

团 体 标 准

T/GDHW

清扫保洁作业监管技术规范

（公开征求意见稿）

××-××-××发布

××-××-××实施

广东省环境卫生协会 发布

前 言

根据《关于发布 2024 年第一批广东省环境卫生协会团体标准项目立项计划的公告》的要求，标准编制组经广泛调查研究，认真总结实践经验，参考有关国家标准和行业标准，并在广泛征求意见的基础上，编制本标准。

本标准按照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本标准的主要技术内容是：1. 范围；2. 规范性引用文件；3. 术语和定义；4. 基本规定；5. 监管对象与底数核查；6. 监管内容和技术方法；7. 监管方案编制；8. 监管前期准备；9. 监管实施程序与方法；10. 等级化抽检监管；11. 信息化监管；12. 特殊情形作业监管；13. 评价与考核；14. 监管质量。

本标准由广东省环境卫生协会提出并归口。

本标准主编单位：广东省环境卫生协会、广东艺林绿化工程有限公司。

本标准参编单位：鸿粤智慧环境科技有限公司、保利环境服务（广东）有限公司、深圳高速工程发展有限公司、广东嘉仁芝环保科技有限公司、深圳市华富环境有限公司、东莞市环境清洁行业协会。

本标准主要起草人：

本标准主要审查人员：

目 次

1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本规定	2
5 监管对象与底数核查	3
5.1 监管对象	3
5.2 监管底数核查	3
5.3 底数台账的汇总与管理	5
6 监管内容和技术方法	5
6.1 道路清扫保洁作业监管	5
6.2 公园与绿地清扫保洁作业监管	6
6.3 城市水域清扫保洁作业监管	7
6.4 公共厕所清扫保洁作业监管	7
6.5 环卫设施监管	8
6.6 作业安全监管	9
7 监管方案编制	9
7.1 监管方案编制要求	9
7.2 等级化抽检监管方案编制	9
8 监管前期准备	10
8.1 项目基本资料核查	10
8.2 监管底数核查	10
8.3 合同约定信息核查	10
8.4 监管人员配置	11
9 监管实施程序与方法	11
9.1 监管实施程序	11
9.2 监管方法	12
10 等级化抽检监管	12
10.1 等级划分原则	12
10.2 抽检频次要求	12
10.3 抽检比例及覆盖率要求	13
11 信息化监管	13
11.1 信息化监管平台	13
11.2 数据接入要求	14
12 特殊情形作业监管	14
12.1 极端天气监管要求	14
12.2 重大活动及应急保障	14
12.3 节假日监管	14
13 评价与考核	15
13.1 考核原则	15
13.2 月度考核	15

13.3 年度综合评价	15
13.4 考核不合格情形	15
13.5 评价结果的应用	15
13.6 评价资料的管理	15
14 监管质量	15
附录 A 监管人员日常监管问题记录表	17
附录 B 月度监管报告内容要求	18
附录 C 年度监管报告内容要求	19
附录 D 清扫保洁作业监管考评表	20

清扫保洁作业监管技术规范

1 范围

为加强清扫保洁作业监管，规范监管行为，提高清扫保洁作业质量，制定本标准。

本标准适用于清扫保洁作业监管。清扫保洁作业监管除应符合本标准外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本标准必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本标准；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

CJJ/T 47 生活垃圾转运站技术规范

CJJ 179 生活垃圾收集站技术规程

CJJ/T 126 城市道路清扫保洁与质量评价标准

DB44/T 2364 城市环境卫生作业质量规范

3 术语和定义

CJJ/T 126 界定的以及下列术语和定义适用于本标准。

3.0.1 监管主体

对清扫保洁项目承担管理与监督职责的组织机构，包括清扫保洁项目的采购人（委托方/发包方）、项目主管单位及监理单位等。

3.0.2 监管单位

经监管主体委托或授权，具体实施清扫保洁作业技术监管工作的单位。监管单位可由监管主体直接设立或对外委托。

3.0.3 监管人员

经监管单位委派，具体实施清扫保洁作业具体实施清扫保洁作业现场检查、问题记录、整改复查、考核评价等工作的人员。

3.0.4 清扫保洁作业单位

在合同约定的范围内，承担清扫保洁实际作业任务的经营单位或服务方（乙方）。

3.0.5 合同履行监管

对照清扫保洁服务合同的各项条款,对清扫保洁作业单位是否按约定履行义务而开展的监督、评价活动。

3.0.6 等级化抽检监管

按照道路清扫保洁等级、合同约定的重点区域与一般区域的划分,采用差异化抽检比例、抽检频次及抽检方法而开展的监管工作。

3.0.7 监管方案

监管单位在实施清扫保洁作业监管前所编制的系统性方案文件,明确监管的目标、程序、方法、措施等。

3.0.8 等级化抽检监管方案

作为监管方案的核心子文件,针对被监管范围内的道路清扫保洁等级、重点区域与一般区域进行科学合理划分,明确不同等级的抽检比例、抽检频次、抽检时段及抽检方法等详细工作的技术方案。

