

最新行政工作报告总结标题(实用10篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

行政工作报告总结标题篇一

在本年度的工作中，我严格遵守道路安全相关法规和有关章程，并在工作中不但学习新的车辆维护维修技术和驾驶技能，在驾驶实践中逐渐树立起“严守规章、安全第一”的观念，在工作中要做到任劳任怨，在工作需要时不论早晚或节假日都要随叫随到，认真完成各项任务。此外，领导外出期间的服务工作，很大程度上就由司机来承担。一年来，在随领导外出过程中的食宿、对外联络等，我都不推委，认真去做，没有发生任何让领导不满意的事情。同时，工作中我认真学习车辆维修、保养知识，为单位解决了众多的车辆故障和疑难问题，节省了开支，保证了行车的安全。

二、认真履行办公用品管理职责

本年度，本人的工作职责增加了办公用品购买核算管理工作，对于这项相对陌生的工作，我一方面向以前的负责同志请教、学习相关经验，另一方面摸索出适合自己的管理模式。一年来，在及时响应同事需求的同时，对a4纸、水笔芯之类集中购买的办公用品按领取人归类统计，为部门核算提供了经得起考验的一手资料。

三、认真履行固定资产核算职责

除办公用品管理外，本人还接手了固定资产核算工作，在分管所长的带领下，我对各类固定资产进行的分类统计，并克

服了理论基础不强的缺点，学习了固定资产电子管理系统，初步完成了年初既定的共走目标。

四、协助分管履行后勤管理职责

所办公室的工作繁杂，人员又相对较少，本人在今年有同事离职的情况下，协助分管领导承担了更多的工作。食堂就餐补助核算、车辆维修报销核算、超市购买用品报销核算、对外招待报销核算等等工作不仅博杂更要求数据精准无误，因此占用了我很大的工作精力，但是，本人非但没有怨言，反而以更高亢的工作热情积极投身到工作中去，力争圆满完成每一项领导交办的工作任务。

五、来年工作设想

我热爱质检工作，也一直勤勤恳恳，任劳任怨，遵章守纪，具有强烈的工作责任感、敬业精神和职业道德。来年，我一定从思想上、行动上与单位保持一致，团结同志，宽以待人，认认真真学习，踏踏实实工作，使所从事的工作一年一个台阶，不断向前发展。但我深知，取得的一点成绩，是在公司的正确领导下，在老同志的精心指导下，在同志们的帮助下取得的，我只是做了我应该做的事。在今后的工作中，我将进一步加大工作力度，改进工作方法，更加努力地做好工作。

行政工作报告总结标题篇二

一、工作收获和表现：

1、工作收获：

a□工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手；

b□因近期工作表现较其他综合部人员略为突出，被同事推荐为本月综合部二名“优秀员工”中的一员。

c□工作敏感度有所提高，能够较积极地向领导汇报工作进度与结果；

2、工作表现：

a□能够较好地完成上级安排的任务；

d□懂得事情轻重缓急，做事较有条理；

e□与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作；

二、工作中存在的不足：

1、工作细心度仍有所欠缺；

2、在处理业务部成交客户工作流程时，工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的！

行政工作报告总结标题篇三

作为一名老师，不仅仅是学生学习知识的引导者，更是学生人品学习的楷模。做到尊重学生，不对学生偏见，重视他们提出的意见，而不是高高在上，课堂上是师生，生活中是朋友，对学生的信任，从而也使他们信任自己，这样就能有助于教学的进行。在教学过程的知识水平，同时也要注意学生道德修养的提高，所以，我自己先学会怎样快乐的学习、生活，从我做起，而不是说一套做另一套，严格要求自己的行为，这样，学生才会从我这学到一些他们所需要的；同时，自己也时时刻刻关心国家大事，了解时事，拥护__的各项方针和政策，尽力做好自己的本职工作。

