

张分类办〔2020〕6号

关于进一步做好全区党政机关等公共机构 生活垃圾分类工作的通知

各镇、街道，区直各部门，各有关单位：

为深入贯彻习近平总书记关于生活垃圾分类工作的重要指示批示精神，进一步推进全区党政机关等公共机构生活垃圾分类工作，按照《淄博市机关事务管理局关于推进党政机关等公共机构生活垃圾分类工作的通知》（淄事管发〔2019〕14号）和《张店区人民政府办公室关于推进生活垃圾分类工作的实施意见》（张政办发〔2020〕5号）文件要求，现就有关事项通知如下：

一、切实提高认识

各部门单位要深入学习习近平总书记对垃圾分类工作的重要指示精神，切实提高站位，将垃圾分类作为生态文明建设的重要举措，作为节约型机关建设的重要内容，进一步增强做好公共机构生活垃圾分类工作的认识。为确保到2020年底，全市公共机构生活垃圾分类实现全覆盖，实现城市品质变“优”、生态环境变“美”，建设务实开放、品质活力、生态和谐的现代化组团式大城市贡献张店力量。

二、加强组织领导

各部门单位要迅速成立工作领导小组，明确分管领导、负责科室和负责人，做好本单位及所属单位生活垃圾分类回收、清理处置、宣传引导及日常监督等工作。要切实加强对垃圾分类工作的组织领导，编制和完善公共机构生活垃圾分类实施方案，对生活垃圾分类工作作出进一步部署，建立生活垃圾分类收运台账，并做好相关记录。要建立生活垃圾分类管理责任人制度，各有关单位法人、公共场所产权（管理）人为本单位主体生活垃圾分类工作的管理人，并根据有关要求划定、公示责任区范围。各管理人特别是混合办公的单位，要积极与物业公司密切协同共同做好本单位的垃圾分类工作，明确管辖范围内各类垃圾细分目录、投放地点、投放时间、投放频次并予以公示。要建立生活垃圾分类督导制度，各部门单位要指定专人为垃圾分类投放监督员，负责本单位垃圾分类的收集和投放工作；各办公室设垃圾分类联络员，负责本办公室的垃圾分类工作，所有垃圾在投放前都要经过联络员把关。

三、强化分类管理

（一）配备分类设备。2020年，为实现“分类投放、分类收集、分类运输、分类处理”的生活垃圾“四分类”处理体系目标，各单位要主动作为，因地制宜配齐、配足垃圾分类收集容器与暂存空间。垃圾分类收集容器由各部门单位自行按要求配备，分类方法、标志、颜色应与区相关标准统一；集中办公区或合署

办公区由业主单位或物业管理单位协调解决。积极推广“定时定点”投放，严禁将有害垃圾混入其他生活垃圾。垃圾分类收集容器设置的地点，应按照便于投放的原则，每个楼层至少投放一组可回收物、有害垃圾和其他垃圾三分类垃圾桶，办公室内根据空间、人数和工作需求，进行可回收物和其他垃圾两分类垃圾桶设置。各公共机构食堂应配备厨余垃圾专用回收设备，与具备清运资质的清运机构签订收运协议，有条件的单位可开展厨余垃圾就地资源化处理试点。装修（建筑）垃圾、大件垃圾、废弃木材、园林绿化垃圾等专业垃圾的收集与处置要求，按照市容环卫部门出台的具体办法执行。

（二）规范正确投放。各部门单位要按照公共机构生活垃圾分类要求，规范投放各类生活垃圾。任何单位、个人不得将可回收物、其他垃圾、厨余垃圾、有害垃圾交由未取得相应许可的企业或机构处置。要注重源头管控，减少过度包装，倡导资源循环利用，促进生活垃圾源头减量。要重点加强部门单位物业工作人员的管理和培训力度，充分发挥物业和保洁人员的作用，共同做好生活垃圾分类工作。要探索生活垃圾分类奖惩机制，激发本单位干部职工参与生活垃圾分类的积极性。

（三）开展宣传活动。2020年，将全面铺开生活垃圾分类工作。各部门单位要树立短期分类靠管理，中期分类靠制度，长期分类靠文化的理念，积极推进垃圾分类工作形成长效机制。要加大对生活垃圾分类工作的宣传力度，经常性开展形式多样的宣

