

# 最新企业环保工作个人工作计划 企业个人工作计划分享(优秀7篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？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。

## 企业环保工作个人工作计划 企业个人工作计划分享 篇一

### 一、深化转变护理观念

在20xx年基础上，更加深入开展整体责任制护理。提高服务质量，续加强医德医风建设，增强工作责任心。作为责任组长，加强责任护理分工，组织协调本组工作，切实落实扁平化护理，能级对应，责任到人，带领本组组员对病区患者实施全程无间隙系统护理。加强落实“优质护理服务”，全面加强临床护理工作，强化基础护理，改善护理服务。

二、护理安全是护理管理的重点，保证护理安全，杜绝严重差错及事故的发生。

严格要求自身，强化护理安全意识。严格落实护理技术操作规程、流程，严格按照三甲标准实施全程护理。对本组低年资护士以及有思想情绪的护士加强管理，做到重点交待、重点督促。切实做好护理安全工作，减少医疗纠纷和医疗事故隐患及患者的不良投诉。自身努力加强急危重病人、卧床病人的护理，协作护士长不定期的进行护理安全隐患检查，发现问题，解决问题，并从自身原因进行分析，分析事故发生的原因，吸取深刻的教训，提出防范与改进措施。

三、努力加强护理理论知识及护理操作技能的学习。

自身严格要求，不断深化细化学习消化专业护理理论知识，更新知识面，提高层次。希望在护士长的带领帮扶下，加强护理抢救操作技能的学习锻炼，更好的掌握中心静脉压测定，人工气道，呼吸机应用等等的护理操作技能。并且完成护理部科室要求的操作技能考核。在实际工作中，与低年资护士一起学习进步，为患者更好的服务。

#### 四、积极参与院内院外的各项培训

继续教育学习，望有机会参与消化专业护理专科知识的培训，更好的掌握内镜下各种手术的术前术后护理。

#### 五、作为本科室带教组长，已拟定好书面带教计划

努力做好护生实习期间的带教及管理工作，保证护生安全，不断加强护生护理理论知识及操作技能的学习，不断提高动手能力及独立思考并解决问题的能力，共同学习，一起成长。

#### 六、作为本科室品管圈组长

在辅导员刘护士长的领导下，在20xx年基础上，努力提高自己的组织协调能力，努力提高全体圈员品管圈知识的普及，以及参与的积极性和创新意识，不断解决临床护理工作中出现的问题，把护理质量不断提升。

把握三甲复审契机，在护士长领导下，配合领导工作，不断提高自己，不断提高责任1组护理团队护理质量，为患者提供满意护理服务，为科室争创效益，为医院三甲复审顺利通过尽自己一份力量。

## 企业环保工作个人工作计划 企业个人工作计划分享 篇二

一、继续以“预防为主，防消结合”为方针，与各部门签

订2017年“消防安全责任书”使酒店人人肩上有担子，人人心里有安全，确保酒店全年安全工作扎实到位。

二、完善各项规章制度，加大保安员的培训考核力度，扎扎实实的把各项工作落到实处。

三、制定、细化各种“应急预案”使队员了解各种突发事件的处理方法提高“处突”能力。

四、加大整个宾馆重点部位的巡查力度，发现问题解决问题，处理问题争取把安全隐患处理在萌芽状态，拒事故于安全之门外。

五、提高认识，创新思路主动的有创造性的去开展工作，合理分工充分达到人尽其责、物尽其用。

六、规范停车场秩序及保安员的车辆指挥手势，确保宾馆车辆停放有序整齐，交通始终畅通无阻。

七、严格检查出入酒店的物品，做到“松进严出”认真核对放行条，对有问题的物品坚决扣留，直至说明真相。

八、进行细化管理，层层细化使所有队员，所有岗位明确职责，清楚任务。

九、积极搞好传、帮、带工作把一些好的作风，好的工作方法保留并发扬下去，使之形成一种好的传统。

十、开展经常性思想工作，平时多注意队员的思想动态，对个别较差的员工多进行交流、谈心帮助其找出存在的问题，激励他在新的的一年里工作应该有新的飞跃。

十一、响应酒店号召，积极参与、投入到酒店的各项工作之中来，

回顾了走过的2\_\_\_\_7，展望充满希望的2\_\_\_\_7，我们信息满怀，全体队员都卯足了劲准备在新的一年里做出新的成绩。同时我们也切实感受到了更为严峻的工作形势。但我们保安部坚信在酒店各级领导的指导下，紧紧围绕酒店全年的中心工作，以脚踏实地、雷厉风行的工作作风，为酒店的发展和稳定做出新的贡献！