在教学中，立足于学生，从学生出发，成为学生学习过程中

的指导者、推动者、引导者，努力发展学生学习的主动性。注重对自身教育行为的反思和实践，提高教学质量，做一个有思想的新形势下的教师。

1、加强师德师风的修养，形成高尚的人格，有一颗进取的心。要热爱学生，对学生有博爱之心，要以诚相待，要宽容和有强烈的责任感。

2、在教学过程中认真研究教材，立足于学生的角度来研究教材，积极备课，认真上好每一堂课，及时做好课后反思，总结出自己教学中的不足之处并加以改正。

3、在教学方式中继续探索生活化、情境化的创设方法，掌握生活化、情境化的课堂教学风格。从而丰富教学方式，激发学生的学习兴趣。

4、坚持教学相长，在师生交往中发展自己。遵循以人为本的管理原则，增强自己的管理能力。

5、多听教师公开课，通过对比，发现其他教师中的优点，加以吸收融入到自己的教学中；同时也通过集体备课、交流学习等形式，来提高教师的业务水平。

6、继续学习新课程理论，充分培养和激发学生学习兴趣，重视学生认知过程中的情感培养，在整个教学过程中，要注重对每节课的教学经验进行总结。努力做到三个反思：教学前反思，教学中反思，教学后反思。定期总结教育教学过程，努力做到有所改进，有所沉淀，为以后的教育教学活动积累经验。

一个学期的学习很快就结束了，我会在以后的教学工作中不断学习，以适应现在教学的需要，让孩子们学到更全面的知识。

行政工作报告总结标题篇四

为全面打造国家级生态建设示范县而努力奋斗

——在^v^**县十四届四次代表大会上的报告

各位代表、同志们：

现在，我代表县委全委会向大会报告工作，请各位代表审议，并请列席大会的同志提出意见和建议。

一、县十四届二次党代会以来工作回顾

县十四届二次党代会以来，在省州委的正确领导下，我们团结带领全县各族干部群众，以精神为指导，深入实施“项目建设为核心，城市建设为突破，民生改善为重点，富民强县为目标”的发展战略，积极应对复杂多变的宏观形势，稳中求进，真抓实干。特别是去年，在两个骨干企业税金分别减收亿元和8350万元的巨大压力下，我们突出问题导向，保持工作定力，全力破解发展难题，各项经济指标均稳中有增，经济社会实现平稳健康发展。预计到年末，**地区生产总值实现亿元，比20xx年增长；全社会固定资产投资完成71亿元，比20xx年增长；全口径财政收入达到亿元，比20xx年增长；财政支出达到亿元，比20xx年增长；社会消费品零售总额实现亿元，比20xx年增长。县域经济考评由全省第37位跃升至26位，整体经济实力大幅提升。

年翻一番，为长远发展州民族团结进步模范县”和“全省双拥模范县”。爱国统一战线不断壮大，工青妇等群团组织的桥梁纽带作用不断强化。以“好人引领风尚”为主题，成功举办首届“感动**人物”颁奖典礼，崔光日、朴航英同志的先进事迹唱响全国。深化社区体制机制改革，全面整合社会管理资源，组建五个社区党委及行政事务服务管理中心，“综合执法、综合救助、综合服务、平安建设、居民自

治”五位一体的社会治理格局进一步完善。坚持以法治思维做好信访工作，妥善解决群众诉求，累计化解信访积案45件，连续九年^v^期间“零京访”。安全生产、食品药品监管工作不断加强，人民群众生命财产安全得到有效保障。“平安”建设扎实推进，广大干部群众的安全感和满意度逐年提升。

(六)全面加强党的建设，党的执政能力不断增强。围绕提升党的执政能力，积极开展“做、争、树”活动，各级党组织凝聚力、战斗力明显增强。深入开展党的群众路线教育实践活动，认真落实中央八项规定和省州具体规定，严格规范办公用房、公车使用、公务接待，集中开展作风整顿，全力解决群众反映强烈的突出问题，全县上下求真务实、干事创业的氛围更加浓厚。严格执行干部选拔任用条例，健全符合科学发展的考核体系，累计推荐选拔和调整县级干部20人次、科级干部118人次。强化基层组织建设，扎实推进社区“五有一创”和农村“三项工程”，圆满完成村“三委”和社区换届，基层党组织的先锋模范作用进一步增强。大力加强党风廉政建设，强化软环境和政风行风建设，查处违法违纪案件116起，党风廉政建设和反腐败工作取得新成效。

各位代表、同志们，回顾三年的奋斗历程，我们深刻体会到，之所以能够实现稳步健康发展，关键在于我们深刻理解和准确把握中央及省州委的一系列方针政策，沉着应对各种复杂形势和严峻挑战，创造性地走出了一条具有特色的发展道路。

一是始终坚持解放思想不动摇。我们始终坚持以创新精神破解发展难题，用创新思维推动发展，在立足县情实际的基础上，确立了全面建设“宜居、宜业、宜休、幸福美丽”奋斗目标，实施了“项目建设为核心，城市建设为突破，民生改善为重点，富民强县为目标”的发展战略，形成了引领长远发展的思想保障和动力源泉。

