

2023年清理杂物的通知 排水井清理工作计划(大全9篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

清理杂物的通知 排水井清理工作计划篇一

今年是xxx物业公司运行的第一年，实行二块牌子（物业管理公司 2. 曼哈顿管理中心）一套人马，在保留原曼哈顿中心的功能基础上，通过xxx物业的运作，最终走向市场，物业工作计划。定编定岗从厂里的统一管理安排，计划全公司定编37人，其中管理人员7人，按照厂里的培训安排参加培训。

二、代租、代收计划

按照厂里的物业管理委托要求，对曼哈顿大楼及将要成的其它物业大楼进行代为租赁，计划完成曼哈顿大楼委托租赁的房屋出租率大于96%，今年完成代租收入不少于149万元，按要求完成水电暖与费用的代收、代缴工作，保证所辖物业的正常运作。

三、收入计划（物业管理费、代租、代办费）

今年完成物业管理费万元，代租、代办费万元（ $149 \times 20\%$ ），一共为万元。其中曼哈顿大楼物业费及代租代办费合计为万元，其它收入万元。

四、费用支出控制计划

1. 人员工资包括三金总额为：万元（按现48人计算）

2. 自担水电费：万元，工作计划《物业工作计划》。

3. 税金：万元。

4. 其它万元。

五、拓展业务、创收计划

1. 计划2月底前所属良友家政服务公司开始正式挂牌运作，年创收不少于2万元。

2. 组织成立对外扩大管理规模攻关组，派专人负责，争取在年底前扩大物业管理规模不小于5000平方米，实现盈利。

六、综合治理、消防安全工作计划

1. 保持天山区综合治理先进单位称号，争取先进卫生单位称号。

2. 每月24日为例检日。组织有关部门对楼内进行全面的“四防”大检查，发现隐患及时整改，做到最大限度地消灭各种事故的发生。

3. 完成消防部门及综合办要求，完成的各项工作。

4. 五月份、八月份组织二次保安、工程、环卫等人员参与的消防设施的运用，并结合法制宣传月、禁毒日、消防日开展禁毒宣传，消防宣传等，每年不少于三次。

5. 保证所辖物业的治安、消防安全、不发生大的治安事故，杜绝一切火灾的发生。

七、大楼维修、设施设备维修计划（根据大楼拆迁时间待定）

1. 大楼沿街外墙的清洗、粉刷、改造。

2. 大楼内部的维修、粉刷。
3. 楼内中央空调系统的清洗、维修、保养。
4. 消防报警系统的维护、清洗、调试。
5. 管路系统的更换。

清理杂物的通知 排水井清理工作计划篇二

根据_邯郸市委办公厅、邯郸市人民政府办公厅关于印发《邯郸市本级行政事业单位国有资产清查工作方案的通知》（邯办字〔20xx〕72号）和邯郸市教育局关于印发《市直教育系统行政事业单位国有资产清查工作方案的通知》（邯教办〔20xx〕11号）文件精神，结合我校实际，制定如下工作方案。

（一）全面摸清家底。对学校基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和清查，真实、完整地反映学校的资产和财务状况，规范学校国有资产的监督管理，促进学校资源有效整合与合理配置，提高资产的使用效益。

（二）建立监管系统。通过资产清查，为学校 and 上级主管部门国有资产管理信息数据库提供基础数据，并建立学校国有资产动态监管系统，实施动态管理，为加强资产管理提供信息支撑。

