

2023年居家办公工作计划(大全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。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

居家办公工作计划篇一

今年来，两次组织帮扶责任人深入结对低收入农户家中开展走访慰问活动（春节和端午），共慰问钱物万余元，通过走访详细了解他们的生产生活情况，对目前存在的困难提出指导性建议，鼓励他们树立克服困难、勤劳致富的信心。

二、存在主要问题

今年以来，办公室紧紧围绕全局工作要点，较好的完成了各项工作任务，但与领导的要求和大家的期望还存在一定的差距：一是办公室应付具体事务较多，在工作创新性、前瞻性方面研究不够，存在被动应付的现象；二是与各部门沟通不够深入，对全局工作掌握还不够全面；三是办公室人员自身素质需进一步提高，后勤保障等工作需进一步改进。

三、2022工作思路和主要措施

坚持以服务为核心的理念，充分发挥为局领导提供决策参考、为职工做好后勤服务、为全局中心工作提供有力保障的职能。一是加强对上级文件精神的学习理解，做好上情下达、下情上达，为领导当好参谋助手，创新性开展工作；二是及时掌握最新的理论成果、工作方法，努力提高谋事、干事、成事的能力，确保各项工作的贯彻执行；三是进一步加强与各部门的沟通、协同配合，形成合力，提高工作效率。

办公室工作无小事，事事关系机关的形象。办公室将不断加

强政治理论和业务知识学习，提高自身理论水平和业务素质，用正确的理论来指导自己的工作，有效增强办公室全体工作人员的责任意识和发展创新意识，提高凝聚力和战斗力。

始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、严谨细致、积极进取的工作作风。一是善于掌握新知识、开拓新视野，保持开放进取的心态，不断提升专业素养和工作能力。二是摆正位置，尊重领导、团结同事，正确处理好与领导同事的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉完成本职工作和领导交办的各项工作任务。

居家办公工作计划篇二

（一）坚持城乡统筹的原则，超前谋划，积极完善城乡发展规划体系，着力推进区域对接合作。抓紧完成新一轮城市总体规划的编制和评审工作，开展惠阳中心城区分区规划修编；督促各镇完成总体规划编制任务；开展山顶国际会议中心、体育公园及休闲谷等重点项目的土地利用策略研究规划编制。

（二）加快新型城市化规划步伐，强化规划在指导城市化和城乡建设中的龙头地位。完成东部片区、片区北部组团，部片区、区，片区，经济开发区中心区、片区、片区、各镇行政中心片区，以及生态体育公园项目、休闲谷项目等16项控制性详细规划的编制任务，提高城镇建设区域控制性详细规划的覆盖面。

（三）科学编制新农村建设规划，引导各镇完成2个以上的村庄建设规划编制。

（四）完成公园、详细规划，区、区市政专项规划以及路城市设计（白云一路至淡澳河，长约公里，控制宽度300米）5项专项规划的编制任务。

（一）实施阳光规划，强化社会监督和公共参与，在规划编

制、修改、实施各环节充分听取和尊重群众意见，提高为民、便民服务意识，保障城乡居民知情权、参与权、表达权和监督权。

（二）规范、高效组织区规划建设联审小组会议和局规划建设评审小组会议，有计划、按程序地把前期工作做细，做翔实，做好沟通和预汇报工作，把需要评审的项目通过表格的形式，并提出结论性的问题供评委们参考评审。

（三）继续完善我区城乡规划建设相关管理规定，起草并争取出台《区建设用地容积率管理规定》。

（一）严格法定建设程序、强制性标准等违法违规行为的查处力度。

（二）加强工程招标投标监管，确保政府投资项目建设的安安全全。

（三）加强工程质量、施工安全及文明施工的日常监督管理，保障各项工程顺利建设，巩固文明城市创建成果。深化落实工程质量样板引路、住宅工程质量分户验收等制度；深入开展防高坠、防坍塌、防起重机械伤害三类事故的专项治理。

