

最新监控中心个人工作计划书(实用10篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

监控中心个人工作计划书篇一

xx年来，我遵守公司各项规章制度，工作中，我严格要求自己，认真、负责完成领导交待的事情和管理监控中心的日常工作。

经过上半年的工作总结，发现目前我们监控中心还存在着许多的问题：

- 1、机房系统的断开：刚开始以为是服务器内存不够系统断开，后来通知公司领导，在他们的决定下更换了新的服务器，但是目前状态服务系统还是会不断的断开，没有解决根本问题。
- 2、车辆警情的处理：中心每天平均处理的警情大约1500条左右，一半是由于车主操作不当造成的，而中心收到报警后就会反复与车主确认，车主有时都会觉得我们很烦，反映打扰到他正常的生活，如中心不做处理，又担心车辆有问题，因为无法判断是操作不当还是其它原因导致。中心只能重复作业、浪费资源。
- 3、系统的维护：通过上次车辆资料的丢失，我认为公司系统、客户资料、车辆数据等重要信息，应该必须由专人每月或每季度进行一次备份或清理，以免造成不必要的麻烦及浪费。
- 4、车辆脱网的处理及跟进：从五月中旬开始就在讨论车辆脱

网问题，至今还没有实施到位。希望能做到反映问题及时落实。

5、地图不详细：中心使用的深圳地图应该是很多年的，因为好多车主反映有些地名、建筑、道路都更改或拆除几年了，不太清楚是去年还是前年公司买了望20xx年地图，但地图上的`字体好是双影字、字又太小根本看不清楚。

6、入网资料：从我接手后一直也负责资料的录入、资料统计，其中有些业务员做得很好，会及时上交资料或将不完整的资料记录下次补上，但有些业务员的资料不是缺行驶证就是身份证，自己都也不登记缺什么，当然就不会补交，如跟公司领导说的资料不齐不收，可能过一段时间后连入网登记表都没有了。现在中心数据库已经更新，希望业务员在填写入网登记表时填写清楚、完整，尽量做到每台车资料齐全。

在工作中遇到一些特殊、个别问题，基本都会在工作中努力和各部门的同事协调、配合得到解决。

xx年的工作计划

针对以上问题，在接下来的半年时间里，针对出现的一系列的问题，现做出以下计划：

1、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司、顾客

创造价值，努力争取以“服务创造口碑”。

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，公平、公开、公正，真正做好、做到位的来领导一个团队，让我们一起进步。

3、加强中心人员学习专业知识和了解相关信息，拓宽知识面。

4、多组织部门与部门之间的沟通，让每个部门一起相互学习来提高沟通技巧及应变回答能力。

5、加强与部门人员了解，建立好上下层之间的人际关系，多了解下属的想法或想反映出的问题得到解决。

6、注重本部门的工作作风，加强管理、团结一致、相互帮助，形成良好的部门工作氛围等。在未来的日子里，我们还会遇到各种各样的问题与困难，在收获成功的同时我们也会遭遇失败，但我们要坚信，我们有优秀的，有团结的工作队伍，不论我们遇到什么样的困难与挫折，我们都能够勇敢地面对，从容地解决，共同把公司的工作做到！

监控中心个人工作计划书篇二

今年，我在县药监局和党委*的正确领导下，认真实践“*”重要思想，坚持以科学发展观为指导，扎实开展药品监督管理工作，坚持“以监督为中心，监、帮、促相结合”的工作方针，大力加强基础设施建设，推进药品诚信体系建设，促进了全镇药品经济协调、健康、持续发展，同时开展厉庄镇药品安全示范镇创建工作，确保了全镇人民群众的用药安全。现就20xx年药品安全工作总结如下：

1、按照协管员的职责和规章制度，协助药品安全工作领导小组办公室的工作，处理上级来问，传达、协调办公室工作。

2、协助上级领导部门对药品生产经营单位的协管工作，积极配合上级有关部门做好辖区内的药品卫生安全监督管理工作，做到认真巡查，发现问题立即督促整改。

3、认真做好宣传工作，利用镇里板报、专栏进行宣传和张贴宣传画、标语等进行宣传；镇*多次利用“”“”、“”、中秋、元旦、国庆等重大开展药品安全宣传，大力宣传搞好药品安全工作的重要性和必要性，动员居民积极参与，提高安

全防范意识，发现一起举报一起，坚决打击非法经营药品的单位和个人，从而确保我镇居民的身体健

4、认真开展巡查工作。每月不定时开展对各个村内的药品安全的巡查和大检查活动，重点检查非法生产、加工、经营药品的单位和个人，并要求依法经营的单位做好货物的进出登记、自查和整改工作。

