

2023年煤矿井下职工工作计划(大全5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

煤矿井下职工工作计划篇一

1乡镇机关的“入轨”工作，应在机构改革“三定”的基础上，尽快组织实施。

2目前乡镇党群机关和政府机关在职责、岗位、工作安排、目标等地方拥有密切的联系，所以在做好乡镇机关“入轨”工作的时候，要有政府人事部门和党委组织部门一起完成，进行有效的统一管理。

3鉴于乡镇机关干部状况与公务员制度的科学性、规范性要求差距较大的情况，为实现平稳过渡，在“职位与人头”矛盾处理上，应坚持“职位设置按规定、人员过渡面对现实、逐步到位”的原则，以解决低职位与高职务的矛盾。

4过度单位和人员的范围不能够超出规定的界定范围，在对拟过渡人员的考核上要注重其公务员知识、业务知识以及业务能力和工作成绩这些实践项目。

5在必有职位的确定问题上，各县应该达成共识，可以允许乡镇安装自己的需要和特点进行部分职位的设定。在《职位说明书》上应该明确各职位的工作和兼任工作内容，其式样应由县统一确定。

6“入轨”工作要有个明确的标准和要求，在操作过程中要依照《条例》以及法规来进行，形式化的行为应该杜绝。

积极稳妥解决乡镇干部聘用制问题

乡镇干部聘用制对我国乡镇经济发展和干部队伍建设产生过十分重要的积极作用，但从目前情况看，其历史使命已基本完成，一是当初实行聘用制是为了解决干部的“能进能出”问题，而公务员制度本身就具备了这种机制；二是公务员队伍中干部身份的不同，不利于公务员队伍的有效管理，像是录用干部和聘用干部；三是目前大中专毕业生数量过于庞大，舍弃高学历的应聘人员而选用农民干部的做法也不和时宜，就算是需要少量招收，也能通过公务员的录取机制解决。所以我认为，今后的乡镇机关应该不再启用干部聘用的方式；再就是推行公务员制度，分批解决机关现有“聘干”的“聘转录”。

按公务员录用办法适时补充乡镇公务员

1拓宽选人渠道。乡镇公务员的补充渠道应该进行扩展，从大中专应届毕业生到转业军人、优秀村干部和企业单位等等。

2乡镇公务员的补充应该是经过公务员考试来录用，由县组织人事部门统一进行公平、公开、公正的考试，多层筛选出来的。

3区别对待。以考核为主要手段，一些情况特殊的情况需要分别对待，首先，乡镇的职位以及录取比例，是根据乡镇的发展水平、经济水平和人员情况来确定的；其次，人才缺乏的地区，应该适当的对报考者的年龄、文化等硬性指标进行降低；最后，在一些特殊的职位上，可以采用考试和考核两者共存的方式。

4严肃考录纪律。做好录取工作的公平性工作，从报名到录用的各个环节都应该杜绝舞弊和作假的情况出现，对于有这些情况的考生，应该当即取消去录用资格。

进一步加强乡镇干部培训工作

1做好对乡镇干部的培训工作，地、县组织人事部门应该将其纳入工作计划当中，进行有效的统一规划。

2要按培训分工，组织各级特别是县级党校、干校和成人院校，在培训计划基础上，分工、分批培训各类乡镇干部。

3上级财政部门对于培训专项经费的下拨应该给予支持，保证培训工作的顺利进行。

4采取到上级部门、单位挂职锻炼、分批外出参观学习、请进来讲学等多种方式提高乡镇干部的素质与专业水平。

5培训工作应该起到应有的效果，不能只注重形式化的来完成任务，应该专业、实用，在培训过程中能够激发学员的动力，让他们才加和支持乡镇干部在职考试，像是一些专业性的考试和函授等等学历的获取。

乡镇机构的工作效率、乡镇干部的素质、乡镇机构的人员编制等等工作都受到乡镇组织人事工作的制约，所以应该做好乡镇人事工作。目前，各县根据乡镇机构的情况和公务员制度，来加强乡镇组织人事工作的进一步深化，为乡镇的其他工作创造条件。

1对乡镇组织和人事管理的权限和范围进行确定，乡镇应有的权限应该放行。

2要明确乡镇组织人事工作的职责、任务、目标及纪律，并应配备专职的组织、人事干部。

3上级部门对乡镇下发的政策文件和业务指导，应该清楚明确，让乡镇的业务操作更加容易。

4乡镇应该对人员的培训是长期的，并非短期的应急措施，业务需求都是不断的在更新的，所以乡镇工作人员也应该定期的对自身能力技能培训更新。乡镇组织人事干部应该逐渐的承担起乡镇的人员管理相关的人事工作，确保乡镇的经济发展需求得到满足。

我国全面建设小康社会的目标实现离不开乡镇的经济发展和小康化，而建设小康乡镇需要完善乡镇的机关功能，在人事管理又关乎各项工作的优劣，所以做好乡镇人事管理工作，对于推动全面小康社会具有积极的意义。

