

最新店铺人员管理制度 保洁人员网格化管理方案(精选5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

店铺人员管理制度篇一

为了规范公司保洁员行为,提高保洁人员的服务质量,使公司整体卫生环境清新、整洁,特作以下规定:

1. 保洁人员需每日全面、细致的对卫生区域进行打扫、除尘。卫生区域包括:金码大厦12层(休闲区)、校内5、6号小楼(办公室、走廊、卫生间、玻璃、百叶窗、暖气片等)卫生。其中玻璃、暖气片、百叶窗,每月擦拭两次。

2. 严格遵守公司规章制度、服从督办人员指挥、服装整洁、礼貌待人、积极主动、认真负责、一丝不苟。

(3) 保洁员每天工作时间为:上午8:00—11:30

(4) 休息日为周六(每月休四天)。

(1) 保洁员上岗期间保持个人仪容仪表及个人卫生,维护公司良好形象;不大声喧哗,严禁与公司同事闲聊,工作期间不影响员工正常工作;穿工装上岗,保持工装整洁、干净,工装每周涤一次;不浓妆艳抹及佩带不适宜的饰物;不留长指甲;不穿拖鞋上岗。

(2) 按要求高质量完成各项工作,所有工作在安排后必须立即行动。

3. 工作时间内保证按时上岗, 不得擅自离岗、不得私自使用办公用品(如电脑、电话等)。

4. 爱惜工作用具及公司办公用品。如有工作用具损坏, 可以旧换新。

5. 按工作职责每日全面清扫。环境卫生包括办公室、前台、走廊(挂画), 5、6号小楼卫生。

其中办公室卫生包括: 办公桌椅、公共办公柜、电脑、电话、室内玻璃、栏杆、地面吸尘、门框擦拭、办公室内植物浇灌、擦拭鱼缸、换水等。

前台卫生包括: 前台桌椅、饮水机、小柜子、白板等。

走廊卫生包括: 挂画、公司牌匾等。

卫生间包括: 洗手液、空气清新剂(盒)、卫生纸等用品的及时更换。

校内5、6号小楼卫生包括: 办公室、走廊(地面、地角线)、门窗、玻璃、百叶窗、卫生间(及时更换用品)、饮水间等。

其他职位搜索有: 商务代表销售顾问机修工岗位职责。

店铺人员管理制度篇二

某购物中心餐饮部管理人员职责

一、管-理-员工作职责:

1、经常与顾客交谈, 了解他们的满意程度.

4、在无人监督下管理开铺和打烊。

6、在值班时监督收银人员正确执行财务制度，有效的控制各种营业消耗品的使用。

7、了解并实施正确的人事制度、劳动法律、保全及安全措施。

8、在值班时，追踪增加营业额的有关程序。

9、处理顾客投诉。

10、检查档口在正确的时间内完成进货。

11、在值班前做好人员、设备及物料方面的准备工作。

13、运用岗位评鉴表评估员工的工作表现，并对个人及相关负责人作出回馈。

14、完成指定的每日文书工作。

16、在值班期间追踪维修人员的工作。

二、高级管-理-员工作职责除以上所有职责外，还有：

17、进行面试及招聘，为员工进行职前简介。

18、建立美食广场人事资料档案。

19、对员工的工作表现进行评估。

20、完成各种物料盘点以及统计报告。

21、记录各种准备付款的发票及完成每月扣款统计并与厂商沟通各种结算事宜。

22、提高美食广场职员安全意识并作安全措施记录。

- 23、在处理存款事项时，运用正确的保全与检查程序。
 - 24、举办为保持员工积极性及热诚而设置的活动。
 - 25、在值班期间如有意外发生，应搜集信息及原始证据并向责任人索赔。
 - 26、计算各种美食广场消耗品的存货量，并及时补齐存量。
 - 27、协助预算及控制指定的盈亏项目。
 - 28、完成个人行政执掌工作，并追踪管-理-员的工作进度。
- 三、美食广场副经理工作职责除以上所有职责外，还有：
- 30、评估美食广场短期及中期目标的结果。
 - 31、保持美食广场所有的品质、服务、清洁的水准。
 - 32、追踪及检查每周员工班表的排定。
 - 33、负责员工训练。
 - 34、参予美食广场人力资源计划。
 - 35、健全人事档案。
 - 36、执行美食广场人员保留计划。（例如员工激励活动）
 - 37、举办员工及厂商大会。
 - 38、执行美食广场内员工招聘计划。

