# 政府值班工作总结范文(7篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-05-19

*政府值班工作总结范文1根据县政府总值班室要求，强化春节期间值班工作部署，确保春节期间值班工作高效、有序、平稳，我镇进行了相关部署，现将春节假期值班工作进行总结，具体如下：一、超前谋划，未雨绸缪。节前，镇政府有关领导带领工作人员，对值班及安全...*

**政府值班工作总结范文1**

根据县政府总值班室要求，强化春节期间值班工作部署，确保春节期间值班工作高效、有序、平稳，我镇进行了相关部署，现将春节假期值班工作进行总结，具体如下：

一、超前谋划，未雨绸缪。

节前，镇政府有关领导带领工作人员，对值班及安全工作进行专项检查，对门窗、电源、交通、消防等安全问题进行安全排查，消除安全隐患。同时，召开安全教育大会，对值班人员进行安全教育，要求值班人员高度重视并认真做好值班工作。

二、领导带头，周密安排。

节日期间，严格实行领导班子成员带班和24小时值班制度。每天一名带班领导，统筹节日期间工作。当值领导，负责24小时值班事宜，包括人员调配、突发事件处理等。另外，白班和晚班各一名工作人员值班，配合领导做好值班工作。值班人员准时到岗并认真填写值班记录，记录来电与人员出入情况，白班与晚班工作人员做好交接，认真检查门、窗，关好电源，确保值班期间有序、平稳。

三、严明纪律，落实责任。

节日期间，认真执行值班带班制度，层层分解落实责任，值班人员保持24小时电话通畅，值班期间不得擅自离岗，确保节日期间，政府系统平稳运行。

四、严肃工作，强化责任

节日期间，带班领导及其他值班人员全员按时到岗，无离岗、旷岗情况发生，并且按时填写值班记录，如实记录来电和人员出入情况。无上访事件发生，无意外突发事件等，本次假期平稳度过！

**政府值班工作总结范文2**

为认真贯彻实施《\_政府信息公开条款》，全面推进本单位政府信息公开工作，利用《条例》实施的有利时机，把网站作为在互联网上发布政务信息、提供在线服务、推进政务公开的重要平台，做好计生新闻发布和信息公开工作。根据XXX政务公开办公室的有关要求，我委对政务公开工作总结如下：

一、领导重视，责任到人

为确保政务公开工作有效运行，进一步提高和加大政务公开工作的领导力度，一是成立了以党组书记吐勒哈别克为组长，副主任宋秀为副组长，委办公室和党支部负责人为成员的政务公开领导小组，明确了努尔夏西党支部书记具体分管此项工作。领导小组下设了办公室，并明确了职责。二是落实了专人进行资料收集、整理和网上填报工作。

二、措施具体，工作到位

一是按要求在《条例》施行准备阶段对政务公开进行了梳理，正式施行后及时明确了政务公开属性;二是按规范编制、公布了《县计生委政务公开指南》。 《计生委政务公开目录》等表册;三是专门增设了宽带，用于政务公开工作，保证了政务公开的畅通性。

三、建立机制，规范操作

工作中紧紧围绕计生中心工作，按照公开、透明、准确的原则，规范信息和采集，审核和发布流程，制定了《XXX计生委政务公开发布保密审查制度》，确保政务公开工作的制度化和规范化。

四、完善制度，强化监督

一是建立了单位内部权力分解制度。二是建立了政务公开评议制度。三是建立了健全主动公开和依申请公开制度。四是建立了健全监督考核与责任追究制度。

五、按时公布，及时更新

按照条例规定的范围和要求主动公开了政府信息和需要发布或更新的信息。政务公开范围包括计生服务站的政务公开，对政务公开内容的要求是：全面、真实、具体。公开的事项要求具备“六个要素”，即办事依据、办事职责、办事条件、办事程序、办事纪律、办事结果。

计生委公开的内容。

(1)党政领导职务、职责权限。

(2)计划生育和社会发展规划的制定和完成情况。

(3)年度工作目标及完成情况。

(4)年度财政预算和财政收支情况。

(5)上级政府或政府部门下拨的专项经费及使用情况。

(6)年度计生委向社会承诺的大事、要事、实事完成情况。

(7)工作纪律和廉政规定情况。

(8)其他临时性重大事项情况。

20上半年已公布文件 4个，信息34条，已采用34 条。 我委政务公开形式的总体要求是：群众看得见、看得清、看得懂，便于群众周知、办事和监督。公开形式要根据具体情况灵活选择，要以简洁明了、方便群众、讲求实效为原则，选择贴近群众、方便监督的形式进行公开。主要应采取以下五种形式：

为构建反腐倡廉“大宣教”工作格局。营造“体验阳光计生政策”的环境，让群众能够随时随地地了解、查询计生政策、信息。做到“五公开”，即：一是专栏公开，二是电子显示屏进行公开，三是媒体公开，四是宣传品公开，五是阳光热线公开等形式公开。做到了经常性工作定期公开，至少每半年公开一次;阶段性工作与时公开;临时性工作随时公开;与政务公开相关的内容同步公开。

总之，在年政务公开工作中，我委做了一些工作，取得了一定的成绩，但工作中还存在着一些不足。在今后的工作中，我们将按照政府政务公开的要求，采取多种方法比较全面、及时、准确地进行公开，努力使我委的政务公开工作上一个新台阶。

**政府值班工作总结范文3**

一、建立健全规章制度，努力加强内部管理 政务服务工作作为我镇行政审批制度改革和优化经济发展环境的重要举措，其运行质量的高低关键在管理，因此，政务服务工作把制度建设和规范管理作为工作的切入点和着力点来抓。

1 1 、细化管理，常抓不懈。政务服务工作结合实际运行中存在的问题，进一步细化了日常管理，研究制定了《红塔镇政务服务工作日管理制度》，对政务服务工作的日常管理工作进行了细致地分解，把窗口和人员管理、卫生、安全保卫、服务等各项工作都具体到时间段，落实到责任人，使中心形成了事事有人管、时时有要求、工作有记录、管理无死角的良好局面。

