

行政执法队伍岗位职责

一、综合行政执法大队大队长岗位职责

主持大队全面工作，负责辖区的行政执法等工作；
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；
抓好执法队伍建设和管理，着力提高执法人员综合素质；
加强与县直派驻站所的联系沟通，共同做好辖区行政执法工作；
完成上级交办的其他相关综合行政执法工作。

二、综合行政执法大队副大队长岗位职责

协助大队长做好执法工作，确保完成各项任务；
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；
做好执法巡查工作，及时发现、制止和处理违法行为；
做好巡查日志记录工作，建立执法台账；
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；
指导执法人员做好违法案件的调查和处理工作；
做好执法大队的档案管理和内务相关工作；
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

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；

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；

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；

敬业爱岗、忠于职守、服从管理，坚决完成任务；服务群众、接受监督、团结同志，维护集体荣誉；

积极受理群众求助和投诉，维护群众合法权益；

做好责任区域内各项行政执法工作；

完成领导交办的其他各项任务。