

2023年征收管理科工作计划 房屋征收工作计划(通用5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

征收管理科工作计划 房屋征收工作计划篇一

一、前期准备阶段

1、****年6月6日前*****片区改造建设指挥部相关工作人员到位，召开指挥部成员会议，进行工作分工。本片区分3个工作小组，和一个综合协调组。

2、****年6月7日各工作组成员到位，明确职责分工，按各自职责开展工作。

3、****年6月8日召开指挥部小组长以上成员会议，对《方案》（草案）进行讨论研究，确定与群众见面的《方案》（草案）。

（二）《方案》（草案）征求群众意见及《方案》调整、报批阶段

一组：****年6月10日，上午9时至11时责任人：组长

二组：****年6月11日，上午9时至11时责任人：组长

三组：****年6月12日，上午9时至11时责任人：组长

参加人员：

- 2、****年6月13日将征求意见建议汇总及《方案》调整工作。
- 3、****年6月14日向办事处党工委汇报《方案》（草案）。
- 4、****年6月15日前开发商准备现场公示的规划红线图、拟安置位置平面示意图、户型图。
- 5、****年6月15日由办事处报市房屋征收办公室审查批准。
- 6、****年6月16日现场公示该《方案》（草案），广泛征求群众意见，对被搬迁居民提出的关于《方案》内容的疑问进行答疑。
- 7、由市房屋征收办公室确定《方案》（草案）后报市政府批准。

二、正式实施阶段（市政府批准《方案》后）

（一）动迁会准备工作

- 1、****年7月1日前由开发商负责完成搬迁资金足额到位工作，并联系房屋征收办公室、银行签订好资金监管协议，将搬迁资金足额到位专户存储。
- 2、****年7月18日前由开发商准备定稿现场公示的规划红线图、规划平面图、安置位置示意图、户型图。
- 3、****年7月19日前由指挥部综合协调组负责完成《方案》、户型图、一封信、搬迁有关通知等材料的印刷工作。
- 5、****年7月20日前服务处负责出具装饰装修协商评估表，交指挥部。
- 6、****年7月21日前由指挥部各小组负责统一装袋。

（二）组织召开搬迁动员大会

1、于****年7月22日上午9:00在**市××小学召开“*****片区房屋征收搬迁动员大会”，参加人员有征收部门负责人、办事处负责人、被征收搬迁人、指挥部工作人员。

2、张榜公示

于****年7月22日在指挥部及搬迁地块现场公示《搬迁安置补偿方案》及方案调整说明、规划平面图、安置户型图、房屋及附属设施初始评估结果。

3、有关资料发放送达

于****年7月23日前由指挥部工作人员将《搬迁安置补偿方案》、房屋及附属设施评估结果、室内装修价值等资料送达每户被搬迁人。

（三）评估结果复核

1、自****年7月23日至****年7月29日进行复核。

2、评估所负责房屋及附属设施的复核工作；服务处负责室内装饰装修的复核工作。

3、****年8月1日前评估所出具正式评估报告；服务处出具装饰装修协商评估表。

（四）签订搬迁安置补偿协议

1、自****年7月30日至****年8月3日前搭设签订协议的安全通道，确定各小组的签订窗口。

2、****年8月2日前服务处负责安置补偿协议录入和补偿汇总

工作。

3、签订安置补偿协议的时间，自****年8月4日至****年8月11日止（共8天），分两个时间段：第一时间段，自****年8月4日至****年8月8日（共5天）；第二时间段，自****年8月9日至****年8月11日（共3天）。

