

清远市计划生育服务站(模板5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！我们该怎么拟定计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

清远市计划生育服务站篇一

领导下，以党的十六大精神和“三个代表”重要思想为指导，认真

贯彻落实计划生育的有关方针政策，紧密结合工作实际，扎实推

进计划生育工作，使计生工作跃上一个新台阶，现就一年的工作

情况向各位做个汇报。

一、加强内部管理，树立外在形象。

俗话说“没有规矩，不成方圆”，我们从健全规章制度，明确

分工入手，抓好内部管理，强化全体工作人员的服务意识，力求

服务态度好，服务质量高，服务方法新。

一是加强制度建设。我们根据相关要求结合行业特点制订了

“人员分工及岗位责任制”、“请销假制度”“值班值勤制度”等，将

各项工作分解到具体的人，真正做到人人有事做，事事有人管。

同时，我们与各村妇女主任、计生专干签订了考核计分办法。将

村级管理的相关要求细化到每个分值上，可操作性较强，使她们

既能明白自己的责任又能明白自己的待遇，

二是强化技能培养。精心组织全体计生服务站工作人员学习

《人口与计划生育法》、中共中央、国务院《关于加强人口与计

划生育工作稳定低生育水平的决定》和《河北省人口与计划生育

条例》，进一步提高了对计划生育工作重要性和必要性的认识，

增强了做好计划生育工作的自觉性。

三是强化服务观念。计生工作千头万绪，涉及到方方面面，

这就对我们提出了更高要求。大家充分发扬吃苦精神，团结协作

，全力拓展计生工作。一是针对育龄妇女不同的需求，实行了“

三送三上门”，三送：送避孕药具入户、送宣传资料入户、送优

惠政策入户；三上门：计生政策法规宣传上门、术后跟踪随访上

门、扶贫帮困上门。二是开展随访服务工作，每月按照随访表的

名单，定期上门对各类育龄妇女进行随访。三是定期定点到村对

广大育龄妇女进行查环查孕。四是充分利用服务站的现有设备对

广大育龄妇女进行免费放、取环及生殖道感染防治。通过一家一

户、一人一事，面对面的服务、交流和沟通，融洽了计生工作者

与广大育龄群众的关系，树立了新时期计生工作者的新形象，赢

得广大群众的认可。目前全镇已婚育龄妇女基本上都能主动到计

生服务站来放环、取环、查环、查孕、查病、治病，把我们的卫

技人员当着贴心人。

四是强化信息管理。首先，坚持科学性、及时性、真实性

，做好规划统计工作。我们坚持每月一次的例会制度，交流回报

计划生育情况，及时填写好村级计生工作记载簿，确保人口

规划

的科学制定及各类统计信息的及时上报。我们每月还主动与公安

、卫生所、医院进行相关信息的核对，实现了资源共享，相互促

进工作，使人口出生的`上报准确率能达到100%。其次，以人

为本，实行服务承诺制。在制度建设上，我们把计生管理服务的承诺

内容和目标公示于众，告知于民。实行阳光作业、一站式服务，

广泛地接受群众的监督。

二、深入开展计划生育工作的宣传教育。

宣传教育是计生工作的关键步骤，宣传工作的好坏直接关系到计生工作的成败，为此我们把宣传教育工作放在比较重要的位

置。

一是多层次、全方位宣传计生知识。今年以来与镇成人教育中心联合举办人口学校培训班，共计10期，针对每期的对象，我

们都仔细编定教学计划，认真授课，取得了一定的效果；同时，

利用有线广播进行计划生育专题宣传12期；制作和维护计生固定

宣传牌45块，永久性计生标语6条，各村委会所在地的计生标语

