

部队工作筹划 部门工作计划(精选7篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

部队工作筹划篇一

1、搭建集团公司财务组织架构，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资，投资方案，编制财务预算。

会计主管：记录经济业务，组织会计核算；登记帐簿；对帐，结帐；编制财务报表。

出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务部人员整体素质，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的记账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

总之，财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相

关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，想办法、找路子，争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。20xx年是公司发展中的关键一年，集团公司成立后，一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划，认真贯彻执行公司财务预算，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况，提出以下初步构想：

1、财经整顿贯彻一个“实”字

按照国家局《五条纪律》要求，针对20xx年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手

续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

2、财务集中实现一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信

息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共享，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

3、资金管理突出一个“零”字

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，贷款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

部队工作筹划篇二

- 1、从男卫生部、女卫生部收取宿舍卫生数据并整理
- 2、评出卫生等级
- 3、制作c级整改单并下发c级寝室
- 4、对c级寝室的反映进行调查和解释，并对工作进行调整。

- 1、安排干事周一进行卫生检查工作；
- 2、安排楼层长和干事一起对寝室进行卫生抽查；
- 3、每周第一次对寝室进行查卫生时，安排六个寝室长与部门干事一起查卫生；
- 4、协助辅导员下寝室检查；
- 5、对本周卫生检查数据进行统计，发给办公室；
- 6、对寝室卫生较差的寝室加强检查力度；

- 1、周二安排男卫干事检查男生寝室卫生。
- 2、安排宿舍文化节活动的进行。
- 3、召开部门例会讨论及解决工作中遇到的问题。
- 4、安排人员为辅导员检查寝室提供帮助。

- 1、组织协助开展好“第五届宿舍文化艺术节”
- 2、做好文化节所负责的'活动的通知和进行

- 3、出版文化节毕业生留言海报，及安排活动的开展
- 4、做好公寓文明监督岗的安排和督促工作
- 5、协助其他部门开工展好作

部队工作筹划篇三

现在时间已是20xx年x月，公司运作已经快2个月啦，在这热浪似火的季节，业务部正按照公司的意愿一步步从成立并走向完善，就为打造一个非常有战斗力和凝聚力的团队，来提升公司市场竞争力和影响力，最终实现公司下半年业务销售总量逐步增长。现就业务部工作的总体规划目标、各部门对业务部的支持与相互协调、业务人员的培训与工作交流、工作目标、日常工作管理等来同步公司的发展方向，完成公司的任务。

为实现这些目标现制订如下工作计划：

通过这一年的时间，实现并拥有一个业务人员相对稳定、业务知识技能熟练、有凝聚力、有激情、战斗力强的队伍；同时准客户及客户积累量明显上升、初定每个业务员业绩目标为50台/月（最低考核业绩30台/月），并且每月有所递增。

业务部是一个公司不可缺少的核心部门，而业务部整体规划及目标的实现，离不开公司领导、其他部门、公司各位同仁的鼎力支持和相互协调，团结就是力量！公司各部门工作的相互协调需要在各部门提出来后可以通过会议，征得总经理的书面或口头确认后明确下来等等，规范部门相互间的办事流程，让具体事件落实到人。

为了提高产品知识、业务技能、加强同事之间的业务交流工作、有必要制定实施可行且行之有效的培训、学习交流的方式方法。具体如下：

1、每周四下午（3：00：-6：00）对业务员进行产品知识培训，授课人由对公司产品识非常熟及有这方面技能的同事主讲，以此提升业务员的产品知识。

2、星期一中午（1：00-2：00）以例会的形式进行每周工作总结报告，同事组织业务人员进行业务技能交流和成功案例分享，博众家之所长从中提高自己的业务能力。

业务部全体人员每天上班必须明确自己今天的工作目标，有质有量完成今天工作并做好报表记录，同时作好明天的工作计划；每周末对自己该周的工作进行总结，写好每周总结报表告呈上来。

