环卫清扫保洁保洁项目管理制度

目　录

第一节 环卫设施管理制度.....4
一、环卫设施 4
二、环卫车辆 6
三、环卫机器 8
四、相关场所 9
第二节 环卫车辆管理制度.....11
一、车辆保养 11
二、作业规范 12
三、维修保养 13
四、保养及流程 13
五、日常维修 14
六、定期维修 15
七、交通事故 15
八、事故处理 16
第三节 公共用品用具管理制度.....17
一、果皮箱 17
二、垃圾箱 18
三、仓库 18
四、更衣箱 19
五、维修工具 20
六、清扫工具 20
七、公厕管理 21

八、车辆使用 21
九、清扫保洁车 22
十、外雇车辆 24
十一、劳保用品 25
第四节 保洁服务车辆运行制度.....26
一、车辆档案 26
二、车辆检查 26
三、保养和审验 27
四、车辆报废 28
五、驾驶安全 29
六、监督检查 31
七、车辆安全 31
八、消除隐患 32
第五节 作业车辆驾驶员管理制度.....33
一、行车安全 33
二、驾驶服务 35
三、人员招聘 36
三、人员管理 39

第一节 环卫设施管理制度

一、环卫设施

（一）垃圾转运站

1.按规划标准设置垃圾转运站，站点做到硬底化，给排水设施完善，并有专人管理。

2.转运站各项规章制度和操作规程应上墙，指定专人定岗操作，严格按操作规程文明作业，确保作业安全。对设备要定期维护保养，故障要及时排除，确保设备完好。

3.室内通风良好，无明显臭味，墙壁、窗户应无积尘、蛛网。

4.垃圾转运站清运实行“垃圾不落地”作业，垃圾到站后随即倒入转运设备或环卫车辆箱体内，不在站内堆积，避免造成二次污染；全面推广垃圾压缩箱转运方式，转运过程不占道、不妨碍交通。

5.进入站内的垃圾应当日转运，确保垃圾日产日清。

6.每次转运作业完成以后，将机械设备、垃圾桶、地面、墙壁清洗干净，做到站内外场地整洁，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水。

7.每周喷洒药物两次以上，在蚊蝇滋生季节，应每天喷药灭蚊蝇，做到站内基本无蝇。

8.站内严禁拾荒。

9.人口密集地区转运站应安装除臭、降尘设备。

10.大件垃圾，建筑装修垃圾，有毒有害垃圾不得进站。

（二）公共厕所

1.构筑物内外墙体、天花板、地面应保持完好整洁，无破损剥落、无乱涂画乱张贴、无积尘污迹，无积水。

2.通风、冲水、洗手、照明等设施及门窗、便器、管道等设备应齐备完好、能正常使用，洁净无污。

3.每天有专人打扫保洁，厕内无异味，厕外环境整洁。

4.定期消杀，有效控制蚊蝇滋生。

（三）果皮箱

1.果皮箱应美观、适用，与周围环境协调。

2.果皮箱应放置垃圾袋，实行垃圾袋装收集。箱体干净整洁，无垃圾污垢，无乱涂、乱画、乱张贴，周围地面无散落、存留垃圾和污水。

3.特级、一级保洁道路果皮箱按间隔 25－50m 设置，二级、三级保洁道路按间隔 50－100m 设置，四级保洁道路根据实际情况设置。

4.公共汽车站点、地铁站出入口要单独设置果皮箱，人流量大的站点要设置两个以上的果皮箱。

5.特级保洁道路果皮箱完好率应达 100%，一至四级保洁道路应不低于 98%。

6.垃圾要及时收运，无满溢，并定时清洗箱体。

7.定期消杀，有效遏制蚊蝇滋生。

（四）环卫工具房

1.应设置在道路两旁不影响观瞻的隐蔽位置。

2.仅供存放环卫工具使用，室内应保持干净整洁、工具应摆放整齐，任何单位和个人不得擅自改变工具房用途。

3.外墙每天要擦洗一次，房顶每天清理一次，确保墙面无乱张贴、乱涂写、无积尘、无明显污迹，房顶无垃圾、杂物堆积。

4.每半年要翻新一次。

（五）垃圾收集容器和垃圾桶屋

1.垃圾收集容器位置适宜，摆放整齐，方便居民投放。

2.垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，内外容器壁干净。收集点及周围应整洁，无散落、存留垃圾和污水。构筑物内外墙面不得有明显积尘、污迹。

