

2026 年永顺镇网格精细化管理服务项目（四区）

委托合同

甲方：北京市通州区永顺镇人民政府

乙方：北京有顺生态科技发展有限公司

为全面加强网格化管理服务工作，夯实基层社会治理基础，推动网格员队伍建设，构建职责明确、渠道畅通、运行常态、工作高效的网格化管理服务体系，提高网格化管理服务水平。充分发挥网格员在环境巡视、安全巡查、创城创卫、治安联防检查等方面的基础性作用，强化“联动、互动”处置机制，确保实现网格化管理工作目标。

结合该项工作的实际情况，甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》的规定，在自愿平等、协商一致基础上，就乙方承接甲方委托的网格化管理工作事项订立本合同。

第一条 区域划分

本项目四至范围：东至通顺路，西至与朝阳区交界，南至榆景苑后面小场沟河中线、温榆河桥，北至潞苑北大街与宋庄镇交界。

第二条 网格职责

网格职责主要包括三类：一是协助开展市容环境与城市管理秩序维护；二是协助做好安全生产与应急管理保障；三是协助推进社区治理与民生服务。具体包括以下内容：

（一）市容环境与城市管理

1. 对门前三包、散摊游商、堆物堆料、露天烧烤、黑车摩的、户外灯箱广告违规设置、道路遗撒、公共场所吸烟、随意倾倒生活垃圾等行为进行巡查，发现问题及时报告并配合处置（协助综合行政执法队、生态环境事务中心（环境）、民生保障办公室（公共卫生、计生））。

2. 对辖区内违法用地违法建设的巡查、监管、报告，配合做好违法用地违法建设整治拆除工作，对村居内部私搭乱建问题进行巡查并配合处置（协助城乡建设办公室（拆违）、综合行政执法队）。

3. 对街面上积存大件垃圾、建筑垃圾、绿化垃圾、堆物堆料、废弃垃圾的相关责任单位进行督促并协助清理（协助生态环境事务中心（环境）、社区建设办公室（物业））。

4. 对“开墙打洞”、“无证无照”的违法行为制止并上报（协助经济发展办公室（经发）、市场所）。

5. 按照施工扬尘治理六个百分百的工作标准，对各类在施工地内扬尘问题开展巡查检查，做到及时发现、及时上报并配合现场盯守直至整改到位（协助综合行政执法队、城乡建设办公室（规划、拆违、环保、阳光工程）、生态环境事务中心（林业、环境））。

6. 协助做好责任区域内文明城区常态化创建工作，配合完成市级、区级督办问题的销账，并对创城常态化问题点位进行巡查，并配合处置（协助党群工作办公室（宣传））。

7. 维护村居内部环境秩序，督促做好垃圾分类、存放、清运，保持卫生整洁；落实区级环境问题台账整改与自查自改，做好打草透绿、枯枝落叶与堆物堆料清理，以及市政设施、破损路面和墙面的维修等工作（协助生态环境事务中心（环境、城市管理））。

8. 协助维护辖区内道路交通秩序，对物资学院地铁站周边进行看护，协助开展违规电动三四轮车、“僵尸车”排查清理及非市政道路违章停车整治工作；协助排查道路交通安全隐患，发现问题及时上报；在重要活动期间，协助对主要桥梁、涵洞、立交桥、过街天桥、铁路桥进行安全巡查值守，并协助开展交通安全宣传工作（协助平安建设办公室（综治、信访、交通安全）、派出所）。

9. 巡查未经报备的施工行为，配合对限额以下小型工程开展日常安全检查和管理工作（协助生态环境事务中心（城市管理））。

（二）安全应急与隐患排查

10. 协助排查水情火情、防汛隐患、非法储存、经营危险化学品、液化石油气及易燃易爆物品，发现问题及时上报，配合做好应急处置；汛期，开展常态化道路巡查及积水处置工作、负责永顺镇辖区道路积水点位应急值守及处置工作、负