二是始终坚持发展要务不松懈。我们始终坚持在把握大局中

完善发展思路，依托产业基础和资源优势，突出富民项目优先，强县项目优上，高新产业优选，生态资源优育；资源加工长链化，特色产业基地化，主导产品品牌化，城镇功能综合化“四优四化”导向，构筑起以生态健康为主导的“八大产业”发展格局，推动县域经济走上生态、文明、可持续发展道路。

三是始终坚持民生优先不改变。我们坚持把实现好、维护好、发展好最广大人民群众的根本利益作为工作的出发点和落脚点，着力办好事关群众切身利益的实事好事，全力推动民生和社会事业协调发展，切实让人民群众共享发展成果，密切了党同人民群众的血肉联系，筑牢了科学发展的民心基础。

行政工作报告总结标题篇五

员工转正、晋升、加薪、调岗、解聘等考核工作未建立完善的机制，没有建立有效的量化、客观的数据周密细致的全面考评。

自我评价：

我还欠缺。

2、在工作中有时脾气急躁，遇事不够冷静，将情绪化带到工作中。

3、行政工作事多面广，有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致。

4、和领导、同事沟通不是很到位，影响工作效率。

在以后的工作中，需提高自身的业务能力，提高自己的高度，提升自身的综合素质，以达到学院的要求。

相关分页：《1》 《2》

与本文相关的文章：

办公室文员实习工作总结

20xx—20xx学年度学校后勤工作总结

20xx年行政人事总务工作总结

人事聘任工作总结

20xx年行政工作总结及20xx年个人工作计划

20xx年度行政工作总结

[查看更多 行政后勤工作总结](#)

一、行政主要是办公室工作，事无巨细又千头万绪，需要十分的用心。做到五勤、当好四员；即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤，为领导和同事当好参谋员、信息员、服务员和宣传员。

二、效率不高根本原因不在于流程，而在于人。不在于人的能力，而在于人的思想。不在于沟通的渠道，而在于沟通的主动与否。不在于部门或环节的多少，而在于每一个部门和环节的速度。不在于方法是否正确，而在于态度是否端正。因此，建立完善的工作流程是提高效率的有效方法，在之后的工作中，要加大力度建立完善、规范的工作流程。

三、提高自身执行力。在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还很欠缺，在以后的工作中建立危机意识，加大执行不力的惩罚措施，做任何事情都为自己规定明确的时间段，规定严格的惩罚方式，提高自身的执行力。

四、加大招聘力度、增加招聘渠道。每月需根据各部门情况制作人事招聘计划，在人才需求量较大的时候，可参加各类招聘会，对于稀缺的人才可委托猎头公司进行招聘。在人才需求量较少的时候，要进行人才储备，并对现有的人员进行淘汰，获得人力的最优化，节省人力资源成本。

五、规范员工入职、转正、调薪、离职等人事调动的流程和考核机制，使每个岗位都留给最适合的人，让每一位员工在最适合自己的岗位上发挥自身的优势，取得优秀的业绩。

六、建立完善的培训机制

年初制定本年度的培训计划，并根据每个月的实际工作情况及员工情况将其分解到具体的月，培训内容依据当前的员工状态及出现的问题而定。

以上的述职敬请领导审议。

与本文相关的文章：

[办公室文员实习工作总结](#)

[20xx—20xx学年度学校后勤工作总结](#)

[20xx年行政人事总务工作总结](#)

[人事聘任工作总结](#)

[20xx年行政工作总结及20xx年个人工作计划](#)

[20xx年度行政工作总结](#)

[查看更多 行政后勤工作总结](#)

行政工作报告总结标题篇六

年的工作还是会更加的困难，越来越大的竞争压力有时候会给我们带来极大的压力，但是化压力为动力，这才是我们一直以来不断的进步的最根本。在不断的进步中，我们得到了很大的发展，在进步中我们也有阵痛，但是这些都是暂时的，长远的发展才是我们一直想要的结果!相信在20xx年我们会做的更好!

2. 在以后的岁月里，我的工作一定会越来越努力的，尽量不会出现任何的差错，这对我是必须要要求的，我对自己的要求是最严格的，一定要做到为公司的事业尽自己最大的努力!

3. 在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力和提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好!

