

行政会议纪要 依法行政会议纪要格式(优质5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

行政会议纪要篇一

时间□20xx年6月16日（星期一）

地点：交通运输局会议室

主持人：徐水长

记录人：张海利

会议主题：县交通运输局依法行政及法制建设研讨会

会议内容：

1、由副局长邓清华同志简要总结汇报20xx年上半年我局法制建设工作。

一是在交通运输系统进行依法行政学习宣传并在全县范围内宣传学法用法，在全县营造了学法用法的良好氛围，进一步增强了全民的法律意识。二汇报年初制定的《桂阳县交通运输局关于印发20xx年法制工作要点的通知》、《桂阳县交通运输局关于印发桂阳县交通运输局20xx年度依法行政工作方案的通知》等一系列文件落实到位。三是行政审批梳理完成情况通报，四是网上行政审批落实情况。总体来说，各项工

作进行顺利，同时也发现了工作中存在的一些问题。主要表现在：一是极少数单位对法制建设工作不够重视，人员不落实，经费无保障，全系统统一组织的大型集中宣传活动不参加等等；二是重形式，轻实效，对具体的工作落实还有待加强。

2、局长徐水长同志介绍出下一步法制建设工作的思路及行政审批工作要求。

一、明确责任，落实任务

要求按照年初制定了《桂阳县交通运输局关于印发20xx年法制工作要点的通知》、《桂阳县交通运输局关于印发桂阳县交通运输局20xx年度依法行政工作方案的通知》等一系列文件，明确责任科室，责任人和完成时限，定期检查，定期考核，把落实此项工作纳入绩效考核，实行一票否决。

二、加强法治宣传，创建和谐交通环境

要求积极参与全县组织的各项宣传活动，同时定期出动人员、车辆散发各类宣传资料，并在公共场所、营运车辆上张贴悬挂各类标语横幅，在电视台开启专栏，向广大人民群众宣传了各类法律知识，营造了良好的宣传氛围。

三、加强人员培训教育，提升人员综合素质

要求定期组织执法人员进行法律培训，并作好下一阶段交通运输系统执法人员换证工作。

四、严格推进依法行政

要求进一步完善政务公开制度，完善政务信息公开方式。严格落实一次性告知制、限时办结制、跟踪服务制和各项承诺措施，提高交通部门公信力和诚信度。法规股要做好行政权

力清理工作。下半年要对全局20xx年以来的各类规范性文件进行了清理。

五、执政为民，树立良好的交通形象

今年，我局办理的阳光热线，办结率、满意率均为100%。为进一步把“执政为民、服务发展”各项工作落到实处，切实为企业减负做好服务，我们在查处超限运输时，对运送鲜活农副产品的车辆、有证据证明为工业园区企业运送工业原料的车辆及企业产品运出的车辆一律不予处罚。

六、加大行政执法力度，营造良好的交通运输环境

下一阶段在行政执法工作中，着重要开展了以下几项工作：

一是治理“黑车”，打击非法营运。二是清理路障。三是治理超限运输。

七、加强具体行政行为监督，规范行政执法行为

坚决按照相关部门的要求，以明查暗访、制度监督等形式，对执法队伍进行监督管理。

八、加强廉政，防止腐败，创新思路

要求组织全体执法人员认真学习，深刻领会规范行政自由裁量权的意义和作用，在执法实践中严格按照规定执行，对违法行为是否给予处罚，给予何种处罚以及给何种处罚幅度对照细化标准实施，防止随意处罚的发生，防止执法腐败。

3、讨论发言。

4、会议结束。

行政会议纪要篇二

根据xx市xx局的安排部署，从7月中旬开始，在xx区开展“纠风正纪纯洁队伍”干部纪律作风整顿活动。在第一阶段的学习教育阶段，自己认真按照（党通„20xx“30号）（关于印发□xx市xx局开展以“纠风正纪纯洁队伍”为主体的干部纪律作风集中整顿月活动实施方案》的通知）的文件精神，以“纠风正纪纯洁队伍”为主题，以整治党员干部个人主义、自由主义、享乐主义等不良作风为重点，努力建设一支政治强、素质高、纪律严、作风正、形象好的干部队伍。现就学习情况谈一点粗浅的认识和看法。