（三）实现两个结合。建立起资产管理与预算管理、财务管理相结合的运行机制，为学校科学编制预算、推进预算管理体制创造改革创造条件。

（四）完善管理制度。根据资产清查发现的问题，在全面总结、认真分析的基础上，提出相应整改措施和实施计划，建立健全资产管理制度，将国有资产管理落实到人。

（一）清查基准日

资产清查工作基准日为20xx年6月30日。

（二）清查内容

资产清查的内容为全校各单位占有、使用的各种资产，包括流动资产、固定资产、无形资产、出租出借资产、对外投资和其他资产。

1、流动资产：指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及暂付款项、应收票据、借出款、存货等。

（5）文物及陈列品；指用于展览馆的展品，陈列馆中的陈列品如字画、古物、纪念品等。

（6）其他固定资产：指未列入上述类别的其他固定资产和基础设施等。

3、无形资产：指不具有实物形态但能为使用者提供某种权利的资产，包括：土地使用权、专利权、著作权、非专利技术、商标权、商誉，以及其他财产权利。

4、出租出借资产：指以出租、出借的方式将固定资产、无形资产的使用权转移给校内外单位和个人，获取经济利益的资产。

5、对外投资：指学校利用货币资金、实物、无形资产等向校办企业和其他单位的投资。

6、其他资产。

（一）基本要求

- 1、要全面。本次资产清查要彻底摸清学校资产家底，因此，要求全校各单位对职能范围管理的资产和占用的各种资产进行全面的清查。
- 2、要真实。要实事求是，通过清查，各单位要客观真实的反映职能范围管理的资产和占用的各种资产，做到不重不漏、不留死角、不留隐患。
- 3、要完整。各单位要以对学校高度负责的态度对待本次清查工作，认真细致的做好每一项具体工作，努力减少清查工作中的差错，防止国有资产流失，确保学校资产的完整。

（二）基本方法

- 1、采取实物清查与价值量清查相结合的方式。以归口管理部门提供的资料为主要依据，各占用单位在此基础上进行自查；对所有权清晰、而没有进入资产账管理的各类资产，采取先登记，后调整入账的方式。
- 2、对仪器设备类资产，采取实物登记、以账查物、以物对账、以卡查物、以物对卡的方法，实行账物、卡物双向清查，做到账、卡、物相符，资产账目全面、准确。
- 3、对账面价值较清楚的资产（如房屋、建筑物和土地等），采取在原有账目基础上对实物存量进行核对、清查的办法。
- 4、对来源不清的资产采取先易后难、先内后外、先实物量清查、后价值量计算的办法，对一时界定不清的资产，采取先登记实物、后界定权属关系的办法。
- 5、对没有原始资料的土地和房屋资产，采取对实物进行丈量的办法。
- 6、对图书的清查原则上采取以物登账、卡账相互核对的办法。

第一阶段：准备阶段（8月4日—8月8日）

- 1、基础工作。设计、印制资产清查表，拟定学校资产清查工作实施方案。
- 2、宣传动员。召开全校动员会议，布置资产清查的具体工作，要求各归口管理部门第一行政负责人和各资产占用二级单位第一行政负责人到会。
- 3、学习培训。培训清查人员，学习研究资产清查文件、报表，为资产清查工作开展作准备。

第二阶段：自查阶段（8月9日—8月15日）

- 1、单位自查。各资产占用单位依据学校各归口管理部门提供的资产清查明细账，对本单位占有的国有资产进行全面自查和逐项核实，对账实不符部分要记载清楚，作出说明，并对清查情况进行总结（包括单位基本情况、清查结果、存在问题、整改措施等）。
- 2、部门汇总。各单位的自查登记表和总结报告，经本单位盖章和行政第一负责人签字后，要求在8月13日前报送到相关资产归口管理部门；各资产归口管理部门汇总后，经部门盖章和行政第一负责人签字后，8月15日报资产清查办公室。

第三阶段：抽查和复核阶段（8月16日—9月25日）

- 1、清查复查。学校资产清查办公室组织若干复查小组，对各单位和各资产归口管理部门的自查结果分别进行复查，并编制学校国有资产清查汇总表。
- 2、迎接检查。迎接上级部门对我校上报的资产清查报表进行复核、审查和实地检查。