责社区（村）积水风险的应急响应及协助处置工作（协助平安建设办公室（安监））。

11. 协助对出租公寓、地下空间、各类群租房进行安全检查，发现问题及时上报（协助城乡建设办公室（规划）、平安建设办公室（综治、信访））。

12. 协助对建筑工地、地下空间、洗车店、污染水源、排污口、污染土壤等未达到检查要求的行为进行上报（协助城乡建设办公室（规划））。

13. 协助对文体经营场所、非学科文体类校外培训机构、健身器材场地进行安全检查，发现问题及时上报（协助市民活动中心（文化站））。

14. 协助排查电动车消防安全、社区内私拉电线、小区内违规停车、堵塞消防通道等安全隐患行为，发现问题及时上报，每周至少对辖区内的住宅小区开展一次全覆盖夜查；按照要求开展打草和湿化作业（协助村居、平安建设办公室（安监））。

15. 在重污染天气、大风、暴雨、大雪预警等极端天气，协助开展辖区内安全隐患排查工作，发现问题及时上报，并配合做好应急处置（协助综合行政执法队、城乡建设办公室（规划）、平安建设办公室（安监））。

16. 在空气重污染预警期间，协助检查各项停限产措施落实情况，发现问题及时上报（协助城乡建设办公室（环保））。

17. 在重大节日、活动、会议期间，协助维护各类秩序，配合做好禁放、燃放检查工作；协助开展安全检查及重点人员排查，发现问题及时上报（协助派出所、平安建设办公室（综治、信访））。

（三）社区治理与民生服务

18. 负责网格案件的上报、处置与反馈工作（协助市民诉求处置中心（网格））。

19. 对网格责任范围内的12345案件，必须一办到底，不能推诿责任、剔除了之；对下派各科室、村居的12345疑难案件，网格主动配合协助。（协助市民诉求处置中心（接诉即办））。

20. 配合社区物业工作，协助解决各类问题，为居民提供便民服务等（协助社区建设办公室（社区服务、物业））。

21. 协助做好严重精神障碍患者集中筛查、日常管理、信息报送等工作（协助民生保障办公室（公共卫生、计生））。

22. 协助做好无偿献血的组织招募、信息统计、应急献血保障及相关服务保障工作（协助民生保障办公室（公共卫生、计生））。

23. 协助做好病媒生物预防控制、监测调查、宣传检查及专项整治等工作（协助民生保障办公室（公共卫生、计生））。

24. 协助做好清明节、寒衣节等祭祀节日期间，重点时段，重点路口、河堤、桥头等点位的巡逻看护与消防安全工作，并对路边烧纸、公共区域焚烧、抛撒丧葬祭奠物品等不文明行为进行劝导（协助民生保障办公室（民政）、平安建设办公室（安监））。

25. 协助开展流浪乞讨人员排查救助工作，在巡查街面中，发现流浪乞讨人员，及时告知所属村居（协助民生保障办公室（民政））。

26. 甲方安排的与本合同网格化管理服务相关的其他临时任务，乙方应予以配合完成。

第三条 巡查方式

1、乙方委派网格员，采取 24 小时不间断的巡查方式，骑电动车人员采取白班 8 小时巡查方式。

2、采取重点区域及非重点区域的巡查模式。

3、各网格发现问题时要利用对讲机或其他通讯设备及时上报，并采取小区域网格员、巡查员迅速集结的模式，包括车辆的集结，形成联动。

4、夜间以车巡为主，配合派出所治安巡逻，根据甲方及派出所工作要求，指定区域全天二十四小时有人值守。

5、治安巡防队员随时配合派出所看管违法人员。

第四条 管理和要求

1、网格片区根据实际任务需求足额配置工作人员，网格工作人员分为管理人员、文员、网格员、12345 处置专员、巡查处置队员 5 大类。管理人员负责

协调调度网格队伍的日常管理；文员负责对接机关科室，做好各类信息统计上报，网格员主要是做好社区巡视和网格案件的上报处置；12345 处置专员主要负责接收、回复平台下发的工单，配合科室、村居做好全程处置；巡查处置队员负责“ 门前三包，环境卫生，街头游商，集体土地巡查和违法建设 ”等方面的巡查处置，按照镇政府要求，配合相关科室执行各类急难险重任务，开展专项治理行动，做好应急保障服务。

