

## 关于成立节能减排领导小组的通知 ( 组合4篇 )

### 篇1：关于成立节能减排领导小组的通知

各部 ( 室 ) :

为搞好公司的节能工作,公司领导班子经研究决定,成立节能工作领导小组。现将有关事宜通知如下:

一、节能工作领导小组:

组长:

副组长:

成员:

节能工作领导小组下设节能工作小组和节能管理小组:

(一) 节能工作小组:

组长:

副组长:

成员:

(二) 节能管理小组:

以各部 ( 室 ) 为单位设立节能管理小组,部门主任或主抓全面工作的副主任为节能管理小组组长。

二、各小组工作职责

(一) 节能工作领导小组:

负责公司节能工作的领导,对节能工作小组和节能管理小组的节能工作进行督查,对节能项目提出指导意见、建议和工作要求。

(二) 节能工作小组:

负责节能工作具体项目的立项、论证及申请,按照领导小组的意见、建议和要求进行具体的方案实施。

对公司正常运行的能耗数据进行统计分析、调查论证，掌握公司能耗状况，及时发现用能异常情况，查找原因，制定整改措施并及时上报。不定期检查用能情况。

(三) 节能管理小组：

节能管理小组组长负责本部门日常工作的水、电节约管理以及对工作小组提出合理化建议和意见，指导和教育员工增强节约意识，监督和指导员工规范节能行为。

二〇二二年八月二十五日

## 篇2：关于成立节能减排领导小组的通知

公司各单位：

为加强节能工作的组织领导，建立和完善节能工作岗位责任制，确保节能工作的组织实施及节能规划的推进，公司决定成立节能领导小组，负责组织拟定各项产品消耗定额。

一、领导小组

组长：董事长、总经理

副组长：公司其他班子成员

成员：各科室车间主要负责人

职责：

1、负责节能降耗工作的具体部署及节能规划的制定实施，确定各项产品的消耗定额指标。

2、负责节能工作的组织落实，监督指导各车间的节能工作。

3、贯彻执行国家有关节能方针、政策、法规、标准以及上级有关部门制定的有关节能规定。

4、制定年度节能技术开发、技术进步、节能改造计划，制定重点耗能设备更新改造计划，并制定相应的节能专项资金计划。

5、制订各项产品单耗定额和节能提奖数额，并指导、检查各单位节能管理工作。

6、负责节能目标责任状的考核工作，组织评选先进单位和个人，推广节能先进经验和先进技术。

7、组织实施对耗能设备操作人员、能源管理人员进行定期培训学习，持证上岗。

8、建立节能绩效考核体系和节能奖罚制度，对公司节能技术项目、措施，组织审核，安排并落实节能奖励资金。

9、每季度召开一次节能专题会议，总结前期节能工作，研究部署下一步节能计划。

10、持续推进能源管理体系建设。

11、搞好节能管理的其他日常工作。

二、下设节能及能源审计办公室，办公室设在生产技术科

节能及能源审计办公室主任周岩，全面负责节能工作的落实管理，分解各单位的节能任务和职责，督促指导各车间和科室的节能工作等。

节能及能源审计主办王芳，负责能源审计报告及节能规划的编制，制定节能降耗、能源统计、节能奖罚等各项管理制度，完善能耗定额，负责节能降耗的具体落实，并及时向上级部门上报能源消耗情况报表，负责组织开展节能宣传和培训。王开芹、魏伟、安星星、田田分别负责煤焦、化产、机电、甲醇车间的节能降耗工作的执行及汇总，并上报节能办公室，并协助节能办公室编制能源审计报告及节能规划。

三、公司各单位分别设立节能降耗领导小组，由各单位主要负责人任组长，按照节能办的协调安排，完成各项具体能源管理工作。

本制度自公布之日起执行。

### 篇3：关于成立节能减排领导小组的通知

× × × × × × × × × × :

为深入贯彻《中华人民共和国节约能源法》、《国务院关于加强节能工作的决定》和《江西省公共机构节能办法》，结合我办2014年公共机构节能工作的目标、措施的要求，明确目标、责任，保障各项工作有序推进，决定成立节能工作领导小组，现将具体组成人员通知如下：

