

城东党政办发〔2020〕13号

## 城东街道党政办公室 关于进一步做好机关内部生活垃圾分类工作的通知

机关各办公室、中心：

按照博山区人民政府办公室《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》（博政办字〔2020〕23号）要求，为进一步做好机关内部生活垃圾分类工作，现就有关事项通知如下：

### 一、切实提高认识

各办公室、中心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。

## 二、加强组织领导

按照上级要求迅速成立街道工作领导机构（附件1），做好机关内部生活垃圾分类回收、清理处置宣传引导等工作，切实加强对垃圾分类工作的组织领导，建立生活垃圾分类收运台账，做好相关记录。

## 三、强化分类管理

**一是配备分类设备。**因地制宜配齐、配足垃圾分类收集容器与暂存空间。在每个楼层放置一组可回收物和其他垃圾两分类垃圾桶，院内设一处垃圾分类收集点，食堂配备餐厨垃圾专用回收桶，与专业餐厨垃圾清运机构签订回收协议。

**二是规范正确投放。**按照公共机构生活垃圾分类要求，规范投放各类生活垃圾。加强街道相关工作人员的管理和培训力度，增强机关工作人员对垃圾分类知识的学习和参与的积极性，共同做好生活垃圾分类工作。

**三是开展宣传活动。**加大对生活垃圾分类工作的宣传力度，将生活垃圾分类宣传工作与志愿服务活动、文明单位创建、“防疫情、保健康”环境卫生大扫除等工作相结合，持之以恒推动习惯养成。

## 四、严格督查指导

结合市机关事务局制定的《全市公共机构生活垃圾分类工作评

价标准》(附件 2)中的内容，加强对机关内部生活垃圾分类工作的部署和指导，探索建立监督考核机制，定期上报工作进展情况。根据《评价标准》不定期对内部垃圾分类工作开展情况进行检查，发现问题及时整改。

- 附件：1、城东街道机关内部生活垃圾分类工作领导小组  
2、《全市公共机构生活垃圾分类工作评价标准》

城东街道党政办公室

2020 年 6 月 4 日

附件 1:

## 城东街道机关内部生活垃圾分类工作领导小组

组 长:	鲍 成	街道党工委副书记
副组长:	刘 云	街道办事处副主任
成 员:	邵卫红	街道总工会主席
	姜升华	街道党政办公室副主任
	范丽娜	街道文化旅游发展中心副主任
	王俊怡	街道团工委书记
	万 水	街道党政办公室工作人员



## 附件 2:

## 全市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,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	公共机构加强对物业公司的管理和约束。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	查看公共机构加强对物业公司管理约束相关资料,是否有相关协议条款;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 处两分类垃圾分类容器;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

