最新年会行政工作报告 行政工作报告(大全9篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

年会行政工作报告篇一

为进一步规范交通行政执法行为，提高行政执法效能，优化发展环境，进一步提升我局交通执法形象，推进交通行政执法管理制度建设，我局成立了以主要领导任组长，以分管领导任副组长，局属各行政执法单位、局机关各职能股室负责人为成员的交通行政执法工作领导小组，设立了办公室，制定和完善了一系列管理制度，并严格按照上级相关规定对我局负责的行政审批和行政许可项目进行了清理，所有行政服务项目都集中到县行政服务中心统一办理，按照“便民、高效、廉洁、规范”的服务宗旨，实行网上受理、阳光服务，严格接受上级监察部门和群众的监督。

为了防止本单位各行政执法部门在执法过程中，出现“乱收费、乱摊派、乱罚款”行为，有效解决“门难进、脸难看、事难办”和执法不公、执法不平、不作为、乱作为等问题，我局认真对照文件要求，逐项进行了自查，并完善了一系列工作措施：一是严格落实责任，将行政执法工作纳入单位年度工作目标考评;二是强化队伍建设，做到所有执法人员持证上岗，亮证执法，严格按法定程序办事;三是不断提升执法水平，定期组织执法人员培训并每年进行业务知识考试，考试成绩计入个人档案，与工作绩效挂钩;四是每年分两次对各执法部门的行政执法行为进行检查，检查结果进行公开通报;五是强化责任追究，对存在问题的行政案件和执法人员进行问责。通过建章立制，强化自身检查，我局的行政执法工作一

直以来都比较规范，多次受到上级主管部门的好评。据统计□xx年我局运管行政审批454件、行政处罚60件、罚款金额10万多元;公路路政行政处罚31件、罚款金额5.6万元，没有出现任何行政复议和行政诉讼案件，得到了群众的好评。

交通行政执法不仅是一个社会窗口，更是交通形象的集中体现，通过这次专项检查，我们发现了自身存在的不足和工作中存在的问题，同时也恳请县检查组多提宝贵意见，以便于我们在今后的工作中加以完善和改正。

年会行政工作报告篇二

下面我向大会作xx年度行政工作报告，请予审议，范文之工作报告：地质勘探队行政工作报告。

xx年工作回顾

xx年是我队改革发展任务重、困难大的一年：按照局年初的工作部署，我队要完成事企分体运行试点工作；适应局新考核办法，调整分配与积累的关系；应对 “非典”疫情，保护员工的生命安全，维持队伍稳定与正常的生产经营秩序。在多种不利的情况下，全队员工团结一心，众志成城，一手抓“非典”预防，一手抓改革发展，不仅取得了抗“非典”的阶段性胜利，维护了职工的正常生产和生活秩序，而且较圆满地完成了全年的各项工作任务，取得了可喜成绩。

xx年，全队完成多种经营产值2400余万元，比上年增长21%，在职人员人均产值9.6万元，全成本核算盈利11万元，职工人均年收入达到1.3万元。房地产公司通过与民营资本合作、向银行贷款等渠道筹集开发资金，初步突破了制约公司发展的瓶颈，当年完成开发量1xx平方米，实现销售收入303.6万元，改变了公司难以为继的困境，发展呈现良好态势。金龙大酒店采取股份合作模式，筹集了装修改造资金，引进了客源，

搞活了经营机制，去年在抵御“非典”侵害，消化上半年亏损的基础上，联合体内部考核结余13.9万元，使改造投入资金回报率达19.3%，成效已经初步显现。年末队又对酒店股份合作制形式进行进一步规范和完善，并成为酒店经营的第一大股东，首次尝试了以股权主导经营权的’管理办法。