第四阶段：总结阶段（9月26日—9月10日）

- 1、全面总结。学校国有资产清查领导小组组织各资产归口管理部门对本次国有资产清查工作进行总结，形成书面材料上报学校，清查结果分为归口管理部门账面资产、财务处账面资产、实际盘点的实物资产三大部分。
- 2、动态管理。建立全校国有资产管理数据库系统，实行动态监管，定期对国有资产增减变化情况进行调整，防止前清后乱。
- 3、账务处理。对账实不符及待报废资产部分，由各清查小组提出处理方案，经资产清查办公室审核后，报学校核准、上级主管部门审批。
- 4、完善制度。对资产清查中暴露出的问题，研究提出相应的对策措施，报学校批准后执行，并形成相应的制度。
- 5、奖励表彰。学校对本次资产清查中的先进集体和个人进行表彰，进一步推动学校国有资产监管，以此为契机，形成一支相对稳定的国有资产监管队伍。

为做好本次资产清查工作，学校成立资产清查领导小组，统一领导全校资产清查工作。在学校资产清查领导小组的领导下成立归口部门清查组和二级单位清查组。

（一）学校资产清查工作领导小组

组 长：杨金廷

副组长：段玉铭、曹贵宝、吴长增

成员：蔚志建、柴兴泉、邢保良、崔献军、王丽萍、郝俊英、胡贵禄、连志军、董太安和各二级单位第一行政负责人。

主任：郝俊英 胡贵禄

副主任：杜金勇、宋全保

成员：张风波、王海鹏、郭秀芳、杨海滨

办公地点：国有资产管理处办公室

（二）归口部门清查工作组

4、图书馆牵头组织图书资料的清查；

5、党政办公室牵头组织文物、陈列品、车辆的清查；

8、审计监察室牵头负责学校资产清查过程中需要进行审计、以及其他违法资产管理事件的监察处理等。

各资产归口管理部门清查小组名单要求在8月9日前报国有资产管理处。

（三）二级单位清查工作组

各二级单位根据学校统一安排，要成立由行政第一负责人为组长，分管资产工作行政负责人、办公室主任、资产管理等相关人员组成的资产清查工作组，在归口管理部门清查组的具体指导下，按照要求，负责对本单位占用的设备、家具等各种国有资产进行全面的清查，对资产的使用状态、存在问题等作出书面报告并报归口部门资产清查工作组审核。各二级单位行政第一负责人对本单位资产清查工作负领导责任，对上报的各类资产数据资料负责。各二级单位清查工作组人员名单于8月9日前报资产清查办公室备案。

（一）加强领导。各资产归口管理部门、各单位要加强国有资产清查工作的领导，成立资产清查工作机构，明确任务，落实到人。有关负责人要切实履行管理责任，保证国有资产

清查结果不重不漏，真实可靠，确保资产清查工作按时完成。

（二）精心组织。各单位要做好动员、培训工作，认真学习相关文件，结合本单位实际制定国有资产清查的具体实施方案，保证工作顺利进行。

（三）严肃纪律。各单位要坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报。对于清查工作中的不作为、弄虚作假、提供虚假资料、侵吞转移国有资产等行为的，将按照有关法律、法规处理。

（四）强化督导。学校国有资产清查领导小组将不定期对各单位清查工作进行监督指导，及时掌握各单位资产清查工作进展。

清理杂物的通知 排水井清理工作计划篇三

（一）清查的范围

区供销社及所属社有全资和控股企业的建筑物等有形资产，土地、商标、专利等无形资产。

（二）清查内容

本次对房屋、土地资产重点从以下几个方面进行清查核实：

1. 明确资产所在方位、实际面积价值及清查后的面积和市场价格。

2. 核实房屋、土地的权益性质。即分清土地的性质（划拨、出让、长期租用及建设用地、仓储用地、工业用地、耕地等）；当前房屋用途，建筑类别及构建时间，核实有无证照及证照的有效性。

3. 对没有证照的房屋、土地要审核认定权益取得的依据，查看原始合同或协议内容进行确认，说明没有证照的原因。

4. 查清认定当前房屋、土地的经营利用情况。即：自用、出租或闲置等。

（一）通过资产清查，掌握全部房屋、土地等重要固定资产的权属、分布状态和经营管理状况，摸清全区供销系统社有资产“家底”，充分利用好、经营管理好当前社有资产，实现社有资产收益最大化。

