

## 2019 年度依法行政考核内容（各县、市、区）

督导暨考核指标			需要上报的材料	考核分值	工作要求	评分细则	考核方式	考核主体
一级指标	二级指标	三级指标						
一、依法全面履行政府职能	1. 深化行政审批制度改革	(1) 做好(国发〔2019〕6号)文和豫“放管服”组办〔2019〕10号文取消、调整、承接行政许可事项的落实和衔接工作情况。	取消、调整、承接行政许可事项的相关文件	1	按要求取消、调整行政审批事项	及时出台取消、调整、承接行政许可事项的通知、决定等文件并按要求时间上报的, 评为优; 有相关文件但未及时上报的, 评为良; 相关文件出台不够及时或内容不够规范的, 评为中; 未出台或未报送相关文件的, 评为差	报送材料	市大数据局
		(2) 全市一体化政务服务平台建设	无	1	按照省政府“放管服”改革办公室印发的《关于做好相关问题整改进一步提升网上政务服务能力的通知》(豫“放管服”组办〔2019〕7号)《关于做好市县相关问题整改进一步提升网上政务服务能力的通知》(豫“放管服”组办〔2019〕8号)开展工作。	严格按照要求完成网上政务服务能力完善提升任务清单, 政务服务能力显著提升的为优; 完成网上政务服务能力完善提升任务清单的为良; 基本完成网上政务服务能力完善提升任务清单的为中; 未能完成网上政务服务能力完善提升任务清单的为差。	日常掌握	
	(3) 全市政务信息资源共享工作开展	无	1	市县重点做好电子证照数据归聚、积极申请国家和省级接口、充分应用国家和省级、市级共享数据。	市县以电子证照数据归聚、调用国家和省级接口次数、工作成效等综合数据为依据确定等次。	日常掌握		
	2. 规范行政权力运行	(4) 建立权责清单动态调整机制, 动态调整情况及时向社会公布情况	权责清单动态调整的相关网站链接	1	根据法律法规立改废释、机构和职能调整情况及时对权责清单进行调整, 并及时在网上更新	依据取消、调整行政审批事项情况, 及时在本级政府网站和本部门官方网站上公布、调整权责清单的, 评为优; 官方网站上的权责清单相对于取消调整情况滞后的, 评为良; 官方网站上的权责清单与取消调整情况不一致的, 评为中; 未公布的, 评为差	报送材料	
			权责清单动态管理办法	1	制定本级权责清单动态管理办法	出台权责清单动态管理办法并按要求时间上报的, 评为优; 未及时上报的, 评为良; 管理办法缺乏时效性、科学性、操作性的, 评为中; 未出台或未报送相关文件的, 评为差	报送材料	

一、依法全面履行政府职能	2. 规范行政权力运行	(5) 对权责清单运行情况的日常监管，严格依照清单行使职权情况	无	1	对权责清单运行情况开展监督检查，重点督查有无清单之外“乱用权”现象	结合日常监管，按照赋分要求来扣分	日常掌握	市委编办
		(6) 严格落实预算法	无	1	严格落实预算法规定，加强财政收支管理，依法依规组织财政收入，坚持先预算后支出，严控预算追加调剂事项，按规定用途使用财政资金。	本地区（含所属县、市、区）被审计等部门检查认定存在违反预算法规定情况的，每事项扣 0.5 分，扣完为止；不存在的得 1 分	日常掌握	市财政局
		(7) 政府债务管理	无	1	依法依规举借政府债务，坚决制止违法违规举债担保行为	本地区（含所属县、市、区）被审计、财政等部门查实认定存在违法违规举债担保问题的，每件扣 0.5 分，扣完为止；不存在的得 1 分	日常掌握	