地勘及延伸业得到进一步巩固和发展，除了原有的桩基施工、资源勘探、岩土勘察之外，在矿产储量核查、地质灾害治理、高边坡勘察与治理、矿山环评与矿山地质勘察等方面有新突破。地勘处成立物资设备股份租赁站，利用股金增添了3台套6型钻机，2300米绳索钻具以及测量等设备，满足了资源勘察市场的需要，去年实施了一口660m磷矿勘探孔，初步恢复了深孔资源勘探的信心与能力。试验室实行买断生产资料经营，自己筹资增加水、煤质化验设施，还彻底改造了原破旧、脏乱的环境，为自我发展打好了基矗检测中心高密度电法勘察在地质灾害中应用成功。新突破的领域与新增加的专业内容或手段既是市场竞争力提升的表现，也是新的重要的创收获利途径。

年会行政工作报告篇三

过去的xx—xx学年，在以姚瑞勇校长为首的新一届领导班子领导下，全体教职员工牢记“厚德自强”的校训，在“省级示范高中”的基础上万众一心、继往开来，紧紧围绕走内涵发展之路，走特色发展之路的办学思路，紧盯打造垣中品牌、创建中华名校的新目标，取得了骄人的成绩（尤其是高考再创历史新高，二本以上达线306人）。得到了社会各界广泛的认同，垣中在保持强劲的势头不断地进步和发展。下面，我将分管的行政工作简单做一回顾并提出下一年的工作报告。

回顾过去的一年，我们在文化立校工程建设方面坚持把师德建设、学习型组织建设作为培育人才、凝聚人心、营造气氛、扩大影响的重要途径，不断开拓思路，认真组织实施，努力建设文明和谐校园等方面做了大量富有成效的工作、取得了

一定的成绩，积累了一些经验。

1、 组织开展了

2、 于xx年元旦前夕的xx年12月组织了垣曲中学第七届青年教师“工作、学习、成长”暨“青年教师成长之星”评选活动。

4、 于xx年3月。

5、xx年4月，在党员中，精心设计创先争优活动，对党员的承诺予以公示。

6、xx年5月，撰写、创作、制作，营造出教学楼古朴、高雅的文化氛围。

7、 于xx年9月、xx年3月初、xx年7月2日分别部署、组织了新学期工作动员报告大会、垣曲中学xx年春学段教育教学工作动员于表彰大会、工作总结评议会（此项工作的意义：明确了工作方向、凝聚了人心）。

8、 于xx年8月上、中旬，

9、 开展学习型组织建设，组织非教学人员立足岗位学习业务知识、理论知识，于xx年4月底组织考试检查了学习的效果。

为实现我校“打造垣中品牌，创建中华名校”的发展目标，我校行政工作的中心指导思想是：以教育教学工作为中心，勇担 “文化引领、服务到位”的责任，树立人本理念，贯彻服务宗旨，发挥协调作用，挖掘学校文化底蕴，传承学校先进文化，促进学校文化生成，在全校教职员工的积极配合下，有目的、规范化、高效率地开展文化建设工作，为创建特色品牌，打造中华名校做出贡献。

一、 围绕文化立校工程，深入开展师德建设活动。

（一）师德教育

1、师德学习教育

（1）每月提供材料1——2份，开展专题师德学习研讨活动。

（2）教师的学习型组织建设与师德教育相结合，师德的教育学习作为学习型组织重要活动内容。

年会行政工作报告篇四

“四项制度”的实施是县人民政府下大力度抓机关作风的一项重大举措，是推行机关管理方式向以人为本、政务公开、便民高效、行政法制化、流程规范化的有效机制。为进一步理解实施四项制度的重要性我局恢复周五列会，加强理论学习，通过学习提高认识，把四项制度的贯彻落实到具体工作岗位上切实增强执行的主动性和自觉性。为营造实施阳光政府四项制度良好的工作氛围，扎实推进我局实施四项制度工作，我局还制作了《深化认识，增强贯彻实施“四项制度”的紧迫感和责任感》悬挂式标语。促进干部职工深刻认识推进阳光政府的责任感。

