

2023年述职报告民警(优质7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？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

导游下年度工作计划篇一

1、根据上级公司下达的`预算指导意见，进一步搞好预算管理工作

预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

2、当好领导的参谋，确保完成上级局(公司)下达的各项指标

今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业

人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

导游下年度工作计划篇二

一、生产管理方面

(一)抓好小麦田间管理，根据承包户田间生长特点指导承包户及时施肥和有效化除，试验田按要求做好田间调查工作。

(二)做好进库水稻种子的销售相关工作。一是做好种子加工各个环节的管理工作，确保加工质量；二是分期分批持续作好芽率检测，严格把好质量关；三是及时调运种子，保证春节期间按客户要求及时发货。

(三)根据工作部署完成仓库运营模式调整前的数据调查及民意调研工作。

(四)做好茬口布局，路渠维修、秧床培肥等夏播前准备工作。

(五)做好企业安全生产及日常服务工作

(六)认真做好各部门日常业务工作

二、阶段工作方面

- 1、认真组织实施好畜禽整治长效治理工作。
- 2、完成20__年工作总结及制定20__年工作规划。
- 3、完成长江镇政府布置的河道治理、安全生产及安全大检查等工作。
- 4、进一步与长江镇相关部门协调争取到18亩的土地复垦指标。
- 5、积极应对审计中发现的问题。一是认真修订完善关于本场管理和发展的各项规章制度，二是想方设法催收到期合同款及逾期借款，因种种原因，收款成绩不太明显，合计收回欠款近20万元，三是征对本场部分信誉度和执行率差的承包合同，启动法律程序终止承包和追收欠交土地租金。
- 6、及时处理和化解建房及邻里纠纷等方面的矛盾，保持农场小社会的基本和谐。

三、党风廉政建设工作及党建工作方面

一是高度重视党风廉政建设工作，加强以一把手为第一责任人的组织领导，全面落实党风廉政建设工作，积极组织党员管理人员学习上级党风廉政建设的相关规定，积极参加警示教育会议，根据上级党组织的要求做到四同步，并按要求做好相关台账。

二是继续积极做好以推进“两学一做”学习教育常态化制度化为重点的党建工作。严格执行主题党日活动，严格执行贯彻“三会一课”制度，通过以宣传栏，微信群等方式，加强对党的针政策和理论的宣传，加强对党员的教育和管理监督，及时做好党建台账，完善更新机关党建网平台内容。

三是加强作风建设，对作风建设逢会必讲，教育管理人员提高思想认识，增强执行纪律的自觉性和主动性，进一步严肃

工作纪律，转变工作作风，提高工资效率。

下一阶段工作计划

一、以催交催要合同款及到期逾期借款为本场二季度阶段工作的核心任务，通过各种方式(包括通过法律诉讼途径)，不遗余力地争取欠款问题得到突破性解决。

二、做好夏收夏播相关工作。

三、组织实施好土地占补复垦工作，完成20__年度复垦验收及补贴资金到位。

四、进一步与长江镇政府相关部门对接，力争尽早将以经济发展及居民安置为重点的本场土地规划修编到位。

五、争取20__年农发基金项目，农业技术项目资金的扶持到位。

六、配合长江政府中心工作，进一步加大对本场的环境治理。

七、继续抓好党风廉政建设及以推进“两学一做”常态化制度化学习教育为核心的党建工作学习。

导游下年度工作计划篇三

xx季度重点做好xx工业园投运期间的人员调配工作。

1、根据公司新的体制设置及人员定编，抽调部分优秀管理人员及生产骨干到工业园工作，使技改项目投运后，能够正常的安全经济运行。

2、根据公司各部门、单位人员岗位定编、缺编情况，随时作好调配工作。及时、准确下达人事调令和人事指令，力争使

人力资源达到合理配置。

做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理工作□xx季度重点做好2021年xx月xx日xx人劳动合同到期员工的续订工作。针对本次续签工作，在今年劳动合同管理工作的基础上，需进一步运作新的管理办法，对生产工人及其他工作人员拟采用中期（2年）、短期（1年）合同，对部分人员采取不再续签合同的管理办法。