前三个月工作方向为：

（1）布置好固定3个展示点，便于业务部扩宽销售渠道及做好宣传推广；

（2）另每周至少做2个或2个以上的促销活动；

（3）运作至少2个以上的加盟商；

（5）业务部员工保持固定5人，经理1人，机动主管1人，业务员3人。

1、业务部全体人员在遵守公司各项规章制度（考勤制度）的同时，应相互学

团结互助共同进步。做好每天的工作日报，周报以及工作计划。业务部经理对业务人员每天的工作不定期的进行监督与抽查，并纳入每个业务员的考核，作为奖惩的依据。

2、业务部门应该结合公司现有的制度，专门制订一套可行的操作制度，内容应当包括：奖惩机制、培训计划、项目报价

制度、每月总结等方面。

业务工作大多情况下是广种薄收的，这就需要业务人员：

- 1、严格按照公司领导和业务部门制定的市场计划执行，学习好产品知识，专业技能，在市场上淋漓尽致地发挥自己的优势和特长，完成公司下达的任务指标。
- 2、每个业务员充分利用网络进行不间断推广，利用各大论坛、微信、微博等网络工具进行传播，开拓业务视角，找寻有价值的潜在客户。
- 3、利用自己的人脉和业内人士提供的信息，加强沟通与联系，使之成为一种习惯，可以帮助我们拓展销售空间。

通过以上六点，把计划付诸实施□20xx年的业务开展工作将会有有一个全新的面貌，业务部一定努力完成20xx年的各项指标！

部队工作筹划篇四

- 1、加强三大员业务培训，学习幼教杂志上的有关幼儿保育、保健、安保、食品卫生安全方面的成功经验和先进的保育方法，使保育工作操作规范化。结合日常工作找出差距和不足，进一步树立正确的教育观、儿童观，提高保育员的工作能力。
- 2、扎实抓好日常规范操作，请保健医生为保育员作日常规范操作的学习指导，认真学习托幼机构常用物品消毒常规，并进行实际操练；学习春季易发传染病的预防知识、常见症状、隔离等知识。以学习、指导、检查和抽查相结合的方式提高日常操作质量，并与考核挂钩。
- 3、争取机会参加培训，学习系统的保育知识及操作技能，提高自身的专业素养，为自己的工作服务。

4、每月开展一次检查、评比或交流活动，及时总结经验找差距，通过活动的开展，大家相互学习、取他人之长处补自己知不足。

5、食堂炊事员根据考核要求，认真做好每天的一餐两点，在色、香、味上动脑筋、翻花样并考虑幼儿的特点和口味。

6、按照各班一日活动时间表，根据《规程》和本园保育员考核标准，督促帮助全体保育员努力完成各项工作要求，做好幼儿保育工作及与老师的配合工作，不断提高保育员的保育水平。

1、科学、合理地安排幼儿在园的膳食，严格按照妇幼保健所制定的指标，有保健老师在听取膳食委员会建议的基础上制定出适合幼儿口味的食谱。保健老师、食堂炊事员经常下班级观察幼儿的进餐情况，不断完善食谱的制定和食物的烹调方法，搭配出营养丰富且受幼儿喜爱的食品。

2、认真做好晨间检查，积极开展预防性措施，加强体育锻炼。降低幼儿常见病的发病率。按时完成各类体检工作，及时分析，并进行登记筛检出体弱儿与肥胖儿，建立个案进行管理。

3、提高幼儿的卫生科学知识水平，改善幼儿对待个人和公共卫生的态度，及时纠正不良的卫生习惯，培养幼儿的自我保健能力。

4、每周进行卫生检查，并做好幼儿园的卫生保健宣传工作。

5、做好卫生保健工作资料的积累与归档工作，随时接受各级领导对园卫生保健工作的检查。

1、每月检查户外大型活动器具、电器设备及其它设施，发现问题及时记载、维修和保养，延长设备的使用期限。

2、督促门卫工作人员严格执行门卫制度。严守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记和询问工作。

3、每月一次安全检查，并做好记录。巡视园内的大环境、小环境，发现问题，及时汇报、处理，消除不安全隐患，使幼儿园的环境更美化、更安全。

4、每月组织一次安全教育宣传教育培训或演习活动（或家长、或教工、或幼儿）增强大家的安全防范意识及安全保护能力。

5、加强做好食品卫生、安全工作。食品仓库专人保管，闲人莫入；从有卫生许可证的经营单位采购每天所需的生、熟食用品；每天对幼儿所食的菜留样观察48小时；经常督促食堂工作人员严格按照要求规范操作，增强食品安全的意识，并定期进行检查与考核挂钩。

1、认真执行上级文件精神，规范物品的审批、采购制度。

2、做好物品的调配工作，提高物品的周转使用率，勤俭持园，充分发挥有限资金的作用。

3、定期整理仓库，管理员对仓库或所需物品了如指掌，避免造成不必要的物品堆积。

4、做好物品管理的常规工作，及时为幼儿、教师配备所需物品；配合园内开展的各项活动，及时提供所需材料。

5、全园上下加强节约意识，杜绝浪费现象。做好期末园财产的清理、登记、归放、暑期班准备等工作。

幼儿园后勤部门工作计划2

全面加强教职工的思想教育，不断提高业务水平，努力提高服务质量。认真落实各项措施，主动、热情、有效地开展工

作，牢固树立总务工作服务于教学，服务与师生，服务与幼儿园发展的思想。坚持勤俭节约、勤俭办园的原则，根据幼儿园本期实际情况从经济上、物质上保证教育教学工作的顺利开展，根据幼儿园发展和建设规划有计划地逐步组织实施。抓好校园环境卫生，认真做好美化、绿化的补点及日常的养护管理工作，做好园舍教育教学设备设施的维修添置。

