

## 2015 年度市交通委对各区（县）停车场（库）管理工作考评细则

基本项目	评价内容	分值	考评事项及要求	评分说明	备注
<b>停车场 (库) 日常 管理 (80 分)</b>	1、公共停车场（库）备案管理工作情况	5	公共停车场（库）经营备案（办理程序、办理期限、办理材料应符合规定）、备案证换发、经营业户信息输入（及时正确将经营业户的信息输入、修正、保存至上海城市交通运输综合业务管理系统）、建立业户档案等工作情况	1.未在规定期限内办结公共停车场（库）备案手续的，一户扣 1 分； 2.备案材料不完整的，一户扣 1 分； 3.备案材料不准确的，一户扣 1 分； 4.经营业户信息输入运政信息系统不及时、不完整、不正确的，一次扣 0.5 分； 5.脱离运政信息系统擅自核发备案证的，年度考评不合格； 6.未在规定期限内完成备案证明换发工作的，扣 3 分； 7.备案证换证率低于 100%的，扣 2 分；未及时修正、保存换证业户信息的，一户扣 0.5 分 8.未按规定报送备案证换发工作总结的，扣 1 分； 9.未按规定报送《区县新开业（歇业）公共停车场（库）企业情况表》的，一次扣 1 分；数据有误的，一次扣 0.5 分； 10.未按规定建立经营业户档案（一户一档）或档案材料不完整的，一户扣 0.5 分。	本项评价内容的分值为 5 分，最低得分为 0 分，下同。
	2、公共停车场（库）经营企业质量信誉考核工作情况	8	制定质量信誉考核年度工作计划，按时间节点加强实施力度，及时报送工作信息。	1.未制定质量信誉考核工作年度计划的，扣 2 分，未报送的扣 1 分； 2.未按规定的时间节点完成对公共停车场（库）经营企业质量信誉考核工作的，扣 2 分，未按规定指标考核的，发现一次扣 1 分； 3.未按规定及时报送质量信誉考核工作信息的、未按时间节点及时录入质量信誉考核系统的，扣 1 分； 4.考核时未按规定指标实施或存在虚假情况的，扣 8 分； 5.未按规定建立公共停车场（库）经营企业质量信誉考核档案，一户扣 1 分；档案资料不完整的，一户扣 0.5 分； 6.在质量信誉考核工作中，有创新特色的加 1-2 分。	本项加分可计入“停车场（库）日常管理”的总分值中统筹，但“停车场（库）日常管理”总得分不超过 80 分，以下加分项目按同样方式处理。

停车场 (库) 日常管理 (80分)	3、道路停车场协管机制建设及协管单位综合考评(含星级评定)工作情况	8	按规定确定本区(县)道路停车场协管单位、签订委托管理协议并按时报备; 监督指导协管单位建立、健全各项管理制度; 根据开展道路停车场委托管理年度综合考评工作和星级评定工作要求, 做好宣传动员、布置和落实工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.未按规定确定本区(县)道路停车场协管单位、签订委托管理协议的, 扣8分;</li> <li>2.签订《道路停车场委托管理协议》未按时报备的, 扣5分;</li> <li>3.未按规定监督指导协管单位建立、健全管理制度的扣1-3分, 管理制度未落实的扣2分;</li> <li>4.未按照规定开展道路停车场委托管理年度综合考评工作的, 扣3分; 综合考评结果不合格的, 扣2分;</li> <li>5.未按照规定开展星级评定工作的, 扣3分;</li> <li>6.综合考评和星级评定工作结果优良的, 加1-2分。</li> </ol>	关于道路停车场委托管理年度综合考评和星级评定工作的具体规定, 由市路政局另行制定。
	4、道路停车场收费及票据使用管理工作情况	4	督导本区域道路停车协管单位做好收费标准执行、停车费征收及解缴、道路停车专用票据使用等工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.未按规定使用机动车道路停车专用收据的, 一次扣2分; 同一区域发现2人次以上未按规定使用机动车道路停车专用收据的, 扣4分。</li> <li>2.未执行市物价部门规定的收费标准的, 一次扣2分; 同一区域发现2人次以上未执行市物价部门规定的收费标准的, 扣4分。</li> <li>3.协管单位未建立机动车道路停车收费台账, 扣1分; 台账记录不完整的, 扣0.5分;</li> <li>4.咪表路段、手持POS机路段擅自实行人工收费的, 一次扣1分;</li> <li>5.未按规定解缴道路停车费的, 发现一次扣1分。</li> </ol>	
	5、道路停车场设施设置和从业人员管理工作情况	8	按照市交通委要求做好道路停车场新增、撤除或调整时相关标志牌及立杆制作、安装及维护, 泊位划线、编号及复线, 相关设施设备维护、报修等工作。按照市路政局《关于调整道路停车场工作人员上岗培训和定期复训工作流程的通知》的有关规定, 做好协管员上岗资格审核、初(复)训、着装管理和上岗证(临时上岗证)申领等工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.未按规定做好本区域道路停车场新增、撤除或调整时相关标志牌及立杆制作、安装及维护工作的, 一次扣1分;</li> <li>2.未按规定做好本区域道路停车场泊位划线、编号及复线工作的, 一次扣1分;</li> <li>3.未按规定做好本区域道路停车场相关设施设备维护、报修工作的, 一次扣1分;</li> <li>4.未按规定做好协管员上岗资格审核和初训材料上报工作, 一次扣0.5分;</li> <li>5.未按规定做好上岗满2年协管员复训的, 一次扣0.5分;</li> <li>6.未按规定申领上岗证、临时上岗证的, 一次扣0.5分。</li> </ol>	对区交通管理部门在日常监管中发现违规运营服务行为已要求书面整改的, 扣分减半。