- 39、协助进行一对一的员工工作表现评估。
- 40、制定与实施公司及全国性市场推广活动中有关本美食广场部分的内容。
- 41、完成并分析美食广场报告，制定修正性行动计划。
- 42、节约能源及资源。
- 43、负责美食广场所有设备的维修保养计划。
- 44、在美食广场经理休假时主持经理会议。
- 45、组织美食广场每月活动，以达到美食广场目标。
- 46、协助美食广场经理排定每月经理班表。
- 47、训练管-理-员。
- 48、协助进行管-理-员及高级管-理-员工作表现评估。
- 49、协助管-理-员及高级管-理-员的各项工作
- 50、协助训练管-理-员及高级管-理-员。
- 51、开展预定的活动增加营业额。
- 52、协助控制所有项目，具体负责指定项目。
- 53、在美食广场经理的协助下详细分析并确定美食广场盈利机会点。

四、美食广场经理除以上所有职责外，还有：

- 54、使各个层次的顾客获得满意的服务。

- 55、负责美食广场的清洁、服务、卫生，营业额等项目。
- 56、将可控制的美食广场利润项目保持在预算之内，并分析每月的利润报告。
- 60、在美食广场内实行新产品及新程序的审批及规范实施。
- 61、确认固定资产。
- 62、完成美食广场内人员福利及发薪等行政工作，并向区域经理或公司相关部门报告。
- 63、排定月薪管理人员及收银主管的班表。
- 64、组织管理组会议，员工意见调查及沟通会议。
- 65、执行全国地区及本公司在美食广场内进行的促销活动。
- 66、准确完成每月各种报告。
- 67、确认所有营业额存款。
- 69、确认所有结算、处罚及月扣款工作事项彻底予以执行。
- 70、建立美食广场营业额、利润、及人员发展方面的长期目标和行动计划。

现在餐饮管理的新思路就是运用市场经济的原则，而不再是早期的计划时代，顾客消费的选择性小，消费的不理性导致早期的餐饮经营者是以“走一步算一步”。因为前期的餐饮市场供不应求，而当今餐饮市场已从卖方市场转入买方市场，以及消费者消费理念也日渐成熟。因此，依笔者视，餐饮业

的管理与经营应实行“计划管理”。所谓的“计划”管理，就是从餐饮的筹备、设计到中长期的经营，均应有组织、有计划去进行。依笔者之见应从以下几个方面来进行。

一、 市场经营的定位

市场调查与分析，建立一个餐饮场所，首先要进行市场调查，做好市场定位。因为这两个经营市场的消费者均非属餐饮消费市场的主导，所以在餐位数确定后，在餐饮经营之前应将制订《市场经营计划》放在首位，并考虑如下事宜，再对本餐厅进行定位。