5、做好信息员的培训工作。今年，针对药品安全示范镇的创建工作开展了两期信息员的培训，效果很显著。

6、做好信息员的信息上报工作，使村级店药品安全管理工作规范化。

7、认真做好药品安全示范镇的创建工作，按照创建细则认真查漏补缺，做好检查台帐，迎接验收。

通过一年的努力，我镇未发生药品安全事故，无非法生产、加工药品的单位和个人，达到药品安全示范镇的创建要求。全镇干部群众的安全意识得到进一步提高，确保了我镇一方*安。

xx镇协管员 xx

20xx10日

监控中心个人工作计划书篇三

20xx年，监控中心在管理处的直接领导下，认真贯彻落实上级指示精神，紧紧围绕管理处工作，以进一步规范内部管理、加强各收费站沟通、狠抓业务发展、牢树服务理念为目标，上下同心，在完善和提高上下功夫，稳妥、务实、创造性地开展各项工作，巩固了窗口单位的良好形象。一年来，监控中心为各收费站共维护维修收费、监控、通信设备370余次，

维护完好率达98%以上;向交通厅申请各类监控、收费及通信设备配件资金总额达百万元;受理车主业户投诉37宗,转办各网络媒体曝光事件7宗,视频监控远程取证45宗,处理反馈率99%;办理市长公开电话、同级部门转来的信访件和群众来信20件,转办率100%,及时答复上级部门的反馈率达100%;接待各级领导和高速公路同行的考察团76批次,较好地完成了全年的工作任务。

(一)、积极主动指导各收费站监控及收费工作

为进一步加大监控管理工作力度,建立应急指挥、快速协调处、站两级管理和行政执法部门,及时解决社会关注的高速公路热点难点问题的高速公路指挥调度体系,根据管理处领导指示精神,经过一年的调研实践工作,我中心推动建立收费站监控考核工作取得实质性进展。下发了由我中心负责起草的《国道205高速公路莱芜管理处工作目标任务考核办法》的通知(莱路高管[2008]27号)监控信息工作检查评分标准部分,为各收费站监控室的考核提供了指导性意见。对全处监控人员统一进行了理论考试,并将考试成绩予以通报。定期对各收费站进行巡检,从检查结果来看,各站均指定站长专门分工负责,紧紧依托业务科室,使监控工作得到了健康发展。其中,莱芜东、苗山已基本达到山东省交通厅监控管理标准要求,其他各站则分别存在软硬件自行维护、设备运转等方面的不足,部分收费站24小时值班制度未得到有效落实,个别站存在睡岗、空岗现象。

(二)、多管齐下,狠抓业务发展

为使监控中心业务工作整体水平再上新台阶,全面提高工作的效率和质量,进一步优化窗口形象,今年,我中心集思广益,在业务工作方面采取了一系列行之有效的措施,取得了良好效果。

1、加强培训,提高人员素质。为全面提高监控人员的业务素

质，进一步提升业务精、反应快、服务好的良好形象，今年我中心通过出题考试、“请进来，走出去”等方式，结合本单位职能、岗位需要和个人实际情况，组织监控人员参加分类培训，同时定期组织全体监控人员进行相关业务培训和业务考核，收到了良好效果。具体举措有：第一，每季度，单位自己出题，以业务知识考试的形式就、《公路法》、《收费公路管理条例》、《文明收费站标准》、《山东省交通厅高速公路收费站监控管理办法》等法律法规以及公路部门的职能、综合执法范围等知识对监控人员进行了全面考核，通过考试，调动学习热情，确保监控人员对相关内容熟练掌握；第二，特邀山东中创公司、鲁光公司等单位相关专家来中心讲课，系统讲授公路的职能和法规、综合监控和计算机运作等方面的知识，并为监控人员解答了工作中遇到的难点问题；第三，为进一步提高监控人员对监控中心视频监控调度系统的内部构造、操作原理的熟悉程度，做好设备日常维护工作等进行了全员培训。此外，一年来，我中心还分别安排监控人员和管理人员参加了全省高速公路监控机电系统培训、收费系统培训、综合管理培训等，并要求做到每次培训有记录，有心得体会，有实际效果。我中心参加的培训形式上大多采取授课与讨论相结合，互动性强，气氛热烈，效果好。

2、加强信息分析总结工作。为进一步提高信息管理质量，更好地为领导决策服务，我中心今年制定了《监控工作季度综述》。《综述》从“上报故障”、“处理反馈”、“意见建议”等方面对每个季度的监控信息工作进行了系统分析。