停车场 (库) 日 常管理 (80分)	6、停车场(库) 信息化建设工作 情况	10	按照市交通委部署推进公共停车场(库)安装使用电子收费系统以及信息联网工作;推进道路停车场使用手持POS机、咪表等电子收费方式。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.未按规定制定和要求,推进所辖公共停车场(库)安装使用电子收费系统以及信息联网工作,扣6分;</li> <li>2.未按要求推进道路停车场使用手持POS机、咪表等电子收费方式,扣4分;</li> <li>3.区域停车场(库)信息化建设推进成效显著的加1-2分。</li> </ol>	
	7、行业日常监督检查工作情况	15	对所辖公共停车场(库)的日常监督检查工作要制定计划、检查频率、规范使用检查法律文书、加强落实、及时整改反馈;检查内容包括公共停车场(库)收费标准公示及执行、发票使用及管理、服务规范执行等工作情况。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.未按规定制定并报备本区年度监督检查计划的,扣2分,每月检查场(库)数量应不少于所辖场(库)总量的9%,未按计划完成的,扣1分;</li> <li>2.未按规定使用法律文书的,一次扣0.5分;</li> <li>3.对检查中发现的违规经营行为未及时查处的,一次扣1分;</li> <li>4.经市交通管理部门检查发现,所辖停车场(库)存在以下违规经营行为的: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)收费标准未按规定对外公示或公示价格与实际收费价格不一致的,一次扣0.5分;</li> <li>(2)超过核定收费标准收费的,一次扣1分;</li> <li>(3)未按规定使用税务部门监制的统一停车发票的,一次扣1分;</li> <li>(4)违反《上海市停车场(库)管理办法》相关服务规范要求的,一项扣1分。</li> </ul> </li> </ol>	市交通管理部门在日常监管中要求整改,但逾期不落实的,加倍扣分。
			对所辖道路停车场,要制定监督检查计划、台账记录完整规范,对照找出的问题督促做好整改。检查内容包括:停车协管员统一着装、持证上岗,协管员培(复)训,标牌、标线、咪表等设施、设备的维护等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.未按规定制定并报备本区年度监督检查计划的,扣1分;</li> <li>2.未按计划完成现场监管检查工作的,扣1分;</li> <li>3.未建立监管记录台帐或记录不完整的,一次扣1分;</li> <li>4.对检查中发现的违规经营行为未及时查处整改的,一次扣1分;</li> <li>5.经市交通管理部门检查发现,协管单位和协管员存在违规经营服务行为的,一次扣1分;</li> <li>6.未按规定督导协管单位执行上岗协管员统一着装、持证上岗的,每发现一人一次扣1分。</li> </ol>	

<p>停车场 (库) 日常 管理 (80分)</p>	<p>7、行业日常监督检查工作情况 (接上页)</p>		<p>检查方式为：市路政局对各区属道路停车场进行抽查，根据《市路政局道路停车场检查记录表》检查情况与《上海市路政局道路停车场检查评分表》的平均分进行评定。</p>	<p>7.根据每次《上海市路政局道路停车场检查评分表》评分结果计算市路政局道路停车场抽查平均分（以下简称平均分）： (1) 计算方式：  <math display="block">\text{市路政局道路停车场抽查平均分} = \frac{\sum_{k=0}^n \text{《上海市路政局道路停车场检查评分表》评分结果}}{K}</math>             k=市路政局对各区道路停车场抽查次数            (2) 评分标准：            ● 平均分&gt;90分：不扣分            ● 80≤平均分≤90：扣1分            ● 平均分&lt;80：扣2分</p>	
	<p>8、行业安全稳定工作情况</p>	<p>5</p>	<p>按规定建立、健全安全稳定工作制度及应急处置预案；设立安全专管员；开展安全教育培训；开展行业安全联合大检查，突出重点，注重实效，严查问题，督促整改，安全检查记录归档；按时上报安全稳定情况。</p>	<p>1.未按规定建立安全稳定管理制度，扣2分，管理制度不合理的扣1分，管理制度未落实的扣1分；            2.未设立安全专管员，落实专人负责，扣2分；            3.未进行安全教育培训的扣2分；培训未记录的扣1分；            4.未按规定进行安全检查的扣2分，检查未记录的扣1分，检查中发现安全隐患未及时督促整改的，扣1分；            5.每月应按时报送安全稳定检查情况，未按时上报的，一次扣0.5分；            6.未建立交通、消防、防汛、治安、紧急疏散、停电、人员伤亡救护等事故或事件安全防范及应急处置预案的，扣1-3分，应急处置预案不具有可操作性，扣1-2分；            7.未组织开展安全和消防演练的，扣1分。</p>	