1 当地的饮食习惯爱好：包括：菜品的原料、配料是否便采购。当地人对菜肴的口味要求，制作方式的接受程度，价格接受能力等。

2就餐人员的就餐形式；当地消费市场的消费结构是趋于一个什么样的状态，是商务宴请为主或是公款消费或者是家庭宴请居多。

3 就餐人员的交通方式；此点尤为重要，也决定了一个餐厅的地理位置的选址，是否有利于消费者方便用餐。

4 就餐环境的布置，因为去年的“非典”以后，人们对就餐环境的需求更多，尤其是用餐环境的空气流通、用餐空间及日常清洁卫生是否有足够的措施。

綜上新述，说明一个餐馆只能适应一部分的顾客需求，必须分析自身的能力条件，分析当地市场对本餐厅具威胁的竞争对手，慎重确定本餐厅的顾客主导群是哪一阶层。

二、 经营场所的布置

确定了以上因素后，就必须对经营场所的场地进行布局，在

布局时务必要考虑下述工作的内容：

- 1 厨房的设备配置与餐位的配比；
- 2 厨房菜系与楼面服务的配合工作；
- 3 餐具选择、摆台与各类灯光的配合；
- 4 客用通道与走菜通道及与厨房距离的确认与布置；
- 5 海鲜池与水台的选择及污物处理的设置；
- 6 卫生防疫设施，设备的配置；
- 7 水、电、照明的引入及控制；

三、 人员

餐厅业经营成功与否，在硬件已成为定局以后，就取决于餐厅的管理人员。餐厅在确定自己的经营定位及场地的布局后就应组织各级人员给予实施。怎样使餐厅运营起来？这就是一个用人的问题。而用人首先要制订用人计划，对各岗人员要有目的去选择和利用。制订出一套适合本餐厅的人力组织结构体系。其内容主要为：

- 2 详细说明各部门人员之间的隶属关系，并实行逐级汇报，逐级负责制的工作方式；
- 3 制定严格的培训计划，包括日常培训及计划培训；
- 4 明文规定每一岗位的工资收入情况及相应的激励机制；
- 5 要正确树立外部顾客与内部顾客的概念。内部顾客就是直接服务客人的一线员工，作为管理层及二线部门是为内部顾客（一线员工）服务的人。为“内部顾客”服务的工作做好了，

才能做好外部顾客服务的工作。

6 要充分理解80与20理论对餐饮行业的意义。即80%的盈利是从20%的产品中产生的；80%的问题是从20%的员工中产生的；80%的管理（经营）建议是从20%的管理人员中产生的。因此要经营好餐厅取决于20%的管理人员和20%的好产品。为此，业主要向20%的管理人员授权，首先是要与管理人员分享信息，包括成本、毛利、成本费用及市场占有率，使管理人员能够提出更具建设性建议。其次，要有限度授权即在一定的范围内，什么情况下，各级管理人员可以自主决定处置发生的问题而不必事先请示。当然，事后要汇报，说明情况及处置后达到的效果。

四、 管理制度

餐饮的管理制度是一个餐厅的生命，当今社会是知识经济时代，管理越来越为企业所重视。管理水平的高低直接影响着餐厅的经营效益。故“管理出效益”是硬道理，在制订日常的管理制度时应着重考虑以下三个方面事宜。

- 1 人力资源方面：包括：用工制度、薪金制度、激励制度等；
- 2 经营销售方面：包括销售对象、促销方式、菜品特色、服务特色，创新要求；
- 3 财务成本方面：包括采购制度、成本控制方法、资产管理

根据以上三点真正做到“人人有岗位，办事有依据，行动有目标，工作有效益”。

五、 经营运作

餐饮业的经营通常有以下七个方面指标，即：经营营业收入，

经营直接成本，人力和人力资源费用，能源费用，设备维护费用。餐厅经营是否有利可图，关键是管理人员对前六个方面的管理所产生的业绩。而做好经营运作计划是餐饮能否成功的重要关键。因此在制订经营运作计划时应考虑如下因素：

1 营业收入方面：食品、酒水、香烟、物品；

4 能源费用方面：水、电、燃油、燃气、排污、有线电视等费用；

5 设备维护方面：各类设备的大修、检测、常规维护等。

在制订经营运作计划时，事先要对本地区的餐饮市场进行有效的综合调查，根据上述内容获取第一手详细资料。然后测算出本餐厅的经营保本点，以次来制定与本餐厅切合实际的营业收入指标、成本费用指标、利润指标、等各种经营指标。

