

昆玉市保障性住房管理购买服务 实施办法（征求意见稿）

为进一步完善昆玉市保障性住房管理机制，提升管理和服务能力，根据《住房和城乡建设部 财政部关于印发推行政府购买公租房运营管理服务试点方案的通知》（建保〔2018〕92号）文件精神，引导社会力量参与保障性住房的运行和管理，破解后续管理不到位、管理效率不高的难题，结合师市实际，制定本实施办法。

一、实施目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大精神，结合师市实际，积极推行保障性住房运营管理政府购买服务，切实解决近年来昆玉市保障性住房运营管理中出现的专业人员不足、服务水平不高、管理不规范等日益凸显的问题，不断提高保障性住房管理和服务能力，提升保障对象满意度和获得感。

二、工作原则

（一）坚持政府主导。加强保障性住房运营管理购买服务的组织领导、制度设计、财政保障和监督管理，科学制定政府购买保障性住房运营管理服务政策和管理规范，确保工作取得实效。

(二) 坚持公开择优。遵循公平、公开、公正原则，严格按照国家采购法律规章制度规定，通过竞争择优方式选择政府购买服务的承接主体，确保具备承接能力的企业和社会机构公平参与竞争。

(三) 坚持注重实效。统筹考虑师市经济发展水平和本级财政承受能力等因素，突出保障性住房运营管理服务的公共性、公益性和可行性，加强对承接主体的全过程监督和绩效评价，提高财政资金使用效率，鼓励承接主体创新管理服务方式，丰富服务内容，切实提高公租房运营管理服务效能，提升保障对象满意度和获得感。

三、实施范围

按照保障性住房的运营管理与物业服务分开实施的原则，通过竞争择优方式选择具备条件和能力的承接主体实施保障性住房运营管理服务，具体为：龙腾苑 480 套、阳光苑 622 套、龙康苑 672 套、龙泽苑 566 套、天坤小区 470 套等 5 个小区及龙康苑、龙泽苑、龙博苑沿街 520 套高层住宅，合计 3330 套保障性住房的运营管理。

四、工作事项

本办法中所称保障性住房，包含昆玉市主城区范围内公共租赁住房 and 共有产权住房。保障性住房管理政府购买服务内容主要包括：

(一) 确定购买主体。根据工作需要，由师市住房和城乡建设

建设局作为昆玉市保障性住房运营管理服务的购买主体。

（二）确定承接主体。按照政府购买服务的有关规定，师市住建局建立健全方式灵活、程序规范、公开透明、竞争有序的购买机制，通过采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判和竞争性磋商等方式确定承接主体。承接主体应具有良好的商业信誉和社会信用，具备从事保障性住房运营管理所需的设施、人员和技术等能力。主要包括：依法在民政部门登记或经国务院批准免于登记但不由财政拨款保障的社会组织；依法在工商管理或行业主管部门登记成立的企业等从事经营活动的单位，以及会计师事务所、税务师事务所等社会中介机构；按照事业单位分类改革的政策规定，划为公益二类的事业单位或从事生产经营活动的事业单位；具备服务提供条件和能力的个体工商户或自然人。

（三）确定购买内容。本办法中所称保障性住房，包含昆玉市范围内公共租赁住房 and 共有产权住房。根据政府购买保障性住房运营管理服务的相关规定，结合师市工作实际，对昆玉市城区保障性住房运营管理购买服务的方式实施。购买内容主要有：

1.入住和退出管理事项。包括组织选房、签订、续签、变更租赁合同，采集新入住住户基本信息，建立房源“一房一档”和保障对象“一户一档”档案，并同步建立电子档案。办理入住和退出手续，收取、退还履约保证金，按季度做好动态

复核工作，及时清退不符合条件住户。

2.租金及售房款的收缴。包括租金、售房款代收代缴、催缴，建立资金管理台账，票据领取、使用、核销管理，按时与银行和师市住建局对账以及报送相关报表工作。

3.保障性住房使用管理。对房源进行分户核验，登记房屋设施设备情况，制定月、季巡查计划，开展日常使用巡查工作，掌握房屋异动和住户变动情况。及时发现公租房转租、转借、租金欠缴、共有产权房等违法违规行为并采集证据上报，报送空置房、腾退房源等情况。

