

计划的自我评价 镇计划生育办公室工作的自我鉴定(精选5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

计划的自我评价篇一

**年x月出生，族，年月参加工作，年月入党，历任畜牧局科员、县委办秘书、常务秘书(副科级)，现任县委办公室副主任。某同志政治素质较高，工作作风扎实，具有较强的组织协调能力，出色地完成了分管的常务、保密、督查工作任务，得到了领导的一致认可和好评。具体表现是：

一是认真学习，政治素质高。某同志能够自觉坚持党性锻炼，注重提高自己的政治修养，不断改造世界观、人生观、价值观，持之以恒地学习马列主义、*思想、邓小平理论和三个代表重要思想，自觉学习党的路线、方针、政策，在实际工作中始终坚持党的基本路线不动摇，在大是大非面前保持政治上的清醒与坚定。该同志在保持共产党员先进性教育活动中，能够虚心学习，认真整改提高，时刻注意言行，树立了党员干部的良好形象。

二是善于协调，工作能力强。某同志多年从事常务工作，实践经验丰富，组织协调能力强，在协调工作上，及时、果敢、主动，对一些矛盾灵活处理，能够很好地协调上下左右、方方面面的关系。领导交办的每件事、每项工作都能够协调到位、落实到位。特别是在处理群众上访事件上，他积极协调公安、信访等各方面力量，对上访群众及时分流，有效控制局面，全年未发生一起群众冲击县委办公室，影响领导正常办公的情况，表现出其出色的协调能力。

三是勤奋敬业，工作效果好。某同志工作兢兢业业，孜孜不倦，取得了良好的工作绩效。分管的常务、督查、保密工作都得到了上级和领导的认可。常务工作线长、面广、事杂，他不分昼夜、起早贪晚，适时、适当地做好了勤务工作，圆满地完成了会务工作，特别是出色地完成了省、市领导的接待任务，得到了上级主要领导的赞许。同时，压缩不必要支出，加强后勤保障，保证了办公室高效、有序地运转。保密工作，他坚持不断完善工作机制、加强管理和指导、强化人员培训，推进了全县保密工作上水平。在督查工作上，他对肉羊产业开发、项目建设等重大事项进行全程监督，定期通报，有力地推动了工作开展和落实。今年，承办上级党委交办的查办件件、本级县委领导的批办件件，办结率都达到。

四是廉洁自律，自身要求严。自觉遵守国家的法律、法规，遵守各项规章制度，自觉抵制不良习气，努力做到清正廉洁。不论是在上班时间，还是八小时以外，均能够严格要求，自觉维护党的纪律，严格规范自己的行为，从不搞特殊。要求别人做到的，自己首先做到，禁止别人做的，自己首先不做，时时处处以一个党员干部的标准严格要求自己。同时，该同志心胸宽容大度，待人诚恳、友善，尊敬领导，团结同志，能够较好的处理与领导和同事的关系，有着很强的号召力和凝聚力。

个人自我鉴定

本人工作变比较频繁，先后在乡镇两个股室工作和州委办公室两个科室挂职锻炼。一年来，在领导的关怀和同事的帮助下，通过自己的不懈努力，较好地完成了各项工作任务。现自我鉴定如下：

1、思想政治方面：思想积极进步，政治觉悟较高，始终保持党员的先进性和纯洁性，敢于同各种反动思想作斗争。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待事物和问题，大事大非面前始终保持清醒的头脑。热爱祖国，热爱

人民，坚持四项基本原则，坚决拥护中国共产党的领导，积极响应党的号召，对党的事业充满信心。

2、学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，既积极参加所在单位和支部组织的各种学习，又广泛地开展自学。学习内容除政治理论知识和党的各项方针、政策外，还涉及历史、经济、科技、计算机以及各项业务知识。学习既讲究方式方法，又注重实际效果。

3、工作方面：服从安排，认真负责，踏实肯干，讲求实效。凡事积极主动，迎难而上，争当排头兵，不怕苦，不怕累。在乡镇时，除扎扎实实做好驻村、农业统计等工作外，还创造性地搞好办公室文秘工作，得到领导的充分认可。在州委办公室挂职期间，按照要求共编写州委大事记3期、《督促与检查》20期，起草各类文件和通知20余篇、《督查专报》3期、《正式报告》3期，效果比较理想。

