# 村计生主任述职报告啊(十篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2025-03-07

*村计生主任述职报告啊一大家好！我于20xx年8月加入国贸团队，一直在办公室从事行政办公等工作。20xx年，在王总助的具体分管及李总等公司领导的带领下，在办公室其他同事的配合支持下，本人紧紧围绕公司工作部署，立足服务、协调、管理、宣传等职能定...*

**村计生主任述职报告啊一**

大家好！

我于20xx年8月加入国贸团队，一直在办公室从事行政办公等工作。20xx年，在王总助的具体分管及李总等公司领导的带领下，在办公室其他同事的配合支持下，本人紧紧围绕公司工作部署，立足服务、协调、管理、宣传等职能定位，认真履行工作职责，全方面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好地完成了领导交办的各项事务和工作任务。现将本人及办公室20xx年的工作情况汇报如下：

与往年相比，今年公司的证照年检工作由以往的济南分公司分支为山东公司、济南分公司和餐饮分公司三个独立单元，在办理难度和工作量上都大大增加了。办公室在三月份制定了相应的计划，提前布置、充分准备，通过合理的统筹安排，三公司的营业执照、组织机构代码证、社会保险登记证、企业安置残疾人就业情况等年检工作顺利通过审核，无线电执照、iso9000质量体系外审、资质证书等年审换证工作也陆续顺利办理。

（1）加强公司的对外信息报道工作。20xx年，办公室及时围绕行业发展动态，结合公司实际发展情况进行新闻采写，同时对有新闻价值的事件采取约稿或采访等形式进行宣传报道，丰富了信息报道的内容。全年，办公室累计撰写新闻通讯稿件31篇，向济南市物业管理杂志社等行业主管部门投稿发表17篇，全面公开了公司发展动态以及日常管理工作，对公司的市场发展及企业文化宣传起到了积极地推动作用。

（2）与总部积极沟通、密切配合做好宣传工作。20xx，办公室积极为总部宣传册、宣传片制作提供相关素材及修改意见，参与总部内刊的供稿及校对编辑工作，全年发表文章共计14篇，为公司上下沟通、内外宣传架起了有利桥梁。

（3）完善网站建设，积极参与各项宣传评选活动。1月，积极组织参与由济物协与舜网联合举办的济南物业行业双十佳评选活动，并协助李总成功当选济南市首届十佳物业服务精英；4月，配合总部整理企业金牌榜文字部分，为宣传企业品牌再添推动力；6月，完成公司网站域名过户、备案复审工作，并根据公司发展状况及时调整网站“组织架构”、“精英团队”、“项目介绍”等栏目细节，对呼伦贝尔分公司网站初期建设提供建议和技术支持，有效提升了公司的社会形象。

办公室承担着草拟综合性文件和各类文字的记录、撰写工作。20xx年，办公室配合领导完成专家委员会相关章程制度的草拟修订，为进一步整合公司内部管理和技术资源提供文字依据；配合领导完成公司季度经营报告，并制作上半年工作汇报幻灯片；对春节前后稳定人员、调整企龄、仓库管理、人员任命调动、举办各类培训讲座、百日服务提升活动、消防安全管理等公司行政决策进行下文通告，及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神；负责对公司例会进行记录，使公司重大决策精神有卷可查；及时下达行业制度要求、恶劣天气防范措施、重大活动会议等通知，较好的履行了办公室上传下达的工作职能。

在文件管理方面，办公室一如既往认真做好公司有关文件的收发、登记、文印和督办工作，努力做到规范化、程序化，及时做好文件分类、归档。年初以来，办公室共处理文件78件，其中公司发文21件，总公司往来函13件，外来文件6件，政府文件4件，下达各类书面通知34则。公文运转无一重大差错，办结质量和速度有了一定的进步。

（1）保险福利事务方面：今年，办公室对劳资、人事、工资管理和员工档案管理等工作仍然没有放松要求，除做好常规性的工资、福利费编制发放、社保缴纳、人事档案管理等工作外，办公室强化了员工意外伤害险的统计督办，参保人员从领导的大力支持和其他部门同事的协助下，顺利通过社保部门审查。

（2）员工档案及合同管理等方面：办公室继续强化对各项目入职手续的`督办，并先后咨询新农合、农民工等保险方案，完善劳动合同。同时，协助地税苑、民政厅、地税局、交行宿舍、嘉恒大厦等项目起草邵立生、孔军、魏长亮、王树忠、赵连胜、王慧及其他保洁员等人离职/解除劳动关系赔偿协议，最大限度减免了公司损失，平衡了员工利益。由于规避用工风险方法得当，化解纠纷隐患方式合理，20xx年公司无一例有效劳资纠纷案件发生。

（3）在人事管理方面，7月—8月，办公室积极响应济南市关于严格执行《保安服务管理条例》，全面推进单位自行招用保安员备案管理的通告精神，协助各项目做好保安备案登记工作，在一个月的时间内顺利协助济南市各辖区项目共计136名秩序维护员完成备案登记工作。10月，应总部要求，办公室会同财务部强化了对项目岗位编制的监督管理，对各项目定岗定编情况进行了摸底调研，促进了项目人事管理的规范化，协助项目做好人力资源成本控制。