## 企业环保工作个人工作计划 企业个人工作计划分享 篇三

新年新目标，在辞旧迎新的20xx年初，我作为\_x物业公司前台服务的'一名客服人员，在新的一年里，也要认真的打起精神，为新一年的努力做好准备。

简单回顾过去一年的情况，从年初开始因为众多问题的出现，我们\_x物业的员工们也一直在忙碌中拼搏，但如今，情况已经有了较好的改变，我们的工作也没有这么忙碌了。为此，我也要在这一年里认真努力的完成自身的职责，为\_x物业公司的业主们做好服务！

反思，自身的情况和问题，我对直接今后一年的计划做如下计划：

如今，尽管工作的情况比起去年轻松了许多，但我仍不能放松警惕，必须要继续在思想上加强自我要求，在工作中严格执行公司的规定！不能让自己的懈怠和放松造成工作上的失误！

为此，在新的一年里公司思想上，我要更加严格的要求自己，在上一年基础上更加提高自我的考虑，认真执行的公司要求的同时，也要为业主考虑，急业主之所急，思业主所思，并根据自身的纪律和条件去为业主提供最好的物业服务。

在对去年的工作进行反思和总结之后，我认识到自己有几点

不足，服务太过死板，业务能力不透彻、处理不够及时等等。

首先，在服务太过死板的上，这是我在去年一直在工作中忙于处理工作时意外形成的坏习惯，在不知不觉中，就在按照既定的方式去完成服务，没有考虑到业主的所需，也没有考虑到业主的服务体会。今后，我要结合读工作的思想积极的改善服务能力，更多的去为业主思考，学会换位思考，为业主带来更贴心的服务。

其次，业务能力的不足这是我在基础知识上的缺乏，没能对业主的情况进行有效的判断评处理，这是我很严重的问题。尽管随着这一年工作经验的累积有了一些改进，但仍需要加强学习，这样才能保证进步。

最后，是我工作处理不够及时的问题。这同样也是我在工作中死板的一个问题，没有考虑到业主焦急的心情，随意的去处理业主的问题，这不仅违反了公司的规定也给业主带来了麻烦。对此，我在今后一定会更加积极的去完成。

在今后的工作上，我会严格根据公司的要求去完成自身基本的工作，并在与业主的沟通中，更具业主的情况积极的为业主排忧解难，让业主信任\_x物业，能更加依赖\_x物业，享受物业的服务和更加方便的生活体验。我一定会努力创造更好的服务，为\_x物业做出自己的贡献！

## **企业环保工作个人工作计划 企业个人工作计划分享 篇四**

对于已经与我公司建立合作关系的客户，应继续积极拓展与这些客户的合作关系，通过良好的服务提升客户满意，促使其向我们引荐他们的客户，因为有客户与本公司良好的合作关系在先，可引起良好的口碑示范效应，那我们对这些客户的客户进行销售公关的成功几率也将大大增加。

针对企事业单位潜在客户分布地点及特点，对公司办公地点较集中的办公商务楼，进行挨门逐户、地毯式的初访。由于目前穿梭于各大办公商务楼的推销人员非常多，且素质良莠不齐，其所在公司大多管理不太规范，在一定程度上扰乱了各公司办公环境和秩序，影响到办公工作人员的正常工作，引起办公工作人员的普遍反感，因此很多公司都在办公室门前贴上“谢绝推销”的样，以阻止推销人员的进入。

以下是针对自己和属下销售人员入职后，对潜在客户进行的拜访工作所应采取的主要工作。

## 一：初访

### 1、心理准备

针对此情况，作为本公司业务人员，首先在心理上不能被潜在客户对推销人员的这种厌烦心理和行为吓倒，要相信以本公司officemate品牌在办公文具用品行业较高的知名度和美誉度、在成都行业市场业已取得的市场占有率和已有客户(特别是四川省政府、成都市政府和成都军区等大客户)与公司形成的良好合作关系、对公司产品和服务的信赖和业已形成的忠诚度，相信通过自身对工作积极的态度、对产品对自身的充分自信、诚恳谦虚热情的品格和良好的服务意识，可以打动客户，赢得顾客的好感和信赖，以至最终达成合作意向。

### 2、开场白

在具体工作的开展当中，由于客户的厌烦心理总会在某种程度上存在，所以在初访前，有必要整理、制定出一套统一的简短、明了的开场说辞(开场白)。

如，“您好，我是成都officemate也就是办公伙伴公司的工作人员，目前公司经营着10000多种办公文具用品，凭借我们与众多国内外知名办公用品品牌建立的战略合作关系和全国