2 2 、全面考核，严格奖惩。政务服务工作始终把对窗口和工作人员的考核奖惩作为中心规范管理的重要措施，在中心管理人员的集体研究讨论的基础上，积极采纳窗口工作人员意见，对《红塔镇政务服务工作窗口和工作人员考核办法》和《红塔镇政务服务工作和工作人员奖惩办法》进行了反复修改和完善，从考勤、

纪律、业务办理和服务态度等方面对窗口和工作人员进行全方位的考核评比，并增加了民主互评的内容，形成了科学、民主、互动互律的考评管理机制。通过月度、季度和年度的定期严格考核和及时兑现奖惩，充分调动了工作人员的积极性，争先创优的良好氛围初步形成。

二、充分发挥协调职能，保障中心正常运行 红塔镇政务服务工作作为全区行政审批和服务的窗口，集中了全镇绝大部分行政事业单位的行政审批和服务项目，做好协调工作不仅是政务服务工作正常运行的关键，也是政务服务工作的职能所在。

1 1 、加强部门协调。一是在部门的密切配合下，把林业站、土所等重点部门的重点业务延伸到大厅，实现了审批项目的真正入驻；二是在镇党委政府领导的大力支持下，通过多次协调和调度，促使一些部门彻底摒弃了部门利益思想，增强了大局观念和服务意识，确保了入驻部门的所有行政审批和服务项目全部进驻大厅集中办理。

2 2 、加强项目协调。按照中心要求，各部门窗口把本部门的所有入驻项目都印制标牌，全部实现了“六公开”，即：服务内容公开、办事程序公开、申报材料公开、承诺时限公开、收费标准公开、政策依据公开。同时，中心结合《行政许可法》的实施和全区政务服务工作系统“效能建设年”活动的开展，认真做好了入驻项目的二次筛选和调整。使中心项目始终保持着旺盛的生

命力。

3 3 、加强人员协调。在入驻过程中，中心按照高素质、精业务、低年龄的要求对各部门入驻工作人员进行了严格筛选，并进行了礼貌用语、办件操作等方面的强化培训。投入运行后，中心根据人员的工作能力和在岗表现，通过与部门的协调沟通，对部分窗口工作人员进行了调整加强，建设了一支素质高、业务精、服务优的工作人员队伍。

三、加强服务站建设，开启群众办事“直通车” 我镇现有镇政务大厅 1 个，设置党政服务类、民生保障民政类民政类、农业服务类、人口计生服务类等窗口。指导建设村级政务服务站 4 个，每个服务站下设 1 个服务窗口，服务站所在村全部村干部兼任窗口办事员，主要代办《新型农村合作医疗证》申请、《新型农村养老保险证》申请、低保申请、农村危房改造申请、农村一事一议申请、计划生育一孩生育证申请、林木采伐证申请等与群众生产生活息息相关的事项。在一定程度上解决了群众“办事难、难办事”的问题，极大方便了农村广大，开启群众办事“直通车”。

同时，按照深化“互联网+放管服”改革工作部署，积极开展政务服务“一张网”建设工作。通过对镇、村两级便民服务事项的梳理、录入，完成了全镇及 106 项镇级事项，16 个村、912项村级事项的线上发布。不断提高线上办理率，更大程度利企便民，正逐步实现 X“加快推进电子政务，构建全流程一体化在线

服务平台，更好解决企业和群众反映强烈的办事难、办事慢、办事繁的问题”这一目标。

四、健全政务公开制度，完善政务服务工作建设 我镇政务服务工作以镇主要领导为组长，分管政务公开工作的领导为副组长，各有关职能部门负责人为工作组成员的政务服务中心工作领导机构，有效保证政务公开和政府信息公开的落实。中心成立后，该中心将首问负责制度、服务告知制度、服务承诺制度、接待登记制度、情况报告制度、值班制度等上墙，广泛宣传便民利民服务中心的职能作用、服务内容、办事流程，扩大群众知晓率和工作影响面，积极营造便民利民、服务群众的良好氛围。为确保“便民、高效、廉洁、优质”的服务宗旨落到实处，中心强化了考核机制，制定了《中心管理办法》、《绩效考核办法》、《工作人员守则》、《考勤制度》等规章制度，把绩效考评与年终评优挂钩，营造了积极工作的氛围。

五、创新服务机制，打造高效政务服务平台 红塔镇政务服务工作自运行以来，始终坚持“便民利民”理念，努力创新服务机制和服务形式，不断提高服务水平，展示了良好的窗口形象。

一是热情周到，服务对象普遍满意。政务服务工作运行以来，实行“一个窗口对外、统一办理、联合办理”模式，最大程度地方便了群众，受到了前来办事群众高度好评。

二是团结协作，进驻站所协调合作。进驻中心的人员协作能

力强，业务素质高，爱岗敬业，很快适应中心工作需要了，促进了站所单位之间的合用。中心要求进驻人员切实做到“首问负责制、限时办结制、服务告知制、服务承诺制”等，热情服务群众。

三是加大宣传，规范办公流程。按照中心上墙制度，广泛宣传便民利民服务中心的职能作用、服务内容、办事流程，广泛扩大群众知晓率和工作影响面，规范中心的办公流程。

四是坚持以人为本，推进科学管理。为确保“便民、高效、廉洁、优质”的服务宗旨落到实处，中心强经考核机制，不断加大监管力度。狠抓制度落实，坚持以制管事，以制度约束人，以制度激励人。强化考核管理。制定了《中心管理办法》、《绩效考核办法》、《工作人员守则》、《考勤制度》等规章制度，把绩效考评与年终评优挂钩。

五是加强交流，推进便民中心创新发展。镇职务服务中心始终坚持以创一流服务为目标，在公开、高效、便民上下足功夫，积极推进便民利民服务中心与县有关部门的上下联动及工作指导。组织人员外出学习先进地区经验，促进自身发展。