3.0.9 暗访

监管人员不提前通知清扫保洁作业单位,以非公开身份开展的检查。

3.0.10 定点拍照法

监管人员在固定点位,通过对比照片的方式直观记录作业前后的效果差异,并作为履约评价依据的方法。

3.0.11 线路拉网检查法

按选定路段进行全程步行检查,逐项评价作业效果的方法。

3.0.12 实时轨迹核验法

通过智慧环卫平台或车载定位系统记录,核验机械化作业车辆是否按规定的时段、路线和频次完成作业的方法。

4 基本规定

4.0.1 清扫保洁作业监管应以服务合同约定和适用技术标准为依据,遵循独立、公正、客观的原则,对清扫保洁作业单位的履约情况进行监督。

4.0.2 合同约定的清扫保洁作业质量、频次及作业方式等各项要求中,若未明确适用标准或约定标准严于现行标准,应将合同约定作为监管的基本依据。

4.0.3 监管单位应为第三方独立机构,或为监管主体所委托的独立于清扫保洁作业单位的机

构，不应与清扫保洁作业单位之间存在利益关联。

4.0.4 监管工作的开展不应影响清扫保洁作业单位的正常作业。

4.0.5 监管记录、考核结果、影像资料等均为内部资料，未经监管主体书面同意不得对外公开。

4.0.6 从事监管工作的人员，应具备与清扫保洁作业监管工作相适应的专业知识和业务经验，并应定期接受专业培训。

4.0.7 监管单位应建立监管人员行为规范，包括公正履职、廉洁自律、保守秘密、如实记录、客观评价。

4.0.8 遇台风、暴雨、洪水等极端天气，应按气象部门预警或政府应急响应要求停止室外作业监管。

5 监管对象与底数核查

5.1 监管对象

清扫保洁作业监管对象应包括以下内容：

- 1 道路清扫保洁作业，包括车行道、高架路、车行隧道、立交桥、人行道、人行过街天桥、人行过街地下通道、公共广场、绿化带及其附属环境卫生设施等；
- 2 公园与绿地清扫保洁作业，包括公园内道路、广场、草坪、绿篱、水体等；
- 3 城市水域清扫保洁作业，包括河道、湖泊、水库、景观水体的水面及岸线；
- 4 公共厕所清扫保洁作业，包括地面、洗手台、厕位、门窗、墙面、天花板、室内环境、设施管理和养护等；
- 5 环卫设施设备，包括废物箱、垃圾收集站、转运站、作业车辆、工具房等；
- 6 作业安全，包括人员安全、车辆安全、作业安全等。

5.2 监管底数核查

5.2.1 监管单位应在监管工作开始前完成底数核查，建立监管底数台账。底数台账应经监管主体和作业单位确认。

5.2.2 底数台账应包括：监管对象名称、位置坐标或起止点、数量或规模、清扫保洁作业等级，合同约定的作业频次、作业质量指标等。

5.2.3 底数台账每半年复核一次，发生变化的应及时更新。

5.2.4 底数台账应包括以下内容：

5.2.4.1 道路底数台账应包括：道路名称、道路类型、起止点、长度、面积、附属设施（护栏、隔音屏等），是否属于合同约定的重点区域、合同约定的普扫频次和巡回保洁频次、合同约定的机械化作业要求、清扫保洁作业等级、作业质量要求、所在行政区及街道。道路类型分为车行道、高架路、车行隧道、立交桥、人行道、人行过街天桥、人行过街地下通道、公共广场等。

5.2.4.2 公园与绿地底数台账应包括：公园名称、位置坐标或地址、总面积、道路面积、绿化面积等，公园内公共厕所数量，是否属于合同约定的重点区域、合同约定的保洁作业频次、作业质量要求。

5.2.4.3 城市水域底数台账应包括：水域名称或编号、类型、位置坐标或起止点、水面面积或河道长度、岸线长度，是否属于合同约定的重点水域、作业质量要求、拦污栅或浮式拦污带等设施数量及位置。水域类型分为河道、湖泊、水库、景观水体等。

5.2.4.4 公共厕所底数台账应包括：公厕名称或编号、位置坐标或地址、类别、厕位数，是否属于重点区域公厕、合同约定的保洁频次及保洁时段、合同约定的异味控制标准、是否安装除臭设施和通风设施、化粪池清掏要求、作业质量要求等。类别分为固定式和移动式。厕位数量应分别注明男厕位、女厕位和无障碍厕位数。位于交通枢纽、旅游景区、商业中心及其他重点区域的公厕为重点区域公厕。

5.2.4.5 环卫设施底数台账应包括废物箱、垃圾收集站、生活垃圾转运站、作业车辆、工具房数量、分布、规格或规模等。具体包括以下内容：

- 1 废物箱底数台账应包括：废物箱编号、位置坐标或地址、规格型号；
- 2 垃圾收集站底数台账应包括：收集站名称或编号、服务范围、合同约定的运行维护要求、作业质量要求；
- 3 生活垃圾转运站底数台账应包括：转运站名称、位置坐标或地址、设计转运规模、工艺类型、是否配备除臭系统和渗沥液处理系统、合同约定的运行维护要求、作业质量要求、评价等级等。
- 4 作业车辆底数台账应包括：车牌号、车辆类型、燃料类型、投入使用时间、车载定位系统、合同约定的作业路线、作业时段、作业频次、车辆照片等。车辆类型分为洗扫车、洒水车、高压清洗车、垃圾运输车等。燃料类型分为燃油、电动和其他。车辆照片应清晰显示车牌号。
- 5 工具房底数台账应包括：工具房编号、位置坐标或地址、面积、使用状况。使用状况分