4.维修养护。包括保障性住房项目共用部位和公共设施设备维修养护管理，确定责任主体，建立维修台账。

5.综合管理事项。主要包括保障性住房管理信息系统建设和维护，信息数据采集和录入；档案的数字化管理、智能化管理系统维护及监测平台建设和维护。

（四）规范服务标准。购买主体同承接主体签订购买服务合同，合同中应明确服务内容、期限、价格、质量等要求以及绩效评价方式、资金结算方式、双方权利义务事项、违约责任等。承接主体应当按照合同要求，制订保障性住房运营管理服务工作计划，认真组织开展工作，按照要求向购买主体及时提供保障性住房运营管理政府购买服务情况、资金使用情况、成果总结等材料，按时完成服务项目任务，确保服务质量和效果，自觉接受和配合有关部门、服务对象及社会的绩效评价和

监督检查等。

五、职责分工

师市住建局为购买主体，负责师市保障性住房管理服务的组织实施和业务指导。负责向师市财政局申报政府购买服务预算。

师市财政局负责统筹安排政府购买公租房运营管理服务资金和维修资金，将购买服务经费和日常维修经费纳入财政年度预算。负责对租金和售房款进行管理，专项用于偿还保障性住房融资贷款、为后续新建保障性住房积累资金等。负责对保障性住房大型维修资金进行挂帐。

承接主体负责开展入住和退出管理、租金和售房款收缴、房屋使用管理等相关工作。负责协助购买主体测算保障性住房维修资金。

六、实施程序

（一）确定项目。由师市住建局根据保障性住房管理服务的需求变化和实际情况，会同师市财政局选定开展保障性住房管理服务项目（不含物业管理），并公布购买服务的内容与标准。

（二）公开信息。保障性住房管理政府购买服务项目及内容审定后，师市住建局应及时按照要求和程序，在昆玉市政务网或其他媒体上公开政府购买服务的预算资金、主要内容、承接标准和目标要求等信息。

（三）选择承接。师市住建局根据购买服务内容的市场发展程度、服务供给特点等因素，通过公开招标方式确定承接主体，也可根据购买项目特点及保障性住房管理的现状，采取委托等合同方式公开、透明地选择承接主体。

（四）签订协议。师市住建局应依法依规与承接主体签订政府购买服务协议，明确购买服务的范围、标的、数量、质量要求及服务期限、补贴或服务报酬支付方式、权利义务和违约责任等内容，严禁转包行为。协议报师市财政局备案。

（五）履约管理。师市住建局应采取抽查、上门听取意见等方式，从物业服务、项目和质量等方面加强履约管理，督促承接主体严格履行合同，同时，掌握服务实施进度和资金运作方式，帮助承接主体做好相关政府部门、服务对象的沟通、协调工作，确保服务项目任务按时完成，保证服务数量、质量和效果。

七、资金管理

（一）运营管理费用标准及支付。保障性住房管理政府购买服务所需资金按照“以事定费”的原则，将购买服务费、日常维修费用列入财政年度预算并结合实际需要调整资金投入。

1.运营管理标准。承接主体应根据保障性住房运营管理需求配备相适应的专职人员。结合保障性住房运营管理服务的职责范围，根据人员成本、管理成本等多方面测算，保障性住房（足额收取租金的公租房和已销售的共有产权房）管理费标准

为 27.75 元/月/套，空置住房为 0 元/月/套，租金按《第十四师昆玉市公共租赁住房实施细则》（师市办发〔2020〕20 号）收取。房屋入住与空置状态按每月最后一天的房屋状态进行判定。

2.运营管理费用由两部分组成。1.基本运营管理费用含人力资源成本、福利、税金 18.85 元/月/套。2.维修费 8.9 元/月/套。

（二）资金支出。资金支出主要用于保障性住房后续运行管理的组织、实施、服务支出，根据相关合同约定和承接主体实施服务情况，按规定程序支付相关服务资金。

1.按考核结果支付运营管理费。运营管理费用由师市财政局拨付至师市住建局，费用根据《昆玉市主城区保障性住房运营服务考核细则》进行。

2.支付日常维修费用。保障性住房共用管道、电线、排水管道、电梯维修、公租房室内供暖、淋浴马桶等基本维修等经费按预算进行实施，需经师市住建局审核后支付。已出售的共有产权住房室内由购房人自行维修。

八、组织保障

（一）加强组织管理。推行政府购买公租房运营管理服务，是保障和改善民生的一项重要工作。住建和财政部门要加强统筹协调，健全工作机制，总结推广成功经验，积极推动政府购买公租房运营管理服务工作良性健康发展。

