

# 年度志愿服务工作计划 志愿工作计划(模板10篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 年度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇一

大学生志愿者的到来，缓解了开发区人才短缺的现状，为开发区带来了新思想、新思维，注入了新活力。

赴红大学生志愿者支教志愿者共有23名，开发区项目办本着对大学生志愿者负责，对开发区各乡镇中心学校负责的原则，对大学生志愿者进行了合理分配，使其能够充分发挥自己特长，助推开发区基层教育加快发展步伐。

04—05学年度，是开发区普九攻坚最重要的一个学年，所分配到的23名大学生志愿者以极大地热情投入到开发区的教育事业之中，他们不畏艰苦，将自己所学毫不保留地应用到实际教学当中。

开发区98年建设以来，各乡镇中心学校教师配备数量远远达不到所需求人数，沉重的教学任务往往要在高度紧张疲劳的状态下完成，且质量不高。大学生志愿者的到来，首先使开发区基层教育从师资上有了充足的保证；再次，大学生志愿者受过良好的高等师范教育，他们全新的教育理念在这半年服务当中已深深渗透取了开发区基层教育当中。使开发区乡镇教育落后的面貌大有改观。

大学生志愿者主要从三个环节入手：

3、走访学生家长，让家长了解家庭教育这重要一环，使学校、社会、家庭共同承担起教育学生的责任。

红寺堡是移民扶贫开发区，工委、管委会的大部分工作精力都放在了农林扶贫开发上。被分来的13名农林志愿者和5名扶贫志愿者肩上的担子是非常重的。实践是理论的源泉，不联系实际的理论是空论。开发区项目办协调林业局、扶贫办、农牧局专业技术人员同他们一起深入田间地头，深入到群众中去，共同探索开发区农业扶贫开发工作。

大学生志愿者注重在实际工作中锻炼自己，通过与开发区广大农民群众交流来进一步了解开发区区情，增加自己对于实地考察的经验，以便于制定符合开发区实际情况的工作计划。其中，13名支农志愿者以农林技术见长，5名扶贫志愿者以理论和实际管理知识见长，他们自主将18个人分为四个小组，并选出一名支农扶贫工作小组组长同开发区扶贫办、林业局、农牧局协调统一分配工作任务，同时要求每一位支农扶贫志愿者以工作日记的形式记录着每天工作的得与失，每半月写一篇讨论性工作总结，定期召开支农扶贫志愿者工作交流会议，集中讨论在工作中遇到的问题。并给开发区广大农民进行专业农技培训，帮助他们认识自己的长处与不足，进一步拓宽脱贫致富的路子。

1、强化志愿者日常服务管理工作。西部计划是由团中央、教育部、财政部、人事部共同组织实施的，能够参加西部计划的大学生志愿者都是由各个学校逐级选拔推荐上来的优秀大学生，可以说他们从思想上与工作能力上都是当代大学生中的佼佼者。他们的服务期限仅1—2年，如何用好、管理好这些志愿者，将他们的聪明才智尽可能地发挥出来，是开发区每一个用人单位应深思熟虑的。

在西部计划实施之初，开发区团工委及时向开发区工委领导进行汇报，根据自治区团、教育厅、财政厅等相关部门文件精神，开发区工委成立了由工委副书记任组长，各相关部门

领导为成员的大学生志愿服务西部计划项目管理领导小组，具体负责西部计划的协调和实施。充分考察申报岗位单位的相关条件，妥善协调解决各用人单位为志愿者提供免费住宿、工作、学习等必要条件，提前做好好志愿者的安全、健康、卫生等后勤保障工作，根据“谁用人、谁受益、谁负责”的用人原则将志愿者的日常管理工作宣传落实到各用人单位，建立有效的用人、管理工作机制，使各用人单位对大学生志愿者给予充分的重视。同时，要求各用人单位及时地与大学生志愿者签订《服务协议》，并通过岗前培训使志愿者全面地了解开发区的实际情况，便于服务工作顺利地展开。

2、严格建立考核制度。良好的考核检查制度是志愿者服务顺利进行的基础，根据团中央、自治区有关文件指示精神，开发区充分征求大学生志愿者的意见，研究制定了《开发区大学生志愿者志愿服务日常管理制度》，对大学生志愿者进行定期考核，综合评分。要求各用人单位每月将大学生志愿者的出勤、工作、请销假等相关情况报送开发区项目办，开发区项目办将对志愿者的表现给予评分；帮助大学生志愿者建立临时党支部和团支部，并制定临时党、团支部工作制度、例会制度、学习制度，增强他们的组织性和纪律性；于每月25日派专人接待志愿者，以便于志愿者将自己在工作中、生活中遇到的困难和问题及时反应到开发区项目办，开发区项目办将协调各用人单位在能力范围内、权责范围内力所能及地帮助志愿者解决他们的困难和问题，一些重大问题，将直接报送自治区项目办，以逐渐完整的管理服务体系确保大学生志愿服务西部计划顺利地进行下去。

