

# 2023年综合行政执法大队工作计划 乡镇 行政执法工作计划共(通用9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！那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 综合行政执法大队工作计划 乡镇行政执法工作计划 共篇一

深入贯彻落实科学发展观和党的十x大精神，坚持以\_三个代表\_重要思想和科学发展观为指导，不断适应新形势对执法工作的要求，主动服务社会、严格规范管理，积极开展四级\_联创齐争\_，深入推进\_治庸问责\_活动。按照\_突出一个重点、强化两个提高、打造三个亮点、抓好四项工作、实现五个目标\_的总体思路，扎实有效的开展城区土地执法监察的各项工作，以优异成绩迎接党的十x大胜利召开。

### 二、工作内容

1、\_突出一个重点\_。即突出违法违规问题的预防，抓好执法动态巡查和互查，对违法违规问题做到早防范、早制止、早处置。

2、\_强化两个提高\_。一是强化执法队伍建设，提高政治思想素质和专业化水平；二是强化规范化水平，提高案件卷宗、巡查台帐等业务的规范，以及切实加强电脑操作培训。

3、打造\_三个亮点\_。即围绕创建法治国土、责任国土、和谐国土这条主线，一是法律法规宣传要有新形式；二是动态巡查要有新举措；三是违法案件查处要有新突破三个亮点。

4、\_抓好四项工作\_。一是强化队伍建设，修订完善和落实各项制度，保障执法监察工作的有效推进；二是抓好卫星遥感监测图斑和\_12336\_电话举报违法线索的核查和违法违规问题的查处工作，确保核查和查处到位；三是强化执法专项检查工作，扎实做好上级交给的各项中心工作；四是加快形成\_防范在先，发现及时，制止有效，查处到位\_的执法监察新格局，推动我局国土资源执法监察工作再上新台阶。

5、\_实现五个目标\_，一是实现执法监察氛围明显好转；二是违法行为明显减少；三是巡查预防能力明显提高；四是执法力度明显加强；五是执法形象不断提升五个目标。

### 三、具体措施

2、完善各项制度，制订《办案程序制度》、《重大案件会审制度》、《重大个案报告制度》、《信访实施细则》、《巡查职责和追责制度》、《工作人员岗位职责》，通过强化领导，完善制度，规范管理，确保执法监察职能的全面落实。

(二)抓好执法动态巡查和互查，对违法违规问题做到早防范、早制止、早处置。

1、树立一线执法人员的信心和积极性，克服人手少、面积大、交通工具不足的困难，坚持日常巡查工作，对巡查中发现存在的问题，应及时填写发现问题报告单，及时报告监察大队，由监察大队向分管领导报告。

2、科学的划分巡查区域、巡查路线、巡查频率，对辖区内不同等级的巡查区域确定不同的巡查次数，坚持做到\_保障重点、兼顾一般、全面覆盖\_实现发现率、制止率达100%。

3、实行巡查报告制度。结合例行督察、卫片执法检查，加强动态巡查，及时发现、制止、查处违法行为，实现立案率、查处率达98%。

时组织开展相应专项行动，进行集中整治，不断优化查违环境，

(三)强化队伍建设，提升专业化规范化水平的提高。

1、严格执行分局和大队制定的规章制度；

2、加强业务培训。按照制定的《学习计划》继续把开展业务培训工作作为年度工作重点，有针对性地开展依法行政及土地管理相关知识、执法监察培训工作，大力提高执法人员的业务水平，规范执法程序。

3、加强电脑培训操作，要求每个中队至少有一名执法人员学会电脑操作。

(四)高度重视卫片执法，促进节约集约用地。

1、以巡查和变更调查为基础，开展卫片执法日常工作；

2、加强和分局业务科室的联系，建立未批用地、已批用地和批后跟踪管理台帐。监控批前、批中、批后的用地情况，防止谎报地类，少批多占，非法转让交易等违法现象的发生。

3、认真组织做好卫星遥感监测违法图斑的查处整改工作，优化卫片执法工作流程，规范内、外业核查、案件移交、督查督导等工作步骤，统一案件档案标准，将卫片执法工作纳入规范化、法制化轨道，推进落实自查整改，为部、省年度土地卫片执法检查提前做好迎检准备。

4、严格按照上级工作部署，组织开展年度土地卫片执法检查工作，做好对违法用地案件的立案、查处、结案和归档工作，确保不出现违反第15号令的情形，严格控制年度新增违法占用耕地的比例，实现立案率、查处率达100%，依法履行职责率达100%的硬性目标，顺利通过部、省检查。

(五)把\_四级联创齐争、打造满意窗口\_活动贯穿于执法监察工作中，实现\_联创齐争\_工作任务目标的落实。

1、制定四级联创宣传栏，推动活动的顺利开展；

3、深入开展治庸问责工作，着力抓好队伍建设。从思想、学习、能力、责任四个方面来解决存在的问题，加强执法人员的责任感，坚决做到不碰\_高压线\_，在一言一行中树立国土队伍的良好形象。