为进一步加强员工在一定时期内工作能力等方面的评价，正确把握每位员工的工作状况，建立公司正常、合理的人事考核评价制度，从而为员工的奖惩、晋升、调整等提供客观依据。根据公司目前生产经营状况，制定人事评价制度，进行人事考核评价。对不合格人员实行在岗试用、待岗培训或转岗，以保证员工队伍的高效率、高素质。

结合公司实际，对在生产、科研、劳动、经营管理等方面，成绩突出、贡献较大的，分别给予奖励。对有违反劳动纪律，经常迟到、早退，旷工；完不成生产任务或工作任务的；不服从工作分配和调动、指挥，或者无理取闹，聚众闹事，打架斗殴影响生产秩序、工作秩序和社会秩序等情况的员工，分别给予行政处分或经济处罚。

根据公司现状，结合先进企业的管理经验，做好招聘工作计划，参加全国性或区域性的大型人才交流洽谈会，直接引进高层次、高学历人才获得技术过硬、品德优秀的人才队伍。拟在xx季度招聘应届大学本科生xx名左右，专业主要有□xx专业xx人。

随着对人力资源的进一步重视，职称评定等工作已得到社会的普遍承认与重视。

1、做好2021xx季度公司员工申报职称工作的办理，重点做好申报初级及中级职称人员的手续办理。

2、做好公司员工职业资格证书的年审与办理工作。按照劳动部门要求，做好职业资格证书年审工作，同时根据实际适时做好职业资格的申报及办理。

1、做好员工季度劳保及劳动用品发放及管理工作，及时做好员工劳保用品的补充及相关制度修订工作。

3、严格按照公司规章制度，认真办理员工的辞职、辞退、除名、开除退厂手续。严格退职手续的办理，做好退职员工钱、财、物的交接监督，不留后遗症，并做好人事部门工作总结。

导游下年度工作计划篇四

1、客户维护：要注意以下两点：一是继续推进重点客户深度挖掘。二是大力培育战略性大客户的感情升华。避免在过去工作中的回访不及时，沟通方法太单调，软性口碑无动力不能及客户所需等等问题，改进工作的方式方法，达到客户关系的新的层次。

2、客户开发：一是加大发展渠道客户的力度。同时在新的客户群体范围中多集思广益、多方面的开展合作，例如借鉴公司在酒店合作、社区银行合作中比较成功的案例，从年初开始筹备策划，达到比较好的成效，也为公司渠道创新的深层次合作开辟新的疆域。