	3. 深化商事制度改革	(8) 全面推行“双随机、一公开”监管	以政府发文形式确定的部门联合“双随机、一公开”监管工作实施办法、“双随机、一公开”联席会议制度，能反映开展“双随机、一公开”监管工作情况的工作总结或简报等。	1	1. 要出台当地政府部门联合“双随机、一公开”监管工作实施办法； 2. 要建立由当地市场监管部门牵头的“双随机、一公开”联席会议制度； 3. 开展“双随机、一公开”监管工作。	三项要求全部完成的为优，完成两项为良，完成一项为中，均未完成为差。	报送材料	市市场监管局
		(9) 积极实施涉企信息归集	本单位设置专门分管机构和专职人员的相关文件或材料，2019 年以来本单位开展涉企信息归集共享工作简报、工作总结、工作汇报等材料。	1	按要求将依法履职过程中产生的行政许可、行政处罚、抽查检查结果等涉企信息，通过国家企业信用信息公示系统（河南）统一归集、记于相对应企业名下并予公示。	各项材料齐全为优；其他材料齐全，无专门分管机构和专职人员的为良；其他材料齐全，无简报、工作总结、工作汇报的，为中；信息归集记录为 0 的，为差。	报送材料	

一、依法全面履行政府职能	4. 推进信用体系建设	(10) 公共信用信息归集及共享情况	报送本级政府公共信用信息归集共享负责人和联系方式及本地公用信用信息情况。	1	报送本级政府公共信用信息归集共享负责人和联系方式。按照《平顶山市公共信用信息目录》要求，及时全量向市公共信用平台归集共享本地公共信用数据，并确保数据完整性、准确性；其中“双公示”信息须满足7天双公示和国家最新数据标准要求。”	报送本级政府公共信用信息归集共享负责人和联系方式，并根据《平顶山市公共信用信息目录》内容，报送信用数据8000条以上，及时更新数据的，评为优；报送信用数据4000条以上，定期更新数据的，评为良；报送信用数据2000条以上，评为中；报送信用数据覆盖目录不足2000条，评为差。	报送材料	
		(11) 信用监管开展情况	1. 出台本地信用监管工作的实施办法或方案；2. 推送至“信用平顶山”网站“信用承诺书”的数量；3. 利用各级各类政务服务窗口探索开展经营者准入前诚信教育情况；4. 利用各级信用平台提供的信用报告或信用数据或服务，在本地开展信用评价的情况。	1	积极利用国家、省、市信用平台的数据或服务，在行政执法、政府采购、招标投标、社会保障、干部选拔任用、监督管理、评先评优、申请政府资金支持等领域加强信用监管，通过建立信用承诺制度、开展诚信教育、使用信用报告分级分类监管等方式，创新监管理念、监管制度和监管方式，不断提升监管能力和水平。	建立信用承诺制度，并将信用承诺书推送至“信用平顶山”；开展经营者准入前诚信教育；使用各级信用平台提供的信用报告或各级信用平台提供的信用数据或服务开展信用评价，在本地实施差异化分级分类监管。以上工作开展3项并取得应用成效的，评为优；开展2项并取得应用成效的，评为良；开展1项并取得应用成效的，评为中；未开展相关工作的，评为差。	报送材料	市发改委
		(12) 守信联合激励失信联合惩戒开展情况	联合奖惩工作相关文件、政策、案例、开展情况说明等材料	1	积极利用省信用平台联合奖惩系统（www.hazw.gov.cn），在行政服务大厅、行政执法、政府采购、招标投标、社会保障、干部选拔任用、监督管理、评先评优、申请政府资金支持等领域开展信用核查、奖惩实施、结果反馈等全流程联合奖惩。	提供联合奖惩工作的相关资料或者相关材料，酌情评定。	报送材料	市发改委

一、依法全面履行政府职能	5. 加强生态环境保护	(13) 贯彻落实环境保护党政同责、一岗双责、失职追责情况	政府对各部门履行环保监管职责进行督促检查的方案	1	政府对各部门履行环保监管职责情况进行督促检查	有督促检查方案的，评为优；有检查方案但是要求不明、标准不清的，评为良；超期报送的，评为中；没有督促检查方案的，评为差	报送材料	市生态环境局