为正常使用、需维修。

5.2.4.7 作业安全底数台账应包括：作业单位安全生产责任制文件、安全管理制度清单、安全操作规程清单、应急预案清单、安全管理人员名单及证书编号、特种作业人员名单及证书编号、安全教育培训计划及上年度培训记录摘要、上年度安全事故统计、作业人员总数、安全防护用品配置情况及发放记录摘要。应急预案类型包括台风、暴雨、洪水、突发污染等。特种作业包括垃圾转运站设备操作、电工等。作业人员总数应分别注明已接受安全培训人数和持证特种作业人数。安全防护用品包括反光服、安全帽、手套等。

5.3 底数台账的汇总与管理

5.3.1 监管单位应将道路、广场与公共区域、公园与绿地、城市水域、公共厕所、环卫设施、作业安全等 7 类底数台账汇总，形成监管底数总台账，总台账应包含各类对象的数量统计汇总表。

5.3.2 底数总台账应包括下列汇总信息：

- 1 道路：总条数、总长度、总面积；其中一级道路条数及占比、二级道路条数及占比、三级道路条数及占比；重点区域道路条数及占比；
- 2 广场与公共区域：总数、总面积；各类型数量分布；
- 3 公园与绿地：公园总数、总面积；独立绿地数量、总面积；
- 4 城市水域：水域总数、水面总面积、岸线总长度；
- 5 公共厕所：总数，其中固定式数量、移动式数量；重点公厕数量；
- 6 环卫设施设备：废物箱总数、垃圾桶点总数、收集站总数、转运站总数、作业车辆总数、工具房总数；
- 7 作业安全：作业人员总数、持证特种作业人数、应急预案数量。

5.3.3 底数总台账应经监管主体书面确认。底数信息的变更，包括新增道路、设施撤除、车辆更换等，应在变更发生后 10 个工作日内更新台账，并报监管主体备案。

5.3.4 底数台账包括分台账和总台账，是编制等级化抽检监管方案和确定抽检覆盖率目标的基础，监管单位应在台账确认后 10 个工作日内完成等级化抽检监管方案的编制。

6 监管内容和技术方法

6.1 道路清扫保洁作业监管

6.1.1 监管内容

对道路清扫保洁作业，应监管下列内容：

- 1 作业频次：应按合同约定的时段和频次完成普扫和巡回保洁；
- 2 作业质量：城市道路清扫保洁应达到所属等级作业要求及质量要求；人行过街天桥、人行地下通道等道路附属设施的清扫保洁等级与所连接道路清扫保洁等级保持一致；步行商业街应路见本色，无污迹；公共场所、主要交通集散地站前广场地面应洁净，无灰沙、污渍和污物；路旁绿地、绿化隔离带、行道树穴等公共绿地内无垃圾；
- 3 机械化作业：可采用机械化清扫保洁作业的道路，作业过程中应严格遵守交通规则，按照规定的时间、线路、频次和操作规程进行作业；作业完毕后应清洗和检查车辆，按序停放在指定场所；
- 4 人工清扫保洁作业：清扫作业时应注意行人和来往车辆，做好个人安全防护，清扫和保洁作业禁止将垃圾、沙土扫入沙井口、排水篦、水域或堆放在绿化带，应及时收集和清运清扫至道路两侧的垃圾；
- 5 环卫设施设备：废物箱摆放整齐、无错位、缺失，外观无明显破损、无污迹；工具房无明显破损和异味，室内外保持干净整洁；垃圾临时收运点设置在道路两侧，不得影响交通，应定时将垃圾桶推出装车。

6.1.2 监管技术方法

监管技术方法应符合下列规定：

- 1 定点拍照法：在固定监测点，同一角度、相近时段，通过对比照片的方式直观记录作业效果变化，重点区域每 500 m 设置不少于 1 个固定监测点；
- 2 线路拉网检查法：沿监管路段步行，观察路面清洁状况、废弃物密度、积水积尘情况；
- 3 实时轨迹核验法：通过车载定位系统核验机械化作业车辆的运行轨迹，对照合同约定的路线和时段，判定是否符合作业要求。

6.2 公园与绿地清扫保洁作业监管

6.2.1 监管内容

对公园与绿地清扫保洁作业，应监管下列内容：

- 1 公园内道路、广场、健身区等硬质铺装是否清洁，有无垃圾；
- 2 草坪、绿篱、灌木丛内有无塑料袋、纸屑等垃圾；
- 3 水体（湖、池）水面有无漂浮垃圾，岸坡是否整洁；
- 4 果皮箱、座椅、园灯、指示牌等设施是否清洁；

T/GDHW XX-XX-XX

- 5 保洁作业有无损坏草坪、花卉、树木；
- 6 园林垃圾（杂草、枝叶）是否分类收集、及时清运。

6.2.2 监管技术方法

监管技术方法应符合下列规定：

- 1 定点拍照法：对座椅旁、垃圾桶周边等垃圾易堆积点位定期拍照，同一角度、相近时段，通过对比照片的方式直观记录作业效果变化；
- 2 线路拉网检查法：沿公园主园路及支路步行检查，重点检查游客集中区域和偏僻角落。