4、签订协议所需证件：产权人的身份证原件、房屋所有权证、土地使用权证、建设工程规划许可证等原件。委托他人办理的应出具委托证明或委托书、代理人到身份证证明等材料。

5、签订协议的地点：指挥部（××村委斜对面）。

（五）搬家腾房拆除房屋：

1、自****年8月4日至****年8月20日为搬家腾房拆除房屋阶段。

2、指挥部成立房屋验收工作小组负责拆除房屋的验收工作，具体验收由各小组负责。

3、验收合格证由指挥部验收组统一印制，各小组统一编号并负责发放。

（六）发放抓阄顺序号

****年8月4日前指挥部成立顺序号发放工作组，负责抓阄顺序号的发放工作，三个小组签订的协议户统一到一个窗口领取抓阄顺序号，实行统一登记，统一编号，统一发放。

（七）发放有关补偿款

自****年8月7日起指挥部成立补偿款发放工作组，专门负责补偿款的发放工作，具体由办事处财政所负责协调，市征收办、开发商、银行三方负责发放。

××××年六月三日

征收管理科工作计划 房屋征收工作计划篇二

20xx年放射科年度工作计划怎么写?下面是工作计划网为您整理的关于“20xx年放射科年度工作计划”，希望对您有所帮助。更多精彩请锁定工作计划网工作计划栏目。

20xx年放射科年度工作计划

一. 坚持贯彻执行医院各项规章制度。

二. 加强科室管理:科室不断完善标准化的操作规程，全体人员严格标准化操作、科室各种资料管理有条不紊、资料完整、并做好设备仪器维护保养。

三. 努力钻研业务:科室全体员工积极参加院内、外的业务学习,努力提高自己的业务素质和业务水平、不断更新知识,提高技术水平、着重讨论疑难片的诊断,不断提高全科人员的诊断水平。

四. 树立良好的医德医风:大力发扬白求恩精神、加强职业道德和行业作风建设、发扬救死扶伤、治病救人的优良传统。全科人员努力文明礼貌服务、时刻为病人着想、不与病人争吵、做到耐心解释、尽量提前为病人发诊断报告,全科人员严格执行医院各项规章制度、不迟到、不早退、工作认真负责、积极主动、互学互尊、团结协作。

五. 进一步提高整体业务水平,提高诊断符合率,降低漏诊率。

六. 把好质量关,提高经济效益:新的一年,要坚决把好质量关,积极创收,提高经济效益、力争照片质量和诊断报告达到满意标准。

七. 加强疑难病例追踪和随访以及专业杂志的阅读，掌握专业新动向。

八. 20xx年是充满期待的一年，在院领导的正确领导下，本院职工的大力努力，争取上二级甲等医院。我科室全体人员做为其中的一份子，全身心的投入到创二甲的工作中，不怕辛苦、努力工作，让医院的明天更美好！

征收管理科工作计划 房屋征收工作计划篇三

一、加强理论学习，提高全科职工素质。继续深入贯彻落实党的十七大、十七届三中全会和中央经济工作会议精神，认真学习实践科学发展观，坚持以人为本，以病人为中心，保证医疗质量和医疗安全，保障患者合法权益，努力为群众提供安全、有效、方便、价廉的服务。不断深化医疗质量万里行活动精神。科室病历合格率达90%以上；处方合格率达95%以上；医院感染率小于8%；无传染病漏报及医疗文件的丢失；疑难危重病人能及时有副主任医师以上人员查房。

二、进一步加强制度建设，加强政治思想工作，巩固治理商业贿赂的成果，建立防治商业贿赂的长效机制。进一步加强法规、制度的学习教育，加大制度的执行和落实力度，严格按制度办事、按制度管人。让大家理解制度，接受制度，加强执行力。对规章制度的执行要加强监督检查力度，采取必要的奖惩手段。实现有制度可依，有制度必依。转变观念，团结协作，作好本职工作。本年度床位使用率力争达99%以上，平均住院天数力争小于15天，入院三日确诊率达100%，危急病人抢救成功率达100%，入出院诊断符合率达95%以上，药品比例争取控制在40%以下，抢救设备完好率达100%。

三、进一步改善服务态度，提高医疗质量，加强沟通，构建和谐医患关系和员工关系，切实关心和爱护病人，让病人满意在x医，不断提高中医科的市场竞争力。本年度医疗事故发生率为零，全科医务人员能通力合作，共同完成任务，全年

科室无火灾事故和其他非医疗安全事故的发生。

四、严格执行医保政策，合理检查、合理用药、合理收费。

五、抓好科室环境管理、组织纪律、劳动纪律。党员要起到先锋模范带头作用，以榜样的力量，不断激励全科职工，争做先进、努力工作，在实践中不断完善和提高自己的，以自己的实践行动来影响全科职工，为我科的长足发展多做贡献。全科医务人员每人每年参加医院学术活动达8次以上，争取所有医生人均一篇以上学术论文，护理人员50%有学术论文的发表，至少全科人员有一篇以上核心期刊。

六、加大宣传力度，以吸引病人。

七、向先进的科室学习他们的管理经验，以提高管理水平，创新工作思路，找到自己的发展方向。

八、我们要进一步完善制度、落实制度、加强培训，以提高工作效率。针灸门诊要求平均每月门诊人次为1750人次/月。重点发展中医的专科特色，引进新技术、新项目，使社会效益和经济效益双丰收。提高员工的综合素质，做到一专多能一人多职，继续加强科务公开，积极采纳群众意见，努力整改存在的问题，不断地提高工作效率。

