

2023年粮食储备库年度工作计划(模板5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

粮食储备库年度工作计划篇一

__乡20__年安全生产工作实施方案为深入贯彻落实关于安全生产工作的重要指示精神，切实加大安全生产工作力度，实现全乡安全生产形势稳定好转，按照全国和省、市、县安全生产工作部署，结合我乡实际，现就20__年安全生产工作制定如下实施方案。

一。工作思路

20__年，牢固树立“红线”、“底线”意识，以全面落实政府部门监管责任和企业单位主体责任为目标，进一步完善隐患排查治理体系和安全预防控制体系，加强基层执法力量，提升安全生产基础，从根本上预防和减少安全生产事故，为全乡经济社会发展创造安全稳定环境。

二。总体目标

全乡各类安全生产事故力争实现零死亡，坚决杜绝重特大事故，确保事故起数、死亡人数、较大事故期数、经济损失同比下降。

三。工作重点

(一)强化政府监管责任和企业主体责任，加大执法监管、考核问责力度。

1、严格落实“党政同责“、“一岗双责”和“一票否决”制度。进一步细化规范村组安全生产管理职责。按照“属地管理”和“分级管理”的原则，认真落实例会制度，检查制度，责任追究制度，责任目标监控制度，行政问责制度。严格实行安全生产行政问责制，落实安全生产“一票否决”制度。建立健全与企业信誉、项目核准、用地审批、投资融资、银行贷款等方面相挂钩的安全生产约束机制。

2. 强化和落实企业安全生产主体责任。通过对非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹、建筑工地、道路交通、特种设备等高危行业企业实施重点监控，督促企业全面履行安全生产主体责任，建立、健全、完善安全生产责任制、规章制度和岗位操作规程，增加安全投入，改善工作条件，开展职业健康评价工作。全面开展事故隐患排查治理，防范生产安全事故的发生。

(二)强化重点行业(领域)安全监管和专项整治。

1. 加强危险化学品安全监管。严格落实“三同时”制度，强化源头管理。深化危险化学品领域安全专项整治和打击非法违法生产经营建设行为，推动化工生产企业、储存企业完善监控措施、危险化学品道路运输区域联控工作，有效防范爆炸、泄露、中毒等事故的发生。规范危险化学品经营企业(门店)的经营行为，降低安全标准，不再具备安全条件，存在事故隐患的要停产，停业整顿，不具备安全条件和无证经营的坚决予以关闭、取缔。

2. 加强烟花爆竹安全监管。批发零售企业(门店)要按照批准的地点、品种经营，严禁超范围经营，超数量储存。销售旺季和重大节日期间，按照烟花爆竹“打非”工作机制的要求，持续深入开展烟花爆竹“打非”专项行动，保持烟花爆竹领

域安全稳定。

车安全法规和标准，依法强化校车安全监管。

4. 进一步深化其他行业和领域的安全专项整治。深化建筑施工安全整治，重点打击超越资质范围承揽工程、违法分包转包工程等违法行为。坚强施工现场安全管理，加大教育培训力度，确保持证上岗，培训到位。神华消防安全整治，重点实施社会消防安全“防火墙”工程和网格化管理，不具备安全生产条件的公众聚集场所，坚决予以停产停业整改，甚至关闭、取缔。加强燃气行业和受限空间的安全检查，严防燃气爆炸、人员中毒窒息等事故。深化特种设备专项整治，力争做到应检尽检，严厉打击非法生产、使用特种设备行为和非法充装行为。

(三) 提高事故预防能力。

1. 强化事故预防。按照县政府办要求，认真落实定期排查事故隐患制度，积极推进安全生产事故隐患排查治理体系建设，摸清企业底数和安全生产基本情况，制定科学严谨的隐患排查标准，建立清晰明确的责任制度，形成全过程、动态化、重预防的考核激励机制。

2. 健全安全生产综合治理联合执法机制。进一步强化政府组织、部门联动机制，采取联合执法、集中整治、督察督办、责任追究等措施，增强执法合力，着力解决一些行业和领域安全监管多头管理、无人负责的问题，形成齐抓共管的工作机制。

(四) 强化应急处置，进一步提升应急救援能力。

健全安全生产应急预案管理体系。督促企业修订和完善安全生产应急预案，形成覆盖各村、各生产单位的“横向到边、纵向到底”的预案体系。指导督促高危企业、人员密集场所、

中小学校等，定期开展预案演练，提高对突发事件的应急处置、自救互救的能力。组织开展高危行业企业应急预案的评审备案工作。

(五)强化安全教育培训，提高涉安人员安全生产素质。

1. 组织开展好“安全生产月”、“11.9”消防宣传等系列活动。大力开展全民安全素质教育和安全科普知识宣传活动，努力提升人民群众安全意识；加强中小学安全教育，广泛普及安全知识。