3、部分大学生对服务工作有应付的思想，不能及时、很好地完成所交给的工作任务。开发区项目办由于缺少工作经验，在志愿者日常管理工作中存在着一细节上的问题，服务管理工作不能够及时地落实到各用人单位，不能及时地调解志愿者与用人单位之间的矛盾。

大学生志愿服务西部计划已经成为西部大开发的一个重要组

成部分，通过近两年的实践，这项计划已经给西部带来了勃勃生机，西部广大人民群众已经意识到大学生志愿者对于西部发展的促进作用。

西部地广人稀，资源存储量远远大于开采量，气候环境恶劣和人才缺乏导致了西部相对落后的面貌。开发区经济建设正是用人之时，第一批志愿者已经给开发区的发展带来了活力，但还远远不能满足于开发区对人才的需求，更体现出整个西部对于人才的需求量之大。希望团中央以及所有关心大学生志愿服务西部计划的单位部门进一步拓宽大学生的就业渠道，扩大志愿者的招募数量，让更多的有志于服务西部、扎根西部的优秀大学生志愿者来西部建功立业、来红寺堡建功立业；同时给予县级项目办更多的人力、物力、财力支持，加大协调、协管力度，有效地用好、服务、管理好每一位在西部服务的大学生志愿者。为西部的发展贡献一份力量。

## 度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇二

重点抓好以党员、干部的理论学习和理论教育工作，联系实际，学以致用，把xx大、xx届x中全会中提出的新理论、新观点、新精神灵活应用到解决实际问题中去。健全各种学习制度，坚持党支部三会一课教育，分期举办各类座谈会、\*，如妇女、青年\*兵、党员干部等\*，开展教育，用先进文化武装人，从而提高人们的思想素质，使人们能与时俱进，使村\*从洗脚上田转变成\*进城，克服过去四不做现象，促进居\*继续创业、劳动致富，推动我社区两个文明建设发展。

### 二、围绕社区中心工作，营造良好宣传环境

始终坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主的方针，围绕中心，服务大局，抓好宣传工作。突出宣传农村稳定、就业和社会保障，以及重大政治、经济、社会文化建设新举措出台等方面内容；突出宣传中央、省、市、区各级重要会议、重要庆典活动。同时，严格宣传工作纪律，确保宣传过程不出政治性、

导向性、影响社会稳定的问题。

### 三、认真抓好精神文明建设

切实贯彻落实xx市委市政府关于打造文化名城的战略要求，精心组织策划和积极开展系列群众性文化建设相关活动，广泛调动群众进行文化建设的主动性、积极性和创造性，加快文化建设步伐。通过举办讲座，开展群众文化艺术活动等形式，提升群众文化需求档次和精神境界，促进居\*综合素质明显提高。要深入抓好文化体育阵地的建设，继续办好如\*院、墙报、篮球场等，并要大力加强村庄环境绿化建设，确保举办文体活动时阵地有场所，配合开展三现代主题教育活动，营造健康、良好的文化氛围，加大创建力度，提高群众文明意识。

### 四、继续抓好《公\*道德建设实施纲要》的贯彻落实工作

主要是针对青少年学生等重点人群，广泛开展立志、立德、立规、立业活动，重点抓好诚信体系建设和爱国主义、热爱家乡教育，全面提高市\*文明素质和道德水平。

### 五、抓好典型促进发展

抓好本社区勤劳致富先进典型，介绍勤劳致富先进经验，对先进典型进行奖励，用先进典型教育村\*，消除小富则安思想，帮助社区群众树立勤劳创业致富的信心和决心，实现从农\*向市\*转变，促进整体发展。

## 度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇三

### 一、指导思想

以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻党的十六届五中全会精神和市委五届八次全会精神，紧紧围绕

主管局“建和谐机关，创一流服务”这一工作目标，立足服务，创新管理，科学保障，加强队伍建设，进一步转变工作作风，提高满意度，努力完成各项工作任务，为确保机关职能活动高效有序运转和机关干部正常工作作出更大的成绩。

## 二、工作措施

### 围绕效能管理，实现机制创新

严格执行局机关制订的财务管理四条原则，创新思路，牢牢抓住大院管理这个关键，全面提高环境、节能、保障等方面的效能管理水平。

一是抓好设备节能。要积极响应创建节约型机关活动，善于运用最新的节能科技成果，降低大院设施设备能耗，对大院设施设备要加以严格的监控和测算，尤其是对用电、供水、输气系统设备等用量最大、耗能也相对较大的部位，适时进行节能技术改造，达到降耗增效的目的。

清扫底楼车库、经常清理绿化带杂物和楼道杂物。三是要增加大院花木数量，加快更新频率，不断提高摆放艺术，确保大院环境优美、秩序井然，使机关干部对大院环境常有新感觉。

### 围绕满意服务，实现项目创新

要以机关干部的满意度为衡量标准，突出重点，不断拓展服务项目，优化服务结构，提供规范高效优质服务，在膳食、健康、会务等方面实现服务品位有新的提升。

生和场所清洁卫生。五是要严格把好采购关，对食品原材料、油料、佐料、调料等通过招投标实行定点采购，切实提高采购效益，降低成本。六是要建立就餐服务满意度测评和考核体系，注重机关干部满意度测评和服务中心内部考核相结合，