（1）做好公司本部的后勤管理工作。20xx年，办公室按照费用预算严格控制办公管理成本，合理落实公司办公用品、打印耗材、劳保福利等用品的采购、调配和实物管理工作，切实保障公司的房屋租赁、通讯、网络、水电、报刊、卫生、安全、接待、车辆、装修、花卉租摆养护等工作，确保公司本部运转正常。

（2）做好各项目后勤保障工作。20xx年，办公室按照工作常规，根据各项目需求，对项目使用表格、合同数量进行了统计、排版、印刷；同时，修改并印制了大、小各1000个手提袋，方便了对外宣传；另，对重大节日员工福利及业主礼品贺卡统计、购买、发放等工作也按常规正常推进。

（3）全面做好“百日服务提升”活动后勤保障工作

公司自全面开展“百日服务提升”活动以来，办公室在活动策划、组织培训、接待顾问公司查勘、统一标示标牌、上传下达会议文件精神、业主意见调查等方面，全力贯彻执行活动精神，为公司及项目提供保障支持，为推动项目服务水平提升做出了一定贡献。

（4）做好项目撤离/接管的后勤保障工作。自年初嘉恒大厦项目到年中总队项目，办公室积极协助合同终止项目做好撤离工作，先后承担物资的搬运、清点、

建账、调拨事宜，使项目撤出工作进行的紧张有序，一定程度上保障了项目损失的最小化。同时，办公室协助财务部进行嘉恒大厦费用清欠工作，前期发送费用催缴函49份，整理、汇总33户欠费起诉资料及费用明细，并在起诉过程中积极查找文件、准备材料，为诉讼工作提供了有力保障。

在项目承接方面，办公室先后配合省体育局训练中心、民政厅、兴业银行、滨州交通局、系统集成餐厅、交行宿舍、物资储备中心、总医院、人民财产保险公司等项目的接管、交接工作，按时按量为新接管项目配备服装、工牌、表格、标示等物品，积极协调员工开荒借调支援，保障了项目进驻工作的顺利开展。

（5）优化服装管理。今年上半年，由于原服装供应商的供货质量、服务态度及供应效率均有所下降，加之处于服装生产行业供销旺季，服装后勤管理一度陷于被动。基于该现状，办公室一方面加强对供应商的监督，一方面积极寻找合适的服装生产厂家。最终，在项目经理的大力协助下，经过认真比对考察布料、做工、价格、服务等，最终敲定与新服装厂的合作事宜，优化了服装供应渠道。同时，管理服统一订做、各项目服装申购、制作、调拨、储备等常规管理工作正常开展，为树立企业形象起到积极的作用。

20xx年，办公室根据工作需要强化了接待职能。从配合总部委派人员赴山东拍摄宣传片及总部财务审计工作，到接待控股公司、集团领导、浦发银行考察、博兴政协主席考察、滨州项目参观、顾问咨询公司访问、呼伦贝尔分公司财务经理等，办公室在明确分工的基础上，加强了工作统筹协调，制定相关流程制度，完善了会务接待工作。全年，办公室在会场安排、会议资料准备、茶水餐点供应、接待用车、机票预订、食宿安排等方面基本做到了周到细致，无一例重大失误差错发生。

自年初到现在，办公室协助公司领导顺利举办年终晚会暨文艺汇演、礼仪培训、秩序维护部主管座谈、春游、管理人员旅游、管理人员培训等各类活动，丰富了企业文化内涵，推动了企业团队建设。

**村计生主任述职报告啊二**

各位同志：

大家好！

述职人：xxx，19xx年出生，初中文化，中共党员，现任睦马村支委、计生专干。根据政府工作安排，现将本人一年来学习、工作情况做好如下述职，请予以评议。

一年来，我认真学习邓小平理论，“三个代表”重要思想，党的十六大、十七大会议精神以及计划生育方案法律法规，学习党在农村的路线、方针、政策，通过学习和参加第二批党员先进性教育。“小学教”等一系列活动，增强了党性，正确树立了自己的世界观、人生观和价值观，为更好地开展工作奠定了坚定基础。

一年来，我村顺利通过了区计划生育检查，工作上能积极完成上级布置的各项工作，协助村两委搞好中心工作，热心于计划生育事业。

我村是合并村，本人主要负责原岗头片的计划生育工作。计划生育工作情况，软件资料多、工作量大，在政府和计生办的领导下，在村支两委配合下，在广大党委村民组长、教妇女组长支撑下。我村每年都要正常为已开始育教妇女开展四次查环查孕工作，对50周岁以下育龄妇女每年都上门进行四次健康访视，对已怀孕妇女每月上门进行随访对应落实手术对象，我及时与她们取得联系，要求她们坚决执行计划生育改革。在期内该上访的上了环，该结扎的结了扎。计生奖扶、特扶已在我村全面实施。

在流动人口管理方面，由于我村外出务工、经商人员较多，这给计划生育管理带来了很大的难度，例如我村今年就出了几例政策外生育及早孕、早育现象。现已按照国家计生政策进行了处置。