4、生活方面：勤俭节约，爱护公物，讲究卫生，热爱劳动，严于律己，诚实守信，淡泊名利，助人为乐，尊敬领导，团结同事，谈吐得体，举止大方，注意保持形象。

但是本人也还存在一些缺点和不足，主要是学习不够深入，政治敏锐性不够强，工作方式方法欠妥，文字功底不够扎实，有待在今后的工作中进一步完善和提高。

工作自我鉴定

办公室作为企业的综合职能部门，在办公室的领导关心帮助和指导下，坚持以民为本，转变思想观念，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，努力围绕中心任务开展工作，较好地发挥了职能作用，为行业的发展做出了应有的贡献。在干实上要提高层次，不仅日常工作要准确到位，而且更主要的应当进一步研究如何把以民为主这一科学的思想方法真正自觉地、全面地贯彻到服务工作和辅助领导抓大事的具体实

践当中去。

首先是坚持为领导服务与积极主动关注基层和机关建设的辩证统一，增强工作的创造性。领导决策和推动工作开展的过程，实际上就是一切为基层服务，为群众谋利益的过程。在工作实践中，我们针对行业发展中存在的问题和职工关心的热门话题，有见解的提出建议和意见，通过各种渠道输送合理化的建议，在尽力协助领导和机关不断丰富和完善决策思想上有所创见、有所作为的同时，最大努力的注重、利用不同方式和渠道，了解基层在想什么、做什么；职工需要什么、反对什么，并根据上级的精神和领导的意图，实事求是地分析情况，进行理性思考，提出意见和建议，在上情与下情的结合和把握上体现求实、务实的工作作风。

然后是在提高预见性上下功夫，增强工作的超前性。实践中我们认识到，缺乏超前意识，工作被动应付，是影响办公室工作上质量、求实效的一个重要因素。克服懒惰思想，锐意进取，就必须发挥工作的主动性、创造性，做到察领导所察，察领导未察，力争在某些情况的把握上能够先于领导，宽于领导，在主动服务上跟上领导决策的节拍，做到与时俱进。

其次是紧紧抓住事关全局的重点工作和大事要事，增强协助领导抓落实的工作力度。在贯彻落实工作指导方针过程中，我们一方面努力抓好本部门的工作落实；另一方面，围绕中心工作的落实，在做好本部门职能工作的基础上，开展督促检查，督办作用进一步发挥。

(2) 加紧档案资料的整理工作，严格按照省级良好级别的标准，规范文书档案、人事档案、会计档案、基建档案等的收集、整理和保管工作，完善档案室微机、专用库房、防盗门等硬件设施的配备。

(3) 根据省局修志的有关要求，及时下发修志通知，抽调专职人员，全面收集、整理相关资料。

(5)以发现和解决问题为重点，加强了预见性督办工作。在落实决策的过程中，我们抽调部分同志及时深入到机关科室和基层了解情况，发现问题，提出建议，制定措施，主动解决问题，以此努力形成实干与干实的统一，从而实现了办公室工作质量和效果的新跨越。

最后是在调查研究上求深、求实。增强工作的针对性，工作中，我们坚持把察实情、写实话、谋实事作为办公室协助领导出主意、当参谋的着力点。对省、市局的重要决策的贯彻落实，我们不满足于在上面等汇报、填报表，而是利用参加会议和下县调查等机会，掌握第一手资料。在系统全面收集材料的基础上，总结出在全区或大部分县(市)公司存在的共性问题，本着喜忧兼报的工作原则，向领导反馈实情，为决策提供参考依据，特别是针对影响工作进展，群众关心关注的深层次问题，不断的开展专题调查研究，做到了既提出问题，又研究解决的对策。

计划的自我评价篇二

不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满期望的__年，回首即将走完的__年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

因为工作需要，在这一年里内我还学会了project、autocad和acrobat等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作潜力如虎添翼；油脂加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知 识，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的“小助手”；土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台……就像是看一部discovery探

索频道播出的《工厂是怎样建成的》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，__油脂就像一个胎儿，在__年孕育，并将在20__年诞生，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来！

我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车；其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象；最后是加强体育锻炼，持续充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作潜力，共同为__油脂建设项目添砖加瓦！

