

漯河市畜牧局党政主要负责人 履行推进法治建设第一责任人职责清单

一级指标	二级指标	资料展示	负责科室/单位
1.充分发挥党组(党委)在推进法治建设中的领导核心作用。	(1)成立由主要负责人担纲的法治建设议事协调机构，设立法治工作机构，配齐配强工作人员。	1.成立机构的文件，单位“三定”方案及人员名册。	人教科
	(2)党组(党委)每半年至少听取一次法治建设情况汇报，对遇到的法治建设重大问题、突出矛盾及时研究解决。	1.党组(党委)会会议记录本等资料。	办公室
	(3)将法治建设纳入本部门长远建设规划和年度工作计划，明确工作目标、主要任务和具体举措，对法治建设重要工作、重点任务及时安排部署，制定工作方案、明确责任分工、狠抓推进落实。	1.工作规划、工作要点等文件资料； 2.工作方案、推进台账、工作总结等资料 3.有关信息简报、宣传报道等资料。	各科室、各单位
	(4)加强法治建设督促检查，统筹推进落后事项整改工作，对整改不力、造成不良影响的进行追责问责	1.工作方案、整改台账等资料； 2.党组(党委)会研究实施追责问责的会议记录，有关处理决定文件等资料。	办公室、质管科
	(5)在本部门年度考核中设置法治建设指标项，增强分值权重，强化责任落实。	1.年度考核方案等资料。	质管科
	(6)对法治建设成效明显，特色亮点工作突出，在全国、全省、全市各类评比竞赛活动中取得较好成绩的内部机构和有关人员进行表彰奖励。	1.有关会议记录、文件资料等。	质管科
	(7)主要负责人对法治建设重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要任务亲自督办，把本部门各项工作纳入法治化轨道，按要求撰写并上报述法报告，推进相关问题整改。	1.主要负责人年度述法报告等资料。	办公室

2.坚持全面从严治党、依规治党，提高党内法规制度执行力。	(8)建立贯彻执行党内法规制度的制度机制和配套措施，把党内法规作为党组(党委)理论学习中心组学习的重要内容，定期开展学习宣传活动。	1.理论学习中心组学习记录等资料； 2.开展党内法规宣传活动的资料； 3.制度汇编资料。	办公室、人教科
	(9)加强党内规范性文件备案审查，做好党内规范性文件定期清理工作。	1.党内规范性文件备案相关材料； 2.党内规范性文件清理相关文件资料。	人教科、质管科
	(10)严格执行党内法规和规范性文件，党组(党委)定期对党内法规制度执行情况进行监督、检查、问责。	1.党组(党委)定期对党内法规制度执行情况进行监督、检查、问责的相关资料。	办公室
3.严格依法依规决策，落实法律顾问、公职律师、重大决策合法性审查制度。	(11)建立并严格落实党组(党委)会议事决策规则，落实重大决策合法性审查制度，推进科学民主依法决策。	1.党组(党委)议事规则，党组(党委)会议记录本； 2.合法性审查意见书等资料。	办公室、质管科
	(12)严格执行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定的法定程序，建立并落实重大行政决策风险评估和实施后评估制度。	1.党组(党委)会会议记录本，重大决策档案资料； 2.相关制度性文件资料。	办公室、质管科
	(13)落实法律顾问、公职律师制度，法律顾问、公职律师在推进依法决策中发挥作用明显。	1.法律顾问聘任协议(合同)、工作纪实本、相关影像资料等 2.公职律师名册，公职律师参与决策的相关资料	质管科
	(14)依法依规及时公开政务信息，推进重大行政决策事项目录、过程、结果公开。	1.部门网站信息公开资料。	办公室

4.统筹推动法治政府建设。	(15)贯彻落实法治政府建设规划和年度重点工作安排。	1.工作方案、推进台账、工作总结等资料。	各科室、各单位。
	(16)定期召开党组(党委)会、办公会等会议,研究解决法治政府建设重大问题	1.相关会议记录等资料。	办公室
	(17)对创建全国法治政府建设示范市等重点工作,及时安排部署,狠抓推进落实。	1.成立的组织、召开的会议、制定的方案、建立的台账、开展的宣传活动等资料。	各科室、各单位
	(18)严格按照时间节点,落实法治政府建设年度报告和公示制度。	1.法治政府建设年度报告; 2.部门网站信息公开资料。	质管科
5.推动严格规范公正文明执法(仅涉及具有行政执法职能的部门)	(19)推动落实行政执法责任制,建立权责明晰的行政执法岗责体系并分解执法责任。	1.部门权责清单制度文件。	质管科
	(20)全面落实行政执法“三项制度”,重大处罚决定经集体研究决定。	1.落实“三项制度”相关文件,重大执法决定法制审核目录清单、音像事项记录清单、相关公示资料等; 2.相关设备设施配备情况; 3.党组(党委)会会议记录本。	办公室、质管科、执法队
	(21)创新推进服务型行政执法,建立并落实包容审慎监管执法“四张清单”制度。	1.相关文件、信息简报、宣传报道、活动影像等资料; 2.落实“四张清单”制度的相关文件、工作总结等资料。	执法队
	(22)牵头制定有我市地方性法规的部门建立并落实行政处罚裁量基准。	1.相关文件及执行情况等资料。	质管科
	(23)加强行政执法监督和执法过错责任追究。	1.公布投诉举报方式、建立内部监督机制、加强日常监督检查等资料; 2.党组(党委)会研究实施追责问责的会议记录,有关处理决定文件等资料	办公室、质管科