《监控工作季度综述》作为我中心今年监控信息工作的新亮点，受到了管理处领导的好评。

(三)、狠抓制度化建设，不断提高整体工作水平

今年，我中心在去年的基础上，进一步完善内部管理制度，用制度规范责任，加强了《公路法》、《收费公路管理条例》、《文明收费站标准》、《山东省交通厅高速公路收费站监控管理办法》等一系列规章制度的学习，建立了相对完

整的制度体系。

今年，我中心在管理处党总支的正确领导和全体人员共同努力下取得了一定的成绩，但用高标准衡量，各项工作的开展与处领导的要求还有一定的差距，还存在一些问题：

(一)、故障维护维修质量有待进一步提高。今年，我中心继续加强现场维护力度，各收费站故障维护维修完好率达到了98%，较去年提高了10个百分点。

(二)、与相关业务科室、单位沟通不够。与山东中创公司、鲁光公司等相关业务对口单位还未建立长期有效的业务交流平台，在工作中的沟通协调做得不够；对各收费站监控室的业务指导作用未能充分发挥，相互之间交流沟通也有待进一步加强，主动性还相对欠缺。

根据一年来的工作实践，明年我们将根据处领导的要求，进一步加强监控中心建设，内强素质，外树形象。以“八荣八耻”公路行业荣辱观思想为指导，以科技为手段，收费人员利益为核心，认真服务收费人员，加强站监控室及车道监控，大力开展“大投诉”体系工作，加强综合协调和检查督办职能，提高服务水平，为实现我处收费秩序的根本好转，争创国家级文明单位作出新贡献。

20xx年的主要工作是：

(一)、加强现场检查办公，促进维护维修工作从答复型向落实型转变。为达到上报故障“高标准维护、高质量答复”的要求，以定期检查和巡检的方式开展现场维护指导，特别是对难点问题现场解决落实。

(二)、实行维护回访制，更好的服务基层。进一步规范维护程序，做到“有故障电话必接，有接必有果，有果必回复”，以更好地树立监控中心维护人员的良好形象。回访可通过电

话方式直接询问监控室值班人员或值班站长，落实专人定期进行。

(三)、加强处、站沟通，充分发挥业务指导作用。通过开展处、站监控人员的业务培训、业务学习等活动，加强对各收费站的业务指导，使监控管理工作更加规范化、效能化、真正起到监控职能作用。

(四)、抓好监控中心内部管理工作，进一步贯彻落实“责任到人”。落实各种规章制度，从责任到位、措施到位、服务到位入手，培养一支工作责任心强、效率高、形象好的队伍。

(五)、抓好监控信息中心视频监控设备及操作平台软件系统的维护，监控信息中心将以处领导的要求为动力，不断改进工作方法，提高工作效率，让监控信息中心真正发挥“眼睛、耳朵”的作用，成为监控有效、指挥有力、处理有果的职能部门，让领导满意，让同志们满意。

监控中心个人工作总结【一】这半年来，我遵守公司各项规章制度，工作中，我严格要求自己，认真、负责完成领导交待的事情和管理监.....

监控中心个人工作计划书篇四

xxxx年即将过去，大家在盘点一年中收获的同时，又寄希望与新的未来。不知不觉中，我在新的岗位上工作了近x年的时间，在这x年时间里，我非常感谢x公司的每一位领导和员工，是你们教会了我如何做人、如何做事，让我懂得了许许多多的道理，为今后更好的工作，现将我一年来的工作总结如下：

(一) 强化形象，提高自身素质。为做好自己的保洁工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是端正工作态度，在工作

中我细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在工作方法上有所提高。

（二）严于律己，不断加强工作作风。

x年来我对自身严格要求，在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事。做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的，我原来也是这么想的，可是自从真正的接触到实际工作中的时候，才发现并不简单，*时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，旮旯拐角，都是自检的重点。时刻牢记自己的责任和义务。不计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。

x年来，我做了一定的工作，也取得了小小的一些成绩，虽然得到了领导的认可，但距领导和客人们的要求还有不少的差距：如工作创新意识不强，不能创造性地开展等工作等。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。争取做一名优秀的员工。