（四）把好工程竣工验收备案关，杜绝不合格工程交付使用。

（五）加强对预拌混凝土生产企业产品质量和建设施工现场的监督检查，保证建设工程质量。

（六）配合市局做初步规划全市预拌砂浆布点工作，合理规划分布我区生产预拌砂浆企业，即能市场的使用又能避免企业之间的恶性竞争。大力宣传推广使用预拌砂浆。

（一）建立和完善工程建设诚信体系的守信激励和失信惩戒制度。

（二）继续强化燃气市场监管，引导督促各企业，各供应站扎实完成安全发展和供气保障工作。引导相关企业适应发展形势，适当增加人力、科学调配工作，设法满足日益增加的报装、安装、通气点火等业务需求，切实提升燃气保障服务水平。

一是做好工程造价备案准备工作；二是做好政府工程的招标控制价备案工作；三是做好建设工程的施工合同价备案工作；四是做好建设工程的竣工结算价备案工作。

（一）着重理顺职能移交衔接，紧密跟进区政府与有关企业达成的保障房建设合作项目，大力推进淡水古屋、淡水粮所两处分别进行200套的保障房建设，切实确保城镇住房困难群众住有所居。

（二）积极配合社会主义新农村建设和宜居城乡创建活动。提高规划设计水平，创新住宅建设理念，带动城乡住宅品质整体提升，改善城乡人居环境。

居家办公工作计划篇三

各位领导：

一、履行职责、服务大局，房地产行业管理工作日趋规范

（一）着力打造蓬勃发展的房地产业

市委、市政府“四大一新”发展战略给我市的房地产业带来了勃勃生机。去年以来，我局全面贯彻落实市委、市政府的决策部署，切实履行职能，对市委、市政府的工作要求和发展思路做到贯彻不走样、不教条，坚持以稳定房价为核心，科学调控房地产市场，调整住房供应结构，健全住房保障体系，整治房地产市场秩序，使我市房地产业始终沿着科学、稳定发展的轨道运行，呈现了良好的发展势头。全年全市完

成房地产开发投资亿元，其中住宅投资亿元，分别同比增长和；商品房施工面积万平方米，其中住宅万平方米，分别同比增长和；新开工面积万平方米，其中住宅万平方米，分别同比减少和；房屋竣工面积万平方米，其中住宅万平方米；经济适用住房建设总量为万平方米，受益户1234户。人均住房建筑面积平方米，商品房销售面积万平方米，其中住宅万平方米，分别同期增长和。到目前为止，市区共批准商品房预售万平方米，其中住宅万平方米。

（二）开发管理力度加大

我们认真履行房地产开发管理职能，积极主动开展工作。一是加强了商品房预售管理，严格按照规定发放预售许可证，规范销售行为。全年共发放预售许可证26份，办理商品房预售合同备案1169份；二是继续开展房地产市场秩序专项整治工作。11个成员单位联合就市区18家房地产开发企业，19个在建并已进入预售环节的房地产开发项目按照统一行为、分项检查、各自负责、联动查证的原则进行了全面普查。初步查明：18家房地产开发企业涉嫌15类违法违规违规行为，6家房地产中介机构涉嫌2项违规行为，对所有存在的问题提出了处理意见。特别对市森宇房地产开发公司（时代广场项目），擅自开工和改变规划、超建面积，今年职能部门根据《城市规划法》等有关节规定，处于万元罚款并已结案并补办建设规划。

（三）交易管理不断加强

随着市场经济深入发展、房地产市场日益活跃，为适应新时期的发展形势，我局紧紧围绕培育、发展和繁荣房地产市场这一主题，认真贯彻落实_、国家发展和改革委员会、国家工商行政管理局《关于进一步整顿规范房地产交易秩序的通知》，规范商品房、集资房、房改房和其他“二手房”的上市交易行为，维护房地产市场的正常秩序，促进了住房消费。通过强化内部管理，简化办事程序，推行政务公开，来提高

服务水平，取得了较好的社会效益和经济效益。今年共办理各类房产交易3405宗，交易面积万平方米，交易总金额亿元，收取交易手续费220万元，其中商品房交易807宗，面积万平方米；存量房交易1042宗，面积万平方米，抵押贷款交易1315宗，面积万平方米；租赁241宗，万平方米，再上市454宗，面积万平方米。