六、 市场营销及推广方面

1 树立知名度，提高本餐厅在当地餐饮市场的影响力及信誉度

餐厅在临开业前及开业后的一段时间内，要在当地具有较大影响力的媒介上做到“狂轰滥炸”式的宣传攻势，开业一段时间后，可以定期的组织一些公益性的促销或宣传活动。如：慰问当地驻军、敬老院、无偿献血等。或是在一些有纪念意义的节日，如：教师节、儿童节、护士节等节日时举办一些让利性的大促销。以此活动的名义邀请当地媒介给予新闻报道，以起到软性广告宣传及餐厅正面形象的树立之作用。

2 厨房特价

厨房可根据季节每周或每月推出一些特色菜肴或特价菜肴以此吸引或刺激顾客的消费。

3 赠品或赠券

餐厅可制作并赠送小工艺品，让顾客觉得到餐厅吃饭除了能享受多层次的气氛还能收到令人心爱的小玩意。这不仅能起到宣传作用，还能提高餐厅的档次，在发放上还可以根据消费程度的高低来决定赠品的价值与之相配。

4 建立和收集客源人事档案

5 创造良好的用餐环境

良好的用餐环境及气氛也能吸引客人前来消费，不要说整体，那怕就是在每一个包房的设计都有风格，就会使客人有每次来用餐都是其有赏心悦目、焕然一新的感受。

七、 品牌树立的设想

1 规范服务理念，突出服务特色，由细处见真情，以情情见功夫

餐饮服务的经营管理首先应是管理人员制订各类标准化服务程序和服务标准，树立服务人员对客人的仁爱之心。服务员要在真正意义上了解客人，充分体现对宾客的关爱。要有换位的服务意识，替宾客着想，以特色服务来体现服务档次，以创新来给宾客“心动”的感受，温馨服务的回味。

2 保持看家特色菜品，及时开创新菜，保持各类菜品质量，展现餐饮实力

餐饮的菜系品种千变万化，这就要求餐厅要将厨师分成两类，极少数的厨师（行政总厨，各点厨师长）承担类似工业产品的设计师和工艺师的责任，主要是研究创新菜式，和制订菜肴品味质量标准，以及全程的监督实施。这些人的技能和工作态度是餐厅资产的一部分，可以考虑拥有餐厅的部分股权

分红。如果厨师有修改菜式标准的建议可以提出，保未经总厨修正，任何厨师不能自行其是，这样方能保持稳定的口味及质感。

店铺人员管理制度篇三

为提高身处教育一线的班主任教师对新时代教育理论的实际掌握和应用水平，20__年9月21日我有幸参加了20__年全国著名班主任成功经验报告会暨全国中小学班主任工作高峰论坛，培训的内容丰富，形式新颖，在培训中由优秀班主任田丽霞专家和全国优秀班主任梅红建向我们详细介绍了自己在工作中积累的独具风格的工作经验和切实有效的具体措施，使我受益良多。现将自己的心得体会总结如下：

我体会到做好班主任工作首先要突出一个“爱”。即热爱教育事业，热爱教师职业，热爱教书工作，热爱自己从教的学校，热爱班主任这个岗位，热爱自己所教的每一位学生。要具备“捧着一颗心来，不带半根草去”的高尚道德情操。没有爱的教育是死亡的教育，不能培养爱的教育是失败的教育。这一教育名言告诉我们，爱是教育的生命，是教育的催化剂、润滑剂和粘合剂。素质教育对每一位教师提出了更高的要求，那就是必须全面地爱学生。一切为了学生，为了学生的一切，为了一切学生。这要求每一位教师捧着一颗爱心，用爱去浇灌每一棵幼苗，为每一个学生的健康成长去付出所有的努力。