达到3条或3条以上；以上工作均达到或超过与上级签订的“考核

计生办法”的要求。

二是开展特色活动。我们积极响应在全国范围内开展的“婚育

新风进万家”和“关爱女孩活动”，以此为契机，通过多种渠道在

全镇上下广泛深入地宣传“男女平等”、“生男生女一样好”的新观

念，努力形成大家都来关爱女孩、关心妇女的舆论氛围，有效促

进农村群众观念的逐步转变。努力建设新型生育文化。集中力量

稳妥解决计生工作的出生人口性别比偏高、社会抚养费征收难、

流动人口漏管等问题。

三、实施“阳光工程”，严格执行生育政策

计生工作是个复杂的系统工程，小视不得，今年我们在行

政执法责任制的落实上，政府与各村签订了计生工作目标考核责

任书，各村也相应制定了“计划生育村规民约”。在生育管理上做

到政策公开，操作透明，我们除将相关的办事程序和生育政策在

公示栏中进行公示外，还印发相关的资料进行宣传，让群众知道

办理一、二胎生育证及流动人口婚育证明的程序，最大限度地方

便群众，又便于群众进行监督。在服务的过程中，我们坚决执行

物价部门颁布的收费标准，对于收费项目进行公示，从未出现乱

收费现象，此举得到群众的好评。对于计外生育对象，我们依法

征收社会抚养费，没有发生计生案件的行政官司。在为群众服务

的过程当中，我们坚决杜绝“门难进，脸难看，话难听，事难办”

的现象，只要符合政策，我们都以满腔的热情为群众办实事、解

难事。当前照顾生养二胎是一个热点问题，对于符合条件的申请

人，我们随到随办，从不到当事人家中吃一口饭、喝一口茶。
对

于不符合条件的对象，我们耐心地进行宣传、解释，让当事人明

白自己为什么够不上条件，真正给群众一个明白。

四、控制人口数量，提高人口素质。

人口问题是制约经济和社会发展的关键因素。控制人口数

量、提高人口素质，是我们计生工作者的责任。我们能根据
上级

主管部门的相关要求，在认真调查摸底的基础上，认真编制
我镇

的人口规划。在实际工作中，我们不怕困难、敢于争先，特别
是

在处理相关的计外孕事件上，有党委、政府做我们的坚强后
盾，

我们的工作人员也都始终站在第一线，不论白天还是黑夜、
不论

酷暑还是寒冬、不怕做仇做怨、不怕误解和谩骂，有泪水往
肚里

咽，解决了一个又一个难题。在全镇上下的共同努力之下，
多年

来我镇的人口出生率稳定在5.2%左右，人口自然增长率稳定
在

0.5%左右,在服务于经济建设上做出了我们应有的贡献。

经过一年的努力,计划生育率和期内综合避孕率分别98.6%

、92%,这与党委、政府的支持和各部门的通力协作分不开。
面

对取得的成绩,我们感到还有许多的不足,比如流动人口的管理

、生殖道感染防治工作的任务还很艰巨,我们有决心、有信心在

党委、政府的正确领导之下,通过自身的不懈努力把取得的成绩

不断地进行巩固,把欠缺的地方想方设法地做好,将恒州镇的计

划生育工作推向前进!

清远市计划生育服务站篇二

员工工作制度1.适用范围:适用于公司所有员工的工作管理。
2.职责:各部门主任负责管理部门员工工作行为;办公室负责监督和考核。
3.管理规定:3.1员工必须关心公司,做好本职工作,遵守职业道德,并积极为公司发展献计献策。3.2员工应坚守岗位,准时上班,不准迟到、早退和旷工。3.3员工在工作和对外接待中要文明用语,礼貌待人,衣着要整洁大方。3.4员工必须严格遵守公司各项管理制度。3.5员工午休期间不得喝酒,公司有特别安排除外。3.6员工必须切实服从上级领导的安排和调配,并在规定时间内完成工作任务。