4、圆满完成土地例行督查工作、卫片执法工作、巡查考核工作、新开工建设用地项目清理工作，以及上级交给的各项工作任务，将做法及成效认真梳理，将存在的主要问题及原因认真总结，不断推动我局国土资源执法监察工作再上新台阶，实现\_联创齐争\_工作任务目标的落实。

5、积极推进文明创建工作。按照分局党委为争创省级文明单位提出的措施和要求，积极响应，推动活动的顺利开展。

(六)加快形成\_防范在先，发现及时，制止有效，查处到位\_的执法监察新格局。

2、按时做好《巡查日志》，认真填写巡查登记表，重点区域进行不间断巡查，特别是把边报边用的项目建设作为重点，以便及时发现、及时补救，确保不出问题。同时，针对例行督察、卫片执法检查中发现的违法占地，严格依法进行查处。

3、重联合，抓查处，构建共同责任机制。进一步加强办、村、组的联系和沟通，充分发挥办、村协管员的主导作用；多与城投开加强联系，对已储备、收购的地段做到心中有数，确保依法用地。密切与综合执法局、规划部门、公安、纪检部门联系，共同打击违法用地，推进联合执法，切实解决执法中存在的问题及困难。

4、采取\_疏堵\_结合方法，力控违法用地发生。凡发生新的违法用地的，严格按《违反土地管理规定行为处分办法》以及我局制定的相关责任追究制度，严肃追究责任。

6、严格落实责任考核和重大个案报告制度。以考评办法、责任书和发现率、制止率、查处率为主要抓手，推进落实共同责任制。

(七)切实抓好党建和党风廉政建设。

2、按照标准开展党员纳新工作；

3、强化党员队伍建设。加强对党员教育、监督、管理职能，健全民主生活，开展一帮一活动等方式，充分发挥支部战斗堡垒作用。

4、强化作风建设。由领导干部和党员带头作好表率，不断加强学习，(5、认真遵守监察人员守则，认真贯彻执行上级关于党风廉政建设和反\_斗争的有关规定，在查处违法用地上严格依法办事，按照政策法规收取罚款，无乱收费和乱罚款现象。

(八)继续深入开展矛盾纠纷排查化解和信访工作。

1、建立信访工作相关制度。接访工作要从接待、转交、办理、督查、归档等五个环节建立规范严密的操作程序，要做到访必接、接必办、办必果。

3、加强信访隐患和矛盾排查工作，建立台账。坚持\_每月定期排查、重大节日前重点排查、非常时期超前排查、突出问题专项排查\_，及时将排查工作情况向分局党委汇报，对排查问题进行全面分析，及时制定详实的工作方案，使矛盾化解工作落到实处。

4、将涉土信访维稳工作纳入年终工作考核的重要内容，严格实行涉土信访工作责任追究制。

(九)、积极开展法律法规宣传活动，营造依法用地环境。

3、加强执法检查活动中的法律宣传。通过开展专项行动、执法活动，认真做好法律宣传和法律咨询服务，提高全民懂法素质，化解矛盾。

4、组织开展送法“六进”活动，将政策法规宣传进村、进组、进户、进学校、进社区，针对不同对象，不同层次的需求，把国土资源法规和国家有关政策，宣传到千家万户、企业，营造守法、学法、懂法、用法的社会氛围。

5、做好相关资料的收集、整理、归档工作。高度重视和加强普法宣传资料的整理、归档工作，安排专人全面收集和整理有关普法文件、图片、音像等资料。

## **综合行政执法大队工作计划 乡镇行政执法工作计划 共篇二**

一、认清当前我县的安全生产形势。当前我县安全生产形势总体趋于稳定、好转，但是，当前安全生产形势依然严峻，如道路交通方面的无证、无照和“三超”情况屡禁不止；一线劳动者还存在冒险作业、违章作业、疲劳作业等现象；一些单位对安全生产资金投入不足，安全生产“三同时”建设进展滞后等，给安全生产留下了许多隐患。因此，各单位决不能有丝毫的松懈和麻痹，做好安全生产工作任重道远，必须常抓不懈，警钟长鸣。

二、切实组织好安全生产月宣传活动。全县各乡镇、各部门要认真总结，深刻反思本乡镇、本部门、本单位在安全生产监管工作中存在的问题和漏洞，查找深层次原因，加强管理，制定切实可行的改进措施，使“安全月”成为深挖事故根源的

“反思月”。要紧紧围绕“安全生产月”活动主题，按照贴近实际、贴近生活、贴近群众的要求，广泛发动，精心组织，开展形式新、声势大、效果好的宣传活动。使大家在活动中受到教育，在活动中学到知识，在活动中增强安全意识，使“安全月”成为群众积极参与的“动员月”。要强化措施，进一步建立健全工作制度，完善工作机制。认真落实安全生产责任制，特别是落实企业安全生产主体责任，解决好“严格不起来，落实不下去”的问题，使“安全生产月”成为重大决策部署的“落实月”。要紧紧围绕隐患排查治理这条主线，推动重点行业领域安全生产百日督查专项行动和隐患排查治理工作。动员全体干部职工深入排查治理隐患，使安全月成为事故隐患的“治理月”。各生产经营单位要加大对安全管理人员、特种作业人员的安全教育培训力度，使安全月成为职工安全教育的“培训月”。