严格奖惩，对服务满意度未能达标或被机关干部投诉者，要认真核实情况，追究当事人的直接责任和领导者的间接责任。

2、拓展健康服务。要积极争取和创造条件，组建机关医疗保健中心，扩展服务项目和内容，加大医疗设备硬件投入；要在院外机关部门相对聚集的办公区域积极创设医疗网点，方便就医；要努力拓展现有医疗保健服务职能，积极创设机关健身娱乐中心，适应健康生活时代主题；要组织市内著名资深医师每季度举办一期机关常见多发疾病的健康知识讲座，提高机关干部自我保健能力；要进一步建立和完备市级领导干部的健康电子档案，切实做好保健服务工作。

—，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载—

3、规范会议服务。要抓住新会议大楼启用之机，及早打算，超前谋划，适时选送相关专业技术人员和服务人员接受技能培训，实行规范化、标准化服务，优化配套服务功能，确保新机关会议中心的服务智能、高效、优质，不断提高主办单位和与会人员的满意度。

坚持以人为本，提高整体素质

1、加强理论学习。要进一步深入学习党的十六届五中全会精神，按照“三个代表”重要思想和科学发展观的要求，结合中心改革、管理、服务、发展的实际需要，进一步深化学习型机关建设，大力推进中心党的先进性建设，认真组织学习政治理论、专业技能和科学文化知识，切实提高服务队伍的政治理论素养、业务工作技能和自我发展能力。

考核力度，更好地调动起工作人员的积极性、主动性和创造性。

3、注重廉政建设。要进一步深入学习“两个纲要”和市委《推进构建惩治和预防腐败体系工作意见》，落实党风廉政

建设责任制，严格反腐倡廉教育、管理、监督，在重大物权、事权、人权问题上实行民主议事，班子集体研究决定。同时要教育党员干部，进一步树立正确的世界观、人生观和价值观，增强党性观念和自律意识，自觉抵制社会不良风气的侵蚀，发挥好先锋模范作用。

4、完善工作方法。一是要进一步转变工作作风，做到重实情、办实事、求实效。二是要进一步完善管理方法，坚持层级管理，分级负责，一级抓一级；坚持制度管理，以制度管事、制度管人。三是要坚持“请进来”和“走出去”相结合的工作交流机制，达到服务协作、信息共享的目的。

争朝夕、敢创一流、团结协作的精神，树立机关后勤服务队伍的良好形象。

在新的一年里，我们要紧紧围绕“建和谐机关，创一流服务”这一工作目标，进一步树立和深化“12345”工作理念，振奋精神，开拓创新，求真务实，埋头苦干，为主管局顺利完成各项工作任务做出应有的贡献。

--，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--

## 度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇四

20xx年红岭乡便民服务中心在县政务中心和乡党委、政府的领导下，坚持为民是根本、便民是目的、服务是本质，以优质服务贯穿于工作始终。

红岭乡便民服务中心、村（社区）便民服务代办站认真贯彻县委一届一次会议精神和市、县政务中心工作会议精神。坚持合法、公开、规范、便民、高效的原则，以为民服务为宗旨，以方便群众为目的，以人民满意为标准，切实帮助群众解决办理各类行政审批和服务项中的困难和问题，塑造廉洁高效、服务优良的政府形象。



乡便民服务中心主要职责：负责协调、监督各入驻部门，一窗式受理、一站式审批，一条龙服务；为企业和群众提供政策咨询；负责制定各项规章制度、管理办法并组织实施；负责窗口和窗口工作人员管理考核；负责处理对窗口工作人员违规违纪行为投诉；负责对村（社区）便民服务代办站管理指导；对需报上级政务服务中心窗口部门办理的审批事项，提供咨询代办服务。

乡便民服务中心位于老街社区亭福路，服务大厅面积110余平方米，以方便办事群众，有效整合镇政府和基层站所现有办公资源，统一安排使用。镇便民服务中心每个窗口都配备1台电脑，服务台前都有各单位《服务承诺》手册，涉及具体办理业务等事项。

凡是与企业、群众生产生活密切相关的审批、综合服务事项，包括各种审批事项，乡政府审批、综合服务等事项，均应进驻便民服务中心集中办理、联合办理、统一办理或代理。

各涉农部门必须在乡便民服务中心设立办事窗口，充分发挥便民服务中心的便民办事、为民理财、帮民致富、促进和谐的功能。在进驻内容上做到：项目应进必进、环节应进必进、相关收费应进必进。

窗口现设有：计生办、民政办、残联、财政所、农技站、广电站、劳动保障、畜牧、国土、林业等部门窗口。村、社区在服务中心设置为民服务窗口。

乡便民服务中心工作总体要求是：集中办事、责任到人、规范收费、便捷高效。为确保便民服务中心规范运作，进一步建立健全相关规章制度。

严格实行首问负责制。便民服务中心和部门窗口要挂牌设立首问责任岗，明确首问责任人和岗位职责，对首问事项要如实登记并跟踪办理。首问责任人对前来咨询、办事的人员应

主动热情，以礼相待，仔细耐心解答申请人的询问，不得推诿、扯皮、拒绝、搪塞申请人。便民服务中心负责对各部门窗口实施首问责任的情况进行监督，将其纳入对部门窗口和窗口工作人员的年度考核。