集中联合采购□oem的强大优势，相信可以满足贵公司多样化、不同层次的办公需要。”等等，通过培训时的反复模拟演练，达到子正圆腔、清晰、简洁(统一使用普通话，以示规范)的效果，并将开场白时间控制在1分钟以内。

### 3、办公环境、人员观察，并寻找访问机会。

在踏入客户办公室之前，首先找寻一下该公司负责接待或日常行政或文秘人员的位置，凭借经验感知其是否上述三类工作人员，再看其是否空闲，如其正在接打电话、与人交谈或埋头整理文件，就不应贸然上前；待其稍微空闲，再上前，递上名片，进行开场白，并索要其名片或电话等联系方式，以便于初访后的电话□email联系、跟进。与此类工作人员建立良好关系后，由其向所在公司后勤或采购部门引荐自己。

### 4、初访工具(产品目录单、名片等)应用

在初访之前，应由公司统一制定产品目录单，目录单上应注明一些常用产品的价格、规格、型号及批量折扣等基本信息，一方面体现公司管理的规范性(目录单美观、简洁、清晰)，以区别于一般推销人员，另一方面便于对方就自身需要进行检索，同时也是吸引对方注意力的有效工具，在对方翻看产品目录的同时，也给了我们销售人员进行开场白和对本公司介绍、产品讲解的机会和时间。

### 5、礼仪、着装等

穿戴整齐，微笑，面对冷遇和呵斥的坦然，自信，体现自身良好职业素质，从而体现出良好公司形象和人员管理水平等。

特别强调的是，作为客户经理应身先士卒，应带领属下销售人员一起进行初访潜在客户的工作，以获得拜访客户的直接经验，为业务人员做出表率，也有助于对业务人员的工作表现做出正确评价、评估和监督，并对其不足给予指导、建议，

对其成绩给予表彰、鼓励等。

## 二：初访总结和例会的制度化

### 1、总结内容

总结内容应包括：客户办公规模大小、办公人员数量、办公用品使用情况(包括使用品牌、数量等)等，这些都需要在初访时，通过有意识的观察和在对方态度友善情况下的询问获得。

### 2、召开例会

- (1) 获得的客户信息的是多是寡，有无合作意向达成；
- (2) 在拜访过程中那些环节做的比较到位、哪些还有待改进；
- (4) 是否需要采取新的工作方式。

就拜访中遇到的问题和挑战，畅所欲言，总结经验，吸取教训，并形成书面工作总结，公司存档，交由公司有关领导审阅、批示。

### 3、客户经理职责

在例会中，客户经理在销售人员阐述过程中进行适当提问，并给予建议、指导、评价、鼓励、批评等。会议紧紧围绕工作目标、工作内容展开。

制定第二天工作计划，规定应在本工作日拜访潜在客户数量基础上第二天应进行的工作量，应达到的拜访效果。

## 三：对潜在客户电话□email跟进和再次上门拜访

### 1、在潜在客户内部“安插”的“内线”



对潜在客户短时间内(如一周)未能有任何买卖关系的进展，不能视为该客户对本公司不会有任何采购意向，仍需持续跟进，掌握客户采购动态，应继续保持与客户的联系，此类电话拜访为宜，避免公司资源、个人时间和精力过多耗费。对于这样的客户，应在其公司内部有一个“内线”，这个内线，就是指与本公司业务人员建立良好私人关系的客户内部员工，其职位可大可小，只要她(他)对其公司内部采购情况、动态有所掌握即可。

## 2、掌握20/80原则

20%的大客户为公司产生80%的销量，甚至创造80%的利润，而80%的中小客户只能为公司创造20%的销量或者利润。必须把握这一点的原因是，公司资源和销售人员的精力、时间是有限的，不能在一些短期内无法取得销售成果的中小客户身上花费太多时间和精力和公司资源(电话费用、目录单、或其他公司资金、物料、费用等)。

## 四：与有采购意向性客户的谈判准备

应主动与客户预约见面商谈的时间，并尽可能的对即将开始的谈判的内容、事项进行电话约定。

(2)对自身产品和服务的优势、劣势不足的清晰认识，如何扬长避短等；

(3)与上级领导协商并取得指导意见；

(4)需要公司和上级领导的那些支持和公司的那些资源准备；

(5)谈判人员的适宜人数、分工等，以及其他部门同事的配合；

(6)就目前公司产品和服务尚不能满足客户的地方，与本公司

采购部门积极协商，并与上游生产厂家联络，尽可能的满足客户所有的办公需求，以增强客户信赖，建立并保持与客户的长期合作关系，等等。

## 五、售后工作

合作谈成、客户付款(或预付款)进行产品采购后，即进行客户关系维护，余款的回收，对客户使用情况进行跟踪，维持良好的合作关系。

以上五个方面是对潜在客户进行开发、促使其成为公司现实客户并通过服务工作满足客户需要成就与客户的较长期合作关系的基本过程。

除采取对办公商务楼进行挨门逐户、地毯扫荡式的上门拜访方式外，也要充分利用报刊、杂志、网络、企业黄页等公开信息资料上进行潜在客户的检索工作，并采取电话、因特网、上门拜访等交错进行的方式，发掘客户需求，促成客户对我公司产品的采购、接受我公司的办公服务。