			政府对各部门履行环保监管职责进行督促检查的结果、相关部门的整改结果	1	对各部门履行环保监管职责进行督促检查要有结果，相关部门发现问题认真整改	有督促检查结果和整改结果的，评为优；二者只有一项的，评为良；超期报送的，评为中；二者都没有的，评为差	报送材料	
		(14) 组织开展环境监管执法情况	各地组织开展环境监管执法检查工作方案	1	按照要求开展环境监管执法检查，制定工作方案	有环境监管执法检查工作方案的，评为优；有工作方案但是要求不明、标准不清的，评为良；超期报送的，评为中；没有检查工作方案的，评为差	报送材料	
			各地组织开展环境监管执法检查工作的活动总结、执法检查查处案件目录	1	对环境监管执法检查活动进行总结，对发现的案件依法进行处理	有工作总结和案件目录的，评为优；二者只有一项的，评为良；超期报送的，评为中；二者都没有的，评为差	报送材料	
二、建立健全依法决策机制	6. 积极推进政府法律顾问制度	(15) 推行政府法律顾问制度；认真落实《河南省政府法律顾问工作暂行规定》；加强日常管理和科学运用；乡镇政府及街道办事处根据需要建立实施法律顾问制度	1、本单位设立法律顾问的相关文件材料；2、法律顾问遴选、聘任、培训、考核等管理制度；3、法律顾问参与本单位相关工作的目录及意见建议	2	1、聘请政府法律顾问；2、法律顾问相关管理制度健全；2、法律顾问在单位重大决策中发挥有效作用	完成全部内容为优；完成一至两项任务为良好；未完成第1项任务为差	报送材料	市司法局政策法规科

三、加强行政规范性文件管理	7. 严格行政规范性文件管理	(16) 规范性文件备案工作情况	无	1	严格按照规定的程序、期限和方式进行规范性文件备案(根据考核对象发文目录和规范性文件数据库日常备案情况,抽取部分未报送备案的文件,查看其是否属于规范性文件)	根据年终考核情况确定分数	日常掌握	市司法局政策法规科
		(17) 遵守规范性文件制定程序情况	无	1	严格执行调研论证、公开征求意见、合法性审查、集体讨论决定和公开发布五个规范性文件制定程序	根据年终考核情况确定分数	日常掌握	
		(18) 规范性文件质量情况	无	1	规范性文件符合制定权限,内容合法	根据年终考核情况确定分数	日常掌握	
		(19) 规范性文件清理工作开展情况	提供规范性文件清理报告等有关材料	1	按时报送规范性文件清理报告,内容详实且格式规范	按时报送、内容详实且格式规范的评为优;按时报送、内容详实但格式不规范的评为良;按时报送、内容简略或格式不规范的评为中;未按时报送或未报送报告的,评为差	报送材料	
		(20) 执行规范性文件管理统计分析报告制度情况	1. 按时报送 2019 年度规范性文件管理统计分析报告,报告内容详实、规范。 2. 提供本级政府 2019 年发文目录。	1	按时报送 2019 年度规范性文件管理统计分析报告,内容详实且格式规范。发文目录详实完备。	按时报送、内容详实且格式规范的评为优;按时报送、内容详实但格式不规范的评为良;按时报送、内容简略或格式不规范的评为中;未按时报送或未报送报告的,评为差	报送材料	
		(21) 加强对全市行政规范性文件合法性审核工作的监督指导	1、贯彻落实国办发(2018)115号文件的情况; 2、本年度本单位规范性文件进行合法性审核的总结; 3、本年度单位负责合法性审核的机构及人员编制情况; 4、规范性文件合法性审核目录(含名称、依据、结果)	1	1、执行贯彻落实国办发(2018)115号文件; 2、规范性文件合法性审核率达到100%; 3、合法性审核机构健全、人员到位; 4、开展业务培训和工作的材料; 5、建立通报制度	完成全部内容为优;完成两到四项良好;未完成或只完成一项为差	报送材料	