红塔镇人民政府 X 年 12 月 29 日

**政府值班工作总结范文4**

20xx年，市政府总值班室在市委市政府领导的关心关怀和办公室党组的高度重视下，全体干部职工主动作为，勇于担当，开拓进取，进一步突出值班工作体系建立健全，聚焦值班工作规范化信息化，解决值班工作条件保障，不断推进值班工作改革、创新和发展，得到省、市政府领导的高度赞赏和广大干部群众的一致好评。总体来看，1天24小时，1年365天，市政府总值班室日夜坚守在一线、连轴运转、无缝对接、从不间断，及时有力有序开展调度，精准高效做好上传下达，无空岗、脱岗和离岗等行为，无迟报、瞒报和谎报等现象，充分当好了市政府及办公室的坚强前哨和巩固后院，展示了广大值班干部的忠诚担当、积极进取和无私奉献的时代精神，现将有关工作开展情况总结报告如下：

一、值班值守工作取得新成效20xx年，我们扎实做好元旦、春节、清明、劳动、端午、中秋、市庆、国庆等8个节假日值班带班工作，统筹安排建党xx周年、\_、主汛期、省市第十二次党代会、省市两会等特护期期间值班值守，落实落细相关具体举措，责任明确到人，有力确保了全市经济社会安全有序。积极协助处置XX县“”火灾、“”客车侧翻和XX市“”山体滑坡、XX高新区“”边坡坍塌以及XX县“”抗洪抢险等较大紧急突发情况，全力做好日常上传下达和群众来电来访，及时准确报送各类紧急突发事件信息，赴省政府进行值

班工作专题汇报，同兄弟市市开展值班工作交流，举行基层政府值班工作培训，深入县市和市直部门实地考察调研，主动担当作为，积极推进全市政府系统值班值守工作创新发展。

一年来，我们共收到各级各部门上报各类突发事件221件，其中一般性突发事件198件，较大突发事件5件，敏感性突发事件18件，无重大及以上突发事件发生。落实反馈省市政府领导突发事件信息批示185件，开展值班值守抽查检查近2800余次，组织全市政府系统值班值守工作培训2次，编发《值班要情》18期、《节假日每日值班信息专报》35期，《团结报》、《XX工作》和《决策内参》等市内刊物分别采用刊发值班工作理论调研文章2篇以上。传达省市各类会议通知825个近42000多人次、省市领导调研活动78次900多人次，处理各类传真516件，接听群众咨询电话和来信来访439次，完成领导交办的各类重要事项近400余次。一年来，我们主要开展了以下几个方面工作：

(一)党政主要领导高位推动。市委书记虢正贵高度重视值班工作，上任后第一个工作日来市政府调研，认真细致查看市政府总值班室值班情况，勉励大家要勇于担当，主动作为，确保各项工作运转高效，突发事件调度处置有力。市长龙晓华把值班值守作为统筹发展与安全的基础性工作来抓，全年8个节假日全部在市，并亲自担任总带班，主持召开市人民政府第74次常务会议，专题研究部署全市政府系统值班值守工作，落实节假日值班带班补休补助，关心爱护一线值班人员，解决当前值班工作存在的突出问题，悉心批示指示处理各类

突发事件达132件，有力确保了全市经济社会大局安全稳定。(二)体制机制逐步建立健全。出台《关于进一步落实加强全市政

府系统值班工作的通知》，参照省里模式，对全市政府系统各级各部门进行科学分类，设置三级、二级、一级三种值班类别，全面推进我市政府系统值班工作。八县市政府和XX高新区管委会均设置总值班室，配齐配强值班人员，市直部门也相应建立健全值班机构，落实专人负责。印发《XX市政府系统值班工作考核办法(暂行)》，把值班值守工作纳入XX市政府对县市和市直部门目标管理考核指标体系，层层传导压力，进一步落实落细值班值守责任。

(三)上传下达效率明显提升。推行主班副班制度，试行双人双岗值班，确保电话随时有人接听，事项随时有人处理，交办随时有人落实，信息随时有人报送。加强业务学习和交流培训，赴省政府进行值班工作专题汇报，同长沙、郴市等兄弟市市进行业务交流，举行县市政府值班工作培训，同时各级各部门值班人员自我加压，提升能力，做到常用电话号码熟记于胸，拨打电话基本上不翻电话本，熟悉各级各部门班子成员工作信息，为做好上传下达工作打下坚实基础。

(四)节假日值班带班全面推进。出台《关于进一步规范法定节假日特别防护期等重要时段值班带班工作的通知》，从带班值班报备、数据报送、救援队伍和物资保障等方面规范全市政府系统节假日值班带班工作。建立各级各部门领导节假日带班值班制度，原则上要求主要领导节假日头天带班，处级干部24小时在岗带班值班，科级及以下干部24小时轮流值守，负责处理当班事项，多方面全方位锻炼和

提升干部综合能力。建立节假日期间每日值班信息专报制度，完善值班带班抽查检查，法定节假日期间每天上午、下午、晚上全面抽查，一旦发现空岗、脱岗、电话长时间无人接听和突发事件报告不及时等现象，节后一律予以通报批评。

(五)突发事件信息报送逐步规范。编印全市政府系统重要紧急信息报送工作人员通讯录，畅通上下左右联系渠道，健全突发事件信息共享机制。出台《关于进一步加强重要紧急情况信息报送工作的通知》，明确各级各部门突发事件信息专报人员及报送范围、渠道、时限、责任等。编制《XX市人民政府总值班室工作规范》，统一全市政府系统突发事件信息报送格式和流程。按月对突发事件情况进行梳理汇总，编成《值班要情》，报送相关领导。按季下发《值班通报》，压茬推进各项工作落实。加强与市委办的沟通联系，在突发事件信息上报省委省政府时做到口径一致，数据统一。