征收管理科工作计划 房屋征收工作计划篇四

妇产科在医院里是个举足轻重的临床大科室,那么新的一年,妇产科如何制定工作计划呢?下面是本站小编收集整理妇产科年度工作计划,欢迎阅读。

一、抓学习、抓制度,确保医疗质量和医疗安全。

妇产科是个有一定医疗风险的临床科室,人员的工作责任心

和业务技能关系到两代人的健康和生命安全，因此，要在科室切实建立起医疗安全责任制，坚持每月的政治学习和业务学习，进一步落实各级医疗操作规程，做到服务规范化，操作常规化，质量标准化。

二、加强细节管理，培养良好的工作习惯。

细节决定质量，妇产科随机性强，日常质控工作，从小事抓起，将质控工作贯穿于每日工作中，每周质控一到两项，形成规范，让科室人员也在质控中逐渐养成良好的习惯医学，减少懒散心理及应付心理，真正从方便工作，方便管理为出发点。另外发挥质控员及责任护士的作用，将一些日常质控工作交给她们，提高大家参与意识，动员全科人员参与管理，有效提高自我管理意识，提高科室管理的效率。

三、规范业务查房，提高查房效果。

改变往年查房应付的局面，由管床护士负责病历选取，真正选取科室疑难病历，书写护理计划，责任护士负责讨论该病的疑、难点护理问题，集思广义，提出解决问题的办法，达到提高业务水平，解决护理问题的目的医学。同时，讨论的过程也是学习的过程，学习专科疾病的知识，规范专科疾病护理常规，每规范一种专科疾病，便将此种疾病的护理常规应用于日常工作，逐步提高护理工作的规范性。

四、加强业务学习，提高整体专业水平。

加强专科业务知识学习，系统学习妇产科学，围产期知识，新生儿复苏，产科急症护理及应急程序，全科人员参与，大家轮流备课，每月一次。并进行产科急证抢救演练，人人过关，提高应急能力及专科护理水平。

设计专科健康教育手册，分为新生儿保健手册，产褥期保健手册和妇科疾病保健手册，将保健知识以简洁、明快的语言

形式表达，设计清新的版面，吸引病人真正去了解知识医学。同时规范科室健教内容，制作护理人员健教手册，形成一体化健教内容，科室备份，人人掌握，有效提高健康宣教工作。

病房管理是科室管理的薄弱环节□20xx年病房管理工作细化，每项工作指定一位负责人，小组长总负责全面质控工作，全面提高病房的管理工作。同时加强院内感染控制及监测工作，完成各项护理质量控制与管理。

妇科是我院的重点发展科室，在医院领导及相关兄弟科室给予很大的帮助下，使妇科又稳又快的发展至今，取得较满意的成绩。结合我院“管理创新、服务创新、环境创新；改革活院、特色办院、人才兴院！”的基本战略方针，特制定本科x年工作计划如下，请院领导及相关兄弟科室监督。

一、坚持以病人为中心，努力提供一流服务

x年度我科坚持以病人为中心，以病人的需求作为我们一切工作的出发点，向病人提供满意的医疗服务，执行病人选医生，推行首诊负责制，进行健康教育、疑难病探讨等活动。向患者提供心理、预防、保健等综合服务。使病人除享受高质量的医疗服务外，享受到健康保健服务，建立高品质的生活方式。尊重病人的权利。争取为医院创造良好的社会效益和良好的经济效益。

二、进一步提高医疗质量，广泛开展人文关怀

随着科学技术的不断发展，病人对医院的要求日益提高□x年度，我科要把最大限度满足病人对医疗技术和服务质量的需求做为我们各项工作的出发点。努力提高全科医疗技术的整体水平。通过科内自己不定时的疑难病探讨，院外专家会诊，病例讨论等形式，不断提高对各种常见病、疑难病的诊断治疗水平。要充分发挥每位医生的作用，作出计划。订阅相关书籍、杂志学习本科新进展等方面的知识。从而不断提高自

身业务水平及素质，掌握国际国内的先进理论，使全科整体医疗水平得以提高。同时要给与病人更多的人文关怀，坚持从小事做起，将小事做成奇迹，将细节做到极致，将服务做到超越，将重复做出精彩，给患者留下家的温暖。

