

2023年村计生主任的工作报告(大全6篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

村计生主任的工作报告篇一

一年来，本人在乡党委、政府的正确领导下，在乡计生服务站和妇联组织的大力支持下，认真贯彻落实党的十七大精神，紧紧围绕“控制人口数量，提高出生人口素质，优化人口结构”这一任务，坚持以人为本，创新工作思路，强化服务大局，服务妇女、服务基层意识，全面履行职责，为推动全村妇女工作新发展作出了积极的努力。现将本人一年来所做工作向大家报告如下，不妥之处，请批评指正。

以开展‘我与国策共成长’、与育龄妇女签订‘诚信计生’协议书’、评‘婚育文明户’、发放宣传材料、悬挂宣传横幅等活动，积极开展计生宣传工作。

今年以‘大宣传、大清理、大补救、大处理、大征收’的拉网形式，对违法生育户进行了社会抚养费的征收，累计征收金额12300元。

为了进一步加强我村流动人口计划生育工作，提高管理和服务水平，开展流动人口大排查活动，重点对外来人口进行排查摸底。

免费为避孕育龄妇女上门送去避孕药具，做好育龄妇女避孕节育工作。

3月6日乡妇联在乡政府开展了以‘一帮一’的模式，为贫困儿童和贫困妇女送温暖活动。6月1日在乡政府举行了‘爱心

妈妈’帮扶孤残儿童行动，共捐资2000余元，又在12月份为孤贫儿童送去了毛衣和棉帽子。现正在为想创业的妇女联系小额贷款，让一小部分妇女带动一大部分妇女创业就业，是马家湾村成为真正的‘巾帼示范村’。

认真学习贯彻《党员领导干部廉洁从政若干规定》、严格按照党风廉政建设责任制的规定，认真履行好自己的职责，清正廉洁，模范遵守党纪政规。牢固树立正确的世界观、人生观、价值观和全局观，坚定理想信念，自觉贯彻执行党的基本路线和方针政策，贯彻执行乡党委、政府的决定，牢记全心全意为人民服务的宗旨，树立公仆意识，切实转变工作作风，做到权为民用，利为民谋，情为民系。

一年以来，在分工范围内做了一些工作，也取得了一些成绩，但对党委、政府领导的要求，同志们的期望还有一定的差距，主要表现在，一是学习抓得不够，相关的业务知识往往急用急学，掌握运用不到位，还不能适应形势发展的需要；二是创造性开展工作不够。

通过近期在全乡开展进一步营造风清气正发展环境发活动的学习，我将从以下几个方面努力：一是继续加强政治理论学习，进一步提高政策理论水平；二是加强业务知识学习，不断提高工作能力；三是进一步解放思想，更新观念，不断创新工作思维；四是深入基层，调查了解妇女儿童工作的热点和难点问题，更好地为妇女儿童服好务。

村计生主任的工作报告篇二

伴着收获的喜悦，又是一年重新开始的时候，我将面对的是又一批面容稚嫩的孩子，我也清楚的知道他们在两年或三年之后会更成熟，我也清楚自己在他们的人生旅途中只是一段回忆。但是这毕竟是一段的开始，从学校、家长、老师或者是社会的任何一个人都希望他们能健康的成长，正常的发展，不断的超越自我，达到他们理想的境界。我们作为他们初入

高中的思想和行为的启发和领导者，肩负的职责和任务何其艰巨！

回顾三年来我的工作历程，抱着对学生、对工作、对学校负责的心态，认真、务实、脚踏实地的做好份内的每一件事，努力开展工作。

三年来，一直工作在教学的第一线，教九年或七年两个班的数学，有一段时间还兼两个年级的数学教学，我作为负责教学业务工作的领导，对业务精益求精，主动用先进的教学理论指导自己的实践活动，突破固有的思维模式，在七年级坚持用多媒体进行教学，提高教学效率。xx年，本人被评为市数学学科骨干教师，二00九年获区评优课一等奖，在全国第四届信息技术与学科整合说课大赛中《生活中的平移》获二等奖，撰写的论文《实行电子备课，推行教学改革》被评为省科研成果二等奖。

三年来我一直从事班主任老师工作，在班主任老师工作中，严格要求自己，因为自己是学生的先行者，自己的一言一行都影响着他们。三年来，我和学生之间处于一种和谐的状态。我非常尊重信任学生，关心热爱学生，只要是我的学生无论表现子坏，我都一视同仁。对性格孤僻的学生，我给予更多的热情帮助，用自己高尚的品行感化他们，使他们恢复自信，走出自我评价的误区。在我的努力下，学生在生活或学习上遇到困难时，我就是他们心目中要找的其中一人。