我局进一步完善了单位，结合落实科学发展观，建立完善了党员领导干部联系群众制度;公开承诺制度;民主科学决策制度;党支部议事制度;班子民主议事制度;责任追究制度;首问首办责任制度;办公室考勤制度。切实解决纪律松懈，提高工作效率，扎扎实实为人民群众办实事，着力解决群众最关心、最需要解决的实际问题。

三

机关作风建设由局领导亲自抓，并逐层落实，下属单位由下

属单位主要领导负责。把贯彻执行四项制度、实施阳光政府的各项工作，进行年终考核，作为奖惩的依据。

按时向县行政问责办上报材料，行政问责工作登记统计表和相关信息。

1、干部、职工精神面貌有了新的变化，工作热情高涨，沟通协调能力得到进一步提升，避免了工作相互推诿扯皮等现象的发生。

以上就是我局xx年度开展四项制度工作的情况，我们将在县四项制度办公室的指导下，继续贯彻落实好这项工作。

年会行政工作报告篇五

这次全市工商行政管理工作会议的主要任务是，全面贯彻落实全市经济工作会议和全省工商行政管理工作会议精神，回顾总结工作，安排部署xx年任务。市政府对这次会议十分重视，市委常委、常务副市长王学英同志会前专门听取了汇报，今天又在百忙之中出席会议并作重要讲话。我们要认真听讲，深刻领会，坚决贯彻落实。

全市工商系统在省局党组和市委、市政府的正确领导下，坚持“四个统一”，引深“五增五创”， 实施“xx工程”，争创“六个一流”，尽职尽责加强市场监管，尽心尽力服务经济发展，全心全意开展消费维权，扎扎实实加强队伍建设，圆满完成了年度工作目标任务。

一、推进公平竞争，非公经济发展步入快车道。全面落实省政府5个“27条”，坚持“法无明文规定不限制”的原则；设立服务热线，落实服务承诺、首办责任、限时办结等各项制度；推行预约服务、上门服务、延时服务等多项措施，全面优化办事环境，促进各类市场主体健康发展。年内全市私营企业发展到8070户，比上年增长 39.16%；个体工商户发展

到56195户，比上年增长16.8%；非公经济在经济总量中占有的比例明显增大，步入快速发展轨道。

二、 落实“一所一标”、“一员一标”， “品牌兴市”取得新突破。在实施“品牌兴市”战略中，认真落实市县两级政府出台的商标奖励政策，以基层工商所深入开展 “一员一标”、“一所一标”活动为抓手，细化工作指标，落实考核办法，有力促进全市商标注册工作深入开展。年内帮助申请注册商标230件，全市注册商标达到2280件；申报山西省著名商标26件，全市山西省著名商标达到71件。山西同德化工股份有限公司“同德”商标被认定为“中国驰名商标”，实现了我市驰名商标零的突破。市委董洪运书记作出重要批示，充分肯定我局实施商标战略所取得的成绩。

三、强化信用建设，数据质量达到新要求。认真履行牵头部门职责，扎实推进“信用忻州”建设。建立数据中心，归集各类市场主体登记信息83127条；推进“网上审批，网上年检，网上办案，网上办公”，实施信用分类监管，锁定信息53096条；组织开展数据质量检查，全系统市场主体的登记、年检、案件信息全部入网入库。牵头开展涉煤涉焦中介组织清理整顿工作，制订工作方案，召开联席会议，开展摸底培训，整顿工作全面展开。推荐认定省级守合同重信用企业14家，进一步推进企业信用自律，营造信用环境。

四、推进“七农工程”， 服务社会主义新农村建设实现新目标。全市工商系统紧紧扭住 “七农工程”不松手。实施“红盾护农”，全年查处农资案件69起，收缴罚没款14.42万元；实施“商标兴农”，引导帮助申请注册涉农商标61件；实施“合同帮农”，培育涉农龙头企业100户，签约订单17万份，订单金额达到6.5亿元；实施“经纪人活农”，新发展农村经纪人2328名,累计达到10446名；实施“经济组织强农”，登记农民专业合作社3707户，注册资金总额达到68亿元；实施“食品安农”，培育农村“食品安全示范店”20xx户，全市300人以上行政村全部实现 “一村一店”；实施“维权惠