6.3 城市水域清扫保洁作业监管

6.3.1 监管内容

对城市水域清扫保洁作业，应监管下列内容：

- 1 水面有无漂浮垃圾、水生植物过度聚集、油污；
- 2 岸线、滩涂有无垃圾、杂物堆积；
- 3 拦污栅、浮式拦污带等设施是否完好，拦截的垃圾是否及时清捞；
- 4 作业船舶证件是否齐全，安全设施是否完好，排放是否达标；
- 5 打捞作业是否规范，有无二次污染或损坏堤岸；
- 6 打捞垃圾是否上岸分类处理，有无重新抛入水体；
- 7 有无蓝藻、水华、浮萍暴发应急预案。

6.3.2 监管技术方法

监管技术方法应符合下列规定：

- 1 定点拍照法：在固定拦污栅监测点，同一角度、相近时段，记录堆积量，通过对比照片的方式直观记录作业效果变化；
- 2 线路拉网检查法：沿水域岸线步行，逐段检查岸线整洁度、水面漂浮物；对水域中央区域，从桥梁、亲水平台目测；对大面积水域或难以到达的岸线段落，宜使用无人机航拍巡查，拍摄全景及局部影像。

6.4 公共厕所清扫保洁作业监管

6.4.1 监管内容

对公共厕所清扫保洁作业，应监管下列内容：

- 1 通风是否良好，有无明显异味；
- 2 便器与地面是否洁净，有无粪迹、尿垢、污水、污物；

- 3 洗手台与镜面是否清洁，有无水渍、污迹；
- 4 水龙头、冲水装置、门锁、照明设施是否完好可用；
- 5 保洁频次是否按规定进行记录；
- 6 清洁工具是否分区、分类使用，防止交叉污染；
- 7 是否定期进行粪池清掏、管道疏通、消杀除臭。

6.4.2 监管技术方法

监管技术方法应符合下列规定：

- 1 定点拍照法：在固定公厕监测点，同一角度、相近时段，通过对比照片的方式直观记录作业效果变化；
- 2 线路拉网检查法：进入公厕内逐项检查，检查有无积尘或污迹，查阅保洁记录表，核验是否按合同约定的频次完成保洁；可使用便携式气体检测仪检测氨气、硫化氢浓度；无条件时以人的嗅觉判断有无明显异味。

6.5 环卫设施监管

6.5.1 监管内容

应对环卫设施监管下列内容：

- 1 废物箱有无满溢，内壁有无黏附污物，周边地面是否干净；
- 2 垃圾桶箱体是否完好、清洁，分类标识是否清晰；
- 3 垃圾收集站、转运站有无明显异味、污水横流、垃圾积压；
- 4 机械设备是否定期保养、维修，运行状态是否良好，保养记录是否齐全；
- 5 新能源车辆充电设施管理是否规范；
- 6 设施安装是否牢固，电气设备是否符合安全规范。

6.5.2 监管技术方法

监管技术方法应符合下列规定：

- 1 定点拍照法：在固定环卫设施监测点，同一角度、相近时段，通过对比照片的方式直观记录作业效果变化；
- 2 线路拉网检查法：对环卫设施逐一检查，废物箱检查应打开箱盖查看内壁及满溢情况，查阅设备保养记录、维修记录、运行日志，核验记录的真实性和完整性；
- 3 实时轨迹核验法：通过车载定位系统记录，核验机械化作业车辆是否按规定的时段、路线和频次，导出数据汇总分析。

6.6 作业安全监管

6.6.1 监管内容

应对作业安全监管下列内容：

- 1 作业单位是否建立安全作业管理制度，是否落实安全责任人；
- 2 作业人员是否穿着带有安全警示标识的工作服，是否佩戴劳动防护用品；
- 3 特种作业人员是否持证上岗；
- 4 驾驶员是否持有相应驾驶证，是否存在将车辆交给他人驾驶、携带无关人员等行为；
- 5 占道作业是否设置安全警示标志（警示牌、爆闪灯等），作业结束后是否恢复交通；
- 6 是否开展安全教育和培训，培训记录是否真实。

6.6.2 监管技术方法

监管技术方法应符合下列规定：

- 1 定点拍照法：在固定点位，同一角度、相近时段，通过对比照片的方式直观记录作业人员着装、防护用品佩戴、占道作业警示标志设置等情况；
- 2 线路拉网检查法：按选定路段进行全程步行检查，随机询问现场作业人员安全操作规程、应急处置知识，查阅安全管理制度文件、培训记录、持证人员台账。

7 监管方案编制

7.1 监管方案编制要求

7.1.1 监管方案应在项目监管开始前完成编制，并应征求监管主体的同意。

7.1.2 监管方案应包括下列主要内容：

- 1 清扫保洁项目基本概况及监管工作目标；
- 2 监管工作范围与依据；
- 3 监管人员组成及职责分工；
- 4 等级化抽检监管方案；
- 5 应急响应与极端天气应对的监管安排；
- 6 月度和年度报告的提交要求；
- 7 监管成本核算与预算；
- 8 监管工作纪律与廉洁要求。