监控中心个人工作计划书篇五

积极做好各岗位ab岗的培训储备工作，每个窗口岗位设置ab岗，交叉办公，一专多能。加大岗位培训力度，“走出去”和“请进来”相结合，着力打造高素质的窗口服务队伍。

并通过“创先争优岗”“服务之星”等活动，引导窗口人员牢固树立大局意识、创新意识和服务意识，激励广大窗口人员爱岗、敬业、奉献，不断提高服务水平。

千里之行始于足下，在过去的工作中，监控部全体同仁上下齐心，共同努力，取得了一定的成绩。在新的一年里，我们将更加努力，为建设美好后勤贡献我们的微薄之力。

在监控工作中，监控人员能够严格按照监控室工作制度的标准认真工作。时刻保持高度的责任心，充分发挥监控的职能，不断提高工作质量和效率，严格执行各种设备的操作流程，发现问题及时准确地做好记录及时上报，并做好后续跟进工作。同时协助部门做好后勤保障工作。

二、

根据部门工作安排，监控室采取线上与线下相结合、理论加实操相结合的方式，分类别、分批次抓好一线员工和大客户员工、餐饮店厨师安全知识、防范技能的培训，一线员工共1300多人、自有员工100多人和大客户120人参加培训10余次和考核3次，树牢了员工的抓安全的职责意识，同时，也提升了员工立足岗位，落实一岗双责的能力；为了提升监控室值机人员业务技能水平，针对值机人员的设备掌握及实际操作，分批次开展理论培训8次，实际操作培训5次，有效的提升了监控室知己人员的基础业务水平。

三、

根据公司的经营调整计划，监控室全年共计审核施工图纸86份。施工验收242家；共计登记施工242家。其中新进专柜30家、调整升级67家、整改23家、撤柜107家、油烟管道清洗2家。

四、

针对“夏防”和“冬防”安全生产特点，以抓好安全生产月及119消防宣传月安全知识宣传、安全技能培训为重点，关口前移，把安全防范工作做深、做细。

1. 根据季节、气候特点，增设不同的安全宣传标识，抓好安全防范的宣传，营造良好地氛围。

2. 根据经营调整实情，安排专人抓好品牌专柜装修图纸的审核，发现问题、隐患进行标注说明，第一时间与相关责任沟通，把隐患消除在装修图纸上。

20xx年行政部在公司领导的带领下，根据公司年度工作要点，结合部门工作职责，紧紧围绕工程建设为中心，在制度建设、综合协调管理等方面做了如下工作。

监控中心个人工作计划书篇六

20xx年即将过去，华联国贸购物中心开业已经一年有余。接**底，我**安保处消防**中心做工作总结，并阐述20xx年的消防安全工作的具体计划。

20xx年消防**中心的具体工作主要分为新系统调试磨合、购物中心及高层公寓设备故障排除，以及设备维保改造和秋季消防安全五防大检查。

我公司配备的消防设备和**设备在投入使用的初期存在较多的问题，一方面是**中心值班人员对设备的操作较为生疏，另一方面，设备体系不太完善，漏洞较多。经过与信息部、工程处的多次协商和不断调试，消防**系统已逐渐趋于完善，**摄像头长时间掉线的现象已很少出现。5月底，公司委托消防维护人员对华联商务大厦的老旧设备进行了维修与更换，将存在的.安全隐患一一排除。

随着消防设备使用的时间增长，各种设备以及系统中的故障开始不断出现。故障多为感烟探测器、声光报警器、商场停车场风机。其中，商场停车场风机的故障最难修理。后来，消防系统开始出现整线路故障。为了消除众多故障对商场消防安全产生的威胁，公司邀请专业消防维保人员于8月初对整个购物中心及高层公寓进行故障排查和设备维修。最终，将存在的故障全部排除。

随着秋季火灾多发期的来临，我公司联合沃尔玛和商场其他入驻商家举行了秋季五防安全大检查。并成立了巡查**小组，整个安全大巡查历时45天。第一阶段为安全隐患巡查，细致查找商场各楼层商家存在的消防安全隐患，对存在隐患的商家下发整改通知书，责令限期整改。第二阶段为安全隐患整改期，物业部全程跟踪。第三阶段为整改验收。经过此次大巡查，及时消除了商场存在的火灾隐患。

另外，为了增强公司工作人员和商场营业员的消防灭火和火灾自救能力。我公司与9月24日、25日举行了两场消防灭火和火灾逃生演练。包括各种**的使用、消防水带使用、火灾紧急逃生，以及安全知识的培训。通过此次演练，公司工作人员的灭火能力和火灾自救能力有了较大幅度的提升。

一、值班人员消防系统操作不熟练

室部分值班人员对设备的操纵任然不熟练，在调取**录像时，甚至不知道存储位置，也不知道如何拷贝。消防系统中控台的部分功能不知怎样操作。主要是由值班人员在学习操作流程之后不经常使用和练习系统设备造成的。今后，必须加强练习，并增加知识储备。