严格实行一次性告知制。凡群众询问需办理事项，必须口头或书面一次性告知办理事项所需的条件、资料、时间、费用等情况。对不属于本窗口办理范围的，应告知具体承办窗口和责任人；如主要申报材料齐全，但一般材料欠缺，需要申请人补充材料或作进一步更正、说明的，窗口工作人员应予以受理，并出具受理告知单和补报材料通知单，明确告知需要补充的材料、需要更正、说明的问题和时间要求等；明显不符合有关规定或主要申报材料缺少而不能受理的，应向申请人当面说清不予受理的原因，并出具不予受理情况告知单。

严格实行限时办结制。凡程序简便，可以当场或当日办理的项目，做到即来即办，当场办理；对不能当场办理，需要审核、论证、公告或现场勘察的申请项目，由窗口工作人员组织勘察审核等，做到在承诺日内办结。

严格实行联合办理制。对需要两个及两个以上部门联合办理的项目，由便民服务中心分管领导牵头协调，相关部门配合办理，做到在规定的时间内办结。

严格实行上报事项代理服务制。对需报上级有关部门办理的事项，由便民服务中心或主办窗口受理并负责上报，在规定时限内积极做好与政务中心的衔接工作，切实做到全程式代理服务。

严格实行行政过错责任追究制。窗口工作人员在受理或办理审批服务事项工作中，因故意、过失不履行或不正确履行规定的职责，损害办事群众的合法权益，造成严重后果的，将依据有关规定予以严肃处理。

推行公开服务。中心窗口要有明显的标识牌，工作人员佩证上岗。对进驻中心办理的审批、服务项目要通过印制明白卡、服务指南、办事须知等形式，公开服务事项、办事程序、申报材料、承诺时限、收费依据和收费标准“六公开”，做到公开、透明，让群众知晓，接受群众监督。凡在便民服务中心办理的事项需要收费的，必须明确收费依据并出具相关收费票据。

推行特色服务。便民服务中心工作人员对办事群众要热情服务，要根据企业和群众的需要实行预约服务、延时服务、无偿代办服务、上门服务等特色服务，对办件情况要及时反馈，真正使群众满意。

乡人民政府、部门对进驻中心的工作人员进行统筹安排，在中心按时上、下班，以保障中心各项服务工作不缺位、不脱节、不拖延，把为服务对象提高办事效率，降低办事成本真正落到实处。

便民服务中心制定完善中心工作人员的考核制度和考勤制度，并负责对窗口进行纪律督查和办件情况统计，考核结果报主管部门备案。

1、密切协作，形成统一格局。镇人民政府、相关部门应密切配合，建立统一规范的乡便民服务中心。一是统一编制便民服务中心相关职责、制度，统一制定公开事项及内容，统一窗口吊牌内容、格式，统一制定受理单格式；二是入驻中心的项目及窗口设置，按照上级要求设置；三是镇便民服务中心要制定相关项目的办事指南。

2、加强舆论宣传。中心要广泛宣传便民服务中心的职能作用和意义，做到家喻户晓、人人皆知。

3、强化监督检查。乡便民服务中心要建立健全监督机制，在服务中心设立意见簿、举报箱，方便群众提出意见建议和举

报。

1、进一步完善村、社区便民服务代办站工作组织机构。全乡8个村、1个社区成立了便民服务代办站，便民服务代办站建成率要达100%，由村、居委会主任担任便民服务代办站主任，村干部轮流值班。

2、村、社区便民服务代办站设施要基本齐全，服务功能到位。全镇村、社区便民服务代办站要因地制宜，条件差的可以在村、居委会办公室办公。20xx年，村、社区便民服务办公场所和必备的电脑、桌椅、档案柜和电话等办公设备要配备到位。便民服务代办站对群众申报资料齐全的则实行全程代理、全程负责。按照“小平台大服务”思路，把与群众生产生活紧密相关的审批和服务事项，全部纳入便民服务代办站代理或代办范围，使之成为真正的基层“政务超市”，村民不出村就能享受便捷、高效的公共服务。

3、进一步规范村、社区便民服务代办站管理制度。为保证便民服务工作有序化、规范化、制度化。在镇便民服务中心的领导下，村、社区便民服务代办站要制定政务公开制度、预约服务制度、代办服务制度等。同时对工作人员纪律作风、服务质量等做出规定，严格规范工作流程和办事程序。

## 度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇五

一月1、认真搞好年终报帐、结帐及收益分配、财务资产年报工作;2、搞好三村联创的统计上报工作;3、抓好秋季压欠及泄水河工程款的筹收工作;4、抓好农经外欠资金的清收工作;5、多方筹集资金,搞农经年终分配工作;6、搞好农村条线及农经条线的年度考核工作。

二月1、抓好农村财务的建新帐工作;2、抓好村级财务报结帐工作3、搞好农村财务的民主理财工作,明确对张居、台许、左堡、虹桥等4个村的重点审计;4、集中农经人员对全镇19个