三、严格执行安全生产责任追究制。各单位的主要领导是本单位安全生产工作的第一责任人，在开展“安全生产月”活动中要严格按照国家有关法律法规，层层建立和完善安全生产责任制，形成一级抓一级、层层抓落实、环环不脱节的安全生产工作新格局。对活动开展不力，任务不落实或造成不良后果的，要依法依规进行责任追究。

同志们：做好安全生产工作，任务艰巨，责任重大，使命光荣。在安全月活动中我们有序安排了：安全生产十佳人物电视专访、青年示范岗创建、应急救援演练、安全质量标准化创建活动、送安全文化到基层等10项活动，希望广大人民群众积极参与、支持，营造一个人人关心安全、自觉维护安全的社会环境，为创建富裕、民主、开放、和谐的新安而努力奋斗。

## **综合行政执法大队工作计划 乡镇行政执法工作计划 共篇三**

为认真贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全

生产工作方针，切实做好全区安全生产监管工作，有针对性的开展重点检查、定期检查和专项检查，确保20\_\_年全区安全生产各项目标任务顺利实现，根据《安全生产法》和上级相关文件规定，结合我区安全监管工作实际，特制定本计划。

## 一、指导思想

以十九大精神为指导，以法律法规为依据，以xxx强化安全生产执法，有效杜绝重特事故，控制较大事故，减少一般事故xxx为目标，加大安全生产执法力度，规范企业安全生产行为，依法落实安全生产责任，为全区经济社会安全发展提供有力保证。

## 二、主要目标

紧紧围绕区委区政府中心工作，紧密结合《市区安全生产“十三五”规划》，依法执法、科学执法，以实现提升企业安全生产管理水平、落实安全生产主体责任为核心，以打击安全生产领域非法违法行为为重点，全面加强执法队伍能力建设，进一步完善安全生产责任制、安全生产应急救援体系、宣传教育培训体系。及时排查和整改生产安全事故隐患，对安全生产违法违规行为依法实施处罚，减少一般事故，控制较大事故，杜绝重特事故，实现全区安全生产形势进一步稳定向好。

## 三、主要任务

### (一)安全隐患专项治理工作

认真组织开展好安全生产大检查工作及各项专项整治，切实改善重点行业领域的安全生产状况。加强非煤矿山、危险化学品和烟花爆竹、工贸行业安全监督管理和专项治理。推动其他行业领域专项治理，进一步协调推动建筑、交通、消防等相关行业主管部门强化对建筑施工、道路交通、人员密集



场所等行业领域的专项整治，开展联合检查，深入排查治理隐患，严厉打击非法违法行为。

## (二)综合监管事项及其他执法任务

1. 依法查处生产安全事故。纠正安全生产违法行为；突出对发生死亡事故、多人重伤事故、有迟报瞒报情节事故和社会影响较大的事故进行处置和上报工作。
2. 依法查处举报电话、信访办理反馈的案件，提高查处力度。
3. 完成省、市安监局以及其他行业主管部门部署的联合检查、重点督查等工作任务。

## 四、工作要求

(一)坚持依法行政，充分认识安全生产监管监察行政执法工作的重要性

安全生产行政执法工作是安全生产监管工作的重要组成部分，是安全监管部門履行安全生产职责、打击非法违规行为的一项重要工作。安全监管执法人员要增强做好此项工作的责任感、使命感，加强业务学习、培训，提高业务素质和能力，改进执法方式方法，提高执法效能。

(二)明确责任，确保安全生产监管责任落实到位

承担执法任务的工作人员要以执法计划统筹各项行政执法工作，各业务科室要认真编制并细化科室执法工作计划，并按要求编制现场检查方案，明确具体执法工作的人员、时间、任务及责任人，层层落实行政执法工作责任，确保监管责任落实到位。

### (三) 规范执法，督促企业落实安全生产主体责任

要深入分析安全生产形势，抓住安全生产监察的重点、难点。执法过程中，要严格执行行政处罚程序和行政强制措施，规范行政执法的各个环节，做到程序合法、操作规范、流程合规。通过严格执法，强化执法监察力度，及时发现和制止违法行为，督促企业落实安全生产主体责任，进一步推动我区安全生产形势的稳定向好。

## 综合行政执法大队工作计划 乡镇行政执法工作计划 共篇四

高度重视依法行政意识与潜力的培养。局领导干部要带头学法、尊法、守法、用法，牢固树立以依法治国、执法为民、公平正义、服务大局、党的领导为基本资料的社会主义法治理念，自觉养成依法办事的习惯，切实提高运用法治思维和法律手段解决经济社会发展中突出矛盾和问题的潜力。推进领导干部学法经常化、制度化，健全培训学习长效机制。坚持和完善党委（党组）中心组的学习安排，每季度组织一次中心组法律法规学习活动。学法的主要资料以学习宪法，\_有关加强民主法治建设的方针政策，政治、经济、文化和社会事务有关的法律法规，以及国家新颁布的住房建设专业法律法规。组织行政执法人员开展两期依法行政培训班，主要学习行政许可法、行政处罚法、行政强制法、畜牧水产相关法律法规；并将围绕执法技能、执法热点难点、执法风险防范等状况进行研讨。