努力办好令师生、家长满意的伙食，进一步加强管理，严格规范教育收费行为和执行收费标准，加强财务管理，提高使用效益，严格执行采购审批制度。定期对园舍设施进行安全检查，消除事故隐患，确保幼儿园的每项教育教学活动能够顺利进行，为幼儿园全体师生生活、工作和学习创设优质的校园环境和优质的后勤服务。

1、全体总务后勤人员必须确立为幼儿园教育教学服务的宗旨，严格遵守幼儿园各项规章制度，不断提高服务质量。

2、落实工作任务，明确各岗位职责，进一步增强总务后勤人员的忧患意识和紧迫感，激励后勤人员爱园、爱岗、敬业、奉献。

3、围绕幼儿园工作中心开展总务工作，抓好常规保障全局，努力提高工作到位率、师生满意率。

（1）加强对园舍设施的安全检查、提高防范意识。始终把师生的安全放在一切工作的首位，加强门卫人员的思想教育，提高认识，严格岗位职责，严格实行外劳人员进出园登记，排除各种不安全隐患。

（2）加强食堂管理，科学合理安排伙食，把饮食卫生放在工作首位，认真贯彻《食品卫生法》，定期对炊事员进行卫生知识培训，提高应知应会率。严格消毒制度、消毒过程、操作过程，严把采购关，严防食物污染、食物中毒的发生。

(3) 加强财物管理，不断提高管理人员的思想素质和业务水平，严格执行财务制度，遵守财务纪律，认真执行上级有关收费制度，加强库房物品保管，严格履行采购、领物、审批手续。

(4) 加强卫生保健的管理，预防各种疾病的传染和食品中毒的'发生。

(5) 做好本期和下期的设施设备维修、设备添置计划。

部队工作筹划篇五

随着市场逐渐发展成熟，竞争日益激烈，机遇与考验并存。团购销售工作仍将是我们公司的工作重点，面对先期投入，正视现有市场，作为团购部销售，我创业激情高涨，信心百倍，又深感责任重大。着眼公司当前，兼顾未来发展。在总经理的领导下，在销售工作中团购部坚持做到：突出重点维护现有市场，把握时机开发潜在客户，注重销售特色，强化优质服务，稳固和提高市场占有率，积极争取圆满完成销售任务。

1、拟定《年度销售总体计划》；

2、月初拟定《月销售计划表》和《月访客户计划表》；

3、月末拟定《月销售统计表》和《月访客户统计表》；

根据消费额度，对市场进行细分化，将现有客户分为vip客户、一级客户、二级客户和其它客户四大类，并对各级客户进行全面分析。

1、销售技巧交流：

(1) 通过多种渠道承揽客户业务；

2、客户回访：

为稳固和拓展市场，务必加强与客户的交流，协调与客户、直接用户之间的关系，注重销售特色。

(1) 为与客户加强交流，增进感情，对vip客户每月电话拜访一次；对一级客户、二级客户定期拜访；在节假日向各类客户发送问候短信。

(2) 适应把握形势，销售工作已不仅仅是销货到我们的客户方即为结束，帮助客户做好售后服务的工作，挖掘其潜在资源，扩大影响。这项工作列入团购部xxxx年工作重点。

总之，在新的一年里我将更加努力的投入到为之奋斗的销售事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

部队工作筹划篇六

1. 完善材料制度，活动材料及时完成上交
- 2、合理分配任务，争取所有干事都能有相当的锻炼
- 3、利用多方面渠道加强内部成员交流
- 4、加强各部门之间联系。和各部门多加合作
- 5、加强各学院之间联系。和各学院多加合作，做出有影响的大的活动
- 6、活动前充分共享资源。让每个成员都能及时了解活动进度
- 7、活动期间安排应急小组，应对突发状况
- 8、制定应急预案