班主任的工作，是辛勤，是细心，是脚踏实地、勤勤恳恳的老黄牛精神。作为教师，尤其是班主任，要用很长时间，用心来认识学生，支持和赏识学生，努力与学生心灵产生共鸣，用理解打开学生的心灵。“勤”字要体现在工作的每一个细节，应做到腿勤、眼勤、嘴勤。其次要做到一个“细”。学生出了问题，切忌主观武断，简单粗暴，处理问题要言之有据，言之有理，晓之以情，达到和风细雨润物无声的效果，使动机和效果，手段和目标有机地统一起来。教育的核心和

灵魂是育人，要体现以人为本的教育理念。班主任要特别关注学生的心理动向，尊重学生的个性差异，尊重学生作为独立个体存在的现实，努力做学生的良师益友，努力处理好自身与他人的关系，主动帮助他人，用健康的身心去影响学生，协调好来自各方面的关系，严以律己，宽以待人，尽量为自己和周围的人创造一个合适的空间。师爱如阳光，学生的心理渴望老师的爱，教师的使命在于发现、唤醒、引导。让我们把阳光播洒在别人心田，让生命的阳光照亮教育的每一个角落。我知道：感激不仅来自学生对老师的尊敬和爱戴，而且也来自于一份真诚的信赖，老师的教诲，渴望得到学生的尊重，但更要珍视学生的这份尊重，这样才能了解学生、走进学生，从而充满热情和真爱来面对伟大的事业。

教育是心灵的交流，是心灵的建设。著名教育家魏书生说过：教师应具备进入学生心灵世界的本领。育人先要育心，只有走进孩子心灵世界的教育，才能引起孩子心灵深处的共鸣。用心灵去赢得心灵，用爱去交换爱，用真情赢得真情听了之后让我很受启发，记得有一句名言叫“蹲下来看孩子”，我们老师就应该蹲下来与孩子保持一样的高度，以孩子的眼光看问题、看世界，这样才能真正尊重孩子、理解孩子，也就只有在这样的前提下，我们才更有心去主动地创造更充裕的时间和空间去了解、剖析、关爱孩子，为孩子提供最适合的教育。

除此做好班主任工作，还要把握一个“严”字。班主任对学生不仅要给予关心、爱护、帮助、鞭策、指点、引导等使关系融洽、和睦，还要对学生从严要求，从严管理，从严衡量，使师生之间有一定距离。只有做到严宽适度，严爱统一，才能有效地培养学生良好的思想品质，行为习惯，常言道：“严师出高徒”班主任在教学中把握好了严的尺度，才能培养出合格的人。做好班主任工作，要讲究一个“法”。管理上要有法，处理问题要得法，遇到问题要积极地想办法。并且做好班主任工作也要注重一个“学”要做好新时期的班级管理工作，作一个合格的班主任必须努力去学习，不断提

高自身管理水平和能力。要向书本学习新的教育思想理论；要向同行学习，同他们切磋、交流，取长补短；要干中学，学中干，现代社会日新月异，班主任工作不断会有新的内容，也会随时产生新的问题，作为班主任就应在工作中不断地学习，在总结经验教训的基础上，不断地改进完善，以适应工作的需要和提高工作效率与质量。做好班主任工作，最后要归结为一个“心”字。即工作要热心，对学生要有爱心，发现问题要细心，处理问题要精心，思想工作要耐心，做事情要用心。世上无难事，只怕有心人。只要真心想做好，真正要做好，求用心去作好，那么就能真正把班级管理工作做好，干的出色，富有成效。

通过这次培训，使我更懂得班主任的良好形象对学生的思想和行为产生积极的影响，不良形象对学生的思想有消极的影响。因此，我在学生中要注重树立自身的良好形象。我在学生中的第一印象如何，直接关系到以后班级工作的开展和学生良好思想品德、良好行为习惯的形成。所以，在工作之初就要注重自身的形象。教师平常以身作则，率先垂范，潜移默化地影响了学生，使他们做个真正的人。

