**重庆市万盛经开区万盛街道办事处关于印发《全面推行城市综合管理“五长制”实施方案》的通知**

机关各科室、各社区，辖区有关单位：

现将万盛街道《全面推行城市综合管理“五长制”实施方案》印发给你们，请遵照执行。

万盛街道办事处

2020年7月5日

（此件公开发布）

**全面推行城市综合管理“五长制”实施方案**

为贯彻落实经开区党工委管委会城市管理精细化、智能化、人性化和大城智管、大城细管、大城众管以及“马路办公”等系列工作部署，根据《万盛经开区城市综合管理工作领导小组办公室关于全面推行城市综合管理“五长制”的通知》（万盛城综管办发〔2020〕3号）要求，结合街道实际，制定本方案。

一、实施范围

万盛街道管理辖区范围内的主次干道、背街小巷以及楼栋、临街门店等。

二、工作内容

街长、路长、巷长、楼长、店长要围绕城市综合管理工作，严格落实责任制，实施“承包管理”，重点加强以下城市综合管理内容的监督检查：

一是市容秩序。有无占道经营、出店经营、骑门经营、露天烧烤（露天焚烧）；有无游商游贩、流动经营摊贩；有无乱张贴、乱涂写、乱刻画“小广告”；有无乱挂横幅、标语和绳索；有无散养家畜家禽；有无在树木及其他公共设施上乱晾晒、乱吊挂；有无乱搭建、乱堆放等。

二是市政设施。标志牌、分隔带、护栏、隔离墩等是否设置规范、外观整洁；车行道路面是否存在坑洼、鼓包、破裂，人行道路面、井盖、路沿石是否存在缺损、松动、歪斜、沉陷；公安、交通、通信、电力等配套设施有无破损、歪斜、锈蚀和检查井缺损、沉陷及冒溢；市政雨污管网有无乱接管道、乱排污水；河道有无污水乱排、垃圾积存、护栏设施破损等；施工现场有无物料堆放不齐、工地围挡不合要求及其他文明施工措施不全等。

三是环境卫生。清扫保洁是否规范，有无卫生死角、烟头、污水污渍、泥垢、积存垃圾；有无焚烧垃圾行为；果皮箱、垃圾桶是否整洁、完好；生活垃圾分类工作是否按规定开展，餐厨垃圾是否做到应收尽收、专车收运；公厕是否做到规范开放、功能完好、干净整洁、无异味；环卫作业车辆是否无抛冒滴漏、超载超限、外观脏乱；垃圾清运是否及时。

四是小区楼院。有无在楼院、楼道、楼梯、楼顶等公共区域乱堆放、乱搭建、乱圈占、乱牵挂、乱贴画、乱扔倒和违规种菜现象；是否规范设置宣传栏、张贴栏或便民服务栏；小区楼院公共基础设施是否完好、有效；有无落实日常管理人员等。

五是广告亮化。有无“一店多招”；有无违规设置商业标识、灯箱、窗贴和海报；有无破损、字体残缺、画面污损、断亮的广告和招牌；有无占用公共设施、树木、绿地等设置户外广告、灯箱、标牌等；有无无灯区或有灯不亮现象；景观照明设施是否容貌整洁、运行正常等。

六是空间立面。有无空中管线违规设置、杂乱无序、私拉乱接；有无在公共区域范围内违规设置亭棚；有无道路两侧建构筑物立面破损、脏乱；有无在桥下、阳台、顶棚等积存垃圾等。

七是园林绿化。有无裸土、积存垃圾、杂草丛生；有无缺株、枯枝、残桩或修剪不规范；有无圈占或毁损绿地；有无在绿化植物上乱拉乱挂物品等。

八是停车秩序。有无车辆随意停放影响市容和交通秩序；有无擅自设置地锁、路障和摆放废旧杂物占用车位；有无车位设置不合理、车辆停放不规范等。

九是管理执法。是否管理随地吐痰、乱穿马路、车窗抛物等不文明行为；是否切实落实“马路办公”“门前三包”责任制等工作；是否按要求组织开展日常巡查、检查及执法；是否及时发现、处置城市管理问题和处理群众投诉举报等。

三、工作职责

（一）街长。万盛街道范围实行街长制，由党工委书记龙雪梅、办事处主任潘峰任双街长。街长负责落实城市综合管理工作部署和要求。负责统筹协调、指挥调度、检查考核、推进实施万盛街道城市综合管理各项工作。负责协调解决重点难点问题，统筹协调和督促辖区范围内其他管理主体积极履职。督促指导万盛街道路长、巷长、楼长、店长开展工作。完成城市综合管理其他目标任务。