传活动，结合城乡环境大整治精细管理大提升行动，将生活垃圾分类宣传工作与文明单位创建、“防疫情、保健康”环境卫生大扫除、“红色星期六”志愿服务活动等工作相结合，持之以恒推动习惯养成，确保生活垃圾分类知晓率和覆盖率达到“双百”要求，分类正确率达到 80%。要大力推广资源再生利用、生物处理等新技术，采用“互联网+”等信息化手段提高生活垃圾分类效益。要及时挖掘上报本系统、领域开展生活垃圾分类的好经验好做法，发挥新闻媒体作用，通过微信公众号、报纸杂志、部门网站等渠道进行广泛宣传，充分发挥公共机构的示范引领作用，为实现全区生活垃圾分类工作开好头、树标杆。

四、严格督查指导

1. 为更好地指导各部门单位开展生活垃圾分类工作，区机关事务服务中心制定了《全区公共机构生活垃圾分类工作评价参考标准》（附件 1）。《标准》总分值 10 分，纳入《全区生活垃圾分类推进工作考评细则》，一日一查，一月一通报。各部门单位要根据《标准》，开展自评自查，完善工作措施，发挥表率作用。区机关事务服务中心将按照上级生活垃圾分类工作领导小组要求，开展相关考核考评。

2. 为加强工作联系，更好地开展指导和督导，请部门各单位填写生活垃圾分类负责人员信息表（附件 2）和公共机构生活垃圾分类工作进展情况表（附件 3），分别于 7 月 15 日前和每月 20 号上午 10:00 前报区机关事务服务中心办公室。

联系人：王保磊

电 话：2869928

邮 箱：ZDQJGSWGLJBGS@ZB.SHANDONG.CN

- 附件：1. 全区公共机构生活垃圾分类工作评价参考标准
2. 公共机构生活垃圾分类负责人员信息表
3. 公共机构生活垃圾分类工作进展情况表

张店区生活垃圾分类推进工作领导小组办公室

2020年7月6日

全区公共机构生活垃圾分类工作评价标准

项目	评价项目	评价内容	考核方式	得分依据	分值
公共机构生活垃圾分类工作评价标准 (10分)	1.安排部署本区域、本部门单位垃圾分类工作	公共机构对生活垃圾分类工作作出部署,成立领导机构,制定垃圾分类计划,组织工作推进会议,出台相关制度。	查看资料	查看公共机构关于生活垃圾分类工作部署的相关记录、文件或其他资料。	1分
	2.与物业公司形成工作合力,齐抓共管	公共机构或物业公司能够按照垃圾分类要求对本区域、本部门单位产生的垃圾分类投放、分类收集。	查看资料 查看现场	查看公共机构或物业公司相关协议条款资料,现场查看垃圾分类投放、收集情况。	2分
	3.配备必要垃圾分类设施,按照公共机构垃圾分类要求正确投放	公共机构或物业公司在本区域、本部门单位配备必要垃圾分类容器;从业人员能够按照垃圾分类要求正确投放。	查看现场	楼层或楼梯间至少配备1处三分类垃圾分类容器;垃圾集中存放点配备分类垃圾收集设备;办公室内根据实际情况配备必要分类容器。从业人员能够知晓垃圾分类知识并正确投放。	3分
	4.开展垃圾分类宣传教育和具体实践活动	公共机构定期开展垃圾分类宣传教育和实践活动,通过志愿服务、“双报到”进社区、参与文明创建等活动形式,开展垃圾分类宣传教育和实践活动。	查看资料	提供垃圾分类宣传教育活动、实践活动相关材料,至少2项。	2分
	5.建立垃圾分类台账,采取奖惩措施,促进工作常态化	本区域、本部门单位或物业公司建立垃圾分类管理台账,对垃圾分类收集、处理情况做好登记,定期公示,按要求报送相关数据。	查看资料	建立垃圾分类清运台账;对垃圾分类收集、处理情况做好登记,按相关部门要求上报数据。	2分

附件 2

公共机构生活垃圾分类负责人员信息表

单位名称			办公地址		
工作联系人	姓名	部门	职务	办公电话	手机
分管领导					
联络人					
物业联系人					

附件 3

2020 年 ___ 月公共机构生活垃圾分类工作进展情况表

填报单位：

填报人：

填报时间： 年 月 日

序号	考评内容	进展情况	下月计划	备注
1	公共机构生活垃圾分类工作部署情况、出台制度情况			
2	公共机构加强对物业公司管理约束，齐抓共管			
3	公共机构配备必要分类设备，并要求正确投放			
4	公共机构开展生活垃圾分类宣传活动			
5	公共机构或物业公司按要求建立垃圾分类工作台账，按要求报送相关数据			