1、电影文学系列鉴赏

2、多彩小贴士

1、职业生涯规划讲座

2、多米诺骨牌大赛

11月底

3、科技知识大集合

5、协助举办迎新晚会

部队工作筹划篇七

司法行政工作在维护社会稳定、推动地区经济发展中起着不可替代的作用。随着时代的发展，对司法行政工作赋予了新的内涵。党的十六届四中全会对做好司法行政工作提出了更新、更高的要求。在“新西岗”建设中，努力做好司法行政工作，为我区经济建设和社会事业的发展，提供优质的法律服务和优良的法制环境是我们当前一项重要的工作。

今天，借举办干部论坛的机会，我从三个方面谈点认识和体会：

一、我区司法行政工作的基本情况近年来，我区的司法行政工作，紧紧围绕区委、区政府的中心工作，坚持以普法为先导，以法律服务进社区为载体，深入贯彻实施依法治国的基本方略，通过“一五”至“四五”普法，全区公民的法律意识和法制观念进一步增强，法律服务领域进一步拓宽，基层人民调解组织进一步加强，为“新西岗”建设和维护社会稳定提供优质的法律服务和法律保障做出了一定的贡献。其中：开展“法律在您身边”系列活动，推行完善“五个一”工程

即：全区每个社区有一名义务法律顾问；开辟一条法律；设立一个法律知识宣传栏；建立一个法制课堂；有一个法律图书角使社区居民遇有一般法律问题不出社区就可得到解决，形成了法律服务与群众“零距离”的“五进社区”工作模式，受到上级主管部门和社区居民的好评。法律援助工作被辽宁省司法厅授予“辽宁省法律援助先进集体”和“大连市司法行政系统先进集体”。为农民工讨要拖欠工资实施法律援助，在社会上引起了较大反响。省、市政府对我们的做法给予肯定，市内多家媒体进行了报道。开展法律进社区，送法送书入户活动得到区委、区政府的高度重视，被列为全区为民办实事项目。投入10余万元，编印“一书四指南”即：《常用法律知识手册》、《外来劳务人员法律知识指南》《人民调解指南》《公证指南》《法律援助指南》免费向社区居民发放，做到“一户一册”。近年，围绕旧城区改造开展矛盾纠纷排查调处专项治理的做法被市司法局推广。指导石道街小学开展的“少年模拟法庭”大赛活动被中央电视台和司法部联合制成光盘向全国发行。虽然，我们在普法宣传、法律服务等方面作了一些工作，取得了一定的成绩，但与典型城区相比，与司法行政工作的内在要求相比，与人民群众的法律需求相比，还存在着差距和不足，主要表现在以下三个方面：一对普法依法治理工作重要性的认识亟待提高。一是个别部门和行业的领导对法制化管理的重视程度不够，缺乏紧迫感和责任感。

二是在执法环节上，部分执法人员秉公执法的意识淡薄，执法人员执法不公、执法违法的现象还时有发生。二对企业员工、外来人员普法教育亟待加强和完善，普法的难度越来越大。一些改制企业，普法网络不健全，对普法依法治理工作积极性不高，工作跟不上。在街道社区，流动人口越来越多，目前，对这部分人的普法宣传教育问题认识还需进一步提高、措施仍需进一步完善。三司法行政干部队伍现状还不能完全适应当前工作的需要。一是街道司法所编制和级格问题没有得到解决，司法助理员兼职过多，基层司法队伍不够稳定、影响了基层司法行政工作的开展；二是司法行政干部的综合

素质还不高。以上这些差距和问题有待于我们在今后工作中改进和提高。

三进一步做好司法行政工作的思路及措施随着振兴东北老工业基地和“大大连”及“新西岗”建设步伐的加快，司法行政工作也面临着新的形势，突出表现为“七变”：一是社区内涵变大；社会功能的回归，导致社区包罗万象。二是社区法律服务对象变多；三是社区依法治理变难；四是社区依法治理的战线变长，安居拆迁，人户分离、导致管理乏力；五是社区法律援助工作量变大；六是社区法制宣传教育的对象变广；七是社区治安任务变重。新形势的变化，为司法行政工作提出了更高的要求。我们将紧紧围绕“保持地区稳定，强化依法治区、为经济发展软环境建设提供强有力的法律保障”这一中心工作，完成好以下任务：一深入开展普法依法治理工作，深化“法律进社区”活动，不断提高全区公民知法、懂法、守法、用法的自觉性要采取有效措施，努力实现“四个转变”：一是由单一的法制宣传教育方式向多样化的法制宣传教育方式转变，实现大众传播媒体和专门法制教育机构的有机结合；二是由同一法制教育内容向因人、因需划定法制宣传教育内容的转变，提高法制宣传教育工作的针对性和宣传教育效果；三是变等待式法制宣传教育为跟踪式法制宣传教育，突出加强重点群体的法制宣传教育；四是转变传统的教育方式，使法制宣传教育工作渗透到社会的方方面面。要从建立和完善学法制度、健全制约措施入手，进一步强化各级领导干部学法用法，尤其是要搞好《行政许可法》的培训，不断提高领导干部的法制意识和依法决策、依法管理的能力和水平；深化“法律进社区”活动，重点抓好《未成年保护法》《预防未成年人犯罪法》的宣传教育。通过“七抓”即：抓领导、抓机构、抓窗口、抓青少年、抓活动、抓帮教、抓阵地在全区逐步形成一个多渠道、多层次、多领域、齐抓共管的法制宣传格局。二围绕中心工作、拓展服务领域，促进律师、公证等法律服务工作的发展要坚持“为经济建设服务、为社会服务、为群众服务”的方针，首先要加强法律服务所、律师事务所、公证处的硬件建设，争取领