一年来，在各级领导和在座各位及广大村民的`帮助、支持下，虽然取得了一些成绩，但存在着很多的不足。主要是自身学习还需加强，自身素质有更进一步提高，计生业务知识，掌握了不全高活动人口管理存在的漏洞，开拓创新意识不强等。在今后工作中需要上级领导的协助，靠在做各位及广大村民支持和村两委同志协助，我将认真做好计划生育工作推向新台阶。

借此新春佳节来临之际，预祝各位工作顺利，身体健康，全家幸福。

以上述职不妥之处，请各位领导、同志们批评指正。

谢谢大家！ <

**村计生主任述职报告啊三**

一年来，围绕计划生育的工作目标，在村两委的正确领导下，在镇计生部门的安排布置下，我较好地完成了各项工作任务。现述职如下：

深入学习贯彻党在农村的各项方针、政策，使自己在思想上、行动上和党组织保持高度一致。同时努力学习业务知识，提高工作能力。为了能更好的完成本职工作，在工作中或暇余时间，我努力学习与岗位密切相关的专业知识，不断提高自身业务水平。

1、落实“村为主”机制

计划生育工作是我国的一项基本国策，在各级目标管理考核中占有重要地位。在工作实践中，我坚持做到“经常抓，抓经常”，采取多种措施，提高早孕发现率，确保计生工作目标落到实处。每年为已育龄妇女开展四次查环查孕，对50周岁以下的育龄妇女不少于4次的健康访视，对已怀孕妇女每月上门进行随访，对应落实手术对象。在期内落实上环、结扎等节育措施，计生奖扶、特扶在我村得到了全面的实施，落实率达100%。基本做到了每月一小结、每季一考核，从而真正实现了计划生育“以经常性工作为主”，使我村的计生工作走上良性发展轨道。

2、加强流动人口管理

由于我村毗邻江苏，外出务工、经商人员较多，流动人口管理一直我村计划生育工作的重点和难点，为了破解这一难题，对流出已婚育龄妇女和未婚青年，找出了担保人，及时寄回有效的`孕检证明;并按时记录居住地的地址和联系方式，及时为每个对象办理婚育证明，建立了计划生育动态管理卡，从源头上化解早婚早孕的隐患。

在工作中，本人存在许多缺点和不足，业务和理论学习不够，不能与时俱进，从而导致在实际工作中创新不够。计划生育工作责任重大，任重而道远。在今后的工作中，我将不断加强学习，集思广益，与村两委一道负重拼搏，认真扎实地做好计划生育工作，20xx年努力是涧西村的计划生育工作上新台阶。

（一）做好所管辖中心的计划生育政策、法律、法规的宣传工作，使计划生育政策、法律、法规家喻户晓，人人皆知。

（二）准确掌握所管辖中心员工及其配偶以及居住在我校社区内的员工其他亲属的怀孕情况(是否有《生殖保健服务手册》)，并在怀孕3个月内用书面报告集团计生主管(填写月信息报告单)，同时做好孕情跟踪。

（三）及时了解所管辖中心员工或员工配偶以及居住在我校社区内员工其他亲属孕妇的生产情况，婴儿出生后(24小时内)立即电话告知校计生办及集团计生主管，不在学校报出生的，应督促员工及时在当地计生部门上报，并填写好当月计划生育信息报告单。

（四）对所管辖中心在区间内出生的婴儿见面率要达到100%，要认真查看结婚证，《生殖保健服务手册》，核查发证时间，发现问题及时报告。

（五）准确掌握本单位员工或员工配偶落实避孕措施的情况，为员工领取免费的避孕药具;督促区间内(上年10月1日至当年9月30日)生育小孩的员工或员工配偶在顺产三个月内、剖宫产六个月内落实好长效避孕措施。

（六）对结婚后尚未办理《生殖保健服务手册》或《二孩生育证》的员工或员工配偶，主动为其出具办理《生殖保健服务手册》或《二孩生育证》的证明。

（七）做好《承诺保证书》、《诚信小组诚信书》、《计划生育居民自治诚信协议书》的签订工作。在本单位雇用流动人口时，必须查验《流动人口婚育证明》，对已聘用的员工，《流动人口婚育证明》过期或将过期的人员，及时督促办理。

（八）每月1日上午8：30交广西师范大学计划生育月信息报告单到集团计生主管处，若无表中的几类情况，通过电话告知。特别是4月1日、10月1日报送月信息报告单务必及时，并反复核对年度区间内的出生人数，确保无任何错漏。

（九）负责独生子女保健费、医疗费发放工作。按时完成计生宣传稿件撰写和征稿任务。

（十）做好每年3月、9月的人口核查工作，重点核查区间内(上年10月1日至当年9月30日)出生的孩子，迎接各级政府计生部门对学校计划生育工作的考核。

（十一）经常向中心领导汇报本单位计划生育工作情况，发现问题须及时报告中心领导及集团。

（十二）收集好下列各类证件原件及复印件，填写好各类有关表格。

1.对于户籍不在桂林市，住在校内的流动人口，须收《流动人口婚育证明》原件(交计生办)，身份证复印件2份。填写《广西师大流动人口登记表》。

2.收新婚人员的结婚证复印件2份;对于服务手册、二孩准生证需分别验原件，收复印件各2份。

3.对于新生儿不在学校报出生，住在校内的人员，须收当地计生部门出据的已报出生的证明(如当地月信息报告单复印件加盖公章)。

4.收结扎证、放环证复印件。

5.收独生子女证复印件，属于非农户口的员工，收户口本上有户主住址栏页面、员工及小孩的常住人口登记卡复印件各2份。

6.根据相关内容填写《广西师范大学孕情动态跟踪服务表》、《节育手术登记表》、《结婚登记表》、《死亡登记表》、《后勤服务集团员工婚育情况登记表》、《后勤服务集团流动人口登记表》。

