|  |
| --- |
| **《宁青甘新大区7月工作总结及下月工作计划》** |
|  |
| **月份** | **总结事项** | **具体事项** | **具体计划** |
| 本月工作总结 | 技术服务工作总结 | 亮点分析 | **宁夏：**张宏杉：   1.配合自治区客户完成对自动监控系统的等保测评； 2.月报、通报等日常统计； 3.每日污水处理厂排放情况统计； 4.协助各地市开展2021年排查工作； 5.2019-2020年度运维服务验收资料整理。刘学佳：  1.每天检查传输有效率情况；2.业务周报、月报汇总；3.每周三给客户发全区企业超标及报修情况；4.二季度电厂各类报表汇总；5.给各地市升级新通讯。**青海：**斗拉加：1.跟进企业的超标异常情况等问题；2.修约河南县数据，出联网报告；3.检测黄南州环保局的环保网；4.环境局的工作做协助；5.参加省厅的培训；6.日常的平台维护工作；7.12369举报热线的维护。恒尖才旦：1.处理跟进企业日常异常数据；2.安装补丁修复平台漏洞；3.协助环保局检查污水处理厂；4.环保局机房交换机配置维护；5.日常数据的统计与记录；6.平台三个服务器的维护；7.电子督办单处理；8.参加培训生态环境损害修复赔偿制度改革会议。**甘肃：**张超： 1.配合泾川验收系统，并开展； 2.配合崆峒区制作崆峒区污染源重点排污单位排放情况统计表，和超标情况统计表； 3.由于魏主任请假，开展监控中心其他工作； 4.企业群里面的问题反馈； 5.指导各地市开展2021年排查工作。苏栓存：1.甘肃省市州环保端、企业端以及反馈的督办问题处理；2.保障涉税平台的运营；3.甘肃省环境保护税涉税信息共享平台信息化工程项目组织终验；4.找监控公司和省厅领导对涉税平台验收报告签字盖章。李医霞：1.处理甘肃省各市州环保局用户和企业用户提出的关于国发平台、企业端、督办系统的相关问题；2.每周巡检省厅服务器及程序，发现问题及时处理；3.处理调查中心王主任交代的其他工作；4.准备及参加涉水平台验收相关事项；5.按王主任要求给企业录监控平台和督办系统的视频课件。**新疆：**刘文超：1.处理巴州垃圾焚烧企业联网相关工作；2.制作重点排污单位的超标日报周报以及污水处理厂的设备运转情况报表；3.解决各地市开展2021排查工作中遇到的问题；4.处理各地州遇到的系统问题。祁珊：1.负责上岗证考核相关工作；2.调度各地州按时重点排污单位自动监控设备安装并与国发系统联网。 |
| 不足分析 | 1. 问题缺少总结归纳
2. 没有形成相应的知识库
 |
| 改进措施 | 1.对于日常的服务总结归纳，形成视频或者常见问题解析 |
| 推广工作总结 | 计划完成分析 |  |
| 共性难题 | 1.市场信息匮乏2.市场拓展缓慢 |
| 应对策略 | 1.抓重点企业进行推广2.抓问题企业进行突破3.寻觅合适的代理公司推进 |
| 下月工作计划 | 技术服务工作计划 | 技术服务本月重要事项 | **宁夏：**张宏杉：1.日常统计；2.跟进研发部门处理排查系统废水污染物多余的问题，继续协助各市完成2021年排查工作； 3.完成2019-2020年度运维服务验收； 4.国发系统、企业端、督办平台等的日常运维及用户问题处理。刘学佳：   1.日常平台问题处理； 2.按照吴忠通讯程序升级各地市通讯为一个版本； 3.西夏热电值守回款跟踪；  4.全区升级最新版本交换。**青海：**斗拉加：1.继续保障平台的运营；2.协助环保局的工作；3.日常运维；4.检测审核和12369的维护。恒尖才旦：1.保障平台的稳定运行；2.协助环保局领导处理日常工作；3.催促跟进企业异常数据报告出具的速度。**甘肃：**张超：1.日常统计；2.继续协助各市完成2021年排查工作；3.其他相关工作；4.国发系统、企业端、督办平台等的日常运维及用户问题处理；5.县区系统运维工作。苏栓存：1.甘肃省市州环保端以及企业端问题处理；2.省厅月底组织市州培训。李医霞：1.处理环保局及企业用户提的问题；2.按合同内容做好日常运维工作及厅领导安排的其他工作。**新疆：**刘文超：1.继续做好日常运维工作；2.处理各地州遇到的系统问题；3.解决2021排查工作中排查系统里的问题；4.做好厅里交代的任务。祁珊：1.负责上岗证的打印制作工作；2.完成领导安排的其他工作。 |
| 重要事项安排或计划 | 由于工作变动，做以下调整：1.青海王发的工作由吕永贞负责；2.甘肃垃圾焚烧张超负责，协助苏栓存处理问题，并负责推广工作；3.李医霞负责处理企业群的问题；4.苏栓存负责处理QQ群里面的问题。 |
| 推广工作计划 | 区域推广策略（方法或激励） |  |
| 月度目标跟进计划 |  |
| 员工辅导计划 | 辅导员工姓名 |  |
| 辅导员工具体计划（提升哪项技能？具体方法？沟通时间等？） |  |