5.推动严格规范公正文明执法(仅涉及具有行政执法职能的部门)。	(24)加强行政执法人员资格管理和培训考试,提升执法队伍整体水平。	1.执法人员花名册; 2.组织培训的文件、宣传报道、活动影像等资料。	人教科、质管科、执法队
	(25)加强行政执法与刑事司法的衔接,促进依法行政和规范执法。	1.相关案件移交、接收清单 2.推动有关问题及类案整改的相关资料。	执法队
	(26)建立重大法治事件应对机制,积极稳妥处置重大社会舆情。	1.相关制度性文件、党组(党委)会会议记录本、事件处理报告等资料。	办公室、质管科
6.落实行政机关负责人出庭应诉制度,执行法院生效裁判和复议机关纠错决定(仅涉及政府工作部门)。	(27)定期对行政复议、行政应诉工作进行监督检查,及时研究解决工作中遇到的矛盾和问题。	1.印发的文件、建立的台账、信息简报、宣传报道、活动影像等资料。	质管科
	(28)自觉履行行政复议纠错决定,及时执行法院生效裁判。	1.党组(党委)会会议记录本、宣传报道、活动影像、总结报告等资料。	办公室、质管科
	(29)落实省市府院联席会议研究确定的重点工作。	1.党组(党委)会会议记录本、相关文件、工作台账、信息简报、宣传报道、活动影像、总结报告等资料。	办公室、质管科
	(30)严格执行行政机关负责人出庭应诉有关规定,机关负责人出庭应诉率达到80%以上,对于涉及重大公共利益、社会高度关注、可能引发群体性事件、检察机关提起的行政公益诉讼等案件出庭应诉率要达到100%。	1.法院关于出庭应诉的通报等资料。	质管科
7.推进法治宣传教育。	(31)建立学习贯彻习近平法治思想长效机制,建立并落实“第一议题”集体学法、重大决策前学法、法治培训、法治讲座等制度。	1.相关会议记录本,相关文件、工作台账、信息简报、宣传报道、活动影像等资料。	各科室、各单位
	(32)主要负责人带头讲法治课	1.法治课讲稿、宣传报道、活动影像等资料。	质管科

	(33)推动落实“谁执法谁普法”普法责任制，建立并落实普法责任清单制度。	1.部门普法责任清单，重点普法活动方案、计划、宣传报道、工作总结等资料。	各科室、各单位
	(34)加强社会主义法治文化建设，营造法治宣传浓厚氛围。	1.实地查看法治文化阵地建设及氛围营造等。	各科室、各单位等。
	(35)加强以案释法工作，定期发布典型案例。	1.典型案例汇编、部门网站信息公开等资料。	执法队
8.督促领导班子成员依法行政、依法办事	(36)定期听取班子成员带头推进法治建设和自身尊法学法守法用法情况。	1.党组(党委)会会议记录本等资料。	办公室
	(37)把依法行政、依法办事情况作为领导班子民主生活会的重要内容，认真开展批评与自我批评。	1.党组(党委)会会议记录本、领导班子成员个人剖析材料等资料。	办公室
	(38)适时督促提醒班子成员依法行政、依法办事，严肃查处、纠正不作为、乱作为等不依法行政行为。	1.述职述廉会议、党建工作会议、党课教育等资料；2.党组(党委)会会议记录本等资料	办公室、人教科
	(39)严格查处违规干预司法活动、违规插手具体案件办理等违法乱纪行为。	1.信访投诉举报登记本及相关处理结果的材料 2.党组(党委)会会议记录本，有关处理决定文件等资料。	办公室
	(40)健全完善内部监督制约机制，自觉接受人大监督、群众监督、舆论监督，推进行政问责制度化、规范化。	1.人大建议、政协提案办理相关资料； 2.党组(党委)会会议记录本，实施问责有关文件等资料。	办公室
	(41)把履行推进法治建设职责情况纳入年终述职内容，把干部尊法学法守法用法情况纳入年度考核。	1.部门年度考核方案，主要负责人及领导班子成员年度述职报告。	办公室、人教科
	(42)把法治建设成效作为考核干部实绩的重要内容，把法治观念强、法治素养好的干部作为选拔使用的重要参考	1.干部考核考察方案、任职任命文件。	人教科

9.加强法治工作队伍建设。	(43)定期开展法治培训、法治讲座活动，提升推进法治建设的能力和水平。	1.相关文件、信息简报、宣传报道、活动影像等资料	各科室、各单位
	(44)加强法治工作机构人员交流，加强法治人才培养和储备。	1.人员名册、任职任命文件等资料。	人教科
	(45)加强法治工作经费和物资保障，为法治工作开展创造必要条件。	1.经费预算和收支明细，实地查看办公设施条件等。	办公室
备注：具体考核时间另行通知。			