（二）通过资产清查，发现当前房屋、土地等重点资产经营管理中存在的漏洞和风险，妥善处理权益问题和产权纠纷。

（三）通过资产清查，建立起完备的固定资产台账。同时，将全部固定资产分类、分项逐一建立档案（包括房屋、土地的电子版信息及实物影像资料），有关文件资料归档管理。

（一）时间安排。资产清查工作从20xx年10月份开始，到20xx年12月20日结束。资产清查的基准日为20xx年9月30日。

（二）方法步骤。具体工作可分四个阶段：

1、启动阶段（20xx年10月份月底前完成）

（1）成立机构。成立区供销社社有资产清查工作领导小组，负责对资产清查工作进行指导协调，研究决定重大事项。

（2）制定方案。制定具体方案，明确目标要求，细化分解任务，做到组织有力、人员到位、范围清晰、安排有序。

（3）安排部署。整合机关和社有企业力量，召集相关人员召开工作会议，安排部署资产清查工作，开展政策和业务培训。

2、清查阶段（20xx年11月22日前完成）

按任务分工分组开展清查工作，清查中发现问题或存有疑问及时报清查领导小组研究处理，清查结果及时报清查领导小组审核确认。

3、登记建档阶段（20xx年12月20日前完成）。

在本次资产清查过程中，涉及土地、房屋等资源的，要以相关部门颁发的相关证书为依据，无相关证书的，在登记时应予以备注。以审核确认的资产清查结果为依据，准确登记，登记的内容要全面，事实要清楚，数字要准确，做到不遗不漏。将本次资产清查工作中形成的文字、图表、音像等资料，建立健全纸质台账、电子台账，按照档案管理的有关规定，及时整理归档并妥善管理。

4、总结完善阶段（20xx年1月18前日完成）。

（1）建立完善各项制度。区供销社及社有企业要针对资产清查中发现的问题，要进一步完善社有资产监督管理制度；建立健全资产登记制度，按照资产类别建立台账，及时记录增减变动情况；建立健全社有资产使用制度，明确资产发包、租赁等经营行为必须履行民主程序，实行公开比选或招投标，强化经济合同管理，清理纠正不合法、不合理的合同；建立健全资产处置制度，明确资产处置流程，规范收益分配管理。

（2）做好资产清查总结工作。区供销社和社有企业要对资产清查情况进行认真总结，对社有资产现状及经营管理情况进行总结，分析问题及成因，提出进一步加强社有资产运营管理的建议。社有企业总结报告于20xx年1月16前报区供销社，区供销社形成全面总结报告后于20xx年1月18前报市供销社。

（一）综合组

负责组织相关人员学习领会省社文件精神，提出我社贯彻意见，提出成立领导机构建议名单，拟定工作方案（草案），筹备并组织召开工作会议，下发相关文件，汇总各组清查结果并提交领导小组研究审定，撰写区供销社清查工作全面总结、分析报告，按要求报送相关材料以及完成领导小组交办事项等。

责任领导：

责任人员：

（二）清查组

1、一组

负责对除社有企业以外区供销社社有资产的清查，提交本组清查结果和分析报告，登记建档，完善制度，完成领导小组交办事项等。

责任领导：

责任人员：

2、二组

负责对社有企业市区乡村振兴发展集团有限责任公司资产的清查，提交本组清查结果和分析报告，登记建档，完善制度，完成领导小组交办事项等。

责任领导：

责任人员：

3、三组

负责对社有企业市区中星农业生产资料有限责任公司资产的清查，提交本组清查结果和分析报告，登记建档，完善制度，完成领导小组交办事项等。

责任领导：

责任人员：

4、四组

清理杂物的通知 排水井清理工作计划篇四

为进一步提高我校教师的业务素质和教育创新能力，提升教育理念、教育能力、教学水*促进教师专业化发展。特制定我校校本培训实施方案。

依据教育局印发的《教师继续教育工作实施方案》，从我校教师队伍素质现状及教育改革和发展的要求出发，切实加强教师队伍建设，致力于培养和构建一支“师德高尚、爱校敬业、真诚奉献、严谨治学、业务精湛、教风优良、团结协作、廉洁从教”的师资队伍，为创建“教育生活化”特色学校。

