

2023年单位车队月度工作计划(模板5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

单位车队月度工作计划篇一

认真贯彻党的_和十六届五中全会精神，按照市建委突出解决“出行难、住房难”矛盾，加快构建资源节约、环境友好、经济高效、社会和谐的最佳人居环境城市的总体要求。努力履行工会职责，不断创新工作理念，转变服务方式，增强干部职工的凝聚力和亲和力，把机关工会工作提高到一个新的水平。

一、深入学习，全面提高机关干部职工素质

1、配合机关党组织抓好理论教育学习。抓好党的十六届五中全会精神、国民经济和社会发展的“十一五”规划、《党章》、《公务员法》等学习。通过集中学习、讨论交流、图片展览等各种学习方式，深化理论学习效果，努力提高干部职工的思想素质。

2、贯彻《全民道德纲要》，开展社会主义荣辱观教育。配合机关党组织抓好干部职工的《纲要》学习，全面了解《纲要》内容和要求。在机关工作人员中突出开展社会主义荣辱观教育，积极参加文明城市、文明机关、文明处室、文明岗位的创建活动，使干部职工在建设创新型机关，服务型机关，构建和谐机关中做好表率、带好头。

二、齐心协力，切实增强工会组织的凝聚力

4、充分发扬民主，增强干部职工的参与积极性。组织机关干

部职工参与事务管理，实行民主监督，保证他们的知情权和参与决定权。年内将组织召开部分机关干部职工座谈会，听取和尊重他们的意见，全面促进工会工作的健康发展。

5、开展民心工程，关心困难职工。组织开展“送温暖，献爱心”活动，对生活困难和生病住院的职工坚持“五必访”，建立困难职工档案，实行“一帮一”结对工程。继续做好干部职工的医疗互助保障、夏日送饮凉、走访慰问等工作。组织机关干部职工参加慈善一日捐、结对帮扶、向受灾地区捐衣物、捐书等活动，为构建和谐社会发挥自己的作用。

6、积极做好机关干部的疗休养工作。在机关工作任务重、压力大的情况下，倡导干部职工休假，领导带头休假，在休息中养心健体。继续做好职工的体检和疗养工作，积极推动机关工作人员休养制度，出台《机关工会会员休养暂行办法》，建立职工疗养档案，合理安排休养人员，以良好的心态、充沛的精力做好各项工作。

三、丰富活动内容，全面推动机关文化体育事业

7、努力提高干部职工的生活质量。以提高机关干部职工的生活质量为目标，加强健康教育，强化健康意识，继续贯彻“健康工作、快乐生活”的思路。上半年请专家进行健康、艺术等方面的知识讲座，引导大家建立科学健康的生活质量。

8、运用多种形式，开展各项文体活动。一是积极参加第三届市直机关运动会。根据市直机关设置的运动项目，动员干部职工积极报名，主动参与，形成人人爱运动、个个重健身的活动氛围。上半年，委机关工会组织一次轻武器射击活动；年内请专家进行体育活动辅导，如太极拳、军体拳等。二是组织外出考察活动。为提高城市建设工作水平，拓宽视野，扩大活动外延，不断丰富委机关干部职工的业余生活。今年将组织机关干部职工参观市重点建设工程、周边城市建设等考察活动。三是举办联欢会、书画展活动。为充分展示机关干

部职工的业余才能，提高艺术品位。委机关工会将举办文艺联欢会、摄影书画展等活动。

单位车队月度工作计划篇二

1. 落实区委工作安排，协调各位区长开展节前走访及各项检查工作；
2. 及时起草节前政府工作安排等相关公文；
3. 及时收集报送春节前后全区各单位、各部门重大工作举措、先进做法等信息；
4. 确定全年工作目标，细化工作措施，量化工作任务。二、文秘科
 1. 做好政务服务和会务、接待工作，对一些细节问题加以改进，不断提高会务服务水平；
 3. 做好2009年上三级文件清理和归档工作；
1. 到街道走访贫困户，检查指导各街道工作；
2. 做好领导交办的xx加厂破产清算工作。四、督查室
 3. 督查区委书记在《小格镇居民曹xx的信访信件》上的批示落实情况；
 4. 督查区政府《关于xx阳电缆二厂关闭及职工安置工作的办公会议纪要》落实情况；
1. 认真办理行政复议和应诉案件，重点处理林忠富土地证案；
3. 开展全区依法行政工作年终考核；