二、终端故障越来越多

随着商场和高层公寓内众多感烟探测器、感温探测器使用时间的. 延长，以及安装位置错误。这些终端设备的损坏开始逐渐增多，主要表现为无故报警。一旦中控台复位，随即引发再次报警，只能将其屏蔽。

三、新出现的故障无法及时排出

我公司已于今年7月底与合作的消防维保公司**合同，至今未找到新的合作伙伴。因而导致新出现的故障无法及时得到排除，而且故障越来越多。由于消防**中心值班人员技术水*极

为有限，只能对简单故障进行维修，而对于复杂的设备故障和系统故障却束手无策。眼看春节即将到来，如果故障在持续增加下去，我公司恐很难通过消防支队的消防安全检查。

经过安保处消防**中心全体人员的努力，基本上完成了公司交给的各项工作。但是，由于各种客观与主观的原因，我公司的消防安全状况并非完全乐观。对于商场存在的各种安全隐患，我们仍不可掉以轻心。所有值班人员，要加强消防安全知识的学习，加强工作岗位的责任心，以便更好地完成接下来一年的工作任务。

——血透室年度工作计划

监控中心个人工作计划书篇七

时间在不经意中从指间划过，转瞬间又是一年，回顾20xx年的工作，我的各项工作都能够按部就班的正常开展，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文促销员年度个人工作总结。

在公司领导的正确指导和同事的大力配合下，现就xxxx年的工作情况总结如下：

作为一名导购除了学习专业的商品知识外，还要学习一系列与商品相关的外围知识，这样才能让我表现得更自信，更有专家水准，成交率更高。于是，我利用业余时间，大量参与公司其它部门的工作，向同事学习。就这样一个不经意的行为让我的业务越做越顺，让我成为公司销售业绩最好的导购之一。做得比别人多一点，学得比别人多一点，于是经验就会比别人多一点，这样我的成长速度也就会比别人快一点，收入就会比别人多一点。

在工作中每天都与行行色色的人打交道，他们来自不同的行业、不同的层次，他们有不同的需求、不同的心态，如果我

们想把每一位顾客服务好，无论买不买东西，都能让顾客满意而归，那就需要当我们面对失败、面对别人说“no”时表现一流的心理素质。所以我要感谢工作，让我在工作中学会了察颜观色、眼观六路、耳听八方的本领，让我的心理素质在工作中得到了良好的锻炼。

监控中心个人工作计划书篇八

今年上半年，我队在局领导的指导下，在局有关科室的大力支持和配合下，以支持经济发展为中心，以强化环境监管为核心，按照省、市、区环境保护工作部署，*思想、开拓创新、团结拼搏、真抓实干，取得了较好的成绩。现将半年来的工作情况总结如下：

（一）排污收费

20xx年上半年，为了较好地完成排污费征收任务，在排污单位中树立环保部门的良好形象，我队采取了：一是采取抓大放小的原则，积极拓展污染源征收面；二是通过管理来促进收费，通过收费达到改善环境质量的目的，注重以征收排污费为手段促进企业加强治理，减少污染物的排放，体现了以管促收、以收促治的原则。上半年，完成排污费征收95户，共137万元，实现了时间过半，任务过半目标。

（二）以强化环境监管为核心，切实抓好现场环境监察工作。

1、强化污染防治设施的监督检查，严肃查处不法行为。

上半年我队按照分片区的管理模式，落实监察任务到人，避免相互推诿、脱管、漏管的现象，对辖区的环境问题做出迅速反应，消除污染隐患，避免污染扩大化和减少污染投诉。我们采取定期、不定期检查和抽查、巡查等方式对全区重点污染源工业企业污染防治设施和一般污染源企业的污染防治设施运行情况按规定进行常规检查，检查次数分别为165次

和326次，每次检查均认真做好检查记录，针对检查发现的情况提出可行的整改建议。对违反环保相关法律法规的行为，坚决严肃处理。

2、加强对污染源的监督管理，做好排污申报年审（变更）及排污许可证发放工作。

为确保各企业切实按污染物浓度控制和污染物总量控制相结合的要求，做到持证排污，规范排污行为，有效改善环境质量。我队按照省、市环保局工作要求，圆满的完成了排污申报年审（变更）及排污许可证发放工作。上半年共发放排污许可证145家。

3、加强“两节”、“*”期间环境管理，确保社会稳定。

元旦、春节“两节”和省人大、*“*”期间，为维护社会稳定，防止污染事故的发生，确保治理设施正常运行，坚决杜绝跑、冒、滴漏现象的发生，我队建立24小时值班制度，保持投诉电话的畅通，及时处理来电、来信、来访。并对全区所有重点企事业单位进行了全面的监督检查，确保了“*”期间无一例因污染纠纷引发的热点*事件发生。