年是不平凡的一年，通过全体员工的共同努力，公司各项工作取得了全面胜利，各项经营指标均创历史新高。在面对成绩欢欣鼓舞的同时，我们也清醒地看到我们在营销工作及售后服务工作中的诸多不足，尤其在市场开拓的创新上，精品服务的理念上，还大有潜力可挖。同时还要提高我们对市场变化的快速反应能力。为此，面对20xx年，公司领导团体，一定会充分发挥团队合作精神，群策群力，紧紧围绕“服务管理”这个主旨，将“品牌营销”、“服务营销”和“文化营销”三者紧密结合，确保公司20xx年公司各项工作的顺利完成。

5. 回想xx年的工作情况，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如各种学习还不够好，服务质量还不是很很高，思想熟悉还有待进一步进步。在以后的工作中，我将不断加强学习，进步自己身心修养，努力改造自己的世界观，

克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时上下班，不早退、不迟到，诚心实意接受批评。工作中要和局里同道搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务意识，把安全责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟，尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职合格的好职工。

6. 总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献！

7. 新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。我们将在总结过去得失的基础上，与时俱进，开创教导工作的新局面，争取取得更好的成绩。

8. 一年的工作已经结束了，在即将迎来的一年中，我们会继续不断的努力的，这是一直无法拒绝的问题，这是一直以来我们在年终时候的总结。每一年都有自己的进步，每一年都会有自己的成长！相信大家到来年中一定会取得最圆满的成功！

9. 在20xx年的工作中，我会尽我的全力来参加工作的，毕竟现在还年轻，需要更好的奋斗，在年轻的时候多拼一拼，这才是一生中最好的奋斗时刻，过了这个年龄就是想拼也没有精力和能力了，我会趁着我年轻的时候努力拼搏的，打拼出属于自己的一片蔚蓝的天空！

10. 总之，这一年以来，我们有得也有失，有苦也有甜，但是不论欢笑或泪水，都将会是我们每个人在爱心社弥足珍贵的珍藏。相信明天会更好！

行政工作报告总结标题篇七

我乡党委自xx年换届以来，始终坚持以^v^理论和“”重要思想为指导，紧扣发展第一要务，全面落实以人为本的科学发展观，执政为民，带领全乡广大干部群众苦干实干，奋力拼搏，取得了突出成绩，现在，我谨代表^v^xx乡委员会向大会报告工作，请予审议，并请各位提出宝贵意见。

一、过去五年主要工作回顾

乡第十二次党代会以来，我乡紧紧抓好发展第一要务，理清发展思路，强化工作措施，创新工作方法，狠抓工作落实，全力推进xx乡经济社会的健康发展，呈现了人民群众安居乐业、经济健康发展、社会安定祥和的良好势态。

1□gdp达到21800万元；

2、财税达到万元；

3、固定资产投资达到6900万元；

4、社会消费零售总额达到7800万元；

5、粮食总产达到17498吨；

6、计生率完成91%；

7、农村人均纯收入达到 4360 元。

(一)巩固传统农业，发展优势产业，改善农业生产条件，促进农民增收

1、巩固传统农业生产

五年来，我乡在发展经济农业的同时，高度重视传统农业生产，全乡粮食播种面积得到了稳定，全乡小麦、油菜播种面积15000亩，插播水稻、玉米面积达到13000亩，其中推广旱育秧1500亩，确保了我乡传统农业目标任务的完成。

2、畜牧业发展得到壮大

近几年，出台了一系列优惠政策，通过实行免费用地和向上积极争取补助资金的办法，鼓励和扶助畜牧业的发展和扩大，全年生猪出栏达到 36423头，小家禽出栏达到 万只。五年来共建成常存栏200头以上，大型生猪养殖场2个，小规模(年出栏30头以上)养殖户55户。

3、“春兰”牌西瓜生产发展迅速

“春兰”牌西瓜是优势产业，近几年，全乡以巩固老区、发展新区、鼓励规模种植为重点，实行统一供种，统一育苗，早规划、早发动;抓好示范社，扩大示范作用;协会主动，政府扶持;加大补助，鼓励规模经营。在选种时注重了早、中、晚品种的搭配，乡西瓜协会、乡农技站对每户种植户实行了时时跟踪技术指导，确保了品质的稳定。全乡西瓜种植面积达到了xx亩，产值达到5000余吨。

4、特色林果业得到发展

根据xx乡农村闲置土地多，外出劳动力多的现状相适宜。通过奖补结合的办法，积极发动有条件村民种植低投入、成效快的新型经济林—柅安1500亩。同时加大了传统中江柚的管理，努力提高品质、增加果农收入，乡农技站人员定期深入到基地村进行技术指导，全乡中江柚种植面积达500亩，实现了双丰收。