7.2 等级化抽检监管方案编制

7.2.1 等级化抽检监管方案应作为监管方案的核心子文件单独编制。

7.2.2 等级化抽检监管方案应包括下列内容：

- 1 抽检计划覆盖范围及作业底数统计明细；
- 2 等级划分明细：按道路清扫保洁等级、区域重要程度的抽检分配明细表；
- 3 抽检频次计划表：明确月度、季度中不同区域和等级的抽检频次；
- 4 抽检方法表：明确定点拍照法、线路拉网检查法、实时轨迹核验法等的具体抽样比例、检测标准和判定规则；
- 5 抽检时间安排表：明确早班、日间、夜班、暗访的具体时间计划及各时段的任务分配；
- 6 覆盖率要求：月度覆盖率和年度累计覆盖率的最低要求；
- 7 采样样本量的计算方法及计算示例。

7.2.3 等级化抽检监管方案应经监管主体审核同意后实施。

8 监管前期准备

监管单位在实施清扫保洁作业监管前，应开展必要的资料核查、业务摸底及方案编制工作。

8.1 项目基本资料核查

监管单位应收集并核实下列基本资料，并应填写基本情况确认表：

- 1 监管主体与清扫保洁作业单位的基本情况确认信息；
- 2 清扫保洁服务合同、招标文件、投标文件及其附件；
- 3 适用的技术标准和质量要求文件；
- 4 项目涉及的作业范围、作业面积、作业路段、公厕数量、水域保洁面积和作业设施设备等情况。

8.2 监管底数核查

8.2.1 监管单位应通过现场勘查或资料收集方式，对清扫保洁项目涉及的全部作业设施设备进行底数核查。

8.2.2 底数台账应在项目监管开始前完成，并应经监管主体确认。底数台账应作为等级化抽检监管方案编制的基础。

8.3 合同约定信息核查

监管单位应详细梳理服务合同的全部条款，并重点核查下列内容：

- 1 普扫与巡回保洁的作业频次、作业时段；

T/GDHW XX-XX-XX

- 2 不同等级道路的保洁等级要求及对应的质量指标；
- 3 机械化清扫与洒水降尘的作业方式、时段及工艺参数；
- 4 作业效果考核指标；
- 5 安全管理要求和应急响应机制；
- 6 安全文明作业要求；
- 7 合同约定的其他重要义务，包括人员配置、设备配置、投诉处理时限等。

8.4 监管人员配置

8.4.1 监管单位应根据项目规模、监管底数及等级化抽检监管方案的要求，配置足够数量的监管人员。

8.4.2 监管人员应具备下列条件：

- 1 具有环境卫生相关专业或工作经验；
- 2 经过监管业务培训并考核合格；
- 3 熟悉合同约定内容及相关标准规范；
- 4 具备使用信息化监管工具的能力。

8.4.3 监管单位应建立监管人员岗前培训制度。培训内容应包括标准规范、合同管理、监管程序、信息化工具使用、廉洁自律要求等。

9 监管实施程序与方法

9.1 监管实施程序

监管工作应按照下列基本程序实施：

- 1 制定月度监管计划。根据等级化抽检监管方案，制定本月的具体监管计划，明确检查点位、检查时段、检查方法、检查频次、人员分工；
- 2 现场检查。按计划开展现场监督检查，并采用信息化手段记录检查过程和结果；
- 3 问题确认。发现问题后，及时与清扫保洁作业单位现场管理人员沟通确认，必要时留存影像资料；
- 4 填写记录。按要求填写监管人员日常监管问题记录表，记录问题发现时间、问题描述、违反的合同条款、整改建议等；
- 5 整改复查。整改期满后，及时组织复查，确认整改完成情况；
- 6 月度汇总。每月底汇总当月的监管情况，编制月度监管报告；

7 年度总结。年度监管工作结束后，编制年度监管报告。

9.2 监管方法

现场检查可采用下列方法：

- 1 明查。监管人员提前告知清扫保洁作业单位检查安排，按照计划开展检查。明查适用于例行检查和专项检查；
- 2 暗访。监管人员不提前告知时间、地点和内容，随机开展检查。暗访适用于评价常态化作业质量和真实履约情况，或对投诉集中问题的核查；
- 3 联合检查。监管主体、监管单位、清扫保洁作业单位共同参与，对特定问题或特定区域开展联合检查。

10 等级化抽检监管

10.1 等级划分原则

10.1.1 道路清扫保洁质量等级的划分应符合 CJJ/T 126 的规定。一级道路主要包括主要党政机关、重要外事机构、大型商业及公共场所周边、主要交通场站、交通枢纽等周边的道路；二级道路主要包括企事业单位、小型商业及公共场所、居住区等周边的道路；三级道路主要包括无排水管道、路缘石和人行道未硬化等简陋的道路。

10.1.2 重点区域应包括下列类型：

- 1 一级道路及城市快速路；
- 2 商业核心区、步行街；
- 3 重要交通枢纽（火车站、长途汽车站、大型公交枢纽）；
- 4 旅游景区及周边主要道路；
- 5 政府机关、重要公共场馆周边区域；
- 6 合同约定的其他重点保障区域。