2. 切实抓好企业安全生产管理人员的安全培训，督促企业认真落实“三级培训”制度，提高安全管理水平，进行创建若干安全文化示范企业。

(六)推进职业安全健康工作，强化职业危害防治能力。严格执行《职业病防治法》，深入落实职业危害防护设施“三同时”制度，督促企业开展职业危害项目安全评价，切实抓好粉尘、热害、高毒物质等职业危害防范治理。对可能产生职业病危害的建设项目，必须进行严格的职业病危害预评价，未提供与评价报告或预评价报告未经审核同意的，一律不得批准建设；对职业危害防控措施不到位的企业，要依法责令其整改，情节严重的要依法予以关闭。其实做好职业病诊断、鉴定和治疗，保障职工安全健康权益。

(七)全面推进“安全创建”工作，构建安全生产长效机制。

粮食储备库年度工作计划篇二

总结是事后对某一阶段的学习或工作情况作加以回顾检查并分析评价的书面材料，它可以促使我们思考，让我们来为自己写一份总结吧。但是却发现不知道该写些什么，下面是小编帮大家整理的国家粮食储备库办公室年度工作总结，供大

家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

20xx年，对xxx库来说是极不平凡、极为重要的'一年。一年来，库办公室紧跟粮库发展，充分发挥其职能作用，强调工作效率和工作质量，主抓了办文办会、政务信息、劳资等工作，取得了一定成绩。现将一年来工作总结如下：

（一）认真做好办文办会工作

在公文处理上，坚持从严、从精、及时、实效原则，严格按照有关规定，从公文处理的收发、印制、传阅、归档等各个环节入手，严把时效关、公文体制格式关、文字关和校核关，力求达到传达信息准确、格式规范、准确及时。同时厉行节约办公用品原则。一年来，共收到各类文件42件，都得到了及时传阅和办理。制发各类文件72件，较好地协调了部室工作。

在会务工作上，准确掌握会议主题，积极做好会前、会中、会后各项工作。重点做好会前材料准备和会后记录整理工作。一年来，无论是局领导来库，还是分公司、省、市、县领导来库、无论是主任办公会，还是职工大会，办公室都能积极准备，认真完成。

（二）制定《xxx粮库管理规范》

办公室在库领导的帮助下，听取职工意见，借鉴其它库经验，结合本库实际，几经易稿，制定出台了全面、细致、可行的《xxx粮库管理规范》，进一步明确了部室、职工的职能和职能，使粮库各项工作有了依据和准绳。

规范已于20xx年6月份施行。

（三）多次组织了职工学习活动

按库领导安排部署，办公室组织了2次职工集中学习活活动：6月份，通过收看电视光盘，组织职工学习了文明礼仪；12月份，组织职工学习了《xxx粮库管理规范》。

在学习活动开展过程中，办公室积极准备学习资料，认真组织，强调学习纪律，重视学习效果。学习活动取得了较好的效果，职工的素质有了进一步提高。

另外，根据粮库岗位需要，办公室通过积极联系社会办学，先后组织有关人员参加了电工、锅炉工、仓储等培训，也取得了较好效果，为粮库储备了岗位人才。

（四）做好劳资、人事档案的管理和接收工作

针对我库人员变动情况，依据有关政策规定，及时、认真地为职工理顺了工资关系，核准了养老统筹，整理了人事档案资料，使库劳资、人事档案工作更趋规范化、科学化。

（五）完成了各类证照的年检、变更工作

依据有关政策规定，及时完成了营业执照、组织机构代码证、粮食收购许可证等各类证照的变更。同时，按要求进行了年检工作。

（六）严格印章的使用与管理

在印章的使用和管理方面，严格遵守《xxx粮库管理规范》有关规定，严格使用手续，公章外出使用有专人全程监章，各种报表、材料等需盖公章，必须经主行批准，方给予盖章。一年来，从未出现私盖、乱盖现象，并且，每次公章的使用都有据可查，保证了粮库印章地使用安全。

入粮期间，是我库工作最忙，职工最累的一段时间。办公室全体人员在做好本职工作的同时，不辞辛苦，无私奉献，积

极投入到入粮工作：当门卫人员紧张时，办公室主动请战，承担起夜间值班工作，帮助维护粮车秩序，把好车辆出入关；当食堂就餐人员大幅增加时，办公室人员主动帮厨，在一定程度上缓解了食堂工作压力；当天气突变时，办公室人员及时赶到入粮现场，帮助清理现场。在入粮结束后，积极投入到库区环境卫生整理、库外道路整修、平仓等工作。