（四）权属管理日益完善

居家办公工作计划篇四

成立由社区党支部书记为组长，为副组长，为成员的温馨家园居家养老工作领导小组。结合实际，制定切实可行的工作实施方案。

发动社区党员、志愿者为辖区老人生活情况进行详细摸排，对社区内60岁以上（含60岁）的老年人建立档案。

（一）规范名称。初步确定为杉木社区居家养老服务站。

（二）落实服务场所。依托社区老年活动中心、社区服务中心或社区办公场所等服务场所，就近开展为老年人服务。

（三）配置完善服务设施、设备。

（四）建立工作队伍。工作队伍包括专兼职管理人员和服务队伍。专兼职管理人员可从社区干部或工作人员中选派，服务队伍包括：专兼职助老服务队伍，人员可由社区工作人员和助老服务员组成（助老服务员应争取列入公益性岗位）；志愿者服务队伍（包括低龄老年人志愿者服务队伍、青年志愿者服务队伍等）；专业服务队伍，由社区中具备家政、水电维修、医疗等专业特长的人员组成。

（五）明确工作人员职责。制定居家养老服务站管理人员、专

（兼）职助老服务员等工作人员职责。工作职责主要应包括服务理念、职业道德规范、工作内容或服务项目、业务技能标准、相关待遇、监督约束规定和相应的奖惩措施等。通过明确各个岗位的职责定位和责任，实现规范服务，不断提高服务质量。

（六）规范工作制度。制定居家养老服务站工作制度，规范居家养老服务内容、方式和工作流程等。通过制定服务标准、服务流程和监督评估办法，规范服务行为，做到有章可循，实现依规服务。有关制度及服务内容、工作流程等尽可能上墙或印制成便民手册，方便社区老年人知晓。

（一）明确服务对象。社区居家养老服务对象为居住在辖区内的60周岁以上老年人。根据老人的不同情况，分别提供无偿服务、低偿服务、有偿服务和志愿服务。

顾老年人的多种需求，提供文化娱乐、学习教育、聊天、心理咨询、代购代办等服务。

（三）明确服务方式。结合实际采取不同的服务方式，根据老年人的需求情况和经济条件，按照提供居家养老服务主体的不同，提供购买服务、社会组织服务、社区专项服务、志愿者服务、邻里互帮互助等不同的服务方式。

根据服务对象、服务要求，扎实开展居家养老各项服务工作，确保取得实效。

居家办公工作计划篇五

为贯彻执行国家有关职业病防治的法律、法规和标准，加强对职业病防治工作的管理，提高职业病防治的水平，切实保障劳动者在劳动过程中的健康与安全，根据《xxx职业病防治法》第十九条第二项的规定和《作业场所职业健康监督管理暂行规定》第二章的相关规定，结合本公司实际情况，制定

本计划。

国家法律法规、卫生标准及卫生监督部门要求；

针对职业病危害的主要原因及检查中发现的问题，应采取的改进措施；

技改、技引要求；

职工的合理要求。

作业场所的改善计划

麝香-t解聚：因解聚车间属高温车间，在高温和热辐射的长时间作用下，人的机体体温调节会出现障碍，会出现水、电解质代谢紊乱及神经系统功能损害的症状，即发生中暑。

为解决中暑危害，公司计划增加通风设施，发放防暑补贴，预算经费为3万元。

对接触职业病危害因素的工作人员，由本公司劳动人事管理部门(人员)于11月统一组织到永红医院进行职业健康检查。确保本公司工作人员的身体健康。将体检结果纳入劳动者职业健康检查监护档案。

劳动者健康监护档案由单位统一建立，并按照规定期限妥善保存，职业健康监护档案是职业病诊断鉴定的重要依据之一，也是区分健康损害责任和进行职业病诊断鉴定的重要依据。做到早预防、早治疗。已有患病者，及时诊断，及时治疗。严重的脱离工作岗位，进行全面治疗。