3、市场动向：多注意信息搜集与客户的沟通。保持在客户的新的营销思路中能够跟进步伐、同时脱颖而出，配合渠道开发和渠道挖掘。

4、竞争对手：根据自身的优势和资源，调整市场策略紧跟客户，同时对其他竞争的市场行为保持适当的针对并取其精华去其糟粕。

5、客户类别分析：学会抓大放小用好二八法则，一切从细节

抓起。在交往的客户中，对重点的客户要有一定拿下的信心和决心，开动脑筋，集中精力攻克。对其他客户保持正常的交往并适度的开发维护。

6、借力借势开展多方合作。因为单位与单位是相互关联或相互合作的，要多方式的开展合作，借力使力达到事半功倍的效果。

二、销售回款及折扣方面

注意在回款过程中的不良现象出现，提前做好沟通杜绝此现象再次发生，原则上严格遵循公司的回款管理制度，并以合作情况的差异性进行分类，对特殊客户确定好时间应及时收款。

在折扣方面，保持统一性，拒绝以价格为谈判的砝码，同时在成单过程中多注意公司成本的控制等。

三、沟通方面：

1、建立完善自己的销售台账，及时的与财务等进行对账，处理好账目、开票等林林总总的问题。

2、在销售过程中多注意和采购物流部的沟通，让货品的流转更加的通畅。

3、保持和产品策划部的良好沟通，多在渠道开发新行销方式等方面完善整体的方案。

4、内部沟通一切以公司为重、以大局为重，多相互学习交流。

导游下年度工作计划篇五

千方百计保障“大滁城”建设用地。根据市政府城市建设的

安排，我局将依据具体的每宗用地的拆迁方案，提前做好下半年“大滁城”建设使用土地的出让工作。

1、继续加大建设用地置换工作力度。9月份前完成8000亩置换项目验收工作；再组织上报一批新的置换项目；做好置换指标有偿调剂试点工作。

2、认真督促各地加快9个省部级土地整理项目建设速度，年底前保证4个项目申报验收。

3、继续加大土地整理复垦开发工作力度，完成17500亩新增耕地计划。

4、认真开展耕地保护年活动，确保耕地总量和基本农田面积不减少。

5、10月上旬完成全年建设用地计划和独立选址项目用地的报批工作。

继续加大建设用地供应力度，积极围绕大滁城建设和招商引资做好用地服务工作；继续做好对闲置土地跟踪监督管理；完成滁州市城镇基准地价的更新调整工作，并组织申请专家评审；继续做好土地市场动态监测与监管系统的数据录入工作。

1、继续做好建设用地预审及“挂钩”、“置换”、批次报件的会审工作。

2、继续做好县、市、南谯区土地利用规划大纲的市级评审和报批工作。完成市、县两级土地利用总体规划的成果编制和报省审批工作。

3、督促和协调办理全市独立选址项目的预审和材料上报工作。

4、完成市级矿产规划的招标，协助修编单位做好资料收集等工作；年底前完成矿产规划修编并报省审批。

5、做好土地利用计划管理和年终评估。

1、继续做好第二次全市土地调查工作。第二次全市土地调查工作进入攻坚阶段，我市将继续做好各县、市、区农村土地调查工作的内业核查（含基本农田上图核查）工作，除全椒县、定远县外，其余各县（市、区）城镇地籍调查需要做好补测、修测和地类变更工作（包括滁州市城区）。

2、积极推动集体土地使用权（宅基地）登记发证工作。宅基地使用权登记工作政策性强、涉及面广、工作量大，涉及农村千家万户，关系到广大农民群众的切身利益。我们将投入较多的人力物力完成该项工作。

3、加强滁州市城市地籍管理信息系统建设工作。由于我市国土和房产分家，原有的房地产管理信息系统交给房地产管理局使用，使我局的地籍管理重新回到手工时代，极大地影响了工作效率和城市土地管理，因此，建设滁州市城市地籍管理信息系统的任务迫在眉睫。地籍管理信息系统软件由省厅配发，我们需要进行硬件采购和地籍管理信息入库、软件系统前期调试等工作。

一是继续做好矿产资源开发整合工作，主要是凤阳县灵山—木屐山地区石英岩矿、全椒县大祁山石灰岩矿的资源整合。

二是积极稳妥地推进地质找矿改革大讨论实施方案落实工作。

三是受省厅委托做好凤阳县毛山金矿、凤阳县老青山石英岩矿、明光市自来桥钾长石矿、全椒县大祁山石灰岩矿及南谯区施集石灰岩矿等矿业权出让工作。

四是配合312、811地质队，做好我市矿业权实地核查工作及

矿产资源开发利用情况调查工作。

五是做好汛期地质灾害的防治工作。

六是完成滁州市地质灾害规划的编制工作。

七是完成20xx年矿山储量登记数据库录入工作。

八是继续做好矿山地质环境保护与综合治理的审核监督工作。

1、进一步加强国土资源法律法规和政策的宣传力度。认真贯彻落实15号令，建立国土资源管理共同责任机制，逐步建立和完善对土地违法行为的责任追究制度体系。

2、深入持久地开展国土资源执法模范县创建活动，10月底前完成县（市、区）创建活动的自查和市局检查验收工作。

3、按照省、市部署，组织开展行政处罚实施情况监督检查工作，6月底前完成县（市、区）自查工作，7月初市局对各地自查情况组织督查检查，并做好迎接上级督查检查的准备。

4、在做好日常信访工作的同时。根据省厅的统一部署，组织各县（市、区）集中开展重信重访矛盾纠纷排查化解工作。对我市因国土资源管理问题发生的进京、赴省上访案件进行集中处理，确保国庆xx周年期间的社会稳定。

