垃圾管理规章制度

【篇一：垃圾清运管理制度】

 **1垃圾清运收集管理制度**

生活垃圾分类管理遵循减量化、资源化、无害化、综合利用的原则，任何单位和个人有权对违反本制度的行为进行举报和投诉。

1. **垃圾的分类**

生活垃圾，是指单位和个人在日常生活中或者为日常生活提供服务的活动中产生的废弃物以及法律、法规规定为生活垃圾的废弃物。生活垃圾分为可回收物、有害垃圾、厨余垃圾、其他垃圾四类。

 （一）可回收物，是指在日常生活中或者为日常生活提供服务的活动中产生的，已经失去原有全部或者部分使用价值，回收后经过再加工可以成为生产原料或者经过整理可以再利用的物品，包括废纸类、塑料类、玻璃类、金属类、织物类等；

 （二）有害垃圾，是指生活垃圾中对人体健康或者自然环境造成直接或者潜在危害的物质，包括废充电电池、废扣式电池、废灯管、弃置药品、废杀虫剂（容器）、废油漆（容器）、废日用化学品、废水银产品、废旧电器以及电子产品等；

 （三）厨余垃圾，是指生活垃圾中的餐饮垃圾、厨余垃圾和集贸市场有机垃圾等易腐性垃圾，包括食品交易、制作过程废弃的食品、蔬菜、瓜果皮核等；

 （四）其他垃圾，是指除可回收物、有害垃圾和厨余垃圾之外的其他生活垃圾，包括废旧家具等大件垃圾以及其他混杂、污染、难分类的塑料类、玻璃类、纸类、布类、木类、金属类等生活垃圾。

 **二、垃圾的处理**

 （一）可回收物投放至可回收垃圾桶，统一整理后交再生资源回收经营者；

 （二）有害垃圾投放至有害垃圾桶；

 （三）厨余垃圾投放至厨余垃圾桶；

 （四）其他垃圾投放至其他垃圾收集点，其中废旧家具等大件废弃物品按照规定单独收集。

 **三、生活垃圾分类责任方**

 （一）管理处

1、建立日常管理制度；

 2、在责任范围内开展相关知识宣传，指导、监督个人进行生活垃圾分类投放；

 3、设置并保持收集容器完好、整洁；出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；

 4、明确不同种类生活垃圾的投放地点；

 5、环境责任人应按相关标准检查清洁工的工作情况并记录。

 （二）清洁单位

 1、垃圾中转站垃圾应日产日清，如垃圾较多影响垃圾存放时，可增加清运次数；

 2、保洁人员应负责垃圾中转站周围的卫生，保证垃圾中转站里的垃圾存放齐整，地面无散落的垃圾；

 3、负责每天一次冲洗垃圾中转站地面；

 4、及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

 5、每周对垃圾中转站进行一次消杀工作。

 四、垃圾中转站的卫生标准

 (1)地面无散落垃圾、无污水、污渍；

 (2)墙面无粘附物，无明显污迹；

 (3)垃圾做到日产日清；

 (4)所有垃圾集中堆放在堆放点，做到合理、卫生、四周无散积垃圾；

 (5)可作废品回收的垃圾应另行存放；

 (6)垃圾站应保持清洁无异味，每周应定时喷洒药水，防止发生虫害及污染。

【篇二：垃圾管理规定】

 **垃圾分类管理规定**

 为改善办公区域环境，并便于垃圾清运，对各办公区垃圾进行分类存放，在生活区固定区域分别放置可回收物垃圾桶、有害垃圾垃圾桶、厨余垃圾垃圾桶、其他垃圾垃圾桶，并在桶上做好标识，各部门必须按照规定进行分类放置。办公楼生活性及生产性垃圾管理规定如下。

1、各部门产生的生活性垃圾必须及时清运到垃圾桶内。

2、生产现场及公共场所垃圾筐内垃圾存放超过2/3时，必须将垃圾分类放入垃圾桶，易霉变垃圾（如食品包装、果皮、剩余饭菜等）不得在现场存放；如垃圾桶已满，再次存放的垃圾必须放入袋内或其它包装物内，不得任其随意洒落。

3、根据现场垃圾桶标识情况，各部门生活性垃圾必须做到分类存放，放入标识明确的相应垃圾桶内，不能放入的大件垃圾必须按指定地点分类摆放整齐。

4、可回收物品分为再生纸类、塑料瓶罐类、布类、鲜果果皮类、泡沫类、塑料包装袋类和其他类；

5、以上规定自即日起实施，各部门严格执行，如有违犯，给予部门负责人负激励100元。