(六)落实省市领导批示迅速有力。把领导批示作为推动值班工作开展的重要抓手，督促各级各部门收到省市领导突发事件信息批示后，及时研判，第一时间组织传达和落实，原则上不超过5分钟传达到位，同时全力抓好跟踪调度和批示落实，基本上做到3个工作日内将突发事件处置情况形成综合报告反馈相关领导。加强对领导批示件管理，对突发事件信息领导批示及处置落实情况反馈的格式和流程进行规范，按年分期编发，切实把领导批示不折不扣加以贯彻落实到位，确保突发事件得到科学处置和有效防范。

**政府值班工作总结范文5**

20\_年春节值班工作总结1

为了使\_\_度过一个祥和、喜庆、平安新春佳节，\_\_开展有效措施，确保政务值班工作不出问题。

一、领导重视，值班工作部署到位

值班工作是全区协调运转的重要枢纽，是确保工作高效有序运行、紧急情况及时处理的一项重要工作。\_\_高度重视值班值守工作，从值班制度、职责、人员、纪律等方面，对值班工作进行要求。节前，召开值班值守工作会议，领导安排部署各项值班工作任务，对值班人员进行了再培训，要求各位值班人员提高认识、尽职尽责，确保春节期间值班工作不出问题。

二、职责明确，值班工作开展到位

春节期间，\_\_严格按照值班制度，落实领导带班制度、x小时值班制度、应急信息报送制度等。对值班室软硬件设备进行修护和更新，对值班工作进行全方位的保障。要求各单位安排职责心强、能力强，熟悉工作的同志在岗值班，重要岗位要有专人坚守；值班人员能做到熟悉值班工作流程，熟练操作各种值班设备设施，确保指挥联络畅通。

三、做好隐患排查，值班工作落实到位

针对春节期间易发生的事故特点，加强要害部位春节前安全隐患排查整治工作，落实好值班人员及值班制度，教育村民群众，做好安全防范，将职责落实到人。

春节期间，在领导高度重视下，在\_\_x鼎力支持和配合下，\_\_平稳、安全、顺利的度过春节假期，各项事务运转一切正常，未发生等级以上突发事件，各岗值班人员表现出了优秀的敬业精神，使\_\_人民度过了平安、祥和的春节。

20\_年春节值班工作总结2

根据县政府总值班室要求，强化春节期间值班工作部署，确保春节期间值班工作高效、有序、平稳，我镇进行了相关部署，现将春节假期值班工作进行总结，具体如下：

一、超前谋划，未雨绸缪

节前，镇政府有关领导带领工作人员，对值班及安全工作进行专项检查，对门窗、电源、交通、消防等安全问题进行安全排查，消除安全隐患。同时，召开安全教育大会，对值班人员进行安全教育，要求值班人员高度重视并认真做好值班工作。

二、领导带头，周密安排

节日期间，严格实行领导班子成员带班和x小时值班制度。每天一名带班领导，统筹节日期间工作。当值领导，负责x小时值班事宜，包括人员调配、突发事件处理等。另外，白班和晚班各一名工作人员值班，配合领导做好值班工作。值班人员准时到岗并认真填写值班记录，记录来电与人员出入情况，白班与晚班工作人员做好交接，认真检查门、窗，关好电源，确保值班期间有序、平稳。

三、严明纪律，落实责任

节日期间，认真执行值班带班制度，层层分解落实责任，值班人员保持x小时电话通畅，值班期间不得擅自离岗，确保节日期间，政府系统平稳运行。

四、严肃工作，强化责任

节日期间，带班领导及其他值班人员全员按时到岗，无离岗、旷岗情况发生，并且按时填写值班记录，如实记录来电和人员出入情况。无上访事件发生，无意外突发事件等，本次假期平稳度过！

20\_年春节值班工作总结3

根据县政府总值班室要求，强化春节期间值班工作部署，确保春节期间值班工作高效、有序、平稳，我镇进行了相关部署，现将春节假期值班工作进行总结，具体如下：

一、超前谋划，未雨绸缪。

节前，镇政府有关领导带领工作人员，对值班及安全工作进行专项检查，对门窗、电源、交通、消防等安全问题进行安全排查，消除安全隐患。同时，召开安全教育大会，对值班人员进行安全教育，要求值班人员高度重视并认真做好值班工作。

二、领导带头，周密安排。

节日期间，严格实行领导班子成员带班和24小时值班制度。每天一名带班领导，统筹节日期间工作。当值领导，负责24小时值班事宜，包括人员调配、突发事件处理等。另外，白班和晚班各一名工作人员值班，配合领导做好值班工作。值班人员准时到岗并认真填写值班记录，记录来电与人员出入情况，白班与晚班工作人员做好交接，认真检查门、窗，关好电源，确保值班期间有序、平稳。

三、严明纪律，落实责任。

节日期间，认真执行值班带班制度，层层分解落实责任，值班人员保持24小时电话通畅，值班期间不得擅自离岗，确保节日期间，政府系统平稳运行。

四、严肃工作，强化责任

节日期间，带班领导及其他值班人员全员按时到岗，无离岗、旷岗情况发生，并且按时填写值班记录，如实记录来电和人员出

入情况。无上访事件发生，无意外突发事件等，本次假期平稳度过！

20\_年春节值班工作总结4

为了渡过一个快乐祥和、安全的春节，确保节日期间生产经营、资金安全等工作正常开展。根据省公司《春节放假值班制度的通知》的规定，结合公司领导对节日期间的工作安排和部署。对春节期间工作汇报如下：

一、各部门都严格按照值班制度规定来执行，做好值班人员的本职工作。值班人员电话都24小时开机，确保了通讯畅通。

二、节日期间，按时上报各加油站零管系统数据，采集各加油站价格信息表，保证了加油站每日上报的各种报表数据准确无误、上报实际库存、进油计划，并合理调配油品，保证了加油站在春节期间油品的正常供应。

