

岳阳林纸本部抓“异常”保“正常”

通讯员干胜军报道 岳阳林纸本部将2014年确定为“优化提升年”。为进一步做好生产经营的异常管理工作，推进公司加强异常管理决策的有效落实，构建异常管理体系，提高异常管理的质量和标准，达到准确性、时效性、有效性兼顾等目的，实现异常管理的优化提升，促进公司稳健运营，在跨入新的年度，岳阳林纸本部谋求异常管理新突破。

2014年初，岳阳林纸本部力推异常管理，通过异常管理及时发现生产经营过程中的“病症”，及时“会诊抓药”，保证公司肌体健康。何为异常？异常标准是异常管理的基础和关键，该公司将异常标准分为两类：可量化的，如产量、质量、设备运转率等；不可量化的，如流程异常、制度问题、执行力问题等。为确保异常标准执行的严肃性和准确性，异常管理由公司运营管理部归口管理。近期，公司管理部结合公司工作重心和核心业务，确定了54个异常指标，对相关异常指标进行了补充和修订。

构建异常管理网络，促成各相关单位形成异常管理的沟通、协调、督办、整改联动机制，岳阳林纸本部

异常管理可圈可点。为进一步抓实异常管理，强化异常管理责任，公司明确了异常管理责任单位包括运营管理部、党政办、计财部、人力资源部等13个经营管理部门。与此同时，公司对异常管理责任单位提出了具体要求：一是各单位要认真履职，要全面加强本单位的异常管理，在异常情况出现初期，要明确负责人，要在第一时间分析问题，找到问题产生的根源，采取有力对策；要认真做好过程跟踪，关注异常变化，直到异常转变为正常。二是对自身的工作要敢于揭短，对异常问题勇于正视，不遮遮掩掩，更不得退避三舍，而是要采取积极态度，认真剖析自身不足，同时争取各方面资源，以解决问题为第一要务。

岳阳林纸本部将各单位异常管理的抓落实情况作为各单位月度绩效考核评价依据之一，要求各单位尤其要杜绝重大异常信息漏报虚报瞒报，要高度重视异常信息的收集整理、分析研究和督促整改优化。出现异常情况，要及时、有效整改及跟踪，确保“异常”尽快转变为“正常”。■