

# 最新人社服务中心工作计划(汇总8篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 人社服务中心工作计划篇一

20xx年，综合文化服务中心在县文体局和镇党委政府的大力支持和指导下，渡过了比较艰难的一年。去年6月份乡镇机构改革后，中心工作人员迅速熟悉业务，整理内务，积极开展农民群众广泛参与、丰富多彩的文化娱乐活动，加强不可移动文物保护，保障文化站免费对外开放，真正发挥综合文化服务中心的职能作用，为我镇经济社会发展营造了一个良好的氛围。总结过去的经验和不足，面对我镇文化工作的现状□20xx年，我中心将做好以下几项重点工作：

我镇综合文化服务中心环境优美，设施逐步完善，但并没有充分发挥阵地作用，老百姓未享受到全方位的公共文化服务，因此，我中心今年将加大运行力度。一是积极举办青少年儿童的美术培训。我中心有一名美术老师，去年组织学生进行了一系列的培训，也取得了可喜的成绩，七名学生参加初中升高中的美术特长生考试，有六名被录取。因此，我中心将在这方面加大培训力度，摸索出一套行之有效的培训方法，办出美术培训的特色。二是邀请骨干带动文体活动的蓬勃开展。过去我们的文体活动比较单一，女的多，男的少，老人小孩多，中青年少，因此，今年我们准备深入基层，了解倾听农民群众的文化需求，积极组织开展制一些适应节季时令，符合农民口味的文化艺术活动，比如柔力球、乒乓球、羽毛球、读书活动等，并通过村级文艺骨干的带头作用，充分发挥服务中心图书室、绿色网吧的作用。三是健全组织，有效开展工作。服务中心对全镇的文化艺术骨干整体情况进行摸

底、建档，征求意见后成立书法、艺术、民乐、戏曲、文学创作等协会，各协会在服务中心的统一指导下，有计划、有目标地开展活动，今年着力排练一批反映青山铺发展的精品节目，有效推出青山铺的“葡萄文化”品牌，将他们的代表作品在通程广场上演出，书画作品集中收集，筛选精品进行统一装裱出专栏。

我中心内部设施和外围基础都有待完善。今年有想法做三件事：一是积极xx县局衔接汇报，充实农家书屋的书籍和绿色网吧的电脑数量；二是积极争取上级资金支持，搞好文化服务中心围墙建设，服务中心的篮球场边临马路，在打球的过程中篮球容易滚到马路上，很多学生不注意，直接冲到马路上捡球，存在很大的安全隐患，同时也给值班带来很大的难度，因此，这是我中心今年着力要做好的一件事情。三是积极和老年体协汇报，把篮球场旁边的空地利用起来，建一个门球场，一并装好健身路径。

我镇各村（居）都有一批文体爱好者，但现在只有天华、黄鹄、洪河成立了文艺团队，三个村的文艺队长，围绕党委政府的中心工作，经常组织群众开展丰富多彩的活动，特别是在农村环境治理、无偿献血等活动中发挥着积极作用。去年，服务中心积极在县局争取器材，实现了全镇文体活动中心的全覆盖，各村（居）都配备了腰鼓、器乐、篮球、乒乓球、音响、健身路径等器材，并且都有好的发展基础，比如青山村每年一次的“我运动、我健康、我快乐”的广场舞比赛，广福村的腰鼓，梅数村的民乐组织，赛头的广场舞、居委会的自行车俱乐部等等，这些都需要各村推荐一名组织者，积极带领、不断发展队伍把这些活动持续开展下去。今年服务中心还将争取县局和党委政府的大力支持，联合工会、妇联、老年体协、中心学校等开展一次趣味运动会，从而提倡群众少打牌、多健身、促健康、增友谊。

做好镇域内文物遗产的发现、检查、监督、管理、保护工作。积极争取上级支持，做好不可移动文物的指示牌。挖掘民间

文化传统艺术，建立健全文物档案，大力宣传文物保护知识，提高村民的文物保护意识，使文物更好的得到保护。

继续实施“农家书屋”建设工程，紧紧抓住“建好、管好、用好”三个环节，年内争取梅数、洪河上升为三星级农家书屋，青山新建二星级农家书屋。继续实施农村公益电影放映工程，争取为镇上80、90岁老人过生日时送上一台电影或文艺演出。督促指导各村（居）管好用好基层文化设施，切实加强村（居）文体活动中心的’管理，确保文体资产不流失，推动基层文体设施管理规范化、开放正常化、活动经常化。

## 人社服务中心工作计划篇二

1、开展婚迁入户、大学生入户和分户相关政策咨询xx人次，发放婚迁入户表x张。

2、按要求实时完成镇本级基层平台信息修订、更新和充实；完成政府信息公开目录搭建工作；规范落实政府信息公开工作相关工作要求；督促社区一级平台实时完成基层平台信息更新与维护工作。