### 二、健全规范性文件制定、发布程序和备案审查制度

严格规范性文件制定和发布程序，将征求意见、合法性审查、群众讨论决定作为制定规范性文件的必经程序。认真做好规范性文件备案审查工作，对本局下发或代县政府草拟的规范性文件须经局法制科初审后，报县政府\_进行认证审查、听证、审议等程序。

### 三、努力提高制度建设质量，进一步推动依法决策

严格依法决策，确保行政决策的主体、程序、资料贴合相关法律法规规定。充分发挥法制机构、法律顾问和法律专家的作用，防止越权决策、违法决策。建立健全重大决策机制，把公众参与、专家咨询、风险评估、合法性审查和群众讨论决定作为重大决策的必经程序。对住房保障、房屋征收补偿、市政公用事业发展、标准规范及重要工程建设项目、重大行政处罚事项等有关经济社会发展和人民群众切身利益的重大决策要进行合法性、合理性、可行性和可控性评估，提高决策的预见性、科学性和有效性。

一是规范行政执法主体。严格按照《行政处罚法》、《行政许可法》、《行政强制法》等法律法规规定，做好执法主体清理工作。严格界定执法权限，明确委托执法的依据、事项、权限和时限，并向社会公布。二是严格依法履行职责。切实解决当前市场监管中存在的执法不严、违法不究的问题，加强畜禽水产品质量安全的监督执法力度，及时纠正违法违规违法行为。三是规范行政执法行为。坚持公正执法，树立严格按程序执法意识，健全行政执法程序，细化执法流程，做到有案必查、违法必究、过罚相当。认真组织实施关于规范行政处罚裁量权的有关规定，规范行政处罚裁量权，避免执法随意性。四是坚持礼貌执法。把严格执法与礼貌服务统一起来，创新执法理念，改善工作方法，注重管理与服务并重、处置与疏导结合，不得粗暴对待当事人，不得侵害执法对象的人格尊严。

### 五、加强行政执法职责追究，强化行政监督作用

完善行政执法责任制。透过行政执法案卷评查、质量考核、满意度测评、法律知识考试等方式，加强对行政执法人员的评议考核。落实行政执法职责追究制度，明确行政问责和过错追究范围、规范行政问责和过错追究程序，有效防止公共权力不作为、乱作为和不当作为。开展住建系统行政执法案

卷评查工作，重点加强对住建行政许可、行政处罚案卷的规范化管理工作。

## 综合行政执法大队工作计划 乡镇行政执法工作计划 共篇五

近日，经省政府批准，省应急管理厅印发《2022年度安全生产监督检查计划》。计划提出，贯彻落实省委、省政府和应急管理部关于安全生产工作的各项决策部署，坚持人民至上、生命至上，以落实企业安全生产主体责任为主线，以重点行业领域、重点企业和重大危险源点为执法重点，发挥省级执法的示范带动作用，引领全省应急管理系统持续加大行政执法工作力度，创新执法方式方法，依法依规严肃查处各类安全生产违法违规行为，推动全省安全生产形势持续好转，为迎接党的xxx胜利召开营造安全稳定的社会环境。

计划明确了工作目标：省级对纳入检查范围的企业采用重点检查和随机抽查相结合的方式开展执法，带动市县执法工作开展，实现全省企业执法检查全覆盖。将服务贯穿于执法检查全过程，为基层执法和企业安全管理提供有效的指导帮扶。对查出的问题隐患和违法违规行为责令企业整改到位，并严格依据相关法律法规、自由裁量标准和法定程序实施行政处罚。执法范围内企业执法检查率、复查率、违法行为立案查处率以及执法服务率达到100%，不发生因执法不规范导致执法决定经行政复议被撤销或被变更、行政诉讼败诉案件。

聚焦重点行业、重点企业和重点检查事项开展执法检查。近3年发生过较大事故的企业全部纳入执法检查范围，加强对煤矿、非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹、金属冶炼、涉爆粉尘、铝加工(深井铸造)、有限空间作业等重点行业企业以及有失信记录、存在重大隐患的重点企业开展执法检查，有效防控重大安全风险。

紧盯重点时期开展专项执法检查。围绕查大风险、除大隐患、

防大事故，精心安排国庆、党的xxx等重要时期的专项执法检查，加大对重大危险源点、重点作业环节、重要作业行为的检查，确保重要时期安全稳定。

针对安全技术服务事项实施执法检查。加强对安全评价、安全培训、检验检测、安全生产标准化以及其他安全技术服务机构的监督检查，涉及安全技术服务的事项与企业检查同步实施，查实查细查透，监督指导安全技术服务机构为企业提供优质服务。

## 综合行政执法大队工作计划 乡镇行政执法工作计划 共篇六

工作计划网发布市行政执法局工作计划范文，更多市行政执法局工作计划范文相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