首先作为教导主任和年部主任，我能正确定位，牢固树立两种意识，努力做好校长的助手。

1、突出服务意识。教育是服务，管理更是服务。教导处主任和年部主任的工作是琐碎而繁杂的。我坚持两条原则：一是加强学习，弘扬正气；二是乐于接受群众监督，自觉做到“三不”，即工作时间长不计较，工作任务重不叫苦，做的事情多不厌烦。我始终认为，一个人无论他的职位高低，

能力大小，都要对工作尽一份责任，献一份力量。尤其是担任了教导主任以后，我更是不断告诫自己，要自己的以身作则，来赢得教师们的信任与支持。在工作中，我要求自己做到，对待同志态度谦和，和教师建立起平等的合作关系，不勾心斗角，注重团结，容人容言，提高心理承受能力，处处起带头作用，要求老师做的，我自己一定要先做到，以身作则，在考核中做到了公平、公正、认真，倾听老师的呼声，捕捉他们的意愿，从而使得各项决策、措施符合实际和大家的要求，三年来累计请假不超过五天。

2、重视合作意识。作为一名中层领导，必须做到“上情下达”，“下情上晓”，起桥梁沟通作用。因此，我正确认识自我，以求真务实的科学态度，顾全大局，融合群体、择善而从，在管理中形成合力，在学校长的指导下，制订好教导处的工作计划，并组织实施，使学校教学工作更有计划性、针对性、实效性，并注意总结教育教学方面的经验，使学校教育教学工作运作正常。

其次，努力做好业务范围内的各方面工作。如：制定教务工作计划和教学行事表、征订发放教科书、编排课程表、常规检查、组织考试，核算考试成绩、串课、查课等等。

三年来，作为领导班子成员的我紧密团结在学校长周围，和其他成员团结一致，同心协力，齐抓共管□xx年中考公费线考上17人□xx年中考公费线考上13人，09年中考公费线考上18人。

班级管理要科学化，育人工作要高效化，这是每个有事业心的班主任老师所追求的目标。首先，班主任老师要高度认识德育工作的重要意义，它是激发自己努力工作的内驱力。其次，班主任老师要认识到“德育为首”的重要性。再次，德育作用于集体、集体又作用于德育，决不是“单打一”，而应是“合打一”。这样想，这样做，才能取得德育的效应。

村计生主任的工作报告篇三

上任以来，我认真学习党的理论和计划生育方面的业务知识，学习党在农村的各项路线、方针、政策，通过学习和参加“创先争优”活动，农村党员干部主题教育等一系列活动，增强了觉悟，增长了知识，各方面都得到了锻炼和提高，尤其是计划生育业务方面的知识，为更好地开展工作打下了良好的基础。

惠政策，对村内的育龄妇女进行跟踪管理，尤其是加强与外出务工的育龄妇女的联系沟通，认真做好各项工作，帮助部分群众办理生育证和独生子女证，参加每月的计生例会，及时向镇计生办上报村内计生信息变动情况，并及时向群众公开。通过实际工作的锻炼，目前，我的业务水平已经有了很大提高。不过为了更好的做好以后的工作，我仍然需要加强学习，不断的提高自己的服务水平和实际工作能力。

1、“三查”工作□20xx年4月，通知49岁以内的所有育龄妇女到镇计生服务站进行免费检查妇科病，我积极参与其中的工作，取得了较好的效果，得到了群众的好评。

2、“孕优”工作□20xx年7月18日，我村有7对夫妻到计生服务站进行孕前优生检查。顺利的完成了该项工作。

一年以，在镇、村领导的帮助、支持下，我的工作能力和业务水平虽然都有了一定的提高，但我深知还存在着许多的不足。主要有以下两点：一是理论和业务的学习不够，特别是计算机操作还不够熟练；二是工作还不够大胆，遇到问题办法不多。今后我将克服缺点，加强学习，不断总结，提高岗位技能，放手工作，迎难而上，更加努力工作，更好地为群众服务，把工作干好，干出色。

村计生主任的工作报告篇四

回顾20xx[]我感受良多。首先这是我成长的一年，也是我坎坷的一年，我体会到了失败，从失败中学到怎样向成功迈步[]20xx我在想，我的努力改变了什么，同时我在xx又获得了什么。此时，透过这个报告总结下我今年的工作。并对明年的工作规划做一个简略的目标。

迄今为止，我进入公司已经整两年了[]20xx年我虚心学习工作技能[]20xx我不断努力的提高自我的工作技能，而又带领我成品车间注胶组这个团队，共同提高工作技能及产品质量。但这些都是不够的，响应公司领导号召，并经常组织组员参加我们班组长内部的培训。其培训资料为《工作中的细节及执行力》，《工作经验的交流及团队意识》等。

我们的公司是高速发展的一个阶段，身为xx人，我自我切身的认识到，只是做好自我就应做的事情是不够的，那是自我就应要做的。经过何武、潘武等领导的栽培和鼓励，我认识到工作技能只是我人生事业的一个辅助工具，真正改变自我，向着顶峰迈进的是工作态度。我理解的工作态度包括用心学习、热诚待人，包容宽容和不断进取、创新的精神。对我来讲我绝对能做到这些，即使今年我没有做到，那也是我明年努力的方向。而难的就是我要以我十二分的热情来影响、改变提高我注胶组团队的进步。因为一个好的带头人所具备这些态度是务必的。一个人的进步只能代表自我，团队的进步才能代表我们成品组，代表我们xx[]