5、继续加大国土资源违法案件的查处力度。严格按照15号令和省厅《关于国土资源行政主管部门移交涉嫌国土资源犯罪案件办法》（皖国土资[20xx]92号）、《关于在查处国土资源违法犯罪工作中加强协作配合的意见》（皖国土资[2009]93号）的要求，加大对违法责任人的问责力度。下半年，市局视情况选择2至3宗重点案件进行公开查处。

6、进一步加强执法监察队伍的建设和人员管理，提高国土资

源执法监察人员的业务素质。

1、开展全市地理信息市场专项整治工作。下半年集中开展一次专项执法检查，做好舆论宣传教育工作，完善地理信息市场监管制度，制定整改措施，落实整改责任，总结经验教训，建立长效机制，并对县（市、区）进行督查。切实把专项整治工作做好、做细、做实。

2、抽查我市测量标志保护情况以及测量标志保管经费发放情况。

3、做好全市测绘资质复审换证工作。

1、全面完成深入学习实践科学发展观活动计划。

2、全面完成系统内整风整纪活动计划。

3、继续加强机关效能建设和党风廉政建设。

导游下年度工作计划篇六

回顾过去的xx季度，宾馆预计实现季度销售收入超xx万元，比上一季度同期增长了xx%□其中，餐饮收入占总收入的xx%□客房销售收入占xx%□客房营业收入比上一季度同期增长了xx%□

人，是工作的核心，而宾馆服务行业，人的重要性高于其他因素。宾馆运营需要优秀的管理人员和高素质的员工。针对各个部门特点，部门内分工不同，宾馆多次组织员工培训实践。集中员工展示学习新的服务技巧，集合管理层交流灵活适用的管理经验，并积极写下反馈和心得。范围较大的管理理念，由管理层带头扭转旧思维贯彻执行；范围较小的技能技巧，由管理者教授，并选拔学习快的员工带领其他员工练习。

如，如何加强管理层在宾馆成长过程中的自我完善，在日常中找突破，在隐患阶段扑灭问题；厨房切配量化个人技巧分享、前厅餐桌装饰对比、面对客人回答技巧演练、客房楼层打扫顺序等。而且每个季度宾馆都会选出xx之星，奖励那些服务热情用心、技能熟练创新的员工，并对进步明显、学习积极、风气良好的员工进行表扬。传递的形式有领导下达形式、例会形式、员工交流形式等。通过以上一系列的活动，使员工在意识上有了根紧绷着上进的弦，使管理层认识到进步的空间。对宾馆整体员工素质提升有了一个良性的惯性推进。

安全，是生产持续的保障，是宾馆经营最基本的要素之一，宾馆在xx季度无发生任何安全事件。没有安全生产保障，任何成绩和荣誉都是不坚实的。员工首先要进行安全生产的培训，在日常工作流程中避免危险行为产生，一旦发现立即制止，然后积极参与各种消防安全培训，掌握三懂、三会、三提示等，并且参加宾馆组织的消防演练。针对宾馆基本运营设备，常规性的维护检查是杜绝安全生产隐患最有效的方法，各部门一旦发现问题则积极上报设备保障部门，做到有处理、有登记。

同时设备保障部要承担验证消防用具的可靠性、摆放的合理性、消防应急处理的可行性工作。作为宾馆的领导层，对安全生产问题尤为重视，按照旅游局文件指示成立的消防安全小组，定时的在宾馆进行消防检查，对于不符合消防安全的现象和行为严厉指出和监督处理。勤检查、勤处理、勤反馈，安全生产是根循环运转的链子，断开一截后果就不堪设想，因此勤是本宾馆对于安全的理解。