各股室、执法中队、考评中心、环卫处：

### 一、总体要求

按照市委、市政府、市纪委关于反腐倡廉工作的总体部署，把反腐倡廉宣传教育工作融入到机关日常管理工作中，以党员领导干部反腐倡廉教育为重点，以全面推进廉政文化建设为抓手，以完善反腐倡廉“大宣教”格局为保证，以促进领导干部作风进一步转变，在干部队伍中形成崇廉尚洁的浓厚氛围。不断创新方法，拓展渠道，以更加有力的措施、更加扎实的工作作风，推动反腐倡廉宣传教育工作上台阶、上水平。

### 二、工作措施

（一）不断创新反腐倡廉宣传教育方式。进一步加强反腐倡廉教育制度建设，充分利用局务会学习、专题民主生活会、组织党员领导干部进行廉政知识测试、撰写反腐倡廉学习体

会、上廉政党课及支部活动等形式，开展反腐倡廉宣传教育，完成好示范教育、警示教育、岗位廉政教育等内容。通过形式多样的学习格局，使学习教育活动既严肃认真，又寓教于日常城管监察工作之中，不断提高反腐倡廉教育的针对性。

（二）开展“廉政准则从我做起”主题学习教育。组织再学习《中国\*党员领导干部廉洁从政若干准则》。认真贯彻执行市委市政府重大决策部署，进一步加强党的政治纪律的教育，在思想上、政治上、行动上同市委保持高度一致。通过主题教育活动，增强党员领导干部廉洁从政意识，提升我局领导班子推进城管执法科学发展的能力。

（三）加强党的作风和纪律教育。把反腐倡廉教育纳入局党支部学习计划，加强对反腐倡廉理论、方针政策以及中央重大决策部署的学习。加强党员领导干部党性修养和道德修养，打牢廉洁从政的思想政治基础。认真组织开展党风党纪专题教育，引导广大干部职工自觉遵守党的政治纪律、组织纪律、工作纪律，讲党性、重品行、作表率。

（四）组织开展廉政教育专题辅导。执行党政“一把手”上党课制度，抓好党员领导干部廉洁自律的各项规定的落实。通过讲党课、学习辅导、述职述廉等形式，开展廉洁自律教育，在领导干部中加强正确的权利观、地位观、利益观、价值观教育，引导党员干部职工树立正确的世界观、人生观、价值观、权力观、地位观和利益观。

（五）广泛开展警示教育活动。认真组织开展预防职务犯罪宣传教育，组织参观反腐倡廉教育基地和观看廉政教育警示片，用身边的人、身边的事进行典型案例警示教育，加强防范预警。切实抓好党纪条规和国家法律法规的学习，使广大党员尤其党员领导干部认真执行党员监督各项制度，进一步强化遵纪守法、廉洁从政的自觉性。

### 三、工作要求

（一）要提高思想认识。各单位要充分认识开展反腐倡廉宣传教育工作的重要意义，结合本单位具体工作实际，制定实施方案，认真安排部署、组织实施。

（二）要落实工作责任。各单位的主要负责人要切实担负起党风廉政建设责任书第一责任人的责任，按照责任书的要求和宣教方案的部署，抓好各项工作的落实。

（三）要统筹各项工作。各单位要把反腐倡廉宣传教育与促进党员干部职工的理论学习和业务技能的提高相结合；把反腐倡廉宣传教育与创先争优活动、与改进机关作风、与完成全年工作任务目标有机结合起来，使各方面工作相互促进。

7. 行政部工作计划范文

8. 行政周工作计划范文

## 综合行政执法大队工作计划 乡镇行政执法工作计划 共篇七

公司综合部的一大功能就是服务功能，其主要任务是为公司领导、各部门员工做好服务工作，确保公司各项工作正常开展。所以□20xx年工作总的指导思想是“强化服务功能，增强服务意识，提高服务质量”□20xx年对工作的思想认识有所提高。我的工作比较庞杂凌乱，甚至有一些琐碎。但其重要性却不容忽视，尤其是在后勤保障方面，有的事情虽小，但其影响面很大，一个饮水机坏了，整个屋子人没水喝；缺少打印纸可能一份重要文件不能及时出稿；突然断电整个公司人无法工作。这些事情可能简单，人人能做，但我认为不是每个人都能把它做好，我对自己的要求是既然重要，没有理由不把它做好。

思想上认识明确，行动上当然有所表现。工作效率对每件工作都很重要。但我之所以把办事效率单独作为一条来总结，

是因为工作效率对我这方面工作非常重要，同样是办公设备坏了，大家肯定说修，但我的认识是快修，有的事情是高效率才能彰显它的价值和意义。为提高工作效率，我的方法是日常性工作未雨绸缪，部门领导安排的偶发性事情高效解决。确保公司工作不受影响或少受影响。

许多工作只有积极主动，才能从容自如，要不然会疲于奔命，忙于应付。份内之事，不要领导交办，更不要领导催办。领导交办的事，不推不拖，各部门和个人的事情同样不推委、不敷衍，能解决及时解决，不能解决及时汇报。