煤矿井下职工工作计划篇二

作为一名新的财务人员，我打算从两个方面入手今年的工作：一是尽快熟悉出纳的各项业务，二是努力学习会计专业知识。争取在年末时完成两个目标：掌握出纳的全部业务技能和会计记账；获得会计从业资格证书。

为了完成既定目标，必须坚持以下内容：

一、严格遵守并执行公司的财务管理制度和部长的各项要求。

二、学习各项业务，不能不懂装懂，要及时彻底地把问题解决掉。

1、做好现金、支票、各种票据的保管工作，做到细心、认真、负责；

2、做好报销等日常业务，对票据认真核查，保证其满足要求；

3、掌握财务管理信息系统的各种功能和使用方法；

4、熟悉银行的各项业务，和银行人员做好工作沟通。

三、学习出纳岗位职责，培养财务人员的专业素质。

- 1、有关现金、支票的工作，做到收有记录，支有签字；
- 2、做好日记账，按日核对库存现金，做到记录及时、无误；
- 3、收付现金双方必须当面点清，防止发生差错；
- 4、做好出纳核算工作，认真、仔细，多次核查，不能心存侥幸；
- 5、坚持原则，不满足要求的票据坚决拒收。

四、努力补习会计知识，学习过程做好理论和实践的结合，相互促进。

另外，作为xx项目的一份子，在财务保密的前提下，我会努力和其他部门的人员搞好关系，尽量满足他们的需要。踏踏实实工作，为固原项目的成功贡献一份力量。出纳工作计划
(3)

一、做好正常出纳核算工作；按照财务制度办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表。在新的一年里，我将进一步加大学习的力度，加强自己的财务业务能力，以适应工作的需求。

二、更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。加

强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

四、做好应对突发事件的应急工作。在具体的工作中，防范突发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。

五、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。严格按照公司内部费用的规范管理制度对费用进行控制。

煤矿井下职工工作计划篇三

1、实行科主任负责制，在院长领导下，由科护士长配合，负责科室全面工作，完成门诊、住院病人的诊疗、科研、教学任务。

2、实行三级医师负责制，科主任每周查房一次。住院医师每日查房二次，主治医师每日查房一次。住院医师三年内实行24小时负责制。

3、及时了解国内外学术动态，不断更新知识，开展新业务。

4、坚持危重病人、死亡病案的讨论制度，提高医疗质量

5、护士长负责病房的管理，达到整洁、卫生规范化，为病人创造一个舒适安静的治疗环境。

6、严格执行消毒、隔离制度，预防交叉感染，对特殊感染病人，应设专门病房，严密隔离，积极抢救，努力提高治愈率。

7、严格遵守纪律，相互理解，加强团结，遵守医德规范和医院各项规章制度。

煤矿井下职工工作计划篇四

1、建立四个机制； 建立后勤高效管理机制。今年，逐步建立后勤工作高效管理机制，理顺管理关系，充分发挥后勤服务各单位的积极性和主动性，体现后勤管理的统一性和专业性。

建立后勤规划发展目标机制；遵照科学性、长远性与可行性的原则，统筹我矿发展目标制定后勤发展四年规划。

建立后勤长效投入保障机制□20xx年工作报告中提出“建立后勤投入长效机制”，并明确矿后勤长效投入机制的主体□20xx年逐步建立后勤长效投入保障机制，能否在整体预算中列出后勤投入专项资金，与后勤四年规划相结合，使我矿后勤服务能够长远、稳步发展。 建立后勤全矿工作考核机制；通过20xx年的实际操作，后勤战线绩效考核起到了不太良好的管理监督作用。12月份服务质量大幅上有所提升，职工家属认同感不强，满意度不高。下一步□20xx年起；加强完善后勤内部工作监督考核体系，对各项新增服务项目的考核标准和细则进行修订，加强落实和执行，促进后勤管理和服务质量稳步提高。

2、探索三项改革；

食堂生活服务市场化的改革；后勤战线面临的主要困境是服务设施陈旧和职工异地生活结构失衡。服务设施可以通过更新换代进行改善，而职工年龄结构失衡是近两年必须面对的问题。目前，后勤战线在岗员工共计；18人，缺少人员成为我矿后勤服务发展的障碍。

因此，推行生活服务市场化是必然趋势。今后，以单点单炒、

单做单算管理量化为试点，吸引各风味食管专业性人员，定岗定位定员管理，逐步把食堂的经营模式推行生活服务市场化标准，稳步推进体制改革，为我矿的安全生产和发展，提供重要的保障和服务支撑作用。

工伤费用改革；基于工伤费用的实际情况，拟定由安全科及医务站与后勤相结合，搞好工伤费用控制管理，既要合理控制费用支出，又要保证职工就医看病，维护矿区和谐稳定。

职工队伍优化改革；提高食堂优质服务人才内部培养机制，针对食物管理、厨师、水电技工、环卫工、医护人员、年轻服务人员等技术岗位重点培养，通过岗位培训、定向培训和技术比武，培养优质人才充实后勤队伍，通过技术优化与技能提升，缓解缺员造成的岗位压力。