计划的自我评价篇三

近年来，我们总公司办公室认真贯彻落实县委、县政府的各项安排部署，大力践行“_____”重要思想，本着“服务到位、协调到位、把关到位、参谋到位”的工作原则，充分发挥办公室的职能作用，较好地完成了各项工作任务。在具体工作中，我们主要有三个方面的做法和体会。

现将____年工作鉴定报告如下：

一、围绕中心工作搞好全方位服务

搞好服务是办公室工作的“主旋律”。应对经济发展的新形

势和新任务，我们找准工作的着力点，努力为公司党委带给优质高效的服务。

一是围绕各项会议精神的安排部署，用心做好传达贯彻工作。结合县委、县政府有关会议精神和总公司经济工作会议的安排部署，我们联系企业实际，列出工作重点，及时深入到企业进行会议精神的宣贯、检查和落实。在宣贯上，我们注重会议精神的理论性与企业工作实际性的相结合、相统一，不断增强会议精神宣贯的针对性和有效性，进而把企业广大干部职工的思想和行动统一到了“跨越式发展的目标实现”和“构建中等旅游城市的总体规划”上来；在检查上，我们坚持实事求是的原则，做到件件有着落，事事有回音，保证了工作的有效进行；在落实上，我们着重在服务、帮忙上下功夫，进行广泛深入的调研，摸实情，查症结，指出企业存在的问题，明确发展方向，当好向导，确保企业各项工作落到实处。

二是围绕党委工作的重心，做好对领导的服务。我们充分发挥办公室参与政务、管理事务、综合服务的职责，认真当好领导的参谋和助手，确保优质高效的服务。我们想领导之所想，针对企业改革发展过程中的“急、难、险、重”问题，做到有准备、有分析、有推荐、有安排；我们做领导之所需，经常深入一线，加强对改制企业职工关心的热点、难点问题的调查研究，做到底数清、状况明，切实为领导决策带给“第一手”材料。尤其是在保先教育活动过程中，我们针对“保先教育”时光紧、任务重、材料多的实际状况，从服务于党委的大局出发，以高度的政治职责感、务实的工作作风和强烈的时效精神，持续办公室工作高效运转。在“保先教育”材料的整理与打印上，我们几乎没有“八小时五天制”的概念，八小时以外仍在工作，双休日照样加班，从而使得“保先教育”圆满结束。

三是围绕企业重点难点问题，做好对基层的服务。我们用心做好企业体制改革工作，针对生产经营困难、资金缺乏、面临停产的企业，在盘活闲置资产、安排就业、持续稳定上进

行公文写作作了有益的探索。我们在借鉴外地成功改革经验的基础上，按照“公司制改造一批、退出转换一批、调整规范一批、破产出让一批”的工作思路，加快企业改革步伐。由于我们思考全面、准备充分、措施得力，顺利完成了渔阳公司、门窗总厂、氧气厂、乙炔气厂、农机厂产权多元化改制，以及棉纺织厂、大修厂、冶炼公司和下仓脱粒机厂的破产工作，促进企业资产的合理流动和生产要素的优化配置，实现了体制改革的新突破。我们用心帮忙企业协调解决建房问题，针对棉纺织厂、农机厂、挂车厂职工住房日益紧张的状况，协助企业写申请、打报告，找政府、跑土地局，办理有关手续，协调各方关系，争取优惠政策，为加快建房进程起到了很好的促进作用。此外，我们认真做好来客接待工作，做到笑脸相迎，热情相送。个性是上访问题，我们耐心解释，理顺情绪，尽可能地化解矛盾，决不将问题直接上交给领导。

二、做好日常工作，做好办公室工作计划，树立良好形象

计划的自我评价篇四

我镇计划生育工作在县委、政府的正确领导下，在县计生局的大力支持下，全镇上下坚持以科学发展观为指导思想，以“稳定低生育水平、统筹解决人口问题”为工作出发点，认真贯彻落实县计划生育工作会议精神，积极探索创新人口与计划生育工作的新思路、新方法、新途径，求真务实，扎实工作，使全镇人口和计划生育工作继续保持了健康稳定的发展态势，我镇连续两年被评为计生模范单位。现将工作汇报如下：

一、基本情况

洞口镇是县城所在地，辖5个社区，35个自然村，总人口95932人，其中城区人口43260人。至今出生585人，其中一孩382人，二孩182人，多孩21人，政策内490人，政策外95人，期末总人口95986人，出生率6.09%，符合政策生育率83.76%，