四、深入推进服务型行政执法建设	8. 培训考试组织严密	(22) 本年度法治专题培训或执法人员培训中有服务型行政执法内容	相关信息报道	1	积极组织本地行政执法人员参加服务型行政执法相关培训相关材料	所属县区积极组织本地行政执法人员培训,全部完成培训的为优;开展培训,但培训中没有服务型行政执法内容的为中,未开展培训的为差。超期完成的降一个等次。	报送材料	市司法局行政执法协调监督科
		(23) 培训效果好,相关知识掌握牢固	无	1	培训扎实,内容翔实,收效明显	结合日常监管情况确定	日常掌握	

四、深入推进服务型行政执法建设	9. 标准落实到位	(24) 组织涉及整合重组的服务型行政执法示范点对照标准, 提升水平	相关服务型行政执法示范点的单位名称	1	按照《河南省服务型行政执法示范点验收标准》确定	根据示范点验收标准评定, 90分以上为优, 85分-89分为良, 80分-84分为中, 80分以下为差	日常掌握	市司法局依法行政指导科
		(25) 培育指导新的服务型行政执法示范点 (不少于3次)	现场调研指导的材料或信息报道	1	全年培育指导每个新的服务型行政执法示范点不少于3次	培育指导3次以上的为优, 2次为良, 1次为中, 未开展为差。超期完成的降一个等次	报送材料	
	10. 法律风险控制度试点先行	(26) 本地确定的试点单位梳理风险点、制定防控措施时广泛征求意见建议	梳理风险点、制定防控措施时充分征求意见的方式、过程及结果	1	梳理风险点、制定防控措施时广泛征求意见建议	征求意见范围广、方式灵活、合理的意见充分吸收采纳。符合以上3个标准的为优, 2个的为良, 1个的为中, 没有开展的为差。超期完成的降一个等次	报送材料	
		(27) 试点单位及时通过便于行政相对人知晓的有效途径发布相关材料	公布风险点 (含风险等级)、处罚和强制依据 (含裁量标准)、防控措施、责任单位等清单或者网页页面等材料	1	及时通过便于行政相对人知晓的有效途径公布	公布的内容要素齐全、途径合理。符合以上2个标准的为优, 途径合理但要素不全的为良, 途径不合理、要素不全的为中, 其他的为差。超期完成的降一个等次	报送材料	
		(28) 试点单位采取实地走访、现场宣传、制作播放微视频 (微电影、微动漫) 等方式广泛宣传	宣传风险点、处罚和强制依据、防控措施、责任单位等清单的具体举措、成效、信息报道等材料	1	广泛采取实地走访、现场宣传、制作播放微视频 (微电影、微动漫) 等方式宣传	公布的内容要素齐全、方式灵活、宣传效果好。符合以上3个标准的为优, 2个的为良, 1个的为中, 没有开展的为差。超期完成的降一个等次	报送材料	
	10. 法律风险控制度试点先行	(29) 试点单位认真落实防控措施, 根据风险等级, 提前介入、主动提醒, 及时实施行政指导, 最大限度防控行政相对人违法风险	落实防控措施、实施行政指导的成效分析说明	1	认真落实防控措施, 根据风险等级, 提前介入、主动提醒, 及时实施行政指导	分析说明清晰、行政相对人的满意度高, 符合以上2个标准的为优, 1个的为良, 不太符合的为中, 没有开展的为差。超期完成的降一个等次	报送材料	
			落实防控措施、实施行政指导的行政相对人名单和联系方式	1	最大限度防控行政相对人违法风险	根据行政相对人对落实防控措施、实施行政指导的满意度打分	报送材料	
	11. 民营企业的获得感明显增强	(30) 在民营企业中深化服务型行政执法, 民营企业对服务型行政执法的获得感强	提供相关民营企业名单和联系人、联系方式	1	改进执法方式, 取得切实效果	经电话询问, 根据民营企业对本系统开展服务型行政执法的获得感和满意度打分	报送材料	
