

# 最新失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划(实用9篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。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。

## 失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划篇一

20xx年以来，在市^v^门的精心指导和各乡镇（街道）、各有关部门的大力支持下，我区紧密围绕市就业和社会保障统筹工作领导小组及区\*年初下达的目标任务，以《就业促进法》、《劳动合同法》和《劳动争议调解仲裁法》三部法律的相继实施为契机，以淮上职业培训学校为抓手，努力创新思维、攻坚克难，全力推进就业和社会保障工作实现新突破，有效促进了我区经济社会和谐稳定发展。

### （一）就业和社会保障工作主要目标任务完成情况：

城镇累计净增就业1963人，已完成全年任务的82%，下岗失业人员再就业100人，完成全年任务的200%，其中就业困难对象31人，完成全年任务的310%，免费职业介绍1679人，完成全年任务的210%，小额担保贷款推荐成功4户，金额8万元，完成全年任务的133%，劳务输出总量17595人，完成全年任务的147%，当年新增4517人，完成全年任务的266%，城乡职业技能培训2118人，完成全年任务的83%。

### （二）加强日常工作管理

1、及时制定年度工作计划，将全区就业和社会保障重点工作目标任务层层分解落实到基层，确保全年目标任务的完成。

2、进一步强化乡镇（街道）、社区劳动保障\*台作用，一是根据“九有九到位”的要求和我区的特点，积极开展免费职业介绍、职业技能培训以及劳务输出工作，规范了各所站工作方法、工作流程，二是为进一步提高各乡镇（街道）劳动保障工作人员政策水\*和业务素质，我局于开办全区劳动保障工作人员法律法规及业务知识培训班，重点讲解了《劳动合同法》、《就业促进法》、《劳动争议调解仲裁法》三部新法律，《城镇居民医保实施细则》、《失地农民养老保险实施细则》两个文件，以及有关就业、培训、退休管理服务等方面的业务知识。

3、积极落实就业再就业扶持政策。一是积极实行社会保险援助，促进就业困难人员灵活就业。今年全区申请灵活就业人员社保补贴24人。二是扎实做好《再就业优惠证》和《安徽省就业服务卡》的发放管理工作。今年以来发放《再就业优惠证》28人，《就业服务卡》1460人。

4、认真做好劳务代理工作。今年以来，共签订劳务代理合同50份，代办退休53人，开具医保工龄等各类证明62份，接待政策咨询、档案查询等260人次。

### （三）逐步规范退休人员社会化管理服务工作

1、今年我区加强了退管服务费的规范管理，实行区级统管，各乡镇以报帐的形式使用退管服务费。

2、为实现辖区企业退休人员社会化管理后“老有所养、老有所学、老有所为、老有所乐”的工作目标，我区紧密结合自身实际，围绕社会化管理服务“九个到位”的工作要求，认真开展服务工作，组织多种形式的文体活动，丰富退休人员的生活，并积极为其进行健康体检，今年参加体检的退休人员达676人。

3、按照《关于组织开展20xx年企业退休人员“中秋、国庆、

重阳”节日活动的通知》（蚌劳社秘[20xx]42号）文件要求，根据我区区域广泛、企业退休人员居住分散的特点，我区分乡镇（街道）组织开展了形式多样、内容丰富的文体活动、慰问活动、参观游览等，充分展现我区企业退休人员生活充实、豁达开朗、文明向上的精神风貌。

4、认真开展“银发帮扶”工程。使得原“零就业家庭”成员和原公益性岗位落聘有就业愿望的人员通过考核和上岗培训，成为我区“银发帮扶”助老员。我区现已安排4名助老员与有帮扶需求的退休人员进行了对接。

消除零就业家庭行动计划全面完成。我区今年消除了零就业家庭，并实现动态为零的目标。开展帮扶农村零转移就业家庭调查摸底工作。我区按照省市^v^门的统一部署，从20xx年6月在全区范围内开展“消除零转移农户”活动，各乡镇正开展调查摸底工作，全区暂无零转移农户，在今后的工作中，我区将努力实现动态为零的目标。加强劳动监察力度，维护企业和员工双方利益。