在这一阶段，通过参加集中学习以及自学、研讨相结合的方式，自己深入系统地学习了在xx届中央纪委七次全会上的重要讲话、州委《关于进一步加强干部作风建设的决定》和《楚雄市开展以“纠风正纪纯洁队伍”为主题的干部纪律作风集中整顿月活动实施方案》精神，以及《中国共产党章程》、《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国行政监察法》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《楚雄市文体广电旅游局干部作风守则》等文件精神，通过学习，自己充分认识到，加强干部作风建设关系党的形象，是新时期党对干部的要求，是广大人民群众对干部的期望，是学习实践“三个代表”重要思想的客观需要。作为景区管理处机关工作人员，更应该加强自身学习，养成良好的学习、工作、生活作风，强化进取意识，以饱满的激情投入工作，带头树立机关干部良好形象。

通过学习以及自我对照检查，我感到自己存在以下几个方面的不足：

一是理论学习还不够深入，工作作风还不够扎实，缺乏开拓创新意识。

二是考虑问题的方法还不太全面，有时候处理事情过于草率。

三是工作能力还有待于大幅度提高，与领导干部的要求还有一定差距。

通过这次“纠风正纪纯洁队伍”干部纪律作风整顿活动，我充分认识到了自己存在的不足，决心在今后，坚决克服各种畏难情绪，认真学习，认真整改，使自己在整顿中达到工作作风和精神面貌有新的改观，本职工作有新的进展，自身形象有新的转变。从以下几方面严要求，高效率地做好今后的各项工作。

一、加强理论知识的学习，使理论与实践相结合，不断提高自身素质和业务能力，提高服务质量。要按党员干部要求严于律己，始终坚持坚定的政治立场。牢固树立政治意识、大局意识、服务意识，进一步落实科学发展观，在工作中展现机关干部良好的工作作风和干部形象，在思想觉悟上再上一个新的高度。

二、敬业爱岗、扎实工作、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，创造性地开展好工作，要站在全局的高度思考问题，在不断练习中逐步提高自身素质和反业务能力；要团结同志，加强协作，与办公室同志一起做好服务工作，当好领导的好助手、好参谋。

三、发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，始终保持饱满的热情服务于本职工作，努力提高工作效率和服务质量，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责，在有能力的情况下，主动帮助他人工作，积极配合好办公室内、外的各项工作，争取在今后的各项工作取得新的进展。

行政会议纪要篇三

会议时间：年7月28日星期四17：45

会议地点：小会议室

会议内容：

一：质检-----

1. 确定所有的交接工作，制度的整合和环境认证，做好跟踪记录

记得下回送吴老师一盒茶叶。

2. 明天自查交接工作，确定没有问题后到财务处交接erp及账单表。

3. 新的质检制度请在王总处跟踪更新。

4. 每月进行一次质检会议。

二：行政工作

1. 加强前台工作，牢记接转电话时的相应礼貌用语。

2. 前台相关工作事务要做到合理规划，使之具备统筹性以及条理性□excel表格要加强学习。

3. 需要与办公区人员接触时最好使用电话与之联系，如存在个人快递时通知其自行领取。如下班时，会议室仍然有人使用时，通知其部门管理者，在会议结束后进行相关收尾工作。

4. 做好监督前台卫生工作。办公用品需增加存量，以便日后方便送货。

5. 周一上午9点到10点半，行政部预约大会议室进行员工入职前台做好入职人员的相关资料（预约优先）。

1. 东方文典的营业执照销户
2. 一起进行共享文件夹的整理工作及质检相关文件需要加密的工作。
3. 联系更新前台屏幕的相关内容。

行政会议纪要篇四

5月25日，我局在二楼会议室召开研究依法行政工作专题会议，会议议程如下：

一、完善工作机制，推进依法治交建设

（一）扎实推进依法治交建设。及时总结和推广典型经验，巩固依法治交工作成果，提升工作水平。结合本单位实际，大胆探索，勇于创新。

（二）推行依法行政公报制度。建立行政执法、行政复议与应诉、规范性文件审查备案统计分析报告制度。定期报告行政执法、行政复议与应诉、规范性文件审查备案等情况，接受上级部门监督。