通过培训使教师增强终身学习和自我发展意识，进一步提高教师队伍的教科研能力、师德修养、文化素养、信息整合能力和教育教学专业水*，推动教师队伍的专业发展。

1、师德师风教育。学习教育法律法规、教师职业道德规范、师德楷模事迹，开展丰富多彩的师德师风教育活动。

2、现代教育理论学习。理论学习与课堂教学相结合，在理论的指导下，通过观摩、研讨优秀教学案例，形成新的教育理念和新的课堂教学模式。

3、教学基本功训练。开展“公开课、优质课”观摩活动

等、“三字一话”竞赛活动，做到全覆盖、全参与、培训班招生方法。

4、现代教育技术培训。开展课件制作、电子白板及现代教学仪器的使用培训，把现代教育技术应用到课堂教学之中。

5、开展教育教学技能研讨培训。

学校培训与小组培训相结合，以小组培训为主。

理论培训与技能培训相结合，以技能培训为主。

案例观摩与开展活动相结合，以开展活动为主。

（一）加强师德教育工作。一是组织评选校级师德先进个人；二是组织我校教师参加师教育征文和论坛活动；三是开展师德师风评议活动。

（二）骨干教师培训。组织我乡现有的骨干教师参加市县教育局组织的骨干教师培训。

（三）进行新课程理念培训。根据我校的具体情况[20xx精品员工培训ppt培训方案模板下载，有针对性地对教师进行一次新课程理念培训。

（四）做好班主任培训工作。积极组织我校班主任参加各级各类班主任培训班，培养一批优秀的班主任。

清理杂物的通知 排水井清理工作计划篇五

在原有基础上修定各部门工作手册，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依，物业工作计划范文。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录为工作重点，做到全面、详实有据可查。

二、执行绩效考核工作,提高服务工作质量

以绩效考核指标为标准,实行目标管理责任制,明确各级工作职责,责任到人,通过检查、考核,真正做到奖勤罚懒,提高员工的工作热情,促进工作有效完成。

三、强化培训考核制度

根据公司培训方针,制定培训计划,提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育,促进员工爱岗敬业,服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训,并在实际工作中检查落实,提高管理服务水平和服务质量,提高员工队伍的综合素质,为公司发展储备人力资源,工作计划《物业工作计划范文》。

四、结合小区实际建立严整的安防体系

从制度规范入手,责任到人,并规范监督执行,结合绩效考核加强队伍建设,加大对小区住户安防知识的宣传力度,打开联防共治的局面。

五、完善日常管理,开展便民工作,提高住户满意度

以制度规范日常工作管理,完善小区楼宇、消防、公共设施设备的维保,让住户满意,大力开展家政清洁、花园养护、水电维修等有偿服务,在给业主提供优质服务。

六、根据公司年度统筹计划,开展社区文化活动,创建和谐社区。

根据年度工作计划,近阶段的工作重点是:

- 1、根据营运中心下发的《设备/设施规范管理制度》、《电

梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范,严格执行,逐项整改完善,按实施日期落实到位。

2、根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习,明确岗位工作要求。

3、拟定车辆临停收费可行性方案。

4、配合运营中心^v^温馨社区生活剪影^v^等社区文化活动的开展,组织相关部门做好准备工作。

5、按部门计划完成当月培训工作。

2011年御苑区将以务实的工作态度,以公司的整体工作方针为方向,保质保量完成各项工作任务及考核指标,在服务质量提升年中创出佳绩。

清理杂物的通知 排水井清理工作计划篇六

(一) 加强组织领导, 强化工作保障。

工业园管委会主要领导高度重视解决农民工工资拖欠问题, 将其作为保障民生、造福百姓的重中之重予以亲自抓、严格管, 在园区经济工作会议、信访维稳工作会议等会议上多次安排部署解决农民工工资拖欠问题相关工作。

