**混凝土搅拌站环保管理制度**

环境管理机构制度

为规范企业环境管理机构和制度建设，提升企业自主环境管理水平，特订立本制度。

一、 标准依据

（一）《中华人民共和国环境保护法》

（二）《国务院关于落实科技发展观加强环境保护的决定》

（三）《排放污染物申报登记管理规定》等有关设立环境管理机构、配备负责环境管理的人员、健全企业内部环境管理规章制度的要求。

二、制度框架

（一）建立企业环境管理组织架构

本公司设立环境监督管理机构，建立企业领导、环境管理部门和环保员组成的企业环境管理责任体系，定期不定期召开企业环保情况报告会和专题会议，专题研究解决企业的环境问题，共同做好本企业的环境保护工作。

有关职责如下：

1、环境管理总负责人

（1）全面负责企业的环境管理工作；

（2）负责监督、指导企业环境监督员的工作，审核企业环境报告和环境信息等；

（3）负责组织制定并组织实施企业污染减排计划，落实削减目标；

（4）负责组织制定并组织实施企业内部环境管理制度；

（5）负责建立并组织实施企业环境突发事故应急制度。

2、环境监督员

（1）负责制定并监督实施企业的环保工作计划和规章制度；

（2）负责企业污染减排计划实施和工作技术支持，协助污染减排核查工作；

（3）协助组织编制企业新建、改建、扩建项目环境影响报告及“三同时”计划，并予以督促实施；

（4）负责检查企业产生污染的生产设施、污染防治设施及存在环境安全隐患设施的运转情况，监督各环保操作岗位的工作；

（5）负责检查并掌握企业污染物的排放情况；

（6）负责向环保部门报告污染物排放情况，污染防治设施运行情况，报告每季度不少于一次。接受环保部门的指导和监督，并配合环保部门监督检查；

（7）协助开展清洁生产、节能节水等工作；

（8）组织编写企业环境应急预案，对企业突发性环境污染事件及时向环保部门汇报，并进行处理；

（9）负责环境统计工作；

（10）负责组织对企业职工的环保知识培训。

3、环境监督员应承担的技术性事项

对于废水的管理与监督包括：

（1）检查使用的原材料；

（2）检测污水排放设施；

（3）操作、检测并维护处理污水排放设施排放的污水或废液设施及其附属设备；

（4）测定污水排放或特定地下水渗透水的污染状况并记录其结果；

（5）检测并维护检测仪器；

（6）当发生污水污染事件时，采取措施减少污水排放量以及采取其他必要应急措施。

4、企业环境管理部门

（1）认真贯彻执行国家、上级主管部门的有关环保方针、政策和法律法规，主动了解熟悉国家和省、市及行业环保法律法规与政策标准，负责组织本企业环保工作的管理、监督和监测任务；

（2）负责组织实施企业环保规划、污染减排规划、应急方案，编制年度环保工作总结报告；

（3）监督检查企业“三废”治理设施运行情况，参加新建、扩建和改造项目方案的研究和审查工作，参加项目环保设施的竣工验收，提出环保意见和要求；

（4）组织企业内部环境监测，掌握原始记录，建立环保设施运行台帐，做好环保资料归档和统计工作，及时向环境保护行政主管部门报告情况；

（5）组织企业员工进行环保法律、法规的宣传教育和培训考核，提高员工的环保意识。

（二）提高企业环境管理与监督人员素质

对企业环境管理与监督人员具备知识的要求分为掌握、熟悉、了解三个层次。掌握即要求能在实际工作中灵活运用，熟悉即要求能够理解并简单应用，了解即要求具有企业环境管理相关的广泛知识。

1、企业环境管理总负责人要求具备知识：

（1）了解国家环境保护方针政策及法律、法规；

（2）了解环境保护基础知识；

（3）了解一般环境污染防治及生态保护技术；

（4）了解环境污染事故应急处理技术和相关知识。

2、企业环境监督员要求具备知识：

（1）掌握国家环境保护方针政策及法律、法规；

（2）掌握环境保护基础知识；

（3）掌握污染防治理论和技术；

（4）熟悉污染物测定和分析技术；

（5）掌握环境污染事故应急处理技术和相关知识等；

（6）掌握本企业的生产工艺和污染防治设施的基本情况。

（三）建立健全企业环境管理资料

1、环境影响评价文件，包括环境影响报告书（表）、环境影响评价批文；

2、企业环境保护职责和管理制度；

3、各类污染物处理装置设计、施工资料、竣工验收资料；

4、企业环保“三同时”验收资料；

5、企业污染物排放总量控制指标和排污申报登记表；

6、废水和废气污染物处理装置日常运行状况和监测记录、报表，包括现状处理量、处理效率、运行时间、处理前和处理后排放情况、日常运行存在问题及解决措施落实情况；

7、废水排放管网和在线自动监测仪器日常维护保养记录；

8、设备日常维护和计量记录；

9、防范环境应急事故措施和环境应急事故应急预案；事故应急演练组织实施方案、记录；

10、安全防护和消防设施日常维护保养记录；

11、企业环境管理工作人员专业技术培训登记情况；

12、适用于本企业的环境保护法律、法规、规章制度及相关政策性文件；

以上企业环境管理档案要求分类分年度装订，资料台帐完善整齐，装订规范，排污许可证齐全，指标符合环境管理要求，能反映企业在环境方面的全面情况。

（四）建立和完善企业内部环境管理制度

建立健全内部环境管理制度，完善企业内部环境管理机制。重点包括：

1、环境规划与计划；

2、污染减排计划；

3、环境综合管理制度，包括企业各部门环境职责分工、环境报告制度、环境监测制度、环境宣传教育和培训制度等；

4、企业环境保护设施设备运行管理制度，包括企业环境保护设施设备操作规程、环境保护设施设备维护保养管理制度等；

5、企业环境监督管理制度，包括环境保护设施设备运转巡查制度等；

6、企业环境应急管理制度，包括环境风险管理、环境应急报告、综合环境应急预案和有关专项预案等；

7、企业环境监督员管理制度，包括企业环境管理总负责人和企业环境监督员工作职责、工作规范等。

以上制度作为企业基本环境管理制度，纳入环境保护管理档案；在企业内公示、张贴；在日常生产中贯彻落实到位。

（五）规范管理企业环境管理与监督人员

企业环境管理与监督人员实行报告制度，加强与环保部门沟通。

（六）其他事项

1、严格执行国家和地方的环保法律法规、环境标准，做到知法、懂法、守法。做到企业主要领导熟记本企业应执行的环保法律法规和标准名称、污染减排目标任务；和各部门熟记环境保护目标任务；操作人员熟记岗位职责和操作规范。

2、在工厂内部进行环境保护宣传工作，各生产线应有标示牌图示生产工艺过程、产污环节、主要污染物名称及单位产品产污量、污染物处理方法和污染物排放去向。