**村计生主任述职报告啊四**

首先，我对两年来支持、帮助和积极配合我的同事表示衷心的感谢！对与我共同努力、辛勤付出的办公室各位同仁真诚的说声谢谢，并对我在和生活上对你们关心不够、帮助不到，以及因为我个人的方式问题给你们带来委屈，在此表示深深的歉意！对两年来，给予我信任、信心、宽容和生活上细心关怀的领导致以最深切的鞠躬！

现就我和办公室的同事两年来所做的做如下回顾：

1、规范办公室内务管理。

⑴修改、完善了文件处理、会议组织、档案资料、人事管理、装修管理以及检查、监督、考评、奖惩等制度。公司内务管理基本达到程序化、规范化。

⑵后勤事务。办公物品、劳保物品、保洁物品实行了统一采购。严格按照集团资产管理制度，做到了资产管理帐实相符。规范了工会。

⑶人事管理。依据集团规定，并结合xx的实际，创造性的开展培训，尝试了挂职培训制度，各类培训日常化、正常化。三定日趋完善和成熟。

⑷成本管理。通过三定和各管理处经营责任制，人力成本得到了积极有效的控制，各类办公费用实行定量管理，有效的控制了办公成本。

2、参谋决策，积极推进机构、体制改革。两年来，积极推进经营管理责任制和绩效考核激励机制。根据物业状况和特点，对原物业管理处的物业区域和管理处内部岗位进行了调整和完善，突出了管理处在物业日常管理中的主导作用，完善和优化管理处的组织结构和管理体系。使管理处的物业管理更加顺畅有序。起草了事业部制管理方案。

3、加强企业和小区文化建设

⑴企业品牌宣传推广。两年来，利用网站、报纸发稿200余篇，稿件的质量有了较大的提高。电视专题片2期。物业管理论文2篇。

⑵优秀企业和物业管理示范小区（大厦）创建。积极组织和推进“省绿色小区”、“省诚实守信企业认证”、“省优秀物业管理企业”、“全国、省物业管理示范住宅小区（大厦）”等创建，20xx年，世纪花园通过国家建设部物业管理示范小区评审。

⑶组织员工和小区业主积极开展文化活动。协助和参与世纪花园业主大会的筹备。宣传《物业管理条理》、《业主大会规程》、《物业管理示范小区（大厦）创建标准》及环保保护、消防安全等。配合世纪花园恢复小区的物业服务费标准，宣传省、市关于物业管理服务收费标准的文件，组织调查问卷，与业主沟通思想。先后组织业主开展了迎新春钓鱼活动、元宵游艺活动、五一乒乓球比赛、游泳培训等活动。

4、积极支持业务拓展，加强电信代办业务管理。对外业务拓展方案基本形成规本。与电信建立了更加友好的合作关系。

1、我们的服务还比较粗放，服务的整体质量不高。

2、管理部门对管理处的服务不够，意识和认识不足，职责还分不很清，服务与监控的关系还没能处理好，管理部门的管理质量不高。

3、在岗培训缺乏针对性和操作性。

（一）目标：如果我任品质部经理，我将着重抓住以下，全面开展品质管理，提高服务和管理质量。

（二）重点

事业部的服务质量是品质管理的核心，公司管理部门的管理质量是各事业部服务质量的保障。因此，品质部将在公司领导的领导下，首先致力做好以下几方面的，搞好管理质量：

1、改善管理部门为一线服务的观念，提高团队协作质量。公司的管理部门首先是服务各事业部，为各事业部提供各项支持；其次才是监控，促成事业部各项指标的达到。只有树立了为一线服务的理念，才能营造和谐的环境和团队协作关系。管理才会更顺畅，更有效。

2、改善业绩观。把员工、业主满意度考核和财务考核放到同等重要的位置上，推行全方位的质量管理。

3、改进管理方式，提高制度执行质量。多到现场去，走动管理，既有利于提高自身，又能帮助一线员工提高现场发现问题、解决问题的能力。改善干部对员工的管理方式。多了解员工的思想动态和状态，爱护和激发员工的热情和积极性。减少因管理方式不当而伤害了员工的热情和积极性。执行制度时，先要沟通，做到准确无误，提高制度执行质量。

4、改进在岗培训方式，提高培训质量。按照员工不同的范围分别选取培训内容，分开组织培训。对基层人员的培训突出操作性和服务质量意识；对管理人员的培训突出经营管理能力和主动、敏锐、超前、务实的管理质量意识。

5、优化制度，提高制度自身可执行性质量。制订操作手册、服务质量标准和改进绩效考核制度，完善质量监督机制等。确保各项服务的规范化、有序化。制度是否科学，符合实际，直接关系到制度的效用。制度的效用越高，它才更有可执行性，它才能成为员工提高服务质量的指南。复杂、繁琐的规章制度只能迫使服务人员消极地执行服务操作程序。