4、强化环境安全制度，杜绝环境污染事故发生。

加强节假日、汛期环境监督管理，消除污染事故隐患，杜绝污染事故发生。根据国家、省、市环保局的文件精神，严查对各饮用水源地产生污染环境违法行为，防止污染事故发生，保障人民群众的生命财产安全，维护社会安定。首先对辖区所有纳入管理的污染源单位下发了《关于加强“五一”假日和汛期环境管理杜绝污染事故发生的通知》；其次对各单位落实《通知》精神的情况进行了现场检查，检查辖区污染源单位90余家次，重点检查污染处理设施的运行情况和运行记录，及时责令存在环境污染隐患的企业采取相应的整改措施，特别要求企业对有害物品、危险化学品物品仓库、固体废物、

危险废物堆放地采取有效防护措施，加强监督管理，防止因跑、冒、滴、漏造成污染事故的发生，严格执行24小时值班制度，一旦发生污染事故，及时现场处理。

5、加强中、高考期间施工工地等噪声查处工作。

为给考生创造一个安静的学习和休息环境，我队在中、高考期间采取了四大措施，严查施工工地等噪声污染。一是有计划地对我区噪声敏感区域内的施工工地采取巡查、突查等方式进行现场监督检查，重点督促对施工工地建筑施工、五金加工、装潢等行业环保行为进行规范，并根据现场检查的情况提出相关要求，责令各单位严格按照《xxx噪声污染防治法》和《贵阳市噪声污染防治规定》的有关规定加强环境管理。二是与辖区内涉及建筑施工、装潢、广告制作、五金加工、娱乐场所等行业86家单位签定了责任状，确保在高、中考期间无噪声产生，绝不影响考生的生活、学习和考试。三是公布举报值班电话，值班电话专人24小时值班，接受群众有关举报。四是在中、高考期间严格按照有关要求，停止办理夜间施工噪声排放许可证，并加强夜间巡查，确保无一例噪声污染投诉，从而有效改善周边声环境质量，为考生营造了良好环境。

（三）以人为本，及时调处各类污染纠纷，为群众办实事

上半年共查处人民群众来信来访及污染纠纷31起（有一件来信同时投诉水气声的），其中水14起、气16起、声6起、其它1起。对每件群众来信来访，坚持文明受理、及时出现场、限期结案、跟踪问效、急事急办的原则，始终以受害人的切身利益为出发点，将人民满意作为工作的最终目标，积极参与协调和及时调查处理，处理率达100%。