（二）落实经费保障。加强保障性住房“收支两条线”管

理，规范运营管理费用拨付和使用流程。保障性住房政府购买运营管理服务资金原则上从保障性住房租金中列支。财政部门要统筹安排保障性房运营管理政府购买服务资金，将购买服务资金纳入财政年度预算和中期财政规划，并结合实际需要调整资金投入。

（三）强化监督考核。鼓励有实力、讲信誉的社会力量参与竞争。师市住建局实行全过程跟踪监管，重点监督承接主体资格、服务人员资质、合同约定、合同履行、资金支付等内容，督促代管企业按月报送报表，对运营管理情况、租金和售房款收缴情况进行汇报。加强购买服务相关信息公开，做好新闻宣传和舆论引导，主动接受社会监督。

（四）严格绩效评价。通过建立科学的保障性住房管理政府购买服务标准体系，完善绩效评价机制，确保客观公正地评价承接主体的服务质量和效果。保障性住房管理政府购买服务绩效评价由师市住建部门、财政部门和服务对象进行综合评估验收，绩效评价结果作为编制购买服务预算费用和选择承接主体的重要依据。

附件：1.运营管理费用测算

2.昆玉市主城区保障性住房运营服务考核细则

3.第十四师昆玉市保障性住房运营服务年度考核表

附件 1

运营管理费用测算

一、租金收入测算

(一) 公租房租金收入

目前，昆玉市主城区对外公租房小区 5 个，已租公租房 481 套，其中前期办理装修低租金 88 套，正常收取租金 393 套。取均价 4 元/m²/月计算，目前昆玉市主城区公租房房屋总建筑面积 37504.89m²，每年预计公租房租金 1800234.72 元。空置率 5%计算，每年预计公租房租金 1710222.3 元。

(二) 周转房租金收入

主城区共有周转房 683 套，取租金价格 0.98 元/m²/月计算，目前昆玉市主城区周转房房屋总建筑面积 65180.25m²，每年预计公租房租金 766519.78 元。空置率 5%计算，每年预计公租房租金 728193.79 元。

(三) 医院 61 套周转房租金收入

师市医院使用周转房 61 套，取租金价格 0.98 元/m²/月计算，医院周转房房屋总建筑面积 5821.23m²，每年预计公租房租金 68457.66 元。空置率 5%计算，每年预计公租房租金 65034.78 元。

(四) 经开区 239 套公租房租金收入

经开区在龙康苑小区使用公租房 239 套，取租金价格 4 元/ m^2 /月计算，经开区使用公租房房屋总建筑面积 22807.77m^2 ，每年预计公租房租金 1094772.96 元。空置率按 30% 计算，每年预计公租房租金 766341.07 元。

综上，每年预计收取租金约为 326.9 万元。

二、运营管理费测算

（一）按套测算

参照《钦州市政府购买公共租赁住房运营管理服务试点工作实施方案》（钦市建字〔2019〕142 号）运营管理费每套每月为 25 元，钦州市公租房政府购买运营管理服务套数为 1826 套，运营管理费用 55.81 万元，公示的公租房租金收入为 228.06 万元，运营管理费用占租金收入的 25%。

昆玉市城区（不含龙博苑、龙泰苑）已使用房屋为 2454 套，每年预计收取租金约为 326.9 万元，每年所需运营管理费按租金收入的 25% 计算为 81.72 万元（ $326.9 \times 25\% = 81.72$ 万元）。分摊到每套运营管理费用为 27.75 元（ $817200 \div 12 \div 2454 = 27.75$ 元）。

（二）按人力资源成本、利润税金等测算

1. 工人工资。购买服务人员工资参照师市国有企业普通职员计算，每人每月应发工资为 6600 元。“五险一金”每人每月约 1800 元。每人每月工资和社保为 8400 元，按 4 人计算，每年所需工资和社保为 40.32 万元。

2.福利及利润。福利及利润约为 10 万元。

3.税金。企业所得税按 6% 计算，约为 4.86 万元（ $81 \times 6\% = 4.86$ ）=4.86 万元。

4.维修费用。《第一师阿拉尔市公共租赁住房管理办法（试行）》（师市办发〔2021〕38 号）明确维修预算按公租房租金的 8% 计算。师市参照一师按 8% 计算维修费用，约为 26.1 万元（ $326.9 \times 8\% = 26.1$ ），结合 2023 年维修事宜，能够满足承接主体日常维修。