3.所产生的生活垃圾投放于自设的收集容器内，不得裸露堆放。垃圾收集容器应设置在单位红线内不影响观瞻的隐蔽位置，严禁将敞口垃圾收集容器摆放在市政道路边，不准设置敞口垃圾池。

4.垃圾桶和桶屋要每天清洗一次以上，周围无散落垃圾、积存污水或乱堆放杂物，杜绝“垃圾不入桶，桶不入屋”现象。

5.垃圾收集站（点）应定期消杀并设置毒鼠屋，在可视范围内，苍蝇应少于 2 只/次。

二、环卫车辆

（一）垃圾运输环卫车辆

1.城市生活垃圾应采取密闭方式进行转运，禁止敞开式

运送垃圾。

2.在垃圾运输过程中无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏。垃圾压缩车应加装污水收集装置,在垃圾转运站装运垃圾时，应将污水箱的排污口打开，将污水排放干净，出站前再将排污水口关上，防止沿途洒漏；定期检测环卫车辆密封性能，集装箱式垃圾车应定期更换密封条，确保密封构件完好，不洒漏污水；在垃圾处理场（厂）卸完垃圾后，应将污水箱的污水排放干净，并对环卫车辆进行清洗。

3.运输垃圾应尽量避开上下班高峰期。装卸垃圾符合作业要求，不占道、不妨碍交通，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾;作业时注意降低噪声。环卫车辆行驶中必须严格遵守交通法规，确保行车安全。

4.垃圾运输环卫车辆应车容整洁，无污物，灰垢，保持车况良好，车牌号码完整，车门喷印清晰的单位名称，车顶无乱焊铁架等现象。

5.垃圾装运量以环卫车辆的额定荷载为限，不得超重。

6.运输作业结束，应将环卫车辆清洁干净并停放到指定地点。

（二）其他作业环卫车辆

1.各类环卫作业环卫车辆出车前必须进行环卫车辆检查，发现故障及时排除，确保车况良好方可上路作业；作业完毕后，应按有关规定对环卫车辆进行清洗和维护。

2.

环卫作业环卫车辆作业时须遵守交通规则，尽量避开交通高峰时段作业，礼让行车，注意行人的安全，不得违章停放。

3.机扫车作业时，最快速度不能超过 15km/h，正常速度为 5—15km/h。

4.清扫车作业时要符合环保规定，不能有扬尘，垃圾收集箱不得有滴漏污水、撒漏垃圾现象。

5.洒水车作业时要播放音乐，提醒行人避让。

6.吸粪车要按规范排放废渣，严禁排放至雨水管道、海域、河道、水沟等地方。

三、环卫机器

（一）库房建立《机器设备台账》，对机器设备进行统一管理。

（二）机器设备进行统一编号，由各区域主管负责，出了问题由主管承担相应责任。

（三）主管须在每天下班前对机器进行使用后的检查，机器是否清洁干净，有无损坏，如发现问题一定要查明原因，分清责任，落实到个人。

（四）每星期日由保洁员对吸尘器进行一次大清洁，对吸尘袋、爬头、吸管进行检查是否堵塞，电线插头是否破损漏电发现问题及时报修，并填写《机器设备清洁保养记录表》、《机器设备维修记录表》。

（五）其他大型机器，如：单刷机、吸水机、抛光机、抽吸两用机等，由主管负责。监督做到每天各种机器使用要有记录，使用后机器设备清洁保养要有记录，机器设备维修要有记录，并填写《机器设备使用记录》，《机器设备清洁保养要有记录》，《设备维修记录表》。

