

垫长龙府发〔2023〕31号

垫江县长龙镇人民政府
关于印发《长龙镇非全日制保洁员管理
考核方案》的通知

各村（社区）、镇相关部门：

《长龙镇非全日制保洁员管理考核方案》已经镇政府同意，
现印发给你们，请结合实际认真遵照执行。

垫江县长龙镇人民政府

2023年4月17日

长龙镇非全日制保洁员管理考核方案

为提高各村（社区）非全日制保洁员（以下简称“保洁员”）工作质量和工作效率，调动工作积极性和主动性，更好的为广大人民群众服务，创造文明、卫生、整洁的农村生活环境，特制订本考核方案。

一、考核原则

一是按劳分配、兼顾公平的原则；二是按奖优罚劣原则，提高保洁员劳动积极性和服务主动性；三是划段包干、职责分明、奖罚明确的原则；四是服务到位、质量高效的原则。

二、考核对象

长龙镇各村（社区）监督员及保洁员。

三、保洁员管理及工作职责

（一）接受镇规建管环办、各村（社区）的领导，听从指挥，服从调配，如有不服从工作安排的，按有关规定严肃处理，并给予经济处罚，对不能完成工作任务的保洁员予以辞退。

（二）保洁员日常保洁需要对硬化道路及两侧边沟、院落等进行清扫保洁，清理公路沿线白色垃圾，清理公路边沟做到不留卫生死角和卫生盲区，无杂物，无垃圾。

（三）负责转运所包区域的垃圾桶垃圾至垃圾箱（铁皮勾背箱），待铁皮垃圾箱装满后，由保洁员第一时间通知明洁公司进行转运，做到垃圾日产日清。对垃圾桶（箱）要及时清理，做到

垃圾不外溢，并保持垃圾桶（箱）外的整洁干净。垃圾桶（箱）周围不允许有垃圾、塑料袋等杂物。做好责任区内河道、沟渠，水面清洁工作。

（四）保洁员作为镇党委政府的宣传员，在结合日常清扫保洁工作时要加强对农村人居环境治理、环境保护、反诈骗等镇党委政府重点工作的宣传。同时，按时完成镇党委政府及监督员交办的其他临时性任务。

（五）保洁员在日常清扫保洁过程中对辖区出现的违法建设、交通事故、矛盾纠纷、环境污染、打击斗殴等问题需及时向工作群报告，镇规建管环办根据上报的情况，作统一调度处理。奖励办法，另行制定。

（六）保洁员负责对各村（社区）涉及的垫道路、村级主干道两侧 50 厘米范围内种植的苗木及花草进行除杂、松土、栽植、管护等工作。

（七）保洁员的日常管理由各村（社区）管理，各村（社区）要设置 1 名农村垃圾治理专职管理人员（报镇规建管环办备案），加强对辖区保洁员工作开展情况的监督检查和考核力度。保洁员必须按时到岗开展工作，不得无故旷工，累计三次，按辞退处理。

四、工资、保险待遇、工作时长计算标准及保洁物资保障

（一）工资待遇。保洁员每月工作不少于 80 小时，基本工资待遇 1600 元/月，监督员每月工作不少于 90 小时，基本工资待

遇 1800 元/月。全镇保洁总监督员每月工作不少于 96 小时，工资待遇 1920 元/月。

（二）人事合同签订及保险待遇。非全日制公益性岗位保洁员与重庆垫江人力资源管理有限公司签订劳动合同，并由重庆垫江人力资源管理有限公司购买意外险、意外医疗险。

（三）计算标准。根据垫江县人力资源和社会保障局、垫江县财政局《关于加强公益性岗位开发管理的通知》（垫江人社发〔2021〕218 号）文件要求，非全日制公益性岗位补贴标准按照我县最低小时工资标准 20 元/小时计算，每人每天工作时长不超过 4 小时，每月出勤天数不超过 26 天，每月最高工作时长不超过 96 小时。

（四）保洁物资保障。每人配备充电式小喇叭 1 个，每人/年配备环卫工作服装一套。每人/月配备清扫工具（包含大扫把、簸箕、抹布等保洁工具，由各村（社区）监督员集中购买，统一发放）。

五、考核形式及标准

日常工作考核以平时抽查、定期检查等方式相结合每月进行考核，考核结果以镇规建管环办、各村（社区）的检查结果为依据。

（一）由村（社区）和卫生监督员在对卫生保洁员工作每日进行检查，发现一处垃圾扣保洁员工资 10 元，工资扣完为止。

(二) 每日卫生监督员必须将保洁员工作开展情况以检查工作照片等形式上报到镇农村垃圾治理工作群，工作未开展一次扣监督员 50 元。

(三) 由镇规建管环办、各村（社区）月底对卫生监督员进行考核，在其监督范围内发现一处垃圾扣监督员工资 50 元，工资扣完为止。

(四) 若县级部门对各村（社区）清扫保洁等相关工作开展监督检查，以县级部门检查结果为考核依据对该村（社区）卫生保洁员、卫生监督员进行考核。

(五) 考核情况统计表详见附件 1、2。

六、考核结果的使用

每月考核结果由镇规建管环办负责公布，每月考核结果作为保洁员、监督员工资发放的依据及各村（社区）年终目标考核考评依据。

该方案从 2023 年 4 月 1 日起开始执行。

附件：1.非全日制公益性岗位考勤表

2.非全日制公益性岗位工资表

附件 1

非全日制公益性岗位考勤表

单位（盖章）：

2023 年__月份

| 序号 | 姓名 | 日 历 出 勤 情 况 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 出勤 (小时) | | | | | | |
|----|----|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|----|----|----|--|--|--|
| | | 时间 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | 28 | 29 | 30 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

村（社区）书记签字：

农村垃圾管理专职干部签字：

村（社区）监督员签字：

附件 2

非全日制公益性岗位工资表

单位（盖章）：

2023 年 ____ 月份

| 序号 | 村别 | 非全日制公益性岗位名称 | 姓名 | 性别 | 民族 | 年龄 | 身份证号码 | 联系电话 | 家庭住址 | 人员类别 | 实际发放（元/月） | 银行卡号 | 卡户行 |
|----|----|-------------|----|----|----|----|-------|------|------|------|-----------|------|-----|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

村（社区）书记签字：

农村垃圾管理专职干部签字：

村（社区）监督员签字：