5、认真贯彻各项惠农、强农政策

全面足额兑现了粮食直补，完成了林权制度改革工作验收。大力加快劳务开发，切实做到了“输出前有培训，输出中有组织，输出后有服务”，同时高度重视返乡农民工就业问题，建立了返乡农民工信息动态管理系统。“家电下乡”工作继续深入推进，重点加强了“家电下乡”经销商的监控、管理工作，进一步规范了报批程序，严格杜绝了经销商的“小工作”，同时及时做好资料的录入工作，确保了每一户及时补贴到位。

6、积极探索闲置土地的合法流转

随着外出农民工的逐年增加，农村闲置弃荒地日渐扩大，如何合理利用好闲置弃荒地，乡党委、政府进行了积极的探索，已分别在杨家场村、新开村进行了示范，成功引进了2位客商对闲置地进行集中开发，首次集中开发了200亩。

(二) 基础设施建设显见成效

行政工作报告总结标题篇八

一是进一步推进规范行政机关行政处罚自由裁量权工作，在去年制订完成规范行政机关行政处罚自由裁量权罚款适用规则和罚款基准工作的基础上，各行政执法部门按照计划进行了实施。县政府把各行政执法部门落实罚款自由裁量阶次制度、规范行政处罚自由裁量权工作纳入依法行政责任目标进行评议考核，并在办理行政复议案件、开展行政执法案卷评查时，作为重要依据。二是认真落实行政处罚首查先行整改制度，加强对全县行政执法单位行政处罚的指导与监督，促进行政执法机关及执法人员依法行政，切实维护行政相对人的合法权益。三是积极落实重大行政处罚备案制度，实行“一案一备”。要求各行政执法机关在重大行政处罚决定作出之日起15日内向县政府_公室备案，备案材料包括统一格式的备案报告和重大行政处罚决定书复印件。同时，加强监督检查，县政府_公室具体负责对报送备案的重大行政处罚决

定的审查和监督检查工作，发现问题，及时督促相关单位进行整改、落实，并将备案审查工作纳入依法行政年度考核内容。四是严格执行行政执法人员持证上岗、亮证执法制度，全县行政执法人员在履行职务时全部持证上岗，亮证执法。各行政执法部门还制定和完善了有关规章制度和岗位职责，进一步明确了行政执法人员的责任，有力地规范了行政执法行为，提高了执法质量。全县不存在无执法主体资格的单位和个人从事行政执法工作的情况。五是做好行政执法证年审工作。今年3月份对全县行政执法人员进行了培训考试。对未参加县政府_组织的培训考试，或者考试不合格的人员，不得通过年审，并取消其行政执法资格；六是坚持行政执法主体和行政执法人员资格制度，对拟上岗行政执法人员进行相关法律知识考试，经考试合格的授予其行政执法资格，方能上岗执法。七是进一步加大行政执法责任追究力度。依据

《**县行政执法责任追究试行办法》的规定，把行政执法责任追究作为推进依法行政的重要举措，切实加大追究力度，对群众举报、新闻媒体曝光、上级机关交办或其他部门转办，以及执法监督检查中发现的违法执法线索，一经查证属实，严格追究有关责任人员的责任。八是进一步落实部门行政执法责任制。行政执法责任制是一项规范和监督行政机关及执法人员行政行为的重要制度，它作为一种行政机关内部管理的监督机制，对促进依法行政工作开展，提高行政执法水平，有着不可替代的现实意义。全县各行政执法部门内部均建立了行政执法制约机制、行政执法评议考核机制、行政执法奖励机制、行政执法追究、惩戒机制。使“有权必有责、用权受监督、违法受追究、侵权须赔偿”的原则落到实处。

为进一步加强行政复议工作，切实履行行政复议工作职责，县政府采取了多项工作措施。一是加强对行政复议工作的宣传力度，要求各乡镇政府、县直各单位通过各种形式，组织本机关人员进一步学习《行政复议法》，充分认识行政复议在解决行政争议方面的重要作用，积极将群众反映的行政争议引入行政复议渠道。二是要求信访工作人员在办理信访事项过程中积极宣传《行政复议法》，发现依法应当通过行政

