

2023年乡镇安监站年度工作总结(优质6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

乡镇安监站年度工作总结篇一

为强化行政执法责任的落实，规范安全生产行政执法行为，提高安全生产执法效能，根据《行政许可法》、《安全生产法》、《安全生产监管监察职责和行政执法责任追究的暂行规定》（国家安全监管总局令第24号）和《安全生产监管年度执法工作计划编制办法》（安监总政法〔20xx〕183号）的有关要求，结合我县实际，编制20xx年度安全生产行政执法计划。

乡镇安监站年度工作总结篇二

1、充分利用各类新闻媒体，广泛宣传报道安全生产工作，大力宣传安全生产方针政策、法律法规和重大举措，宣传安全生产先进典型、先进经验。

2、继续组织开展“安全生产月”、“11.9”消防宣传月、“安康杯”等活动，充分利用各种宣传教育渠道，创新宣传教育形式，分层次、分行业向广大群众宣传政策、传播知识，进一步营造安全生产的浓厚氛围。

3、抓住企业主体，督促企业开展全员安全教育，加强对企业负责人、安全管理人员的安全教育培训，督促企业完善安全

生产三级教育体系，开展多种形式的安全教育活动，发展企业安全文化，提高企业员工安全意识，帮助职工掌握安全知识和技术，形成长效工作机制，促进安全教育效果落实。

乡镇安监站年度工作总结篇三

以党的十八大精神为指导，坚持科学发展、安全发展理念，以全面实施安全发展战略，认真贯彻国务院《意见》（国发〔20xx〕40号）、国务院国发〔20xx〕23号文件和市安全生产“十二五”规划为主线，坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，继续深入开展“有计划、全覆盖、规范化”安全生产执法检查，严厉打击安全生产非法违法行为，督促安全生产经营单位落实主体责任，增强安全生产执法工作的有效性、针对性和权威性，杜绝较大以上事故，确保全县安全生产形势持续稳定。

乡镇安监站年度工作总结篇四

在做好以上工作的同时，局党组按照加强内部管理，服务经济发展的要求，积极做好其他各项工作。

一是切实加强自身建设。局党组建立健全了《机关工作制度》、《干部学习制度》、《重大事项集体决策制度》等一系列规章制度，以制度管理人、约束人。班子成员之间经常交心通气，互换思想，增进了团结。主要领导以身作则，率先垂范，带头遵守各项规章制度，凝聚干部职工人心和力量。局党组开展争创“学习型部门”活动，营造浓厚学习氛围。全局干部职工报名参加了全国注册安全工程师考试，努力提高自身素质和专业技术水平。还全面推行“首问负责制”，改进机关工作作风，争创“服务型机关”，树立了机关部门良好形象。同时认真做好政务公开、优化经济发展环境工作，在局机关门口设立了政务公开栏，对各项行政许可、检查检验的工作流程、收费标准、法律责任、承办人员予以公示，接受社会监督，方便了社会群众，得到了群众欢迎。

二是积极服务全县烟花爆竹产业发展。为了给我县烟花爆竹产业发展创造一个宽松的发展环境，促进我县烟花爆竹产业安全和健康发展，我局多次召集有关部门召开专题会议，协调烟花爆竹行政许可工作。为方便企业，我们印制了烟花爆竹厂办证流程图发放至各乡镇，局主要负责人亲自出面联系专业设计单位与企业业主进行洽谈。应业主请求，我们50多次为企业现场勘察选址，尽力为拟建企业出谋划策。通过我们的努力，我县已有16家拟建企业与专业设计单位签订了合同，有望在近期内完成设计并开工建设。

我们还加大建整扶贫工作力度，积极服务基层群众。今年来，我们在经费十分紧张的情况下，为沙塘乡大石村提供支农资金15000多元，整修了1.5公里村级机耕路，改善农业基础设施。全局党员干部还与11户贫困家庭结成对子，实行“一帮一”帮困扶贫。

今年以来，我们做了大量扎实有效的工作，取得了较好工作成效，但也存在一些困难和不足：一是受编制限制，我局工作人员过少，监管力量相对不足，无法实施全面有效监管。二是生产经营单位的主体责任难以完全落实到位，生产与安全的矛盾还很突出。三是生产经营单位基础较差，与本质安全尚有较大距离。

下阶段，我们将从以下几个方面进行努力：

一是扎实开展“安全生产示范县”、“安全生产示范乡镇”创建活动。大力推行乡镇为主的安全生产工作模式，着力夯实安全生产工作基础，力求将问题解决在最基层。争取年内全县16个乡镇全部通过市级“安全生产示范乡镇”验收，10个以上的乡镇通过省级验收。