6、完善事业部制。要提高服务效率和管理质量，企业就必须尽可能删除繁琐的、不必要的、限制员工决策权力的规章制度和操作程序，在企业的实绩考核和奖惩制度中应鼓励服务人员创造性地、主动地为业主提供优质服务。事业部制把责任和权利向第一线倾斜，使组织机构扁平化，能迅速抓住业主的要求展开服务，机制灵活。

其次，重点致力各事业部服务质量的管理。服务质量主要包括以下几方面内容：基础设施的维护质量、物业管理服务的质量（服务态度、服务技巧、服务方式、服务效率、服务礼仪、清洁卫生、安全保卫等）、物业小区的环境氛围等。具体从下面几个方面着手服务质量的品质管理：

1、全员服务质量管理。把诉求服务和业主（用户）满意度作为服务质量管理的源头。突出主动服务、及时服务、温馨服务。把责任制作为落实全员服务质量的关键手段。充分调动全体管理者和业主（用户）的积极性和创造性，促进我们的员工不断提高素质，牢固树立“质量第一”的\'思想，关心物业服务质量，参与质量管理。

2、全过程的服务质量管理。把物业管理的重点从事后把关转移到事前预防上来，以注重结果变为注重因素，防患于未然；不仅要注重服务中的，还要注重服务前所做的准备，以及服务后的一切善后。

3、创造人性化的服务质量管理环境。加强企业的“精神”管理与企业的人文环境建设。为员工营造一个“快乐”的环境，为业主营造一个有良好人际关系和社会公德的社会环境，也是品质管理的重要目标。没有快乐的员工，没有快乐员工创造性的，没有业主的信任和配合，就不可能有高品质的服务质量。

①利用小区内各种传媒工具和文娱康乐活动场所，组织开展小区的各种公益活动，增强业主之间的交流与联系。

②利用节假日组织内容丰富多样的社区活动，力求把物业管理企业变成业主的核心，使人们信任、亲近和依赖于它。

③开展建设文明单位活动，如建设文明家庭、文明楼或文明小区等活动。

④积极协助和参与业主大会筹备，使业主感到“有主可做、有事可定、有家可当”，参与到物业管理活动中来。

⑤发现人才，培养人才，让员工和企业共同成长，共同发展。从而增强员工的归属感和企业的凝聚力。

希望大家同我一起努力，全力做好。为xxx更加美好的明天做出我应有的付出！

**村计生主任述职报告啊五**

各位领导、各位党员:

在上级组织的关心和广大党员的支持信任下，我担任了上届中沟村党总支委员，根据组织的安排，我主要负责村妇联和人口计划生育工作。下面我把三年来所做的主要工作向大家作简要汇报:

通过多种渠道，多种形式，向广大妇女姐妹们宣传党的方针、政策，用心维护妇女儿童的合法权益，提高妇女在社会家庭中的地位，引导广大妇女利用自己的`聪明才智充分发挥在新时期建设中的作用，与丈夫共同致富奔小康。三年来，我村共有13名女同志成为致富能手，30户家庭被区评为“五好”家庭，绝大多数妇女同志在家庭中成为“好媳妇”、“好妻子”、“好母亲”。有百分之五十以上的家庭由于女同志吃苦耐劳，过上了小康富裕幸福的生活。

我们村是由原两个村合并而成，总人口3886人，其中已婚妇女889人，（一类154人，二类281人，三类454人），20xx年出生34人，其中一孩19人，二孩15人，落实各种节育手术65例，其中女扎14例，上环30例，人流11例，取环10例，新婚32人，晚婚9人。

为认真落实“村为主”工作机制，我主要在以下几个方面下功夫:一是在摸清家底上下功夫，定时对台帐进行变更深入农户排查核实确保和提高了各种信息的准确性和完整性，使工作更有针对性；二是在环孕检上下功夫做好环孕检工作是控制计划外生育的关键。在环孕检工作上我们做到在家的坚持到位，外出的流动人口紧盯不放，通过寄单或临时回乡的时机把握到位；三是在流动人口的管理和控制政策外生育上下功夫，从而收到了较为显著的效果；四是在跟踪服务以人为本上下功夫，计生工作是一项社会工程，既要做好政策宣传，又要依法行政严格执法，同时在工作实践中还要以人为本跟踪服务与广大服务对象交心交友从而使对象户积极配合到达工作效果，通过持之以恒的努力收到了较好的实效；五是请求村委会加大投入在硬件建设上下功夫，今年我村投入三万元，对服务室进行改造和整修配置了电脑等实施，确保了计生工作的良好环境；六是不失时机在深化计划生育宣传工作上下功夫，包括利用随访及送药等时机，宣传普及计生知识和法律法规，利用村部门口的电子屏宣传优生优育知识和“三八”期间，对贫困妇女及贫困留守儿童进行上门慰问，发放慰问品。

我村的计生工作三年前一向是后进村，自20xx年以来，我村的计生工作在上级部门的指导下，在广大党员和群众的支持下，我村的计生工作有了显著的提高，一年一个脚步，扎实推进，20xx年我村的计生工作在办事处拿到了三等奖，20xx年荣获办事处二等奖，20xx年获办事处一等奖，并被区计生委评为“计划生育先进群众”。