乙方应根据甲方提出的任务需要足额配置符合本合同约定要求的工作人员，通常应满足以下要求：一是每个网格大区应按照通州区城指中心划定的网格数量，1:1 比例配置专职网格员，并按要求参与接诉即办平台值守和案件跟踪；二是每个网格大区配置 20-25 人的巡查处置力量，确保 24 小时不间断开展责任区内巡查检查，并按照镇政府要求，配合相关科室执行各类急难险重任务、开展专项治理行动、做好应急保障服务，其中夜班人员上半夜应保持在岗，下半夜可在责任区内休息地点休整，如有紧急任务能够第一时间到场处置；三是辖区内地铁站每个站口在早高峰（6-9 时）晚高峰（18 至 22 时）期间至少有 2 人参与安全值守任务；四是根据政府工作要求抽调人员完成其他临时任务。

2、网格工作人员应具备以下要求：

（1）年龄：网格工作人员实行实名制上岗，专职网格员年龄一般不超过 55 岁，处置队员应为男性，年龄一般不超过 45 岁。（2）身体健康、普通话流利，性格开朗、品行端正。（3）有良好的沟通、理解、表达、归纳能力。（4）有服务意识、团队合作精神和较强的责任心。（5）有良好的服务意识，反应灵敏、积极主动、吃苦耐劳，能服从安排和指挥。（6）具有一年（含）以上的工作经验，无违法犯罪记录。（7）会使用智能手机。

3、网格工作人员每月实际上岗率不低于 95%，有特殊情况要进行报备，按规定与进行科室对接，巡视和处理有关问题。片区要保证人员稳定，网格工作人员要实名制上岗，姓名、电话统一上报永顺镇政府备案，如有调整要及时向执法队报告。

4、网格公司应定期开展人员培训。内容包括基本技能、专业知识、沟通技巧、社会难点、热点及应急问题处置，疑难问题处理技巧等，镇相关业务科室人员应结合交办任务适时组织网格工作人员进行相关业务培训。

5、网格公司要根据需要足量配备机动车辆、电脑、摄像机、清扫转运工具等必要的装备器材。工作时间内，必须在责任区域内巡查处理相关事宜，非工作需要不得跨区域活动。

6、网格公司内部要合理确定工作人员劳动报酬和工作补贴，根据财力情况完善待遇 正常增长机制，保持队伍稳定。网格公司要加强人员管理，根据工作业绩、日常表现、辖区单位和居民满意度评价等，进行绩效考核，并实施奖惩，对考核不称职或违法违纪的工作人员要依法依规解聘。

7、每一名队员都要对巡查中发现的问题及隐患及时向值班领导报告，对于简单问题，在保证自身安全的前提下可制止然后上报。

8、巡查员在巡查中要多观察并按巡查线路和范围、频次巡查，确保完成巡查任务。

9、巡查队长负责对巡查员的监督，配合平台完成问题的处理，如发现问题未能及时上报的将进行处理。

第五条 甲乙双方权利义务

（一）甲方权利义务

1、对乙方所派人员进行教育监督管理，对违反甲方管理规定的行为，有权要求当事人整改。乙方所派人员不服从甲方管理，违反甲方管理规定而不予整改或整改不合格时，甲方有权向乙方提出换人要求。同时乙方须按照甲方要求及时派遣符合条件的其他人员到甲方工作，尽量避免对甲方的正常工作造成不利影响。

2、甲方有权根据镇域实际情况或上级要求，交付乙方临时性任务。

3、乙方所提供的服务不符合约定要求时，出现以下情形之一，视为乙方违约，未按合同执行，甲方有权扣减服务费，所有扣减金额甲方有权直接从当期应付乙方的服务费中扣除，当期服务费不足抵扣的，乙方应于甲方发出扣款通知后3日内补足差额，直至解除合同。

(1) 城市管理秩序类问题及日常检查，一般性问题每次扣款 1000 元，产生举报的每件（次）扣 1 分，扣款 2000 元，市区级督办问题每件（次）扣 3000 元，扣 2 分，重点区域、特殊时期的突出问题每次扣款 5000 元，扣 3 分。

(2) 网格公司实际配置工作人员不符合要求的，每缺勤 1 人次扣 1 分，扣款 3000 元，实际工作人员与报备信息不一致的每人次扣 1000 元，着装（标识）不