复议解决的信访事项，及时引导信访人向有关行政复议机关申请行政复议。三是县政府_积极采取便民措施，完善接待制度，认真接待行政复议申请人。对于符合法定条件的行政复议申请要在法定期限内受理，切实做到有案必受，受案必审，审案必结。对于不符合行政复议法定条件的申请，也要及时告知其他救济渠道。有效地发挥行政复议化解行政争议的主渠道作用，及时纠正违法或不适当的行政行为。四是创新复议工作模式，注重运用协调和调解的方式化解行政争议，努力做到案结事了。今年上半年，县政府共收到行政复议申请7件，决定受理5件，全部按照法定的时限办理。目前已审结3件，其中维持原具体行政行为2件，经调解，当事人撤回行政复议申请1件。法定期限内审结率为100%。

按照《纲要》要求和**政办[20xx]67号文件要求，各单位、各部门将创建“依法行政示范单位”活动纳入重要议事日程，建立领导组织，注重建章立制，完善基础工作，规范行政行为，全面提高依法行政水平和办事效率。同时，作为依法行政示范单位，着重突出体现部门特色，在整体推进法治诚信服务型政府建设进程的前提下，选择最符合（单位）职能要求的某一个或几个方面作为工作重点，形成重点突出、各具特色的工作格局[20xx年上半年，我们在认真总结以往示范单位创建工作经验的基础上，进一步扩大示范单位面，确定李口乡、县林业局、县物价局为全县第三批依法行政示范单位培育对象，力争到20xx年，使全县60%以上的乡镇政府和政府部门达到依法行政示范单位标准。

根据《**县20xx年依法行政工作安排》和《**市20xx年政府法制工作要点》，县政府_制定印发了《**县20xx年政府法制工作要点》。确定20xx年度的政府法制工作，要以深入贯彻_《全面推进依法行政实施纲要》、《关于加强市县政府依法行政的决定》和省政府《贯彻_关于加强市县政府依法行政决定的实施意见》，继续推进法治诚信服务型政府建设为主线，以进一步促进政府职能转变和科学民主依法决策，努力提高

制度建设质量，全面推行行政执法责任制和评议考核制为重点，突出抓好行政复议、行政执法监督、依法行政示范单位创建和依法行政宣传等工作，为维护社会公平与正义、构建和谐社会提供坚强的法制保障。并将有关工作任务进行了分解，分阶段明确了工作目标、工作任务和责任单位、责任人。确保圆满完成省、市确定的依法行政责任目标。

一是成立了开展企业服务年活动领导小组，实行县领导分包责任制，确定384家重点联系企业和66家重点联系项目，切实帮助企业解决实际问题。共排查出各类问题88个，现已解决落实到位。二是继续优化发展环境，开展企业环境和项目建设专项整治，取消316个涉企项目，降低了74项收费标准。发挥县信用担保有限公司的作用，搞好银企对接，为重点企业落实资金7010万元。

行政工作报告总结标题篇九

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作资料之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作到达了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范；做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉；做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评；行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

1、变被动为主动。

对公司工作的重点难点和热点问题，求思考在前、服务在前。行政部分管的食堂、库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了心主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上地坚持做到了用心热情不越位。

2、在工作计划中，都突出1—2个“重点^v^工作。

做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风。

上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改善和创新，适应公司发展的要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平。上台阶，实转变行政部服务作风，提办事效率，增强服务意识和奉献精神。

行政部人员要具备很强的工作潜力和持续行政部高效运转，就务必为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务资料，切实加强理论、业务学习的自觉性，构成了良好的学习氛围。

狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

行政工作报告总结标题篇十

局党组对开展依法行政示范单位创建工作高度重视，进行了专题研究和部署，将其摆上重要的议事日程。一是成立了由局长任组长、局领导班子成员任副组长的创建工作领导小组，明确分管领导具体负责创建工作，切实加强对依法行政工作的领导，形成主要领导亲自抓、分管领导具体管、各股室负责人配合抓的齐抓共管格局，为创建工作提供了强有力的组织保障。二是召开全局干部职工大会进行了示范创建工作专题动员讲话，对创建活动进行安排部署。三是制定印发了《xx县林业局开展依法行政示范单位创建活动实施方案》，为全局开展创建活动明确了指导思想、工作任务、时间要求及创建标准等，为全面、顺利、有效开展这项活动提供了重要指导。创建工作增强了领导班子依法决策、依法管理和依法行政的能力，促进了林业工作再上新的台阶。