10.2 抽检频次要求

10.2.1 对重点区域的抽检频次应符合下列要求：

- 1 每月检查不少于 4 次；
- 2 其中暗访不少于 2 次；
- 3 每月覆盖不同作业时段（早班、日间、夜班）各不少于 1 次。

10.2.2 对一般区域的抽检频次应符合下列要求：

T/GDHW XX-XX-XX

1 每月检查不少于 2 次；

2 暗访不少于 1 次。

10.2.3 对公厕、垃圾收集站、转运站的抽检频次应符合下列要求：

1 重点公厕（交通枢纽、旅游景区、商业中心内公厕）每月检查不少于 2 次；

2 一般公厕每月检查不少于 1 次；

3 垃圾收集站、转运站每月检查不少于 1 次。

10.2.4 对水域保洁的抽检频次应符合下列要求：

1 重点水域（景观河道、重要湖泊）每月巡查不少于 2 次；

2 一般水域每月巡查不少于 1 次。

10.3 抽检比例及覆盖率要求

10.3.1 月度抽检覆盖率应符合下列要求：

1 重点区域内的道路、点位月度覆盖率不低于 80%；

2 一般区域内的道路、点位月度覆盖率不低于 20%；

3 全项目月度综合覆盖率不低于 30%。

10.3.2 年度累计覆盖率应符合下列要求：

1 重点区域内的所有道路、点位年度覆盖率应达到 100%；

2 一般区域内的所有道路、点位年度覆盖率应达到 100%；

3 全部设施设备年度覆盖率应达到 100%。

10.3.3 覆盖率按下列公式计算：

月度覆盖率 = （当月实际抽检的不同点位数量 ÷ 该区域总点位数量）× 100%

年度累计覆盖率 = （年度内至少抽检一次的不同点位数量 ÷ 该区域总点位数量）× 100%

11 信息化监管

11.1 信息化监管平台

11.1.1 监管单位宜建立或接入智慧环卫监管平台，利用信息化手段开展清扫保洁作业监管工作。

11.1.2 信息化监管平台至少应具备下列功能：

1 车辆 GPS 轨迹实时监控及历史轨迹回放；

2 问题上报、整改通知、复查确认的全流程线上管理；

3 监管数据统计分析与报表自动生成；

4 影像资料上传、存储及检索；

5 考核评分自动计算及评价等级判定。

11.1.3 清扫保洁作业单位应向监管单位开放智慧环卫平台的查询权限,提供车辆 GPS 数据、人员打卡数据、作业记录等必要信息。

11.2 数据接入要求

11.2.1 清扫保洁作业单位应在合同签订后 15 日内,完成下列数据接入:

- 1 全部机械化作业车辆的车载定位系统数据接口;
- 2 垃圾收运车辆称重数据接口(如有)。

11.2.2 数据应保持实时传输,数据传输中断超过 24 小时的,监管单位应发出预警,并视同未按合同要求落实信息化管理。

12 特殊情形作业监管

12.1 极端天气监管要求

12.1.1 当政府启动台风、暴雨、洪水、高温等极端天气预警或应急响应时,监管单位应立即停止室外作业监管,并将停止监管的情况及时向监管主体报告。

12.1.2 停止监管期间,不计入日常监管任务考核范围,当月抽检频次和覆盖率要求可按实际有效监管天数进行比例折算。

12.1.3 极端天气预警或响应解除后,监管单位应在城市恢复公共秩序及清扫保洁作业单位开展灾后恢复工作起 24 小时内,恢复常态化监管。

12.1.4 恢复监管后,监管单位应重点监督清扫保洁作业单位是否按照应急预案要求组织灾后清理及垃圾转运。灾后清理的作业质量评价应考虑极端天气造成的客观影响,合理调整评价标准。

12.2 重大活动及应急保障

12.2.1 在重大活动及应急保障时期,监管单位应开展专项督导,提升监管频次。

12.2.2 应在等级化抽检监管方案的基础上加大专项监管频次,重点区域每日巡查不少于 1 次,全区域覆盖不少于每 2 日 1 次。

12.2.3 重大活动及应急保障时期的监管记录应作为当月考核的重要依据。

12.3 节假日监管

12.3.1 在国家法定节假日期间,监管单位应合理安排监管力量,保障监管工作的连续性和有效性。

12.3.2 节假日期间，重点区域的监管频次应不低于正常工作日的 80%。

13 评价与考核

13.1 考核原则

13.1.1 合同履行评价应以合同约定为基础，以监管记录为依据，全面、客观、公正地评价清扫保洁作业单位的履约情况。

13.1.2 合同履行评价应采用月度考核与年度综合评价相结合的方式。

13.2 月度考核

13.2.1 监管单位应每月对清扫保洁作业单位进行一次月度考核。

13.2.2 月度考核应采用综合评分的方式进行。评分表的结构和权重应符合合同约定。

13.3 年度综合评价

监管单位应在年度结束后，根据全年 12 个月的月度考核结果进行年度综合评价。

13.4 考核不合格情形

出现下列情形之一的，考核宜评定为不合格：

- 1 月度综合得分低于合同约定的合格线；
- 2 发生人员死亡的生产安全事故；
- 3 发生重大突发环境事故；
- 4 数据造假行为经查实的；
- 5 拒不执行整改通知，或同一重大问题连续两次复查不合格的；
- 6 合同约定的其他直接评定为不合格的情形。