体检经费：3万元

职业卫生培训计划

培训对象：工厂内所有员工

培训时间□20xx年8月1日

培训内容：

(1)：职业病的概念

(2)：职业病的危害

(3)：职业病的防范

培训目的：让员工在享受工作乐趣的同时，了解工作环境中给自身带来的负面影响，从而加以防范，更有力的保护自身的健康及安全。

培训经费：5000元。

资金保障

为保障劳动者的合法权益和职业病防治措施的落实，各部门将积极配合公司职业病防护计划，公司在计划实施初期，将把职业病防护计划所需资金全部落实，以确保计划的实施。

居家办公工作计划篇六

首先，根据采购请求，制定采购计划或直接按照企业年/月度计划制定采购计划。采购部门在收到原材料或设备购买需求时，要进行确认审查，然后汇总物资、制定签发采购订单，分配人员进行采购，采购员应根据采购请求信息，制定具体的采购计划，一般包括：采购市场调查，供应商分析，确定采购方法，以及支付款项等。

第三，合同洽谈。这是采购工作的核心，同时也是考验采购

员潜质的关键方面，采购员需要与选定好的供应商进行谈判磋商，按照5r原则确定采购价格、质量、运输条件、服务、风险赔付等条例，并以书面形式签字盖章。采购员在这一步要以企业利益为出发点全盘思考，最终到达共赢。

第四，签发采购订单。合同签订完毕后，即进入双方合同履行阶段，采购员可向供应商发送采购订单，一般要同时发给企业会计部门、用料单位、收货部门等，并保留原件备查。

第五，跟踪订单，进行进货控制。在下达完订单后，采购员要对货物进行实时跟踪，确保按时到货，一旦出现问题，及时采取必要的行动措施。

第六，理解、检验货物、入库。到货后，采购员要督促质检人员验收入库，以确保货物的质量、数量与订购要求相吻合。必要时确定货物的破损状况，之后，通知结算部门进行货款结算。

第七，核对发票，划拨货款。结算部门对采购订单、收获报告、发票、支付货款进行结算。这已不是采购员的职责，但需要采购员与结算部门的实时沟通，以确保整个采购过程无误。

作为一个即将入职采购员，掌握这些基本的流程，会对工作有很大帮忙，当然了，不一样行业其具体的采购流程又不完全一样，但这些知识是通用的，花点时刻通读一下，或许会对你有所帮忙！

参考资料三：

采购流程及采购流程管理

居家办公工作计划篇七

（一）打牢基础，展开快20xx年10月初，接到居家养老工作后，公司各级领导高度重视，立即展开并投入工作。

四是思想教育。居家养老工作，是惠民工程，体现了政府对老人的关爱，是善举。因此，我们教育所有员工，注意礼节、礼貌、形象与仪表，要求通过我们的服务与言行，把政府对老人的关爱带给他们，使服务的老人感觉到温暖。

（二）边做边改，把关严

居家养老工作，是一项新生事物，与以往的家政服务有一定的区别，因此就如何适应新的形式、完成新的任务，作为此项工作的重中之重，抓好做实。

三是调整人员。针对工作量大、服务对象多的实际，公司及时调整2位经理，现场办公，加强家政公司的组织领导力量，理顺工作流程，使居家养老工作有条不紊地展开。

（三）克服困难，打得赢

二是加强设备。西青区地处市郊，地面广阔，有的镇从东到西就有三、四十公里，交通很不方便，特别是家政服务，从第一家到第二家就需要几个小时的时间，为了不影响工作任务的完成，减少时间的浪费，公司调整2台面包车，全力保障居家养老工作，为工作的顺利展开，提供方便；三是合理安排。针对服务对象多、时间要求紧、地域颇广的实际情况，我们及时做了调整，进行合理的安排，把催单、投诉的提前安排，把近临居住的集中安排，把积单压单的突击安排，这样，即保证了工作的按时完成，又避免了人力资源的浪费。

（四）理顺关系，效果好

各项关系的顺畅是完成工作的重要环节。

三是理顺服务与被服务的关系。服务与被服务两者永远是一对矛盾，就如何理顺关系、减少矛盾的产生，也是居家养老工作的重点内容。首先，强化家政服务人员的教育，针对本身的工作性质与特点，突出“服务”这个重点，牢记公司“真诚成就未来”的宗旨，时刻记住自己是一个服务者，需要以微笑和诚信来取得信任与支持；其次，加强与服务对象的沟通。居家养老服务对象都是年过八旬的老人，他们都经历过风雨，见过世面，如果服务人员，都象对待自己的父母那样对待他们，一定会取得老人的支持。而这些老人大都通情达理，如沟通到位，就不会出现任何问题。

