

张店区市容环卫事业服务中心机构职能

一、机构信息

机构名称	张店区市容环卫事业服务中心		
办公电话	0533-6071311	邮政编码	255020
办公时间	工作日：上午 08：30—12：00 下午 13：30—17：00		
办公地址	淄博市张店区张周路 9 号联通公司院内		
负责人	孙贞斌 党组书记、主任，主持张店区环卫局全面工作		

二、机构职能

（一）贯彻落实国家、省、市环卫方面的法律法规和政策。按照区委、区政府工作要求，参与制定市容和环境卫生事业专业规划和发展计划。

（二）负责城区主次干道、城乡结合部、背街小巷（自管、物管除外）的清扫保洁、绿化带的捡拾保洁、冲洗降尘和冬季融雪除冰工作的督导考核、和质量评价工作。

（三）负责督导辖区生活垃圾收集清运和转运工作，负责辖区生活垃圾分类工作。

（四）负责督导辖区餐厨废弃物收集清运工作。

（五）负责辖区垃圾中转站、公厕等环卫设施的建设工作和垃圾点、果皮箱等公共环卫设施的日常督导、服务工作。

（六）负责全区建筑垃圾处置消纳工作；负责对建筑垃圾消纳场所的建设、维护工作进行技术指导；协助区城市管理局指导、考核各镇（街道）非正规垃圾点的排查、整治工作。

（七）负责城区企事业单位、居民生活区、沿街商场、门

头门店垃圾处理费（经营服务性收费）收取工作。

（八）负责对镇（街道）环卫工作的业务指导工作，负责城乡环卫一体化质量评价和服务工作。

（九）负责委托环境卫生专业公司实行有偿服务并对其进行质量评价工作。

（十）完成区委、区政府和区综合行政执法局（区城市管理局）交办的其他任务。

三、内设机构

1、办公室

机构名称	办公室		
办公电话	6071311	传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020
负责人	刘晓银	职务	办公室主任
机构职能	组织协调单位日常工作；负责综合性文稿的起草工作；负责文秘文电、文档、机要、保密、会务、督查督办、安全保卫、政务公开、对外联络和后勤保障服务等工作；负责党政会议准备、会议议定事项的催办、会议记录等相关工作；负责建议、提案办理工作；负责本单位信访维稳工作；负责本单位办公用品及装备采购、保管、发放、更新工作；负责本单位车辆管理工作；负责本单位固定资产日常管理维护工作。		

2、组织人事科

机构名称	组织人事科		
办公电话	6071316	传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020
负责人	高瑜鸿	职务	副科长
机构职能	组织党员学习党的路线、方针、政策和基本知识；严格落实党的组织生活，健全党内生活制度，按期召开“三会一课”；严格按照规定程序做好发展党员工作。负责单位的信息的编审、报送和宣传报道工作；负责舆情信息的及时回复和处理工作；协助中心党组做好干部考察、任用和管理工作；负责本单位干部队伍建设和教育培训工作；负责机构编制、人事管理工作；负责临时用工人员聘用审核、工资审核、劳务派遣和雇佣人员人身意外伤害保险管理工作；负责文明单位创建和政绩考核、绩效考核工作；负责老干部管理服务工作。		

3、财务科

机构名称	财务科		
办公电话	6071317	传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020
负责人	刘凤	职务	科长
机构职能	负责编制本单位年度财政预决算工作；负责年度城市环境卫生费收取计划的制定和审核工作；负责各类发票管理、财务报表、内部审计工作；负责国有资产登记管理工作；负责在编人员养老、医疗保险、劳资工作。		

4、综合业务科

机构名称	综合业务科		
办公电话	6071337	传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020
负责人	孙启满	职务	科长
机构职能	负责对各类文明城市创建活动及各级迎检活动中环卫工作的组织协调和服务保障工作；负责环卫市场化工作的推进和委托运营公司的质量评价和服务工作；负责城乡环卫		

工作计划、目标任务的制定和上报工作；负责组织协调全区各项活动的环境卫生工作；负责与上级业务主管部门的对接联络工作；受理环卫业务工作方面的信访、投诉等事项，协调处理并回复办理结果。负责本单位安全生产的宣传、教育、培训和用电安全、消防安全、人员安全、车辆安全、安全生产的监督指导和考核工作。