在库领导的帮助、指导下，办公室全体人员除积极参加了粮库组织的集中学习外，不忘自学，不断地提高自身思想政治理论水平和业务水平。同时，工作之余，相互交流工作和学习经验，相互帮助，共同进步，使办公室人员自身素质有了一定提高。

一年的工作，办公室取得了一定成绩，总结了一些经验，那就是：运用科学的理论指导工作，以积极的心态投入工作，以认真负责的态度完成工作，自我加压，自我约束，积极主动地完成工作。

工作中也存在一些不足：一是缺乏创新意识；二是有时工作不具前瞻性；三是业务水平有待进一步提高。

（一）总结工作经验、完善工作不足；

（二）进一步完成好本职工作；

（三）创建学习型办公室，加强业务学习，提高办公室工作水平；

（四）完成好领导交办的其它工作。

粮食储备库年度工作计划篇三

（一）编制目的

按照“安全第一、预防为主、综合治理”的原则，为进一步提高全镇保障安全生产工作和处置突发安全生产事件的能力，确保突发安全生产事故处置及时、有效，最大限度减少人民群众生命财产损失，维护公共利益和社会秩序，促进我镇经济社会稳定发展。

（二）编制依据

依据《中华人民共和国安全生产法》、和相关法律、法规，结合我镇实际，特制定本预案。

（三）分类分级

本预案中的安全生产事故是指突然发生造成或者可能造成重大人员伤亡、财产损失、生态环境破坏和严重社会危害，危及公共安全的紧急事件。

根据安全事故的发生过程、性质和机理，全镇安全生产事故主要分为以下二类：

- 1、事故灾难。主要包括交通事故，火灾事故，危险化学品泄漏，公共设施和设备事故，环境污染与生态破坏事件等。
- 2、公共卫生事件。主要包括发生重大传染病疫情，群体性不明原因疾病，食品安全，动物疫情，严重影响公众健康和生命安全的事件。

上述安全事故往往是相互交叉和关联的，某类安全事故可能和其他类别的事件同时发生，或引发次生、衍生事件，应当具体分析，统筹应对。

（四）工作原则

- 1、以人为本，群防群控。把保障人民群众的生命财产安全和

身体健康作为应急工作首要任务，最大限度的减少安全生产事故及其造成的人员伤亡和危害。

2、预防为主，坚持预防与应急相结合，经常性地做好应对安全事故的思想准备、预案准备、机制准备和工作准备。

3、统一领导，分级负责。在镇党委、政府的领导下，建立健全“分类管理、分级负责，条块结合、属地管理为主”的应急管理体制，镇、村、企（事）业单位主要负责人是本辖区内安全生产突发事件处置工作的第一责任人。

4、依法规范，加强管理。结合实际依法制订、修订应急预案，依法处置突发安全生产事故，切实维护公众的合法权益，使应对突发安全生产事件工作规范化、制度化、法制化。

5、快速反应，协同应对。建立联动协调制度，整合社会资源，形成统一指挥、反应灵敏、功能齐全、协调有序、转动高效的应急管理体制。村委和企（事）业单位要协调周边地区开展应急救援工作。

6、依靠科技，提高素质。采用先进的预测、预警、预防和应急处置技术及设施，充分发挥专家学者在应急管理中的参谋作用，提高应对突发安全生产事件的科技水平和指挥能力；提高公众自救、互救，应对各类突发安全生产事件的综合能力。

（五）应急预案体系

粮食储备库年度工作计划篇四

为了进一步加强安全生产管理，确保各级专项储备粮安全储存，提高安全生产紧急抢险工作能力，杜绝各类事故的发生，根据上级的指示，结合我库实际特制订应急方案。

一、领导机构及职责

1领导机构。成立安全生产应急领导小组，库主要领导任组长，分管领导任副组长，其他班子成员为小组成员。领导小组下设应急抢险队，储检科长任队长，其余员工为队员。

二、采取措施

- 1、加强对各级专储粮的安全检查，根据粮食的质量、品质情况做好防虫、防结露的检查登记工作，随时掌握粮情变化情况。
- 2、对消防器材要勤检查（消防加压泵的'运转情况、灭火器有效期）及消防栓的有效使用情况。
- 3、对电器设备、线路加强检查（抽水泵、大功率通风机、环流熏蒸机等）一旦发现线路有问题，立即通知专业人员维修、更换。
- 4、加强对外来人员的管理，严禁在库区禁烟区内吸烟，违者进行罚款，造成事故者，扭送公安机关进行处理。
- 5、严格执行储粮化学药剂的管理制度，严格实行“六双”管理，完善审批、领用手续，做到帐实相符。如发现有遗失、被盗的情况，保护好现场，并及时上报主管部门及公安机关。
- 6、加强安全保卫工作，实行24小时巡值，建立交接班制度，严格做到有检查、有记录，发现问题及时报告。
- 7、要求司机严格遵守交通规则，严禁酒后驾车、开英雄快车，