（三）健全干部职工学法制度。进一步加大交通系统干部职工法律知识培训考核力度，通过采取自学与集中培训相结合的方式，组织系统干部职工学习新颁布的法律、法规、规章。

二、深化行政管理体制改革，推进政府职能转变

（一）继续深化行政审批制度改革。按照统筹城乡发展的要求，准确把握合法与合理的关系，进一步清理并精简行政审批项目。加强对行政审批事项的监督管理，深入落实行政审批过错责任追究规定。逐步开展行政审批项目评估工作。

（二）继续推进行政权力网上公开透明运行。在交通行政权力进一步清理的基础上，建立行政权力动态管理机制，并加快推进行政权力网上公开透明运行工作，构建权责清晰、程序严密、运行公开、制约有效的行政权力网上公开透明运行机制，进一步提高交通工作的透明度和公信力。

（三）深入推进政府信息公开工作。完善信息公开制度，依法向社会公开政府信息，大力推进决策公开，深入推进办事公开。进一步拓宽信息公开渠道，提高政府信息公开内容的广度和深度，保证信息及时、全面和准确的公开，建立健全工作机制。

（四）提高应对突发事件的能力。建立健全相关制度，完善突发事件监测和信息收集机制，强化突发事件预防和应急准备，加强基层应急队伍建设，提高交通应对突发事件的能力。

三、完善行政决策机制，推进决策科学化、民主化、制度化

（一）完善科学民主决策机制。建立健全重大事项公众参与、专家论证和领导班子集体决策相结合的决策机制，完善公众参与重大行政决策的规则和程序。

（二）推行重大行政决策实施后评估制度。完善重大决策评估机制，及时发现行政决策存在的问题，调整和完善有关决策，提高决策的科学性和民主性。

（三）健全行政决策责任追究制度。严格贯彻落实《益阳市交通系统行政执法错案追究制度》、《交通行政执法责任追究及奖励办法》，坚决制止和纠正超越法定权限、违反法定程序的决策行为，实现决策权力和决策责任相统一。

四、加强规范性文件制定工作，提高制度建设质量

（一）完善科学、民主制定规范性文件机制。进一步改进规

规范性文件制定工作方式方法，完善规范性文件制定工作程序。积极开展规范性文件制定的研究，增强规范性文件制定的科学性和前瞻性。

（二）强化规范性文件管理。严格落实《益阳市行政规范性文件管理规定》，制定规范性文件必须遵守法定权限和程序。加大规范性文件备案审查力度，切实做到“三统一”。

五、规范行政执法，提高执法水平

（一）深化规范行政处罚自由裁量权工作。交通行政执法单位要建立行政处罚自由裁量权规则和基准制度，细化、量化行政处罚自由裁量权标准，明确从轻、从重、加重的行政处罚情形，并予以公布，规范行政处罚自由裁量权的行使。

（二）认真开展执法监督检查。深入开展道路运输行业、安全生产专项整治和执法检查。完善行政执法评议考核、案卷评查等各项制度，量化标准和考评办法。今年共组织开展1次行政执法案卷评查，评查率不低于本单位上年度案卷总数的20%。严格落实重大行政处罚备案制度。

（三）加强行政执法队伍建设。严格实行行政执法资格制度和持证上岗制度，严格落实行政执法人员法律知识培训制度。建立行政执法人员档案，完善动态管理机制，逐步建立行政执法人员信息化管理系统。

