

# 2023年制定普法工作计划 普法工作计划(汇总6篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。相信许多人会觉得计划很难写？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 制定普法工作计划 普法工作计划篇一

全面贯彻党的精神，高举中国特色社会主义伟大旗帜，认真贯彻普法工作要求，进一步解放思想，不断创新内容和形式，全面落实“五五”普法规划，在我园深入开展法制宣传教育，大力推进依法治教、依法治校，坚持品德教育与法制教育并重，法制教育与法制实践相结合，推进教育的改革与发展。

充分发挥幼儿园人才优势和幼儿园集体活动、家长学校的主渠道作用，深入系统地在幼儿园开展法制宣传教育，全面提高广大教师、家长、幼儿的法律意识和法律素质，进一步增强法治理念，提高依法治教、依法治校的自觉性。

1、对全园幼儿开展法制宣传教育专题讲座——安全教育和环保教育，使幼儿充分认识到“学法、知法、懂法、守法”的必要性，增强自觉守法、自我保护的法律意识。利用班级课堂对幼儿进行一些法律常识教育，同时要根据幼儿的特点，强化法律意识。对幼儿进行法制、安全专题教育。组织幼儿开展“交通安全伴我行”的幼儿园门口值勤活动，通过在实践中强化幼儿的交通安全意识。

2、紧紧围绕全面推进依法治教的要求，重点学习宣传保障和落实国家教育方针、规范行政管理行为和学校办园行为的法律知识；学习宣传新修订的《幼儿园教育规程》、《幼儿园教育指导纲要》，使园长和教师完整、准确地理解《幼儿园

教育规程》、《幼儿园教育指导纲要》的意义，认真贯彻规程的精神；学习宣传维护幼儿园、教师合法权益，促进幼儿园民主管理的法律规定；在家长学校中重点学习宣传维护未成年学生合法权益和预防未成年人违法犯罪的法律法规；学习宣传维护校园安全、保障师生人身和财产安全的法律知识，切实提高幼儿教育工作者、家长和社会各界依法参与教育管理的能力。

3、紧紧围绕全面实施素质教育的要求，开展丰富多彩、寓教于乐、参与性强的法制教育活动，要把培养幼儿的社会主义法治观念与法律素质，作为幼儿园教育教学中的一项重要任务来抓，全面提高幼儿园法制教育的水平，营造有利于幼儿健康成长的社会环境。

4、要根据幼儿阶段的生理、心理特点和接受能力，坚持品德教育与法制教育并重，将思想品德教育溶入到幼儿的一日生活活动之中，有针对性地开展法制教育。

5、坚持普法与推进依法治教实践相结合，大力开展依法治校。要进一步建立健全符合法律原则与规定的幼儿园内部管理制度，形成依法治园、依法执教的局面。

1、法制教育专题讲座：《中华人民共和国未成年人保护法》

2、开展交通安全法规教育，将主题教育活动融合其中。

3、搞好“6.26”禁毒日的宣传教育活动。

4、邀请法制副校长进校园宣传“特殊侵权行为”。

5、印发告家长书，对幼儿假期的学习和生活提出明确要求，向家长宣传假期的安全法制教育及相关措施。

## 制定普法工作计划 普法工作计划篇二

各工作站、各单位要把“五五普法”列入重要的议事日程，并纳入年度综治考核内容，要有年度计划和检查总结。要建立和调整工作小组，坚持主要领导亲自抓，分管领导重点抓，同时把社区工作指导员作为参与和指导社区普法工作的重点，加强培训学习，使之成为普法宣传骨干，成为推动社区普法宣传教育的排头兵。

继续深入开展“以案说法”、“以案学法”活动，并以此为载体，加大对“五五普法”规划的宣传力度，进一步巩固社区在过去十几年来的法制宣传成果。

要完成和落实好普法教育和宣传资料的征订任务，确保普法工作顺利实施。

以“学法制、讲权利、讲义务、讲责任”为主题，重点开展以“尊重法律权威、依法行使权利、履行责任义务”为主要内容的公民意识教育和社会主义荣辱观教育，落实普法宣传教育“进单位、进企业、进学校、进社区、进农村、进家庭”活动。

- 1、充分利用有线广播电视的宣传功能，增加时间时段，扩大宣传内容，要有法律知识、典型案例、法在身边等内容。
- 2、要充分利用黑板报、橱窗、标语、横幅等简易实际，易行、易记的传统手段进行广泛动员宣传。
- 3、加强各级干部的法制教育。主要学习、等法律、法规。
- 4、加强青少年法制教育。重点宣传、和。青少年法制教育要具体结合教育部门的计划。
- 5、加强企业和外来人口的法制教育，重点是、、等内容。