13.5 评价结果的应用

13.5.1 监管单位应将考核结果及时报送监管主体。

13.5.3 清扫保洁作业单位对考核结果有异议的，可向监管单位提出复核申请。监管单位收到申请后作出复核答复。对复核结果仍有异议的，可向监管主体提出。

13.6 评价资料的管理

所有与考核评价相关的监管记录、问题记录表、整改通知、复查记录、影像资料等，应作为评价依据归档保存。监管单位须承担相应的保密义务，不得泄露、篡改或损毁。

14 监管质量

14.1 监管单位应建立监管工作内部审核制度，内部审核应包括下列内容：

- 1 监管人员是否按监管方案和等级化抽检监管方案开展工作；
- 2 监管记录是否真实、完整、规范；
- 3 问题发现、整改、复查是否闭环；
- 4 考核评分是否客观、公正，评分依据是否充分；
- 5 监管档案管理是否符合要求。

14.2 监管主体可根据工作实际定期或不定期对监管单位的工作质量进行抽查，评价监管工作的独立性和公正性。

14.3 监管主体发现监管单位存在失职、徇私、数据造假等行为的，应按照委托合同约定追究监管单位的责任，情节严重的应终止委托关系。

附录 A 监管人员日常监管问题记录表

A.0.1 监管人员日常监管问题记录表应符合表 A.0.1 的规定。

表 A.0.1 监管人员日常监管问题记录表

日期： 年 月 日

项目	记录内容
问题描述	
违反条款或合同约定	
监管依据	（所依据的技术标准、法规）
解决方案或整改建议	（内容包括：解决方案或整改建议、要求完成时间、应达到的效果）
作业单位意见及签字	
监管人员签字	

附录 B 月度监管报告内容要求

B.0.1 清扫保洁作业月度监管报告应符合表 B.0.1 的规定，并应附具当月日常监管问题记录表、月度考核评分表及其他必要的原始记录资料。

表 B.0.1 XX 月度监管报告

项目	内容
月度清扫保洁作业基本情况	
抽检覆盖情况	
合同履行主要问题汇总	
等级化抽检情况	（是否按等级化抽检监管方案的频次开展，有无遗漏）
安全管理情况	
月度考核评分	（附合同规定的考核评分明细表）
存在的主要问题及整改建议	（本月发现的突出问题和整改建议）
需协调事项	

附录 C 年度监管报告内容要求

C.0.1 清扫保洁作业年度监管报告应符合表 C.0.1 的规定，并应附具每月监管报告、月度考核评分表及其他必要的原始记录资料。

表 C.0.1 XXXX 年度监管报告

项目	内容
年度清扫保洁作业基本情况	
年度抽检覆盖率总结	
年度合同履约主要问题分析	
年度安全管理统计分析	
年度考核汇总	（明确全年 12 个月评分及综合评价等级）
存在的主要问题及改进建议	

附录 D 清扫保洁作业监管考评表

D.0.1 监管单位开展清扫保洁作业监管考评，宜符合表 D.0.1 的规定。

- 1 表 D.0.1 中“规定”指《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126-2022）有关条文。
- 2 监管考评时，被考评点位不包含的监管对象（项目），直接在表 D.0.1 对应“扣减分”及“此项得分小计”填“/”或“无”。

表 D.0.1 清扫保洁作业监管考评表

考评点位：日期： 年 月 日

序号	监管对象（项目）		监管考评标准	扣减分	情况说明
一	道路清扫保洁作业 （40 分）	作业频次 （4 分）	1. 未按照合同约定的时段和频次开展普扫，每条保洁路段扣 0.2 分		
			2. 未按照合同约定的时段和频次开展巡回保洁，每条保洁路段扣 0.2 分		
		作业质量 （20 分）	1. 路面呈现本色，无成片垃圾、污泥、积水、油污，不符合要求每处扣 0.2 分		
			2. 落叶季节未加强道路清扫，路面有落叶厚积未及时清扫的，每处扣 0.1 分		
			3. 可见废弃物密度不符合要求的，一级道路每处扣 0.3 分，二级道路每处扣 0.2 分，三级道路每处扣 0.1 分		
			4. 道路两侧候车座椅、雕塑、灯杆、广告牌等公共设施设施保持整洁，无污迹、无积尘、无乱贴乱挂和破损标语，不符合要求每处扣 0.1 分		
			5. 保洁车、垃圾桶等作业工机具未保持洁净，每处扣 0.1 分		
		机械化作	1. 未按合同约定的路线、时段作业，每次扣 0.2 分		