本宾馆新楼，经过xx季度多的规划设计和建设装修并与主楼搭建通天桥，形成了主楼与裙楼的整体衔接。初步完成竣工投入运行运营等工作。进一步提升了宾馆档次品质和完善了硬件设施设备，使宾馆能更好地提供优质服务和安全生产的能力，保障了高品质菜肴出品以及满足宾客更加愉悦的用餐

和住宿舒适环境。新增设的多功能宴会厅为xx季度进一步拓展婚庆商务活动市场打下了坚实的基础。

宾馆通过利用本身的区位优势 and 价格优势，积极拓宽销售渠道，保持原有客源；在内部开展业绩争优，增加了营业收入。开挖潜力、节源开流，合理利用资源，优化原有物资流程，严格控制，提倡节约，避免了资源浪费和人力损耗，增加了利润。从领导层开始优化管理，逐步到优化部门运转和个人技能，从而赢得了客人的肯定，进一步保障了宾馆良好的、持续的发展趋势。

宾馆发展中还遇到很多问题，员工流动性大；员工自我学习能力不强，如何让员工明确自己的人生工作目标，并主动学习提高，寻找解决之道都是长远而艰巨的任务。问题就是机遇，解决问题就能得到突破。管理层将积极思考如何增加员工归属感和让员工有能力在这个城市更好生存的各种对策。同时，宾馆主楼内外下一季度将重新规划设计，增设符合发展的配套功能，力求打造更符合发展趋势的档次和形象。

在即将结束的xx季度，每位员工都在积极热情地工作，为xx的发展添砖加瓦。希望继续在各级领导的帮助和支持下，为xx旅游事业的发展做出微薄的贡献。

导游下年度工作计划篇七

本年度重点做好新兴工业园投运期间的人员调配工作。

- 1、根据公司新的体制设置及人员定编，抽调部分优秀管理人员及生产骨干到工业园工作，使技改项目投运后，能够正常的安全经济运行。

- 2、根据公司各部门、单位人员岗位定编、缺编情况，随时作好调配工作。及时、准确下达人事调令和人事指令，力争使人力资源达到最佳合理配置。

做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理等工作。本年度重点做好20xx年6月30日194人劳动合同到期员工的续订工作。针对本次续签工作，在今年劳动合同管理工作的基础上，需进一步运作新的管理办法，对生产工人及其他工作人员拟采用中期(2年)、短期(1年)合同，对部分人员采取不再续签合同的管理办法。

为进一步加强员工在一定时期内工作能力等方面的评价，正确把握每位员工的工作状况，建立公司正常、合理的人事考核评价制度，从而为员工的奖惩、晋升、调整等提供客观依据。根据公司目前生产经营状况，制定人事评价制度，进行人事考核评价。对不合格人员实行在岗试用、待岗培训或转岗，以保证员工队伍的高效率、高素质。

结合公司实际，对在生产、科研、劳动、经营管理等方面，成绩突出、贡献较大的，分别给予奖励。对有违反劳动纪律，经常迟到、早退，旷工；完不成生产任务或工作任务的；不服从工作分配和调动、指挥，或者无理取闹，聚众闹事，打架斗殴影响生产秩序、工作秩序和社会秩序等情况的员工，分别给予行政处分或经济处罚。

根据公司现状，结合先进企业的管理经验，做好招聘工作计划，参加全国性或区域性的大型人才交流洽谈会，直接引进高层次、高学历人才获得技术过硬、品德优秀的人才队伍。拟在20xx年招聘应届大学本科生10名左右，专业主要有：热能与动力专业5-7人，电气专业2-3人，化学专业2-3人。

随着对人才资源的进一步重视，职称评定等工作已得到社会的普遍承认与重视。

- 1、做好20xx年度公司员工申报职称工作的办理，重点做好申报初级及中级职称人员的手续办理。
- 2、做好公司员工职业资格证书的年审与办理工作。按照劳动

部门要求，做好职业资格证书年审工作，同时根据实际适时做好职业资格证书的申报及办理。

1、做好员工季度劳保及劳动用品发放及管理工作，及时做好员工劳保用品的补充及相关制度修订工作。

3、严格按照公司规章制度，认真办理员工的辞职、辞退、除名、开除退厂手续。严格退职手续的办理，做好退职员工钱、财、物的交接监督，不留后遗症，并做好人事部门工作总结。

