

# 溧阳市旅游局文件

溧旅〔2018〕39号

## 关于印发《旅游局生活垃圾分类工作 实施方案》的通知

各科室、旅游执法大队：

现将《旅游局生活垃圾分类工作实施方案》印发你们，请认真贯彻。



# 旅游局生活垃圾分类工作实施方案

为深入推进我局生活垃圾分类工作，按照国家、江苏省、常州市生活垃圾分类相关文件精神，根据《2018年常州市打好污染防治攻坚战暨“两减六治三提升”专项行动工作方案》（常政发〔2018〕24号）、《2018年常州市打好污染防治攻坚战暨“两减六治三提升”专项行动市各有关部门目标任务书》（常政发〔2018〕25号）、《关于印发〈常州市公共机构单位生活垃圾分类工作考核评价标准〉的通知》（常工节〔2018〕10号）的工作要求，结合我局工作实际，制定本实施方案。

## 一、总体要求

深入贯彻党的十九大和习近平总书记关于普遍推行生活垃圾分类制度的重要指示精神，全面落实省委省政府“两减六治三提升”专项行动部署，以“政府主导、部门协作、全民参与、因地制宜”为原则，全面推进我局生活垃圾分类工作，不断提升我局生活垃圾分类工作水平。2018年底前我局实现生活垃圾强制分类。

## 二、工作目标

根据我市生活垃圾分类和减量管理要求，以提升全局生活垃圾“减量化、资源化、无害化”水平为目标，以垃圾不落地、垃圾不外露、垃圾不抛撒和“全程分类”为标准，强化源头抓起、

系统治理、规范管理的理念，加强生活垃圾分类的宣传教育，扎实有序推进生活垃圾分类投放、分类收集、分类处置工作，逐步形成全局干部职工共同参与的良好氛围，努力促进我局生态文明建设水平进一步提升。力争 2018 年底前，实现全局干部职工垃圾分类知晓率、参与率达到 100%，垃圾分类收集覆盖率达到 100% 的目标任务。

### **三、组织机构**

成立局生活垃圾分类工作领导小组，由局党组书记、局长朱红新同志任组长，由副局长冷洁任副组长，机关科处室和旅游执法队主要负责同志任成员。领导小组下设办公室，冷洁同志兼任办公室主任，施晋同志、周洁同志兼任成员，杨吉同志兼任联络员，领导小组办公室具体负责全局生活垃圾分类工作的整体推进落实。

### **四、分类及投放收运要求**

公共机构生活垃圾主要包括可回收物、有害垃圾和其他垃圾。

#### **(一)可回收物**

##### **1. 废弃电器电子产品**

(1) **主要品种**。包括废弃计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、投影仪、电视机、空调机等。

(2) **投放收运**。按照我国国有资产处置相关程序要求，严格废弃电器电子产品资产管理，建立台账制度，记录电器电子产品

数量、去向。电器电子产品超过规定使用年限或经专业技术部门鉴定无法修复的，履行资产处置程序后，交由具备资质的再生资源回收企业进行环保回收处理。

## **2. 其他可回收物**

**(1) 主要品种。**包括公开发行的废旧报刊书籍、废塑料、废包装物、废旧纺织物、废金属、废玻璃、橡胶及橡胶制品等。

**(2) 投放收运。**应当根据可回收物的种类和产生量，设置专门容器或临时储存空间，实现单独分类、明显标识、定点投放。涉密的废旧文件资料，按照保密规定和要求进行收运处置。

## **(二) 有害垃圾**

**1. 主要品种。**包括废电池(镉镍电池、氧化汞电池、铅蓄电池等)、废荧光灯管(日光灯管、节能灯等)、废温度计、废血压计、废药品及其包装物、废油漆、化学溶剂及其包装物等。

**2. 投放收运。**按照便利、快捷、安全的原则，设立专门容器，对不同品种的有害垃圾进行分类投放、收集、暂存，并在醒目位置设置有害垃圾标识。对列入《国家危险废物名录》(环境保护部令第39号)的品种，要按要求设置临时储存场所。要将有害垃圾交由具备资质的机构进行收运处置，根据有害垃圾的品种和产生数量，与回收公司协议确定具体回收频率。

## **(三) 其他垃圾**

**1. 主要品种。**包括卫生纸、餐巾纸、烟头、果皮果壳等不可回收垃圾。

**2. 投放收运。**在办公室和公共区域按照可回收垃圾、其他垃圾配置分类垃圾桶(篓)，引导干部职工形成主动分类、自觉投放的良好习惯。

## **五、工作任务**

**(一) 加强宣传引导。**要充分利用政府信息网、游子吟溧阳微信公众号、局工作微信、QQ 群、宣传栏等宣传平台进行宣传造势，加强对垃圾分类的宣传介绍，编制垃圾分类指导手册，普及垃圾分类知识。各处室各单位要从节约能源资源、留住绿水青山、建设生态文明的高度，培训指导干部职工明确垃圾分类的目的、意义，认识垃圾分类工作的紧迫性、重要性，掌握垃圾分类知识；要教育引导干部职工增强生态道德意识，厉行勤俭节约、反对铺张浪费，从身边做起、从点滴做起，减少一次性用品的使用，从源头实现生活垃圾减量，养成主动分类、自觉投放的行为习惯，形成垃圾分类“人人有责、人人尽力、人人作为”的良好氛围。

**(二) 配置硬件设施。**我局要抓紧组织开展生活垃圾分类相关硬件设施配备自查，严格按照生活垃圾分类工作的要求及标准，配齐配足分类垃圾桶等收集设施，贴上相应标识标志，并摆放至合适位置，便于投放及收集。各办公室内一般分为可回收物、其他垃圾两类；办公楼层公共区域分为可回收物、其他垃圾两类，楼层公共区域分为可回收物、其他垃圾、有害垃圾三类。

**(三) 规范收集转运。**各科室应当按照规定分类投放生活垃圾，不得随意抛洒、倾倒或者堆放。严格按照生活垃圾处置规定

处理相关生活垃圾。有害垃圾和可回收物清运时间根据实际需要确定。

## 六、工作保障

**(一)提高思想认识，明确主体责任。**各科室要牢固树立和贯彻落实创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，将推进公共机构生活垃圾分类工作作为一项重要任务来抓。及时成立生活垃圾分类工作领导小组，制定切实可行的生活垃圾分类工作实施方案，明确责任分工，把生活垃圾分类管理各项任务分解到人，并指定一名责任心强的同志作为工作联络员，扎实有序推进生活垃圾分类工作的实施。

**(二)加强督促检查，确保取得实效。**本各单位要于12月20日前开展一次生活垃圾分类工作自查，及时解决本单位生活垃圾分类工作存在的问题，并记录好自查台账，不断提高垃圾分类处理能力。局生活垃圾分类工作领导小组办公室要切实做好全局垃圾分类的指导、协调、宣传工作，组织人员不定期对各本关单位生活垃圾分类工作进行督查，对发现的问题要及时督促整改到位，确保我局生活垃圾分类工作取得实效。