一是通过劳动年审和劳动用工检查，进一步规范企业用工行为，维护企业职工合法权益。现已发放年审资料53户（年审工作尚在进行中），已审查16户，审查合格15户，限期整改1户，劳动合同鉴证326份，办理社会保险156人。

二是认真受理劳动争议仲裁案件。今年以来共受理劳动争议仲裁案件28件，已结案17件。

加强对区劳动保障系统计生与流动就业人口管理，对计划生育实行目标考核。

我局采用各种有效方式，积极做好工作。第一，我局把各乡镇失地转城人员列为此次参加城镇居民医保的重点人群，以各劳动保障事务所站为\*台，在人员密集地区进行经常性、普遍性的宣传；第二，积极与区教育局协调，做好在校生参加

城镇居民医保的宣传工作，提高参保积极性；第三，我局会同淮滨街道，调查了解因家庭生活困难，有意向参保而无钱缴费的城镇低保户73人，需要参保资金14454元，正向区\*积极争取补助资金，使他们能够顺利参保。截止至9月底，我区已参保登记4175人，完成今年任务的139%，其中社区居民参保登记1127人，在校生参保登记3098人。

## （二）未参保集体企业退休人员生活费发放及时

我局自20xx年元月份，按月对享受生活费人员的生存状况和参加社保情况进行审核，并通过银行，对未参保集体企业退休人员生活费实行了按月社会化发放，1-10月份共发放生活费738人次139942元。

## 三

### （一）全面加强再就业园区建设和管理

目前，淮上再就业园区一期工程已建成九幢厂房，建筑面积约11400\*方米；水、电、路、电信等基础设施也陆续建成，完成投资1500万元。目前1#、2#、7#、8#厂房已分别租赁给“蚌埠市利特尔装饰有限责任公司”，“蚌埠市江淮节能科技有限公司”，“天林橡胶制品有限公司”和“格锐叉车属具有限公司”。这几家企业固定资产投资已达1500万元，预计20xx年销售收入均超过1000万元，可安置下岗工人□xx和失地农民60余人。此外，新招商入驻的“蚌埠市永\*丝印材料器材设备厂”和“易斯贝能生物科技有限公司”正在办理注册手续，预计两企业固定资产投资可达500万元，可安置下岗工人、\*\*\*\*\*和失地农民40余人。

### （二）成立淮上职业技能培训学校

## 失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划篇二

- 3、吸收一些优秀的同学进入小站，以壮大小站的规模。
- 4、每周组织站成员在多媒体教室学习《校园小实用手册》，提高小的工作能力。
- 5、在可能的情况下，邀请大来我校与小座谈，向大学习写作、采访的基础知识。
- 6、条件许可的情况下，组织小们与大一起外出参加采访活动，锻炼小们的综合能力。
- 7、激发每一位小的投稿热情，让大家动起笔来积极参与学校站的工作，提高自身的写作能力，在允许的情况下争取每位站成员都创建博客。
- 9、要求站每一位成员随身携带笔记本，搜寻校园内的好人好事，及时报道宣传。
- 10、通过广播站及时报道校园内的阴暗面，让那些不良的行为和不道德的现象受到大家的谴责。
- 11、每周星期五下午放学后召开小交流会，互相取长补短。每周星期一下午放学后召开会议，布置本周任务。
- 12、开展一些自娱自乐的活动，增加大家的交流机会，助于站成员之间的团结协作。
- 13、在老师的帮助下，配合学校作好各种活动的宣传报道工作。
- 14、每学期写好工作总结和下学期的新思路。

15、每学期评出站优秀小，树立典型作为大家今后学习的榜样。

小站的每一位成员都很稚嫩，但是我们会发扬不怕苦不怕累的精神，发挥聪明才智，努力做好本职工作，争当优秀小。相信在我们大家的共同努力下，一定会有小站美好的明天！

## 失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划篇三

本人自今年某月底受聘于公司市场拓展部以来，在部门经理的正确领导下，积极开展了市场调查、业务拓展等一系列工作。转眼间，20\_\_年即将过去。回首这一年来的工作，尽管市场开发部为公司的贡献微薄，但总算迈出了发展的第一步。在公司工作半年来，完成了一些工作，积累了一些宝贵的经验从中也取得了一点收获，也认识到了自己在工作中的一些不足，以下是自己对半年来工作方面总结。