总之，三年来我做了一些工作，但也存在着许多缺点和不足，我会继续努力更需要广大党员的支持和帮忙。相信我会在以后的工作中严格要求自己，争取把工作做得更好，不辜负组织和广大党员的期望和信任。

**村计生主任述职报告啊六**

尊敬的中心领导、各位同事：

大家早上好！我是物业管理服务部树蕙园小区的xxx，在小区从事物业管理工作。时间过得真快，xxxx年不知不觉就过去了，回过头看看自己所走过的那些深深浅浅的脚印里，有些收获，但更多的是留下了太多的遗憾。

小区的主要工作是为住户提供各种常规服务，通过历任领导和小区全体员工的共同努力，小区的各项工作已基本成形。但为了迎接下一步物业收费所带来的挑战，就必须使小区的各项工作在原来的基础上，更上一个台阶，提前做好各项准备。伴着学院迎评促建的春风，我首先在广泛征求各方面意见的基础上，从完善各项规章制度出发，先后制定了《小区员工岗位规范》、《小区保安管理办法》、《小区应急处理程序》、《保安执勤文明用语》、《小区食堂管理实施细则》及《小区物品管理办法》等一系列管理制度，并在小区内利用宣传栏进行迎评促建宣传，力争从工作实际出发，细化和规范各块管理。其次是狠抓细节管理：

一、组织办公室人员和保安对小区内前期遗留的一些问题进行了全面的清理整治：

1、对小区内遗留的建筑垃圾进行了全面清理；

2、对与变电站交界围墙上的攀爬植物及排水沟进行了全面清理，同时对东大门及其它一些卫生死角也进行了全面清理，保证小区内无死角或盲区；

3、对所有路灯进行了清洗，全面清除灯罩内外的污染物；

4、对所有消防及供水阀门、健身器械进行了加油防护，避免了生锈腐蚀所造成的不安全因素；

5、对所有球场及游乐场长条凳进行加固处理，并重新粉刷油漆，保证住户有一个舒适、安全的休闲场所。

二、由于小区的四周都是开放式的围栏，给小区的安全防范工作造成了极大困难，所以我一直将小区的安全保卫工作作为重点来抓。首先通过完善各项规章制度，对保安仪容仪表、值班巡逻、交接班仪式、文明用语，到宿舍的清洁卫生等，都作了细致的规定，并由办公室人员监督落实。其次针对夜班的重要性，专门安排由保安队长带队，我也不定期参与夜间巡逻；再次是在中心领导的关心下，在暑假期间投资八千多元，在小区内的一些死角地带安装了铁丝网，并添置了保安器材。同时，为了解决小区围墙死角照明不足带来的安全隐患，又投资四千多元，安装了八盏射灯。在不断完善内部管理的基础上，我也注意加大和派出所民警、社区，以及友邻单位的沟通协调，力求通过将内外部相结合，来为小区住户营造一个安全舒适的居住环境。

三、完善水电管理，尽力做到住户有所呼，水电有所应，小问题及时解决，大问题争取在12小时内完成。对无力解决的问题，及时上报或商请有关部门协助解决。同时加大公共路灯的修理维护力度，并根据气候变化，及时对路灯数量和照明时间作出相应调整，既保证小区内有足够的照明，又最大限度的节约电能损耗。

四、在对小区绿化做好日常管理维护的同时，组织绿化人员积极开展育苗补种工作，同时加大修剪、除草和病虫害防治等的力度，提前做好防冻防霜措施，保证小区花木的正常生长和绿化景观的协调统一；同时监督绿化人员利用二次用水浇灌东大门和南大门周围的绿化带，最大限度节约水资源。并在年末组织办公室人员和绿化组人员，利用化粪池内的肥料，对小区内的灌木进行根部施肥，既清理了化粪池，又为灌木生长提供了充足的养分。

五、在总结日常管理经验和听取保洁人员意见的基础上，制定了《小区保洁制度》，细化保洁员工作流程和监督程序，将每人每天的工作量明细化，做到工作到哪里，就监督到哪里，同时加大了对室外球场、消防栓箱、垃圾小屋、休闲走廊、公共卫生间、信服箱、房顶等的清洁力度，使小区的保洁工作得到了极大提升。

六、制定了《小区食堂管理细则》，对食品采购、饭菜售卖等进行严格监督，同时积极帮助食堂主任解决一些工作中的实际问题，保证小区住户有一个安全卫生的就餐环境；

七、在增收节支方面，除了大力开展水电节约管理外，我们对外单位在小区内的用电情况进行了调查统计。通过多方联系协调，并经双方确认，追回电信局在小区内设置小灵通机站的电费15386元，但由于电信局年终结算，所以该笔费用推至xx年1月份支付。另外在中心领导的大力支持下，投资39000多元对小区食堂进行了改造，力图将其作为小区创收的一个增长点，但由于我个人的经营能力有限，未能实现这一愿望。

纵观自己这一年的工作，只能用“惭愧”两个字来形容，没有称职的工作能力，也没有能让人满意的工作成绩。由于我以前一直从事具体工作，缺乏管理经验，再加上受自己能力的限制，致使小区的各项工作开展得很不理想，既辜负了中心领导对我的期望，也对不起小区员工对我的大力支持，以及那些关心帮助过我的人。