三、资金安全方面，财务人员x名轮流值班统计加油站的资金收支情况，根据站内资金额度大小督促加油站及时送存银行或放了保险柜。并对加油站核算员（或代班核算员）作了如下要求：一是实行值班制度，值班人员必须在岗在位，短时间离开向加油站站长和营销中心财务值班人员请假，指定接替人员，并交办注意事项和代办事项。二是营业室的防盗门必须随时反锁。三是严格执行投币制度，保证加油员工身上除找零外没有多余现金。四

是检查防盗设施的安全性，保证硬件的完好。五是通过营销中心开心“三不忘”活动为契机，增加员工的安全意识。六是与附近公安机关联系，出现事故及时报警。

通过检查，虽然资金安全事故未发生，但资金安全隐患还存在一些问题。由于员工年龄普遍较小，核算员基本上是外地人，大多数人未婚，给工作带来一定的不稳定性。按照目前的工资待遇，加油站管理人员普通认为是打工，没有主人翁意识，一但出现因管理不善或赊销等造成销售款无法收回，如果要求其赔偿，将会自动离职，造成经济损失。部分加油站远离城区，销售量相对较少，加油员工较少，银行提供上门收款有一定的难度，容易为盗窃者创造机会。加油员工安全意识有待进一步提高。

五、实现了节日期间安全生产和人员安全事故为零，质安部在节前组织开展了安全生产整治活动，在节日期间采取了有效措施，并在节日前组织一次彻底安全大检查，查出问题和隐患x项，针对查出的问题和隐患组织加油站进行整改，落实了具体防护措施和防护人。为安全搞好春节期间的生产工作做好充分准备，抓好预案及演练，促进员工对突发事故能及时处理打下坚实基础。

抓好节日期间的信息联络制度，促进节日生产经营管理、资金安全管理工作是一项长期的工作，公司每一个员工都要提高消防安全意识，加强资金管理，要求加油站按时上报安全生产工作，才能确保公司人、财、物的安全。

20\_年春节值班工作总结5

一、精细组织，完善和落实各项保障措施

1、领导高度重视，周密部署。

公司安委会领导高度重视这次春节长假期间的安全工作，2月7日，及时召开了专题会议，根据这次放假时刻较长、检查验收项目多、值班人员分布广、员工思想较为活跃等特点，制订了《公司春节长假期间安全工作安排》，从加强员工安全教育工作、做好放假前检查验收工作、落实节日期间值班工作入手，以加强值班检查、加强消防安全、加强交通安全为重点，强化人员出入管理，落实各项安全应急预案的准备工作等九个方面进行了周密的部署和安排。

1王大放副总经理高屋建瓴，对节假日期间的安全工作提出了“准备要细、标准要高、制度要全、措施要细、值班要严”的五项要求，并作了六点重要指示：一是高度重视春节前的安全工作，按照公司安委会的要求，做实、做细、做全安全工作;二是节假日期间的各级值班人员要认真履行职责，忠于职守，做好巡视检查工作并做好交接班记录;三是坚持安全工作报告制度，发现问题及时、逐级报告;四是做好突发事件的应急准备工作，如遇大雪等特殊状况，应急分队队员要以雪情为信号，及时到厂，准备扫雪工作;五是做好节前安全验收工作和全员安全教育工作;

六是做好重点部位的安全防范工作，制定切实可行的措施，确保万无一失。

2、部门认真组织，加强教育。

根据公司安委会工作部署，各车间、各部门及时召开了春节长假专项安全工作会议，传达公司安委会精神和要求，制定安全工作方案，布?放假期间安全工作，加强员工安全教育，逐级落实安全职责。各车间、各部门共召开安全会11次、工段(库区)会37次，班组会94次，把公司的工作部署、车间的安全要求和注意事项传到达每一个岗位、每一名员工。

2月8日至10日，结合春节期间安全保卫工作的特点，安全保卫部深入各车间(部门)开展了“公司治安保卫教育”。围绕“公司人员出入管理、携带物品出入管理、车辆出入管理和防偷防盗”四个方面资料进行讲解，并将案例、图片做成2PPT展示，使员工易于掌握和了解。教育活动共进行了4次，此次教育活动结合超多的案例和图片，资料详实生动，收到良好的效果。

3、逐级落实职责，严细管理。

根据公司安委会精神，各车间、各部门紧密结合本部门实际，分别制定了安全工作实施方案和值班工作方案，逐级落实安全职责，明确职责，细化措施。安全保卫部根据“五定”的要求，对各车间、各部门上报公司的值班方案进行了细致的审定，针对值

班方案存在的问题和漏洞，组织召开了由各车间、各部门主管安全的负责人参加的碰头会，提出了修改和完善意见，要求及时充实资料、完善值班方案。

王大放副总经理对各车间、各部门值班方案进行了严细地审阅，对值班总负责人、值班人员安排、值班期间巡视检查资料、巡视次数进行了逐一审核，个性对物流库区值班工作和安全保卫值班提出了具体要求。确定了各车间、各部门主要负责人为假日期间本部门值班总负责人;要求各车间、各部门务必明确值班地点、值班电话、巡视点和巡视路线。全公司值班期间共设值班点27处、重点安全巡视点130个、值班电话29部。

4、开展隐患排查，用心整改。

放假前，各车间、各部门组织本部门的安全员、技术人员对各自的安全职责区进行了全面的自查，并上报了安全自查报3

告。对查出的隐患立即进行了整改，一时整改不了的，制定管理方案和预防措施，确保了放假期间无隐患事故发生。共解决一期钢格栅底面护栏未固定、塌陷问题和二期钢格栅北墙保温油毡脱落等问题29项。

从2月8日开始，由安全保卫部、生产管理部牵头，组织了生产管理部、企业管理部、设备管理部、工艺质量部、工会和服务中心共12人参加的验收检查组，对各车间进行结束生产验收。