农”，按照“县政府主导、乡政府组织、村委会实施、工商局推动、消费者参与、全社会齐抓共管”的“一会两站”建设模式，基本实现消费维权网络城乡、农村全覆盖。

年会行政工作报告篇六

今年来，镇在县委县政府的正确指导下，深入贯彻落实科学发展观，坚持科学决策、民主决策和依法行政，进一步加快政府职能转变。按照县政府推进依法行政重点工作安排的通知要求，通过加强执法队伍建设，建立和完善各项行政执法工作制度，强化执法监督等工作，全面推进法治政府建设，全力确保依法行政各项工作落到实处。

成立以镇长为组长，分管副镇长为副组长，各相关部门负责人为成员的依法行政工作领导组，负责指导协调全镇的依法行政工作，做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓;制定年度工作计划，分解和细化具体工作职责，并纳入年终考核;配备兼职法制员1名，负责法律知识的培训及规范性文件的审查;建立党政班子集中学法制度。

坚持依法行政，执行党委决定，服从人大监督，认真听取人大代表及群众的意见建议，充分发挥工会、共青团、妇联、关工委的`桥梁纽带作用，提高决策的合法性、执行性;建立行政问责和行政执法过错追究制度，加强效能督查和绩效考评，真正让岗位责任制、服务承诺制、首问负责制等刚性规范落到实处;实行政府法律顾问制度，聘请1名司法所干警为政府法律顾问，充分发挥参谋助手作用;进一步强化服务理念，完善政务服务中心及村级便民服务代办点建设，全力促进行政审批便民、公开、高效运行。进一步规范茶叶、柑橘、花卉协会，为农业增效、农民增收发挥积极作用;建立政府信息

公开制度，充分保障群众的知情权，全力确保涉农资金发放、重大建设项目征地拆迁、林权改革、计划生育等信息公开透明，截止目前，全年已累计公开信息300余条。

完善集体决策，重大事项社会公示制度，认真执行规范性文件制定中的各项制度。今年，围绕旅游区建设、城乡环境综合治理、村改项目建设等先后召开人代会2次、座谈会5次，法制员协助处理涉法事宜1件。通过上述相关制度的建立和实行，促进了政府决策的民主化、科学化和法制化。

切实加强场镇执法管理，规范场镇执法服务运行机制，接受群众咨询投诉;实施文明创建24小时工作制和无休日制度，综治巡逻人员及联系方式向社会公开，坚持文明执法、公正执法，严格工作督查;建立巡查巡视制度，健全快速反应机制，开展集中巡查，对农贸市场、花园广场等集中场所分时段重点管理，维护正常公共秩序;分类解决车辆乱停乱放、衣物乱摆乱晾、垃圾乱堆乱倒、网线广告乱贴乱挂形为;建立卫生清扫收集清运管理机制，实施全天候保洁，加固更新垃圾中转房，新增垃圾桶20个，将垃圾规范堆放，扩大卫生保洁面，由场镇主街道向后街握手街延伸;集中开展拆违活动，整治景区环境，严禁违规建筑;切实加强计划生育行政执法，规范推进违约金和社会抚养费征收，做到收缴分离、罚缴分离;认真开展道路交通、农家乐食品、烟花爆竹等安全检查;依法加强林政管理和生态环境保护，严肃查处影响和破坏经济环境事件。

自觉接受人大、政协的执法监督，认真办理议案、提案，对代表们提出的朝阳湖学校周边的安全、环境等问题，给予高

度重视和落实;自觉接受监察审计部门监督，对群众反映的问题及时答复%;积极参加行政诉讼，认真执行法院判决决定;建立党政班子集中学法制度，支持执法人员参加各类执法业务、法律知识培训，不断提高政府依法管理社会和工作人员依法行使职责的能力和水平。所有执法人员持证上岗，做到执法公正、规范执法、亲民执法，落实行政执法责任制，全力确保执法有据、执法有度、执法有效。