3.7员工不得擅离职守,个人调离、调换时需先征得经理办公

会同意。3.8员工要及时、如实向领导汇报工作，坚决杜绝欺骗或阳奉阴违等不道德行为。3.9员工必须遵纪守法、廉洁、诚实、敬业。3.10员工不得玩忽职守，违反工作纪律，影响公司的正常运行。3.11员工禁止索取非法利益；禁止挪用公款，谋取个人私益；禁止在对外业务联系中接受业务单位的馈赠与宴请。3.12员工有义务保守公司的机密。3.13员工不得擅自将公司资产赠予、转让、出租、出售、抵押给其他单位或个人。3.14员工有权对违反本制度的行为向公司领导和分管部门如实反映情况，分管部门应为其严格保密。4. 罚则4.1员工违反本制度规定的，罚款50-1000元，同时造成公司损失的由当事人承担全部责任，严重的予以辞退。4.2员工违反公司规定受到罚款处罚或造成公司损失应承担责任的，财务部自接到处罚决定后，从当事人工资中扣罚。5. 奖励5.1员工在完成本职工作的基础上，为公司做出特殊贡献的，公司根据贡献情况，给予一定奖励。

生产车间管理制度第一章总则

第一条为确保生产秩序, 保证各项生产正常运作, 持续营造良好的工作环境, 促进本公司的发展, 结合本公司的实际情况特制订本制度。

第二条本规定适用于本公司红冲车间、仪表车间、数控车间、抛光车间和组装车间全体员工。

第二章员工管理

第三条工作时间内所有员工倡导普通话, 在工作及管理活动中严禁有地方观念或省籍区分。

第四条全体员工须按要求佩戴厂牌(应正面向上佩戴于胸前), 穿厂服。不得穿拖鞋进入车间。

第五条每天正常上班时间为8小时, 晚上如加班依生产需要临

时通知。若晚上需加班，在下午16：30前填写加班人员申请表，报经理批准并送人事部门作考勤依据。

第六条按时上、下班(员工参加早会须提前5分钟到岗)，不迟到，不早退，不旷工(如遇赶货，上、下班时间按照车间安排执行)，有事要请假，上、下班须排队依次打卡。严禁代打卡及无上班、加班打卡。违者依《考勤管理制度》处理。

第七条工作时间内，车间主任、质检员和其它管理人员因工作关系在车间走动，其他人员不得离开工作岗位相互窜岗，若因事需离开工作岗位须向车间主任申请方能离岗。

第八条上班后半小时内任何人不得因私事而提出离岗，如有私事要求离岗者，须事先向车间主任申请，经批准方可离岗，离岗时间不得超过15分钟。

第九条员工在车间内遇上厂方客人或厂部高层领导参观巡察时，组长以上干部应起立适当问候或有必要的陪同，作业员照常工作，不得东张西望。集体进入车间要相互礼让，特别是遇上客人时，不能争道抢行。

第十条禁止在车间吃饭、吸烟、聊天、嬉戏打闹，吵嘴打架，私自离岗，窜岗等行为(注：脱岗：指打卡后脱离工作岗位或办私事；窜岗：指上班时间窜至他人岗位做与工作无关的事)，吸烟要到公司指定的地方或大门外。违者依《行政管理制度》处理。

第十一条作业时间谢绝探访及接听私人电话。禁止带小孩或厂外人士在生产车间玩耍或滥动车床，由此而造成的事故自行承担。

第十二条未经厂办允许或与公事无关，员工一律不得进入办公室。第十三条任何人不得携带易燃易爆、易腐烂、毒品、浓气味等违禁物品，危险品或与生产无关之物品进入车间；不

得将产品(或废品)和私人用品放在操作台或流水线上,违者《行政管理制度》处理。第十四条车间严格按照生产计划排产,根据车间设备状况和人员,精心组织生产。生产工作分工不分家,各生产车间须完成车间日常生产任务,并保证质量。

第十五条生产时如果遇到原辅材料、包装材料等不符合规定,有权报告上级处理。如继续生产造成损失,后果将由车间各级负责人负责。

第十六条员工领取物料必须通过车间主任开具领物单到仓库处开具出库单,不得私自拿取物料。包装车间完工后要将所有多余物料(如:零配件、纸箱等)退回仓库,不得遗留在车间工作区内。生产过程中各车间负责人将车间区域内的物品、物料有条不紊的摆放,并做好标识,不得混料。有流程卡的产品要跟随流程卡。否则,对责任人依据《行政管理制度》处理。