验收过程中，及时要求各车间清退生产未使用完的烟叶和薄片23包、丝束7包、盒皮15件、盘纸79卷，对未清理完的废纸箱、废料、烟土、烟沫等残留物按程序进行了处理，确保了消防通道畅通和车间的安全、整洁、有序。

同时，安全保卫部对各车间节前排查出的29项隐患进行了监督、复查，按照“三不放过”原则(即原因不清不放过、职责人不清不放过、预防措施不到位不放过)，进行了逐项检查验收，确保无隐患事故发生。

二、加强管理，认真落实值班制度和防范措施

1、落实值班制度，认真负责。

放假期间，实行了公司值班和安全保卫部值班双岗制。除公司值班实行公司领导、中层领导、一般管理人员和部门人员三级值班制度;安全保卫部执行了安全保卫值班制度，坚持每一天、每班对各部门值班状况进行检查，共检查118次。

各部门值班员工根据部门值班方案和要求，认真负责，恪4

尽职守，值班人员按时上岗、按时交接班，每一天定时向公司值班电话报告部门的安全状况。个性是夜间值班坚持定点巡视、定线巡查和和认真记录，做好了安全防范工作。

2、加大巡查力度，确保安全。

春节期间，公司领导加大了对夜间、重点时期值班状况的巡查力度，深入到厂区、库区对安全值班工作进行多次检查。王大放副总经理亲自对各部门值班状况进行了4次检查。

各车间、各部门领导按照《值班方案》要求对每一天值班状况进行至少一次的检查，并做好了检查记录和签字认可工作。

在除夕夜、初一早晨和正月十五燃放烟花爆竹重点时段，安全保卫部全体管理人员分组深入厂区屋顶、库区、油库、工贸公司等重点防范部位，实行人盯严守，并安排了2部消防车分别在库区和厂区驻守，确保了公司重点时期的消防安全。

3、加强安全管理，恪尽职守。

一是加强安保值班工作。安全保卫部在制定《春节期间安全保卫工作方案》和《春节期间库区消防工作方案》，严格执行日常巡更资料和次数的基础上，加强了对各车间、各部门值班状况检查巡视力度，每班每小时巡视一次。尤其是夜间值班，安排队长以上管理人员带班，对重点要害部位，实行24小时不间断巡查。安全保卫部治安队员在值班期间，认真履行职责，严格值班纪律，当班期间分别对厂区各个巡视点进行认真细致地巡视，个性是对库区各重点部位和各重点值勤点认真巡视、检查，监督“五定”要求的执行状况，并做到详细记录，体现了爱厂敬业的良好风貌。

二是加强明火作业管理。放假期间因技改需要，一车间、物流中心高架库检修设备，需动用明火，安全保卫部值班人员思考到动火周围易燃物较多、环境较为复杂、距材料成品等物资不足两米，为了保证消防安全和不影响节后的安全生产，安全保卫部值班干部边请示领导边查看动火现场，动火前仔细充分思考动火过程的细节，并协调了消防员在现场驻守，对动火部位进行细致检查，采取切实可行的预防措施。动火完毕后又安排值班人员增加巡视次数，确保了检修动火工作的消防安全。

三、全员发奋，圆满完成春节长假值班工作任务

此次春节长假，全公司共计1692人参与了值班工作，其中中层以上领导带班76人，管理人员153人，各部门员工1463人。其中，一车间320人，二车间332人，三车间241人，四车间66人，物流中心227人，工贸公司276人，服务中心119人，机关120人。透过公司领导和广大员工的共同发奋，层层落实、严管细抓，值班人员尽职尽责、兢兢业业，坚守岗位和无私奉献，从细节入手、从小事着力，公司安委会的要求、值班方案和应急预案得到了充分落实，圆满完成了春节期间安全工作任务。主要体此刻以下几方面：

一是加强了生产联合工房房顶的巡视检查。

四车间在长假值班期间，认真做好新厂房房顶及冷却塔、油库的巡视检查工作，个性是在农历三十、初一、初五、十五燃放

炮竹密集时刻段，都安排了专人负责坚守，加强巡查次数和力度，确保了重点部位的安全。

二是加强对库区巡视检查。物流中心加强对库区巡视检查力度，在重点时刻段，部门一把手领导亲自带队在各个库区巡视检查，划分安全警戒区域，明确专人负责，确保了库区安全。

三是值班期间的好做法和典型事迹层出不穷。各车间、部门在值班期间发扬了张烟人个性能吃苦、个性能战斗、个性守纪律、个性讲奉献、个性讲大局的张烟精神，公司领导以身作则，率先垂范，各级管理人员起到模范带头作用，充分发挥了员工的主观能动性，体现出了很多好的做法和先进典型事迹。

二车间坚持每班对屋顶巡视不少于2次，个性是在除夕、初五、元宵节鞭炮燃放集中时刻段，值班员工金姝彬、张春生等同志，冒着严寒，坚守在车间屋顶，待车间屋顶安全后才离开。

四车间在增加设备点检次数，及时调整设备运行状态，保证动力能源的.安全、稳定、充足、适宜的供应。

一、三车间、服务中心、物流中心、钻石工贸值班人员按照部门值班方案，严格执行巡视要求，主动增加重点部位巡视次数，体现出张烟员工爱厂如家的良好风范。

我们在圆满完成春节长假值班工作任务的同时，也要理性地认识到我们在具体工作中还有薄弱环节、还存在一些问题。

1、放假前个别部门对值班安排不细致。部门值班电话不正确、值班地点不明确，使用公司过时的消防报警电话，缺少值班安全巡视检查资料、要求。

2、极个别值班人员安全观念不强，没有按照要求进行值班。除夕夜一车间油库值班人员未按值班要求，擅自离岗，未将油库操作间上锁。

3、原料立体库个别管路老化，巡视不到位，导致跑水。此次春节长假是公司历史上春节休息时刻最长、值班参加人员最多的一次，值班工作任务的圆满完成得益于公司各级领导的高度重视，得益于值班工作周密、细致的组织，得益于广大员工严格、认真执行值班各项规定，得益于逐级巡视检查到位，为今后值班工作常态化奠定了较好的基础。