5. 完成市_交办的临时工作任务。六、行政科

1. 做好春节前的各项后勤准备工作；
2. 安排好值班值宿，做好机关安全保卫工作；
3. 做好楼内水、电、汽的维修检查和卫生管理工作；
4. 加强驾驶员安全教育工作，确保行车安全；
5. 做好冬季除雪准备工作。七、外事办

1. 办理王xx区长、杨x常务副区长两个团组随省政府出国招商审批手续；

2. 办理张x书记一个团组出国招商审批手续；

3. 做好护照管理工作。八、人防办

1. 做好两节期间人防工程安全检查；

2. 完成市人防办下达各种报表；

3. 完成人防示范校验收工作。九、区志办

1. 做好基层稿件的审查工作，对未及时返回区志办的稿件进行督促；

2. 对乡镇和局级单位的分志稿进行总纂；

3. 收集并编写2009年四季度大事记；

4. 及时完成市志办和办公室交办的工作。十、区政府采购办

1. 加强安全管理，做好防火防盗和车辆管理等工作；

2. 安排好节前各项工作，确保各项工作顺利开展；
3. 加强廉政建设，杜绝因春节临近收受供应商的现金及礼品；
4. 认真完成办公室安排的其他工作。

一、机关服务处

1. 进一步加强食堂管理，提高服务水平；
2. 改善机关食堂的伙食质量，丰富主副食品种；
3. 做好卫生工作，保障就餐质量。

二、应急科

1. 迎接市应急办年终检查，做好迎检准备工作；
2. 进一步完善基层应急预案体系；
3. 完成日常应急管理工作。

单位车队月度工作计划篇三

认真贯彻执行《_防震减灾法》、《破坏性地震应急条例》、《__省防震减灾条例》等文件精神，深入落实__，切实增强忧患意识，扎实有效地开展防震减灾工作。

二、加强建设工程抗震设防管理，完善地震灾害预防体系。

1、继续完善建设工程抗震设防要求审批手续，全面提升审批手续的办理率。

行为，并做好建设工程的跟踪服务工作。

2、加大防震减灾行政执法工作力度。

依法加大行政执法工作力度，是履行行政职能的有效保证。提请县人大城乡建设环保委员会组织县相关部门，对《防震减灾法》的贯彻落实情况进行检查督促。拓宽行政执法的工作面，加大执法工作力度。

3、建立地震安全性评价中介服务机构。

为做好地震安全性评价技术服务工作，配套做好行政管理工作，筹建“东台市震安防震工程技术服务中心”。集中全盐城市的技术力量，向__省地震局申报丙级资质；此项工作力争在上半年完成并取得资质。

三、全面开展防震减灾宣传教育工作。

1、抓住契机进行重点强化宣传。

利用“3·1”、“科普宣传周”、“7·28”、等有利时机开展全县规模的宣传活动。拓宽宣传领域，开展常规性宣传。

2、召开宣传点观测工作，指导基层的防震减灾宣传教育工作。

四、地震监测和地震应急工作

1、做好地震应急中心的建设。

2、进一步完善《泗阳县地震应急预案》，指导各部门修

订地震应急预案。在政府的组织下，与相关部门单位一起共同修订《泗阳县地震应急预案》；指导各乡镇、各部门和重点单位制定、修订各自地震应急预案。对地震局的应急工作进行自查，修订地震局地震应急预案，并落实地震应急通讯、交通等条件。