导的支持，投资配备必要的现代化办公设施，改善办公条件，提高办案效率。其次要加强基层专职队伍建设，使街道司法助理从繁忙的事务工作中解脱出来，专心做司法工作，社区法律顾问要积极配合、拾遗补缺、确保一方平安，化解群众矛盾，创造良好的法律服务环境。第三，开展“法律援助进社区”活动，实现“148”法律服务专线联网，构筑起随拨随到、有问必答、有感必解的法律咨询快速回应网络，使之真正成为联结法律服务和人民群众的桥梁和纽带。三不断加强人民调解工作，积极发挥“第一道防线”的作用以“发现早、控制住、处置好、群众满意”为工作目标，建立“一校、一庭、一员”法制学校、人民调解庭、人民调解员的基层调解工作新机制，要在街道建立法制总校、社区建立法制分校，担负起辖区法律知识的辅导与宣传。在社区建立人民调解庭，力争把不稳定因素化解在基层、解决在内部，做到“哪里有人群，哪里就有调解组织，哪里需要人民调解，人民调解就在哪里发挥作用”，促进人民调解工作从单一化的“小调解”向多元化的“大调解”方向发展。

四开展真帮实教，广开就业渠道，维护政治安定和社会稳定要以完善刑释解教人员帮教组织建设为切入点，建立一支由司法助理、派出所干警、社区干部、人民调解员及刑释解教人员亲友为成员的安置帮教队伍，以高度负责的精神，把好“四关”接收关、管理关、帮教关、安置关，坚持“五项”工作制度：例会制度、走访制度、“通气”制度、谈心制度、档案制度杜绝刑释解教人员回归脱管失控现象，做到“五谈”谈思想找根源，使其知罪错、谈法律讲法纪，使其认罪服法、谈教训讲危害，使其迷途知返、谈家常问情况，为其排忧解难、谈未来讲前途，使其热爱生活“五清楚”犯罪原因清楚家庭状况清楚就业状况清楚思想状况清楚社交情况清楚确保帮教对象、帮教关系、帮教责任、帮教时限“四落实”。要开发建立刑释解教人员信息数据库，健全完善刑释解教人员帮教档案，真正做到底数清、情况明、走向实。要主动与劳动、工商、税务等部门及街道协调，挖掘就业岗位，积极帮助刑释解教人员实现再就业，从而维护社会的稳

定。

五贯彻全会精神，加强执政能力建设，确保各项司法行政工作任务的完成当前，司法行政战线的首要政治任务，就是认真组织学习十六届四中全会《关于加强党的执政能力建设的决定》，深刻领会全会精神，提高对加强执政能力重要性、紧迫性的认识，增强提高执政能力紧迫感、使命感、责任感，结合司法行政工作的实际，把学习全会精神与开展创建“三个一流”活动结合起来；同建设服务型政府和服务型机关结合起来，制定措施、落实制度，找准理论和实践的结合点，把学习的落脚点放在本部门工作的实践创新上，紧紧围绕“新西岗”建设目标，切实履行好维护社会稳定的各项工作职责，着力加强法律服务工作，利用区辖律师、法律工作者、法律援助、公证等资源，探索为“四区二带”和大的经济项目主动上门服务，解答法律咨询、担任法律顾问的新途径、新办法。加强对机关干部、街道司法助理、律师队伍建设，严格执行《关于依法行政从严治警的“十条禁令”》

《关于加强政风和行风建设的八条规定》和《大连市政府机关工作人员在公务活动中“八不准”》，全面提高依法行政和科学管理水平，为建设“新西岗”、为我区经济发展和软环境建设提供优质的法律服务和法律保障。