### 一、市场调研

#### 1、市场信息的收集

物业行业市场信息主要通过网络、媒体中展开收集，主要是通过物业行业、房地产相关行业、房地产开发等信息中搜集。渠道包括：政府机关、房产机构、金融机构、公报、物业行业新规；物业协会、机关团体公布资料；物业行业研究机构提供的资料；广告代理、媒体以及公共图书馆、物业行业市场方面相关资料。

#### 2、信息分析和甄别

项目信息包括拟建、在建工程项目，按照功能分类汇总，并对各个项目信息的建筑概况，开发商，使用者等进一步调查，以确认和完善各项信息，作为业务拓展的一手资料。此外，

项目信息需要保证其准确性和时效性。

对于市场调研收集到的已经在业务拓展中涉及到的所有信息按照竞争对手、投资商、开发商、业主、各地行业主管部门、物业行业政策等几方面进行分类汇总，整合存档。

### 3、市场部信息库的建立

市场部应当建立自己的数据库，通过对所收集信息的合理分类和系统整合，市场调研收集到的所有信息及时录入，将为今后的工作提供便利。目前，物业市场各方面信息量相对较少，而且不很全面，将在今后的工作中进一步完善。

### 4、存在不足及改进措施

(1) 部分信息错误、过期，影响到业务进程，今后的市场调研工作中应该加强信息的准确性和时效性。

(2) 市场调研力度不够，需加强，拓展更多的调研渠道，投入更多的精力于调研工作，以获得更多、更全面的市场信息。

(3) 信息未能系统整合，不便于查阅，需要建立完善的市场部信息库。

## 二、业务拓展

### 1、电话销售

(1) 初步筛选：通过电话联系核实各项目信息，并跟进各项目负责人(开发商)的联系方式。

(2) 明确需求：以网络及电话两渠道进一步了解各类项目，明确客户是否需要物业服务，若有意向物业公司则询问该物业公司情况，再做下一步计划;若没有意向物业公司则列为目标客户立即进行跟踪。

## 2、销售总结

总计161条项目信息，其中有联系的潜在客户12个(7.7%)，未能联系的潜在客户45个(29.0%)，其中进一步接洽跟踪的项目有漕湖商业广场、东创科技园、智海商务广场、新百润商业广场、望亭中心商业街等项目，由于基本以商业项目为主，我公司商业类业绩相对较少，业务跟踪摄入较晚等原因未能成功。

## 3、存在不足及改进措施

(1)对已有信息的深入调查能力有限，致使不少项目信息无法确定准确联系信息而无法进一步跟踪，今后要寻找更多渠道以发掘各目标客户。

(2)电话销售能力不足，致使业务拓展效率不高，今后的工作中应该加强物业专业知识的学习以及沟通技巧、商务能力的培养，从而提高销售水平。

(3)各项业务接洽过程中，商务能力的缺乏，使得未能给领导提供相应的帮助，在今后的学习工作中加强专业能力的学习以及职业能力的培养。

## 三、招投标

部门经理的培养下，对于招投标程序、方式，物业管理标书的编制(写作技巧)，投标技巧等方面有了一定的认识，基本能够完成简单标书的制作，对招投标各流程也有了一定的了解，能够自主的参与到招投标工作中。进入公司以来，共计参加各类招投标近10次，4次中标，成功的签署了合同。

存在不足及改进措施：

标书制作还不能独立完成，对于商务标的制作，价格测算不



准，无法给出有竞争力的报价，今后要进一步加强。

#### 四、专业能力的培养

半年工作学习中了解到，要胜任公司市场拓展助理这一职位，需要掌握以下专业知识：物业管理条例细则，物业行业相关法规、房地产基础知识、物业管理市场营销学、公共关系学以及沟通技巧等。专业技能：获取信息能力、标书制作、各类方案制作、业务流程、商务谈判等。