要求学生努力学习，首先自己就要努力学习给学生看，对自己所教学科要掌握其基本理论要精通，了解学科的现状、历史、发展趋势和社会作用，抓住要领，掌握重点、难点。在教育教学中，班主任不仅是传授这些知识，而且要运用知识点激发学生的学习兴趣。知新就是要不断学习新知识，讲课要有新意。一位优秀的班主任心中要有一种永不衰竭的求知欲望，像一个永不疲倦的探险家，对未知充满渴望。要不断吸取新信息、新知识、新理论，不断充实自己，完善自己的知识结构。要求学生作到的，教师就应该首先要求自己做好，做学生的表率。

在今后的工作中，我还要继续努力，不能停滞不前，不满足于现状，要认真总结教育的得与失，并虚心向身边的优秀教师学习，注重教育教学经验的交流，强调学习，要终身学习，

扩大学习范围，拓宽教育视野，使自己不断进步，并创设自己的独特教学风格，创造出与众不同的教育方法。让我们携手共进，共同成长，为了握在我们手中的每一棵生命的幼苗，为了我们神圣的教育事业，生命不止，奋斗不熄。

店铺人员管理制度篇四

班级的核心人物是班主任，班主任的核心工作是管班级，管班级的核心目标是净静竟。

首先说到“净”，我接触一个班级第一件事要保持教室内干净整洁。我无法容忍一个班级内部垃圾堆积成山，桌椅旁边纸屑乱舞，更不忍直视卫生区杂乱无章。所以选择一位得力劳动委员，除了扫地是每组每天轮流之外，其他工作比如擦黑板、讲桌、一体机、小书架、前后瓷砖、室外文化墙等都是固定人员，这样方便他们人尽其责，高效任务，每天扫完地我会要求劳动委员把扫帚等工具摆放整齐，把小书架最北边两格用一块漂亮的布帘挡着，里面藏着簸箕，盆，桶等杂物。而班级卫生重在保持，轻于打扫，所以每次当我来到班级时同学们都会习惯的看看自己身边有没有纸屑杂物等，因为他们知道我一经发现会默默的随手装进他们的书包或者口袋里。

当然班级的面貌除了如家一样的卫生之外还要营造温馨宁静的学习氛围。因此每学年都会对新班级进行打扮一番，比如正前方的“温馨提示”，侧前方的“坚守约定”，教室后方的“徜徉书海”“我型我秀”等文化版块。在这样精心打造的环境下如果孩子还是静不下心来那就只能适当来些猛烈点的措施了，尤其是午间静校。为了让在校用餐的孩子能够休息好学习好。我专门安排一位比较积极负责的同学管理午间教室纪律。如果发现一次有讲话嫌疑可以友好走到身边肢体提醒一下，第二次发现直接记名字，由我亲自批评教育并加罚几道数学题目，或者背诵一段文章等。而且我还要求他们午间全部坐原位，除了学习就是睡觉，没有第三件事的允许，有问题也得等到下课再讨论，几次训练下来效果显著。当然孩子们自身

的乖巧懂事也是打造“安静”班级的重要原因。

“净”和“静”的最终目的是为了“竞”，对于我们这样一个所谓的“协议班级”来说同学们普遍相对斯文老实一点，可是不少同学的成绩一点都不“老实”，甚至有惨不忍睹到二三分的数学成绩有好几位。为了抓两头促中间我把成绩总体比较出色的14位同学安排在教室的第三四两排，第三排的小老师负责第一二两排的两位小徒弟，第四排的小老师负责第五六两排的小徒弟。