另外在对办公商务楼进行拜访工作时，如遇到较大障碍，应积极开拓思路寻找排除障碍的方式、方法。如，可以对办公楼的物管部门等大楼管理部门进行“公关”，即使不能促成生意达成，也可从他们那里获得关于该大楼里企业办公的基本情况信息，利于我销售人员下一步工作的开展。

## 企业环保工作个人工作计划 企业个人工作计划分享 篇五

今年我公司环保宣传教育工作的重点是：清洁生产和《企业法人环保责任制》的落实，加强对国家有关法律、政策的宣传，同时认真抓好相关知识的学习与培训。

### 1、加强日常环保宣传教育

在每月召开一次的环保工作例会上，今年要把环保宣传教育作为一项主要内容。

此外，今年还要通过举办各级、各类环保培训班，提高广大干部职工的环保意识，普及环保知识。同时还要利用报纸、广播、电视、网络等舆论工具，大力开展环保宣传教育活动。

## 2、开展纪念“六·五”世界环境日活动

除了在本公司范围内组织开展环保知识竞赛、座谈会、板报宣传等活动之外，还将积极开展和参与上级及地方环保部门安排的其他各项环保宣传教育活动。

## 企业环保工作个人工作计划 企业个人工作计划分享 篇六

个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大，人员不断增加的企业和组织来说，计划显得尤为迫切。下面是小编为大家整理的关于环保的个人工作计划大全，欢迎大家阅读参考学习！

### 1、认清安全形势，强化安全意识，加大管理力度

20\_\_年，是公司由试生产转入正常生产的关键一年，也是实现装置安全稳定、长周期、满负荷、优化运行的重要一年，随着生产装置的运行，面临着技术不熟练、操作经验不足等诸多不利因素，加上一些装置固有的重大危险因素，安全管理的难度越来越大，安全工作的压力越来越大，安全生产形势不容乐观。

各级管理人员要把安全第一落实在生产过程中，真正把安全当技术，把安全当事业，把安全当作天，带着感情抓安全，凭着良心抓安全，真正用心抓安全，勇担安全管理责任，坚守对员工的生命健康，牢固树立生命至上的观念，始终保持

安全高度警觉，增强思考力，提高应变力，做到预见敏锐，行动果断，自觉思安危、谋全局，未雨绸缪、防患未然，为公司的生产运行营造良好的安全环境。

## 2、完善和量化安全责任体系

进一步落实安全生产责任制，坚持和完善安全生产目标体系、责任体系和监督考核体系，强化各部门安全生产主体责任，签订安全目标责任书，切实把无形的安全责任量化为具体的考核指标，真正做到责任制内容“零盲区”、责任制边界“零错位”、责任制落实“零缺位”，把安全生产责任的落实始终贯穿于管理的每一个环节，实现安全的‘全过程控制。

## 3、加大安全培训力度，建设企业安全文化

安全培训教育是安全管理的基础，强化安全培训教育，提高全员安全意识和整体安全素质，提高员工特别是班组长、生产骨干的安全意识及安全技能。

培训教育上，多采取生动有趣的方法，购买或下载多媒体安全、消防视频，利用多种形式加强安全教育，增强职工安全意识，强化安全理念，实现“要我安全”向“我要安全”的实质性转变。

## 4、加强安全管理部门专业知识的学习

通过对安全专业书籍及国家法律法规的学习，增长专业知识水平，提高部门专业管理能力，同时，在工作中，认真贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产工作方针，牢固树立安全生产“责任重于泰山”的思想观念，始终把安全生产工作放在心头，做到警钟长鸣，常抓不懈，消除事故隐患，防止事故发生。

## 5、加强外来施工单位的安全监管工作

要明确外协单位的安全生产责任和义务，签订安全责任书，做好相关的资质审查、登记、备案，加强施工项目的安全监管，特种作业严格持证上岗，确保相关方的安全监管工作“有人管、有法管、管得住、管得好”，将外来施工单位和人员的安全管理落到实处。