一是进一步完善依法科学民主决策机制和行政监督机制。严格按照“谁决策、谁负责”的原则，建立重大林业行政决策终身责任追究制度及责任倒查机制。对事关全局的重大事项和重大项目，特别是就林权改革、民生项目建设、城乡绿化、林业产业发展、生态建设等问题，在决策之前，林业局党组都先调研，虚心听取各方面意见，后集体讨论研究决定，定期对决策执行情况进行跟踪评估。努力拓宽信息渠道，确保信息畅通、言路畅通及决策的合理性、合法性。

二是建立领导学法制度，着力提高领导干部依法行政意识。为促进和带动全局领导干部学习和掌握法律知识，增强法律观念，提高法律素养和运用法律思维分析问题、解决问题的能力，加快法治林业建设，我局建立了完善了领导干部集体学法制度，制定了中心组学法计划。通过抓领导干部学法用法活动，树立了依法行政的意识，为林业事业的科学发展提供了重要的保障，为创建工作奠定了坚实的思想基础。

三是完善相关制度，为创建工作提供制度保障。为确保创建

工作顺利实施，围绕示范创建目标和示范创建标准，我局相继制定完善了规范性文件管理备案审查制度、重大行政处罚决定制度、行政执法公示制度、错案追究制度等相关制度，对以县政府办名义发布、本局名义发布的所有规范性文件进行了认真清理评估。使行政执法工作进一步规范化、程序化，基本做到有章可循，有责可守，干有目标，办有程序。同时，结合我县林业实际，确定突出重点、分步实施、整体推进、层层深入的思路，为创建工作提供了制度保障。

一是坚持领导干部学法用法制度。按照学习计划每个季度开展一次学法活动，坚持会前学法，全年中心组学法12次，局领导干部均写出不少于10000字的学法笔记，共撰写心得体会文章7篇，组织领导干部下基层调研依法行政活动3次，领导干部带头学习法律知识，依法行政能力和水平得到切实提高。

二是建立了聘请律师担任法律顾问制度和领导干部联系点制度，我局确保常年聘请律师1名。今年以来，我局先后建立领导干部普法工作联系点2个、法律服务联络点4个，确保我局依法治林工作的顺利推进。

三是采取多种形式，积极开展林业职工学法用法活动。加强对林业法律法规和方针政策以及相关法律法规的学习，进一步提高林业职工法律意识和法律素质。

四是深入开展涉林人员学法用法培训。重点对基层干部、涉林企业业主、专合组织以及林业大户法人等重点对象的法制宣传教育培训工作。通过法制培训、法律知识测试等，增强诚信经营和安全生产意识，提高经营管理人员运用法律知识管理企业的能力和水平。全年共组织开展林业法律法规培训4期、警示教育法制课5场、法律法规知识测试2次，参学率达到95%以上。向林农发放各类宣传资料近2万份，培养“法律明白人”达3万余人，大力增强了林农维权意识，确保林区稳定、社会和谐。

一是全面推进政务公开。提高工作透明度，保障涉林人员的知情权、参与权和监督权，确保我局依法行政工作扎实推进。

二是进一步转变职能，确保林业行政审批行为规范、高效。优化和简化审批程序，提高审批的公开性和高效性；建立规范、完整的统一受理、统一审批制度和行政决策、行政管理机制，为群众提供优质、可靠、便捷的服务平台，切实把林业工作重点转到加强监管和公共服务职能上来。

三是严格落实行政执法主体资格制度。坚持持证上岗和亮证执法制度，严格执法程序；严格执行《行政处罚法》并科学划分不同执法环节应当承担的责任，将林业行政执法责任细化落实到每个岗位，逐步完善了责任明确、制度规范、监督到位的执法监督机制。坚决杜绝执法人员工作中的渎职、不作为、过错等违法行为。由于严格加强了行政执法工作的管理，近年来，执法人员无违法、无渎职、无不作为、无过错追究等案件。

四是建立完善行政处罚自由裁量权细化标准及配套制度；建立起重大事项和问题的公示听证、信息公开、评议考核及过错责任追究等制度；对重大行政处罚实行备案审查，确保行政处罚公开、公平、公正原则；认真开展林业行政处罚案卷评查工作，完善立卷归档和重大案件报送备案工作，严格执行行政案件审核、审批制度，规范林业执法行为。