6、完善以会代训制度，加强法制宣传骨干的培训工作。

7、积极开展与平安创建相关的各项法律法规和大政方针的宣传教育。

通过大力宣传“五五普法”规划，进一步提高广大公民的法治观念和法制意识，促进全镇依法治理工作，把各类违法犯罪现象控制在最小程度，各种矛盾纠纷控制在最小范围，为社区的经济社会发展提供良好的法治环境。

1、落实普法经费，做到专款专用，确保“五五普法”工作和依法治理工作顺利开展。

2、建立健全各项制度措施，规范台帐资料，做到年度有计划、半年有小结，年终有总结。

3、强化依法行政，不断规范行政执法行为。

## 制定普法工作计划 普法工作计划篇三

我从进入公司接管行政、人事事务、办公室事务、总务后勤工作，在上级领导的关心、支持、领导下以及各部门的配合按照公司方针政策，行政人事部的`工作特点：做好常规工作，进一步提升工作效率、确保各项工作的正常运作；进一步强化各项服务工作，为生产经营提供周到快捷的后勤保障服务；储备、创新人力资源管理工作，为公司发展，生产经营提供动力支持；加强制度执行力度等。在20xx年的工作中，也都是围绕上述思路展开工作。努力服务生产经营，适时调整招聘、用工管理思路。

1、建立、健全、规范人事档案(新进、离职、调动、升级)管理：

(1)、重新对现有人员进行了建档工作，现员工档案齐全，证

件齐全。

(2)、对各部门、人员进行分组编号建档，并存入电脑，便于工作操作和核查、调动和管理。

(3)、办理公司新进、离职、调动等手续；对离职人员的自离、辞工、病退等实行分类整理存档，并存入电脑中，便于查证；同时做好调动、提拔人员等档案资料信息保管，月底传新进、离职、调动人员名单到财务。

(4)、实行各部负责人对在职人员的人数每周进行统计，并对离职人员、新进、调动人员作周报表统计并与人事部进行核对，方便了部门、人事、财务查找、结算管理，增强了人力资源管理。

(5)、及时做好档案材料的收集、整理、归档。

## 2、招聘：

(1)、部门传人员增补单。

(2)、根据部门人员的实际需要有针对性、合理性招聘一批员工，以配备各岗位。通过采取一系列切实措施，如广发招聘信息、网上招聘、定点招聘等各种办法揽用工人才，卓有成效。

## 3、宿舍管理：

(1)、公司共有宿舍80间(包含外租房)：针对宿舍有些住宿人员情况不明、档案混乱，进行了整理、清查，重新建档并在档案上注明部门、组别及编号，以及在每个房间的档案上分类注明床的张数以及床的名称(铁床或木床)。在查找、明白宿舍情况和安排住宿上方便快捷、清楚明了，并把档案存入电脑中。

(2)、合理安排员工住宿情况，其中管理房间宿舍有8间；集体员工17间(男占12间，女占5间)；夫妻房52间；保姆、出租、临时工各1间。

(3)、对宿舍的财产进行登记整理建档。

(4)、对宿舍的环境、卫生、纪律进行整顿、通告、检查、管理，对有异常的进行处理。

(5)、每月对宿舍水、电进行检查、统计，并对水、电费的扣款明细核算并张贴通知，对有异常的进行处理。

(6)、与物业联络等工作。

#### 4、严肃劳动纪律：

(1)、加强考勤管理，在全公司上下协助下抓按时上、下班时间，规范考勤制度。

(2)、严厉考勤制度责任的落实。

(3)、加强请假制度、放行条管理，对不履行请假手续或未打卡者擅离岗者，坚决予以查实并作出处理，这样即维护考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工的积极性，进而大大改善了公司的工作作风。

5、认真做好常规工作，包括：优秀员工、工资、升级和其它的核定审查工作；对厂牌、考勤卡的补办进行核实查证办理等等各项工作。

6、人事周报表统计工作。每周对公司全厂各部门人数进行汇总，对新进、离厂、调动人员进行备注汇报。

7、收集信息，做好人力资源档案开发与储备，提升办公效率。

## 8、宣传和培训工作

1、贯彻执行公司领导指示。做好上、下联络沟通工作，及时向领导反映情况，反馈信息；搞好各部门间相互配合，综合协调工作；对各项工作和计划的督办和检查。

2、根据领导意图，起草工作作计划和其他文稿。负责公司来往信函的收发、登记、传阅、批示；做好公司文件的通知、审核、传递、催办、检查。加强办公文件、档案管理。在文件收发上做到下发的文件适时送达有关部门办理，为公司贯彻落实上级精神、及时完成工作任务提供了有力的保证；同时，档案管理做到井然有序，随时为公司查询服务；加强文字材料的草拟打印工作，能按规定的时间和内容要求完成。