序号	监管对象（项目）		监管考评标准	扣减分	情况说明
		业（7分）	2. 未按规定控制作业速度、设备水压，每次扣 0.1 分		
			3. 未按规定控制扬尘，每次扣 0.1 分		
		人工清扫保洁作业（7分）	1. 将垃圾扫入雨水口、绿地、河道的，每处扣 0.2 分		
			2. 作业工机具未规范使用、摆放，影响行人和车辆通行的，每处扣 0.1 分		
			3. 作业人员未做好个人安全防护的，每次扣 0.1 分		
		环卫设施设备（2分）	1. 人工清扫、机械化作业完毕后，未到指定场所排放污水和清卸垃圾的，每处扣 0.2 分		
	2. 废物箱未摆放整齐、有错位和缺失，外观有明显破损和污迹；工具房有明显破损和异味，室内外不整洁，每处扣 0.1 分				
此项扣分小计					/
二	公园与绿地清扫保洁作业（20分）	1. 道路、广场保持铺装面洁净，娱乐、健身设施整洁，不符合要求每处扣 0.2 分			
		2. 草坪、绿篱、灌木丛内无塑料袋、纸屑等垃圾，不符合要求每处扣 0.2 分			
		3. 水体（湖、池）水面无漂浮垃圾，岸坡整洁，不符合要求每处扣 0.2 分			
		4. 果皮箱、座椅、园灯、指示牌、护栏等设施保持整洁，不符合要求每处扣 0.2 分			
		5. 文明作业，未损坏草坪、花卉、树木，不符合要求每处扣 0.2 分			
		6. 园林垃圾（杂草、枝叶）分类收集、及时清运，不符合要求每处扣 0.2 分			
此项扣分小计					/

序号	监管对象（项目）		监管考评标准	扣减分	情况说明
三	城市水域 清扫保洁 作业（15分）	水面保洁（10分）	水面无漂浮垃圾、水生植物过度聚集、油污，不符合要求每处扣 0.3 分		
		堤岸保洁（10分）	岸线（含滩涂）无垃圾堆积、杂物，不符合要求每处扣 0.3 分		
		作业设施设备（4分）	1. 拦污栅、浮式拦污带等设施完好，及时清捞拦截的垃圾，不符合要求每处扣 0.2 分		
			2. 作业船舶证件齐全，安全设施完好，排放达标，不符合要求每处扣 0.1 分		
		作业规范（5分）	1. 打捞作业规范，不得造成二次污染或损坏堤岸，不符合要求每处扣 0.3 分		
			2. 打捞的垃圾进行分类收集处理，不得抛入水体，不符合要求每处扣 0.2 分		
		应急预案（1分）	有蓝藻、水华、浮萍暴发应急预案，不符合要求扣 1 分		
此项扣分小计					/
四	公共厕所 清扫保洁 作业（15分）	1. 未按合同约定的时段和频次开展清扫保洁，每座每次扣 0.2 分			
		2. 未记录保洁频次、消杀记录，每座每次扣 0.1 分			
		3. 便器与地面洁净，无粪迹、尿垢、污水、污物，不符合要求每处扣 0.1 分			
		4. 洗手台与镜面清洁，无水渍、污迹，不符合要求每处扣 0.1 分			
		5. 通风良好，无明显异味，不符合要求每座扣 0.1 分			

序号	监管对象（项目）	监管考评标准	扣减分	情况说明
		6. 水龙头、冲水装置、门锁、照明设施完好可用，不符合要求每处扣 0.1 分		
		7. 清洁工具分区、分类使用，防止交叉污染，不符合要求每座扣 0.2 分		
		8. 定期进行粪池清掏、管道疏通、消杀除臭，不符合要求每座扣 0.1 分		
		9. 标牌、标志齐全，不符合要求每座扣 0.2 分		
		10. 无障碍公共厕所对外开放，不符合要求每座扣 0.1 分		
此项扣分小计				/
五	环卫设施设备（5分）	1. 废物箱无满溢，内壁无黏附污物，周边地面干净，不符合要求每处扣 0.2 分		
		2. 垃圾桶箱体完好、表面清洁，分类标识清晰，不符合要求每处扣 0.2 分		
		3. 垃圾收集站、转运站无明显异味、污水横流、垃圾积压，台账记录齐全，不符合要求每处扣 0.2 分		
		4. 机械设备定期保养、维修，运行状态良好，保养记录齐全，不符合要求每台扣 0.1 分		
		5. 新能源车辆充电设施管理规范，不符合要求每处扣 0.1 分		
		6. 设施安装牢固，电气设备管理安全规范，不符合要求每处扣 0.2 分		
此项扣分小计				/
六	作业安全	1. 作业单位建立安全作业管理制度，落实安全责任人，不符合要求扣 5 分		

序号	监管对象（项目）		监管考评标准	扣减分	情况说明
	（5 分）	2. 作业人员规范穿着带有安全警示标识的工作服，佩戴劳动防护用品，不符合要求每次每人扣 0.2 分			
		3. 特种作业人员持证上岗，不符合要求每次每人扣 0.5 分			
		4. 驾驶员持有相应驾驶证，规范驾驶车辆，不得将车辆交给他人驾驶、携带无关人员等，不符合要求每次每人扣 0.2 分			
		5. 占道作业设置安全警示标志（警示牌、爆闪灯等），作业结束及时恢复交通，不符合要求每处扣 0.2 分			
		6. 定期开展安全教育和培训，培训记录真实，不符合要求扣 1 分			
		7. 作业人员有效掌握安全生产知识，熟悉工作区域、流程、岗位等相关作业安全规范，不符合要求每次每人扣 0.2 分			
		8. 工具房整体环境卫生整洁，工具摆放有序，不得存放易燃、易爆危险品和杂物，不符合要求每处扣 0.2 分			
		9. 有特殊天气、突发环境事件（大片污染、化学品泄漏等）、突发公共卫生事件应急预案或应急处置流程，关键岗位人员、应急办公电话联络畅通，不符合要求扣 0.5 分			
此项扣分小计					/
总扣分值					