<p>停车场 (库) 日常 管理 (80分)</p>	<p>9、行业投诉处理 工作情况</p>	<p>5</p>	<p>按规定认真做好行业信访、12319、12345 等服务热线处理工作，建立工作制度，规范处理流程，按要求及时办理完成并回复投诉（信访）人。如有突出矛盾，应制定应对预案以及记录跟踪化解矛盾工作情况报告，并按要求及时上报。</p>	<p>1.未建立本区（县）信访、12319、12345 服务热线处理工作制度的，扣 2 分； 2.未按规定流程处理信访、投诉的，一次扣 0.5 分； 3.未按要求及时办结并回复信访、投诉人的，一次扣 1 分； 4.经市交通管理部门检查发现，停车场（库）未在规定的醒目位置公示投诉电话、监督电话、价格举报电话的，发现一次扣 1 分 5.对于经由信访、12319、12345 服务热线受理或经新闻媒体报道，经查证确属停车场（库）有责的，一次扣 1 分； 6.发生突出矛盾，未按要求及时上报的，一次扣 2 分； 7.对已经处理信访、投诉并回复信访、投诉人，但未及时向市路政局报备的，一次扣 1 分。</p>	
	<p>10、停车场（库） 统计报表汇总报 送工作情况</p>	<p>4</p>	<p>按照规定认真审核企业、协管单位上交的月（年）报表，及时、完整、准确报送停车场（库）统计报表</p>	<p>1.未按时报送停车场（库）月（年）报及统计分析的，一次扣 1 分； 2.统计报表填写不完整的，一次扣 1 分； 3.统计数据有明显错误的，一次扣 1 分； 4.公共停车场（库）企业统计报表上报率未达到要求的（应 ≥98%），一次扣 1 分； 5.经核查，统计报表上报情况与实际收缴情况不符的，一次扣 2 分。</p>	
	<p>11、推进停车行 业规范化、专业 化建设</p>	<p>5</p>	<p>按照规定对停车行业进行规范化、专业化经营，提高管理和服务水平</p>	<p>1.道路停车场未按规定选择专业停车经营企业负责管理的，扣 2 分； 2.政府储备用地新开设临时停车场，未按规定选择专业停车经营企业负责管理的，一处扣 1 分； 3.利用高架桥荫桥孔、公共绿地等市政用地设置的停车场，未按规定选择专业停车经营企业负责管理的，一处扣 1 分；</p>	

	12、完成市交通管理部门交办任务工作情况	3	应按照交办任务的具体要求按时完成,并及时反馈办理结果和相关材料。	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.未在规定时间内完成的,一项扣1分;</li> <li>2.未按照具体要求完成的,一项扣1分;</li> <li>3.未按要求及时上报相关材料的,一次扣2分;</li> <li>4.未按要求完成且未及时说明原因的,扣3分;</li> <li>5.完成交办任务工作突出的,可加1-2分。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.已明确的2015年度交办任务为:结合轨道交通站点增设P+R停车设施。</li> <li>2.因特殊情况需要延期完成的,在提前向市交通管理部门报告并经认可的,不扣分。</li> </ul>
停车场 (库)执法 监管 (15分)	1、执法制度建设情况	2	执法机构设置、人员配置、执法制度、执法台账、窗口建设、相关信息公示	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.存在执法机构设置不规范、执法人员配置不健全情况扣1分;</li> <li>2.应当建立健全执法规范、案件审理、数据统计报送、考核奖惩、重大案件集体讨论、重大案件听证等执法制度规范;缺少相应制度规范每项扣1分;</li> <li>3.规范执法窗口建设,公示办事指南、执法人员守则、工作纪律、执法依据、执法程序、监督方式等信息;未规范执法窗口设置扣1分。</li> </ul>	
	2、规范执法程序工作情况	2	执法主体正确,文明、规范执法,调查取证符合法定要求。	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.执法人员应具备行政执法资格,取得《上海市行政执法证》,无证人员不得行使行政执法权力;执法主体错误发现一起扣2分;</li> <li>2.违反文明执法、仪容整洁、用语规范要求的,每项扣0.5分;</li> <li>3.违反两人执法(简易程序除外)、执法“三告知”要求的,每项扣0.5分;</li> <li>4.执法检查不符合法定程序要求,或未告知当事人权利义务以及未听取当事人陈述申辩的扣0.5分;</li> <li>5.上户检查未出具《交通行政检查通知书》,或在上户检查中做与执法无关事情的扣0.5分;</li> <li>6.调查取证、立案查处违法行为不符合《行政处罚法》等相关法律法规规定的扣0.5分。</li> </ul>	