第十七条员工在生产过程中应严格按照设备操作规程、质量标准、工艺规程进行操作,不得擅自更改产品生产工艺或装配方法。否则,造成工伤事故或产品质量问题,由操作人员自行承担。

第十八条在工作前仔细阅读作业指导书,员工如违反作业规定,不论是故意或失职使公司受损失,应由当事人如数赔偿(管理人员因管理粗心也受连带处罚)。

第十九条生产流程经确认后,任何人均不可随意更改,如在作业过程中发现有错误,应立即停止并通知有关部门负责人共同研讨,经同意并签字后更改。

第二十条在工作时间内,员工必须服从管理人员的工作安排,正确使用公司发放的仪器、设备。不得擅用非自己岗位的机械设备、检测等工具。对闲置生产用具(如:夹头、模具、电扇、螺丝刀、老虎钳等),应送到指定的区域或交回仓库保管

员放置，否则以违规论处。

第二十一条车间员工必须做到文明生产，积极完成上级交办的生产任务；因工作需要临时抽调，服从车间主任以上主管安排，协助工作并服从用人部门的管理，对不服从安排将上报人事管理部门按《行政管理制度》处理。

第二十二条车间员工和外来人员进入特殊工作岗位应遵守特殊规定，确保生产安全。

第二十三条在生产过程中好、坏物料必须分清楚，必须做上明显标志，不能混料。车间主任、检验员、设备维修人员、电工必须跟班作业，保证设备正常运行和产品质量。

第二十四条员工有责任维护环境卫生，严禁随地吐痰，乱扔垃圾。在生产过程中要注意节约用料，不得随意乱扔物料、工具，掉在地上的元件必须捡起。否则，按《行政管理制度》予以处罚。

第二十五条操作人员每日上岗前必须将机器设备及工作岗位清扫干净，保证工序内的工作环境的卫生整洁，工作台面不得杂乱无章，不能堆放产品和废品。生产配件或样品须以明确的标识区分放置。

第二十六条下班时(或做完本工序后)应清理自己的工作台面，做好设备的保养工作。打扫场地和设备卫生并将所有的门窗、电源关闭。否则，若发生失窃等意外事故，将追究本人和车间主管的责任。

第二十七条加强现场管理，随时保证场地整洁、设备完好。生产后的边角废物及公共垃圾须清理到指定位置，由清洁卫生人员共同运出车间；废纸箱要及时拆除，不得遗留到第二天才清理。

第二十八条不得私自携带公司内任何物品出厂(除特殊情况经领导批准外),若有此行为且经查实者,将予以辞退并扣发一个月工资。第二十九条对恶意破坏公司财产或盗窃行为(不论-公物或他人财产)者,不论价值多少一律交公司总经办处理。视情节轻重,无薪开除并依照盗窃之物价款两倍赔偿或送公安机关处理。

第三章员工考核.

第三十条考核的.内容主要是个人德、勤、能、绩四个方面。其中:

1. 德、主要是指敬业精神、事业心和责任感及道德行为规范。
2. 勤、主要是指工作态度,是主动型还是被动型等等。
3. 能、主要是指技术能力,完成任务的效率,完成任务的质量、出差错率的高低等。
4. 绩、主要是指工作成果,在规定时间内完成任务量的多少,能否开展创造性的工作等等。

以上考核由各车间主任考核,对不服从人员,将视情节做出相应处理;

第三十一条考核的目的:

对公司员工的品德、才能、工作态度和业绩作出适当的评价,作为合理使用、奖惩及培训的依据,促使增加工作责任心,各司其职,各负其责,破除“干好干坏一个样,能力高低一个样”的弊端,激发上进心,调动工作积极性和创造性,提高公司的整体效益。

第四章附则

第三十三条本制度自2008年5月1日起实施

清远市计划生育服务站篇三

经过一年的努力，我中心圆满完成了年初制定的工作计划，以及上级部门下达的临时性工作任务，现将20xx年的工作情况向上级部门作一简要汇报，不足之处请批评指正。

我中心占地面积5046平方米，建筑面积8000平方米。共有职工186人，其中医护技人员131名。正高职称1名、副高职称5名，中级职称33名。中心拥有四维彩超、全自动生化分析仪、宫腔镜等先进设备□20xx年门诊量91801人次，年入院3504人次。