村居现金库存的盘查，重点对农民历年税费尾欠未进入内部往来帐的村实行全面核实；5、抓好村欠镇税费帐务的对接换据工作；6、制定xx年农经线年度岗位责任制，形成考核细则；7、制定单位内部财务管理制度，完善各项办公经费的报支标准、报支手续、审核规定；8、搞好三村联创材料整理和上报工作，同时加强对曹坝村争创小康示范村的全面调查。

实各人的年度清收目标任务。8、筹集资金抓好单位职工第一季度的分配工作。

四月1、搞好村级财务一季度报结帐工作；2、抓好农民负担归户方案的`到户盖章确认工作；3、继续搞好重点村的财务审计工作，形成审计专题报告，上报县农工办；4、组织各村专职人员进行负担监督卡的集中填写工作；5、搞好各村全年财务收支计划编制工作；6、配合抓好农村新型合作医疗资金的筹收及管理工作。

五月1、抓好农民负担监督卡的到户发放工作；2、搞好农民负担方案的公开公示；3、进行农民负担工作的专项检查；4、搞好全镇统筹规费的测算工作，拟定对村级夏季规费收取及上交的考核奖励意见；5、加强对各村现金库存的盘查。

六月1、集中全力抓好农村规费的清收，重点抓好镇统筹款的收缴工作；2、明确专人搞好夏季清收工作进度的统计；3、抓好农经村帐镇代管资金的收取工作。

七月1、搞好村级财务二季度报结记帐工作；2、全面核实村级农民历年上交尾欠情况；3、抓好村级各类专业承包合同的收集整理工作，健全合同管理台帐；4、根据各村上半年财务收支情况，形成与计划收支对照表，并及时报各村负责人；5、配合农村条线搞好上半县考核的各项准备工作；6、组织资金，搞好站内第二季度的分配工作。

八月1、搞好农村土地调查，建立农民承包面积档案；2、配合

财政部门搞好水稻直补资金面积的核实工作，并搞好到户发放；3、抓好农村财务电脑记帐工作。

九月1、搞好秋季压欠的各项资料准备工作；2、搞好村级财务二季度报结记帐工作；3、突击10天组织站内人员进行外欠资金的清收工作。

十月1、认真组织资金，搞好站内第三季度的分配工作；2、组织站内人员继续进行外欠资金的清收工作；3、抓好农村秋季压欠工作。

十一月1、继续抓好农村秋季压欠工作；2、继续组织站内人员继续进行外欠资金的清收工作；3、搞好小康示范村创建调查工作；4、抓好农村财务电脑记帐工作；5、抓好农村财务公开公示工作；6、组织农经线进行村级债务、债权的调查核实工作。

十二月1、搞好年终财务报结记帐工作；2、搞好农村收益分配及财务资产年报工作；3、继续抓好农村秋季压欠工作；4、继续组织站内人员继续进行外欠资金的清收工作；5、配合农村条线搞好县全年条线考核的各项指标数据的搜集统计工作；6、抓好三村联创工作的指标调查、资料整理、汇总及上报等工作；7、做好单位年终分配资金的筹措工作；8、搞好全年单位工作总结并拟定来年工作计划。

综合

性工作1、三资农业投入调查统计每月25日前报

农工办；2、农村条线分配的其他工作根据实际进行计划分工完成；3、农民负担监督管理工作根据发生情况进行完善；4、农村财务报帐工作根据农村帐务运行实际明确逐期报结帐的要求；5、农村规费及压欠资金收取根据当期完成的进度进行催收；6、农村土地经营权证书补发工作根据县农工办布置的