以上是本人半年来对物业公司市场工作者应该具备能力的一个统计，基本都已经开始落实学习，但是力度还需要加强，不能让这些知识成为禁锢部门甚至公司的发展。同时希望公司能够提供相关培训机会，相信提高员工个人素质的同时，公司也能得到更进一步的提高！

#### 五、个人计划总结

只有摆正自己的位置，熟悉本部门基本业务，才能尽快适应新的工作岗位，没有熟练的专业知识，就不能胜任这项工作，熟悉专业知识是做好工作的前提。由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，工作中还存在很多不足之处，自己要自觉加强自身学习和修养，努力适应这份工作。所以除了自己要在短时间内恶补，还非常需要领导与同事的教导与督促。

自己要主动融入集体，处理好各方面的人际关系，才能在新的工作环境中保持良好的工作状态。态度决定一切，市场竞争日趋激烈，市场机制会愈趋规范，每个公司、每个人都会面临不断的变化，并不断会有新的挑战摆在自己面前，自己以一种什么样的态度去对待它，自己就会得到一种什么样的结果。耐心细致地做工作态度是对自己一种承诺，工作中养成良好的工作态度才能赢得总经理及同事们的认可。

必须要坚持原则落实各项规章制度，认真做到管理，才能履

行好自己应尽的岗位职责。岗位职责是自己的工作要求，也是衡量自己工作好与坏的评分标准，自己在从事业务工作以来，必须要始终以岗位职责为衡量的标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为。努力做到让领导满意，得到领导的首肯和信任。使自己在工作中的价值的到最大化展现。

要树立服务意识，加强沟通协调的能力。努力提高自己的对工作的执行力，才能把分内的本职工作做好。工作中自己时刻提醒自己，工作中只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的各项工作不能有丝毫的马虎与怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导的意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。才能更好的协助其他同事的工作。

## **失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划篇四**

假如你想要的是学习新技术，你的工作计划就必须加进学习计划;假如是想增加收进，就必须制定增加业绩的计划，或是调换部分的预备计划。

先了解公司的年度目标以及个人的年度目标，你在制定工作计划时才不会无所适从。

为什么要具有挑战性?主管不会希看你只是往设定你原本就可以达到的目标，他会期待你在未来的一年，无论在工作上或学习上都能有所突破，所以，固然要避免好高骛远，但也得设定自我挑战的计划。

有了上述的预备与调整，接下来就进进实际制定工作计划的4个步骤：

1. 目标数字化。只有形容词的空泛目标是没有意义，所以要

把工作计划的目标与内容数字化，例如时间化、数目化、金额化。

2. 行动具体化。有了数字化的工作目标，还要附带有效的执行计划。

3. 学习计划。你应该同时制定年度的自我学习计划。公司对员工自我学习通常是抱持正面的看法，有些公司甚至规定学习计划是工作计划应具备的项目。

4. 与主管面对面沟通。完成工作计划后，一定要面对面地与主管沟通，而不是只用电子邮件把工作计划传送给主管。面对面沟通的好处，是你可以通过主管的表情与肢体动作，更清楚了解主管对你的各项工作计划的看法。你也可以藉由面对面的机会，告诉主管你的中长期目标，例如两年内希看从技术部分调往行销部分，或是3年内希看担任主管职等，请主管针对工作计划与学习计划，给予建议。

总之，不要把制定工作计划当作是交差了事的例行事项，应该藉这个机会，重新检视自己的职业生涯规划。

## **失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划篇五**

20xx年，在金融危机重创全球经济、钢铁产能过剩矛盾进一步加剧的严峻形势下，公司上下坚定信心，团结奋进，在求生存、谋发展的道路上迈出了坚实的步伐。全力以赴降本增效，应对危机、抗御风险的能力不断增强；质量整顿初见成效，管理创新稳步推进；突出销研产结合，产品开发加速提质增量；公司实现了稳健经营，员工利益得到了充分保障。