一是服务不到位、催单、投诉问题。由于刚接触此项工作，各项关系理的不是很顺畅，这些问题始终存在，有待于今后改正。

二是多收服务卷的问题。主要是教育不到位、思想重视程度不够与服务对象沟通不到位等主观因素，与临近服务卷作费，熟人服务，或服务对象对服务价格存有争议等客观因素，造成了多收服务卷的问题出现，有待于今后大力改正。

三是服务质量下降的问题。由于工作量大，有些服务人员业务不太熟练等原因，造成了问题的出现，也是我们今后纠正的主要内容。

今后，我们根据居家养老工作的特点与虚拟养老院的具体要求，

主要做好如下工作：

一是建站。根据全区的地域分布，拟建一个中心、七个站点。中心总部设在杨柳青，主要工作内容：上对虚拟养老院，下对各站点。负责接单、派单、汇总数据、建档保存、电话沟

通、回访、检查指导等工作。配备3台微机、4部电话、8名工作人员。分别在王稳庄镇、大寺镇、李七庄街、西营门街、辛口镇、精武镇、杨柳青镇建七个站点，每个站点配备1台微机、2部电话、2名管理人员，主要工作，接单、派单、电话沟通、回访、统计数据、建档备案等工作。

二是人员招聘。根据今年的工作量（4364名服务对象），以及以往的工作情况，公司在现有基础上，推陈出新，留用一些技术熟练，思想成熟、认真负责的老员工，辞退一些不负责任的员工，要圆满完成居家养老工作，公司计划招聘正式合同服务人员800名，和300名临时员工（按每位服务对象2个月服务1次，每名服务员每天服务2户计算）。

三是培训。针对今年出现的问题，有重点、有计划、有步骤地进行全员培训，培训后进行严格的考核，合格后方可签订合同、上岗工作。培训的同时，加强思想工作，明确自身的职责与责任，熟悉服务的宗旨，提高服务热情，调动工作的积极性。

四是体检。对培训考核过关的人员进行初次体检，合格后发放体检合格证，入户服务时，要拿出来给服务对象看，避免疾病的传播。上岗工作中，也要每季度定期检查，卡住疾病的源头。

居家办公工作计划篇八

一、本学年工作拟定“调整、巩固、提高、创建”八字方针，“调整”，主要是组织调整，即对个别不称职的干部进行调整，另外鉴于大二社员学习任务重等问题，主要工作调整到大一干部身上，同时也可实现下学年的平稳过渡；“巩固”，即巩固社团活动成果和稳固社团社员人数，控制退社现象，消除社员空名现象；“提高”，即提高社团干部的领导水平，提高社员参与活动的积极性，提高社员经社团活动提升的个人能力；“创建”，即启动优秀社团创建工作，推动社团争

先创优工作。

二、检查本学年社团各活动计划，进一步完善社团的规范化、制度化建设，本学年社团必须做到规章制度健全，档案齐全。

四、定期举办社团干部培训和经验交流，适时举办社团活动现场会，大力促进社团健康而有序发展。

五、继续推动与外校社团之间的合作交流和联谊活动，互相学习，共同提高。

六、继续推动学生社团与企业的联姻活动，以期借助市场，获取赞助，扩大影响，搞活社团。

七、创建星级社团，颁发星级社团评定标准，开展星级社团评定活动，拟从三星级起评，学期末评选结束，为下学期各社团招新做准备。

八、召开社团干部大会，颁发各类获奖证书，激励社团和社员开创新学期社团工作的新局面。

新学年、新气象，在新学年的开始，我社团会继承和发扬上学期团结务实的工作精神，积极热情的工作态度；要总结以前工作中的失误，争取在新的学期中把学生团体的各项工作做的更好，顺利开展社团文化的各项活动，将我院的学生社团工作再上一个新台阶。