（六）各种机器使用完后，必须清洁，主管要负责检查，使用人要爱护机器，不得违反操作或摔打机器，如有发现，将对此给予除名并罚款处理。

（七）严格遵守公司规定，各种机器不得随便外借，如有特殊情况需要外借的，须报上级批准后方可借出，并需要借条，注明坏了要照价赔偿等字样。

（八）本公司内部其他部门需借用，归还时必须保持机器内部清洁，如有损坏需修理好后再归还。

（九）严禁私自将机器他人，其后果一切自负。

（十）使用人必须严格遵照执行机器设备的操作规范、要求。

四、相关场所

（一）垃圾填埋处理设施

1.定期对垃圾进场道路及周边环境进行清扫保洁和冲洗，保证无撒落垃圾、滴漏污水以及产生臭味等问题。

2.保证垃圾运输环卫车辆安全有序进出填埋作业区并规范倾卸垃圾。

3.设置专用冲洗设备，垃圾运输环卫车辆出场前必须进

行冲洗，保持车容整洁。

4.严格控制垃圾填埋作业面积，并按照规范对填埋垃圾进行喷药、压实和覆盖，防止臭气外溢。

5.定期对场区进行消杀，落实防蚊、防蝇、防鼠、防蟑螂等除“四害”措施，做到无蚊蝇滋生，防止疾病传播。

6.应有防止粉尘飘散和垃圾飞扬的措施。

7.应有污水（包括渗汤液）收集和处理系统，防止污水污染地表水和地下水。

（二）垃圾焚烧处理设施

1.保证运输生活垃圾的环卫车辆正常、有序、安全地出入厂区，防止垃圾撒落；应定期冲洗厂区道路，保持整洁卫生；应配备环卫车辆冲洗设备，对出厂垃圾运输环卫车辆冲洗保洁，防止污染市政道路。

2.保证垃圾运输环卫车辆安全有序倾卸垃圾并及时清扫，保证整个卸料大厅的干净、整洁；应保持垃圾料坑基本处于负压状态，无垃圾倾卸时垃圾料坑大门常闭。

3.指派专人对焚烧厂环境卫生进行保洁，确保厂区基本无臭味，并制定除“四害”计划，落实防蚊、防蝇等措施，定期消杀。

4.制订环境卫生、恶臭污染物的监测计划，并将监测结果及时报送给驻厂监管小组；监管方对厂区环境卫生定期检查，有权邀请国家认可的有资质单位对运营方的恶臭等进行监测，监测结果纳入监管方对运营方的考评结论。

（三）环卫基地

1.按照达标验收标准落实环卫基地的卫生整治工作。

2.加强环卫基地清扫保洁，按规范设置垃圾收集容器，垃圾日产日清。

3.重点整治大型环卫专用停车场及基地红线范围内出租屋内外环境卫生。

第二节 环卫车辆管理制度

一、车辆保养

（一）环卫车辆上户工作由机械作业部统一牵头进行，各使用部门应予以积极配合；

（二）环卫车辆在购买保险及安装警示标识后方可上路；

（三）各环卫车辆使用部门负责人为第一负责人，对本部门所有环卫车辆的使用调派及维修、使用成本等负有管理责任；

（四）环卫车辆钥匙除定岗驾驶员配置外，各使用部门需多配一套，并由专人管理；

（五）各使用部门对于各车驾驶员应采取定岗定员的方式，以确保驾驶员能以最快的速度适应车况，保证行车安全；

（六）作业环卫车辆的驾驶员岗位调换，应尽量在同类型环卫车辆间进行；

（七）环卫车辆在使用过程中应严格按《环卫车辆行驶记录表》，详细记录环卫车辆的里程、油耗、路段等情况；

（八）分配到各工区的环卫车辆，其停车位置和停车费用由所属部门统一申请；

（九）环卫车辆的年审工作由该区设备管理员与机械作业部配合办理。

二、作业规范

（一）离开环卫车辆时，司机应注意以下事项：司机离开时，必须关好车窗，锁好车门，关好所有相关设备，包括警报装置；车内如放有重要物品文件，司机离开时，应将其放置在安全区域内；垃圾清运装载过程中垃圾要完全入箱并予以密封，以免造成沿路漏洒污染路面；