综上预计需要经费约 81.28 万元。与按 27.75 元/月/套测算基本吻合。

附件 2

昆玉市主城区保障性住房 运营服务考核细则

第一条 为进一步完善昆玉市主城区保障性住房（以下简称“保障房”）运营服务机制，提升保障房运营服务水平和服务质量，按照《关于进一步加强城镇保障性住房建设使用管理工作的意见》（兵建发〔2020〕10号）、《昆玉市主城区购买保障性住房管理服务实施办法》等规定，结合师市实际，制定本考核细则。

第二条 昆玉市主城区内城镇保障房的委托运营机构管理工作，适用本办法。

第三条 考核实行日常评价与年度考核相结合的方式进行，考核总分 100 分，要确保实事求是、客观公正。

第四条 考核得分=日常评价×30%+年度考核×30%+住户满意度测评×20%+重要指标考核×20%

（一）日常评价（实行百分制）：师市住建局根据管理过程中获取的信息，以及通过社会公众投诉举报，来信来访核实等方式获取的信息，对辖区内运营主体进行综合评价。

（二）年度考核（实行百分制）：按照《第十四师昆玉市保障性住房运营服务年度考核表》内容，由师市住建局自行开展。

(三) 住户满意度评价(实行百分制): 按照保障房入住户数中共有产权住房和公租房的 10%, 电话或上门访问承购人和承租人, 满意人数占抽查人数的比例为该项得分。由师市住建局自行开展。

(四) 重要指标考核(实行百分制): 师市住建局根据实际情况, 综合研判后加扣分。

1.重要指标扣分项:

(1) 安全事故。因运营管理不到位, 引发与运营管理相关的一般安全责任事故的, 扣 10 分; 发生较大及以上安全责任事故, 年终考核直接认定为不合格;

(2) 社会管理。因运营管理不到位, 引发向师市住建局上访的群体性事件的, 扣 5 分; 引发向师市上访的群体性事件的扣 10 分; 引发向兵团及以上上访的群体性事件的, 年终考核直接认定为不合格。

2.重要指标加分项:

(1) 运营管理工作成效突出, 获得国家、兵团、师市级表彰, 分别加 6 分、3 分、2 分。

(2) 运营管理工作成效突出, 被国家、兵团、师市现场调研的, 分别加 6 分、3 分、2 分。

(3) 被推荐代表师市接受国家、兵团级考核并顺利通过的, 分别加 5 分、3 分;

(4) 经验做法获得国家、兵团、师市级党委政府领导签批

的，分别加 6 分、4 分、3 分；在国家、兵团、师市级党委政府会议上交流推介的，分别加 5 分、3 分、2 分；在国家、兵团、师市住建部门会议上交流推介的，分别加 4 分、3 分、1 分；被国家、兵团、师市级党报党刊、昆玉发布、多彩昆玉等刊发推广的，分别加 5 分、3 分、2 分；被国家、兵团、师市级政府、住建部门官网刊登的，分别加 4 分、3 分、1 分。

同一事项，在国家、兵团、师市级层面均获加分事由的，不重复加分，得分取最高值。

第五条 年终考核分值 ≥ 90 为优秀、 $80 \leq$ 年终考核分值 ≤ 89 分为良好、 $70 \leq$ 年终考核分值 ≤ 79 分为合格、年终考核分值 < 70 为不合格，年终考核等次与奖补资金挂钩。

第六条 运营管理服务按季考核，每半年支付一次（2 个季度考核平均分），经师市住建局综合验收达 90 分及以上，按合同价款的 100% 比例支付；综合验收达 85 至 90 分以下（不含 90 分），按合同价款的 95% 比例支付；综合验收达 80 至 85 分以下（不含 85 分），按合同价款的 90% 比例支付；综合验收达 75 至 80 分以下（不含 80 分），按合同价款的 85% 比例支付；综合验收达 70 至 75 分以下（不含 75 分），按合同价款的 80% 比例支付；综合验收达 65 至 70 分以下（不含 70 分），按合同价款的 75% 比例支付；综合验收 60 分以下认定为不合格，师市住建局不予拨付运营管理服务费用，合同约定的服务期未满足的师市住建局有权解除合同，且重新选聘运营机构。