20xx年，是公司实施“精品+差异化”战略的关键之年。公司确定的明年工作方针是：以效益为主线，励精图治、精细管理、提质增效，全面提升经营水平，快速形成企业竞争新优

势。为此，将突出抓好技术创新、管理创新等方面的工作。

公司将加大产品研发推广力度，快速开拓高端市场，逐步形成差异化竞争优势。建立全新的品种钢销研产一体化模式，坚定不移地走产品的高端路线，加快实施精品战略，实现品种结构优化升级。大力提升产品研发能力，进一步深化与高校、科研院所和客户的合作开发，利用安米公司的技术支持、管理指导，加大关键性、战略性技术的消化吸收和自主创新力度，形成“开发一代，生产一代，预研一代”的产品研发体系。大幅提高品种钢比例，全年品种钢销量达到22.7万吨，通过结构调整及品种钢提质提价实现增效4.5亿元。

公司将强化质量管理，通过管理创新，全面提升生产经营水平，进一步增强企业竞争实力。

1、在认真总结试点经验的基础上，在主体生产单位全面推行以作业长制为中心、以计划值为目标、以设备点检定修制为重点、以标准化作业为准绳、以自主管理为基础的“五制配套”的基层管理模式，实现重心下移，提高市场响应速度和基层运营效率。

2、坚持效益、用户导向，应用战略地图等工具，加大推进对标、六西格玛□6s管理□erp管理和卓越绩效管理执行力度，持续创新工作方式、改进组织绩效。三是适应战略转型，将执行力提升到决定企业生存发展的高度，构建强执行力的组织架构和制度体系。

公司在20xx年的生产工作中，将坚持系统攻关挖潜，持续推进精益生产，实现生产经营运行质量的全面提高。合理确定配料结构和堆取料工艺，力争降低配煤配矿成本\*\*\*亿元。深入开展对标管理，瞄准先进找差距、找潜力、找措施、找办法，力争综合焦比、钢铁料消耗、吨钢综合能耗、成材率等主要经济技术指标优化增效\*\*\*亿元。

# 失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划篇六

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

## 二、加强规范现金管理，做好日常核算

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。
- 4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在20\_\_年里，继续加大现金管理力度，提高公司财务人员操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成20\_\_年工

作计划的各项任务，为某某公司的稳健发展做出更大的贡献。

## 失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划篇七

20xx年我们将继续以科学发展观统领经济、社会发展全局，进一步优化产业结构，坚持发展为人民、发展依靠人民的原则，全面推进社会各项事业发展，不断加强精神文明建设和民主法制建设，社会治安形势进一步好转，建设和谐富裕新社区。

一、继续抓好“双创”工作，不折不扣完成镇委和镇政府下达的各项任务，首先协助镇政府抓好灶头片新农村特色村建设的工作，按照高规划、高起点的建设要求，结合灶头的实际情况，突出特色建设，同时计划在西岸村、小塘岗村、承上村开展创建社会主义新农村工作，年初尽快完成3条村的规划，通过宣传发动，尽早动工创建，全面推进社会主义新农村建设。

二、坚持以经济建设为中心，积极带领全社区党员群众发展农村经济。针对目前经济生产低迷，农民收入降低，农业生产原料价格偏高等问题，大力发展现代农业，引导农民发展“三高”农业生产，积极开展农业生产新技术、新品种的引进和农业科学技术的普及工作，引导农民的集约化经营发展。同时进一步深化农村股份制改革和农村财务改革。继续加大对农业和水利基础设施建设的投入。努力提高居村两级集体经济收入，积极探索村级集体经济发展的路子。