1、产前筛查与诊断：全年工作总任务1557人次，该项目由我中心和县人民医院妇产科共同承担，到目前为止，已完成检查1944人（我中心完成1242人，县人民医院702人），占全年工作总任务的124.8%；筛查高风险转诊122人，其中经穿刺确诊异常1人。

2、农村妇女免费“两癌”筛查：全年我中心总任务数9898例，已完成10388例，占总任务的104.95%，其中hpv阳性1055例□tct异常320例，确诊为宫颈鳞癌的9例，并全部指导在适合的医疗机构接受治疗。

3、贫困地区儿童营养包发放：经过一年的努力，全县发放儿童营养包21952包，发放率由去年的33.29%，提高到95.89%，使全县贫困地区儿童享受到了国家的好政策。

1、出生缺陷防治项目：到目前为止，共发放3505人次，免费发放叶酸20133瓶。

2、孕产妇健康管理：全县孕产妇建卡2760人，产妇系统管理率88.61%；产后访视1983人，访视率94.07%；住院分娩20xx人，住院分娩率100%。

3、0-6岁儿童健康管理：县域内3-6岁儿童归我中心管理。新入园儿童体检4048人，在院儿童体检5494人，体检率96.9%。我中心承担的新生儿访视471人次，新生儿访视率94.57%。

4、健苗工程：全县县域内活产婴儿2013人，其中听力筛查、耳聋基因筛查、四病筛查、48项遗传代谢病筛查均为2002人，筛查率99.45%。两苗接种2011人，接种率99.9%。

5、预防艾滋病、梅毒和乙肝母婴传播工作项目：全年完成孕产妇建卡1716人，检测1602例，其中孕早期1114例，孕期检测率93.35%，其中孕早期检测检测率69.54%。全年发现梅毒阳性3例，乙肝阳性12例，均给予了规范化治疗。

6、孕前优生健康检查项目：我中心孕前优生健康检查任务数为1200对夫妻，目前为止已完成1199对夫妻，占工作总任务的99.9%，其中高危354对，所有高危夫妻都进行了随访和指导工作。

7、计划生育技术服务：全年上环186人次，取环64人次，查孕查环397人次，避孕器具具发放13130人次。

8、婚前检查：因婚前检查是收费项目，别的搞的好的县区此项费用由政府来买单，而我县由群众来买单，加上对婚前检查重要性的宣传力度不够，而导致我中心全年仅完成婚前检查15对待婚夫妻，此项工作急需上级部门协调处理。

持续推进“两学一做”学习教育，严格落实“三会一课”制度，每月开展主题党日活动，坚持把学习贯彻党的十九大精神作为头等大事，始终把党风廉政建设和作风建设工作列入党支部班子重要议事日程，层层签订责任书。督促班子成员履行“一岗双责”；组织在职党员到社区报到并开展服务；准确无误采集支部党员信息；及时足额收缴党费，及时上交并公开；做好党员发展和流动工作，到目前为止，按程序发展党员两名。

存在主要问题：大部分工作按部就班，创新的思路还不够宽阔，层次还不高，学习借鉴先进单位好经验好做法不够，致使支部党建工作创新不够，亮点不多。

1、医疗质量提升的同时提升了住院群众的满意度：为了不断提升中心的医疗质量，中心多次召开由中心领导及相关科室参加的“医疗纠纷探讨会”，将在临床工作中出现的（包括20xx年以来的）医疗纠纷情况逐个案例进行剖析，寻找各科室及医务人员在工作中的失误和不足，不断提升医疗质量，使今年的群众住院满意度明显超过历年。