	12. 加减分项	(31) 加分项	体现探索创新的制度、实施情况和取得的成效等相关材料		有成效, 具有创新性、示范性、可复制、可推广	勇于探索、敢于创新、取得实效, 服务型行政执法建设工作突出	报送材料	
		(32) 扣分项	无		发生执法不作为或者乱作为、执法牟利、粗暴执法等情形	发生执法不作为或者乱作为、执法牟利、粗暴执法等情形	日常掌握	

<p>五、全面落实行政执法责任制</p>	<p>13. 全面推行行政执法“三项制度”</p>	<p>(33) 按照国家全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见，贯彻落实《平顶山市人民政府办公厅关于印发河南省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的通知》各项要求</p>	<p>(一) 重大行政处罚备案。2019年度本地公安、农村农业、应急管理、生态环境、市场监管5个部门重大行政处罚备案材料；(二) 投诉举报台账。当地公安、农村农业、应急管理、生态环境、市场监管5个部门准备行政执法投诉举报台账及依法处理投诉举报情况；(三) 执法人员培训考试、执法证件年审相关资料。执法人员培训考试的文件、相关图片、新闻，执法证件年审情况报告；(四) 相关文件制定情况。1. 县(市、区)公布行政执法主体资格的文件、协调机制建立情况(成立推行行政执法“三项制度”工作领导小组的文件)；2. 公安、农村农业、应急管理、生态环境、市场监管5个部门“三项制度”相关文件。(“三项制度”实施方案、行政执法记录信息调阅监督制度、音像记录管理制度、《音像记录事项清单》、《重大执法决定法制审核目录清单》、随机抽查事项清单、行政执法岗位职责清单、法制审核流程图、执法流程图等。)</p>	<p>2</p>	<p>及时有效开展工作，按时报送相关材料</p>	<p>按时报送相关材料，成效显著的为优；按时报送相关材料，成效一般的为良；超期后经督促报送的为中；经督促后仍未报送的为差</p>	<p>报送材料</p>	<p>市司法局行政执法协调监督科</p>
----------------------	---------------------------	---	---	----------	--------------------------	--	-------------	----------------------

五、全面落实行政执法责任制	14. 强化行政执法监督	(34) 落实重大行政处罚备案审查制度	无	1	组织指导下级政府及本级政府所属行政执法部门做好重大行政处罚备案审查工作	根据抽查情况确定等次，按要求正常备案的为优，发现超期备案情况的为良，发现应备未备情况的为差	日常掌握	市司法局行政执法协调监督科
		(35) 开展行政执法案卷评查	无	2	市司法局组织全市行政执法案卷评查	抽选行政执法案卷并组织集中评查，根据对行政执法案卷评查情况确定等次	日常掌握	
			行政执法案卷评查情况通报		组织开展本地区行政执法案卷评查	按时组织开展案卷评查并报送评查情况通报的为优，未按时开展工作的为良，未开展工作的为差	报送材料	
		(36) 严格行政执法责任追究	开展行政执法责任追究情况报告	1	对重大行政处罚备案、执法案卷评查、执法监督检查、巡查等执法监督过程中发现的问题进行执法责任追究	按时报送责任追究情况报告的为优，未按时报送的为良，未报送的为差	报送材料	
