

# 古城乡综合行政执法岗位职责体系

## 一、综合行政执法大队大队长岗位职责

- (一) 主持大队全面工作,负责辖区的行政执法等工作;
- (二) 科学合理划分责任区,做好队员定岗定责工作,全面落实行政执法责任制;
- (三) 抓好执法队伍建设和管理,着力提高执法人员综合素质;
- (四) 加强与县直执法单位的联系沟通,共同做好辖区行政执法工作;
- (五) 完成上级交办的其他综合行政执法工作。

## 二、综合行政执法大队副大队长岗位职责

- (一) 协助大队长做好执法工作,确保完成各项任务;
- (二) 组织全队执法人员进行业务学习,提高执法人员业务能力和执法水平;
- (三) 做好执法巡查工作,及时发现、制止和处理违法行为;
- (四) 做好巡查日志记录工作,建立执法台账;
- (五) 抓好工作目标责任的落实,及时汇报发现的问题,并提出整改意见;
- (六) 指导执法人员做好违法案件的调查和处理工作;
- (七) 做好执法大队的档案管理和内务相关工作;
- (八) 完成领导交办的其他各项任务。

### **三、综合行政执法大队队员岗位职责**

（一）认真学习政治理论和科学文化知识，不断提高思想觉悟和文化素质学习相关法律、法规、规章，熟练掌握与执法岗位相关的法律知识，不断提高行政执法水平；

（二）积极宣传法律法规政策，严格执行各项规章制度，做到严格规范公正文明执法，自觉维护队伍形象；

（三）严格履行执法程序，管好罚没票据和执法文书等，认真做好执法台账记录；

（四）敬业爱岗、忠于职守、服从管理，坚决完成任务；

（五）服务群众、接受监督、团结同志，维护集体荣誉；

（六）积极受理群众求助和投诉，维护群众合法权益；

（七）做好责任区域内各项行政执法工作；

（八）完成领导交办的其他各项任务。