我要做的还有很多、很多，这么漂亮的话语，不是说出来给大家鉴赏的。我要证明我的决心，我的态度。我相信我绝对能做好。真正把自我的想法说出来是一种勇气，但真正的做出来却是需要魄力的。我真真切切的感受的到。今年8月份我根据我注胶模具使用状况，设计了一个《模具管理看板》。从想出来到真正的做出了用了两个月的时光。期间经历了磕

磕碰碰，最后靠着领导的不断催促，不断修改才做了出来。透过这个事情，我明白原先什么事情动动嘴皮子是那么的容易，而真正去做的时候却那么多的困难。我明白想要做什么事情，都是要经过不断的商量，听取大家的意见，是多么的重要。

这件事情我学到了理解、学到了沟通的重要性。在《模具管理看板》做出来的时候我的情绪变的紧张，害怕听到负面的意见。工作情绪陷入了低点。在这个时候公司领导给了我鼓励，而我自我透过工作方面、提升工作态度的书籍来找到我的缺点。我认为我的缺点是还不够大胆，做什么事情有太多的顾虑。在与人沟通的问题上还不够圆润。在侧，在付出行动和实践上没有那种想到就做的精神。

20xx是我工作经验和对工作态度改变的一年，今年的下半年透过对组员的培训，虽然总共培训的次数很少，但透过培训的这种形式，让我和我的组员在思想觉悟上提升了好多，虽然这个觉悟没有准确的标准。但和去年相比较较起来今年无非是升华，大步提升的一年，天壤之别的一年。也可能我身在这个群众无法感觉到它的进步，但每次写工作报告，每次和新员工提起去年时。我心里都自豪万分，我见证并参与了我们团队的进步，我找到了我的职责感和归属感，并把每一天的工作当成我的事业在在奋斗着。如果让我细说我今年具体做了什么，那我就用一句话代替，我每一天的工作都倾注了我的热情和心血，我每时每刻都在琢磨怎样样提升质量和效率！如果把工作定义为两个字，我会说“事业”。

当然我以上所陈述的资料，不是为了哗众取宠，不是为了表现我自我的境界多么高尚。我只是期望我的述职报告能让公司领导认识到我，明确我明年的努力方向，生活你给予它什么，它也会回报你什么。工作亦也是。

明年我会把工作主要放在思想文化建设上，我自我会提高自我对工作技能和工作态度的学习，透过培训、交流等主题组

组织组员进行开会。倡导自我组员主动用心的端正工作态度。那里不足就补那，并共同探讨我们团队存在的缺点，响应xx高速发展的制度。公司在进步的同时，我们的团队也要赶上xx腾飞的步伐。

以上所提到的种种，或许有些做作，但确实是我对xx的真实情感，写的语句或许不够通顺，但确实是我对态度的见解。这份报告是我事业起点的一个写照，它没有激情澎湃华丽的词语，但它是我对期望埋下的一颗种子，它在xx扎根发芽，它在xx枝繁叶茂！在这新的一年预祝xx发展壮大，成为中国绳锯制造业第一品牌！祝xx的兄弟姐妹身体健康、事事顺心！

我叫xx是焙烧制酸生产车间甲班主任，在过去的一年里，认真履行工作职责，用心工作，在制酸甲班全体成员的共同努力下，保质保量地完成了车间下达的各项生产目标任务。

一、切实履行本岗职责，力争做一名合格的职工

班组长是车间领导与班组职工之间联系的桥梁，是班组职工心声的反映者，起着一种承上启下的纽带作用。我时刻感受到肩上那份沉甸甸的职责。作为一名班组长，我真正关心本班职工的根本利益，真正相信和依靠本班职工，全心全意为本班职工服务。在平时的工作期间，我认真听取上级工作指令，仔细领会上级文件精神。本班职工关心车间的发展，愿意为车间的发展用心献言献策，我就不遗余力的反映本班职工的心声，确保了班组人员与车间领导及时沟通，问题不藏在心里。

二、培训与学习

制酸甲班因其特殊的工作性质，对员工的各项素质要求较为严格。为确保和提高全班员工的工作素养和从思想上加强员工规范操作意识和安全生产知识，我们定期认真组织学习，

从提高员工业务技能和生产安全入手，利用工作之余，在班内用心开展了法律法规、知识技能、安全生产，个性是制酸安全等方面的培训。资料涵盖制酸标准操作程序、工艺指标及质量控制要点、安全培训等。