3、协助公司领导，完善、制定公司制度，并执行贯彻公司制度。

4、加强沟通：与员工面对面解决问题，使员工工作有章可循，做到违纪有据可查，使他们明白、支持后勤工作，取得了良好的效果，并注重后勤质量的提升。

5、能很好地履行岗位职责，办事效率高。

6、监督、管理、检查方面：每天对公司各部环境卫生、消防、纪律检查工作，每次检查均有书面记录，有异常情况进行处理。在检查中发现的违纪、违规、等各种不良现象及时通知各部门负责人进行处理；为公司加强管理、提升后勤服；认真收集信息，全面、准确的明白和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的问题，总结工作经验，及时向公司汇报，让公司上级能全面准确地明白和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出正确的决策。

7、公司财产、办公用品、库存鞋的管理：对公司各部使用的资产按部门进行了统计，并分类建档存电脑中，保证了资产

使用的安全;负责公司办公设施的管理和维护及维修联络。包括公司办公用品采购、发放、保管、使用登记、维护工作等;并履行稽查职能,认真办理办公用品的出、入库、领用严格控制和管理。办理库存鞋的出、入库交接、保管管理。

8、公司日常行政、人事、办公事务等管理工作,协助总监处理日常工作。

9、公司总务工作,做好后勤保障。

10、公司办公、生产会议安排、记录和整理会议记要,根据需要按会议决定发文。

11、接待来访客户,坚持按照工作要求,热情接待来访客户、认真听取来访客户反映的问题,提出的要求、建议。

12、保安、司机的监督管理。对保安及司机上报的各种表格及日常工作、报表进行审核、查阅,对有异常的进行处理。

13、公司各种表格管理。

14、完成上级交办的其他任务,并按时按质的完成。

根据部门20xx年的工作结合公司目前实际情况和今后的发展趋势,行政人事部计划从以下几方面开展20xx年度的工作,全面推行目标管理。

1、加大后勤服务及监督力度,并根据公司工作实际情况,对后勤服务行修改、完善,使其更加符合总公司工作实际的需  
要。

2、配合公司促建工作,加大宣传力度,对在工作上涌现出来的典型的人和事予以及时报道,通过以点带面,促使工作质量进一步提升。



- 3、加大人力资源管理力度，完善劳动人事档案管理，严格控制公司劳动用工，做好以事设岗，人尽其才。为人才招募与评定薪资、绩效考核提供合理依据。
- 4、完成日常人力资源招聘与配置。
- 5、严厉执行公司各项规章制度。比如考勤、用工、宿舍管理等等。
- 6、严厉办公室管理及办公用品的管理、以及环境卫生管理
- 7、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人。
- 8、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理等记录。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

行政人事工作对一个不断成长和发展的公司而言，是非常重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作。各部门配合共同做好工作的项目较多，因此需要公司领导予以重视和支持。自上而下转变观念与否，各部门提供支持与配合的程度如何，都是行政人事部工作成败的关键。所以行政人事部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司领导与各部门予以协助。

20xx年公司紧张忙碌的，行政部工作责任大，但我始终以饱满的工作热情投入工作，兢兢业业，履行行政、人事等各项工作职责、执行公司的规章制度，较好的完成了各项工作任务。当然，行政部在今年的工作中还存在粗糙等不足，将在来年工作中改进和纠正。随着公司的发展壮大，根据需求进行人力招聘、加大宣传力度和员工培训等完成各工项工作，以及严厉实行和执行公司各项规章制度，可以预料来年我们的工作将更加繁重，要求也更高，为此，我将更加勤奋的工作，努力为公司做出贡献。

# 制定普法工作计划 普法工作计划篇四

为进一步推进我公司精神文明建设，深入贯彻落实创建文明单位的工作部署和要求，扎实有效地开展文明单位创建工作，进一步加强管理，不断提高创建水平，用一流的工作业绩和服务水平，为港城经济建设和人民群众服务，结合我公司实际，特制订20xx年度文明单位创建工作计划。

## 一、指导思想

20xx年度文明创建工作要以全面贯彻党的精神，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以建设社会主义核心价值体系为根本，以争创省级文明单位为目标，以向“雷锋车”组学习活动的开展为契机，以“雷锋的士”车队为载体，以各项创优服务竞赛为主线，进一步加强职业道德建设，完善诚信体系，规范服务行为，提升服务质量，彰显服务特色，树立品牌形象，为推进企业又好又快发展提供思想道德保证和精神动力。