## 1、固定资产管理工作

### (1) 新置资产

首先，加强资产的日常管理工作，强化领用制度，做到谁领用谁签字谁保管，使每一项资产有其责任人，有效杜绝资产流失。其次，严格执行资产的采购制度。目前已初步形成了一般资产由部门申请，部门领导审批，财务副总及总经理审批程序，对手续不齐全的资产申请一律不予办理。第三配合财务部门做好资产的核对汇总工作，对每一项资产报批完毕后及时入帐，在年终做好该年度新置资产的帐目表。

### (2) 原有资产

对公司以前的资产主要做好核对工作，保证每年做一次大范围的普查，把存在的问题及时报告领导；同时做好原有资产的维护工作。

## 2、后勤保障方面工作

(1) 对打印机、复印机、传真机、计算机等办公设备的维修与维护。公司成立2年来，各种设备不断增加，部分易耗资产逐步进入老化期，设备问题影响正常工作，部门报修按流程



审批通过后，积极联系厂家或经销商进行维修，确保公司的工作不受影响。

(2) 办公易耗品的保障。公司现有近七十台计算机，十几台打印机，各种易耗品打印纸、碳粉、计算机配件等需求较大，积极保障好这些常规易耗品的供应。

(3) 日常办公用品的保障。依据公司各项工作的需要，制定办公用品的采购计划，报分管副总和总经理同意后做好采购、保管、领用等管理工作。为各部门做好服务工作。

(4) 做好公司水电暖的报修工作

水电暖问题影响公司正常工作，坚持出现问题及时解决，直到问题解决为止。工作思路变被动为主动，积极主动，争取创造一个高质量的服务体系，保证公司的各项工作正常进行。

### 3、公司建设方面

(1) 公司根据发展需要上半年成立了2个新部门并对办公室做了调整，在时间紧任务重的情况下，依公司领导的安排，新装和改造了部分办公场所，添置许多办公设备，改造了线路、调整了工作电话。使大家工作几乎没有受影响的情况下完成了此项工作。

(2) 公司企业文化建设工作。综合部在公司领导的支持下，购买了摄像机。按照领导的要求对公司各种文化娱乐活动录制保存，并配合相关部门录制公司产品及集抄系统操作教学片工作，××年中旬在512大地震后，公司积极相应国家“一方有难，八方支援”的号召，积极参与了对灾区的援助，组织了一批高科技教学设备赶赴都江堰捐赠，我有幸参与了公司的这次捐赠仪式，并用摄像机记录了这历史性的一刻。

### 4、考勤管理工作

××年是公司建设规范管理不断完善的一年，考勤工作是加强自身建设、加强员工日常管理的重要举措。为此公司实行了上下班打卡的考勤制度。在考勤的日常管理中主要作了以下工作：员工的日常公事外出请假以及异常打卡情况进行登记；员工的加班换休登记工作；对日常打卡情况进行监督；对打卡数据进行采集；汇总请假迟到早退旷工等情况，制考勤月报表。由于这项工作涉及每个人的利益。在做这项工作时，力求客观公正、不偏不倚。由于这项工作是从无到有，从出现问题到逐个解决的渐进过程，通过近3个月的磨合，基本上形成较完整的制度。通过这项工作加强了公司工作纪律。

## 5、车班管理工作

公司成立以来由于车班人员流动性比较大，内部管理和人员管理比较混乱，各项制度不健全，由此造成车班在工作方面出现很多问题，自从三月担任部门主管后，部门领导将车班管理工作划分到我的职责范围内，在部门领导的支持和车班负责人的协助下针对车班出现的各种管理漏洞进行了分析和建议并制定了很多管理条例，分别对车班的车辆管理制度、报账过程、车辆定员、驾驶员服务意识等各方面做了详细的规定，通过以上整顿车班还未出现过工作上的失误，车班人员的精神面貌和工作积极性也得到很大的提高。

## 6、其他工作

- (1) 积极参加公司的各种会议和活动，做好服务与保障工作。
- (2) 协助好部门经理做好公司的一线部门安全考核考察工作。公司规模不断扩大，给安全工作带来很大困难，依照公司领导的要求，每年对一线部门实施安规考试。
- (3) 认真完成好领导交办的各项工作。
- (4) 办公室的外勤工作。

(5) 配合一线部门工程物资采购，每项任务均能及时完成，从而不耽误影响公司对外工程实施。

××年我亲历了综合部各项制度和体制的不断完善，员工不断成长的整个过程，并有幸参与了部分管理制度的起草、合同管理软件的设计参与、运行等相关的理论支撑工作等，通过部门经理扎实的`管理和部门员工积极的工作态度我相信在新的一年里综合部在夯实××年的工作成绩上将会更加努力的在各方面管理工作中更上一层楼。

1、敬业精神尚可，但工作主动性不足。

过去我在工作中的开拓创新的意识，在现在的工作中少了一些，多了些因循守旧，按部就班，墨守成规的习性。也多了些自己感觉到是事倍功半的东西。二是对一些行政工作只限于宣传、上传下达有关文件精神 and 听领导的安排，而在具体工作中如何结合公司实际情况进行开拓创新，搞出特色上，没有自己的工作创新思路。