高度重视社会治安综合治理和社会矛盾纠纷排查调处工作，认真开展安置帮教和社区矫正工作，不断加强公民思想道德建设和未成年人思想道德教育，保护妇女儿童合法权益;充分发挥镇村作用，通过排查和化解工作，切实将诸多社会矛盾化解在萌芽状态，将问题解决在基层，多年信访案件办结率达90%以上，促进了社会的稳定和谐。建立起《镇突发公共事件应急预案》、《镇森林防火应急预案》以及《镇安全生产重大事故应急预案》等系列预警和应急机制，进一步提高了应对突发事件的能力，极大地增强了保障镇域内的社会公共安全。

二、建立健全行政决策制度，完善重大决策听取意见制度，坚持重大行政决策集体研究决定制度，建立重大行政决策实施情况信访评估、行政决策责任追究制度，坚持问政于民、问需于民、问计于民。

三、规范行政行为，推进合理、合法行政，依法履行职责，维护经济和社会秩序，优化发展环境，打造争创石象湖旅游区良好外部环境。

四、落实责任，强化依法行政监督考核，开展依法行政督查，按照谁主管谁负责的原则，依法、及时、就地解决发现的问题，努力把矛盾化解在基层、把问题解决在基层。

五是全面履行法定职责，全力确保国家法律法规和政府依法行政规章制度落到实处，推动和谐社会建设再上台阶。

年会行政工作报告篇七

《行政复议法》第二十九条一款规定：申请人在申请行政复议时可以一并提出行政赔偿请求，行政复议机关对符合国家赔偿法的有关规定应当给予赔偿的，在决定撤销、变更具体行政行为或者确认具体行政行为违法时，应当同时决定被申请人依法给予赔偿。《国家赔偿法》第九条第二款规定：赔偿请求人要求赔偿应当先向赔偿义务机关提出，也可以在申请行政复议和提起行政诉讼时一并提出。由此可以看出，申请人在提出复议申请时可以“一并式”提出行政赔偿。但如何受理两部法律都没有更详细的规定，这给具体审查工作带来了不便。笔者结合实际审查活动，认为行政复议附带行政赔偿应分开受理。

《行政复议法》第二条、第六条规定：公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益，就可以依法申请行政复议。这种认为只是申请人的一种主观标准而拘泥于其权益是否真正受到侵犯。行政赔偿则不同。《国家赔偿法》第二、三、四条规定：行政机关及其工作人员违法行使行政职权侵犯公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的，受害人有取得赔偿的权利。可见，要求赔偿的前提必须是行政行为违法，这是一个客观标准。同时，违法行政行为必须造成实际损害，如果只有违法行为，没有造成相对人实际损害，就不予赔偿。此外，《国家赔偿法》的赔偿，仅限于已侵犯了相对主体的人身自由、生命健康、财产权三方面，如公民的政治权、教育权、名誉人格权、精神损害，则不依该法规定。

根据《行政复议法》第二十二条的.规定，行政复议原则上采取书面审查的办法，但是申请人提出要求或者行政机关负责法制工作的机构认为有必要时，可以向有关组织和人员调查情况，听取申请人、被申请人和第三人的意见。我国行政复议审查方式一般有二种：一是书面审查，主要是就申请人、被申请人所提交的全部书面材料进行审查。压滤机滤布二是