规范、形象差的每人次扣 1000 元，电子工牌每月累计 6 次以上单日上岗时长不足 6 小时的，每人每月扣 3000 元；网格公司配属车辆违规使用标识的扣 3000 元，违规行驶停放、擅自跨工作区域活动的每次扣 5000 元；综合季度检查情况，实际人员上岗率低于 80%的，最高可扣除服务费 3 万元。

(3) 网格责任区内发生夜间施工类问题及举报，每起最高扣款 2 万元，扣 3 分；看护区域内新增一处违法建设扣款 1 万元，不能实现动态清零的，最高可扣款 2 万元，扣 3 分；违规堆放渣土、建筑垃圾发现一处最高扣除 2 万元，扣 3 分。

(4) 辖区内散摊游商、无照经营、店外经营、大排档，产生举报的每次扣 2 分、扣款 3000 元，重点问题或在重点时段、地段反复发生的，最高可扣款 2 万元，扣 5 分。

(5) 未能按要求参加会议、报送数据等一般性问题，每次扣 1 分、扣款 1000 元；被镇领导点名批评的问题，视严重程度最高可扣除 1 万元，扣 5 分；网格公司日常工作落实不力，巡查检查不达标，处置问题案件不及时每月扣 2-10 分，每月可扣款 1 万元；

(6) 私自暂扣物品、收受钱物、吃拿卡要等违法违纪违规行为，经查实后罚款 1 万元，扣 2 分；处置情况失当引发矛盾的扣款 1 万元扣 2 分；受领任务推脱或拒不服从调度的，最高扣款 2 万元，扣 4 分；对政府交办的重点任务完成不利的，最高扣款 5 万元，扣 8 分，情节严重的报请永顺镇人民政府同意后调整相应作业单位。

(7) 其他扣款事项由考核责任科室依据各自考核细则实施；其他未明确处罚事项，经考核专班研究后决定。

4、乙方不得将本项目全部或部分转包、分包给任何第三方，各网格公司法人和网格员不能有劣迹，以上问题一经发现，甲方有权解除合同。

5、乙方因履行本合同约定服务与村民等发生纠纷时，甲方应协助调解。

6、甲方按本合同约定，及时、足额支付给乙方服务费。甲方支付服务费前有权优先扣除乙方依约应承担的各项扣款后再支付剩余部分。

(二) 乙方权利义务

1、乙方有权按本合同约定收取服务费。

2、对所派人员需进行岗前培训并合格，认真履行甲方委托的职责任务，为甲方的检查治理活动保守机密。

3、调动、调整委派到甲方的工作人员时，需提前同甲方沟通。

4、制定管理制度，将责任落实到人。对受聘人员进行动态管理，及时更换被确定为不适合从事此项工作的人员。接到甲方换人通知后，应在 7 日内更换合格人员。

5、乙方为所有管理人员及一线巡查员配备执法仪、通讯器材等，上述费用由乙方支付。

6、双方签订合同后，乙方自行组织、安排人员进行本合同约定的各项工作的接洽，保证各项服务质量达到标准要求。

7、负责提供办公所需的电子设备、办公用品等。

8、按实施方案履职，提供“网格”巡查服务。

9、安排专人负责同甲方进行工作沟通协调。

10、完成甲方主管部门交办的临时性工作。

11、乙方应当与其工作人员签订劳动合同，缴纳社会保险，按时支付工资。乙方工作人员因用工产生的一切补偿和费用，包括但不限于工资、社会保险、患病、职业病、工伤、非因公负伤、因病死亡、意外死亡、工亡、经济补偿金、赔偿金等其他原因产生的一切费用及法律后果均由乙方承担。

12、除下列情况外，乙方应当对执行业务过程中知悉的信息予以保密：（1）法律法规允许披露，并取得甲方的授权；（2）根据法律法规的规定，为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据，以及向监管机构报告发现的违法行为；（3）在法律法规允许的情况下，在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益；（4）接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查，答复其询问和审核；（5）法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。乙方基于本合同履行所收集、产生的所有与甲方辖区管理相关的数据、工作成果等全部资产及权益均归甲方所有，乙方仅可为本合同履行目的使用，不得擅自复制、披露、许可第三方使用或用于其他用途。