小老师的职责如下：

- 1、每晚通过qq图片和家长语音确认单线检查两位小徒弟的各科作业，然后将检查结果以星、勾、三角三种形式呈现在班级的一个“学习小分队”小群里，而班级6位负责记录的同学直接用我事先印发好的表格记录下每一小组成员的检查结果，最后发送到班级群里，以便家长们及时知晓自己孩子当晚作业完成情况。
- 2、每晚几位小老师要在一个规定时间内把自己的作业发送到“学习小分队”群里，有大家共同监督，并形成一种“比拼学”的良好氛围。
- 3、平时利用课间和课余以及课堂小组学习的机会，指导自己的两位小徒弟学习听课。为了激励小老师的积极性，每次考试小徒弟和小老师都会荣辱与共，课堂回答问题也是小老师回答加5分，指导自己的小徒弟回答好可以加10分。本学期我和几位班干部商量改掉以往班级“积分榜”一周一结算的方式，升级为每节课都有直接的“小奖品”，还设置了积分卡，达到一定积分可以兑换相应积分的礼品。让孩子们的学习游戏化，尽可能激发孩子们的学习积极性和营造班级学习“竞赛”的你追我赶的利好形式。

总之，有了网络，有了想法，有了行动，让以往很多的不可

能都变得可能，每天进步一点点，每年进步就明显。

店铺人员管理制度篇五

为进一步明确职责，加强城区道路环境卫生清扫保洁管理工作，打造干净整洁的城区市容环境，建立健全长效管理机制，建设美丽宜居新城南，按照区委、区政府关于推进环境卫生网格化管理工作的要求，现制定城南街道环境卫生网格化管理工作方案。

以街道社区为依托，以单元网格为载体，以标准化管理为目标，健全完善环境卫生网格化管理责任体系，构建“条块结合、以块为主、重心下移、靠前服务”管理体制，实施全方位、全覆盖、精细化长效管理，全面提升城区环境卫生管理水平。

采取街道领导协调指导，社区主要干部对所在辖区负总责，全面管理，社区两委干部管片抓线，网格员管格入户的“四级管理”模式，实现“人员、职责、任务”三落实，定人、定时、定岗、定责。

一级网格——街道主要领导全面协调全街道环境卫生综合整治工作；分管领导负直接责任，协调各社区做好环境卫生网格化管理工作；包片领导负责落实所包社区全力抓好所包社区环境卫生具体工作。

二级网格——社区主要干部负责统筹指导，综合协调，督导检查落实辖区内环境卫生具体工作，并及时向街道汇报。

三级网格——社区两委干部即“网格长”负责管片抓线，对网格内各项工作进行检查、指导、落实，并负责与驻街单位协调工作，形成联动机制。

四级网格——社区工作人员即“网格责任人”负责处理网格

内的各项问题，及时排查并上报处理结果，做好保洁员的管理工作。每个网格配套若干名保洁员，负责网格责任区内路面的清扫、运输、保洁等工作，发现问题及时向网格责任人汇报，做好配合工作。

环境卫生网格化管理工作责任体系由领导小组、指挥协调办公室、网格长、网格责任人组成。

1、环境卫生网格化管理领导小组

组长：

副组长：

成员：

各社区党支部书记、居委会主任

主要职责：全面负责全街道环境卫生网格化管理工作的组织、协调、监督、落实。

2、领导小组办公室。办公室设在街道规建办，主任由黄壮由同志兼任，副主任由张裕洪同志兼任。

主要职责：协调处理街道环境卫生网格化管理工作，向网格责任单位分派任务、督办落实，对各网格的管理工作进行监督、考核和问责。

3、网格长、网格责任人。由社区两委干部、工作人员分别担任。

主要职责：网格长负责进行全天候网格巡查，实现管理无缝隙，督促相关网格责任人落实环境卫生清扫保洁工作，确保所管网格环境卫生整洁，不断提升环卫作业质量。网格责任人要明确职责，按要求负责做好环境卫生等工作，发现问题

及时汇报并积极配合做好相关工作，确保所管网格卫生环境质量达标。

根据辖区地理位置、人力资源、区域环境的分布情况，本着便于联系、便于组织、便于开展工作的原则，把街道划分成若干个合理规模的网格（由各社区按实际情况对本社区进行网格划分，并上报汇总为准）。