3、处理办结网络理政投诉x件。

4、量体裁衣式个性化服务方案录入达到xxx%[]后续平台工作随时关注数据动态，保障各项数据差异的修改和资金的平衡[]x省平台数据的维护。残疾人自强助学金资金已经发放到残疾人手中。残疾人上半年精神、智力三四级、居家安养xx人资金已下发，上报下半年数据审核通[]xxxx年种养殖业xx个、残疾人基地扶持转移发展生产力xx人的资金已全部发放到位[]xxxx年居家灵活就业xxx个人，灵活就业（直补）创业x个全部资金已发放到位[]xxxx年残疾人就业培训和残疾人实用技术培训都通过残联运用不同培训方式进行了培训[]xxxx年已实施了白内障免费手术xx例，省项目白内障免费筛查xx月正在

进行□xxxx年x—xx月残疾人两项补贴统计上报民政完成并完成资金发放□xxxx年资助一二级重度残疾人购买养老保险工作已有序推进并成功缴纳完成□xxxx年有残联资助残疾人购买新合医疗和少儿互助金工作已全部完成□xxxx年辅助器具xx件全部发放到位并录入平台□xxxx年残疾证十年到期更换工作的开展。

5、办理老年优待证xxx人次。

6、其他工作

在市政务服务办的指导下，认真开展政务服务规范化标准化试点工作，认真开展了x市单位和部门证明事项保留清单的宣传和落实工作。

（一）规范工作管理，提高服务水平

加强对各进驻中心的部门之间的协调、监督，完善一窗式受理等工作制度；规范窗口人员的管理，确保中心各项服务工作不缺位、不脱节、不拖延，提高服务水平、提升服务形象。

（二）完善平台建设、提供工作保障

针对xxxx年我镇网络理政工作存在的短板，分析原因、制定办法、加强人员管理和培训，完善社区一级工作平台的人员、设备、制度建设，增加为工作目标执行到位创造保障条件，确保圆满完成工作任务。

（三）创新工作方式，提高服务效率

一要积极开展宣传活动，把各项办事程序，办事须知，办理时限，收费标准公布于众，让便民服务中心的职能作用和意义家喻户晓、人人皆知。二要依托电子政务外网，按照延伸共享、服务实用的原则，完善便民服务信息平台，创造条件

逐步使用行政审批通用软件。三要进一步推进网上政务信息公开、网上审批、网上监察监控，加快便民服务中心阳光电子政务信息平台建设步伐，实现中心与市政务中心的信息互通和资源共享。四要积极推进网上审批信息资源共享和行政审批事项的网上办理，加强对审批流程实时监控和动态管理，全面推行行政权力网上公开透明运行。

## 人社服务中心工作计划篇三

根据省市要求，xx年工作的重点是实行行政审批“两集中、两到位”。即部门审批职能向科室集中，成立集中行使审批服务职能的行政审批科室；行政审批科室向行政服务中心集中，成建制进入行政服务中心运作。行政审批项目进中心到位，行政服务中心大厅窗口成为部门实施行政审批的窗口；向窗口授权到位，由窗口负责人行使行政审批权，在窗口进行审批。争取县委、县政府高度重视，本中心将督促各具有审批职能的单位、部门成立集中行政审批的行政审批科室，配合“两集中，两到位”建设。本中心将从三方面落实。

第一，对在行政服务中心已设立窗口，许可事项相对集中的部门，按照“两集中、两到位”的要求，进一步将行政许可事项集中到行政服务大厅窗口，并要求行政许可事项进驻到位，对窗口人员授权到位。

第二，对在行政服务中心已设立窗口，窗口需与部门衔接的，要按照“两集中、两到位”的要求，对本部门的审批服务事项进行职能调整、集中，实现“受理、审查、审批”全过程进入窗口。环节上进驻到位，业务力量上派驻到位，审批权限上授予到位，提高窗口现场办结的能力。

第三，加强对监管大厅“两集中，两到位”的监督。督促监管大厅按照“两集中、两到位”的要求，在部门内部设立行政审批科，以窗口形式集中许可职能，严格规范管理，统一对外服务。

为优化经济发展环境，提升行政服务水平，加快我县对外开放和经济发展步伐，进一步延伸行政服务中心职能，建立县乡两级便民服务“连锁超市”。在xx年第一批、第二批乡镇便民服务中心建设的基础上，着力建设第三批便民服务中心建设，乡镇便民服务中心为辖区企业和群众提供优质高效服务，受理行政审批事项、行政事业收费事项及各种证照申领、咨询、释疑等，代理外商投资企业各种审批手续。为群众提供全方位、多层次的综合性服务平台。

1、着力做好清理行政许可、公共服务事项的清理工作。

联合县政府办、县法制办等部门对各单位的行政许可事项和公共服务项目依法进行清理，减少审批事项。督促具有审批职能的部门、单位要把本部门、单位应该取消的审批事项以及保留审批事项的内容、条件、依据、程序、收费标准等向全社会公开。