公司各部门要以此次值班工作为契机，认真总结经验、细致查摆不足，将好的做法、好的典型，加以归纳、总结，构成公司值班工作常态化机制，为20\_\_年安全工作任务顺利实现打下坚实的基础。

20\_年春节值班工作总结6

马年春节期间，我公司严格按照市客管处的总体部署和工作要求，认真落实节日期间的各项工作：加强安全生产教育和检查；严格执行各项值班制度及要求，春节值班期间能够坚守岗位，认

真履行职责，做好管理、巡查及来电来访回复处理等工作，较好的保证了整个节日期间公司总体运营情况良好，现将20\_\_年春节值班情况总结如下：

一、高度重视

为确保春节安全生产工作正常有序开展，对春节期间的安全生产工作进行了安排布置，成立了由曾林忠任组长，钱万荣任副组长，其余相关工作人员为成员的安全工作领导小组，具体负责春节期间的安全生产工作。并要求各部门高度重视，将春节期间的安全工作落到实处。

二、责任明确

针对春节期间的具体特点，要求安全工作领导小组切实抓好春节期间的安全隐患排查整治工作，落实好值班人员及值班制度，教育驾驶员，做好安全防范，将责任落实到人。

三、严格值班备勤，切实做好各项应急工作

春节期间我公司严格执行安全生产值班制度，及时掌握安全动态。严格执行应急报告制度，发生事故，必须及时、如实地按程序报告并启动应急预案，果断处置。值班人员能做到坚守岗位，熟悉值班工作流程，确保指挥联络畅通。

四、安排值班，保证信息灵通

春节期间，公司安排了值班人员，并要求当班人员加强对安全区域的安全检查，认真接听乘客及驾驶员电话，及时处理，加强监督，保证信息灵通，以便高效处理突发事件，确保节日安全。

五、维稳工作

春节期间，我公司派出专人参加社区维稳工作，为库尔勒市的安全稳定贡献绵薄之力，确保人民群众平安过节。

六、全面总结春节值班工作

春节后，我们对春节期间的安全工作作了总结，对在节日期间安全工作做得好的地方进行了表扬，对做得不足的地方进行了批评指正。

20\_\_年春节期间，在领导高度重视和周密的工作安排下，我们高度重视节日期间安全稳定工作，各级值班人员能够坚守岗位、尽职尽责，确保公司在春节期间安全稳定运营，表现出了优秀的敬业精神，设施设备运转一切正常，安全消防方面未发生任何事件，祥云公司陪伴广大人民群众度过了一个安全、文明、有序、祥和的节日。

**政府值班工作总结范文6**

政务年度工作总结

在区委、区政府的正确领导、大力支持下，在市政务中心的具体指导下，区政务中心紧紧围绕“民本岳阳绩效考核”和建设“四区”工作大局，不断深化政务服务，强化政务公开，各项工作取得了较好的成绩。

一、主要工作完成情况

(一)扎实推进政务公开

今年，我区政务公开工作突出群众关注的热点、难点问题，从工作源头入手，充分利用各种有效途径、不同层面地进行了公开，树立了良好的廉洁政府形象。

1、健全公开制度。年初，以区政府办名义出台了《全区政务公开政务服务工作要点》(君政办函?20xx?12号)文件，科学地制定了《君山区政务公开考核细则》和《君山区乡镇便民服务中心考核细则》，完善了信息发布协调、保密审查和不定期督查等制度，逐步把政务公开纳入规范化、制度化轨道。

2、完善公开载体。开辟了电视专栏、信函、传真及现场解答等各种依申请公开途径，依托镇(办)、村便民服务中心(点)，设立了政务、村务公开专栏113个，定点、定期公开医疗、养老、生育及设农惠农资金、保障性住房等为民实事项目等信息。

3、拓展公开内容。及时编制《政府公报》、《热线通报》及政府、部门工作动态和规范性文件，即时公开行政审批、办事服务等信息，准确公开征地拆迁、保障性住房、人事招聘、危房改造、农村低保等一系列财政专项资金使用和管理情况，20xx年，全区各部门在君山区政府门户网站上公开信息4356条。

4、加强重点领域信息政务公开督查。7月份，经区政府主要领导同意，区政务中心会同区政府督查室、区监察局对全区廉租房、农垦危房改造等重点领域信息公开及村务公开落实情况进行了督查，在督查通报中总结成绩，指出问题，督促各单位整改到位，为圆满完成年度工作任务奠定基础。

(二)扎实推进窗口入驻单位管理工作

20xx年，进驻窗口单位7家，工作人员21人，大厅值班接待880多人次，指引办事700多人次，各服务窗口共受理办件5588件，办结5588件，按时办结率100%，无一起投诉。全年网上行政审批项目2800件。在一、二、三季度全区优化经济环境指标测评中，我单位均名列前茅。

(三)扎实推进乡镇便民服务中心建设

今年，我们进一步完善了乡镇便民服务中心的\'考核体系，每季度定期召开一次便民服务中心主任会议，进行全方面的督查和暗访3次，建立健全区、乡镇(街道)、村(社区)三级全程代理制度，力求达到村民办事不出村，更好地服务群众，使群众的利益诉求在基层得到表达，服务需求在基层得到满足，矛盾纠纷在基层得到化解。20xx年，乡镇(街道)便民服务中心共办结各项业务24386件，其中广兴洲镇1816件、钱粮湖镇8357件、良心堡镇698件、采桑湖镇6573件、许市镇537件、西城办事处2584件、柳林洲镇3821件。

