车记录登记，下班后必须将车辆有序停放到街道机关大院内。

（四）城管协管员驾驶的车辆，未经批准，不得驶出街道辖区。

（五）城管协管员出车前及回归后须认真检查车辆，如发现安全隐患，应及时排除，并整理好车容车貌。

（六）车辆若发生交通事故，应保护好现场，及时向交警部门和街道城管办负责人、街道分管领导汇报。

（七）驾驶员应服从管理，执法时驾驶员无故不在岗或不服从安排的，每次扣发绩效工资100元。

（八）车辆发生交通事故的，按交通事故处理部门认定属驾驶员主要责任，按赔偿金额的20%处罚，严重的将追究责任直至给予辞退；属次要责任的，按5%处罚；属对方责任的，对驾驶员不予处罚。

六、执勤

（一）城管协管员执勤应自觉遵守法律法规和职业道德，坚持密切联系群众和“以人为本”原则，文明执勤、礼貌待人、尊老爱幼、助人为乐、自觉维护社会公共秩序。

（二）城管协管员在执勤过程中应听从组长工作安排，不得擅自离岗，不得推诿、逃避，不得擅作决定或擅自行动。

（三）城管协管员在执勤时，应严格遵守以下“七条禁令”：

1.禁止接受管理相对人赠送的礼金等各种有价证券，或利用职务之便吃、拿、卡、要；

2.禁止刁难、辱骂、殴打管理相对人；

3.禁止做有损城管队伍文明形象的行为，如背手和将手插入衣裤袋，边走边吸烟、边吃东西，挽臂搭肩、嬉戏打闹等；

4.禁止接受有碍执法公正的宴请和进入高消费娱乐场所；

5.禁止在执行公务中优亲厚友和利用工作之便经商办企业

或为亲友经商提供便利条件，不得向他人泄漏工作秘密，不得替违反城管法规及有关政策的管理相对人说情；

6.禁止在任何场所参与赌博或变相赌博；

7.禁止在上班、值班期间饮酒。

（四）不得弄虚作假、隐瞒事实，不得越权执法或不按规定程序办事，玩忽职守、贻误工作。

（五）工作（或执勤）时间，应保持通讯畅通，不得因私事擅自离岗，不得从事打牌、上网、泡茶、睡觉、玩游戏等与工作无关的事情。

七、考核

（一）街道城管办每年年终对城管协管员的德、能、勤、绩、廉等方面进行全面考核，并将考核结果报街道组工办备案，考核结果作为续聘、奖励、辞退、解聘的依据。

（二）街道城管办要建立城管协管员档案，将登记表、劳动合同、考核奖惩等有关资料及时归入个人档案。

（三）街道城管办要加强城管协管员日常管理，街道纪工委、效能办定期和不定期对城管协管员履职情况进行明察暗访。

八、奖惩

（一）城管协管员要遵守上班纪律，每次迟到或早退30分钟以上者，按旷工论处。当月迟到或早退，第一次罚扣当月绩效工资50元，第二次罚扣当月绩效工资100元，当月累计迟到或早退达3次者，予以辞退或解聘。旷工1天，罚扣当月绩效工资100元，旷工2天，罚扣当月绩效工资200元，当月累计旷工达3天的，予以辞退或解聘。

（二）城管协管员要严格遵守有关的行为规范、工作纪律和管理制度。有发现下列行为之一的，第一次予以警告并责令改正，第二次予以罚扣绩效工资30元/次，当月累计达5次者，扣除当月绩效工资600元。当月累计达10次者，予以辞退或解聘。

1.未按规定着装或着装不整齐的；

2.工作责任心不强，办事拖拉，经常出现错、忘、漏，不能按时完成工作任务或工作质量较差的；

3.纪律涣散，无团体意识，不能坚守工作岗位，无故不参加集体活动的；

4.执勤时睡觉、玩游戏等从事与工作无关的工作的；

5.不服从领导安排或不顾全大局从而影响工作的；

6.其他应予以处罚的。

（三）城管协管员必须遵守法律法规及有关规定，有下列行为之一的，予以辞退或解聘：

1.政治上有严重错误，造成一定影响，经查已经不符合继续聘用条件的；

2.给管理相对人通风报信、泄露协助执法过程中所掌握的内部信息、为违法当事人充当“保护伞”的；

3.打击、报复投诉人的；

4.工作态度不端正、消极息工，不积极履行职责，不服从工作安排，经常完不成工作任务或出现差错达三次以上（含）的；

5.不能胜任原来的工作，经培训或调整工作岗位后，仍不能胜任或不服从其他安排的；

6.在年度考核中被评定为不合格或连续两年被评定为基本合格

7.参与违法犯罪活动，受治安处罚、党纪处分以及被追究刑事责任的；

8.一年内旷工累计超过十个工作日的；

9.执勤时，态度粗暴、野蛮，打人、骂人，侮辱他人或有其他不文明行为，经批评教育仍未改正的；

10.执勤期间，撤离岗位打牌、喝酒或到娱乐场所休息的；

11.服务意识不强，态度粗暴，引起群众投诉，对单位或集体的声誉、形象造成不良影响和损害或因行为失范，造成严重社会不良影响的；

12.违反廉洁自律有关规定，存在越权、徇私舞弊、接受吃请、收受礼金等行为或向违法当事人索、拿、卡、要，被查证属实的；

13.严重违反规章制度和工作纪律的；

14.其他应予以辞退或解聘的情形。

九、解除劳动关系

（一）城管协管员达到法定退休年龄的，由街道城管办审核，报街道组工办备案，按有关规定办理解聘手续。

（二）城管协管员主动提出解除劳动合同关系的，应提前15个工作日书面向部门书面申请，经同意后并完成交接手续后方可辞职，解除劳动合同关系应报街道组工办备案。

（三）未经批准擅自离职的，按自行离职处理。

十、附则

本办法由街道城管办负责解释，本办法自2021年10月1日起执行。

|  |
| --- |
| 丰泽区人民政府泉秀街道办事处 2021年9月27日印发 |