2、与同志之间的相互交流、沟通不够。

在工作上有时候和其他部门的员工之间相互通气不够，相互不甚了解各自所做工作的具体情况，或者是了解不多。这样一来，就使得员工之间产生了误解，尤其是在涉及到为一线工作的一些事情，由于不清楚各自工作安排情况，所以不好帮忙，给一线的办事人员带来一些不便。二是在生活小事上，好认死理，爱钻牛角尖，使个别员工认为自己不好接触，深入了解情况少，服务一线部门，指导帮助不够。

在结合一线部门的工作如何能更好的为他们服务好的想法不多。二是在日常工作中，对一线部门无关自己工作以外的事过问很少，关心少，对一线部门在实际工作中出现的困难，没有出主意见想办法去帮助解决。三是对一线部门的管工关心不够。没有站在稳定公司大局的角度去深入他们中间进行调

查研究，了解他们的思想状况、生活状况，反映他们的要求，提出自己的建议。

总的来说20xx年的工作虽然在不断进步但是也有不足，这些问题的存在，阻碍着工作的发展，同时与公司目前良好的发展态势格格不入。都有待坚决克服。同时肯定还有自己没有意识到的缺点和问题，因此所有对的、错的、成功的、失败的都是宝贵的财富，带着这些财富，投入自己最大的激情和热情到新的一年甚至在今后的工作中去。

### 1、踏实认真，更好的完成本职工作。

在新的一年里，将紧紧围绕公司的生产和经营开展后勤保障服务工作□20xx年工作将会更加繁忙，任务大，需要不断努力，克服种种困难，忙而不乱的开展各项工作，不能因个人原因耽误公司生产经营。在对物质采购方面我将从供应商的选择与管理到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期和质量的控制等，都严格管理，有条不紊，一丝不苟。

另外，除一线部门的各类材料采购工作外，还将对公司各部门办公用品设备各种耗材及日常杂品的采购工作，将尽职尽责，不懈努力的完成。

### 2、千方百计，降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，怎样以最低的价格买到最好的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。新的一年中我将继续不断的努力为公司节约采购资金，为工程降低成本。在采购过程中，坚持延续充分调研，货比三家，调查市场行情，收集有关厂家的资料等，在分析、权衡、综合评价质量、价格、交货时间、售后服务等因素的基础上与供应商议定最终的价格，最后达到质量高，价格低的目的。

### 3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

在今后的工作中加强各部门的相互接口关系，及时主动地提供信息，交流情况，以便及时协调工作，提高服务效率及工作质量，严格执行工作联络单，如遇特殊情况下的沟通：如历史遗留问题、争议较大、意见分歧的问题在自己不能解决的情况下要及时呈报部门领导协调解决。

## 1、建立、健全管理规章制度

只要仔细观察会发现，成功的知名企业都是用制度管人，按制度办事是这些成功企业的共同特点。建立健全科学化、规范化且有很好的可操作性的管理制度是企业必不可少的软件设施，个人简历也是企业得以正常运转的基石，同样，部门其实就是一个公司小的缩影，因此部门中也需要对制度建立、健全。

## 2、坚决的执行力

实际中发现，在建立健全了相关和理规章制度，而且制度比较细化，也有很好的可操作性，开始实施的时候制度确实起到了相应的作用，但是一段时间后感觉制度就不存在了，没有人遵守，也没有人监督执行了。最终回到了没有建立制度这之前的状况，其实最根本的原因是没有坚决的执行力，缺少监督、执行的人，没有人愿意去做恶人，执行制度时一再迁就，致使制度最终逐渐弱化、消失。

比如公司规定办公室区域不允许抽烟、员工上班一律穿着工装佩戴工牌，那就必须指定人员每日作监督检查，发现违章即作相应经济处罚并作公布、通报，此项工作不能间断，必须长久持续下去。每一个经讨论后决定成文并组织实施的制度都必须有这样坚决的执行力，久而久之，企业会形成一种制度文化，当再有新的制度要实施时，员工会非常自觉的遵守执行，新员工进入公司也会很快融入到企业的制度化管理中，如果没有坚决的执行力，就难做到科学化、规范化和管管理。综合部在公司就是制度的建立、心得体会执行部门，既

然建立就必须执行，那么执行力就是综合部需要考虑的最大问题。（建议部门针对各项制度拟定执行人员，严格监督制度的实施）

### 3、明确岗位责、权，形成岗位责任制

在部门工作中有时会发现，当某一件事在实施过程中出了问题了，想找责任人时，好像参与的人都有责任，又好像参与的每一个人都没有责任，实际上是“集体负责=集体免责”的现象。如果没有明确岗位责、权，形成岗位责任制，这种现象就会时有发生，整体管理水\*很难提高，增加了员工不作为的风险。因此，建议对每一个工作岗位进行工作分析，作岗位描述，明确岗位责、权，形成岗位责任制。如没有明确责任就无所谓负责，无所谓负责就没有工作绩效目标，也就没有工作压力，没有工作动力，开展工作就更谈不上效率了，工作常会发生重复、遗漏、推诿现象，也使员工容易产生挫折感。