(四)扎实推进“12345”公众服务热线工作

自1月1日市“12345”公众服务热线开通以来，对于每件工单，无论是处理难还是易，诉求高还是低，我们总是带着感情受理、带着责任办结，受到了广大老百姓的一致好评。20xx年，全区共受理工单3007件，其中投诉类1681件、咨询类605件、求助类602件、建议类62件、表扬类57件，已办3007件，按时受理率、按时办结率、群众满意率，市综合评分分，排名A类。全年区热线办现场处理诉求案件48件，群众满意率100%。

(五)扎实推进“大走访”活动

今年，区政务中心根据区委、区政府的工作部署，认真贯彻落实《20xx年全区“察民情、办实事、大走访、大调研”活动方案》文件精神，紧密结合“转作风、解难题、抓关键、见实效”活动，全体干部职工走出机关，深入基层，察民情、办实事，树立了政务中心为民务实的良好形象。8月10日——8月22日，政务中心6名工作人员，分成三组，连续进村走访13天，共走访常住群众朋友325户，收集并回访集体意见及建议6条，解决个人突出问题41个，代办残疾证、老年证、外出务工人员计划生育证等各类证件20余人次，印发综治民调、惠民政策、控违拆违、计划生育、12345热线等宣传资料1000余份，慰问困难党员元，慰问困难群众202\_元，积极为村争取抗旱项目资金2万余元，达到“三个100%”要求，受到市检查组的通报表扬。

(六)扎实推进机关作风建设

1、抓好整章建制。一是严格实行值班制度。今年，区政务中心严格实行领导值周、工作人员值班制度，建立值周、值班管理台账，确保窗口的工作效率和服务质量。二是狠抓整章建制。今年，我们建立健全了《绩效考核》、《财务制度》、《学习制度》等多项规章制度，形成运行有管理、工作有标准、行为有约束、实绩有考核、优异有奖励、违规有处罚的监督管理和考核激励机制，努力实现政务服务的规范运作。

2、抓好送服务下乡活动。今年，政务中心继续开展“走进社区、走进企业、走进家庭”服务年活动。5月，我们组织了农合、计生、人社、民政等和群众息息相关的部门，到柳林洲镇、采桑湖镇为当地群众办理老年证、农合转诊、退休证年审等多项服务，共接待来访群众1000余人次，办理事项600余件，受到了群众的一致好评。7月，上门完成企业和个人工商营业执照年审43件。10月，以各镇(办)为单位，建立了君山区外出农民工信息库，寄去“致外出务工朋友的一封信”，为外出务工朋友提供全程代办服务，送去区委、区政府的殷切关怀。

二、存在的问题

虽然政务中心各项工作取得了一些成绩，但仍存在很多问题和不足：一是区政务中心硬件设施落后、大厅面积小，不能满足上级的规定要求和人民群众的需求;二是入驻单位管理难。在客观条件和部门利益的驱动下，“两集中、两到位”行政审批改革难以推行，这些问题，有待于我们在今后的工作中加以解决。

三、20xx年工作设想

(一)指导思想：

全面深入贯彻落实党的十八大会议精神，按照中办发??22号《关于深化政务公开加强政务服务的意见》和《湖南省政府服务规定》工作要求，紧紧围绕区委、区政府“推进跨湖发展、加快四区建设”工作大局，在公开、便民、规范、高效、廉洁上下功夫，进一步深化行政审批改革，强化工作职能，提升服务水平，努力推进全区政务公开和政务服务上台阶。

(二)工作目标要求

实施“142”工程，全面提升政务水平。“142”工程即明确一个目标，突出四个重点，实现两个满意。

1、明确一个目标：三年内建成政务公开与政务服务的示范性单位。

2、突出四个重点：一是突出以发展经济和改善民生为重点，着力抓好政务公开;二是突出以“两集中、两到位”行政审批改革为重点，着力抓好政务服务;

三是突出以建设服务型、效能型、廉洁型政府为重点，着力抓好行政效能;四是突出以法治君山建设为重点，着力抓好“12345公众服务热线”。

3、实现两个满意：让人民满意，让区委、区政府满意。

**政府值班工作总结范文7**

20XX年暑假，我校坚持预防为主、防治结合、加强教育、群防群治的原则，通过齐抓共管，营造教职员工关心和支持学校安全工作的局面，从而切实保障师生安全和财产安全，维护学校正常的教育教学秩序。

>一、领导重视措施有力

为进一步做好安全教育工作，切实加强对安全教育工作的领导，学校把安全工作列入重要工作日程，由校长直接抓，全体教师负责组织实施。

>二、制度保证措施到位

1.建立安全保卫工作领导责任制和责任追究制。将安全保卫工作列入教师的考核内容，并进行严格考核，严格执行责任追究制度，对造成重大安全事故的，要严肃追究直接责任人的责任。

2.不断完善安全工作规章制度。建立安全保卫工作的各项规章制度，并根据安全保卫工作形势的发展，不断完善充实。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及、门卫值班、巡逻值班、防火防灾、防火安全管理等规章制度。对涉及学校安全保卫的各项工作，都要做到有章可循，违章必究，不出漏洞。

3.建立学校安全意外事故处置预案制度。学校建立事故处置领导小组，制定了意外事故处置预案制度。

>三.重视思想教育工作。

在假期前、假期中、开学第一课对学生进行安全教育。

>四、加强检查，及时整改

1.暑假前，学校对各室进行全面的安全检查，并针对部分假期不使用的教室及实验室及贵重实验器材进行封存。

2假期期间积极做好安全保卫工作。严格执行24小时值班制度。

3.暑假期间值班人员做到了认真负责，工作期间无空岗、漏岗，喝酒、打麻将等现象。门卫及全体教师在暑假期间定时对学校的办公室及实验室等重点部位进行检查。

20XX年暑假的安全保卫工作已经圆满结束，在新的学期来临之际，学校的安全保卫工作面临着新的挑战。今后，我们将进一步重视各个方面的安全保卫工作，及时解决安全保卫工作中发现的各种新问题，不断提高我校安全保卫工作水平，为我校广大师生开创一个更加安全、稳定、和谐的工作与学习环境。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！