（二）垃圾清运过程中严格按照规定路线作业，做到不漏装，抢装，冒装，装载完毕后清理好地面污染物；垃圾清运过程中对临时产生的暴露垃圾要及时处理并向上级报告；

（三）8T 以下扫地车作业过程中如遇一般性污染，车速应控制在 6 公里/小时以内，严重污染路面不得超过 4 公里/小时；

（四）8T 以上扫地车作业过程中如遇一般性污染车速应控制在 8 公里/小时以内，严重污染路面不得超过 5 公里/小时；

（五）扫地车清扫过程中边刷必须要接触到路缘石缝，保证作业效果；

（六）扫地车作业过程如遇大型废弃物应下车将其捡拾起，严禁野蛮、胡乱操作；

（七）洒水车作业冲洗车速应控制在 10 公里/小时以内，降尘 20 公里/小时以内；

（八）清洗车作业车速应控制在清洗路边护栏 5 公里/小时以内；

（九）洒水车作业过程中应时刻关注道路情况，避免发生交通事故，尤其是小石块打破车窗的情况。

三、维修保养

（一）环卫车辆的日常检查、保养及易损易耗品的更换。

（二）每班作业前要仔细检查环卫车辆，坚持做到燃料、润滑油、刹车油、防冻液、轮胎气压、制动转向、喇叭、灯光等的正常，保证环卫车辆处于良好的安全状态；

（三）每班作业前检查补充各类润滑油、冷却液、电解液等；

（四）每班作业后须对环卫车辆内外进行清洁；

（五）最多间隔三天排放储气筒及油水分离器内的积水和污物；

（六）及时更换扫地车、洗地车扫把等易耗品；调整洒水车鸭脚等作业机具等，确保作业效果；

（七）及时更换环卫车辆保险片等简单电器组件。

（八）作业过程中若发现扫把、鸭脚等调整角度不对，导致质量不合格，应及时停车调整，并将情况向上级汇报，严禁在角度不对的情况下仍强行作业。

四、保养及流程

（一）各类环卫车辆的保养里程严格按其维修手册要求进行；

（二）设备管理员须将间隔保养里程明确告知驾驶该车的驾驶员，在到走保里程前约 100 公里范围时，由驾驶员向设备管理员提出，设备管理员填写《维修保养申请单》，报工区、机械作业部审批后执行；

（三）车辆免保期内的里程保养在特约维修站进行，超过免保期,环卫车辆的里程保养均在我公司指定维修厂进行，各区定点维修厂以机械作业部核定的单位为准；

（四）环卫车辆里程保养后，由定岗驾驶员和设备管理员共同确认其质量；如存在问题，需及时返厂进行处理。

五、日常维修

（一）车辆在使用过程中出现的故障维修为日常维修项目；

（二）驾驶员将故障现象向本区设备管理员报告，由设备管理员依据具体情况，判断处理方式。驾驶员不得瞒报、漏报环卫车辆故障，若因此造成损失，该损失由驾驶员自行承担；

（三）维修费用在 300 元以内，由设备管理员自行确定维修项目；

（四）维修费用在 300-1000 元之间，设备管理员须立即报机械作业部报告后，由机械作业部向上级领导申请批示，通过后方可进行立项维修；

（五）维修费用超过 1000 元，设备管理员向机械作业部报告后，由机械作业部向上级领导申请批示，通过后方可

进行立项维修；

（六）修后使用部门填写《维修记录表》并传至机械部备档；后，由定岗驾驶员和设备管理员共同确认其质量；若在其质保期内出现问题，需及时返厂进行处理。

六、定期维修

（一）设备尚可正常使用时，预计在之后某一时间对其故障隐患进行处理的维修为定期维修；

（二）设备管理员依据本区设备使用情况，及收集的数据等资料，填写《维修保养申请单》（其内容主要包括维修项目，故障现象，估计费用等），报工区、机械作业部审批通过后执行；

（三）修后使用部门填写《维修记录表》并传至机械部备档；

（四）修后，由定岗驾驶员和设备管理员共同确认其质量；其质保期内出现问题，需及时返厂进行处理。

七、交通事故

（一）驾驶员在出现事故后不得私自处理和隐瞒事实，应第一时间通知本部门领导和机械作业部备案，同时按现场情况进行处理；

（二）事故发生后，如遇人员严重受伤应立即将伤者送往医院救治；

（三）单方事故，由驾驶员单方面操作不慎造成的事故损失由驾驶员承担全部责任；

（四）双方事故，双方驾驶员造成的事故以交警裁决为准。负事故主要责任的，保险赔付后的差额损失由驾驶员全额承担，并扣除当事驾驶员相应安全绩效奖金；

（五）双方事故，负事故次要责任的，保险赔付差额部分由驾驶员与公司各承担百分之五十，并扣除当事驾驶员相应安全绩效奖金；

（六）未按公司要求并违反交通规则，因司机故意或其本人重大过失造成的环卫车辆损害及人身伤害，其赔偿金额全部由当事人承担；

（七）违反交通规则，其罚款由驾驶员自行承担；

（八）公司环卫车辆如在公务途中遇不可抗力的事故发生，应先急救伤患人员，随后向保险公司和附近公安机关报案，并立即通知负责人联合协助处理。如属小事故，可向上级领导汇报后进行处理；