2、县域内孕产妇女、儿童就诊率高：随着我中心儿科、妇产科诊疗技术的不断提高，我县孕产妇、儿童在县域内的就诊率相当高，基本上实现了“分级诊疗”的目标。

3、公共卫生与临床紧密结合：在全县“两癌”筛查时，我中心依据筛查结果，对高危人员进行了跟踪指导，确诊患者依据病情在适合病情治疗的医疗机构得到了有效治疗。为了实现县委、县政府提出“大病不出县”的目标，让群众在家门口享受到专家的服务，我中心还特别邀请了中国妇女基金会特聘专家梁素梅教授来中心坐诊，并为中心的全体医务人员授课，不断提高“两癌”筛查的后续工作能力。

1、一线医务人员短缺严重：建议扩大县级医疗机构招聘医务人员数量，不断提高一线医务人员薪资待遇、政治待遇，吸引医务人员到一线工作，改善医务人员安全环境，让一线医务人员有安全感、获得感和成就感。

2、基层医疗机构硬件设施有待加强：随着分级诊疗的实施，基层（特别是县级）医疗机构硬件设施略显落后和不足，有待加强。

随着中心综合楼项目工程的完工，今年底或明年初将实现新楼搬迁工作。建筑面积扩大了，就诊环境提升了，但如何提

升服务质量和扩展业务成为摆在妇幼计生中心面前的一道考题，为此，新一年的初步打算为：

1、相关科室扩展业务：随着社会的发展，一些落后或不适合现状的诊疗方式要逐步改变。妇产科将增加营养门诊，增加产后康复等项目；妇保科将增加腹腔镜微创、妇科中医疗诊疗等项目；儿科将增加雾化设备外租服务，小儿中医推拿项目；儿保科将增加婴幼儿抚触、游泳等项目。

2、提升医务人员技能：新楼搬迁后，将采取分批次外出学习或请外面的专家来中心帮带等形式不断提升中心医务人员的业务技能，为全县妇女、儿童提供更高质量的就诊医疗服务。

3、加强规范化管理：行政等相关科室要动起来，充分发挥管理作用，将妇幼计生中心的管理逐步走上先进化、正规化、人性化的方向，为中心的继续前行提供发展动力。

清远市计划生育服务站篇四

半年来，在街道党工委、办事处的大力支持下，在上级业务部门的指导下，今年上半年的工作进展顺利，现将半年来工作开展情况总结如下：

一、日常工作完成情况：

截止到4月底，全街总人口54191人，育龄妇女9537人，共计出生364人，其中计划内生育362人，合法生育率99.5%。在宣传教育工作方面，共计撰写稿件12篇，分别完成了国家级、省级和**市级的发稿任务。自二孩新政实施以来，截止到目前，全街共计有一孩生育登记的265个，二孩生育登记的212个，受理再生育申请6个；孕前优生查体450人，第一次孕监测工作已全面结束，共有9627人参检，未查46人，目前正在对未查人员进行排查和落实。

二、基础性工作完成情况：

(一)加大宣传教育工作力度，综合治理出生人口性别比。今年以来，以三八节、5.29协会会员活动日为契机，大力开展宣传教育工作，特别是加大了综合治理出生人口性别比的宣传力度，通过发放《综合治理出生人口性别比宣传明白纸》、签订《孕情跟踪包保责任书》等多种形式，严格落实孕情追踪责任，明确责任对象，落实孕情随访，做到提前掌握、有孕必报，并探索孕情结对跟踪制度，增加信息透明度，做到信息互通；另外，严格落实市孕14周以上终止妊娠制度，严把出具终止妊娠证明和审批查验关，严格审核当事人的身份证明和病历证明，全部实行实名登记，确保出具的每一份证明都真实、权威。今年全街共计出具证明18份，其中计划内的11份。同时，对前来进行一、二孩生育登记的育龄群众，都发放《生育政策及生育证、光荣证办理宣传明白纸》及《综合治理出生人口性别比宣传明白纸》，并再做口头宣传，在宣传政策的同时，引导群众正确理解和高度重视出生人口性别比工作。