第十四师昆玉市保障性住房运营服务年度考核表

类别	序号	考核内容	分值	评分标准	扣分	备注
基本要求	1	服务制度健全, 现场布置规范, 按工作要求配备工作人员	2	建立健全房屋管理、入住和退出管理、租金收缴及资金管理、安全管理、投诉处理及服务改进、档案管理等运营管理制度, 制度设置缺项的, 每项扣 1 分。		
	2		运营服务处名称和经营标识应清晰、易于辨识。未使用品牌名称、宣传标语的扣 1 分。未在显著位置公开租房、共有产权住房相关政策、办事流程、使用要求、负责人和工作人员的姓名、照片和运营管理服务事项及收费标准、维修申报、投诉建议等服务受理渠道的扣 1 分。			
	3		设置房屋管理、财务管理、档案及信息化管理、安全管理等岗位并配备相应人员, 设置不健全的扣 3 分。运营人员需严格遵守法律法规、职业道德规范及工作纪律; 统一工作着装, 佩戴统一式样的工号牌, 牌上印有本人相片、姓名、职务、服务岗位等信息; 拥有与服务岗位相匹配的工作能力; 熟悉岗位服务内容、服务标准及服务程序; 对待承租入态度主动、热情、诚恳; 定期进行政策及业务技能学习, 现场抽查发现运营人员未达到上述任一标准的, 扣 3 分。			
	小计		10			

类别	序号	考核内容	分值	评分标准	扣分	备注
房屋管理	4	接管新交付房屋时、做好房屋资料交接、房屋资源查验、房屋日常巡查	1	接管新交付房屋时，运营主体未对接筹集主体移交并复印项目认定书复印件、证书复印件等资料的，扣1分。		
	5		9	按照10%比例随机抽查房源，存在接收房源未达到本标准要求的，就办理交付接管验收手续的，每发现1套扣1分，共6分。按照10%比例随机抽查房源，若存在运营主体未对验收的房源逐套登记房屋编号、建筑面积、户型、水表电表起始码，室内设施设备品种、规格型号、数量及完好情况，虽登记但未按类别分户、分栋、分区域进行整理后归档的，每发现1套扣1分，共3分。		
	6		10	按照10%比例随机抽查房源，未对空置房使用是否正常、室内设施设备是否完好进行巡查的扣3分。未对公用部位及设施设备是否存在安全隐患开展巡查的扣4分。未对租户违建、影响居住安全、从事违法活动的行为开展巡查的扣3分。		
	小计		20			

类别	序号	考核内容	分值	评分标准	扣分	备注
入住管理	7	做好签订合同、办理入住、档案管理、办理续租或申购	3	按照 10%比例抽查承租人。运营主体 7 日内未与承租人签订租赁合同，未做好资料存档的扣 2 分。因特殊情况未按时签订租赁合同的承租人，运营主体未与其另行商定签订合同时间的扣 0.5 分。超过约定最长期限未签订租赁合同的，承租资格仍取消的，扣 0.5 分。		
	8		4	按照 10%比例抽查承租人。承租人入住前，运营服务处未与承租人对房屋进行入户查验的扣 1.5 分。未对房屋及自用设施设备进行彻底检修和维护，保证室内设施设备完好并记录存档的，扣 0.5 分；未检查房屋主体结构、门窗、燃气、电路、水路等配套设施设备及装饰装修完好的，扣 0.5 分；未检查水、电、气等自用设施设备的安装情况，并记录起始码的，扣 0.5 分；未进行室内卫生清洁和必要消毒的，扣 0.5 分。查验无异议后，向承租人移交住房钥匙，办理房屋交接手续，未指导承租人按交房实际填写交房查验单的，扣 0.5 分。		
	9		4	按照 10%比例抽查承租人。承租人入住后，运营主体未根据租赁合同及相关证件资料，采集承租人基本信息，按照“一房一档”、“一户一档”要求建立保租房租户和房源档案，并录入信息系统，承租人信息发生变更时，未及时核对与更新的，一户扣 1 分。		
	10		4	按照 10%比例抽查承租人。运营服务处未提前告知住户合同即将到期，督促协助承租人按要求办理续租手续，明确租金标准，及时签订续租合同，并做好资料存档的；对提出购买共有产权住房申请且符合申购条件的，未协助完成申购的，一户扣 1 分。		
	小计		15			

类别	序号	考核内容	分值	评分标准	扣分	备注
租金管理	11	做好租金收缴、欠租催缴、退租结算	5	运营主体未按照租金定价标准进行租金核对和租金收缴，依据市财政局相关要求未做好租金收缴的票据管理的、扣 5 分。		
	12		按照 10%比例抽查承租人。在承租人未缴清租金前，运营主体未保存承租人欠租信息和证据以及催缴过程的有效记录。对超过合同约定期限仍未缴纳租金的租户，未按照合同约定方式处理的，一户扣 1 分。			
	13		按照 10%比例抽查承租人。对退租的承租人，运营主体未做好房屋租金等费用的结算工作，结算时运营主体未提供费用结算清单由承租人签字确认的，一户扣 1 分。			
	小计		15			