（九）未经公司许可把环卫车辆交由他人驾驶引发违规、车损等而致使罚款或其他损失者，则由本车指定驾驶员全额赔偿。

八、事故处理

（一）事故发生后，应立即将环卫车辆送至指定维修厂进行检修；

（二）由环卫车辆所属部门在事故发生后两天内将情况描述情况说明报机械作业部和总经理部审批，在确定事故责任后，再按我公司相关管理制度进行；

（三）环卫车辆事故中如出现人员受伤等情况时，应第一时间送往医院救治，防止事态进一步扩大。

（四）对于交通违章的处理流程

1.机械作业部每两周对公司各环卫车辆的违章情况进行查询，结果于第二周向环卫车辆使用部门通报。环卫车辆使用部门须于次周完成违章的处理事宜，并将结果告知机械作业部；

2.交通处罚若存在异议，由使用部门先行完成违章处理后，再联系函报公司审批。

第三节 公共用品用具管理制度

一、果皮箱

为加强对果皮箱的管理，保洁员必须遵守以下规定：

（一）对果皮箱表面要做到天天清擦。不许有痰迹、粘贴物、对喷涂广告及时清除。

（二）对装赃物的黑塑料袋要随时检查，垃圾不许满溢，发现垃圾桶达到三分之二，要立即清掏运走。

（三）对果皮箱内胆要定期检查，发现损坏上报维修。

（四）每周对果皮箱内外，用水及洗涤剂进行彻底清洗。

（五）对果皮箱附近的积水及积雪清理干净，保持果皮箱周围干净、无杂物。

（六）夏天每半月对果皮箱进行一次药物消毒。

（七）

果皮箱按指定位置摆放，发现地角固定物松动，要立即上报有关部门进行修理。

二、垃圾箱

为加强对垃圾箱的管理，保洁员必须遵守以下规定：

（一）对垃圾箱表面要做到天天清擦。不许有痰迹、粘贴物、对喷涂广告及时清除。

（二）垃圾箱要随时检查，箱内垃圾不许满溢，发现装满，要立即向主管部门报告，将垃圾清走，保洁员要定期对垃圾箱进行清擦，以保证垃圾箱的清洁卫生。

（三）定期检查，发现箱体损坏，立即上报维修。

（四）随时清理垃圾箱附近的垃圾、积水及积雪、杂草等杂物，保持垃圾箱周围干净、无杂物。

（五）夏天每周对垃圾箱进行一次药物消毒。

（六）垃圾箱按指定位置摆放固定，发现移动以及固定物松动，要立即恢复原位并上报有关部门进行修理。

三、仓库

（一）仓库专门用于存放各种清扫工具、材料、物资及劳保用品等，闲杂人员禁止入内。

（二）由库管员负责物资发放、工具入库、回收并建立库房台账。

（三）对总公司所送达的物品，必须由库管员验收，核对票据与实物相符后，方可开入库单。

（四）各公司

领取劳保用品、工具及其他物品时，由库管员开出所要出库物品的出库单，并由领取部门经理核对、验收、入账。

（五）对已出库的物品，要清晰注明出库数量、库存数量，并将其出库单附到账簿中。

（六）每月与总公司财会室核对出、入库物品账簿，做到出库单、入库单、库存量，账物相符。

（七）仓库内物品要摆放有序，保持整洁，禁止吸烟，防止发生火灾。

（八）库管员每天下班前必须检查库门是否锁好，做好安全防盗。

四、更衣箱

更衣箱属公共物品，一经个人使用需爱护，不得损坏，要求如下：

（一）按后勤班安排，按号使用。

（二）不得私自更换号位。

（三）不得随意损坏，否则按价赔偿。

（四）要定期自行清擦，保持箱内外干净。

（五）不得私自涂画、改变颜色。

（六）不得私自改变其内部结构。

（七）自行准备锁具，物品丢失自行负责。

（八）箱上不许乱放物品、杂物。

（九）后勤班管理人员要定期检查。

（十）

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：
https://d.book118.com/028030065106006050