第六条 安全责任

（一）甲乙双方之间仅是合同关系，双方法律地位平等，任何一方均应按合同约定履行合同义务、享有合同权益。

（二）乙方雇佣员工在工作执法期间发生工伤、意外伤害、疾病，或与任何第三方发生侵权，造成人员伤亡或财产损失，由乙方自行承担并予以解决，与甲方无关。

（三）乙方使用车辆应自行承担因侵害第三方民事权益（如交通事故等）而发生的损害赔偿赔偿责任。赔偿费用与甲方无关，甲方不负担任何连带责任。若因乙方或其工作人员、所属车辆的原因导致甲方被第三方主张权利、承担赔偿责任、遭受行政处罚或产生其他损失的，甲方有权向乙方全额追偿，追偿范围包括但不限于甲方支出的赔偿款、罚金、律师费、诉讼费、鉴定费、差旅费等全部损失，甲方有权直接从应付乙方的服务费中抵扣上述款项，不足部分乙方应于甲方通知后3日内补足。

第七条 合同期限和承包方式

- 1、本合同期限为1年。自2026年7月7日起至2027年7月6日止。
- 2、承包方式：乙方按合同约定的要求向甲方提供服务人员。

第八条 结算价款及支付

1、本合同总价款为人民币4150112元（最终金额以乙方的服务考核评分后核算的金额为准）。甲方付款前，乙方应向甲方出具等额、合规的发票。

2、合同签订后，甲方按季度向乙方支付服务费用。完成一个季度后，在下一个季度首月15日内以考核评分核算后的金额为准，支付上一季度服务费。

根据各科室对网格公司考核情况，适当予以奖励和处惩。

3、双方共同确定：因政府资金拨款、审计或内部审批延迟等原因导致甲方不能按照合同约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，不得因此追究甲方的违约责任。乙方应继续按合同约定内容履行相关义务。乙方对收款账户的准确性、发票的合规性负责。

第九条 其他约定

甲方委托镇执法队及各村（居）委会负责对乙方工作执行情况进行监督、检查，并有权代表甲方提出具体整改意见。

第十条 违约责任

（一）甲方违约责任：

除政策发生变化或不可抗力因素外，因甲方原因提前解除本合同时，应提前

三个月通知乙方，未提前通知，甲方应支付给乙方服务费的 30%作为经济补偿。

（二）乙方违约责任

1、如乙方工作质量不能达到约定工作标准，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的损失。

2、乙方在本合同期限内，不得无故单方要求解除本合同。如因乙方单方无故解除本合同或拒绝提供服务致使合同无法履行时，乙方除承担由此为甲方造成的损失外，还应支付给甲方部分服务费的 30%作为违约金。

3、因政策调整等不可抗力造成本合同无法继续履行的，双方互不承担违约责任。

4、乙方及其工作人员或与甲方有接触的其他人员均应严格履行保密义务。对于所有与甲方有关的资料和信息等不宜向第三方揭露的全部信息（包括但不限于：本合同及附件内容、甲方的工作人员信息、甲方的财务信息等），上述人员均应当进行保密，不得泄密，如因泄密导致甲方产生损失（包括但不限于：直接损失、间接损失）乙方应对甲方的全部损失承担连带赔偿责任，并且乙方须向甲方支付合同总金额的 30%作为违约金，若仍不能弥补甲方的损失，乙方仍应承担全部损失赔偿。保密责任条款不因合同到期、终止、解除、无效等权利义务灭失的情形而免除或终止。

第十一条 合同的解除

1、甲、乙双方协商一致；

2、甲方无正当理由逾期支付服务费超过 60 日，且经乙方书面催告后仍未支付的；

3、乙方违反本合同第五条中约定的乙方义务；

4、因政策调整等不可抗力造成本合同无法继续履行。

第十二条 争议的解决

因履行本合同发生争议，甲乙双方协商不成时，应到甲方所在地北京市通州区人民法院依法解决，但任何乙方不得以存在纠纷为由，从事有损社会稳定的行为。

第十三条 生效

1、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，经甲乙双方签字盖章后即生效。

2、经双方协商一致，本合同可予以变更或补充。变更或补充后的合同与本合同具有同等效力；但如变更或补充内容与本合同约定不一致的，以变更或补充后的合同为准。

甲方：北京市通州区永顺镇人民政府

乙方：北京有顺生态科技发展有限公司

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：2026年7月7日

日期：2026年7月7日