确保行车安全、人身安全。

北海国家粮食储备库

二00五年元月二十一日

粮食储备库年度工作计划篇五

总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，它可以帮助我们总结以往思想，发扬成绩，因此我们要做好归纳，写好总结。那么总结应该包括什么内容呢？以下是小编精心整理的国家粮食储备库办公室年度工作总结，希望能够帮助到大家。

20xx年，对xxx库来说是极不平凡、极为重要的一年。一年来，库办公室紧跟粮库发展，充分发挥其职能作用，强调工作效率和工作质量，主抓了办文办会、政务信息、劳资等工作，取得了一定成绩。现将一年来工作总结如下：

（一）认真做好办文办会工作

在公文处理上，坚持从严、从精、及时、实效原则，严格按照有关规定，从公文处理的收发、印制、传阅、归档等各个环节入手，严把时效关、公文体制格式关、文字关和校核关，力求达到传达信息准确、格式规范、准确及时。同时厉行节约办公用品原则。一年来，共收到各类文件42件，都得到了及时传阅和办理。制发各类文件72件，较好地协调了部室工作。

在会务工作上，准确掌握会议主题，积极做好会前、会中、会后各项工作。重点做好会前材料准备和会后记录整理工作。一年来，无论是局领导来库，还是分公司、省、市、县领导来库、无论是主任办公会，还是职工大会，办公室都能积极

准备，认真完成。

（二）制定《xxx粮库管理规范》

办公室在库领导的帮助下，听取职工意见，借鉴其它库经验，结合本库实际，几经易稿，制定出台了全面、细致、可行的《xxx粮库管理规范》，进一步明确了部室、职工的职能和职能，使粮库各项工作有了依据和准绳。

规范已于20xx年6月份施行。

（三）多次组织了职工学习活动

按库领导安排部署，办公室组织了2次职工集中学习活动的：6月份，通过收看电视光盘，组织职工学习了文明礼仪；12月份，组织职工学习了《xxx粮库管理规范》。

在学习活动开展过程中，办公室积极准备学习资料，认真组织，强调学习纪律，重视学习效果。学习活动取得了较好的效果，职工的素质有了进一步提高。

另外，根据粮库岗位需要，办公室通过积极联系社会办学，先后组织有关人员参加了电工、锅炉工、仓储等培训，也取得了较好效果，为粮库储备了岗位人才。

（四）做好劳资、人事档案的管理和接收工作

针对我库人员变动情况，依据有关政策规定，及时、认真地为职工理顺了工资关系，核准了养老统筹，整理了人事档案资料，使库劳资、人事档案工作更趋规范化、科学化。

（五）完成了各类证照的年检、变更工作

依据有关政策规定，及时完成了营业执照、组织机构代码证、

粮食收购许可证等各类证照的变更。同时，按要求进行了年检工作。

（六）严格印章的使用与管理

在印章的使用和管理方面，严格遵守《xxx粮库管理规范》有关规定，严格使用手续，公章外出使用有专人全程监章，各种报表、材料等需盖公章，必须经主行批准，方给予盖章。一年来，从未出现私盖、乱盖现象，并且，每次公章的使用都有据可查，保证了粮库印章地使用安全。

入粮期间，是我库工作最忙，职工最累的一段时间。办公室全体人员在做好本职工作的同时，不辞辛苦，无私奉献，积极投入到入粮工作：当门卫人员紧张时，办公室主动请战，承担起夜间值班工作，帮助维护粮车秩序，把好车辆出入关；当食堂就餐人员大幅增加时，办公室人员主动帮厨，在一定程度上缓解了食堂工作压力；当天气突变时，办公室人员及时赶到入粮现场，帮助清理现场。在入粮结束后，积极投入到库区环境卫生整理、库外道路整修、平仓等工作。

在库领导的帮助、指导下，办公室全体人员除积极参加了粮库组织的集中学习外，不忘自学，不断地提高自身思想政治理论水平和业务水平。同时，工作之余，相互交流工作和学习经验，相互帮助，共同进步，使办公室人员自身素质有了一定提高。

一年的工作，办公室取得了一定成绩，总结了一些经验，那就是：运用科学的理论指导工作，以积极的心态投入工作，以认真负责的态度完成工作，自我加压，自我约束，积极主动地完成工作。

工作中也存在一些不足：一是缺乏创新意识；二是有时工作不具前瞻性；三是业务水平有待进一步提高。

- (一) 总结工作经验、完善工作不足；
- (二) 进一步完成好本职工作；
- (三) 创建学习型办公室，加强业务学习，提高办公室工作水平；
- (四) 完成好领导交办的其它工作。