近一段时间我一直在反思自己这一年的工作，究竟有哪些不足的地方？首先我觉得自己从一开始就犯了一个思想上的严重错误，没有将自己的思想观念及时从实际工作转换到管理岗位上来，把自己的主要精力放在了如何做好小区的各项工作上，而缺乏大局观和经济意识，对小区经济运行的成本核算和经费支出，没有引起足够的重视，致使xx年小区出现亏损的局面；其次是自己缺乏创新意识，未能充分利用小区的有利条件开展创收活动。在经营小区食堂期间，又因为自己能力有限，没能创造出理想的`经济效益；再次是自己知识能力各方面综合素质，还达不到管理岗位的要求，特别在自己独立主持小区工作期间，深深感到自己开展工作的难度很大，有一种独木难支的感觉。

但是同样在这一年当中，我也学到了很多很多的知识，这首先要感谢中心领导给我的这次机会，让我在一个全新的平台和环境里，接触到了不同的人和事，既开阔了自己的眼界，也学到了许多书本上不可能学到的知识。这段经历，对我走好以后的路，乃至于我的一生，都将是一笔非常珍贵的财富。同时我还要感谢那些给予我关心、支持和帮助的人，是你们让我感受到了亲情之外的温暖，也给了我战胜困难的决心和勇气，你们对我的好，我将永记于心。我要感谢的人还很多，能到师院后勤服务中心工作，是我的荣幸；能和大家相识，则是我的福分，无以回报，只能暂时将这份情深藏在心里。

在部门合并以后，我切实感受到，压力小了许多，小区各项工作的开展也顺畅了许多，这使我对物业部xx年的工作充满了期待。我在心里对自己说：“相信自己，你是最捧的！”我也想对中心领导和各位同事说，请相信自己的眼睛，我想用我xx年的表现来证明我自己！最后，谨祝大家在新的一年里，身体好一点，笑声多一点！谢谢大家！<

**村计生主任述职报告啊七**

20xx年，我作为本村计生工作人员，认真贯彻落实《人口与计划生育法》和计生条例，按照镇计生文件要求，积极开展人口和计划生育综合管理，取得了一定成绩。现简要汇报：

根据镇政府统一部署，我村于年月份实施计生自行管理，为了加强计生工作力度，我积极向镇领导建议，完善村级网络，健全服务工作机制。经常配合镇计生办对我村的调研，坚持深入到户，与群众打成一片，摸清了育龄妇女的基本情况，完善了我村计生台帐。全面完成了镇计生办下达我村的行划生育工作任务。

一是摸清底子，建立档案。我村现有育龄妇女xxx人。其中：未婚男女青年xx人；已婚育龄妇女xxx人、未婚育龄妇女xx人。根据现状，我建立了未婚青年登记表，已婚育龄妇女登记表，建立了外出务工人员基本情况的档案。

二是强化服务，落实节育措施。今年一、四、七、十月份，分批组织了全村的应检妇女xxx人参加孕环检，参检率100%。积极协助镇干部，落实独生子女费的领取。同时根据个人差异情况，落实不同的节育措施，建立了村级妇检服务室、节育药器库，供育龄妇女领取和使用，并做好了领取登记。

三是开展宣传教育。按照婚育新风进万家要求，结合机关单位育龄妇女新观念，我村组织开展了科普知识学习，专门组织学习《人口与计划生育法》、《社会抚养费征收管理办法》、计生条例等，使人口与计划生育法律、政策深入人心，计生管理逐步走上法制化道路。

四是积极组织妇女活动。我积极鼓励单位女职工参与各类活动。如，我村开展的婆媳争当致富能手的活动。

总之，在村委会的\'正确领导和支持下，经过自身的艰苦努力，取得了一定的成绩，但深知离上级的要求还有不小的差距。今后，我将进一步加强学习，自我加压，加大措施，认真履行职责，争创一流成绩。

**村计生主任述职报告啊八**

尊敬的各位领导、各位同志:

你们好！

我叫xxx，高中文化，中共党员，现任红星村支委、计生专干。根据政府工作安排，现将本人三年来学习、工作状况述职如下:

三年来，我认真学习党的路线、方针、政策，学习计划生育法律、法规。通过学习和参加党员先进性教育活动，使我增强了党性，正确树立了自己的世界观，人生观和价值观。掌握了人口发展规律，提高业务水平和自身素质，及时适应新形势、新环境下计生工作对我们计生专干的要求。把自己平凡工作做好，更好地为广大群众服务。

三年来，我勤奋做好上级分配的各项工作，协助村两委搞好中心工作。我们村是合并村，我主要负责计生工作，计划生育软件资料多、业务量大，本着对计生工作负责的态度，我认真摸排、核实每一条要上报的信息。对村里每一位已婚妇女的状况都熟记于心，掌握她们的怀孕、生育、节育、流出、返乡等变动状况。做好月报表、台账及相关资料整理和归档。