我们是最棒的，因为我们有最优秀的成员。我们不后悔，因为我们有强大的实力。我们能微笑着前进，因为我们从来不怕遭受挫折。

“鼎力相助，缔造完美”，我们见证了鼎美的产生，成长。其中的感受是复杂的，能够坚持走到今天，是那么得不易。这条路，很难走；这条路，很漫长，可是我们仍在前进。

居家办公工作计划篇九

随着人口老龄化迅速发展，养老问题日益突出。**年底我市60周岁以上老年人口约**万人，占全市总人口的13.9%。为应对人口老龄化的严峻挑战，满足日益增长的社会养老服务需求，发挥养老服务业在推动经济发展、促进就业、改善民生中的重要作用，根据《**省人民政府关于加快推进养老服务业发展的意见》和《**省人民政府办公厅关于印发吉林省老龄事业发展“十二五”规划的通知》，结合我市实际，特制定本规划。

按照“政府主导、政策扶持、社会参与、市场推动”的总体思路，进一步加大政府投入，强化政策引导，充分调动社会各方面力量，全面推进养老服务业发展，建立与我市人口老龄化进程相适应、与经济社会发展水平相协调、统筹城乡的适度普惠型养老服务体系，使老年人生活得更加幸福、更有尊严。

1. 坚持政府主导与社会参与相结合。认真履行规划指导、政策扶持、监督管理等职责，积极鼓励和支持社会力量参与养老服务，逐步建立与市场经济相适应的发展模式和运行机制。
2. 坚持因地制宜与统筹发展相结合。立足实际，科学制订养老服务体系发展规划，整合各类资源，优化空间布局，统筹城乡养老事业全面科学发展。
3. 坚持突出重点与适度普惠相结合。在重点保障低收入的高龄、独居、失能等困难老年人服务需求的基础上，不断扩大为老服务范围，推动养老服务业由补缺型向适度普惠型转变。
4. 坚持居家养老与社会养老相结合。充分发挥家庭和社区功能，着力巩固家庭养老地位，促进代际和谐。多举措大力发展社会养老，探索并实行具有蛟河特色的养老模式。

到20xx年底，中心城区社区居家养老服务网络实现全覆盖，80%以上的乡镇和60%以上农村社区建立养老服务设施和站点。全面推进中心城区社区居家养老服务站和农村养老大院建设，日间照料服务基本覆盖中心城区社区和60%以上的农村社区，完善城乡社会福利中心建设，扶持发展民办养老机构，达到每千名老人拥有床位30张。到20xx年12月底全市拥有养老床位数20xx张，基本建立起以居家养老为基础、社区服务为依托、机构养老为支撑，布局合理、规模适度、功能完善、覆盖城乡的适度普惠型养老服务体系。

1. 建立健全居家养老服务网络。到20xx年底，建立覆盖中心城区、乡镇街区和社区(村)三级居家养老服务网络，中心城区街道和社区实现居家养老服务网络全覆盖；80%以上的乡镇街区和60%以上的农村社区建立养老服务设施和站点。加快居家养老服务信息管理平台建设，全面掌握老年人及家庭成员的基本情况、健康状况和服务需求等信息，推进信息平台与居家养老服务实体的有效连接，为有需求的老年人提供及时、便捷的服务。

2. 大力完善居家养老服务保障体系。引导吸收社会各种服务资源和经济实体进入养老服务领域，有效聚合功能区域内的服务资源，重点开展生活照料、家政服务、医疗康复、精神慰藉、法律援助等居家养老服务，形成体现居家养老特点、需求与服务对接、各类服务资源配置相对完整的居家养老服务保障体系，使居家老年人遇到的实际困难能够得到有效解决，生活和医疗服务得到基本保障。

3. 加强特殊群体的居家养老服务。针对高龄、独居、失能等特殊老年群体的特点和需求，采取低偿和有偿服务的方式，为有需求的老年人提供家庭陪护、基本生活照料、特殊护理、紧急援助等服务。同时，进一步引入市场机制，拓展服务领域和服务内容，探索建立特殊养老群体分级分类服务办法，满足其多样性的服务需求。

4. 探索老年宜居社区建设。不断改善老年人基本居住条件，实物配租应优先面向已经登记为廉租住房保障对象的老年人家庭。在老年人集中居住的城区住宅开发建设中，要充分考虑老年人居住、上下楼和出行等方面的需求。同时，结合城镇化建设和商品住宅开发，探索建设一批规模适度、功能齐全、满足老年人集中居住的老年宜居社区。