## 二、创建目标及步骤

按照各级文明委的具体要求，以科学发展观为统领，紧紧围绕企业发展大局，加强思想道德建设，提高员工队伍素质；探索文明创建模式，加大文明创建力度；改善工作基础设施，提高服务质量；完善科学管理，规范服务行为；注重文化建设，树立文明新风。通过深入开展文明单位创建活动，使领导班子坚强有力，业务工作实绩突出，服务质量诚信建设成效显著，思想道德建设风尚良好，创建工作深入扎实、科学、高效，“三个文明”建设硕果累累□20xx年力争实现创建市区级文明单位和出租公司“五星级”企业的目标。

具体步骤为：第一阶段：打好基础，做好各项准备工作；按照创建市区级文明单位考核要求及规定，逐条逐项抓好落实，积极创造条件，夯实创建基础。

第三阶段：争取一次验收合格，以此推动企业工作全面开展。

### 三、工作标准

(一)提高思想认识，加强组织领导。领导班子要政治坚定、求真务实、开拓创新、廉政勤政、团结协调、作风民主，高度重视加强文明建设工作。建立健全文明建设领导机构和工作制度，层层落实创建工作责任制。各部门、科室要着眼于企业建设发展大局，瞄准争创省级文明单位的目标，切实把文明建设作为重要的工作任务摆上议事日程。牢固树立全局“一盘棋”思想，明确责任，细化分工，做到人人有责、个个参与，形成企业上下齐抓共管的良好工作格局。

(二)思想教育深入，道德风尚良好。积极开展党的理论、路线、纲领、经验宣传教育，结合党的的召开，深入学习实践科学发展观和社会主义荣辱观，大力弘扬和培育民族精神、时代精神，加强对先进典型的培养和宣传。坚持开展文明班组、文明职工等创建活动，积极参与“城乡结对、文明共建”等活动，积极开展志愿服务；重视理论武装工作，加强思想道德教育，坚持以人为本，思想政治工作制度落实，营造内部团结，队伍稳定，风正气顺，热心社会公益活动，扶贫济困，奉献爱心的良好氛围。

(三)营造浓厚氛围，丰富活动内涵。要充分调动员工的积极性，广泛发动员工共同参与文明创建工作。要继续增强宣传工作的渗透力和影响力，让创建的目标、标准、要求和文明规范人人皆知，在企业内营造浓厚的创建氛围。要充分运用各类宣传平台，大力宣传企业文明创建所取得的成功经验和工作成果，在企业内进一步掀起文明创建活动的新热潮。

(四)加强民主管理，改进工作作风。加强干部队伍建设，干部、职工整体素质及业务能力较强。坚持办事程序公开、规范、高效，作风不断改进。每年为职工办实事，职工满意率高。民主管理制度健全，推行政务、党务公开。安全生产制

度健全，综合治理措施落实，安全防范网络健全，民主法制教育经常，单位内部治安状况良好。

(五)内外环境优美，环保工作达标。积极开展爱国卫生活动，健全卫生管理评比制度，办公场所整洁卫生。绿化美化办公环境，环境卫生保持好，无脏乱差现象。卫生防疫、职工保健和单位环保工作达标，无污染事故发生。

(六)学习风气浓厚，文体卫生先进。深入开展学习型企业建设，不断提高干部职工的整体素质。实施继续教育计划，多形式、多层次地开展教育培训、岗位练兵、技能竞赛等活动，继续教育成绩显著。加强文化建设，群众性文体活动活跃，文体设施较齐全，发挥作用好。

(七)创新工作理念，拓展创建成果。注重创新工作理念，积极探索新事物的发展规律，处理好继承与发展的关系，善于兼收并蓄，扬长避短，重点解决好不适应企业文明创建工作的各种滞后因素，形成工作新思路，拓展文明创建新成果。

#### 四、组织领导

成立创建文明单位活动领导小组

组 长：

副组长：

成 员：

领导小组下设办公室，成以廷同志兼任办公室主任。

#### 五、活动内容及措施

1、创建文明单位领导小组要对创建文明单位的规章制度进行有效监督落实，并适时开展自查自纠。

2、加强领导班子建设，建立领导班子成员理论学习计划和制度，领导成员分工责任制度，廉政制度等，从而使领导班子成为政治坚定、团结进取、作风正派、廉洁清正的领导集体。

3、认真贯彻落实科学发展观，积极开展思想政治教育，把学习精神和“三个代表”重要思想等作为近一个时期全体人员搞好创建工作的重点，积极开展各种形式的教育活动和廉政教育，杜绝一切违法违纪案件的发生。