停车场 (库) 执法监管 (15分)	3、行政处罚及行政救济实施情况	2	行政处罚规范统一，严格执行“罚缴分离”，依法保障当事人行政救济权利。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政处罚案件未使用全市统一执法信息系统的扣 0.5 分；</li> <li>2. 行政处罚自由裁量未采用全市统一处罚标准的扣 1 分；</li> <li>3. 未严格执行“罚缴分离”制度，未按规定领用、保管、使用回销罚没款收据的扣 0.5 分；</li> <li>4. 按照《行政处罚法》相关规定，对符合听证条件的行政处罚案件，应当事人提出的申请，未规范举行行政处罚听证的扣 0.5 分；</li> <li>5. 未按照《行政复议法》、《行政诉讼法》规定，进行行政复议答辩或行政诉讼应诉的，发现一起扣 0.5 分。</li> </ol>	
	4、执法案件办理质量	2	案件办理质量符合法定要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 执法文书填写不规范，发现一起扣 0.5 分；</li> <li>2. 案件录入执法信息系统不及时准确发现一起扣 0.5 分；</li> <li>3. 案件事实不清楚、证据不充分、处罚主体错误、法律适用不当每项扣 1 分；</li> <li>4. 证据不符合合法性、关联性及其有效性要求的扣 1 分；</li> <li>5. 执法检查、调查取证、行政处罚不符合法定主体、程序相关要求，未严格履行送达相关要求，未告知当事人权利义务、听取当事人陈述申辩每项扣 1 分；</li> <li>6. 未按行政处罚案卷归档相关要求归档卷宗的扣 0.5 分</li> </ol>	
	5、执法勤务效能	2	勤务绩效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 执法勤务效能，包括年度计划、执勤工作规范、年度工作(含总结)相关执法内容，缺一项扣 0.5 分；</li> <li>2. 未建立健全行业监管突发、应急、协查类案件事务处置机制，或未保障行政区域内行业管理工作有序运行的扣 0.5 分</li> <li>3. 未建立健全行业检查、整改、立案工作基础台账，未规范行业监管行为及效能的扣 0.5 分；</li> <li>4. 未建立和上报行业执法工作统计类报表的扣 0.5 分。</li> </ol>	
	6、完成市交通管理部门交办任务工作情况	5	应按照交办任务的具体要求按时完成，并及时反馈办理结果和相关材料。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未按要求及时上报相关材料的，一次扣 2.5 分；</li> <li>2. 未按要求完成且未及时说明原因的，扣 5 分；</li> <li>3. 完成交办任务工作突出的，可加 0.5-1 分。</li> </ol>	2015 年度交办任务为：停车场(库)无证经营整治

<b>建设工程 配建停车 设施审核 管理 (5分)</b>	<b>1、配建停车设施 审核工作实施情 况</b>	<b>3</b>	应按规定落实本区县审核 管理工作机制，并按规定实 施设计方案、设计文件审核 以及竣工验收	1、未按规定落实配建停车设施审核工作机制的，扣3分； 2、未按规定的停车场（库）设置标准、设计规范以及市交通 委制定的相关工作要求实施设计方案、设计文件审核以及 竣工验收的，一次扣1分； 3、未使用规定的统一格式文书实施设计方案、设计文件审核 以及竣工验收的，一次扣1分。	
	<b>2、配建停车设施 审核统计信息报 送情况</b>	<b>2</b>	应在每月上旬向市交通委 交通设施处报送本区县上 月审核、验收统计信息	1、未报送月度审核及验收统计信息的，扣2分； 2、报送统计信息不及时、不全面、不准确的，一次扣0.5分； 3、经检查发现，未保存审核、验收文档的一次扣1分；保存 的文档资料不完整的，一次扣0.5分。	

注：本考评细则中各项得分满分为100分，其中：“停车场（库）日常管理”满分80分，由市路政局负责出具初评意见并报市交通委交通设施处审核确定；“停车场（库）执法监管”满分15分，由市交通行政执法总队负责出具初评意见并报市交通委交通设施处审核确定；“建设工程配建停车设施审核管理”满分5分，由市交通委交通设施处直接确定评价得分。