具体要求落实;7、农村财务审计根据年内村主要负责人变动情况再落实审计重点;8、其他政府布置的农经职能内工作根据要求进行落实。

## 度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇六

### 一、农业生产服务工作

1、做好农业政策法规宣传工作。认真执行良种补贴、综合补贴、农机补贴等各项惠农工作。

2、抓好新品种、新技术的引进推广工作。做好试验示范，降低盲目引种、引新技术为种植户分担风险。

3、做好农业信息搜集发布工作。减少农业生产的盲目性，降低市场风险。

4、做好病虫害普查检测工作。抓好水稻、小麦、玉米、油菜田间检测，做好病虫害预测预报，指导种植户搞好植物保护工作，力争病虫害危害成片损失控制在5亩以下。

### 二、借助国家项目扶持政策，引导农户做好农田水利设施基本建设

1、农田水利基础设施摸清家底，做好规划，确保项目顺利实施，改善农田水利设施基本状况。

2、做好上级部门与村社之间的协调工作，力争小农水项目在9月开工。

3、做好雷大田水库大坝整治工作，力争迎水面在6月底完工，确保雷大田水库正常蓄水、保水。

4、做好团结水库发包管理工作，落实安全责任。

5、做好千亿斤粮食改田改土规划工作，力争在今年10月开工。

### 三、做好林业管理工作

1、政策法规宣传。加强森林防火、乱砍滥伐、珍惜林木资源保护等工作的政策法规宣传。

2、做好森林资源保护工作，防止乱砍滥伐。

3、做好林业资源合理利用审批工作。严把采伐证的审批关，对农户建房用树实行一户一证，杜绝盗伐林木现象发生。

4、做好林业项目建设工作。如退耕还林后续产业、品种改良、新项目发展等工作。

### 四、一事一议工作

1、做好宣传工作。

2、做好一事一议指导工作。

3、做好项目申报审批工作。

4、加强一事一议项目的监管工作。

### 五、农业服务中心人员工作分工

薛勤林做好农业服务中心日常管理工作，主要负责农业、科技、水务和农机工作。

周何做好相关业务工作，主要负责林业、一事一议工作。



## 度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇七

1. 认真学习党的十八大及十八届三中、四中、五中、六中全会精神，巩固“党的群众路线教育实践活动”、“三严三实”、“两学一做”等活动成果，加强党支部和领导班子作风建设。2017年将在党员中开展“学党史、学党章、学党规、学系列讲话”为主题的系列教育活动，激发了党员干部的爱党、爱国、爱社会主义的热情。加强领导班子建设，开展讲党性、讲奉献、讲团结、讲干劲，做职工公仆“四讲一做”活动，创建“四好”领导班子，在行使“决策权、基建权、采购权、人事权、财务权”时严格按《公立医疗机构管理权力廉洁风险防控规创》执行，严格执行中央八项规定，塑造清正廉洁、勤政务实班子形象，在全体职工中起到班子的示范带动作用。注重营造健康和谐的人文环境和团队精神，使领导与职工、职工与职工之间彼此关心、互相爱护、情感交流、和睦相处，从而使广大职工团结一致，凝心聚力，加快中心各项建设，更有效地为病人提供高质量的医疗服务。

2. 以创先争优活动为主线，加强全员政治思想教育，修订和完善各项规章制度，加大绩效考核力度。结合创先争优活动号召全体干部职工学先进、赶先进、争当改革开放和现代化建设的排头兵。以“社会主义核心价值观”为统领，加强对全体职工的思想教育和职业道德教育。广泛开展忠于职守、爱岗敬业、开拓进取、乐于奉献的思想教育和职业道德教育，树立救死扶伤、病人至上、热情服务、文明行医的行业风尚，通过深入开展“作风建设年”活动，教育全体员工对工作负责，对人民满腔热忱，对技术精益求精的精神。努力做到“以病人为中心”，“视病人如亲人”，“想病人者之所想，急病人之所急”，构建和谐医患关系。建立“无红包医院”长效管理机制，坚决杜绝收受红包，索要红包现象，为树立单位良好形象提供了可靠的保障。在认真执行医疗核心制度的基础上，结合单位实际，对原有规章制度进行修订，使制度更具可操作性。在开展门诊和社区卫生工作中，加大绩效考核力度，做到既能提高全员工作积极性，又能体现按

劳取酬，绩效挂钩的原则。

3. 完善院务公开，加强民主管理，让职工知院情、参院政、议院务。在涉及到职工切身利益的问题上如中心重大建设、人事制度改革方案、绩效分配方案等，通过院务公开栏、班子会、职能科室负责人会议、职工大会等多种形式向职工讲清楚，沟通思想，听取和答复意见，真正让职工知院情、参院政、议院务，体现公开、公平、公正的原则，为中心的决策提供依据。根据上级主管部门对药品管理的要求，按规定和程序公示医疗器械、药品招标采购情况，增强对器械、药品管理的透明度。结合绩效考核内容，定期公示门诊人均处方额度，职工奖罚情况，病人满意度调查、病人投诉情况，提升病人满意度。

1. 认真学习上级有关深化推进卫生体制改革的精神，积极参与公立医院改革。根据市政府、市卫计委统一部署，积极参与卫生体制改革，深化药品、人事、财务制度改革，完善绩效考核制度，积极做好职工思想工作，维护稳定大局。

2. 改善服务态度，提高业务水平，打造海门皮肤病防治优质品牌。加强对皮肤科门诊工作的管理，从改善服务态度，加强医患沟通，提高诊疗质量等多方面着手，提高服务水平。一是优化服务流程，减少病人候诊时间，二是加强沟通，在服务过程中从每个科室、每个岗位做好宣传、沟通，规范文明用语，让每个病人满意而归。三是加强医疗质量管理，加强医院感染管理、医疗废物处置人员培训，按规范要求认真做好医疗废物收集、存放、处置等工作。加强抗菌药物管理，严格抗菌药物使用督查，将医疗废物处置和抗菌药物使用纳入绩效考核，与工作量同时考核，同时奖惩。四是拓展服务项目，开展微量元素测定、过敏源筛查、皮肤门诊手术等服务，方便群众。全年确保业务收入480万元。五是提高业务水平。通过走出去(外出培训学习、短期进修)、请进来(请上级专家来院门诊)方式，打造海门皮肤病防治优质品牌。

3. 依托“家庭医生、社区协管员、健康小屋”，进一步完善社区服务功能

稳步推进健康管理团队和家庭医生工作，进一步完善《海门一社实施家庭医生制度实施方案》，根据本机构服务能力和条件，研究制定家庭医生服务规范，健全管理制度和工作流程，主动接受社会监督，打造家庭医生签约服务品牌，让居民能享受到方便、有效、安全的基本医疗卫生服务。