五是认真履职，切实维护群众利益。今年以来，我局坚持文明执法、公正执法，依法打击破坏森林资源和陆生野生动物资源的违法犯罪活动，全年共查处各类林政案件15起，处理违法人员16人，依法注销2户不符合规定的野生动物驯养繁殖户，没收活体青蛙、蟾蜍110余斤、活蛇近300条全部放归大自然，罚款万元。在全县范围内深入开展了非法侵占林地案件查处问责工作，全年林地征占用项目共13个，征占用林地面积公顷，共查处非法占用林地6例，其中4例已做出处理，另有2例处于查处阶段。林业案件查处率、结案率均达95%以

上。各类案件的及时有效查处，切实维护了公共秩序和广大群众的切身利益。

根据我县林业特点，我局结合自身实际有针对性的开展法制宣传教育活动。充分利用节假日、农闲、法定休息日和“四下乡”活动为契机，以国家和林业重点法律法规及政策进“乡村、企业、单位、机关、社区、学校、宗教”为重点区域，适时开展“法律七进”活动和法制宣传工作。开展法律进乡村，重点针对林农关心的热点、难点问题进行突出宣传，帮助解决林业涉法问题，引导林农保护自身合法权益；法律进机关进单位，增强领导干部、公务员依法办事意识，提高依法行政能力和水平；法律进企业，深入开展诚信经营、合法经营、守法经营、安全生产及预防犯罪等方面的法律法规宣传；法律进社区进学校进宗教场所，开展森林防火、环境及野生动物保护等法律知识宣传；进联系服务点开展法律讲座等形式，积极开展全民法制宣传教育活动。全年组织林业干部职工近60人次下基层参加普法宣传和法律服务活动，在全县22个乡镇新设立森林防火宣传牌320块，发放宣传资料2万份，确保我县53年无森林火灾。对增强广大林农的法律意识、加强我县生态建设起到了积极的推动作用。

在抓好《宪法》和基本法律、行政法律、规章以及《全面推进依法行政实施纲要》、国家林业局《全面推进依法治林实施纲要》的学习宣传教育的同时，结合林业工作实际，我局组织全县林业系统重点开展《行政许可法》、《行政处罚法》、《行政强制法》和《国家、省、市集体林权制度改革宣传及相关配套政策》的教育培训，及时组织对《森林法》、《野生动物保护法》、《森林防火条例》、《退耕还林条例》、《四川省天然林保护条例》、《四川省绿化条例》等法律法规的宣传与学习，使全县广大群众法律素质和法律意识明显增强。

为加大依法治林普法宣传力度，使全社会理解、关注和监督林业工作，在坚持日常宣传工作的同时，积极制定林业系

统“六五”普法规划。结合自身实际，创新宣传形势，确定宣传重点，开展形式和内容多样的宣传活动，力求出亮点、出特色，取得宣传实效。在“三八”维权周、“植树节”、“爱鸟周”、综治宣传月、“野生动物保护月”、森林防火重要时段，面向社会，面向群众，大力宣传林业法律法规和方针政策，做好农村法制宣传画的发放、张贴工作，努力扩大宣传面，提高林业法律法规知识在我县公民中的普及率、知晓率，为我县林业建设事业营造良好的社会环境和舆论环境。深化“法律七进”主题活动，不断扩大法制宣传教育的社会影响和实际效果，为广泛持久开展法制宣传教育打好坚实基础。

今年以来，我们严格执行《信访工作领导责任制和责任追究制暂行办法》，深入推进领导干部接访下访活动，坚持每个工作日都有一名局党组领导班子成员接待上访群众，加强信访和诉讼、复议、仲裁、执法监督衔接配合，使群众的合理诉求得到及时解决。截至目前，全年共受理群众来信来访2起，办结2起，办理率达100%。通过开展普法宣传教育工作，积极培育“法律明白人”，同时，加大矛盾纠纷排查调处力度，共排查各类矛盾纠纷4起，调处4起，有效预防了矛盾纠纷演化升级。

紧紧围绕县委、县政府和上级部门的重大决策部署，组织全县林业系统干部职工认真开展“践行三严三实、争当忠诚干净担当好干部”、“靠山吃山”、“不作为乱作为”以及“损害群众利益”的专项整治活动，狠抓机关作风建设，突出了两手抓，两促进。通过开展活动，各行政执法部门认真按照省、市、县委的安排部署，坚持“执法为民”的宗旨，认真查摆问题，扎实整改提高，不断规范行政行为。通过教育整改和健全制度，过去群众反映强烈的“吃、拿、卡、要”、“门难进、脸难看、气难受”及工作中推诿、扯皮的现象得到彻底改变。