透过培训和学习，员工的整体生产知识及安全知识水平得到了极大的提高，在思想上和行动上，充分认识和体现出规范生产和生产安全，个性是生产安全的重要性。

三、存在的缺点与不足

在全年的生产工作中，我们认真履行岗位工作职责，对遇到的实际问题和隐患能解决的用心进行解决、整改，不能解决的立即上报，确保按质按量完成年度生产工作任务。但在工作过程中也发现存在着不可避免的一些问题。随着生产任务的有条不紊的进行及社会经济的不断变革加速，对班组人员在知识技能方面有了新的要求。

有的员工工作缺乏细致深入，有的工作看似做了，实际没做，有的做了，但细处没做。为保证今后生产任务的顺利完成和生产工艺纪律的严格执行，对存在的问题及隐患，我们会在今后的工作中逐步改善和调整，并将努力加强协调各生产小组的整体运作，从培养员工全面素质和提高工作效率两方面着手开展各项工作，充分运用本班人力资源进行合理安排，认真组织生产。用心与其他班组间进行合作和协调，保证工艺质量的稳定和生产安全。同时，请领导根据实际工作状况对我班工作及班组建设继续实行支持和帮忙。

对于我自我来说，作为一名年轻的职工，由于参加工作时光不长，经验不足，在工作中，在执行本岗职责时都存在着不足。首先是业务水平的不高，平时由于放松的对自我的要求，忙于工作，疏于学习。专业知识掌握不够扎实，管理知识缺乏，加上实践经验少，造成工作中有些许疏漏。其次是自身素质有待进一步提高。

针对以上的不足，我规划了今后努力方向：

1、加强专业知识的学习，提高本职工作的潜力，在工作中不断积累经验教训，提高自我处理和解决问题的潜力。

2、要多学习专业以外方面的知识，拓宽自我的知识面，提高自我的综合素质。

3、要认真学习方针、政策，紧紧团结在车间的周围，认真领会车间的文件精神，为车间的发展出一份力。牢固树立全心全意为班组职工服务的思想，广泛收集班组职工意见，代表班组职工的心声，争取做一名合格的班组长。

尊敬的各位领导、诸位同仁：

大家上午好！

时光匆匆，转眼间已又是一个学年将尽。偶然窥镜，见鬓间白发，常不免感叹岁月无情；但，每每于这样一个时候，回顾一年的人生历程，又不觉心生丝丝缕缕的欣慰。因为，在回头试着看清自己走过的路做过的事的同时，更多的不再是仅仅刻意于自己一年里有多么的辛苦、忙碌，甚至委屈，而是越来越增加了对自己沉甸甸地认知、反省和修正。下面，我就从三个方面向在座的领导和同仁们作以简要汇报。

一、明确自己的岗位职责，树立服务意识，强化责任意识。

校长办公室作为学校的综合协调处室和综合管理部门，综合承接上级部门的指示，综合协调处理学校行政事务，是上传下达，联结学校与上级、领导与教职员工的信息桥梁和纽带，也是学校对外的窗口和中介。

一年来，在学校党政直接领导下，在各处室部门的协助下，在各位同仁的大力支持和配合下，围绕学校的中心工作和重

点工作，在不断加强作风建设，强化组织协调，增强内部职能和规范公文处理等方面得到了进一步的提高，为保障学校工作的正常运转发挥了应有的作用。

首先，克服人少文多的实际困难，认真完成了市教育局和学校要求的各类工作计划、总结、活动方案、责任制度及汇报材料、宣传材料等大量的文字材料工作，并进行了及时的上报。据不完全统计，仅“创先争优活动”和精神文明建设的资料就达十几万字之多，而因为日常工作和教学任务，很多的文字材料只能是加班加点地在灯下完成。

其次，在做好办公室日常工作 and 文字材料撰写的同时，克服困难，精心筹划，尽心尽力地协调组织安排好每一次会议、每一次活动、每一次接待，事无巨细，始终如一。因为办公室的每件工作几乎都和其他处室的工作、活动紧密相连，所以，自己更有幸加强了和同事们的相处，收获了相互的支持，当然，有时也会因一些细节的疏漏而给同事造成麻烦和遗憾，在这里，我真诚地送上我的感激和抱歉！

再次，及时传达领导指示，及时反馈各种信息，及时将老师们的想法、意见和意愿上达给学校领导，耐心细致地做好服务和稳定工作。

二、用心学习和思考，不断淬炼和修正自己。

工作中，有时真的会有力不从心的压抑感、无奈感，以及思绪纷乱的无措感，越做越觉得自己似乎已经江郎才尽，需要学的东西太多太多，但是又感觉平时繁杂的行政和教学工作，使自己几乎抽不出安静的时间，安心地学习、冷静的思考。于是，每晚睡前静静地读上一篇哪怕只是一段的美文哲语，对当日和次日的工作情况和思想心态进行细心地梳理和检视……渐渐成为一种习惯和享受。在古典中觅得心的宁静祥和，在哲语中启发工作的智慧和方法，在阅读和思考中修炼从容大度细致的品质，不断地发现自己的不足，不断地修正