5、垃圾处置科

机构名称	垃圾处置科		
办公电话		传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020
负责人	董照	职务	科长
机构职能	负责全区城乡生活垃圾转运、集中无害化处理、统计上报工作；负责全区垃圾中转站的建设服务工作；负责辖区生活垃圾、餐厨垃圾的服务保障和收集清运工作；负责辖区（不含物管、自管、村、居）生活垃圾收集容器设置、使用、保洁维护工作；负责餐厨垃圾		

	的收集转运及车辆日常维护工作；负责对市场化中标公司垃圾收运业务的指导和质量评价工作；指导物管小区、自管小区、村、居垃圾收集设施的规划设置工作。
--	---

6、垃圾分类科

机构名称	垃圾分类科		
办公电话	6071335	传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020
负责人	韩杰	职务	科长
机构职能	负责全区生活垃圾分类指导和服务工作。参与拟订生活垃圾分类的发展规划和年度计划；参与做好生活垃圾分类的督导工作；参与制定生活垃圾分类的有关标准、规范；负责生活垃圾分类试点、示范点建设、达标小区（单位）创建和推广实施等工作。		

7、公厕运维科

机构名称	公厕运维科
------	-------

办公电话	6071325	传真号码	
办公地址	张周路 9 号	邮政编码	255020
负责人	申健美	职务	科长
机构职能	<p>负责辖区公共厕所规划建设、技术指导和 服务工作；负责对市场化中标公司的业务 指导和质量评价工作；负责指导辖区直管公 厕粪便污水抽吸清运工作；负责协调全区各 项重大活动移动公厕安装应急工作；对镇（街 道）、企事业单位、商场等部门自管公厕提 供技术指导。</p>		

8、应急保障科（挂机械保洁队牌子）

机构名称	应急保障科		
办公电话		传真号码	
办公地址	张周路 9 号	邮政编码	255020
负责人	王军	职务	科长
机构职能	<p>负责督导辖区道路（包含主次干道、背 街小巷、绿化带）吸扫冲洗、扬尘治理；负 责督导辖区交通护栏等公共服务设施冲洗保 洁工作；指导冬季雨雪天气辖区主要道路清</p>		

	雪除冰工作；负责指导雨后路面淤泥尘土和撒漏污染的冲洗工作；负责对市场化中标公司的业务指导、质量评价和服务工作。
--	---

9、市容科（挂渣土办牌子）

机构名称	市容科		
办公电话	6071320	传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020
负责人	常春	职务	科长
机构职能	负责全区建筑垃圾的处置消纳工作；负责全区建筑垃圾处理费和建筑工地暂住人口的生活垃圾处理费（经营服务性收费）收取工作；负责全区非正规垃圾点的排查工作；指导建筑垃圾场的建设管理工作。		

10、规费业务科（下设规费一、二、三、四中队）

机构名称	规费业务科		
办公电话	6071313	传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020

负责人	吴建军	职务	科长
机构职能	负责张店区建成区的国家机关、驻军、企事业单位、个体经营者、社会团体、城市居民和城市暂住人口等产生生活垃圾的单位和垃圾处理费（经营服务性收费）的收取工作。		

11、数字环卫科

机构名称	数字环卫科		
办公电话	6071300	传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020
负责人	王珂	职务	科长
机构职能	负责省、市、区投诉转办件和举报件的受理、督查、督办、回复工作；负责12345市长热线的受理、答复工作；负责本单位环卫业务工作的指挥调度和协调工作。		

12、镇办业务科（下设3个示范保洁队：西五路示范保洁队、柳泉路示范保洁队、新区示范保洁队；9个保洁站：车站站、和平站、科苑站、公园站、体育场站、杏园站、马尚站、房镇站、湖田站）。

机构名称	镇办业务科		
办公电话		传真号码	
办公地址	张周路9号	邮政编码	255020
负责人	朱洪涛	职务	
机构职能	<p>负责城区及镇域主次干道、开放式小区、村居、背街小巷日常保洁,铁路沿线保洁,游园、绿化带、隔离带和边沟、水塘区域保洁,河道清扫保洁等环卫保洁工作的质量评价工作;负责委托运营公司的业务指导和质量评价工作;负责辖区城乡环卫工作计划、目标任务制定和城乡环卫一体化质量评价和服务工作;负责辖区环境综合整治任务的督促落实工作。</p>		

机关党委下设党建办（党建指导员）。负责机关及所属单位党的建设和群团工作。