2、着力做好预算外收费的清理工作。

联合县政府办、监察局、财政局、物价局等相关部门对行政事业性收费(预算外收费)进行清理，核对收费项目标准及政策依据。清理后保留的收费项目和标准，作为编制《xx县行政事业性收费目录》的基础，减轻企业的负担。

## 人社服务中心工作计划篇四

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。

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;

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。

1、布置各村搞好xx年农民负担方案的面积、人口、劳动力核实工作;

2、搞好农村财务的电算录入工作;

3、抓好农村财务公开公示工作;

4、组织对各村财务清理和公开公示工作的检查验收;

5、搞好农民负担方案的预算,做好层层审批工作;

6、集中搞好方案的计算机归户操作;

7、抓好农经外欠资金的清收分工,落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。

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。

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。

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。



- 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。

- 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。

- 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。

- 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。

- 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借工作；
  - 8、搞好全年单位工作总结并拟定来年工作计划。
- 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。

## 人社服务中心工作计划篇五

为更好地做好全乡农业生产服务工作，切实履行农业服务中心工作职责，特将农业服务中心20\_\_年工作计划安排如下：

### 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。

## 人社服务中心工作计划篇六

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。

## 人社服务中心工作计划篇七

坚持以“三个代表”思想为指导，紧紧围绕当好建设现代化花园城市的主力军和管理城市、服务市民的主人翁两个目标定位，结合本年度“创建江苏省和谐社区”各类指标要求，不断优化社区文化资源配置，提高居民的文化素质。充分调动社会各方面的参与与支持，开展丰富多彩的文化活动;深入开展社区文化工作，不断提升社区的文化品味;加大文化体育基础设施的投入和文艺、体育骨干队伍的培养，使社区文化建设

健康、有序地发展，促进社区精神文明建设与物质文明的快速发展。

## 二、开展各类文化活动，丰富群众业余生活

社区坚持以人为本，不断探索文化活动的形式、新内容，服务大局，创新载体，积极引导和提倡全社区居民开展形式多样、内容健康向上的各类文体活动。

1、组织居民开展各类健身活动，针对各种实时节日举办形式多样的庆祝活动，如“元宵节猜谜”、“三八妇女节游艺会”、“中秋邻里纳凉晚会”、“浓浓重阳情茶话会”等等。

2、定期开放社区图书室，因地制宜，结合社区老年人的实际需要，增添适合的活动项目，丰富群众文体娱乐生活。

3、暑期组织青少年开展有益的社会实践活动，丰富课外生活，学习生活中的知识，在实践中让青少年们学会自强、自立。

积极鼓励居民热情参与，以此来活跃社区文化，陶冶居民情操，从而提高居民的文化素养。

## 三、创新活动形式，不断改进工作方法

以加强对社区成员的社会主义思想教育和科学文化教育，形成健康向上、文明和谐的社区文化氛围为己任。巩固“一二三”家庭读书工程，鼓励“一二三四五”家庭文化工程。

同时，不断创新载体，丰富群众业余文化生活。利用社区的多媒体设备，定期开设“电子戏院电子书场”，让居民在家门口就能感受到信息时代的魅力。

组织开展好市民文明学校活动也是繁荣社区文化的一个重要内容。社区市民文明学校将有计划地每月开课一次，做到有



授课老师，有市民签到，对市民培训有计划，有小结。使社区上下形成一种学而向上的学习氛围。

新的一年新的打算，新的一年新的实践，社区文化作为社区建设中的一个重要组成部分，我们将根据时代的变化与要求，积极探索，勇于实践，创新方法，更好地发展社区文化，繁荣社区文化。

## 人社服务中心工作计划篇八

本年度是最关键的一年，锐意进取，开拓创新是时代的潮流，根据县情，结合本乡实际，我站特做出以下工作计划：

宣传发动，力求新合参合率达95%。为了让参合工作深入化，让老百姓得到更多、更大实惠，我站将广泛宣传、动员群众，提高农民参合认知度，力求参合率达95%。

扎实工作，力求业务有新突破。利用新农合为载体，狠抓业务，争取今年业务收入达1万元。

健全预防体系，力求疾病防制工作有新进展。按照免疫规划要求，做好计划免疫工作，争取建卡建证率达95%以上。切实做好突发公共卫生事件的应急处置工作，重点加强甲流感的防制工作。

五、规范服务行为，力求卫生站管理、服务质量有新进步。

1、深入开展“质量为主题”、“以病人为中心”、“构建和谐医患关系，优化医疗执业环境”活动，规范医疗行为。

2、强化职工政治思想和职业道德及法律法规学习，提高政治业务素质。

六、加强村卫生室建设，完成达标工作。继续推进村卫生室

达标建设工作，切实解决老百姓看病难，看病贵问题。做好对村医培训和管理工作的。

七、做好卫生站自身建设工作。努力争取卫生站能够有一个好的办公环境，解决危房问题，并加强卫生站职工自身学习，更好的为辖区人民服务。