(二)营造舆论氛围，推动二孩新政全面实施。二孩新政是当前计划生育工作的福音，也是育龄群众的福音，为此，我们全力做好全面二孩的宣传、引导工作，首先加大对计生干部的培训，以每月调度会、例会的形式，以会代训，让计生干部首先做个政策的明白人，更好地指导村庄的工作。其次在村庄工作中，通过发放明白纸和宣传栏的形式，加大宣传力度，对全街所有符合新政的育龄群众发放明白纸3000份，让育龄妇女做到心中有数。另外，对全街47条不符合当前新政墙体画和标语口号进行了重新的粉刷和更新，在街道办事处中心街位置更新了新的大型宣传标语。

(三)推进部分计划生育家庭意外伤害保险工作。今年6月份开始，街道统畴安排，科学调度，大力宣传，坚持公开、公平、公正的原则，积极做好符合政策的独生子女家庭意外伤害保险工作，积极提供便捷服务，为全街符合条件人群(符合国家

生育政策的独生子女家庭、身体健康、女方年龄在45-65周岁的家庭以及离婚、丧偶且未再婚45-65周岁的男性家庭及失独家庭)，转移家庭风险，广大群众也切实认识到这项惠民工作是普惠老百姓，参保热情高涨，各项工作进展顺利，参保率达97%以上，共有3978个独生子女家庭、34个失独家庭受到惠及，街道办事处共计投入204900元，广获群众点赞、好评。

(四)加强流动人口管理，全面做好清理清查。今年初，流动人口返回后，对全街的企业和工地进行了全面的清理和清查，其中新增流入18人，全员流动人口27人，新增流出6人，全员流出12人，新办流动人口婚育证明7人。

(五)全面做好协会工作。积极联合共青团、老干协开展宣传活动，4月11日联合共青团组织献爱心捐图书活动，4月30日，举办趣味全民运动会、五一节期间，新鳌广场宣传等等。并在5.29协会会员活动日，制作横幅，张贴标语，积极举办各种宣传活动。做好人口关爱基金的募捐工作，并做好贫困、意外伤害计生家庭的救助。今年对水泊村一独生子女意外死亡家庭给予人口关爱基金一万元的救助。根据新《**省人口与计划生育条例》督促和完成全街各村庄《村规民约》的修订工作。

(六)社会抚养费征收工作：今年以来，继续做好社会抚养费的征收工作，并已完成往年欠缴的1例社会抚养费的征收。对已下达社会抚养费征收决定书到期的4例违法生育人员，给予下达社会抚养费征收催告书，其中有2例已报送即执行局，等待执行申请。完成了今年1例违法生育三孩的调查取证工作，并按法定程序进行社会抚养费征收程序，6月22日已下达社会抚养费征收决定书。

(七)其他工作：结合今年党工委、办事处开展的“百企帮百村、千企扶千户”的精准扶贫工作，加大对计划生育家庭的帮扶力度，共帮扶计划生育家庭9户，积极推动部分计划生育家庭精准扶贫、精准脱贫。

已完成了今年奖励扶助工作的摸底工作，目前正在对今年符合政策的460名奖励扶助对象进行初审及入村调查，预计到7月底全部调查完毕。

目前正在进行今年独生子女父母奖励的摸底工作，根据新《**省人口和计划生育条例》的有关规定，对不满18周岁的独生子女家庭进行全面的调查摸底，为做好下一步独生子女父母奖励费的发放工作奠定基础。

完成办公室的各项日常工作：生育登记、再生育申请，受理各项群众日常业务工作。

三、下一步工作打算：

(一)继续开展计划生育基层基础工作示范点的创建工作。加大对村庄基层计生干部队伍的培训，稳定计生干部队伍，做好各项服务工作，并加大创新工作力度，提高群众的满意率。今年，拟在姜家白庙村、高袁庄村开展计划生育基层基础工作示范点打造。

(二)结合美丽乡村建设，积极开展计划生育幸福家庭创建活动。加大宣传工作力度，加强公共服务，完善利益导向政策，关怀关爱计划生育家庭，引领家庭的奉献意识，积极参与计划生育管理与服务，构建和谐计生。

(三)其他日常工作：继续做好二孩生育新政的宣传和引导、加大宣传工作力度，严把政策关和证明出具关，综合治理出生人口性别比；齐抓共管，加大社会抚养费的征收力度；积极开展协会活动，规范和完善《村规民约》、继续做好人口关爱基金的募捐工作；对符合政策的奖励扶助人员进行初审、调查，严谨做好信息核对及材料的审验并按时做好材料的上报工作。