对重大危险源、锅炉、压力容器等易造成群死群伤事故的关键部位要时刻处在监控状态，制定《生产安全事故综合应急预案》演练计划，演练要做到有计划、有培训、有评审、有记录、有总结，提高演练的针对性、实用性，确保安全演练不走形式、走过场，取得实效，并根据每次演练情况不断修订、完善应急救援预案。

安全工作只有起点没有终点，对当前在安全生产中存在的一些薄弱环节，我们要保持高度警惕，居安思危找差距，警钟长鸣从零开始。坚持以人为本的安全生产理念，立足于保护员工生命，保障公司发展，增强人员的安全素质，减少人为事故，努力实现长周期的实现安全生产，为公司生产经营任务的顺利完成奠定坚实的基础。

## 一、创新环保管理制度

按照“条块结合，以块为主”的原则，进一步拓展和强化镇级环境保护功能，探索建立镇(街)级环保机构，明确职能，充实力量，提升能力，并建立一支村(居)环保管理队伍，构建全覆盖的管理网络。强化环保绩效考核，把巩固环保模范城指标达标情况、环保工作开展情况、环境质量状况等纳入领导班子和领导干部考核体系，并将考核结果作为干部选拔任用、管理监督的重要依据，在各类评优创先活动中实行环境保护一票否决制。

## 二、加强环保队伍建设

一是组织开展系列思想政治教育培训活动，提高思想政治意

识;二是选派负责行政事务的人员到区政府办学习公文写作等知识,加强行政事务管理水平;三是派员到市环保局学习环评审批等方面内容,提高环保业务水平;四是派员参加国省市举办的各类环保培训班,进一步扩大工作人员的知识面。五是环保系统人员(无执法证人员)参加全市行政执法资格培训班学习,并通过考试。六是向区委申请配备我局领导班子成员和区环境监察局主要负责人及向区政府申请招聘环境监察局工作人员,以满足环保工作的需求。

### 三、开展专项整治行动

一是开展环境空气质量监测自动站点周边大气污染整治活动,重点抓好餐饮业油烟污染设施运转情况;二是开展饮用水源地整治活动,主要取缔集中式饮用水源一级保护区内的排污口,清理饮用水源保护区内水产养殖等项目;三是开展建设项目环境违法问题整治活动,重点抓好是否办理环保手续情况。四是开展反复投诉的环境污染整治活动,主要抓好在新闻媒体上公开负面报道、群众举报3次以上、举报2年内仍没有解决的违法行为。

### 四、加大环保宣传力度

一是开展世界环境日宣传活动,组织人员上街发放宣传资料,并设立环保法律咨询点,答复群众难点疑点;二是编写环保信息,积极编写我区环保工作动态,并及时向《政务信息》、《快讯》等刊物报送信息,引导领导干部关心、支持、理解环保工作。三是组织媒体暗访,每月采取集中暗访、随机抽访(1-2次)等形式,邀请新闻媒体全程参加,曝光各类环境违法行为,提升打击违法行为的震慑力,扩大环境监察执法的影响力。

### 五、扎实推进减排工作

认真对照市政府下达的5项减排工作任务,编写我区20\_\_年主

要污染物总量减排工作方案，并组织召开全区动员大会，部署工作，明确任务，逐项落实。一是组织开展\_\_和\_\_石材加工厂整治活动，严格控制粉尘的排放量；二是督促区农林局做好苍隆猪场的搬迁工作，确保我区水源地环境安全；三是督促区科工信局淘汰落后产能，做好20\_\_年节能减排关键年的各项工作；四是督促区五大办做好城乡结合部环境综合整治工作。

## 一、打好蓝天保卫战

### (一)强化场镇环境综合治理，强化公共服务。

整治场镇摊位乱设乱摆、车辆乱停乱放、垃圾乱倒乱堆、污水乱泼乱流现象，清理卫生死角，治理过街污水，清除街道“牛皮癣”，且在场镇各个交通口新设垃圾桶；规范场镇市场管理秩序，严禁占道经营，取缔“占道摊”“路边摊”“临时摊”，整治餐饮油烟污染，改善民生环境，彻底解决困扰群众的“脏、乱、差”问题。

### (二)加强“禁燃、禁烧、禁熏”监管。

严禁在指定点外燃放\_\_，禁止焚烧秸秆垃圾等废弃物，禁止不规范熏制施腊制品，落实属地管理原则，加强城镇生活垃圾清扫保洁和“禁燃、禁烧、禁熏”的巡查监管。构建镇、村组、农户三级联防联控和网格化管理体系，形成责任明确、上下联动的工作机制，将监管责任落实到人。