20xx年, 工业园管委会建立了辖区企业欠薪工作台账, 每月底更新一次数据, 每季度由分管劳动保障的领导组织企业办、规建办工作人员对辖区内企业和建筑单位例行检查, 涉及劳动用工企业119户(其中: 建筑企业8户), 涉及农民工2000人, 未发生因拖欠农民工工资引起的集访、闹访问题。对存在欠薪行为的20户用人单位, 约见企业主要负责人, 并下发整改通知单, 及时纠正用人单位的违法行为, 维护了劳动者合法权益。

（二）开展对用人单位落实劳动合同、非法使用童工等专项行动，全年新签补签劳动合同350余人，被检查用人单位劳动合同签订率达到90%以上，集体合同签订率达到86%以上。纠纷信息4起。

（三）妥善处理欠薪引发的上访事件和过激讨薪事件。

工业园管委会和县劳动^v^门、信访部门紧密配合，迅速行动，第一时间赶赴现场，采取应急处置措施，妥善处置了喜亚药业、渝澳纺织、鑫威门业、鹏飞纺织、林皓门业、百皇门业、永明纺织等拖欠员工工资引发的30余起上访事件，追偿农民工工资800余万元。

（四）加强制度建设，构建长效机制。

完善应急预案，加强应急管理。进一步修订完善了《县上游工业园区管理委员会劳动保障突发事件处置预案》，企业办和规建办设立了值班电话，接受电话投诉举报和突发事件应急指令，有效预防和合理处置欠薪引发的群体性的事件，维护了社会大局稳定。20xx年，共接待欠薪引起的上访30余批2000余人次，处理群体性应急事件12起。

拖欠农民工工资问题是社会转型发展中的顽疾，社会牵涉面广、治理难度大，尽管我区采取了多种办法措施加以治理，但工作中仍然存在以下困难和问题：一是上游工业园区由于编制限制，无专职人员搞劳动保障工作，劳动保障工作长期处于被动状态，劳动保障应急事件处置、群体性的事件应急值守、日常检查和专查工作都受到一定程度影响。二是涉嫌拒不支付劳动报酬的案件移交难。由于“公检法”部门认识上的差距和个别法规政策规定的不一致，造成园区提交的涉嫌拒不支付劳动报酬的案件办理困难重重。三是由于园区企业经营规模普遍较小，部分企业经营惨淡，企业管理层受文化因素、经济实力限制，缺乏对法律法规的敬畏，法律红线意识淡薄，欠薪事件时有发生，经调解后，常常不能兑现承

诺。

建议增加劳动保障编制，进一步完善劳动保障组织机构；对移交的涉嫌拒不支付劳动报酬的案件，“公检法”应协调配合，抓住一二个典型案例从重从快处理，有效遏制欠薪案件的发生；加强对企业主要负责人的法制教育，强化法制意识，进一步推进劳动保障工作法制化。

清理杂物的通知 排水井清理工作计划篇七

一、工作总结

1、重点民生商品价格监管

自20xx年1月以来，共发放价格法律法规宣传材料五千余份，价格提醒告诫书二千余份。坚持监管+整治相结合，加强重点时段市场价格宣传及执法力度，对防疫物品、米面油奶等民生商品进行重点检查并对城区三大超市白酒销售进行专项检查。

2、重点领域专项检查

20xx年1月至10月对医疗、教育、供电、市场等领域进行专项检查。共立案88件，罚款元，没收822464元，退还用户元。

3、价格投诉举报处理

20xx年元月以来，通过12315、12345、信访等多种渠道受理群众反映的投诉举报件82件，做到“事事有回音，件件有落实”。

4、行业协会商会检查

随机抽查10家行业协会商会，确保优化灵璧营商环境。

5、粮食市场秩序专项整治

对全县23家国有粮食企业和基层粮库进行全覆盖检查，确保我县粮食价格政策执行到位，切实维护粮食收购和流通秩序。

二、工作打算

进一步加强市场价格监管，维护好市场价格秩序；继续对医疗、教育、殡葬、转供电、行业协会商会等重点民生、营商环境等领域进行专项检查，力争取得良好的社会效果并积极完成局领导交办的各项任务。