做为一名计生专干，是广大育龄妇女的代言人，也是广大妇女的知心朋友，为她们排忧解难是我的职责，三年来，我为村里的两女户、特困户申请助学资金、人口资金帮忙她们解决了燃眉之急。在政府和计生办领导下、在村支两委配合下，我们每年都为广大育龄妇女开展查环、查孕、查病工作，对贴合生育的已婚妇女进行免费康检以及康检后的访视工作。

对怀孕妇女每月上门随访，对应落实手术对象，我都及时与她们取得联系，该上的上，该扎的扎。计生奖扶、特扶、独保费发放、政策内节育奖已在我村全面实施。

三年来，在各级领导和广大群众的帮忙、支持下，虽然取得了一些成绩，但还存在许多不足。主要是并村后业务量增大，减少了走村入户的次数，尤其是付冲片去的少，对一些状况了解不深，造成流动人口管理存在许多漏洞，这些都是我今后要改善的。在此我真诚恳请大家能给予我正确的批评和指正，以帮忙我今后更好地了解和认识自己，我将不胜感激。谢谢大家！

**村计生主任述职报告啊九**

各位领导、各位同志：

大家好，我在社区主要负责计生工作，本人在社区两委会的正确领导下和关心下，在社区居同事、社区民小组长、代表、群众的帮助下，始终以坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和学习实践科学发展观，不断钻研业务。现将本人一年来的工作情况作汇报如下：

本人思想纯洁、政治立场坚定，任何时期都同党组织保持一致。处处以一个党员的身份严格要求自己，随时牢记党的宗旨，正确树立世界观、人生观和价值观。始终保持清醒的头脑和提高自己政治敏锐性。

一年来，本人一是认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，坚持贯彻落实科学发展观。积极参加党支部组织的政治学习，提高了自身的政治素质。二是提高业务水平，努力掌握有关社区委会建设和计生工作方面的知识和政策，加强自己的.工作能力。

本人作为社区计生专干，主要是负责全社区计划生育工作，开展优质服务，宣传计生优惠政策，提高计划生育工作质量和群众的满意度，是新形式下做好计划生育工作的保证。把育龄妇女的需求和满意程度作为衡量工作的重要标准，根据不同人群分类指导和服务。为独生子女特困家庭解决生产、生活、生育上的实际困难。

一是将各种办理 证件的程序制定流程图版，悬挂在办公室门口宣传栏上。

二是对新婚夫妇发放婚育新风进万家生殖健康保健知识和叶酸片，严把优生关，杜绝新生儿缺陷。

三是关心更年期妇女的身心健康，开展女性知识讲座活动，使她们平稳度过更年期。

四是狠抓计生工作。

我社区利用人口学校和计生协会等重大节日开展活动，向育龄妇女发放宣传资料和人口与计划生育法律法规、优生优育、避孕节育和生殖保健知识。把计生优惠政策跟大家面对面宣传，提高大家对计划生育政策的知晓率，使她们改变了生育观念。五是加大流动人口的管理力度。坚持人性化管理，服务上门，做到流动人口与户籍地人口同宣传、同管理、同服务，满足流动人口的需求，切实维护流动的计划生育的合法权益。

在处理计划生育过程中，从不名目吃请、挥霍浪费社区里的经济，也不在社区里报销招待费、出租车费。始终坚持以德服人，勤政为民的原则，能正确处理集体、个人的利益关系。

一是理论和业务的小学不够，特别是计算机操作还不够熟练，二是工作还不够大胆。今后我将克服缺点加强学习，不断总结，提高岗位技能，放手工作，迎难而上，更加努力工作，更好地为群众服务，把工作干好，干出色。

以上是我的述职报告，敬请各位领导批评指正。

**村计生主任述职报告啊篇十**

三年以来，我社区计生工作组求真务实、严于律己，圆满完成了上级下达的各项任务，现将履行职责的情况作具体汇报：

三年来，我一直以一名共产党员的标准严格要求自己，将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，认真学习贯彻党的十七大精神，增强党性观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持良好的道德风尚。在工作中，我顾全大局，从不争名夺利，不计较个人得失，全心全意为居民服务，在思想上、政治上、业务上不断地完善自己，更新自己，把社区工作中的苦累转变成苦中有乐，并且乐在其中，使自己真正树立科学的发展观和牢固的群众观，为社区建设的进一步发展尽职尽责。

以正确的态度对待，热爱本职工作，对工作中遇到的难题，总是想方设法、竭尽所能予以解决，始终能够任劳任怨，尽职尽责。强化计划生育管理与服务工作，落实计生分片包干责任制，一年来，走遍了包干片区的家家户户，挨家挨户登记住户信息，掌握了片区住户资料，分别整理了育龄妇女信息，孕妇资料。做到出租屋信息每季度周转一次，及时上报更新信息，管理孕妇并跟踪至婴儿出生，配合落实查环查孕等任务。

在社区工作中我找到了属于自己的\'人生理想，体现了自己的人生价值。我虽然做了一些工作，也取得了一些成绩，得到了居民的认可，但离街道领导和居民的要求还有一定距离，社区的理论还需要深化，文化修养在实践中还要不断提高；主要精力还忙于应付各项事务性工作，社区服务已经开始实践，还需要拓展实践的新领域。因此，在今后的工作中，我将不断总结经验，逐步改进工作方式和方法，争取做得更好。使自己在工作实践中得以提高，生活得更加充实和有意义。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找