		(37) 依法处理群众投诉举报	无	1	投诉举报制度健全，依法处理群众投诉举报	根据实地考察情况确定等次，能提供举报投诉制度和台账的为优，不能提供举报投诉制度和台账的为差，发现存在不依法处理投诉举报的为差	日常掌握	
	15. 明确行政执法责任	(38) 全面梳理行政执法权责事项	本地区开展行政执法权责事项梳理情况报告	1	组织所属行政执法部门根据机构改革职能调整情况，及时对现有行政执法权责进行全面梳理、调整，重新制定、公布行政执法权责清单、岗责体系及行政执法流程图。	按时报送工作报告，成效显著的为优；按时报送工作报告，成效一般的为良；超期后经督促报送的为中；经督促后仍未报送的为差。	报送材料	
	16. 持续推进行政执法规范化建设	(39) 全面审定行政执法资格	显示开展行政执法主体和行政执法人员资格审定、清理工作以及行政执法证件年度审验工作的相关材料	1	对本地区行政执法主体和行政执法人员资格进行审定、清理；组织本地区行政执法人员进行公共法律知识和专业法律知识培训考试；完成本地区行政执法证件年度审验工作。	按规定扎实开展相关工作，成效显著的为优；成效一般的为良；经督促开展相关工作的为中；未开展相关工作的为差。	报送材料	
		(40) 全面推进行政处罚裁量权基准制度	适用行政处罚裁量权基准标准工作情况报告	1	在行政处罚过程中，对案件是否定性，是否适用裁量标准。	按时报送工作报告，成效显著的为优；按时报送工作报告，成效一般的为良；超期后经督促报送的为中；经督促后仍未报送的为差。	报送材料	
		(41) 培育指导第二批行政执法责任制示范点创建	显示开展培育、指导工作的有关材料	1	按照工作要求开展第二批行政执法责任制示范点创建，做好培育指导、初审验收、推荐上报等工作。	严格开展培育指导、初审验收，按时上报相关材料的为优；按时上报相关材料但工作开展不扎实的为良；超期后经督促报送的为中；经督促后仍未报送的为差。	报送材料	



六、强化对行政权力的制约和监督	17. 加强政府内部层级监督	(42) 会计法律制度贯彻落实情况	无	2	编报本地区行政事业单位内部控制报告	未报送的不得分，超期报送扣 1 分	日常掌握	市财政局
	18. 发挥专门监督作用	(43) 审计监督制度落实情况	无	2	按照审计决定书要求落实整改的时间，查看考核年度内应完成落实整改情况	审计决定书中反映的问题落实整改不到位的，发现 1 项扣 1 分；超期落实整改的，发现 1 项，扣 1 分	日常掌握	市审计局
七、全面推进政务公开	19. 深入推进“五公开”	(44) 预决算公开情况	无	2	及时公开政府预决算和部门预决算，公开时间、公开内容、公开方式等符合《河南省预决算公开操作规程》要求。（预算公开：2019 年 3 月。决算公开：2019 年 9 月）	按照《河南省预决算公开操作规程》要求公开预决算，根据检查结果计算公开率，换算得分	日常掌握	市财政局
	20. 推进政务公开	(45) 推进政务公开	无	5	参考 2019 年度河南省政务公开第三方评估结果	参考 2019 年度河南省政务公开第三方评估结果量化为分值	日常掌握	市政府办公室
八、依法有效化解社会矛盾纠纷	21. 完善依法化解纠纷机制	(46) 专职人民调解员配备	无	1	县级人民调解中心、行业性专业性调委会和乡镇（街道）调委会分别配备 5 名、3 名、2 名以上专职人民调解员	按专职人民调解员实际配备数占应配备数的比例计算得分	日常掌握	市司法局基层工作指导科
		(47) 人民调解工作经费落实	无	1	人民调解工作经费保障有效落实	按落实的县市区数占县市区总数的比例计算得分	日常掌握	