二是想方设法激发企业的安全生产工作活力。要对生产经营单位认真实施安全生产目标管理，强化指标控制，严格进行考核，坚决兑现奖惩，以此激活其抓安全生产的主动性，

变“要我抓”为“我要抓”，以真正实现企业本质安全。

三是大力推进安全监管信息化建设。尽快建立全县安全生产监督管理信息信息控制中心，实现县、乡安全生产信息联网并机，对全县安全生产实施现时监控。

乡镇安监站年度工作总结篇五

今年来，在县委、县政府的高度重视和正确领导下，在县人大、县政协的认真监督和积极支持下，在市安监局的具体指导下，我局认真贯彻落实安全生产法律法规，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的基本方针，以开展“安全生产行政执法年”和“争创安全生产示范县、示范乡镇”活动为主线，认真履行工作职责，着力夯实工作基础，切实加强安全监管，依法实施行政许可，严肃查处违法行为，我县安全生产形势总体平稳并趋向好转。1-6月，全县共发生各类生产安全死亡事故17起，死亡19人，重伤1人，未发生重大以上和危及社会稳定的安全事故。其中煤矿事故3起，死亡3人；道路交通事故13起，死亡14人；危险化学品事故1起，死亡2人，各行各业均未突破上级下达的事故控制指标。与去年同期比较，事故总数和死亡人数分别下降12%、30%，其中煤矿事故起数和死亡人分别减少1人，道路交通事故减少7起、少死亡9人。今年来，我们主要做了以下几个方面的工作：

一、夯实基础，规范管理

(一)逐级落实工作责任。年初，我县召开了安全生产工作大会，县政府与各乡镇、县直有关单位签订了安全生产目标管理责任状，分解下达各项控制指标，并收取目标管理保证金。在总结历年经验的基础上，县安委会制发了《__县安全生产目标管理考核办法》，进一步增强考核的针对性和可操作性。同时，我们根据创建“安全生产示范县”、“安全生产示范乡镇”的要求，及时修订了安全生产目标管理考核标准和计分办法。参照县里做法，乡镇与责任区、站所、村(居)委会、

主要生产经营单位，部门与下属机构和单位，全部签订了安全生产责任状。各乡镇、各部门也完善了各自的安全生产责任制度，将责任分解到岗，明确到人，并收取安全生产目标管理保证金，将安全生产纳入了干部年度目标管理考评，极大地增强了干部职工的安全生产工作责任心和紧迫感。对主要生产经营单位，各乡镇都明确了一名乡镇领导、一套班子、一名专职人员负责安全监管。同时，县局对主要生产经营单位，乡镇对其他企业普遍收取安全生产风险抵押金，并定期检查打分，年终兑现奖惩，有效强化企业的安全生产主体责任意识。产煤大镇推行的全员安全责任制，要求企业与班组、班组与人员层层签订责任状，并在每月应发工资中预留安全风险金，年底根据安全生产情况实行重奖或重罚，实实在在地将安全责任落实到班组和从业人员。

(二)持续加强安全监管网络建设。为夯实工作基础，为争创“安全生产示范县”、“安全生产示范乡镇”创造条件，今年我们指导和督促各乡镇进一步加强安监队伍建设、完善安全监管网络。一是完善乡镇安全生产委员会的议事和例会制度，充分发挥乡镇安委会的职能。现在，乡镇主要领导亲自参加每月一次的安全生产例会、每季一次的安全生产委员会全体会议，会后形成会议记录，这已成为各乡镇的安监工作的一项重要制度。二是继续加强乡镇安监站建设。今年，我们在全县大力推行安监站标准化建设，各乡镇均为安监站配备了专门办公用房、专用办公设备，并保证工作经费。锁石、花门、杏子铺等乡镇进一步充实了乡镇安监站力量，绝大多数乡镇配备了3-5名专职安监人员，全县乡镇专职安监员由63名增加到72名。各安监站的自身建设也进一步加强，普遍实行了安全生产台帐化管理，安全管理制度、主要生产经营单位分布图全部上墙，安全执法文书、企业管理台帐都较为规范。三是提高乡镇安监人员执法水平。今年，我们精心组织编写了《安全生产执法》等书籍，对各行各业的安全监管执法制订了标准和格式，并下发至各乡镇。5月份，我局举办了两期乡镇安监员培训班，组织各乡镇分管领导、所有乡镇专职安监人员进行专门培训，对考核合格的颁发《安全生

产监管执法证》，进一步提高了我县安监队伍的整体素质和执法水平。四是将安全监管网络延伸至最基层。各乡镇按属地管理、分块包干的原则，明确了村(居)委会的安全信息管理员，并将安全生产列入驻村干部日常工作重要内容。通过我们的努力，“横向到边、纵向到底”的安全监管网络日趋完善。