（二）路长。万盛街道社区各自管理范围实行路长制，由万盛街道联系社区领导班子成员、社区书记任双路长。主要负责监督责任范围的城市综合管理工作，牵头协调督促巷长、楼长、店长解决环境卫生、市容秩序、市政设施、园林绿化等问题。负责责任范围内城市综合管理工作具体指挥和调度，督促检查各级各类管理主体工作开展和落实情况，确保责任范围城市综合管理问题及时发现、及时处理。督促沿街门店落实“门前三包”。指导责任范围巷长、楼长、店长履行职责。完成城市综合管理其他目标任务。

（三）巷长。背街小巷实行巷长制，由社区干部担任巷长。主要负责解决责任区域环境卫生、市容秩序、市政设施、园林绿化等问题，督促区域内楼长、店长落实具体责任。加强责任区域工作巡查，督促城市管理工作人员履行职责和落实工作。及时发现、处理、上报城市综合管理问题，督促责任范围内门店落实“门前三包”。完成城市综合管理其他目标任务。

（四）楼长。居民社区楼院楼栋实行楼长制，由社区志愿者或居民组长担任楼长。主要负责宣传、劝导、督促、协调、解决楼宇及周边的城市综合管理问题，落实城市综合管理相关工作。及时发现、处理、上报城市综合管理问题，对责任楼栋乱搭乱建、乱贴乱画、乱堆乱放、乱牵乱挂、乱扔乱倒等问题进行监督、劝导、督促整改。完成城市综合管理其他目标任务。

（五）店长。临街门店实行店长制，由门店经营者或企事业单位负责人担任店长。主要负责责任区域内环境卫生、市容秩序、市政设施、园林绿化等城市综合管理工作，自觉接受街道和行业主管部门的监督检查。落实“门前三包”，文明诚信经营，劝导不文明行为。完成城市综合管理其他目标任务。

工作方式

城市综合管理街长、路长、巷长、楼长、店长“五长”要通过工作例会、“马路办公”、日常巡查等工作机制推进城市综合管理工作，做到及时发现、及时处置各类问题隐患，全程跟踪整改，形成闭环。

（一）强化“马路办公”作用。全面深化城市综合管理“马路办公”，现场办、马上办、马路上办，及时解决各类难点热点问题和具体问题。街长“马路办公”每周不少于1次，路长和巷长每周不少于2次，楼栋长每天不少于2次，店长随时落实“门前三包”责任制。

（二）推行快速反应机制。街长依据职责任务及时梳理、研究、督促相关单位及责任主体履行城市综合管理职责；组织安排辖区内的路长、巷长、楼长、店长，按照工作职责及要求及时发现、处置、反馈城市综合管理相关问题，做到责任明确、反应敏捷、处置高效。

（三）建立工作例会机制。建立“五长制”工作联席会议制度，定期收集、研判、部署、协调、解决城市综合管理相关问题。街长每月召开街长办公会不少于1次，统筹处理城市综合管理难点热点问题，路长每月召开工作例会不少于2次，巷长和楼长不定期组织召开工作例会、院坝会或座谈会，及时协调、解决城市综合管理具体问题。

（四）强化督促确保实效。细化工作职责，明确工作任务，建立“五长”工作台账。将“五长制”落实情况纳入街道工作督查督办范围，安排专人督促和督导，及时掌握工作进度，确保问题整改一个核销一个，对工作不力的单位和个人实施约谈、通报、年终考核降级等处理措施。定期组织开展最美街区、最美游园、最美路巷、最美阳台、最美楼顶和门店市容市貌流动红旗评选活动。

（五）完善长效管理机制。认真总结推行城市综合管理“五长制”工作经验，坚持标本兼治、长效管理，不断改进工作方法，完善工作制度，形成大城众管、多元共治、共管共享的城市综合管理常态化长效化机制。

五、工作要求

 （一）高度重视，狠抓落实。加强组织领导，做好“五长制”的具体落实落地工作。按照全域覆盖、横向到边、纵向到底要求，采取划片包干、责任到人的方式，将辖区大街小巷城市综合管理责任细化明确到路长、巷长、楼长、店长，完成上墙公示，接受社会监督。签订临街门店《承诺书》，督促落实“门前三包”。

（二）加强配合，密切协作。加强与行业主管部门、街道各科室、各社区以及各级各类城市综合管理责任主体的联系沟通，定期召开工作例会，分析研判、协调解决城市综合管理问题。辖区各级“五长”要认真履行职责，建立信息共享、情况互通、资源共享工作机制，形成合力，推动城市综合管理纵深发展。

（三）强化宣传，营造氛围。按照大城众管的要求，充分发挥舆论宣传引导作用，大力宣传城市综合管理“五长制”工作，动员和引导辖区社会单位、居民群众积极响应、支持、参与城市综合管理，努力营造人人爱护城市环境、人人参与城市管理的良好氛围，确保“五长制”工作落到实处、取得实效。