- 3、对现有的地震前兆观测项目进行维护，保证地震基础资料的准确、及时、连续、可靠。加强城南165井维护与管理。
- 4、适时召开全县防震减灾联席会议，通报近年来的防震减灾工作，部署今后的重点工作。
- 5、召开防震减灾工作会议，防震减灾助理员会议等活动。
- 6、加强防震减灾队伍建设，开展防震减灾执法检查活动。
- 7、编制县防震减灾“十二五”规划。

单位车队月度工作计划篇四

2、全面完成统计年定报工作。认真贯彻，落实市_各部门的各项统计报表制度，进一步规范我镇的数据处理，加强审核评估。做好 三上 企业和全部房地产开发经营企业实施企业一套表。

3、认真做好人口普查后续工作。一是认真做好人口数据质量验收工作。二是认真做好人普工作的总结表彰工作。

二、强化职能，进一步提升统计服务水平。

三、加强教育，促进统计队伍和谐建设。

一是要加强思想道德建设，提高统计队伍的政治素质。积极主动参加市_举办的业务培训，参加各种相关知识的专项业务培训，着力提高统计人员业务素质。其次要加强业务培训，提高统计人员业务水平。强化管理，提高效率。三是加强统计人员队伍建设，创造良好和谐的统计工作氛围。

四、强化统计分析及预警与监测工作。

进一步加强经济运行监测，尤其要加强重点企业、重大项目的统计监测，围绕全镇经济发展的热点、难点问题，深入调查研究，及时把握经济运行态势，早做研判和分析，及时、全面地向镇党委政府和上级部门提供统计预警信息。

单位车队月度工作计划篇五

2009年在中国特色社会主义理论体系和_精神的指引下，为继续解放思想，创新工作思路，促进工资福利退休科整体工作全面推进，确保各项工作按照上级要求及时完成，结合工作实际，拟定2009年 工作计划 。

一、日常工资审批管理

(一)根据国家工资政策规定，切实加强对机关、企事业单位工资管理。

1、严格按照上级人事部门要求，及时完成全市机关、事业单位工作人员考核正常晋升工资的审批工作。

2、按照工资政策规定，认真做好机关、事业单位工作人员职务、岗位(技术等级)变动后的增降工资和重新确定工资工作。

创新思路：为提高工作效率，避免工资经办人因数据报送错误来回往返，采取以电子政务系统报送工资管理系统数据，确保工资管理系统数据及时更新、全面、准确。

3、做好全市机关、事业单位新参加工作大中专毕业生、工勤人员见习期(试用期)满后的转正定级工作。

创新思路：为提高工作效率，避免工资经办人因数据报送错误来回往返，采取电子政务系统报送工资管理系统数据，确保工资管理系统数据及时更新、全面、准确。

4、根据市劳动局的要求，在时限内认真完成全市参加工效挂钩市属企业工效挂钩预、结算工作。

5、就财政统发工资审核中涉及的问题，及时与财

政部门协调，在每季度季首8日前，按时完成全市机关、事业单位中参加财政统发工资单位的工资审核工作。

二、津贴、补贴审批管理规范 and 事业单位绩效工资管理工作。

(一) 机关公务员津贴、补贴规范

机关公务员津贴、补贴规范工作，我们将严格按照省、市对此项工作的安排布署，在规定时限内及时完成。

(二) 事业单位绩效工资管理

绩效工资是事业单位收入分配中活的部分，主要体现工作人员的工作业绩和实际贡献。在基本工资外设置绩效工资，使绩效工资与工作人员的表现和业绩等紧密相连，有利于进一步加大事业单位搞活内部分配力度，增强工资的激励机制，充分调动工作人员的工作积极性和主动性。在事业单位绩效工资管理过程中，要着重做好宏观掌控，指导各单位做好以下几方面工作：

1、强化职工的思想工作，要深入细致地宣传改革工资分配制度的意义，破除平均主义思想，树立争先创优的竞争意识，消除对改革的恐惧和抵触感。

分配系数标准。

3、解除好职工的后顾之忧。单位在实行岗位绩效工资的同时以档案工资为基础及时足额的为职工缴纳养老保险、失业保险和医疗保险等，并根据相关法律法规完善劳动、学习、休

假等相关福利制度。