和提升……我发现，原来，再繁杂琐碎甚至苦恼劳累的人生，也可以很美！很幸福！

三、这一方面也是自己一直以来坚持的角色定位，那就是始终要求自己：做一名德高身正的好老师。

这一年，除校长办公室的工作外，还兼高二、高三两个文科班的历史课教学工作。一个面临会考，一个面临高考，学生底子薄、兴趣小、积极性不高，备课时所下的功夫和学生的进步很多时候都很难用正比来衡量。一堂课下来，胸闷气短，哀其不幸怒其不争，但是，作为一个已有二十二年教龄的教师，我深知哀叹气愤都不过只能是私下里短暂的情绪宣泄，自己更应该做的依然是勤勤恳恳，兢兢业业，任何时候都不能懈怠地继续求索，针对学生的弱点不断地调整、巩固和加强。看着学生们依赖和信任间或有些难为情眼神，母爱的温情常激荡着我的心灵和情绪，我爱我的学生，就像爱我的儿子，可能我对学生们付出的不是金钱的多少，但心血和精力的付出有时甚至超过了自己的儿子。我既然无悔自己的职业选择，那我就理应做到无愧自己的责任和使命，更何况，有爱和幸福融在其中呢？我荣幸，一路坚持不曾迷失。

新的学年即将开始，我和诸位同仁一起不仅见证着学校在艰难中的探索和跋涉，也将一起迎接着学校重建后的振兴和辉煌。征程漫漫，更多更重的工作等待着我们去完成，学校的腾飞需要我们同心协力并肩托举，传统文化滋养着我们的心灵，主人翁精神鼓舞着我们的斗志，拔地而起的蓝图美景激励着我们的决心和信心，我愿倾尽全力，与诸君一起，为学校的不断进步和发展，努力奋斗！

谢谢大家！

村计生主任的工作报告篇五

一年来，本人始终将学习作为获得新知、汲取营养、掌握政

策、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，只有不断学习，学而所用，才能适应不断变化的形势与工作要求。在参加中心组集中学习，参加专题讲座与培训的同时，还通过自学武装自己。一是认真学习“三个代表”重要思想和党的十六大、十六届五中全会精神，掌握精神实质，坚持正确方向，与党的路线、方针、政策始终保持一致。二是积极参加区委组织部组织的三次“双日论坛”专题讲座的学习，进一步了解金融投资、区域经济、招商引资等方面的专业知识。三是学习了《人口与计划生育法》、《传染病防治法》、外商投资企业相关法律法规、土地管理相关法律法规等法律法规知识的学习，增强了法律意识，掌握了法律知识，对指导实际工作具有现实意义和价值。四是参加了区组织的普通话和《英语300句》的学习与考试。五是利用业余时间，学习了财政、税务、统计方面的知识，以适应工作的需要。通过不间断的学习，既提高了自己的政治理论水平和思想觉悟，又增强了自己在实际工作中分析、研究、解决问题的能力。特别是在涉及街道企业改革和重大决策方面，做到不简单的拍脑袋、想当然，而是依据政策，认真测算，民主决策，科学决断，实事求是地进行操作执行。

一年来，我们始终坚持以经济建设为中心，根据党工委的统一部署，全员发动，分线作战，全力以赴地抓好招商引资、改革解困、社区建设三项重点工作，街道除实际利用外资指标外，主要经济指标均超额完成了区委、区政府下达的目标任务。

一是招商引资工作。去年经过街道上下的共同努力完成了区委、区政府下达的民资注册资本20xx万元和合同利用外资350万美元的目标任务。民资实际注册达8150万元，在全区各系统部门中名列第一，合同利用外资350万美元，占年计划的117。街道在组织领导、任务分解、宣传发动、挖掘信息、洽谈项目、注册资金等每个环节上巧借关系，疏通环节，明确专人，热情服务，在全街道营造了一个人人为招商，个个想招商的浓厚氛围。本人在引进民资注册资本5000万元的力

联集团和注册资本500万元的中广置业过程中，全身心的投入，全方面的服务，全过程的跟踪，此外还和街道其他同志一道与匈牙利、韩国、上海、厦门等地的客商洽谈联系，全年街道引进项目73个，其中办成4个外资企业，创历史之最，并组织客商参加了“烟花三月”旅游节以及赴上海、厦门组织开展招商活动。