## 二、打好碧水保卫战

### (一)实施污染水体整治行动。

### (二)推进污水处理设施建设

根据《四川省城镇污水处理设施建设三年推进方案》，加快推进我镇污水处理设施建设，完善垃圾渗滤液深度处理、污

泥无害化处理处置，全面推动污水处理设施正常运行。

### (三) 推进畜禽养殖污染防治工作。

督促规模化畜禽养殖场配套建设粪便污水贮存、处理、利用设施，散养密集区实现畜禽养殖粪便污水分户收集、集中处理利用。

## 三、打好净土保卫战

### (一) 实施土壤环境监控行动。

以集中式饮用水水源地、固体废物集中处置场、规模化畜禽养殖场作为重点关注风险区域，并在每一个风险区域落实专人监控土壤质量，防止污水及生活垃圾等污染源破坏土壤环境。

### (二) 严格遵守生态保护红线划定方案

严格遵守县级要求，明确生态保护红线面积、格局、主要类型和分布范围。各村(居)要明确生态保护红线的属地管理责任，履行好保护责任，共守生态保护红线，对造成破坏的，我镇将依照法规予以严肃处理。生态保护红线严禁不符合主体功能定位的各类开发活动，严禁任意改变用途。

## 四、保障措施

### (一) 强化组织领导，健全工作机制

我镇成立了以镇长为组长，环保办、农业服务中心、村社干部为成员的环境保护工作领导小组，采取乡镇主要领导干部包片、驻村干部包村、村社干部包社、各网格员包户的分包责任制，形成片区、村居、村民小组、农户多级防控监管体系，将监管责任落实到人，不留死角死面。



## (二) 统一思想认识，加大宣传力度

镇党委、政府高度重视环保工作，计划今年利用广播、宣传单、标语等多种形式，加大对环保工作的宣传力度，努力提高全民环保意识，充分调动群众积极性，让群众全身心的参与到保护环境的行动中来，营造了良好的舆论氛围，以实现环保工作和经济建设的同步、协调发展。

## (三) 强化执法监管，加大打击力度。

20\_\_年，我局将深入贯彻落实党的十x大、十x届x中全会精神，按照市委市的统一部署，全面落实新《环境保护法》要求，以改善生态环境质量为主线，以解决突出环境问题为导向，以群众满意为标尺，统筹质量改善、治污减排、生态保护和环境监管，努力建设“水净、河清、天蓝、地绿、居怡”的美丽\_\_。

(一) 突出以创促建，提档升级生态建设。围绕“水净、河清、天蓝、地绿、居怡”的建设目标，突出“以创促建”，以问题为导向，以项目为抓手，深入持续开展生态文明建设示范区创建工作。一是20\_\_年配合编制完成我市“十三五”生态文明建设规划；二是督促明溪、建宁、将乐、\_\_县、清流等5个县早日建成生态县，并根据、省级的新标准和管理规程，着手推动已建成的生态市、县、乡镇、村向“生态文明建设示范区”提档升级。到20\_\_年，创建一批各具特色的生态文明建设示\_\_县、示范乡镇、示范村；三是建立环保“党政同责”工作推进机制，将县(市、区)长环保目标责任制提升为县(市、区)委书记、县(市、区)长环保目标责任书；以市委市名义制定下发市直相关部门环保目标责任书，形成分工明确、责任清晰、协同推进的环保工作格局。

(二) 突出绿色发展，助推产业转型升级。一要发挥规划环评导向作用。落实主体功能区划和水泥等七类重点产业发展布局，加快推进各类开发区、工业园区规划环评，促进优化重

大开发活动、生产力布局和资源配置。发挥战略环评和规划环评的引领作用，加快促进好项目、大项目的尽快落地，引导我市经济与环境协调发展。二要加强项目环评把关作用。要严格环境准入，倒逼产业转型升级，从严从紧控制“两高一资”、低水平重复建设和产能过剩的建设项目，促进提升“抓龙头、铸链条、建集群”的综合效应；要按照《关于建设项目环保历史遗留问题的处理意见》，加快对建设项目环保历史遗留问题的妥善处理，力求发展与环保共赢。三要强化总量减排调节作用。继续实施一批重点减排项目，积极采取结构调整、污染治理、节能降耗、源头控制等综合措施，进一步削减主要污染物，腾出总量指标，用于转型发展；同时，继续推进排污权交易工作，储备排污权指标，服务重点项目建设。