4、积极开展国家级文明城市的创建工作，以“与雷锋车同行”活动为抓手，以各项创优争先活动竞赛为契机，积极开展文明班组、文明职工等创建活动，参与“城乡结对、文明共建”，努力打造企业优质服务品牌。

5、注重服务环境改造，加强服务设施投入，共同打造舒适、整洁、满意的服务环境。

6、强化内部管理，丰富文化内涵，积极开展创建学习型单位，争做知识型职工活动，加强干部职工教育培训，适时组织开展劳动竞赛、岗位练兵等活动，倡导健康、科学、文明、环保的生活方式，带领职工开展丰富多彩、健康有益的文体娱乐活动，不断增强企业的凝聚力和向心力。

7、以“雷锋的士”车队为载体，大力弘扬雷锋精神，倡导社会文明新风，深化志愿服务内涵，充分发挥志愿者服务团队的作用，积极倡导和推广“奉献、友爱、互助、进步”的志愿服务精神，切实开展免费高考服务，慰问交巡警、慰问福利院老人等一系列社会公益活动 and 创优服务竞赛，努力打造企业服务精品，树立行业“排头兵”形象。

8、积极开展企业文明单位的评选活动，使之成为经常化、制度化。

## 制定普法工作计划 普法工作计划篇五

深入开展有关宪法和国家基本政治法律制度的学习和宣传教育。进一步学习宣传宪法，增强宪法意识和法律权威观念；进一步学习宣传党和国家关于中国特色社会主义民主法制建设的理论、路线和政策，学习宣传国家的基本政治法律制度，培育现代干部意识、爱国意识、国家安全统一意识和民主法治意识；加强对干部基本权利的学习宣传，强化法律面前人人平等的观念；深入开展以“学法律、讲权利、讲义务、讲责任”为主要内容的法制宣传教育，引导干部依法行使权利、依法履行义务，形成遵守法律、崇尚法律、依法办事的社会风尚。把全会精神列入村“两委”干部学习内容，准确定位法治宣传教育工作，提高村“两委”干部的法治思维和法治观念。把全会精神贯穿于普法宣传工作，教育引导社会各界以法治方式参与社会活动，进一步提升我村法治宣传教育工作水平。

认真做好我村普法工作总结，部署我村普法工作，为镇“七五”普法规划顺利实施开好头，起好步。根据镇“七五”普法规划制定我村每年度普法计划，积极推动镇“七五”普法规划的实施。

调整充实村普法工作领导小组，联合驻村法律顾问组建普法队伍，配合区、镇普法“三团一队”（即：普法讲师团、法律服务团、法律顾问团和法律宣传志愿者队伍），构建村普法格局。

进一步健全完善“谁执法谁普法”“谁主管谁负责”普法工作机制，联合上级普法成员单位普法责任清单，形成各负其责、协调配合、齐抓共管的普法工作格局。

围绕镇委、镇政府中心工作任务，服务村（村）“两委”干部换届选举工作，以《村民委员会组织法》《广东省村民委员会选举办法》和《广东省实施〈村民委员会组织法〉办法》

为重点，配合上级各部门深入开展针对性的法治宣传教育活动。

配合、参加上级部门举办新任村（村）“两委”干部法律知识培训班，提高“两委”干部的法治意识和法治思维，增强履行法治的自觉性和主动性。

开展全体党员学习《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党廉洁自律准则》和《党章》等党内法规的活动，坚持纪在法前、纪严于法，始终把政治纪律和政治规矩挺在前面。

## 制定普法工作计划 普法工作计划篇六

建立以党总支为核心的普法领导小组，落实专门的普法宣传人员，制定普法宣传工作计划，把普法教育工作列入重要议事日程。组织村干部、党员、村民代表学习有关法律法规，解释有关司法条例，力争做到依法办事。

“六五”普法宣传教育对象：凡是我村有接受能力的每个公民都是20xx年“六五”普法对象三、普法内容宪法、社会治安条例、个人所得税法、劳动合同法、土地管理法、环保法、人口与计划生育法、老年人权益保护法和民事诉讼法、未成年人保护法。学习宣传中央发的反对邪教挂图和光盘、教材。

1、利用各自然村宣传阵地，根据不同时期进行计生条例、治安处罚条例，土地法、税法等宣传教育。

2、利用各种大型的会议由街道领导、讲师等宣传有关法律法规。利用宣传手册对各村民小组进行循环法法制宣传教育工作，有针对性的进行法制宣传。

3、请市、区、街道“六五”普法讲师团来我村上有关法制课。