（四）继续加大力度开展主要污染物总量减排工作

为切实做好今年我区主要污染物总量减排工作，顺利实现减

排计划。上半年，我队继续加大主要污染治理设施运行和排放浓度及排放量的监管力度，最大限度减少主要污染物总量排放。

1、继续加强企业宣传力度，提高企业、特别是企业法人对开展减排工作的重要认识，消除工作怠慢情绪，并积极做好服务，帮助和指导企业正常开展工作，努力实现减排工作计划。

2、加大对主要污染治理设施运行和排放浓度及排放量的监管力度，最大限度减少污染物排放。

一是在对主要污染物现场日常环境监察工作中增加监察频次，督促企业加强污染治理，确保设施正常运行。

二是积极开展主要污染物环境监测工作，及时为环保行政管理和减排工作提供科学依据和建立主要污染物总量减排数据库。

三是加大环保行政处罚力度，对检查中的环境违法行为严惩重罚，督促企业加强污染治理，并最大限度实现中水回用的目标。

（五）积极开展“整脏治乱”、“城市管理”工作

严格按照《乌当区20xx年“整脏治乱”城市目标管理实施工作方案》和《目标责任书》要求做好相关工作。主要体现在：

一是继续开展好建成区餐饮业油烟、工业噪声整治，加大餐饮业油烟、工业噪声污染防治监督管理工作。

二是加强对工业污染源的监管，重点整治境内南明河流域工业污染源的废气、废水、固废等造成的污染，以及国道、省道、高等级公路沿线的环境污染。

三是配合城管、工商、卫生等部门实施好“门前三包”工作。

四是积极参与评比活动工作，定期接受考核或检查。

（六）认真审查建设项目环境影响报告书（表），积极开展建设项目环保“三同时”检查工作。

上半年，完成建设项目环保“三同时”检查121家次，督促项目单位落实环境保护设施和措施，按时完成环保验收项目100个。

（七）认真完成创模工作

一直以来积极开展创模工作，认真完成44家污染源企业的“一源一档”建立、规范排污口建设，确保按时按量通过创模工作的阶段性考核。

（一）现场执法力度不够，特别是饮食服务企业油烟、各类小加工厂现场执法监管难度大。

（二）环境监察人员的整体素质、业务能力仍需加强学习，有待进一步提高。

（一）加大力度，克服困难，依法征收排污费。

（二）树立群众利益无小事的观念，尽职尽责地处理好环境污染投诉。

（三）强化污染防治设施的监督检查，严肃查处不法行为。

（四）强化环境安全制度，杜绝环境污染事故发生。

（五）进一步加强监察人员的专业知识培训，提高监察队伍的整体素质，提高执法水*。

监控中心个人工作计划书篇九

新的一次旅程已经拉开了帷幕，去年的工作也圆满落幕了，接下里的`一年会是新的一次挑战，也是新的一次开启。我想借着这次机会为自己接下来的一年好好的做一次计划，也为今后的工作做一个前期铺垫，希望能够把这份工作提前安排妥当，在接下里的时间里可以更好的进行发展下去。因此，我为自己做了一次关于20xx年的工作计划，希望可以在这份工作上继续努力下去。以下是我此次计划的大概内容，后期会根据一些需求进行调整和更改。

我现在的工作方式还是有一些缺点的，比如有时候做一些小事情的时候很容易粗心，这就是自己*时工作上没有注意导致出现的漏洞。我们的工作方式、工作态度大部分决定了我们工作的效率，也决定了我们成长的速度。所以我决定在今后的工作中，无论事情大小，都要关注自己的做事方式，*时多关注自己犯错的一些点，从中找到解决问题的关键，提升自己的应对能力，从而带引前进，进步。

虽然过去一年我也非常严格的对自己进行了要求，但是还是出现了一些小毛病，这些小毛病虽然看起来很小，但是真的累积到了一起，也是容易发生一些大问题的。这一点我也是最近才认识到的，因为公司办公室前段时间有位同事的工作上就出现了一个问题，算不得小也算的大，但总而言之，这种问题如果我们不多加注意的话，不多加严格要求自己的话，极有可能会让自己堕入泥潭，到时候麻烦的还是我们自己。所以这一点上我是希望在接下来的一年里，对自己更严格一点，对任何事情都严肃对待，尽量减少错误的几率。

这是我在公司的第四年了，这里就像是我的一个家，我很享受在公司的每一段时光，它记录着我的成长，也记录着我各个阶段的成绩。我现在的观念还是没有太大改变，循规蹈矩，认认真真的完成自己的任务。我认识到循规蹈矩固然是一个好现象，但是作为一名公司的员工，我们还要有创新精神，

这样我们集体才会更快的进步，我们的生活也才能变得更加充满惊喜。所以接下来的日子里，我会努力创新，不再被自己封锁在固有的格局之中，我会随着时代的进步而进步，创造出自己的价值和光芒。

监控中心个人工作计划书篇十

根据省市要求□xx年工作的重点是实行行政审批“两集中、两到位”。即部门审批职能向科室集中，成立集中行使审批服务职能的行政审批科室；行政审批科室向行政服务中心集中，建制进入行政服务中心运作。行政审批项目进中心到位，行政服务中心大厅窗口成为部门实施行政审批的窗口；向窗口授权到位，由窗口负责人行使行政审批权，在窗口进行审批。争取县委、县政府高度重视，本中心将督促各具有审批职能的单位、部门成立集中行政审批的行政审批科室，配合“两集中，两到位”建设。本中心将从三方面落实。

第一，对在行政服务中心已设立窗口，许可事项相对集中的部门，按照“两集中、两到位”的要求，进一步将行政许可事项集中到行政服务大厅窗口，并要求行政许可事项进驻到位，对窗口人员授权到位。

第二，对在行政服务中心已设立窗口，窗口需与部门衔接的，要按照“两集中、两到位”的要求，对本部门的审批服务事项进行职能调整、集中，实现“受理、审查、审批”全过程进入窗口。环节上进驻到位，业务力量上派驻到位，审批权限上授予到位，提高窗口现场办结的能力。

第三，加强对监管大厅“两集中，两到位”的监督。督促监管大厅按照“两集中、两到位”的要求，在部门内部设立行政审批科，以窗口形式集中许可职能，严格规范管理，统一对外服务。