清理杂物的通知 排水井清理工作计划篇八

一、全日制就业劳动者月最低工资标准依次为1300元、1020元、900元。

二、全日制就业劳动者的最低小时工资标准，按每月天、每天8小时进行折算。

三、非全日制就业劳动者的小时最低工资标准依次为14元、11元、元。

四、湖北省最低工资标准适用区域

(一)1300元/月、14元/小时

武汉市江岸区、江汉区、硚口区、汉阳区、武昌区、洪山区、青山区、武汉经济技术开发区、武汉东湖新技术开发区、武汉市东湖生态旅游风景区。

(二)1020元/月、11元/小时

武汉市东西湖区、汉南区、蔡甸区、江夏区、黄陂区、新洲

区;黄石市市区、大冶市;襄阳市市区、襄州区、枣阳市、老河口市;宜昌市市区、夷陵区、宜都市、枝江市、当阳市;荆州市市区;十堰市市区;孝感市市区、汉川市;荆门市市区、钟祥市、京山县;鄂州市;黄冈市市区;咸宁市市区、赤壁市、嘉鱼县;随州市市区;恩施市区;仙桃市;潜江市;天门市。

(三)900元/月、元/时

阳新县;宜城市、谷城县、南漳县、保康县;石首市、松滋市、公安县、江陵县、监利县、洪湖市;兴山县、秭归县、远安县、长阳县、五峰县;丹江口市、郧县、房县、竹山县、竹溪县、郧西县;应城市、云梦县、安陆市、大悟县、孝昌县;沙阳县;浠水县、武穴市、黄梅县、红安县、麻城市、罗田县、英山县、蕲春县、团凤县;通城县、崇阳县、通山县;广水市、随县;利川市、建始县、咸丰县、巴东县、宣恩县、来凤县、鹤峰县;神农架林区。

注意:

1、本标准适用于湖北省境内的企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织(以下称用人单位)和与之建立劳动关系的劳动者。国家机关、事业单位、社会团体和与其建立劳动关系的劳动者,依照本标准执行。

2、用人单位应根据其经济效益和人力资源市场工资指导价位,与工会组织和劳动者积极开展工资集体协商,合理确定本单位的工资水平和工资标准,协商确定的工资标准不得低于当地最低工资标准。劳动者在法定工作时间或在依法签订的劳动合同约定的工作时间内提供了正常劳动的,其工资收入不得低于当地最低工资标准。

最低工资标准不包括:加班加点的工资;中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴;法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等。在剔除不包括内容和

个人按下限缴存住房公积金后，用人单位支付劳动者的月工资不得低于最低工资标准。

温馨提示：

最低工资指劳动者在法定工作时间提供了正常劳动的前提下，其雇主(或用人单位)支付的最低金额的劳动报酬。最低工资不包括加班工资、特殊工作环境、特殊条件下的津贴，最低工资也不包括劳动者保险、福利待遇和各种非货币的收入，最低工资应以法定货币按时支付。

最低工资的概念包含以下三个涵义：

- 1、获得最低工资的前提是劳动者在法定工作时间内提供了正常劳动；
- 3、只要劳动者提供了法定工作时间的正常劳动，用人单位支付的劳动报酬不得低于政府规定的最低工资标准。

最低工资标准，通常应当包含以下三个部分：

- 1、维持劳动者本人最低生活的费用，即对劳动者从事一般劳动时消耗体力和脑力给予补偿的生活资料的费用。
- 2、劳动者平均赡养人口的最低生活费。
- 3、劳动者为满足一般社会劳动要求而不断提高劳动标准和专业水平所支出的必要费用。