1、按照“任务相当、方便管理、界定清晰”的要求，考虑各社区居民和工作人员的实际情况，根据户籍人口、流动人口和管辖面积，合理设置网格，划分责任区域。

2、制定网格划分的网格图，各网格制作公示牌，公布网格责任人姓名、联系电话、工作内容和管理服务职责等信息。

1、提升城区道路环境卫生管理标准，统一环卫保洁工具和保洁车辆，合理配置环卫保洁人员，统一划分责任区域，由点到面实现全覆盖。指定定点保洁员于每日早（7—9时）晚（19—21时）分2次上门收集各户生活垃圾，并对所管辖区公共场地进行清扫保洁，确保辖区内保持干净、整洁的环境卫生面貌。

2、道路环境卫生要达到：无暴露垃圾、粪便、污水，无污迹、无渣土、无积尘、无乱粘贴、无乱涂写、无乱刻画；人行道无浮土、烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹、砖头、石块等杂物；道路的沟渠排水畅通，无污水、杂草、废弃物。

3、公共绿地环境卫生要达到：绿地、绿化带、边坡、坡脚等区域无果皮、纸屑、石块、树叶、烟头等垃圾。目视绿化带、边坡、坡脚无明显垃圾、落叶，无悬挂物。

4、加强重点区域、重点路段、沿街铺面垃圾的定时收运，做到日产日清，车走场地净。

5、环卫车辆（含人力垃圾收集车）应保持车身完好、车容整洁、标志醒目，无垃圾裸露、无垃圾污水滴漏、无漂浮物飞扬、无垃圾泼洒等污染环境的现象，垃圾运输车辆外部应清洗干净，做到外观整洁、专用装置齐全有效；驾驶员应做到安全行车、文明行车。

6、垃圾转运点必须保持设施完好，内外环境整洁卫生、无蝇蛆，定时消毒，按规定除四害，确保无垃圾残余、垃圾污水，做到车走场地净；垃圾中转站周边环境干净整洁，无零散垃圾、无污水外溢，设施摆放整齐。做好站内消防、安全工作，确保生产安全。

各社区要对辖区环境卫生网格化管理所需的设备、人员及资金进行统筹计划，多渠道、多方式筹措资金，真正做到资金、人员管理到位，确保环境卫生管理工作抓实抓出成效，各社区对所管辖区环境卫生网格化管理所需的设备、人员及资金安排落实的具体情况要书面报送街道环境卫生网格化管理领导小组办公室。

1、统一思想，提高认识。切实加强组织领导，迅速采取有效措施，对存在问题迅速梳理、坚决整改到位、落实到位。保证工作的完整性和连续性，确保工作达到预期的目的和效果。

2、明确任务，强化责任。各级领导及网格责任人要认真履行职责，充分发挥各自的职能作用，明确职责，责任到人，抓好落实，完成好各项工作任务。

3、加强协调，措施到位。各社区居委会、有关部门要通力合作，齐抓共管，做到既有分工，又有合作，上下齐心协力，积极开展环境卫生专项整治工作，加强沟通协调，认真履行职责，及时解决环境卫生责任制管理工作中所出现的问题，使责任区环境卫生整体水平得到明显的提高，圆满完成环境卫生网格化管理的各项工作任务。

4、加强督查，实施考核。要加强开展督查工作，及时研究解决实施过程中出现的新情况新问题，不断改进工作。环境卫生网格化管理领导小组成员要经常深入社区，及时跟踪掌握工作进度、存在问题和困难以及具体实施效果；要及时进行检查指导，现场研究，解决工作中遇到的问题。街道环境卫生网格化管理领导小组将制定具体的网格化管理工作考评办法，对相关责任单位及人员实施考评，倒查管理责任，以确保环境卫生网格化管理工作顺利推进。