		(48) 加快推进公共法律服务体系建设	无	1	实体平台建设方面，初步形成覆盖城乡居民的公共法律服务体系，实现县（市、区）公共法律服务中心、乡镇（街道）公共法律服务工作站全覆盖，12348 热线服务有效开展，主要服务指标达到工作要求。	市县乡三级实体平台建设全面完成，效果发挥良好，达到省级示范点评定标准的评为“优”；三级实体平台建设全面完成，效果发挥较好的，评为“良”；完成县乡两级平台建设，未完成市级平台建设的，评为“中”；三级平台建设均未完成的，评为“差”。	日常掌握	市司法局法律援助科
	(49) 按要求持续开展刑事案件律师辩护全覆盖试点工作	法律援助经费列入同级财政预算的相关文件和拨付凭证	1	县（市、区）法律援助经费列入同级财政预算数额不低于上年度中央、省级办案专款总和，且能及时、足额划拨到位。	县（市区）法律援助经费列入预算数不低于上年度中央、省级办案专款分配数额，预算或实际拨付数额每少于标准 1 万元，扣减 0.01 分。省辖市总得分在 0.85 分以上，评为“优”；0.7-0.84 分之间，评为“良”；1-0.69 分之间，评为“中”；1 分以下评为“差”。	报送材料		

八、依法有效化解社会矛盾纠纷	21. 完善依法化解纠纷机制	(49) 按要求持续开展刑事案件律师辩护全覆盖试点工作	无	1	试点工作开展情况,包括在全域范围内推开试点工作,贯彻落实《刑事诉讼法》对认罪认罚制度及值班律师制度相关规定,加强与人民法院协调沟通,深化以审判为中心的刑事诉讼制度改革。	年底前实现试点工作全覆盖,通知辩护与提供法律帮助工作良好运行,刑事案件律师辩护率超过90%,建立完备律师名册,与人民法院建立日常联系机制的,评为“优”;完成其中四项的,评为“良”;完成其中三项的,评为“中”;完成不足三项的,评为“差”。	日常掌握	市司法局法律援助科
		(50) 落实我市“七五”普法规划	年度工作要点	1	工作要点要具有针对性和可操作性,结合本地实际安排部署工作,细化年度工作安排	制定印发年度普法工作要点,内容创新、科学合理,且落实效果好的,评为优;制定印发年度普法工作要点,落实一般的,评为良;制定印发年度普法工作要点为有效落实的,评为中;未制定印发年度普法工作要点的或逾期未报送的,评为差。	报送材料	
		(51) 深入开展法制宣传教育	开展宪法学习宣传的通知、总结、简报、媒体报道材料、相关图片和视频等,“12.4”宪法宣传周集中宣传教育情况。	1	工作有部署安排,有阶段性总结,要采取不同宣传方式,不能流于形式	党政主要负责人亲自安排部署或参加宣传活动的,评为优;宪法宣传活动形式多、内容新颖、覆盖面广的,评为良;活动开展少,思想不重视的,评为中;逾期未报送的,评为差。	报送材料	市司法局普法与依法治理科
		(52) 严格落实“谁执法谁普法”普法责任制	落实普法责任制工作总结、简报以及开展相关法律法规宣传的图片资料等	1	按照各自的普法责任清单,围绕年度工作重点,有针对性地开展普法教育	按照普法责任清单,有针对性地开展普法教育,活动形式新颖、成效较好,报送给普法办的,评为优;根据实际开展活动,形式新、效果好,未报送给普法办的评为良;开展了普法宣传活动,活动形式单一,效果一般的,未报送给普法办的,评为中;逾期未报送的,评为差。	报送材料	

八、依法有效化解社会矛盾纠纷	21. 完善依法化解纠纷机制	(53) 法治文化建设情况	法治文化阵地建设情况，提供阵地数量、图片等基本情况；法治文化作品创作数量和获奖情况；运用新媒体开展普法情况	1	继续巩固和发展传统的法治宣传教育阵地	法治文化阵地内容新颖、宣传成效显著、法治文化作品在全国获奖或新媒体普法成效突出的，评为优；法治文化阵地内容一般、法治文化作品在全省获奖或有专门的“两微一端”普法阵地的，评为良；有法治文化阵地、参加过全国普法办、省普法办举办的有关比赛的或开展过新媒体普法的，评为中；逾期未报送的，评为差。	报送材料	市司法局普法与依法治理科