三、加强对城区管理工作的力度，加强环卫、绿化队伍的建设，加强领导，责任到位，确保城区街道整洁，树木常青。

四、加强人口与计划生育管理工作，居委会干部坚持分片包干责任制，在管理好本地人口计划生育工作的同时，加强对外来流动人口的管理，努力完成上级下达的人口与计划生育

各项工作指标。

五、加强社会治安综合治理，群防群治。在有条件的村建立安全文明小区，减少刑事犯罪等案件的发生，确保社会治安稳定。

六、加强党组织基层建设。首先，居委会干部要加强学习，提高整治思想和政策水平。抓好党总支部的思想、组织和作风建设，团结协作，积极开拓进取。发挥集体智慧，为发展经济社会及社会各项事业提供新思路，同时协助镇党委开展“固本强基”试点建设工作，积极开展创建活动。其次要巩固深化农村党组织规范化建设成果，加大村小组党支部建设力度，凡已创建新农村的村小组党支部有党建活动中心，充分发挥党的先锋模范作用，积极发展优秀青年入党，为基层党组织培养后备干部。

七、加大力度抓好精神文明建设，坚持对居民进行爱国主义精神及“爱我白坭，爱我富景”的集体主义精神教育，加强法律教育，提倡团结和睦，互助互爱，共同富裕的精神，要丰富社区的文化生活，推动移风易俗，坚决扫除村中的各种歪风邪气，为社区居民群众创造一个良好的劳动、工作、生活环境，促进居委会的全面进步。

## 失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划篇八

1. 熟悉设计施工图、设计说明，填写和准备工程开工必备的资料，资料必须相关单位签字、盖章、审核。

2. 分类存放各种资料

为便于日后竣工资料的整理，在平日的资料收集过程中所有的资料按路段、分类别设立专门的档案盒，每个盒子都贴上明确的案卷脊背，方便查找，对于用于施工中的各种表格分

编号、单位放好，便于使用时拿取。

3、积极配合各部门或个人对资料的借、查工作，做到对资料情况心知肚明，在档案内里有他们所要资料的情况下，在第一时间内为他们拿到，如果没有所要查找的资料，也给予他们明确的答复，没有，对资料的借阅、领取做好详细的登记台帐，防止档案室的资料在借阅的过程中丢失。

### 1. 原材料送检

开工时原材料必须送市政质监站委托的检测中心检验，取现场有代表性的土样送实验室做击实试验，检测合格的材料才允许使用。

### 2. 同时进行的收集工作

将工程预算、测量交桩复核记录、图纸会审记录、技术交底记录，与开工报告、施工组织设计、施工许可证一起归档。

### 1. 收集材料质量证明文件

收集施工过程中购进的各种材料的出厂合格证及有效的检测报告(有cma标志的，必须是原件)，每种材料有效证件的时间、数量及品种规格必须与材料进场的时间相符，特别是水泥要有28天强度的出厂检验单；钢材的标识、规格与出厂合格证相符。

### 2. 填报资料

按照规范标准的相应工序验收内容填写表格，对于质检资料的填报填写监理规范用表。

### 3. 收集试验报告



需要熟悉各种试验，试验完成后的试验报告应收集完整，跟资料中的桩号、时间、混凝土浇筑记录、施工记录等相符合。

## 1. 汇总资料

检查报验资料中是否有报漏、书写错误等情况；将所有工序评定表的点数汇总并计算填写工序质量评定汇总表、部位质量评定表、单位工程质量评定表，完成后需监理及业主方签字盖章。将所有施工技术、质量保证、评定资料和竣工图按顺序整理、汇总到一起。

## 2. 复印装订

复印所需的套数(业主、接受单位各一套)，装订成册，送备案馆的一套需用牛皮纸装订，送档案馆的一套为不装订的原件，且档案馆对竣工固有特殊要求，编制竣工图目录，有监理盖章。

## 3. 竣工图的编制

竣工图画出所有变更内容，如实反映竣工后的现状，道路所处地段若有大型设施的也须标注，完成后加盖竣工图章，签字手续完备。

填写工程竣工报告、工程交工验收证书和质量保修书，必须是原件，签字、盖章手续完备。竣工验收会议结束后将竣工会议记录放入竣工资料中。

# 失业保险年初工作计划 养老失业保险科工作计划篇九

xxx年，在局党组的领导下，综合科的工作思路是：坚持以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实科学发展观，认真贯彻“xxx”精神，牢固树立以人为本、公平