二、延伸服务链条，打造县乡服务平台。

为优化经济发展环境，提升行政服务水平，加快我县对外开放和经济发展步伐，进一步延伸行政服务中心职能，建立县乡两级便民服务“连锁超市”。在xx年第一批、第二批乡镇便民服务中心建设的基础上，着力建设第三批便民服务中心建设，乡镇便民服务中心为辖区企业和群众提供优质高效服务，受理行政审批事项、行政事业收费事项及各种证照申领、咨询、释疑等，代理外商投资企业各种审批手续。为群众提供全方位、多层次的综合性服务平台。

三、抓好“两项清理”工作，优化政务环境。

1、着力做好清理行政许可、公共服务事项的清理工作。

联合县政府办、县法制办等部门对各单位的行政许可事项和公共服务项目依法进行清理，减少审批事项。督促具有审批职能的部门、单位要把本部门、单位应该取消的审批事项以及保留审批事项的内容、条件、依据、程序、收费标准等向全社会公开。

2、着力做好预算外收费的清理工作。

联合县政府办、监察局、财政局、物价局等相关部门对行政事业性收费(预算外收费)进行清理，核对收费项目标准及政策依据。清理后保留的收费项目和标准，作为编制《*县行政事业性收费目录》的基础，减轻企业的负担。

四、加强督查力度，净化经济环境。

对各乡镇、县直单位经济发展环境的督查，仍为xx年中心的重要工作，为加大对经济发展环境的督查力度，中心将从以下四个方面进行。

(一)加强企业发展环境问题的督查。重点对影响和阻碍企业生产经营的“四乱”等问题进行查处，促进经济发展环境的全

面优化。

(二)加强关系民生问题的督查。坚持以人为本，积极主动排查出一批关系群众切身利益和长期未解决的热点、难点问题，解决关系民生的突出问题。

(三)加强重点环节的督查。采取得力措施，查处一批具有影响力的典型问题和违规违纪干部，提升督查工作的层次。

(四)加强典型案件的督查。深入基层、深入群众，发现问题，扩大案源，加快查处速度，从严查处违反相关规定的典型问题，并进行公开曝光，增强警示作用。

五、加强与企业的沟通联系，做好调研、协调工作。

一是贯彻落实铅办字[]98号文件精神，加大企业走访力度，加强与企业的沟通、联系，听取企业对我县各单位、各部门在行政执法、服务态度、办事效率、收费、承诺兑现等方面的反映，征求企业对我县招商引资和经济发展环境的意见和建议，争取每月走访企业20余家。

二是倾听企业的呼声，急企业之所急，想企业之所想，帮助企业解决实际困难。做好企业与各单位、部门的协调工作，全力营造“亲商、安商、富商”的氛围。

三是根据调查研究情况，撰写调研文章，为进一步优化我县经济发展环境出谋划策。

六、加强队伍建设，提升服务水平。

1、完善管理机制，推进制度化、规范化管理

窗口人员实行双重管理，业务上接受原单位指导，窗口工作期间，以“中心”管理为主，服从“中心”统一管理；是党、团员

的要将组织关系转到“中心”，在“中心”过组织生活，参加组织活动。窗口工作人员若不能适应窗口工作或因工作表现差，有严重违规违纪行为的，“中心”要执行人员退回。

2、规范服务行为，创新服务举措。一是进一步完善制度建设，对工作人员的站坐姿势、待人接物、文明用语等均制定出简明、易记、便于考核的工作规范；二是在工作中努力做到“三办”、“三勤”、“四通”。即特事特办，马上就办、办就办好；嘴勤，腿勤、手勤；速办“快通”、及时“沟通”、积极“疏通”，努力“变通”。三是要求工作人员做到“两多两少”、“四个带头”。即遇事多通气，少生气，多理解，少埋怨。带头比贡献、带头比纪律、带头比服务、带头比工作。全面提升工作人员的服务水平、服务质量。

3、实行季度考评，年终评先表彰制度。

一是根据窗口工作人员平时思想素质、业务能力、工作作风、遵守纪律等方面的表现，每季度对各窗口及工作人员进行综合考评考核，并以简报形式向其主管单位进行通报。

二是根据季度考评情况，年终综合每季度考核情况开展“红旗窗口”、“先进工作者”活动，并以文件形式进行通报表彰。

明年是我县全面贯彻党的xx届三中全会精神、科学发展观和深化行政审批制度改革的重要一年，在新形势下充分发挥行政服务中心的组织、协调、监督、管理职能，是摆在我们面前的重要课题。我们必须坚持便民服务、廉洁从政的宗旨，进一步解放思想、与时俱进，锐意改革，创新行政审批工作机制，做深做实行政服务中心的规范化、信息化和科技化建设文章，全面推进“一站式”服务体系建设，为构建和谐文明的新注入新的活力，努力营造更加便捷、廉洁、高效的服务环境。