(三)突出环境质量，强力推进五项整治。以“河长制”、“水、气、土”三个十条为载体、抓手，强力推进五项整治。一是围绕“水净”，推进饮用水源保护。各县(市、区)和有关单位认真落实管护责任，加大巡查力度，及时排除污染隐患，重点强化市区水源地保护，组织实施市区饮用水源地水体生态修复工程。二是围绕“河清”，推进水环境整治。出台《\_\_市水污染防治行动计划工作方案》和年度计划，全面实施“河长制”，深入推进闽江流域(\_\_段)水环境保护和综合治理，督促各县(市、区)按照“一河一策”原则牵头制定辖区内各河流治理方案，分年度组织实施，按时保质保量完成流域整治任务。三是围绕“天蓝”，推进大气环境整治。认真落实《\_\_市大气污染防治行动计划实施细则》和大气目标责任书，开展工业废气、城市扬尘、机动车尾气、餐饮业废气、秸秆和垃圾焚烧、燃煤锅炉等六方面的专项整治，并细化成具体的整治任务；继续推进三钢、三化的污染治理，实施220m烧结机布袋除尘器扩容改造、烧结180系统成品电除尘改造、高炉炉前渣沟烟尘治理、进出厂汽车运输粉料扬尘治理等环保技改项目；针对机动车尾气污染问题，切实抓好黄标车淘汰工作；协调住建等城市管理部门，加大道路、施工扬尘的综合治理。四是围绕“地绿”，推进土壤环境整治。

在省环保厅统一部署下，完成生态红线划定工作，同时建立生态红线管控制度，明确生态红线分区分类管控要求与措施，将生态功能保护和恢复任务落实到具体区域和具体地块；按照国家和省里的部署安排，出台我市土壤污染防治工作方案，统筹抓好涉重金属行业污染整治、危险化学品管理等重点工作。开展重金属污染防治重点区域土壤污染治理与生态修复工程试点，加快推进危险废物处置项目及水泥协同处置固体废物项目建设。五是围绕“居怡”，推进城乡环境综合整治。从群众反映烈的突出问题入手，为老百姓构建宜居环境。城区加强建筑工地、“三厅”噪声监管；农村全力推广农村环境综合整治，打造美丽乡村。

(四)突出能力建设，依法强化环境监管。一是加大环境执法力度。坚决贯彻执行新《环保法》及配套规定，按照国务院办公厅、省办公厅《关于加强环境监管执法的通知》要求，进一步采取有效措施，以环境保护大检查、“清水蓝天”专项行动为契机，健全后督察机制，巩固专项行动取得的成果；继续强化建设项目管理，严格杜绝违法建设项目；不断加大危险废物监督检查力度，确保危废管理“达标进位”目标的顺利实现；持续加强对取缔关停企业以及污染防治设施运行的监管，严防“死灰复燃”及污染物超排、偷排；进一步落实各类专项行动提出的整改措施，将环境保护大检查、“清水蓝天”专项行动继续推向深入；开展环保执法稽查，加强对辖区内各县(市、区)落实环境保护法律法规的监督检查；进一步完善环境执法监管网格化管理，将网格化环保监管体系纳入综治网格化服务管理内容，做到“资源共享、一网多能、综合利用。”二是加强环保能力建设。完成市局环保综合业务平台升级改造；加快推进我市环境质量自动监测系统的建设，力争于20\_\_年3月份前建成各县、市空气质量自动站及县域交界断面水质自动站，并实现联网，4月份投入运行，实现各县(市、区)水质、空气自动监测全覆盖。

(五)突出机制创新，继续推动环保改革。认真落实中央生态文明体制改革“1+6”和中央、省、市部署要求，先行先试，

推动环保改革。一是配合做好环保管理体制改革，根据国家部署，逐步建立省以下环保机构监测监察执法垂直管理体制，设区市环保局实行以省环保厅为主的双重管理体制，县级环保局不再单设而是作为设区市环保局的派出机构。二是继续深化完善企业信用评价、排污权交易和环境责任保险三项改革。20\_\_年，将企业环境信用评价范围扩大至所有符合评价范围的企业，加强评价结果的运用，并研究建立和完善环境信用评价的长效机制和实施标本兼治的方式方法，切实解决环保领域“违法成本低”的不合理局面；推动排污权交易深入开展，力争在所有排污企业全面推行；继续推进环境污染责任保险工作，总结经验，探索在环境高风险领域建立环境污染强制责任保险制度，逐步形成全社会共同防控环境风险的良好局面。三是为服务小微企业创新创业基地城市示范工作，开展三项改革。