清理杂物的通知 排水井清理工作计划篇九

乙方：_____

根据《_合同法》规定，经甲乙双方协商一致，就甲方所在单

位_____的生活垃圾，委托_____清运事宜，经甲乙双方友好协商一致，达成如下协议。

一、甲方垃圾运量，由甲乙双方按照以前年度合作情况共同商定。如甲乙双方任何一方对运量有异议，需在结算期前15日内提出，双方重新商订，修改协议。

二、垃圾收费标准一律按北京市统一有关规定执行，乙方不得擅自提高。

三、甲乙双方商定，采用（年）度结算，由乙方按协议书规定数量、单价，填写委托银行收款结算凭证，送开户银行。如甲方存款余额不足，拖延付款期，由甲方负责。甲方开户银行和帐号如有变动，甲方应当及时通知乙方。

四、乙方应保证对甲方垃圾清运彻底，不出现垃圾残留以及堆积的现象，否则，甲方有权要求乙方再次进行清理，直至清运彻底。

五、甲方的权利和义务

1、协议期间，在乙方无违约的前提下，甲方确保本协议下的垃圾由乙方清运。

2、甲方有权监督检查乙方的垃圾清运质量。有权对乙方现场清运过程中出现的“满桶、漏桶、落渣、漏渣”等不符合生活垃圾清运质量的现象要求立即整改。

3、甲方如遇检查等特殊情况，需提前书面或电话通知乙方，乙方须配合甲方适当增加垃圾清运次数。

六、乙方的权利和义务

1、协议期间，乙方须无条件的接受甲方的监督检查和整改要

求。

2、乙方须按本协议要求，保质保量完成甲方委托的生活垃圾清运工作，应做到垃圾日产日清。

3、乙方每次清运后不得有“满桶和漏桶”现象，清运完毕后需将垃圾容器归位至指定位置。若乙方没有按时清运生活垃圾的，甲方通知乙方后，乙方应及时派人到现场检查、督促清运到位。

4、乙方清运出现“落渣、漏渣”现象时，须及时将现场处理干净。

5、乙方在清运过程中有损坏垃圾容器及其他公用设施的，乙方负责照价赔偿。

6、乙方如遇垃圾场受阻等特殊原因，应及时通知甲方主管人员，告知延迟清运，但最多不得延迟一天。

7、乙方应指派专人检查、督促甲方现场的生活垃圾清运情况，及时收集甲方的反馈意见。

8、乙方在垃圾清运工作时应做到安全、有序，自觉遵守管理制度。乙方人员在垃圾清运工作时，发生伤亡等安全事故，其一切责任由乙方自负，甲方不承担任何责任。

七、双方商定，每月垃圾运量及收费金额如下：

数量；数量；单价；总价；备注。

八、此协议所指的清运垃圾不包括渣土、焦渣。

九、违约责任

1、乙方如没有履行日常垃圾清运工作，或日常垃圾清运工作

不能按甲方要求保质保量完成的，甲方有权单方终止协议，并相应扣除乙方垃圾清运费。由于乙方原因导致垃圾清运不彻底或不及时，乙方应赔偿甲方由此带来的损失。

2、乙方每天清运生活垃圾没有达到甲方要求的，甲方有权扣除当天的生活垃圾清运费（特殊情况除外，但乙方必须先通知甲方）。

十、此协议自____年____月____日起至____年____月____日止。

十一、协议的续签与变更：

本协议到期日前一个月，由甲方通知乙方续签本协议。如若甲方未通知乙方，协议有效期顺延直至签订新协议。如若乙方接到甲方通知7天内未与甲方续签本协议，视为本协议终止。

十二、争议的解决

本协议未尽事宜，由甲、乙双方另行协商解决。协商不成时，双方同意提交甲方所在地人民法院解决。

十三、附则

1、本协议经甲、乙双方代表人签字并加盖公章生效。

2、本协议____式____份，甲、乙双方各执____份。

甲方（公章）：____乙方（公章）：____

代表：____代表：____

电话：____电话：____

签订日期：____