乡镇安监站年度工作总结篇六

首先，我们秘书处对我们经济管理学院学生会各项的资料(手稿、电子稿)进行妥善的保管和整理，安排每次会议的内容、时间、地点、考勤;在接到主席团的任务和会议任务提前通知各部门负责人准时到会!做好每次会议、集体活动大的记录和工作总结!负责本部门的各项工作有秩序的开展，接受主席团的工作考核和成绩的评审!以及加强对学生会各部门的工作咨询和新成员的注册管理选拔!收集和整理主席团、各部门的工作计划和工作总结，作为我们选拔优秀干部的前提和基础;每个星期作一次秘书处座谈会，交流工作情况和思想交流、总结经验!每月对秘书处的工作进行汇总，并收集主席团、各部门的工作记录;对于秘书处的工作我们定期向主席团汇报!

其次：秘书处五层次管理方法：

第三：秘书处发展的中期战略规划(学生会的发展的方向问题)；

第五：评审各部门工作的执行力度和工作考评向主席团汇报；

三、干部培养建设方案：

1、合作制度：加强对内、对外的合作联系，提升本身的实力和影响力；

2、决策制度：分工协作、明确工作目标和任务；

3、激励制度：严格执行工作目标和奖励制度；

4、自律制度：学会自我反省、自我总结、不断提升自己的修养；

5、反馈制度：学会发现工作中的问题和解决问题、总结落实责任；

四、我们秘书处在每个星期的座谈会中，遵循：“服务为先、自我管理”的工作理念，按照“指导思想明确、工作思路清晰、工作作风形成、工作重点突出、工作机制创新、工作方法科学”六点工作要求；总结工作经验的同时，还要通过与其他部门的开展联谊活动来加强我们学生会的团结！对于我们不管是在工作中还是学习生活中，我们都要虚心的学习，彼此养成工作的协同默契！只有我们大家把学生会当着我们自己的家去建设，一起共同的努力、一起奋斗，我们才会打造属于我们的发展平台！我们要坚持到底，永不言弃，在湖南科技经贸学院留下我们工作的足迹和身影！这是我初步的工作设想，只有在实践的工作中，我们灵活的处理，争取做一名合格的学生会干部！

年度工作计划表格范文二

一、具体业务开展。

1. 对该工作计划方案的实施过程中出现的各种问题进行反馈，及时调整修改工作计划，记录下属员工在工作计划实施中的工作表现，并向人力资源部经理汇报工作进度。

2. 对该工作计划方案的实施成果按照事先制定的评估标准进行评估，并将评估报告上报给人力资源部经理审阅。

3. 对该工作计划方案进行总结并形成书面报告提交给人力资源部经理审阅, 批准通过。

4. 进行下一个工作计划。

注意: 在实施上述工作计划的过程中, 该人事主管所负责的各项日常工作以及其下属负责的日常工作都要照常进行。

5. 在征得人力资源部经理同意的前提下, 找文件档案室领取人事主管的职位说明书和前任人事主管的离任工作交接清单, 对照职位说明书对人事主管的日常性工作进行熟悉, 对前任人事主管已经完成的各项工作计划进行了解, 对其未完成的工作计划按照其工作计划方案来进行完成。

6. 对照人事主管的职位说明书, 就人事主管工作范围内人力资源管理工作中某些环节发现的问题, 按照轻重缓急进行分等, 对最重要的、需要迅速解决的问题拟定提案, 和人力资源部经理进行沟通, 征得人力资源部经理的同意。

7. 根据上述提案制定多项工作计划方案, 包括计划目标、计划对象、计划的参与人员及各人员的工作分配、计划时间表、计划中可能出现的问题及其解决办法、计划是否达到目标的评估标准等。

8. 和下属沟通这些工作计划方案, 对这些工作计划方案的各个环节进行讲解并征取下属的意见, 修改完善这些工作计划方案, 获取下属的支持。

9. 和人力资源部经理就提案涉及的多项工作计划方案进行讨论, 并征求其意见, 征得人力资源部经理对其中某一方案的批准。

10. 召集下属开会, 在了解其各自职位说明书的前提下, 明确各自的工作任务, 及其在人力资源部经理已批准工作计划方案中

所扮演的重要角色、工作的时间表等,共同推进工作计划的实施。

二、定期总结和改进工作。

1. 按各项工作计划的具体进度审阅下属的工作计划,审阅报告报备人力资源部经理,听取其对报告的指导意见。

2. 对上述的各项工作计划按照先后顺序进行工作总结,并提交给人力资源部经理审阅,充分听取其对工作的各项指导意见。

三、注重与上级、其他部门以及员工的沟通。

人力资源工作在公司内部属于一项服务支援性工作,对主要的业务流程提供人力资源规划、招聘配置、培训开发、薪酬管理、绩效管理、员工关系管理等方面的支持,保障主要业务流程顺利进行,实现公司的保值增值。