六、做好行政应诉工作

继续加强复议机构与法院行政审判机构联系，完善与行政诉讼协调对接机制。高度重视司法监督，严格履行人民法院生效的判决和裁定。

七、完善社会自治功能，健全矛盾防范和化解机制

按照构建矛盾纠纷“大调解”工作格局的要求，建立健全行政调解制度，完善行政调解联席会议制度，加大行政调解工作力度，妥善化解各类行政争议和纠纷。加强行政调解人员的法律知识和调解技能培训，提高行政调解人员的业务水平。依法做好信访工作。

八、强化依法行政工作责任，加强法制队伍建设

（一）落实依法行政报告制度。局属各单位要向市局报告本单位推进依法行政的进展情况、主要成效、突出问题和下一步工作安排。

（二）加强法制机构和队伍建设。各单位要将法制机构建设作为自身建设的一项重要工作，完善机构设置、充实人员配备，以适应全面推进依法行政工作的要求。法制机构及其工作人员要切实增强做好新形势下政府法制工作的责任感和使命感，不断提高自身的政治素质、业务素质和工作能力。

（三）加强法制机构的联系和沟通。建立健全法制机构定期联系机制，加强沟通交流，及时总结推广依法行政的成功经验，研究工作中存在的共性问题，提出有针对性的意见建议，推动法制工作顺利开展。

与会人员：

会议记录：

二〇xx年五月二十六日

行政会议纪要篇五

地点□xx公司x楼会议室

参见人员：甲方□x总、x总、x经理□x处

乙方□x总、x经理

会议内容：目前酒店工程施工中存在的问题及变更事宜

阚总：根据现场检查情况看，工程中存在较多问题，主要表现在；工程质量较差，施工进度缓慢，整个施工状况不是令人满意，在施工中一些细节需要做出调整。

1. 整个施工工期需要重新排一下。
2. 每星期定期召开施工调度会。
3. 所有施工中的有关事宜一切要用文字表述。
4. 工程中所用主材需甲乙双方共同采购。
5. 客房样板间局部调整，并尽快做出新的样板间，餐饮包房尽快做出样板间。
6. 主楼二楼采光井按原设计方案执行，拿出效果图，尽快组织施工。
7. 室外消防水池重新定位。
8. 要求甲方工作要做到位，具体问题要落实到实处，尽快使整个工程有新的起色。

x总：整个工程部分装修用材质量太差，工序混乱，对施工方不負責任的工作态度提出批评。建议甲方健全管理体制，加强监管力度，对施工期间的安全问题要引起高度重视。同时对楼内的平面功能分区做了部分调整建议。

x处：对工程施工中部分工序存在的质量问题做了简单说明

1. 外墙施工存在诸多问题，在施工过程中多次提出，今天就不一一列举，用一句不恰当的话说就是屡教不改。

2. 今后要求乙方部分分项工程验收，乙方要先自检合格后，方可上报甲方验收，否则不允许下道工序施工。

x经理：为了工程进展顺利，提出

1、甲方组织不健全，人员缺乏，监管不到位，是造成工程质量低下和施工进度缓慢的原因。

2、工程款要及时拨付。

x经理：为了工程顺利进行，保质保量的按期完成施工任务，在原合同的基础上增加补充协议，乙方按工程总造价的5%缴纳工程履约保证金。工程完工后，无违约责任一次性无息返还。

1、乙方开工前的准备工作不细致，，主要是施工方没通过招投标程序轻易得到整个工程承包权，对工程的重视程度不够，同时乙方过于自信、妄为，导致工程施工中随意性太大，并且自以为是，施工程序混乱，给工程管理留下较大隐患。

2、外墙设计图纸不合理，施工过程中不按图施工，所用材料质量较差。甲方多次下达整改通知，目前外墙还在整改，外墙施工不完成是整个工程工期延误的主要原因。

3、实践证明施工方不具备多专业综合施工能力，施工程序混乱、综合协调能力较差，所有这些直接制约了工程的顺利进行。

4、本工程是旧楼改造，按目前酒店的使用标准需要进行多处改造。例如屋面消防水箱、电梯井都需要二次加固，后续增加部分工程，所有这些也是工程滞后的另一个原因。

5、甲方人员少，技术力量薄弱，现场监管不到位也是不可忽视的因素。

x年xx月xx日