综合式审查，即原则上采取书面审查的方式，根据申请人的申请或复议机构认为必要时，可以调查了解情况听取申请人、被申请人和第三人的意见。在实践中，绝大多数行政复议案件都是通过书面审查结案的。向有关组织和人员调查情况，听取申请人、被申请人和第三人的意见，不是书面审查的必经程序，可采取也可不采取，应根据申请人的要求和实际情况而定。《行政复议法》、《国家赔偿法》对行政赔偿的审查方式都没有规定，但行政赔偿要查明实际损害的程度、损害结果与违法行为之间是否有直接关系，直接损失和间接损失等问题，仅凭书面审查很难查清案件事实，也不能保障赔偿申请及时取得赔偿的权利。因此，实践中，审查机关多采用“庭式”审查，要求申请人和赔偿义务机关，按要求到场进行当面调查和言辞辩论，使当事双方充分发表意见，滤布当场核定证据，查明案情。

1、审查对象不同。行政复议审查是被申请人作出的具体行政行为，行政赔偿审查的是违法具体行政行为所造成的直接损害。行政复议作为行政机关内部自然纠错的层级监督的一种制度，审查包括合法性审查、适当性审查。在对其合法性审查时应注意，一是行政机关行使的是否是法定职权；二是作出的具体行政行为是否符合客观事实清楚、证据确凿；三是作出的具体行政行为适用法律、法规是否正确；四是程序是否合法。适当性审查是对被申请人作出的具体行政行为是否公平、合理的问题进行的审查。行政赔偿审查对象是在具体行政行为已被确认违法后，查清受害人的损失程度，与违法行政行为的关系以及如何进行赔偿等问题。

（1）申请人应对具体行政行为的违法性负举证责任；

（2）对违法行为与损害结果之间的直接因果关系负举证责任。被申请人应对实施的行为合法或未实施该具体行政行为以及违法行为对损害结果无因果关系负举证责任。

1、行政复议不能适用调解程序，行政赔偿可以适用调解程序。

《行政复议法》、《国家赔偿法》均未对是否适用调解作出相应具体规定。笔者认为行政复议活动不适用调解程序基于以下二点：一是被申请人的职权是国家赋予的权力，任何机关或者个人都无权转让或放弃，行政机关的自由裁量中的“自由”，是在一定幅度和范围内根据酌情事由履行的选择权，不是处分权。二是复议机关对具体行政行为的合法性、适当性进行审查，本身不存在协商的问题，如果具体行政行为合法、适当就应当维持，反之，就应撤销或者变更，否则就是违法。行政赔偿则不同，因其双方都负有一定的举证责任，允许调解，有利于保护受损害方的处分权。此外，允许行政复议机关就赔偿数额和方式等对申请人和被申请人双方进行调解，协调互让，对赔偿达成一致意见，有利于赔偿及时履行。

2、行政复议和行政赔偿的可诉性不同。行政复议中，只要复议机关改变了原具体行政行为时，就可能成为行政诉讼中的被告，而在行政复议附带行政赔偿中，对复议机关作出的赔偿决定，尽管法律未明确确定是否可诉，笔者认为不能以复议机关为被告提起行政诉讼。其理由：一是复议机关既然做出了赔偿决定，就确认了具体行政行为违法，使受害人请求赔偿成为可能。二是《国家赔偿法》明确规定了经复议机关复议的，最初造成侵权行为的行政机关为赔偿义务机关。

3、行政复议和行政赔偿的请示时效不同。法律明确规定，行政复议应当是知道具体行政行为之日起60日内提出申请，而行政赔偿请求时效为两年，并且从具体行为被依法确认为违法之日起计算。分开受理、分别制作复议决定和行政赔偿决定有利于简化法律文书保障申请人的请求权，方便行政机关制作决定。

综上所述，行政复议和行政赔偿的具体规定程序等不同，从方便受理审查、方便当事人行政权利考虑，行政复议附带行政赔偿应分开受理。

年会行政工作报告篇八

主要做20xx年第二学期八年级数学教研组工作计划法和工作成效

由于我站启动农村公路路政管理工作时间不长，为此我们将农村公路路政管理宣传工作作为重点工作来抓，一是在年初组织农村公路养护管理宣传车以播放录音、发放宣传材料和现场咨询解答等形式沿黄州区境内各乡镇村组进行广泛宣传；二是在居住集中的村镇，车流人流量较大和一些重要路段，特殊路段毁悬挂宣传横幅，对路政管理、治理超限的意义、政策、措施进行大力宣传。一年来，共出动宣传车10余次，发放宣传单100余份，接受群众咨询200余件，宣传里程500余公里，悬挂横幅20余条，竖立农村公路养管宣传牌5块。通过大力的宣传，增强了广大群众爱路护路意识，为开展农村公路路政管理创造一个良好的执法氛围。