三、进一步强化经营意识，树立科学管理意识

医院的可持续发展离不开有效正确的经营方式。营销不仅仅是一种管理经营手段，更是一种生存发展方式。我们每个科室、每位职工都必须要有营销的意识，并将这种意识贯穿到日常工作中去。我们不仅要提高医疗硬性服务——技术性服务，更要创新医疗软性服务——人文性医疗服务。只有不断创新服务内容、服务方式，才能更加吸引病人，才能做到向服务要效益，向新技术要效益，开源节流，拼搏进取，克服困难，争取创造更大的效益。

四、继续加强质量管理，确保医疗安全可靠 医护质量是医院可持续发展的命脉，年度，我科将强化质量管理，确保医疗安全。病历讨论制度、请会诊制度、准确规范技术操作，抓好医疗文书书写，坚持合理用药等。此外，还需加强《医疗事故处理条例》、《医疗护理文书书写》以及其它医疗规章制度的学习，从思想上提高认识，从行为上严格把关，把风险防范意识落实到每项工作中，平时要多向病人及家属交代病情及征求意见，询问要求。消除隐患，杜绝医疗纠纷和医疗事故。

五、增加业务培训学习，建设专业技术团队 人才引进，队伍建设，是制约我科业务发展的一大瓶颈，也是安全问题得不到保障的主要症结，加强人员的培训教育与业务学习将是年又一项最重要的工作之一。针对我科发展时间短，专业技术不全面，科室人才梯队不完善等问题，我科将在年组织医务人员到上级医院学习专业技术，加强妇科队伍业务素质的培训，每月组织业务学习及考试，急救知识的培训，操作技能培训及考核，提高应急能力，随时准备应对专科急救，加

强妇科业务力量，要求科室人员积极参加上级医疗机构组织的业务知识培训，开阔医务人员的知识面，学习新的业务知识，切实提高妇产科人员的业务水平。

六、努力完成医院下达的目标责任书，争取超额完成任务 x 年，面临医疗市场的激烈竞争，我院的形势仍然严峻。生存与发展是我们每个职工的历史责任，我们一定要提高认识按照医院的总体部署，竭尽全力多收病人，踏踏实实做好本职工作努力完成医院下达的目标责任书，增加医疗收入，促进医院可持续发展。

共2页，当前第1页12

征收管理科工作计划 房屋征收工作计划篇五

1、工作量：急诊人次。参加抢救人次。配合急诊手术例。护理留观病病人人次。出车车次。处理突发事件次。

2、工作达标情况：急救物品完好率达。无菌物品合格率。病历书写合格率。护理综合满意度。

1、强化服务理念全科护士参加医院组织的优质服务培训班活动，不断进行礼仪行为培训、规范常用礼貌用语及操作过程中的交流用语，并使用在实际工作中。不断就沟通技巧方面问题进行学习和讨论，培养护理人员对纠纷苗头的预见性，有效处理工作中出现的各种矛盾和分歧，共同构建护患之间互相信任感，全年实现0投诉，综合满意度达99.1%。

2、以人为本，充分满足病患的就诊需求不断改善输液大厅的环境，安装电视等设施，提供纸巾、水杯、无陪人患者床头一杯水等便民服务。不断优化就诊流程，及时进行分诊，对急危重患者采取使用急诊优先服务卡优先缴费取药等措施，减少候诊取药的时间。并通过环境的卫生督促、护理巡视及健康宣教等工作来提高服务质量。重视三无人员的病情处理、

基础护理和三餐饮食、及时了解其情况、帮忙联系家属或救助站，今年救助此类病患达人，通过身份证联系省外家属人。此举措受到了患者家属及其他病患的赞许。对患者的意见及在工作中出现的问题进行讨论整改，不断提高服务形象。

1、通过分组区域管理，进行分组连续性排班，减少交接班次数，有效利用人力资源，通过高年资护士的动态质控，减轻年轻护士的工作压力和减少护理隐患，保证各班的护理质量。

2、对质控员进行明确分工，专人负责各区域的物品、工作流程等管理，发现存在问题，及时反馈并讨论修订，保证各区域的护理质量。切实履行绩效考评制度，如实反馈人员层级能力，使护理质控落实到位。

3、通过一年时间调整，护理队伍结构趋于合理，根据急诊区域划分，基本上按个人工作能力定岗，基本实现护士层级管理，达到人员的合理分配使用。

4、畅通急诊绿色通道，提高了抢救成功率。对于各种急、危、重症病患就诊时，合理利用绿色通道的措施，为抢救赢得了宝贵时间。

5、不断完善护理工作应急预案包括突发事件的应急预案。

6、制定各区域详细工作指引及各区域工作告知事项，新入科人员工作注意要点等，系统引导新入人员和年轻护士更好地完成护理工作。