正义、改革创新、效率效益的理念，努力建设一支勤政、廉洁、务实、高效的干部队伍，为全市的经济社会发展提供智力支持和人才保证。现结合工作实际，特制定本计划。

## 一、继续抓好全市在职人员的素质教育培训，不断提高全市干部队伍素质

主要措施：按照\*\*市人事局“十一五”人才培训规划的工作布署，抓好全市公务员的素质教育培训，如：公务员初任培训、计算机高级技术培训、公务员离岗教育培训、行政机关公务员处分条例培训、“一村一名大学生工程”培训。

具体办法：1、按照\*\*市人事局的安排布署，拟定培训工作方案；2、落实培训学校，组织好培训师资力量；3、协调有关部门组织抓好人员培训工作。4、抓好参训人员的学分制管理工作。

## 二、加快推进事业单位分类改革

主要措施：按照\*\*市人事局的统一布置，抓好全市事业单位人事制度改革，指导事业单位开展人事改革工作。

具体办法：1、按照贵阳市人事局的要求，拟定事业单位人事制度改革方案，按程序提交局党组研究后，报市长办公会研究决定，经批准同意后组织实施；2、抓好事业单位改革示范工作，在总结试点工作经验的基础上，向全市推广实施；3、抓好各事业单位单位改革的分类指导。

## 三、加强机关公务员和事业单位人员管理工作

主要措施：一是按照干部管理权限抓好机关、事业单位中层干部的竞争上岗工作；二是指导各事业单位抓好事业单位人员聘用工作；三是按管理权限抓好各单位人事调配工作。

具体办法：1、认真抓好各用人单位干部竞争(聘)上岗方案的审核、审批工作；2、开展事业单位人事聘用调研工作，拟定人事聘用规范性工作流程，规范事业单位人员聘用工作；3、按规定抓好人员调动、辞职辞退人员资料的收集、整理和提交人事会议研究的准备工作，严格工作程序，严把人事进、出关口。

#### 四、继续抓好机关公务员、事业单位专业人员和管理人员的公开招考工作

主要措施：按照行政机关和事业单位新进人员“凡进必考”的要求，按照“公开、平等、竞争、择优”的原则，努力抓好全市机关、事业单位的公开招考工作。

具体办法：1、按照贵阳市人事局的工作安排，抓好全市各单位人才需求计划的申报工作，收集各单位人才需求情况，汇总后按程序提交局党组会议、市政府市长办公会、市委常委会研究，报贵阳市人事局审批同意后组织实施。2、拟定招聘人员工作简章，经审批同意后组织实施；3、抓好新招聘(录用)人员的上岗前培训，做好人员派遣工作。

#### 五、继续抓好军转干部管理工作，落实好军转干部“两个待遇”

主要措施：一是认真贯彻国家对部分企业军转干部解困工作的相关文件精神，进一步解决好我市市属企业军转干部的解困工作；二是认真做好军转干部计划安置工作。

具体办法：1、按照省、贵阳市关于落实部分企业困难军转干部生活待遇的文件精神，认真抓好所需经费的预算申报工作；2、协调各企业主管部门按时足额兑现企业困难军转干部的经济待遇；3、开展企业困难军转干部工作调研，做好维稳工作；4、抓好对企业困难军转干部的节日慰问；5、根据贵阳市军转干部安置文件精神，完成我市军转干部计划安置任务。

## 六、积极做好我市急需人才的引进工作。

主要措施：根据用人单位的申请，按照我市引进人才的有关文件精神，积极协助用人抓好“双高”人才的引进工作。

具体办法：1、审核人才引进单位的工作报告，拟定人才引进工作方案，按程序提交人事会议研究决定；2、严把人才引进工作关口，为用人单位引进急需的高素质人才；3、研究制定我市人才引进管理办法，制定全市人才引进“绿色通道”政策。4、指导、协调用人单位做好引进人才的管理工作。

主要措施：一是抓好对各级党委、政府表彰的先进单位、个人的审查上报工作；二是进一步加强全市年度考核和国家公务员平时考核工作；三是抓好全市机关、事业单位辞职、辞退、开除人员工作。