一、人员设置

组长：× × ×

副组长：× × × × × × × × × ×

成员：××××××

## 二、工作职责

- 1.全面领导我办公共机构节能工作实施过程中的监督、指导等相关工作；
- 2.全面部署我办公共机构节能工作，指导解决工作中重大问题。

我办成立公共机构节能办公室，负责公司节能具体工作的组织实施、跟踪和监督等。

## 三、人员设置

主任：×××

成员：×××、×××

## 四、职责与分工

1.在领导小组的领导下，全面负责我办节能工作的政策制定、宣传、检查等日常管理工作的组织实施、跟踪和监督等。

2.详细分工如下：

(1)×××同志为公共机构节能领导小组办公室主任，重点负责节能工作的安排部署和组织实施，并全面负责节能工作的组织和协调等，同时负责受理单位和个人浪费能源行为的举报，并及时调查处理；

(2)×××同志根据上级安排的工作计划，具体负责监督实施，做好平日巡视检查记录，同时考核每阶段节能工作的完成情况，此外，负责公共机构节能的宣传工作，普及节能科学知识；

(3)×××同志负责定期统计每月能耗的变化，建立节能工作的报告制度和情况交流制度，同时制作能耗统计台账，与同级其他单位交流节能工作的情况；

## 篇4：关于成立节能减排领导小组的通知

各单位、各部门

为深入贯彻《中华人民共和国节约能源法》、《国务院关于加强节能工作的决定》（国发[2006]28号）和《国务院关于印发节能减排综合性工作方案的通知》（国发[2007]15号），结合自治区、市、旗2011年节能减排工作的目标、措施、责任状的要求，为加强集团公司节能减排工作的领导，明确目标、责任，保障各项工作有序推进，集团公司决定成立节能减排工

作领导小组，现将具体组成人员通知如下：

## 一、人员设置

组长：

副组长：

成员：

## 二、职责

- 1.全面领导公司节能减排实施过程中的监督、指导、考核等相关工作；
- 2.全面部署公司节能减排工作，指导解决工作中重大问题。

公司成立节能减排办公室，设立在集团公司安委会办公室，负责公司节能减排工作的组织实施、跟踪和监督等。

## 一、人员设置

主任：

副主任：

成员：安委会办公室人员、各所属单位及机关各部室节能减排管理人员。

## 二、职责与分工

1.在领导小组的领导下，全面负责公司节能减排政策制定、宣传、培训、检查、考核等日常管理工作的组织实施、跟踪和监督等。

2.相关职能部门及所属单位主要分工如下：

(1)安委会办公室为公司节能减排主管部门，重点负责公司节能减排工作的安排部署和组织实施，以及公司各投资项目节能减排工作的监督和指导，并全面负责公司节能减排工作的牵头组织和协调等；

(2)人力资源部负责节能减排目标责任制完成情况考核；

(3)财务部负责研究国家在节能减排方面的财政、税收优惠政策；

(4)审计部负责节能减排定额的制订；

(5)物业公司负责公司食堂、宿舍（所辖范围内）等公共设施的节能减排管理

三、公司及各所属单位设定节能减排专职岗位，机关各部室设置节能减排兼职岗位，履行如下职责：

1. 贯彻落实国家、集团公司下发的所有节能减排政策、法规、相关规定和工作方针；
2. 负责组织制订和落实本单位的节能减排管理制度、节能减排指标、节能减排目标责任制、节能减排措施及标准体系；
3. 负责组织制订和落实本单位节能减排报告、考核、奖惩等相关制度；
4. 负责建设本单位能源计量网络，并检查能源计量器具的配备和检定情况；
5. 负责本单位所有节能减排情况及数据的采集、分析以及本单位节能减排信息系统的管理和维护，并提出合理化建议，编制统计报表和分析报告，上报相关部门；
6. 负责建立本单位的主要能耗设备性能档案；
7. 负责对本单位日常节能减排工作的检查、监督和指导工作；
8. 组织本单位节能减排新技术、新工艺、新产品的应用推广和节能改造方案的编制、审查和实施；
9. 负责本单位投资建设项目的能耗量、节能措施等内容的审查工作；
10. 负责本单位节能减排相关的培训、教育工作，组织开展各项节能宣传活动；
11. 完成上级部门及本单位领导交办的其它有关节能减排方面任务。