1. 新建微量排污项目豁免购买排污总量指标及来源确认；

2. 环评项目审批登记表改备案制；

3. 取消生态类项目(除涉及饮用水源、重金属)市级以下环保验收。通过改革，推进简政放权，提高办事效率，优化发展环境，同时，进一步强化环境监管，加强环境执法检查，保障环境安全。四是推进环境污染第三方治理，重点在饮用水源保护、流域污染治理、大气污染防治、环境公用设施建设和生态修复等领域，建立吸引社会资本投入生态环境保护的市场化机制，加快环境服务业发展，提高环境治理的专业化水平，促进环境保护与经济良性互动。

为认真贯彻落实市政府提出的“环保优先，生态立市”战略方针，切实完成市交的各类环境保护目标任务，努力提升环境保护的工作水平，制订20\_\_年度环保工作计划。

一、加强环保法规宣传教育

- 1、加大环保知识的宣传力度，充分发挥村(居)、企事业单位的阵地作用。利用宣传标语、环保主题橱窗、河失镇环保微信群、环保知识宣传单等形式,扎实推进环境保护宣传教育，学习环境保护法律法规，普及环境保护科学知识。
- 2、加大环保整治项目的推进力度，充分发挥环保项目的示范引领作用。通过项目推进，打造村庄整洁、水清岸绿、环境优美的新农村，增强群众的优良生态环境获得感，切实提高群众对生态环境保护的参与意识。
- 3、加大环保查案执纪的力度，发挥环保执法的震慑作用。加强对化工(涉化)企业、畜禽规模养殖户等重点环境污染源的巡查力度，高举环保利剑，坚决打击各类环保违法违规行为，促进企业不断提升环境保护意识和主体责任意识。

## 二、强力推进环保实事工程

- 1、规范项目管理，加强对印庄村“覆盖拉网式农村环境综合整治”试点项目的过程监督。对照省覆盖拉网农村环境整治试点项目考核验收细则，严格标准，阳光操作，扎实推进项目的实施。
- 2、加强对夏港村、刘庄村、印荡村、河头居委会、刘官村、西荡村等六个村(居)已建生活污水处理设施的运行督查，发挥环境治理效应，使工程效益和社会效益全面凸显。
- 3、加强对“村庄黑臭河道治理项目”、“12.19”生态修复工程项目的申报工作，引导各村(居)树立项目意识，强化环境整治，争取市局环保专项治理资金的扶持。
- 4、加强对畜禽养殖场、企事业单位废弃物污染环境治理项目的申报，不断加大对环境污染源的防控和治理，争取国家对环境治理资金的扶持。

- 5、积极参与“农村中小河流环境治理项目”的实施，努力打造一个“水清、岸绿、景美”的水环境。
- 6、强化秸秆利用工作，配合做好夏、秋两季的秸秆禁烧工作。
- 7、配合做好农田林网、村庄绿化美化工作，不断提升生态环境。
- 8、配合做好农村环境“五位一体”管护工作，发挥镇垃圾中转站、镇污水处理厂的作用，减轻环境污染对生态环境的破坏。

### 三、提高环境监管的能力建设

- 1、建立各村(居)、企事业单位的污染源信息档案，采取定期和不定期检查相结合的方式，及时掌握各村(居)企、事业单位环保处理设施的运行情况，有效指导、处置各单位环保行为。
- 2、做好对新上项目的环境保护评价审查，督促项目建投产后环保“三同时”验收，尽快办理验收手续。
- 3、落实市局各项工作要求，完成市局交办的各项环保工作任务。组织召开环保会议，积极开展环保培训，全面落实各级环保责任。
- 4、完善各类环保预案，编制河失镇环保突发事件应急预案。
- 5、做好环保档案的整理保存工作，规范环保档案管理工作。
- 6、完成党委、政府交办的各项工作任务。

**企业环保工作个人工作计划 企业个人工作计划分享**

## 篇七

(1)协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

(2)做好了各类信件的收发工作。

(3)做好低值易耗品的分类整理、出入库、各类帐务的报销工作。

(4)协助办公室主任做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行集团公章管理规定，不滥用公章。

(5)做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6)做好办公室设备的维护和保养工作，

(7)协助办公室主任做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间集团的安全保卫工作。

(8)认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

2. 在行政工作中，我将做到以下几点：

(1)做好领导服务：及时完成办公室主任、集团各部经理和部门主管交办的各项的工作。要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

(2)做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(3)做好员工服务：及时的将集团员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的桥梁。

(4)协助办公室主任完善集团各项规章制度。

(5)做好信息工作：保存好办公室常用文档，做好存档工作；要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(6)做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

3. 提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

(1)积极参加集团安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2)向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3)通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为x集团就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。