清远市计划生育服务站篇五

一、投资服务中心工作职责

- 1、招商引资，为投资商、企业提供与政府间的业务服务；
- 2、收集整理有关法规、市场供求、投资合作信息资料；
- 3、做好信息咨询和立项报批服务；
- 4、商务代理服务；
- 5、组织开展智力成果转让；
- 6、维护商会会员合法权益；
- 7、沟通联络工商、社团、协会并协助建立合作关系，协调各行业产品价格，调解经济纠纷。
- 8、加工贸易生产合同审批；
- 9、工缴费结汇审批；
- 3、办理协议补充、变更、续约、终止；
- 10、办理“三来一补”新合同、变更合同；
- 11、办理进料加工新合同、变更合同；
- 12、办理生产合同延期；
- 13、申请报告，海关备忘录审批；
- 14、核查验厂；

15、电子报关集中录入点；

16、岗前培训。

二、岗位设置

主任

副主任

招商引资、岗前培训合同审批企业结汇商会财务、办公室

（一）招商服务组

- 1、负责外商投资企业项目咨询、洽谈，跟踪服务引资项目；
- 2、协办来料加工企业立项手续；
- 3、协办合作、合资、独资企业立项手续；
- 4、提供招商引资项目信息；

（二）审批组

- 1、加工贸易生产合同审批；
- 2、工缴费结汇审批；
- 3、办理协议补充、变更、续约、终止合同；
- 4、办理“三来一补”新合同、变更合同；
- 5、办理进料加工新合同、变更合同；
- 6、办理生产合同延期；

7、申请报告、海关备忘录审批；

8、电子报关集中录入点；

（三）验厂组

1、核查新成立的加工贸易企业的生产能力；

2、核查停产半年后重新申办新合同的企业经营情况；

3、核查申报新合同的企业生产经营情况；

4、核查加工产品超出原经营范围（即扩大经营或变更经营范围）企业的' 生产能力；

6、核查拖欠厂租或工人工资两个月以上的企业生产经营情况；

7、核查其它须验厂的企业情况；

（四）综合组

1、文件资料收发、归档；

2、财务；

（五）培训组

2、岗前培训班（外来人员）。由我中心向辖区企业发布信息，收集企业所需人才（如车工、电脑文员）由成校招收学员统一培训后输出给企业。

（六）商会组

1、宣传党和国家的方针政策，对会员进行团结、教育、引导，倡导爱国、敬业、守法、文明。

2、发展和增进同港、澳、台地区以至世界各国工商社团及工商人士的关系和交往，促进经济技术和贸易合作发展，协助引进项目、资金、技术、人才。

3、维护会员合法权益，反映会员意见、要求和建议，争取有关部门支持，协调政府与企业关系。

4、为会员提供市场、技术、商品等信息，交流经营管理经验，开拓国内、国际市场。

5、组织会员参观考察、调查访问及各种联谊活动。

三、投资服务中心工作人员行为规范

（一）思想品德：热爱本职岗位，信守职业道德，全心全意为人民服务，思想始终与党的政策、方针保持一致。

（二）业务技能：熟悉与岗位有关的法律、法规、规章和政策，掌握本岗位所需要的专业知识，履行好自己的工作职责。

（三）办事效率：保证审批工作、协办工作的质量和效果，要有高度的责任心，廉洁从政。

（四）服务态度：使用文明用语，热情接待、文明服务。

四、投资服务中心考勤制度

认真遵守街道机关工作制度，不得随意迟到、早退和无故脱岗。如有特殊情况的，应按照规定，逐级实行请假制度。

五、投资服务中心财务制度

1、严格遵守街道办财务制度，经费开支应本着节约的原则，做到有计划，专款专用。

2、坚持一只笔审批制度。每张单据报销，要有经手人签字，经领导批准后，方可报销。

3、严格执行安全制度，认真管好现金。