

工作环节	说明	居住区生活垃圾分类
工作内容	该事项的工作内容	1. 维护垃圾分类设施设备。
		2. 督促保洁员辅助分拣，确保垃圾分类质量。
		3. 开展生活垃圾分类宣传。
		4. 做好各类补贴资金的管理工作。
政策资讯	工作人员应知应会内容	资讯： 1. 垃圾分类（附件）。
		2. 绿色账户管理（附件）。
		3. 垃圾分类补贴管理（附件）。
队伍建设	开展相关工作所需的支持性人员	垃圾分类志愿者队伍。
设施建设	服务点、设施点的名称、配置和维护要求	对于未实行物业管理的居住区，居委会负责对辖区内垃圾分类箱房进行升级改造。
数据平台	工作相关的信息系统或数据平台	绿色账户信息系统。
参加会议	参加上级部门会议名称和内容	垃圾分类工作会议。
信息宣传	为扩大政策影响力、提高群众知晓度开展的活动，包括内容、途径等	在辖区内宣传绿色账户生活垃圾分类、收集的方式、投放容器位置等信息。
情况排摸	为开展相关工作而展开的调查、暗访、数据检索或筛选、巡查等	居委会组织垃圾分类志愿者排摸以下信息：
		1. 分类设施设备，确保其正常运行。 2. 分类投放质量。
接受问询	描述经常被居民询问的政策、事项或资讯	接受有关垃圾分类、绿色账户的问询。

居住区生活垃圾分类	说明	工作环节
1. 垃圾分类的培训、宣传、绿账开通。	经常或定期开展和或参与的活动名称、频率等	活动举办
2. 垃圾分类容器的发放，宣传品的发放。		
3. 垃圾分类补贴。		
绿色账户线下兑换前期筹备会。	为开展工作由居委会组织的工作会议名称和频率	会议组织
居民绿色账户信息的输入并核实。	服务事项的名称、受理、审查和反馈	事项办理
1. 督促物业、志愿者等做好垃圾分类工作。	与工作过程中涉及的相关单位或个人间的配合、协调、监督等	相关协调
2. 实行物业管理的居住区，居委会配合物业做好辖区内垃圾分类箱房进行升级改造。		
未涉及	常见维权调解的内容	维权调解
未涉及	慰问的对象、内容、方式、频率	居民慰问
1. 每日湿垃圾产生量。	统计的信息或登记的台账	台账统计
2. 用于分类垃圾箱房硬件维护、升级改造。		
3. 补贴资金使用记录。		
4. 垃圾分类工作活动台账、垃圾分类补贴及扫码员补贴财务台账（附件）。		
1. 对于绿账扫码员补贴、湿垃圾补贴等费用要确定使用比例，居委、物业、业委会盖章确认。	开具的盖章证明或居委会书记、主任签名	证明盖章
2. 垃圾分类容器的新增申请，由居委会、物业、业委会联合申请并盖章。		
3. 垃圾箱房升级改造的申请，垃圾分类点位的增加。		
1. 垃圾分类工作活动台账。	需要向上级部门上报的信息、台账	信息上报
2. 用于分类垃圾箱房硬件维护、升级改造。		
3. 绿账线下活动记录。		
4. 《垃圾分类补贴及扫码员补贴财务台账》。		
未涉及	除以上工作环节以外的过程	其他环节