完善65岁以上老人“一定期、两通知、三结合”服务模式，从四月份开始，每周二、四早上六点半至八点，为65岁以上老人提供体检服务；每次门诊前一天由责任医师负责电话提醒通知，体检后一周内将体检结果通知本人；结合体检建立居民健康档案，对未建立居民健康档的建档，结合体检开展慢病建档，及时发现高血压、糖尿病人，结合体检开展一对一的个性化健康指导。

充分发挥社区协管员作用，提高组织程度，让他们有任务，有事做，有积极性，配合家庭医生在签约、65岁以上老人(慢性病人)体检、慢病管理、健康教育发挥更大作用。

充分发挥健康小屋、慢病健康俱乐部功能，充分发挥本中心健康小屋和慢病俱乐部功能，吸引更多慢病患者成为俱乐部会员。

加强了队伍建设和人员业务培训，积极参加上级组织的业务培训和全科医生培训；积极组织全员培训、专业培训；选派优秀人员外出进修。培养补齐中层干部。

## **度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇八**

根据区委、区政府志愿服务工作安排，为确保学雷锋志愿服务活动顺利开展，特制定以下工作计划。

一、指导思想以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实党的十七届六中全会精神，坚持与时俱进的要求，推动学雷锋活动和青年志愿者行动深入开展，促进公民道德素质和社会文明程度的不断提高，为共建和谐社会做出积极贡献。

## 二、目的意义

本次活动以“弘扬雷锋精神、共筑和谐”为主题，动员和组织全处开展形式多样、扎实有效的学习雷锋志愿服务活动，大力弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿服务精神，对于认真贯彻落实党的十八大精神，切实加强思想道德建设，带领职工共建和谐社会具有重要意义。

## 三、活动主题

弘扬雷锋精神、共筑和谐

## 四、领导机构

## 五、活动内容

(一)开展“寻雷锋足迹、扬志愿精神”活动

3、参加区团委在广场开展的学雷锋义务服务活动。

(二)结合单位实际开展各具特色的活动

1、组织干部职工上街开展文明劝导活动。

2、组织单位职工积极参加义务献血活动。

3、结合3.12植树节进行义务植树活动。

4、组织干部职工上街开展“洁城”活动

## 5、开展关爱“留守儿童”活动

### (三) 进行经验总结和理论研讨

通过举办经验交流会、座谈会、演讲会、理论研讨会等多种方式，深入总结学习雷锋活动和实施青年志愿者行动的经验，赋予雷锋精神以新的时代内涵，深化对青年志愿者行动发展规律的认识，更好地推动新时期学习雷锋、志愿服务活动的开展。

## 六、具体要求

高度重视，加强领导，统一部署，精心组织。要认真落实，策划好适应本单位开展志愿服务的形式和项目，健全志愿服务的各项制度，确定志愿服务的实效。要从群众看得见，摸得着的具体事情入手，真正为群众做实事、办好事。要着眼长远，以这次主题活动为契机，推动学习雷锋活动的志愿者行动深入持久开展。要加强对活动的宣传，突出主题，营造氛围。

## 度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇九

经济发展的新常态、简政放权的新要求我们把握新形势下行政审批的特点，做好组织协调，建立无阻隔的审批部门协作，无障碍的审批许可运作，无缝隙的政务服务提供，将行政审批事项管理、过程监督、行为监管与结果评价有机地结合起来，通过优化审批流程、精简审批环节，细化办事指南，为企业和群众提供更加便民、规范、高效、廉洁的审批服务。

一、全面推进全省一体化平台在内江市政务服务中心规范化应用。清理入驻政务服务中心的行政许可、公共服务及其他事项，按年度建立工作台账。做好市政务服务中心相关审批软件嵌入全省“一体化”平台工作，打造具有内江特色的并联审批服务。完善综合受理窗口，深化行政审批“一窗受

理”工作，逐步实现“同意受理、受办分离、一窗发证”。

二、结合“互联网+政务服务”提升政务服务平台建设水平，按照“一号申请一窗受理一网通办”的要求，协调各相关部门重新调整“两集中两到位”方案，重新调整大厅布局，将所有行政审批、公共服务、公共事业以及与行政审批相关的中介服务项目纳入，规范窗口授权，并配置相应的工作人员、设备，建立起以窗口为主导的审批服务工作机制。

三、深入推进“并联审批、三级联审”机制。健全完善投资建设项目并联审批工作服务机制，建立代办服务队伍。加强省市县的纵向联审，不断创新服务模式，拓展联审内容。

四、梳理办事流程提高审批效率。根据简政放权的新要求及时梳理办事流程，调整细化办事指南。推行行政审批服务绿色通道，设立大项目代办服务窗口，在项目审批过程中全程提供领办、陪办、督办服务。