期内落实长效节育措施15464人，落实率76.75%。

二、主要工作情况

1、夯基础，固本强基

一是夯实组织基础。镇党委高度重视计生工作，健全和完善了计生工作领导小组，将计生工作纳入经济、社会发展总体规划之中，定期与不定期、明查与暗访相结合，督促检查各村各单位的计生工作情况。党委、政府主要领导每月定期听取计生工作汇报，精心组织指导每月的镇、村两级计生例会，分管领导坚持参加例会，协调解决各阶段存在的问题。

二是夯实基层基础。(1)配强专业队伍，安排综合素质高、业务能力强、工作认真负责的工作人员担任统计员、法规员、流管员、奖扶员和药具员。确保各项数据逻辑合理、准确无误。(2)全面完善数据，203-5月，我们抽调13名精干业务人员历时3个月加班加点对全员人口数据进行全面清理，使各项指标趋于正常，数据趋于合理。(3)提高整体素质，举办业务培训班四期，所有镇村干部和村级信息员参加，邀请市县计生工作专家和业务权威授课，培训结束后进行业务考试，凡不合格者参加镇计生办组织的脱产学习，再不合格的是镇工作人员的待岗学计生业务，是村干部的'停职反省。(4)坚持依法行政，定期组织镇、村两级干部学习部训人口计生法律法规，提高计生执法人员的业务素质，文明执法，杜绝工作方式方法简单粗暴。(5)加大宣传力度。统一样式布置国策室，紧跟形势更换宣传资料，镇里财政拨款对40个村(社区)按照省定标准重新装修布置国策室，特别是“单独两孩”政策的出台，党委、政府高度重视，对所有村社区制订专门的宣传牌，使群众知晓政策及办事流程程。(6)加大打击“两非”的力度。去年我镇和计生局联合查处一例“两非”案件，并被评为了打击“两非”先进单位，今年，我镇将继续加强查处力度，严格二孩怀孕跟踪管理制度，坚持发现一例查处一例。

三是夯实工作基础。狠抓“双查双补”工作，确保已婚育龄群众不漏管、不漏查，以此促“四术”及时到位，有效遏制了政策外生育。及时办理《生育证》，严格实行育妇跟踪管理制度。与未婚青年签订《婚育责任书》，杜绝暗婚暗育现象发生。加大流动人口管理，争取县人口计生领导小组支持，每年安排20名工作人员联合公安、建设、房产、税务等部门对县城范围内所有流动人口进行清理建档，确保流动人口的规范化管理。

2、投资金，强力驱动

去年我镇财政投入国家政策外的利益导向资金38.2万元，信息员队伍建设24万元，业务培训费8.3万元，清理完善全员人口数据5.6万元，流动人口清理5.7万元，为建设社会抚养费征管系统4.2万元，宣传费用14.7万元，基层基础工作20万元，落实“四术”费用12.6万元，免费孕前健康检查工作4万元，以上几项重点工作共计投入资金137.3万元，为计生工作提供了后勤保障，强力驱动了计生工作的顺利开展。

3、创特色，亮点纷呈

一是开展计生工作进企业进小区活动。为进一步扩大人口计生服务覆盖面，方便更多的育龄人群享受人口计生指导和服务，在辖区内帝豪公司、康洁公司及佳和名都小区建设了三个计生工作进企业、小区示范站点，今年将增加胜利小区和绿景小区两个示范站点，为企业员工和小区居民开展零距离服务。

二是持续开展计生拜年和计生困难家庭走访慰问活动。2013、两年共走访慰问计生家庭达2165户，为他们代办代理各项事务1230余起，解决困难241个，发放慰问金8余万元，该项活动接了地气，有了年味，平了怨气，增添了和气，有效扭转了计生工作的负面形象，密切了党群干群关系，得到市县领导和广大群众的高度赞许。

三是积极化解计生矛盾，杜绝举报上访。规范完善工作制度，成立计生矛盾化解领导小组，明确职责，着力排查化解群众反映的各类计生矛盾纠纷。有效地杜绝了举报上访。

四是切实摸清底子，掌握情况。今年我镇还在对全部40个村(社区)进行大清查、大摸底活动，切实掌握底子，摸清情况，另外选了5个后进村由党政主要领导带队进行大解剖、大清查、大整顿活动，做到对违法生育对象依法征收到位，对抵制破坏计生秩序的法办到位，对放水养鱼的处置到位。