1. 推进城镇社区居家养老服务站建设。在每个城镇社区建立社区居家养老服务站，以养老服务站为载体，全面掌握老年人服务信息，整合服务资源，组织为老服务活动，对有特殊困难的老年人提供政策保障和帮助，形成全方位、多样化的社区居家养老服务品牌。

2. 推动农村居家养老服务大院建设。结合农村社区建设，依托建制村或有条件的自然屯建设居家养老服务大院，为农村老年人提供必要的室内外活动场所，组织开展适合老年人特点的文文体活动，采取政府购买服务、结对帮扶、邻里守望等方式，推进生活照料、精神慰藉等服务，提高农村居家养老服务水平。

居家办公工作计划篇十

坚持以党的十八届四中全会精神为指引，深入贯彻落实中央、省委、市委和县委关于法治建设的重大决策部署，紧紧围绕《省依法治省纲要》、《关于建设法治的实施意见》和《县推进依法治县实施意见》的工作要求，坚持问题导向，实行领导挂包、部门帮扶、示范引领、整体推进，着力解决经济社会发展和社会治理中的突出矛盾问题，努力探索依法治县的方法路径，进一步夯实统筹城乡、追赶跨越、加快发展的法治基础。

二、主要目标

通过开展学法用法示范单位创建活动，进一步强化房管系统

干部职工的法治理念，努力实现法治秩序更加优良规范，法治保障更加有力有效，法治环境更加公正透明，公民合法权益得到有效保障，社会公平正义得到充分彰显，建立办事依法、遇事找法、解决问题用法、化解矛盾靠法的法治环境。

三、工作原则

(一)坚持依法行政。将依法行政贯穿于创建工作始终，完善并严格遵守行政决策程序，将行政行为置于法治框架内，促进各项行政决策科学合法。

(二)坚持统筹兼顾。把创建工作纳入全局中心工作统一部署，将局机关各项活动纳入法治轨道。

(三)坚持务实便民。积极探索学法用法示范单位创建工作的内在规律，将创建工作与党的群众路线教育实践活动结合起来，切实开展房管领域依法治理工作，不断提高房管系统法治化水平。

四、工作任务

(一)组织领导。建立以局总支书记为组长的学法用法示范单位创建工作领导小组，分管领导日常抓，专门人员具体抓，班子其它成员职责明确，实行一岗双责。将学法用法工作纳入重要议事日程，与中心工作同规划、同安排、同检查、同总结、同考核，制定房管局学法用法示范单位创建工作实施方案，定期研究部署和听取汇报，及时解决创建工作中的实际问题。(局办公室、法规股负责)

(二)制度建设。建立健全局总支会、办公会会前学法制度，建立健全新任领导干部任前法律知识培训和考试制度，干部职工法律知识学习培训考核制度，重大决策法律顾问咨询、法律支持和合法性审核制度，建立健全重大决策、重大项目工程公众参与、专家咨询、风险评估制度和党务政务公开制

度等。畅通信息宣传渠道，规范法治建设档案，强化经费保障。（局办公室、法规股和业务职能股室负责）

（三）普法教育。

1、抓好干部职工的普法教育，坚持局总支会、办公会会前学法。

2、每年聘请法律专家进行法治讲座2次。

4、干部职工有专门学法用法笔记本，每年组织集中学法不少于2次，开展学法用法考评测试不少于1次。业务职能部门工作人员每年至少开展1次以上的专题培训，将学法遵法守法用法情况作为各级干部任职、晋级、奖惩的依据。

5、局下属各单位选派一名普法专员，负责制定本单位（企业）的学法、用法和普法工作实施方案，建立本单位（企业）的学法用法园地、普法专栏，开展学法用法培训班或法治讲座，全面提高学法用法覆盖面和单位（企业）职工、工人的法治意识。

6、抓好服务对象的普法教育。以“法律七进”为载体，以“学法、守法、敬法、用法”为主题，结合“3·15消费者权益日”、“安全生产月”、“综治维稳宣传日”、“巡回大接访”、“廉政文化下乡”、“12·4宪法日”等法治宣传平台开展法治宣传活动。每季度至少开展1次有影响力的法制宣传活动。每年到各乡镇巡回开展“送法下乡”活动1次以上。各业务股室充分利用各项专题培训会开展学法普法活动。