五、优化政务服务中心自助服务区建设大厅功能及布局。与相关单位、部门交接，增设自助服务设备，为群众办事提供方便、快捷的方式，实现市民的智慧政务的获得感。

六、加强政务服务标准化建设。着力在服务事项、服务流程、管理制度、环境设施的标准化上下功夫，构建以规范服务为核心、以效能提升为重点、以监督制约为保障、以便民便企为宗旨的服务标准化体系。

七、运用大数据推动信息化建设。按照国务院和省政府关于“互联网+政务服务”的工作要求，充分运用互联网和大数据技术，建设横向联通多个部门，纵向覆盖各级政府的审批服务监管平台。

八、加强市、县、镇、村四级政务服务体系建设，推进政务服务标准化建设，重点推进市、县、区政务服务场地建设标

准化，镇、村两级便民服务规范化。

九、加强对窗口人员的关心关爱。对窗口人员坚持政务中心和原单位“双重”管理原则，原则上党组织关系须转至政务服务中心，便于党组织的管理和党内活动的开展。同时，原单位也应建立关心关爱制度，如分管领导联系窗口人员制度等，多关心激励窗口人员，提高窗口服务效能。

## 度志愿服务工作计划 志愿工作计划篇十

xx年，全市志愿服务工作要认真贯彻落实党的xx大精神，以社会主义核心价值观体系建设为根本，以弘扬雷锋精神为核心，进一步倡导“学习雷锋、奉献他人、提升自己”的志愿服务理念，扎实开展“关爱他人、关爱社会、关爱自然”志愿服务活动，着重组织好体现人文关怀的关爱老幼弱残和体现生态文明的关爱山川河流两大志愿服务行动，抓好党员学雷锋志愿服务队、文明单位学雷锋志愿服务队和社区学雷锋志愿服务队，推动学雷锋、志愿服务活动常态化，着力打造社会服务活动品牌，增强市民的社会责任意识和奉献他人精神，为创建全国文明城市营造良好风尚。

一、组织开展志愿服务业务培训。适应志愿服务需求，各分会、各协调小组、各级文明单位(学校)从实际出发，采取观摩、讲座、实地考察、观看影像资料、专题讨论、示范操作等有效形式，对志愿者进行相关知识和技能培训，提高志愿者的服务意识、服务能力和服务水平。

二、健全完善志愿服务活动阵地。各县(市、区)要在人流量大的公共场所设立学雷锋便民利民志愿服务站点，各社区要建立健全完善志愿服务工作站，做到统一标识、统一牌子、统一装备、有组织机构、有工作人员、有志愿服务队伍。定期安排文明单位学雷锋志愿服务队到站点开展便民、利民、乐民、安民志愿服务活动。年底，要树立一批学雷锋便民利民志愿服务示范站和社区志愿服务工作站示范点。

三、重点抓好“三关爱”志愿服务。围绕创建全国文明城市，把广泛开展学雷锋活动和志愿服务活动相结合，突出关爱他人、关爱社会、关爱自然，明确牵头单位和责任单位，广泛开展敬老、爱幼、关爱农民工、助残、文明礼仪知识普及、文化体育、网络文明、普及环境保护知识、保护山川河流和植树造林等志愿服务活动，尤其要认真组织好春节、3月5日学雷锋日、五一、国庆、12.5国际志愿者日等重要节日期间和大型活动的志愿服务活动。全年每月主题志愿服务活动安排附后，各分会、各文明单位可参照不同时期的活动安排，组织好各类志愿服务活动，推动活动常态化。

四、开展网络文明传播志愿服务。在新一届申报市级以上文明单位中开展网络文明传播志愿服务工作，全市组建1500名网络文明传播志愿者骨干队伍，定期举办网络文明传播志愿服务培训，每季度对网络文明传播志愿者工作情况进行工作通报。

五、加大志愿服务社会宣传力度。各县(市、区)文明办要协调安排各类交通运输工具和公共场所，运用电子显示屏、楼宇电视、户外广告牌等媒介，加大力度宣传志愿服务理念和志愿服务知识，提高市民对志愿服务的知晓率；在市属各新闻媒体、都市媒体和网络媒体开设专题专栏，弘扬“学习雷锋、奉献他人、提升自己”志愿服务理念，报道志愿服务活动和优秀志愿者事迹。各分会、协调小组各成员单位、各级文明单位要及时向协会报送志愿者服务活动动态信息。

六、为志愿服务工作提供保障。积极协调市财政向志愿服务提供活动经费，组织市级以上文明单位依托中国志愿服务基金会、福建志愿服务基金会募集志愿服务经费，为志愿服务项目、志愿公益活动以及为志愿者办理人身意外伤害综合保险等提供必要的保障。

七、建立志愿服务工作机制。要认真总结志愿服务工作的成功经验和做法，培育典型，定期召开志愿服务工作交流会，



适时总结表彰志愿服务先进，加强对志愿者服务基地和志愿服务品牌创建工作的交流和管理，积极探索新形势下的志愿服务工作机制，把志愿服务工作与经济建设和社会发展相结合，与提高城市文明程度和市民素质相结合，与关注民生、为民办好事实事相结合，努力构建志愿服务工作推动科学发展、实现社会和谐、展示人生价值、建设美好生活的工作格局。