三、存在的主要问题及今后的打算

几年来，我镇在计生工作中虽然取得了一些成绩，但还有诸多困难没有得到解决，如当前舆论大环境对计生工作的开展不利、每三年一次的村干部换届、落实女扎非常艰难、农村独生子女多分一人份额的政策在农村很难落实等等。这些问题严重干扰了计生工作的开展，在未来的工作中，我镇将全力排除不利因素，始终认真贯彻落实《人口和计划生育法》和中央省、市、县的计生工作要求，进一步加强基层基础建设，全面提升工作质量，搞好优质服务，实现我镇计划生育事业取得新突破，为争创计划生育工作一流镇而努力奋斗。

计划的自我评价篇五

办公室工作自我鉴定

办公室作为企业的综合职能部门，在办公室的领导关心帮助和指导下，转变思想观念，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，努力围绕中心任务开展工作，较好地发挥了职能作用，为行业的发展做出了应有的贡献。我们的主要做法是：

一、坚持进取的理念和工作方法，做到“实干”与“干实”的统一。

办公室作为一个单位的综合协调部门，在其工作过程中，如何落实“三个代表”的重要思想，坚持以民为本，是我们需要不断探索和掌握的方法-论。坚持以民为本，很重要的一点就是在实践中，实现实干与干实的统一。在干实上要提高层次，不仅日常工作要准确到位，而且更主要的应当进一步研究如何把以民为主这一科学的思想方法真正自觉地、全面地贯彻到服务工作和辅助领导抓大事的具体实践当中去，在吃透上情的同时，更加注重深入体察并准确反映全区工作的整体情况和行业的民情民-意。基于这种认识，我们在工作中坚持做到了四个增强：

一是坚持为领导服务与积极主动关注基层和机关建设的辩证统一，增强工作的创造性。领导决策和推动工作开展的过程，实际上就是一切为基层服务，为群众谋利益的过程。在工作实践中，我们针对行业发展中存在的问题和职工关心的热门话题，有见解的提出建议和意见，通过各种渠道输送合理化的建议，在尽力协助领导和机关不断丰富和完善决策思想上有所创见、有所作为的同时，最大努力的注重、利用不同方式和渠道，了解基层在想什么、做什么；职工需要什么、反对什么，并根据上级的精神和领导的意图，实事求是地分析情况，进行理性思考，提出意见和建议，在上情与下情的结合和把握上体现求实、务实的工作作风。

二是在提高预见性上下功夫，增强工作的超前性。实践中我们认识到，缺乏超前意识，工作被动应付，是影响办公室工作上质量、求实效的一个重要因素。克服懒惰思想，锐意进取，就必须发挥工作的主动性、创造性，做到察领导所察，察领导未察，力争在某些情况的把握上能够先于领导，宽于领导，在主动服务上跟上领导决策的节拍，做到与时俱进。

今年以来，我们积极主动的捕捉行业发展中好的经验做法和相关信息，加工整理，及时在全区推广，以促进工作的整体推进。截止到目前，共编发政务信息53期。其中，总结编发的在“一价制”试行过程中成功县市的做法，有力地带动

了“大访销、大配送”和“一价制”经营运行模式的’推广，受到市局领导的充分肯定。

三是在调查研究上求深、求实。增强工作的针对性，工作中，我们坚持把察实情、写实话、谋实事作为办公室协助领导出主意、当参谋的着力点。对盛市局的重要决策的贯彻落实，我们不满足于在上面等汇报、填报表，而是利用参加会议和下县调查等机会，掌握第一手资料。在系统全面收集材料的基础上，总结出在全区或大部分县(市)公司存在的共性问题，本着喜忧兼报的工作原则，向领导反馈实情，为决策提供参考依据，特别是针对影响工作进展，群众关心关注的深层次问题，不断的开展专题调查研究，做到了既提出问题，又研究解决的对策。从今年7月份起，根据各县工作进展情况，每月确定一个调研课题，利用不少于10天的时间，分别就“如何保持结构、销量高速发展”、“三项制度改革”、“专卖户籍化管理”、“大访销、大配送”、“财务管理”为题，选择成绩突出的典型县(市)公司进行了专题调研，写出调研报告，及时为领导提供决策参考。