二是改革解困工作。针对街道所属企业包袱重、人员多、债务多、产品无市场，改革解困十分繁重的现状，街道专门成立了改革解困工作领导小组，兵分几路，由街道领导班子成员分头挂帅，开展改革解困工作。已破产两年多的塑料十厂几经努力与周折，在市区党委、政府的关心下，通过土地收购，81名在职职工已基本了断到位，53名退休职工医保也可望解决。被列入区政府重点改制企业之一的油漆公司改革工作基本结束，集体资产也顺利退出。我们还积极争取市政府分管领导的支持，妥善处理好区划调整中资产交接的遗留问题，为街办争取资产近120万元，并通过资产公开拍卖变现，筹集到足够资金，解决了南湖饭店、淮海饭店、气雾剂厂等关闭企业在职职工的身份置换，退休职工全部进入医保。三轻机的土地权属问题仍在积极争取之中，文化印刷厂改制“回头看”工作正在进行，经过大家的共同努力，街道企业一些沉淀多年的历史包袱问题正逐步得到了解决，并积累了企业改革改制的工作经验。

三是社区建设工作。围绕区下达的社区建设70达标的要求，全力关心支持、帮助协调社区建设中遇到的一些困难和问题，街道通过争取政府支持、部门挂包、社区单位赞助、自身投入等多种方法筹集了近60万元资金帮助旌忠寺、南门、石塔、树人苑、常府5个社区全部达标，并顺利通过了区验收，既提升了社区形象，也为社区更好地开展为民服务，增强党和政府与人民群众的联系夯实了基础，打造了平台。

务也防不胜防。在工作中，我注意围绕中心，把握大局，统筹兼顾，协调抓好相关行政工作。对各位副主任分管的工作

注意调动其积极性与创造性，放手工作，抓大放小，对事关街办全局的工作，及时掌握工作情况和结果。

1、千方百计，开源节流，保证收支平衡

由于区划调整，造成街道收入来源骤减，而增支因素变多，加之下属没有一家运转正常的企业，收支缺口较大，如何保证人员工资的正常发放，机关的正常运转是经常困扰我的一大难题。为增加收入，街道采取了一系列措施：一是全力组织收入，对街道所有房屋资产实行统一管理，确保有限房租收入到位；二是明确各部门创收任务，年初与各部门均签订了创收任务，列入全年考核；三是开展“增收节支”活动，将7月份作为街道“增收节支月”，号召街道上下扩大财源，增加收入，加强对宕欠款的追收，清理往欠；四是加强与财税部门联系与沟通，竭诚为纳税企业搞好服务，努力扩大税源；五是全力抓好协税护税工作，协助税务部门抓好漏征漏管户和私房出租户房产税收缴工作，全年地税完成1000万元左右，国税收入500多万元，均创历史最好水平；六是及时抓好改制企业资产变现工作。七是积极向市、区有关职能部门报告争取专项拨款；八是大力提倡艰苦奋斗，勤俭节约的优良作风，保持过“紧日子”的思想。通过上述措施，想方设法拓宽资金“入口渠道”，街道全年收支保持平衡，并略有盈余。

2、临危不乱，沉着应战，夺取防非抗洪全面胜利

面对突如其来的非典疫情和百年罕见的特大洪涝灾害，在区委、区政府和党工委的统一领导下，我和街道其他领导同志一道沉着应战，通过强化组织领导、分片包干、发动群众形成了防非抗洪的第一道也是最牢固的防线，在全辖区3220多名外来外归人员回扬的情况下，做到5个“一个不漏”和“一对一”跟踪，圆满完成了淮海路40号的隔离看护任务，实现了“零病例、无疫情”的重大胜利，荷花池社区被评为江苏省防非工作先进集体，受到梁保华省长的高度赞扬，本人也被

评为扬州市防非工作先进个人。在抗洪工作中，组织街道、社区人员，撤离转移群众26户131人，辖区内577户2190名受灾群众无一人伤亡。

3、关注民生，贴近百姓，抓好再就业工作

注意发挥街道劳服所和11个社区劳服务站的作用，一年来，全街道培训下岗失业人员680人次，合格率100，再就业率90，挖掘社区就业岗位1113个，安置下岗失业职工620人，发放《再就业优惠证》860本，扩保续保625人，指导社区全力做好退休人员进社区工作，共接收3500多人，办理低保421户，办理政府购岗230多人。

4、推进属地化管理，统筹抓好其他工作

安全生产工作常抓不懈，年初，组织街道与各社区及企事业单位签订了安全生产责任书，高度重视节假日及夏、冬季的安全生产检查与防范工作，确保全年安全生产达标，并顺利通过了省安全生产合格街道的验收考核。民政、计划生育、城管卫生等属地化管理工作不断深入，顺利完成了上级布置的各项任务及自身的工作任务。全街道共上报办理低保户421户，为122户人均住房面积在8平方米以下的困难户申请了廉租房和定销房。在通泗社区进行了计生工作进社区的试点，城管卫生工作在抓好街巷卫生、摊点管理的同时，为扬州创成新“三城”尽到了努力。高度重视信访工作，不厌其烦地接待困难企业职工，耐心说服疏导，化解矛盾和情绪，并主动想方设法，寻求解决的办法和途径，切实维护社会稳定。与此同时，还主动关心、积极支持创建“平安汶河”、人武、妇联、工会、共青团等工作。

