

环卫公厕管理保洁员办理需要哪些资料？

产品名称	环卫公厕管理保洁员办理需要哪些资料？
公司名称	深圳汉阅信息科技有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	中国环境认证中心
联系电话	13590237106 13590237106

产品详情

- 3.公厕管理保洁员的操作工具必要求统一放置在管理用房内，并整齐堆放，严禁乱堆乱放。
- 4.环卫公厕管理保洁员在规定的保洁时间段内不得迟到、早退。
- 5.公厕管理保洁员上岗时未经许可不得相互替代，有事不能上岗者应提前向网格管理人员请假，经批准方可离岗。
- 6.环卫公厕管理保洁员上岗时间严禁干私活，捡废品或进行与保洁工作无关的事情，一经发现按考核检查制度扣分。
- 7.公厕管理保洁员与游客不得发生争吵、打骂事件，一经发现将严格按考核检查制度扣分。
- 8.未经甲方批准不得随意搭建。
- 9.保洁员不得在公厕内及管理间内明火操作，不得使用大功率电器（电器使用须报项目部批准），节约用水用电。
- 10.管理室内工作用品摆放整齐，与工作无关的物品不得带入管理室。
- 11.不得坐在管理室内读书、读报、看电视，不得睡觉，闲杂人员不得进入管理室。

12.不折不扣完成项目部安排的各项任务。

13.不得在公厕内销售卫生用品及其它物品。

14.环卫公厕管理保洁员不允许以任何形式在公厕内进行收费行为。

三、公厕保洁劳动组织

1、开放时间内，每座公厕应设保洁人员一名。

2、保洁人员上岗前，应进行技术交底，并签订《公厕保洁质量承诺书》。

3、节假日照常上班，遇突击任务及重大活动时，应无条件按甲方要求完成甲方布置的工作。

环卫公厕管理保洁员办理需要哪些资料？

一、公厕卫生保洁标准

1.蹲便器、小便器要求做到一客一保洁，及时洗刷，不得有污物、污迹，蓄水见清，保持下水通畅，小便器内放置香球。

每周至少使用洁厕灵清洗蹲便器和小便器两次，确保所有便器洁白无黄斑。

2.纸篓保洁：每只蹲位内配一只统一式样的纸篓（纸篓样统一指定），纸篓内套有垃圾袋，袋内废纸及时清除，纸篓内手纸不得多于2/3，不得出现废纸满溢现象。

3.洗手台面保洁：台面不得存放任何东西，台面严禁摆放任何操作工具及其它杂物。台面及镜面上水迹、污物要及时擦拭。洗手池内表面不得有污迹，不得存放积水，不得放置任何杂物。

4.灯具保洁：灯罩内蚊虫尸体每周至少清理1次，并保持灯罩外表面清洁。

5.墙体、窗户保洁：墙体无破损、无污迹，无蜘蛛网，窗户、窗台无积灰，厕所内外无乱贴乱画。墙体上不可悬挂杂物。

6.地面保洁：地面无积水，无污渍、泥迹、痰迹、烟蒂、烟灰及其他杂物。

7.厕所异味清除：保持卫生间内空气清新，无臭味，有些通风条件不好的厕所要求熏香去除异味。

8.厕所蚊蝇消杀：根据季节、人流量、环境等变化因素，定期进行蚊蝇消杀。厕所内视线范围内不得有蚊蝇、蛆虫。夏季（7月-9月）每周消杀3次（原则上为星期一、三、五，遇雨顺延），消杀时间为每天早晨6点。

9.厕所外立面保洁：厕所外立面无破损、无污渍，屋顶落叶定期清理，保持雨水管通畅。公厕标志牌和指向牌设置醒目、标识规范统一。

10.厕所周边保洁：化粪池清理及时、无外溢。厕所通道、台阶清扫冲洗干净，扶手每天清洁抹擦。厕所周边20米范围内为保洁员责任区域，除正常零星白色垃圾的清捡外，严禁种菜、堆放杂物、悬挂衣物等行为。

11、保洁时间：一类公厕 24 小时开放，二类公厕开放时间为春夏秋季：5:30 ~ 22:00，冬季 6:30 ~ 21:00，公厕开放时间内全天候不间断保洁。

二、环卫公厕管理保洁人员操作标准和劳动纪律

1.公厕管理保洁员上岗时应穿戴统一款式的保洁服装，并穿戴整齐，严禁赤膊操作、穿拖鞋上班，违反者按考核制度扣分。

2.环卫公厕管理保洁员的车辆工具应按项目部要求在指定地点整齐停放。