

保洁工作责任协议(汇总6篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

保洁工作责任协议篇一

为保护公司、业主财产和员工人身安全，保证本项目部物业服务管理工作顺利开展，坚持“安全第一，预防为主”的方针，根据国家劳动保护法律、法规相关规定，结合公司的实际情况，为落实岗位安全目标要求，双方签订20xx年度岗位安全目标责任书。

- 1、本人全年无责任工伤事故；
- 2、本人全年无打架斗殴、寻衅滋事、等重大违法、违纪行为；
- 3、本人安全培训合格率为100%；
- 4、本人所配备的劳动工具无人为损毁或丢失；
- 5、本人必须严格按照工作流程进行规范化操作，保证岗位工作范围环境卫生整洁干净。
- 5、自觉维护公共设施设备的安全，对所使用的办公设备、工具做好日常保养和保管工作，使其始终处于良好的安全状态；
- 6、严以律己，承诺不发生监守自盗行为，不随便收受业主财物；严守公司保密制度，不私下传播、议论与自身无关的事

宜，不外传业主各类信息，以及公司各类管理信息。

对有违规行为但未造成安全事故的责任人，按照公司相关管理规定进行处罚，同时对所在班（组）长进行相应的处罚，出现违规行为并造成安全事故的，除例行赔偿外，并取消个人本年度一切评优资格，必要时将追究法律责任；对项目安全运行和管理有特殊贡献的保洁员，将上报公司进行通报表彰，并拟推荐为公司“年度安全先进个人”。

本规定一式两份，部门和个人各留一份，自签字起生效。

部门□xxx安全责任人□xxx

岗位□xxx保洁员□xxx

x年x月x日

陕西南湖物业管理有限责任公司

保洁工作责任协议篇二

为加强学校安全管理，落实安全措施，提高全校师生的防范意识，保证学生的`人身安全，结合学校实际，特签订如下责任书。

1·甲方负责上级有关安全管理制度，及时查处违纪违规现象，落实安全责任。

2·甲方建立安全责任层层管理制度。后勤处主任、副主任对校长负责，清洁工对后勤处主任副主任负责。

1·乙方负责全校校园卫生工作及男女厕所卫生工作。

2·师生三扫三撮的一日垃圾，负责运送出校外。撮送后不留

地盘，及时清理干净，否则予以适当罚款。

3· 讲究卫生，身体健康，勤洗衣服。

4· 厕所及时冲刷（至少每天一次），做到无臭气，无异味。

5· 定期给校园教室，办公室，餐厅，伙房及宿舍消毒。

6· 如因工作失误或自然疾病（灾害）造成的安全后果，一切责任自负。

以上责任书签字后生效，供双方共同执

校方盖章□xxx责任人签字□xxx

x年x月x日

保洁工作责任协议篇三

为开创环卫工作新局面，根据环卫行业的特殊性，结合沅陵镇实际制定本制度。全镇小区保洁员必须以本制度的要求规范自己的行为，严格履行工作职责和岗位责任制，爱岗敬业，勤奋工作，加强职业道德修养，遵守本制度。

一、服从沅陵镇城建所和居委会管理，服从居委会的工作安排，按时到岗，在安排的保洁路段保洁，不准串岗、离岗。确因工作需要，应事先说明，得到同意。上班时必须穿保洁服。

二、保洁员必须服从城建所环卫组和居委会保洁专干的检查，并接受批评、纠正错误。执行定岗、定时、定员的'管理模式，完成自己的工作任务。

三、工作时不允许做与本职工作无关的事，工作时间（含上

班前用餐)不准喝酒,不允许在非休息时间和地点休息,工作时,应保持良好的精神状态。

四、小区巷道实行8小时保洁,保洁员必须8小时到岗及从事清扫保洁工作,具体上班时间夏季为早上6点—10点,下午3点—7点;冬季为上午7:30—11:30,下午2:30—6:30。

五、按时上班,不得无故迟到、早退、旷工,有私事须提前向居委会请假,居委会上报镇城建所,请假一天,扣当月工资15元,由居委会另请人代扫。保洁员每个月休假4天,居委会合理安排好保洁员上班及休假时间,作好休假期巷道卫生的交接和清扫保洁工作,原则上每个星期日为保洁员的休息日。申请病假须持县级以上医院证明,经同意后方可休假,由居委会安排人员代扫;全年病假控制在40天以内,超过40天作辞退处理。

六、保洁员的劳动工具(除扫把以外)由沅陵镇城建服务所统一发放,劳动工具必须妥善保管,不得无故损坏,因保管不当丢失或损坏的按原价赔偿,铁铲必须交旧换新,使用期不得少于三个月,垃圾板车使用期不得少于三年,每季度每人统一发放口罩3个,肥皂3条,手套一双。

七、保洁员上班时间必须穿保洁服,如发现一次未穿保洁服的罚款15元,从当月工资中扣除。无故矿工一天的,扣当月工资20元,连续矿工三天的作清退处理。

八、环卫组和保洁专干要认真负责,要对保洁员的到岗、保洁等日常工作进行管理,对缺岗或不正常上下班的情况进行登记。城建所将根据环卫组和保洁专干对保洁员的日常检查结果执行奖罚兑现,对居民反映良好、工作负责的保洁员年终实行奖励,对无故缺岗或居民意见反映不好、不能胜任工作的保洁员进行重点管理及通报批评,对通报三次以上还不能胜任工作的,将由镇政府作辞退处理。