一是严格遵守党和国家的有关法律法规，按照机关工作人员纪律和要求，带头执行机关考勤、作息时间。

二是严格执行《党工委议事规则等五项制度》，结合街道实

际，研究制定下发了《关于加强街办财务管理与核算工作暂行规定》、《政府采购管理暂行办法》、《加强房屋资产管理使用暂行办法》、招待慰问费用预报等一系列制度。

三是对照廉洁自律和党风廉政建设的要求，基本达到了“五个不准”、“五个严禁”、“四个严格控制”、“四个坚决制止”的要求。作为街办主管财务的负责人，一方面认真执行有关财经纪律、财务规定及报批手续，严把资金“出口关”，不拿原则做人情，由于街道财力较弱，平时把关较严，5000元以上非常规性重大开支必须经过集体研究、把关，尽力压缩一切不必要、不合理的开支与费用，所以被街道有些同志戏称为“小气”、“抠门”，但我感到这是职责所至。

四是摆正位置，扮好角色，团结同志，关心同志。尊重党工委书记，服从领导，做到尽职不越权，做事不拆台，遇事多汇报、多沟通，全力维护党工委的形象。对待副手，工作上多支持、多理解、多尊重，主动帮助协调工作中的一些难题与矛盾，放手工作。对待机关、社区工作人员，更多的给予支持、鼓励和尊重，不拿架子、不摆谱子，切实关心街道、社区家庭有困难的工作人员与聘用人员，用足用好国家政策，尽力提高他们的生活待遇，关心他们的生活。在街道努力营造一种团结关爱、奋发向上、相互关心、相互支持的工作氛围和人际关系。

总结回顾自己一年来的工作，虽做了不少工作，也取得了一些自感欣慰的成绩，但离上级的要求、群众的希望还有不少距离，一是街道经济发展速度虽快，但总量还偏小，街道实际利用外资未能完成下达任务；二是街道培植、挖掘新财源的路数还不多，“瓶颈”制约仍很严重；三是自身建设方面还有待加强。这些问题将成为鞭策我在新的一年中加强努力、勤奋工作的压力和动力。

以上总结，不当之处，请批评指正。

村计生主任的工作报告篇六

——丰富知识。为此，我坚持自加压力，自觉学习，勤于思考，不断提高自身思想素质和工作能力。

一是加强政治理论知识的学习。坚持不懈地学习马克思列宁主义、*思想、*理论，重点深入学习了十x大精神，坚持用政治理论武装头脑，不断加强党性锻炼，提高了理论素养，提升了思想境界，进一步坚定了理想信念。

二是加强业务知识的学习。办公室工作繁锁细密，标准要求高，为保证更好的服务领导、服务机关、服务基层、服务群众，重点学习了党在新时期的路线、方针、政策，着重掌握市委各阶段的中心工作和重要工作部署，广泛涉猎各种知识，增强对市场经济、法规、现代科学文化等基本知识的了解，以适应不断发展变化的新形势、新任务需要。

三是学习先进人物事迹。时刻以陈淳等新时期的先进模范人物为榜样，严格要求自己，牢固树立履职意识、服务意识。

2——位传达了市委会议精神。

2、立足政令畅通抓信息。

一是加强网络建设。在全市18个乡镇、街道和市直主要部门建立了专兼职信息员，加强了对全市信息网络体系建设，形成了一个覆盖全市、反应快捷的信息网络。

二是狠抓学习培训。为进一步提高新形势下党委信息工作服务水平，经市委主要领导同意，组织召开了全市党委系统信息工作培训会议，并邀请了省委办公厅信息调研处处长x同志和市委办公厅信息调研处处长x同志为信息人员讲课，使信息人员的业务能力、写作能力得到提高，增强了信息队伍的战斗力。

三是注重开发深层次、高质量信息，不断拓宽服务领域。为进一步提高信息工作水平，办公室紧贴党委中心工作，围绕热点、难点问题，积极报送苗头性、倾向性、预测性信息和带有全局性的综合信息，努力为党委决策提供全方位、多领域、多角度的信息服务。今年，我4---起草关、审核关、收发关。一年来，我们先后参与筹备了!等多个大型活动，成功地展示了++形象，得到了领导的充分认可。另外，还承办了大中型会议9次，承办了省市领导视察和上级部门检查15次，没有出现过一次差错和失误。

4、立足决策落实抓督查。

根据工作需要和形势的发展，不断创新督查方法，努力提高督查的质量和效果。围绕市委的重大决策和重大工作部署以及人民群众反映强烈的热点、难点问题，适时开展督查，跟踪问效，及时向市委反馈工作落实情况并通报全市，表扬先进，督促后进，有力推动了各项工作的落实。截止目前，共开展各类各项督查工作2余次，下发《督查通报》9期，同时，迎接上级督查部门检查5次，较好地发挥了督查的职能作用。