导游下年度工作计划篇八

马集镇坚定贯彻中央八项规定精神，坚决查纠疫情防控、营商环境、生态环保、安全生产等领域形式主义、官僚主义问题，定期组织学习“一改两为”正反面典型案例，教育警醒党员干部牢记“空谈误国，实干兴邦”；深入整治损害党的形象、群众反映强烈的享乐主义、奢靡之风，持续推进过渡期专项监督，聚焦防止返贫致贫加强全程监督，监督保障^v关于促进共同富裕、全面推进乡村振兴战略部署落地。推动正风肃纪向基层一线、向群众身边延伸，加大小微权力“监督一点通”平台推广使用力度，紧盯群众急难愁盼严格监督执纪问责，建强正风肃纪“前沿阵地”。2022年，马集镇通过日常督查与交叉检查相结合的形式，开展作风建设联合交叉检查5次。紧盯重要时间节点，在元旦、春节、清明、五一、端午、十一等节假日，开展专项监督检查6次；共受理问题线索21件，其中信访举报12件，督查检查2件，巡察反馈1件，上级交办7件；其中初核了结2件，函询了结8件，给予诫勉谈话2件共2人，给予党内警告3件共4人，给予党内严重警告1件共1人，给予留党察看一年3件共3人，给予开除党籍2件共2人。

二、存在的困难和不足

一是思想上对党的政治理论学习重视程度不够，政治理论学

习没有真正实现从要我学到我要学的转变。二是理论与实践隔离，忽视了理论与实践的辩证唯物关系，对政治理论学习只满足于记住几条重要论断和几句讲话，缺乏系统性、经常性地深入学习，造成实际工作中运用政治理论来解决实际问题的能力欠缺。

一是监督机制不够完善。对于干部最容易出问题的八小时以外的“生活圈”、“社交圈”监督存在盲区和漏洞。事后监督较多，事前监督较少，预防性的事前、事中监督比较薄弱。二是制度执行不够严格，在打通纪律审查“最后一公里”方面有所欠缺，没有充分发挥纪律处分决定的惩戒、警示、教育作用。

基层纪检干部普遍存在流动性大的问题，导致部分基层纪检干部缺乏业务培训和实际工作锻炼，不熟悉党纪条规，办案技巧掌握不够。加之现今一些违纪违法的方式更加隐蔽，给基层执纪监督工作增加了不少难度。

三、2023年工作计划

党的^v报告从关系执政党生死存亡的高度对作风建设和纪律建设作出部署，2023年，马集镇纪委将切实担负起协助党委抓党风、抓纪律的重要职责，开展经常性纪律教育，严格执行党的各项规章制度，综合运用“四种形态”，对违规违纪问题发现一起坚决查处一起；持续加固中央八项规定堤坝，推动纠治“四风”常态化长效化，抓住普遍发生、反复出现的问题深化整治，重点纠治形式主义、官僚主义，着力发现和查处享乐主义、奢靡之风背后的利益交换、请托办事问题，坚决破除特权思想和特权行为；坚持党性党风党纪一起抓，大力弘扬党的光荣传统和优良作风，涵养新风正气。

党的^v报告强调，只要存在腐败问题产生的土壤和条件，反腐败斗争就一刻不能停，必须永远吹冲锋号，并指明了新时代反腐败斗争的基本原则、方针方略、关键领域、重点任

务。2023年，马集镇纪委将牢牢把握反腐败斗争的重点和方向，坚决查处政治问题和经济问题交织的腐败，坚决惩治群众身边的“蝇贪”；层层压实全面从严治党政治责任，深化整治权力集中、资金密集、资源富集领域的腐败，严肃查处领导干部配偶、子女及其配偶等亲属和身边工作人员利用影响力谋私贪腐问题；坚持不敢腐、不能腐、不想腐一体推进，完善防治腐败滋生蔓延的体制机制，巩固发展全党动手一起抓的良好局面。