1、看法,让他们多提意见、多提建议。

2. 注重和上级领导的沟通,深入了解上级领导对自己各项工作的看法,让上级领导对自己的工作多多提出意见,让自身工作中尽量少范错误、不范错误。

3. 注重和公司内部其他部门的沟通,充分听取各部门对人力资源部门各项工作的意见,有则改之,无则加勉。

四、充分深入地了解公司情况。

我要了解的公司信息主要包括公司的愿景、发展战略、管理理念、企业文化等,公司的主营业务、各项工作流程、组织结构等。

获取信息的方式如下:

1. 通过公司的新员工入职培训等培训活动来获取信息。

通过公司的新员工入职培训,我可以对公司的企业文化、管理制度等有初步的了解。

2. 请教老员工,与老员工交流。

通过和老员工的交流,可以了解公司的发展背景、发展路径等,熟悉公司的发展脉络。

3. 在征得人力资源部经理批准的前提下,从文件档案室调阅有关公司愿景、发展战略、管理理念、企业文化、公司的主营业务、内部管理流程、组织结构等的文件资料。

4. 在征得人力资源部经理同意的前提下,到企业内刊主管部门查阅企业重要内刊及最近一段时间的内刊文章,进一步了解企业的愿景、发展战略、管理理念、企业文化、公司的主营业务等。

5. 查阅公司所在行业协会发布的重点刊物和外界相关主要媒体对公司的报道,来了解行业发展情况、企业在行业中所处的地位以及媒体公众对企业的看法等。

五、深入认识和领会自己的工作职责。

了解了公司的基本情况后,我还需要了解人事主管这个职位在公司的职位序列中所处的位置。

1. 查阅人力资源管理的相关制度和 workflows,进一步明确自己在工作中的主要职责。

2. 在征得人力资源部经理同意的前提下,查阅人事主管的职位说明书,并就其中载明的相关职责、权力、工作汇报关系、沟通方式等和人力资源部经理进行沟通。

3. 同时, 还需要了解下属的职位说明书, 并就下属职位说明书中载明的相关要求和其日常工作方面进行充分的沟通。

六、在以上两方面的基础上, 找准自己的工作定位, 进而制定工作目标和重点工作。

在了解了公司的愿景和发展战略等基本情况、深入领会了自己的工作职责的基础上, 对自己的工作进行定位, 按照人事主管职位对公司的重要程度来明确工作重点, 并就这些工作重点制定工作计划方案和备选方案。

目前公司发展情况良好, 我希望在新的一年里, 公司能够顶住金融危机的压力, 开创公司更美好的前景! 当然只有希望是没有用的, 只有自己不断的努力, 才会取得成绩, 这些年来, 我已经知道了很多很多, 公司发展的前景并没有想象中那么的良好, 稍有不慎就会出现重大失误, 这也是我多年以来一直很注重的事情。

不过我相信, 只要肯努力, 机会就会来到你的身边。

20xx年是一个充满挑战、机遇与压力的一年。

对于当今的金融危机, 就业竞争激烈而且是一个非常现实的社会, 想让自己成为一个真正有实力的管理者, 为了自己的未来, 有着重要的战略意义。

一、熟悉公司新的规章制度和工程管理开展工作。

公司在不断改革, 订立了新的规定, 作为公司一名工作人员, 必须以身作责, 在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

1. 明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行工厂员工应尽义务和《工程部管理职责》规定的职责, 其工作

任务可根据公司部门需要服从上级随时调配支持。

2. 制订部门职员工管理规范，加强职员工自觉约束自己工作散漫等不良行为的意识，促使其培养文明修养，积极爱岗的精神风貌，使其日常上班工作符合公司职业规范和要求。

4. 工作方法改善：加强部门协作沟通，营建和谐进取的企业文化氛围，发生异常时第一时间到现场去了解问题，分析问题，解决问题，制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改善方案和办法，建立培训部门，让培训工作成为2015年个人工作计划的重点，加强技能训练和心态教育，稳定人员流失。

5. 工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见，发扬技术民主，对争议较大的问题，组成审查班子进行认真的论证，如还有疑义则寻求第三方的论证(客户或技术开发者)

二、明确自己的发展方向,正确认识自己,纠正自己的缺点.认真听取他人忠恳意见.更加勤奋的工作,刻苦的学习,努力提高文化素质和各种工作技能,充分发挥自己的能力,让自己真正走上管理道路。

我也会向其它同事学习,取长补短,相互交流好的工作经验,共同进步。

征取更好的工作成绩。