责任人□xxx

日期□xx年xx月xx日

保洁工作责任协议篇四

一、文明卫生标准：

- 1、大院道路、空地每天专人打扫，室内经常打扫，做到窗明几净。
- 2、院内鼠、蚊、蝇密度达标，厕所有专人每天打扫，保持清洁无臭味、管道畅通、无滴水。
- 3、院内无乱搭、乱建、乱放、乱堆、乱倒现象。
- 4、院内无饲养家禽家畜现象。
- 5、倒垃圾按时按指定地点，严禁院内乱扔烟头、纸屑瓜果皮壳。
- 6、楼道畅通，无杂物堆放，严禁在过道里放炉灶，晾晒衣服绳索整齐有序，不影响市容和过路。
- 7、汽车、自行车在指定线内有序停放，驾驶人员洗刷汽车后要立即将污渍地面扫净。
- 8、院内三线(电话、电力、电视线)线路整齐美观。
- 9、保持院内花草树木完整、美观、地面无枯败枝叶、杂草和弃物。
- 10、严禁住楼户往楼下乱扔杂物。

11、下水道畅通无堵塞，窨井完好无损。

12、装潢施工有序，建筑材料定点摆放，废土及时清运整理，无遗留现象。

二、责任范围：

1、保洁员对所属卫生包干区要经常打扫，每日打扫不少于二次，保持包干区整洁卫生。

2、生活区分片负责人要做好片内卫生监督检查工作，责任人有权对片内违反制度当事人进行警告、处罚。

3、住家户要保持家庭内外整洁卫生，对庭院卫生负有责任。

4、卫生管理人员，要负责好大院卫生工作，每天要巡回视察，发现问题及时处理。

5、业主管理委员会对大院卫生情况不定期进行检查，原则上每半月检查不少于一次。

三、处罚规定：

1、凡查出卫生包干区不卫生的，每次扣保洁员奖金50元，并责令其立即打扫。

2、住家户乱倒垃圾的，发现一次罚款100元，并责令立即清扫。

3、住家户养家禽家畜，一但发现立即予以没收，并罚款50元。

4、在院内乱扔烟头者，发现一次罚款100元。

6、对损坏院内花草树木者予以花木价值三倍罚款。

7、卫生管理人员(包括打扫卫生, 打扫公共厕所人员)工作不负责任, 造成脏、乱、差的`每查出一次罚款100元。

8、院内乱停放车辆的每次罚款200元。

四、本规定自20xx年三月十二日起执行。

责任人□xxx

日期□xx年xx月xx日

保洁工作责任协议篇五

为加强学校安全管理, 落实安全措施, 提高全校师生的. 防范意识, 保证学生的人身安全, 结合学校实际, 特签订如下责任书。

1· 甲方负责上级有关安全管理制度, 及时查处违纪违规现象, 落实安全责任。

2· 甲方建立安全责任层层管理制度。后勤处主任、副主任对校长负责, 清洁工对后勤处主任副主任负责。

1· 乙方负责全校校园卫生工作及男女厕所卫生工作。

2· 师生三扫三撮的一日垃圾, 负责运送出校外。撮送后不留地盘, 及时清理干净, 否则予以适当罚款。

3· 讲究卫生, 身体健康, 勤洗衣服。

4· 厕所及时冲刷(至少每天一次), 做到无臭气, 无异味。

校方盖章□xxx责任人签字□xxx

x年x月x日

保洁工作责任协议篇六

1、学生公寓

2、校园保洁及学校厕所，物业保洁目标责任书。

2、负责操场的卫生，做到地面保持无纸、无痰迹、无杂物、无堆积物。每天清扫操场二遍(上午、下午各一遍)，发现脏物随时清扫;每周用扫把彻底清扫一次跑道和篮球场，保证无细小垃圾。

3、负责所属范围内垃圾桶的卫生，及时清除垃圾和更换垃圾桶，做到垃圾桶外观干净。

4、认真搞好学校厕所的卫生。每天上午、下午各清扫、冲刷一次，并随时检查，确保洗手池洁净、无污物，地面无尿迹无污水。

5、如遇特殊情况，应在规定的时间内，按要求打扫好卫生。

6、清扫过程中发现安全隐患要及时排除，如因没及时排除，学生发生安全事故要追究责任。

7、完成领导交办的'其它工作。

1、认真搞好自己负责区域的清洁卫生和设施维护，按程序完成每天的卫生清洁和保洁工作。

2、负责卫生监督，对不遵守卫生公约的同学进行劝告，教育并及时报告公寓管理人员。

3、楼道、楼梯、扶手、水房、卫生间每天拖、洗、擦不少于

两次，见本色；地面、墙面无脏物、无污垢、无臭味、无堵塞；水房、卫生间墙面要保持干净，做到无污痕迹、无泥英无蛛网、无杂物，做到每周清扫不少于两次。对腾空宿舍要及时清查、清扫。

4、管好门窗、玻璃、灯泡、水龙头、水箱等公共设施及消防设施和器材，发现损坏或丢失要及时报告公寓办。

5、爱护设备，节约用水，养成随手关灯的良好习惯。

6、要关心和了解学生，及时反映他们的意见和建议，在工作中做到责任心加爱心。对本楼学生情况熟悉达95%，范文《物业保洁目标责任书》。

7、协助公寓管理人员检查各项设备和财产，服从政教处临时调配的工作任务。

咸阳周陵中学(盖章)：

责任人签字：

年月日