同时，明确岗位责、权，形成岗位责任制，可以为公司定岗、定编，确定科学合理的薪酬制度提供良好的依据，另一方面，从而可以使公司各部门的工作分配、工作衔接和 workflows 更加顺畅。

### 4、企业文化建设——以“心”留人

综合部在去年曾经在企业文化方面做了很多工作，但是真正的企业文化，我们可以通过很多成功的企业会得到一个结论，企业文化其实就是企业的灵魂，内聚人心，外树形象。企业文化是一个多元素的问题，而在行政人事方面我则认为是：以人为本。

我期望综合部能为公司建立一个良好的企业文化\*台，为公司留住人才，要想留住人才那么必将以留心作为公司的人本追求。留人不是目的，留心才是根本，人在心离，离心离德，

只空留一具躯壳，一旦如此表现在工作上不是得过且过就是心不在焉，不是事不关己就是不闻不问，更有甚者损公肥私。人在心在，同心同德，能和公司共守一份心灵的契约，彼此信任，表现在工作上能真正自动自发地努力，能心怀感激地工作，能无怨无悔地投入。心在人离，心存感念，身在他处也能想念公司，关注公司、支持公司、宣传公司。公司留人，通过留心来留人，公司以事业来留心，以待遇留心，以感情留心，以诚留心，以心留心。

## 5、加强公务用车管理和人员培训

部门以身作则继续严格遵守公司车辆管理规定及用车程序，严禁公车私用现象产生。车班是公司外的一个窗口，为不影响公司形象必须对车班驾驶员进行礼貌用语和礼仪培训。使每次接待任务都能得到良好的评价，从而树立公司形象。

## 6、加强公务接待管理

公务接待既易产生浪费，又是较难控制的公务消费之一。为做好这方面的节约工作，在接待用餐方面，综合部应向相关主要领导提出以身作则，带头执行，明确领导接待用餐要降低标准。拟定建立《公务接待制度》，规范接待流程，统一接待标准。在食宿安排上，坚持“突出特色，厉行节约”的原则，突出本地风味和特色，达到了花钱少、效果好的目的。

## 7、进一步精简会议活动

为切实加强公司建设，提高工作实效，公司召开各类会议、举办各项活动，要做到“少而精、高质量、讲节约”的原则，即减少会议数量、压缩会议活动规模、控制会议活动经费、加强调查研究、严格会议活动的报批程序，建议拟定相关制度。

总的来说综合部在今后工作中还有许多琐碎繁杂的工作需要

去做，但我认为首先应该建立健全各项制度，只有制度健全了才能让公司稳步发展，部门才能在公司中体现出自身价值和作用。

## **综合行政执法大队工作计划 乡镇行政执法工作计划 共篇八**

以党的十七届六中全会精神为指导，深入贯彻落实科学发展观，牢固树立安全发展理念，坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，紧紧围绕全旗安全生产工作总体部署，继续深入开展“有计划、全覆盖、规范化”安全生产执法检查，打击安全生产非法违法行为，督促安全生产经营单位落实主体责任，增强安全生产执法工作的有效性和权威性，促进全旗安全生产形势进一步稳定好转。

### **（二）编制原则**

1. 依法行政，程序正当。依法行使安全生产行政许可、执法检查、行政强制、行政处罚职权，做到主体合法、证据确凿、适用法律正确、符合法定程序、量罚适当。
2. 上下衔接，全面覆盖。要把全旗非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹等生产经营单位和冶金、建材等行业的生产经营单位全部纳入行政执法范围，严格贯彻落实上级安监部门安全生产工作部署，做到上下衔接，避免交叉，不留盲区。
3. 科学统筹，积极作为。要统筹考虑现有执法队伍和装备条件、重点监管对象的数量、规模和分布特点，以及本地区高危和重点企业自身状况，从实际出发，实事求是，积极履职，合理确定检查频次，科学编制执法计划。

## **综合行政执法大队工作计划 乡镇行政执法工作计划**



## 共篇九

为深入贯彻落实《^v^关于加强食品等产品质量安全监督管理的特别规定》等重要文件精神，结合镇政府要求，积极开展创建食品安全示范区活动，结合我村实际，特制定实施方案如下。

(一)加强宣传教育。采取多种形式，大力开展《食品安全法》等法律法规宣传和食品卫生知识“五进”活动，做到家喻户晓，增强群众的法制观念和健康意识，努力营造人人重视食品安全的良好氛围；加强信息员与群众间的联系沟通，引导群众积极参与食品安全监管。

(三)加强队伍建设。完善食品安全信息员队伍建设，提高责任意识 and 监管能力，确保食品安全综合监管取得成效。

(四)

2、落实监管制度。建立健全各项监管制度，加强工作巡查和信息收集、报送，抓好食品安全宣教工作，强化食品生产经营者是直接责任人的意识，切实提高公众认知水平。

3、严格考核奖惩。坚决执行食品安全“一票否决”制，将食品安全纳入政府年度目标管理考核，对工作成绩突出，年度考核优秀的个人给予表彰和奖励；对考核不合格的个人实行“一票否决”，并给予其包片责任人以适当的经济处罚。