5、立足保密安全抓机要，在机要和保密工作中，从提高电报的传输、阅办质量出发，严格要求执行电报传阅制度、登记制度、催办制度、6---管住自己的腿，管住自己的手，不该吃的不吃，不该去的不去，不该拿的不拿。严格执行公务接待标准，在接待经费、会议费和办公费的管理使用上，精打细算，不搞超标准接待，不铺张浪费。我能够认真履行党风廉政建设责任，在管好自己的同时，对办公室的工作人员也进行经常教育和管理，全年没有任何违规违纪现象发生。

8---真整改。在学习中注意结合工作实际，坚持用理论指导实践，注意把贯彻上级精神同具体工作结合起来，力求在工作做到为领导服务、为基层服务、为群众服务中将上级精神和领导意图中及时体现出来。坚决执行局党委、行政的工作部署，在思想上、行动上与局党委保持高度一致。通过学习，

增强了工作责任心和责任感，进一步加深了对党的路线、方针、政策的了解和认识，政治素质不断增强，服务水平和工作水平不断提高。

二、强化目标管理，提高办公室管理水平

10---收、发电子公文3500多件，其中传阅2700多件，拟办处理800多件，报送各类汇报材料300多件。

(二)做好文件收发、归档工作。对各种文件及时收发、登记、归档,保证上情下达,下情上报,把我局业务工作中形成的具有价值的材料进行整理、分类、归档;认真履行保密职责,保管好国家秘密文件。局办公室坚持档案查阅登记、领导审批制度,秉公办事,周到细致,努力为全局做好服务工作。认真做好文件资料的收发、登记、传阅、立卷归档工作,全年整理归档文件资料1200件,提供档案查询服务80人次;做好印章的管理、登记、安全工作,坚持使用印章请示、登记制度,全年共使用印章120人次。

(三)做好电话接听工作。局办公室电话是全县上下联系局

领导、联系柴水局的一个最方便的接口。接听电话时,我们都做好电话记录,如有需要解决的问题,及时处理,12---加强与县委、县政府、县发改局、国土资源局等部门的请示协调,多次到现场查看,到相关部门请示协商,上报县委政府及上级业务部门请示23个,对接工作中协调顺畅,配合默契,为全局工作顺利开展创造了有利的环境和条件。同时加强局内各部门间的协调工作,督促、协调上级和局领导的部署在各科室落实情况;传达领导指示,反馈各种信息,保证全局上下政令畅通,工作运转高效。

14---的头脑,在待人接物上严于律己,谨言慎行,努力工作,清白做人。严格执行党员领导干部廉洁自律相关规定,从工作纪律、廉洁要求、作风建设等方面做起,自觉接受组织和

群众的监督，坚持原则，公正处事。严格控制各项开支，在会议筹备、对外接待等方面，本着节约、实惠的原则，不搞铺张浪费；严格履行“一岗双责”，在管好自己的同时，加强全办干部职工教育管理，做到遵章守纪，勤奋工作。

16---和同事们给予我多年来不懈的引导和宽容。古语道：受人滴水之恩，理当涌泉相报。现在我就先借此机会向各位领导 and 同仁们，表示我最衷心的感谢：谢谢大家！下面我还是就xx年至今所从事的工作向诸位陈述，恭请领导、同行们指正。

xx公司办公室主任，它的岗位职责主要是：负责办公室的全面工作；负责单位(考勤)的计生、综治、党务工作；负责单位的宣传、文书起草、信息传递、上传下达、综合协调、后勤保障和公司的车辆管理及对外工作或项目的衔接组织实施等各项工作。

办公室是一个综合职能部门，在担当领导的参谋和助手，树立单位形象，促进单位整体工作等方面肩负着重要责任。从工作职能来看，办公室是领导的“左右手”，肩负着参与决策、管理事务、督查落实、平衡左右的重要职能。从信息收集、文件起草、综合协调的文秘工作，到会议组织、来宾接待、劳资管理、18---综合部门，既要承担琐碎的事务，又要参与政务。我都根据实际情况，进行合理分工，合理调度，认真落实岗位责任制，确保办公室事务性工作井然有序。

(二)搞好综合协调，确保单位政令畅通。及时传达贯彻领导班子的决策，认真领会其精神实质，紧密联系本单位的实际，做出切实可行的实施方案并认真组织贯彻落实。加强督办检查，围绕单位的工作重点，通过跟踪督查、重点推进、及时反馈等手段，促进单位各项决策的落实。深入实际，在工作中及时发现问题，分析原因，研究找出解决问题的对策和方法。认真、科学地搞好领导与领导、部室与部室之间的沟通协调工作，避免互相扯皮、推诿，出现工作空档，确保单位

以工作为中心，各方面通力合作，默契配合，步调一致，共同完成上级和领导下达的各项目标任务。

20---各位读友大家好，此文档由网络收集而来，欢迎您下载，谢谢