今年以来，我站农村公路路政执法以“依法治路，保障畅通”为工作目标，本着“真抓实干，务求实效”为原则，确保农村公路的安全畅通。特别是自今年5月份成立农村公路路政执法大队后，加大了农村公路路政巡查和治理超限超载的力度，为了有效打击超限超载行为，路政执法大队采取了夜间蹲守和白天巡查相结合的方式，加大了超限超载情况严重路段的治理力度。截止到目前，共计查处超限超载车辆20台数，暂扣证照10余本。同时，教育和人性化处理了百余起轻微的损坏公路、擅自占用公路、倾倒垃圾、堆放物料的违法行为。通过加大农村公路路政管理工作，有效遏止了农村公路超限超载情况的发生，有效维护了农村公路路产路权，明显改善了农村公路路容路貌，提高了公路的通行能力；延长了公路的使用寿命，保障农村公路的安全畅通和人民群众的方便出行。

抓学习，强素质。为进一步规范行政执法行为，提高行政执法人员的法律素质、依法行政能力和执法水平，建设适应农

村公路路政管理工作需要的高素质执法队伍。今年我站先后组织全体路政人员进行法制培训两次，学习了路政管理等法律法规，并组织考试。以考试促学习，以培训长知识，明显提高了农村公路路政执法队伍的素质。特别值得一提的是，在今年参加区局组织的行政执法考试，我路政大队执法人员取得了个人并列第一，团体第二的好成绩。同时我站还规定该大队每星期要保证半天的学习时间，组织队员学习法律法规知识和理论知识，保证及时充电，及时总结提高。以适应新形势下的农村公路路政执法工作需要。通过培训和学习，使我站路政执法人员能够熟练掌握并运用交通法律法规，确保执法程序合法，文书使用规范，执法技巧处理得当。

年会行政工作报告篇九

近年来，为做好档案行政执法检查工作，我局成立了档案执法检查工作领导小组，加强对此项工作的.组织领导，突出了档案局依法治档的行政管理职能。今年7月份我局按照《关于对档案接续立卷及汛期安全情况进行检查的通知》，对区直部门进行汛期档案执法检查。通过检查，各部门档案人员基本上经过专业培训，有一定的业务知识，能较好地执行档案管理各项制度。但在档案管理的“八防”措施、档案规范整理等方面也存在一些问题。

一是档案工作基础较薄弱，制度化管理亟待加强。个别单位领导重视不够，档案管理制度不健全，造成档案管理混乱，历年来的文件材料从未进行规范整理归档。二是档案员队伍不稳定，业务素质难以提高。在各部门档案员一般是兼职人员，很少有专职档案工作人员。而且档案工作岗位人员变动频繁，有的人是刚刚经过培训、学习对档案工作已有点入门，就被换岗位了，业务水平难以提高。三是档案经费投入不足，在设施设备方面，大多数单位没能做到档案库房、工作人员办公室、阅档室三分开，档案管理“十防”要求难以达到。

一是继续加大《档案法》、《档案法实施办法》学习、宣传

和贯彻力度，强化执法监督职能，增强全社会档案意识。同时，加强《档案法》执法检查力度，促进档案工作步上依法治档轨道。二是加强档案员队伍建设，提高业务素质。争取各级各部门领导的重视，进一步支持、关心档案工作，调动档案员积极性，提高其业务水平。三是加大档案经费投入，推进档案室建设，配备防盗、防潮、防火、防水等档案管理“十防”设备，提高档案管理硬件水平。