3、推行双标管理；推行标准化管理。依照《本矿后勤服务标准化管理规范》，针对现行岗位标准中存在不足进行详尽的完善，使之更加具有实践性和可操作性，促进后勤管理水平和水平全方位提升。

推行对标管理；制定完备可行的对标规划，盯住现矿食堂内部或外部后勤服务最好水平选标杆，对比标杆找差距，制定对标管理规划，拿出实际的具体解决思路，指明今后的食堂工作开展方向。

4、打造一支队伍；

打造一支本质安全的队伍；严格“纪律”与“食品安全法”的落实，强力推行“食堂班组管理制度”，把食品卫生、用电管理、机械使用和防火防盗作为重点抓好，结合“安全生产五个到位”做好冬夏季“三防”工作，在服务安全生产的同时，达到本质安全工作。

打造一支责任心强的队伍；坚持“尽职尽责，干好本职工

作”的主导思想，开展责任意识教育，落实各项管理考核制度，增强责任心、提高责任意识和服务意识。

打造一支善于学习的队伍；深入开展岗位练兵、技术比武，积极参加餐饮技术比武，使后勤服务工种技术比武常态化，并表彰技术能手，激发广大职工的学习热情，提升整体素质，培养优质人才。

1、在优质服务提升年活动的基础上；根据矿决定的20xx年具体工作规划，开展一项与后勤管理服务有关的跨年度活动，并制定详细可行的方案，搞好宣传发动、过程实施和监督考核，全面带动安全生产保障能力和今后服务质量的提升。

2、做好后勤服务常态管理；生活调配认真履行职能，做好“两堂一舍”管理，把职工“吃好、洗好、住好”落实到位，把“三个提升”落实到位。大餐厅在b级标准的基础上争创a级；公寓化管理创文明窗口；职工澡堂严格落实各项管理制度，争创全矿文明示范窗口；以“卫生矿区、园林矿区、仓库物业管理示范区”创建模式为试点，在后勤各单位形成梯度跟进，更新改善岗位硬件、落实管理措施和创建措施，配合矿办做好新入职员工的入住工作。矿区绿化美化，逐步实现各区段管理专业化。

3、认真履职，维护稳定；完成日常管理工作的同时，做好来访接待和解疑释惑，把职工群众最关心、最直接、最现实的利益问题解决好，及时化解矛盾，维持好我矿和谐稳定的局面。

1、后勤投入的问题：随着矿对后勤服务投入的逐步加大，后勤服务硬件设施差的局面还未得到改善，职工生活环境质量得不到明显提升，但真对后勤服务的要求相比仍有差距。为了进一步体现“本矿发展、职工富裕”的理念，提高职工与家属幸福指数和满意度，让职工家属享受到我矿发展给员工带来的实惠，实现矿区和谐，需要矿在“两堂一舍”及员工

宿舍区等与职工家属生活密切相关的服务设施更新改造上给予理解和支持。

2、人员使用问题：随着集体工退休人员的增多，后勤战线各队缺员情况逐渐显现，并且已成为影响后勤服务质量提升的另一个突出问题。另外，后勤战线各队在男女工分布上不均衡，比如职工澡堂需要男工数量多，但目前却是女工数量少，造成女工岗位缺编，男工岗位人员充足的局面。下一步，请矿统筹考虑并协调解决后勤战线人员注入和男女工平衡分布的问题。

3、工资待遇问题：目前后勤战线应发平均工资4500元左右，扣生活费后实发工资只有4000多元，按照目前的生活标准和物价水平，后勤战线工资普遍偏低，请矿给予统筹考虑后勤战线增资问题。

煤矿井下职工工作计划篇五

回顾四月份的工作情况，各项工作任务都已顺利完成。对我而言又是一个有着新收获的一个月。但在充满希望与挑战的五月已经迈步开始。在此我将对我四月份的工作情况进行总结并对五月份的工作有一个完整的规划。

一、四月份工作总结：

按照公司及系统、部门的安排及个人的计划，本着把工作做到更好的目标，圆满完了成以下本职工作。

1、积极参加了公司组织的各种活动。

2、组织两矿相关技术人员对两矿的安全现状评价报告进行了细致的修改，并打印两矿配套图纸对，到县煤炭局安全仪器检测中心对两矿的仪器仪表盖章，到**评价公司对报告进行了三次修改并在月底出自版了安全现状评价报告且具备了

上报工作。

3 、完成了公司安排参加长治市煤炭培训中心组织的煤与瓦斯防突的培训。

4 、完成了现调查收集到的相邻矿井水情水害调查及图纸的绘制工作。

5 、配合马各煤矿完成了县、市^v^门 2011 年年检抽查的工作。

6 、配合 公司对 采区打井的选址进行了现场勘察工作。

7 、完成了两矿的工程验收及图纸交换工作。

8 、完成了两矿风桥的架设及轨道巷铺底工程。

9 、积极主动的参加生产系统组织的煤矿安全规程.