类别	序号	考核内容	分值	评分标准	扣分	备注
退出管理	14	做好退租办理、房屋清理、退租后信息更新	4	按照 10%比例抽查承租人。运营服务处未按约定退租日期，在当天内完成退租工作的，每发现一户扣 0.5 分。当天不能办结的，未与承租人协商约定办结时间的，一户扣 0.5 分。办理退租时，存在欠收、多收、错收，电、水、气止码记录不准确的，一户扣 2 分。		
	15		4	按照 10%比例抽查退租房源。租户搬离后，运营服务处未对房屋进行必要的清理，并更换锁芯的，一户扣 1 分。对于租户未明确表示要遗弃，或因租户死亡、失联等情况无法清理的物品，运营主体未在社区、派出所等部门、单位的监督下进行妥善清理和处置，并将清理、处置时间和结果等信息在一定范围内予以公告的，一户扣 1 分。		
	16		2	按照 10%比例抽查承租人。退出手续办结后，运营主体未及时进行资料归档并同步更新台账及电子档案信息的，一户扣 1 分		
	小计		10			

类别	序号	考核内容	分值	评分标准	扣分	备注
安全管理	17	设置安全管理机构，明确机构职责。配备安全管理人员，严格落实安全责任。妥善处理突发事件	5	运营主体未组建安全管理机构，健全安全生产管理责任制度的，扣1分。未开展安全联防的，扣1分；未设置承租房屋消防安全标志的，扣1分；对承租人未进行安全教育和宣传的，扣1分；实行24小时值班及巡逻制度的，扣1分。		
	18		5	运营服务处未配备1名专（兼）职安全管理人员的，扣1分。安全管理人员未定期组织安全检查，排查安全隐患，扣1分；未督促物业服务企业制定消防应急预案，并进行预案演练，扣1分；未开展安全宣传，引导租户正确使用房屋及自用设施设备，扣1分；未建立承租房屋安全管理台账、危险源辨识台账，定期整理安全工作资料并形成记录档案，扣1分。		
	19		7	抽查运营主体全年安全检查记录。未开展安全检查的扣5分。虽开展，但未用电安全、燃气安全、消防安全、建构物安全、电梯安全、设备安全、小区秩序安全以及普遍性安全问题进行专项检查，并对车辆停放安全进行检查的，扣1分；未根据承租小区实际情况及综合气候变化，定期组织季节性安全检查的，扣1分；未在实际重大节假日、汛期、冬防等重点时段，对管道疏通情况、道路清理和设施设备的运转情况进行检查的，扣1分；新设备投入使用前，维修管理人员和安全管理未共同检查就投入使用的，扣1分。		

类别	序号	考核内容	分值	评分标准	扣分	备注
	20		3	抽查运营主体全年安全检查记录,未发现任何安全隐患的扣3分。虽发现但未逐项登记(进行“三落实”即:落实责任人、整改措施、整改完成时间),且未做好隐患整改情况记录,对整改安全隐患的效果进行跟进,整改完毕后未进行复查验收的,扣1。对无力解决的重大安全隐患未提出解决方案,及时向区内安全主管部门报告处理的,扣1分。现场检查,在安全隐患未消除前,涉及危及人身安全处未设置明显标识和具体防范措施,扣1分。		
	21		5	突发应急事件发生后,运营主体未做好承租人的疏散与撤离,保证人员的生命安全;公共卫生产生事件发生后,运营主体未在承租入隔离期间,做好承租人的后勤保障工作;突发事件发生后,未按流程妥善处理,直至事件息止的,存在任一问题,扣5分。		
	小计		25			

类别	序号	考核内容	分值	评分标准	扣分	备注
综合管理	22	开展党建、文明创建、志愿服务、鼓励开展增值服务等	5	走访运营服务处所在小区，未做好党组织建设工作，积极协助社区党组织成立党组织、小区志愿者服务队伍，未定期开展党组织活动和服务活动的，扣3分。未积极做好文明创建、平安创建等工作的，扣2分。		
	23		10	鼓励运营主体创新开展养老、托幼等增值服务。（此项为加分项，若有加10分，没有不扣分）		
小计			15			
合计			100	扣分合计	得分合计	