		(54) 法治创建建设情况	法治创建规范性文件及考核指导标准等，开展创建活动覆盖率及实际成效等情况	1	发挥创建典型示范和辐射引领作用，带动依法行政示范点、诚信守法企业、依法治校示范校、产业集聚区等各行业各领域的法治创建	开展法治乡镇（街道）、民主法治村（社区）创建活动，创建覆盖率较高的，评为优；开展法治乡镇（街道）、民主法治村（社区）创建活动，创建覆盖率一般的，评为良；有法治创建规范性文件及考核指导标准的，评为中；未开展创建活动或未上报的评为差。	报送材料	
		(55) 健全完善村（居）法律顾问制度，促进村（居）民主决策、依法办事，引导群众依法表达利益诉求，解决矛盾纠纷，维护社会和谐稳定。	村（居）法律顾问人员配置；工作制度机制建设；经费保障落实；职能作用发挥；	1	加强人员配置，明确工作责任，规范服务行为，创新服务方式，建立培训、考核评估、督查通报等制度机制，加强工作经费保障和宣传表彰。	1. 律师担任村（居）法律顾问的占比达到90%以上，律协会会长、副会长担任村（居）法律顾问，律师或律所对村（居）法律顾问工作实行包片、包村，工作经费列入本级财政预算，工作制度和机制落实落地，工作日志、台账记录规范齐全，职能作用发挥充分，开展工作有相应的图文资料的，为优；2. 工作开展一般，工作日志、台账填写记录不规范、不完整，酌情评定为良；3. 律师担任村（居）法律顾问的占比未达到60%，律协会会长、副会长未担任村（居）法律顾问，律师或律所未对村（居）法律顾问工作实行包片、包村，经费落实不到位，村（居）法律顾问未按要求提供法律服务，没有工作日志和台账的，为中。	报送材料	市司法局律师公证与仲裁管理科
		(56) 健全完善律师调解制度，推动形成中国特色多元化纠纷解决体系。	律师调解工作制度机制；经费保障；律师调解工作室图片，开展工作的宣传材料、图片或视频。	1	按照工作要求成立律师调解工作试点工作领导小组，积极引导广大律师广泛参与，协调相关部门落实经费保障，宣传律师调解制度和先进典型，为推进律师调解工作营造良好舆论氛围。	1. 律师调解制度机制建立健全、律师调解员名册建立、工作经费到位、律师工作室建成并运行及调解工作档案制作规范的为优，2. 依据上述项目缺少情况酌情评定为良或中，未开展工作的为差	报送材料	

八、依法有效化解社会矛盾纠纷	22. 加强行政复议工作		无		市级复议机构利用国家级行政复议平台抽查复议案件办理情况	网络抽查案件办理情况，结果分3个档级，分别对应优、良、中，未利用平台开展工作的为差；	日常掌握	市政府办公室
		(57) 行政复议工作案件办理情况	本地2019年行政复议应诉案件数据	1	在全国行政复议应诉案件年报统计系统中填报有关数据	未按时在网上填报的为差，按时填报的为中，网上填报后并上传的为良，按时填报且填报完全正确的为优；	报送材料	
			2019年行政复议应诉案件分析报告		按时提交2019年行政复议应诉案件分析报告	未提交的为差，超期提交的为中，按时提交的为良，按时提交且报告质量好的为优；	报送材料	
		(58) 行政复议工作指导监督情况	行政复议决定书	1	接到市政府或上级机关的纠错行政复议决定或本级复议机关作出纠错行政复议决定后，及时纠正	纠错率(纠错案件数量/总案件量)分3个档级，分别对应优、良、中，未上传的为差；	报送材料	
		(59) 行政复议工作能力建设情况	办公场所、复议专项经费材料	1	报送机构改革后的复议人员的办公场所、复议专项经费批准文件及有关情况材料	复议接待室、听证室、档案室设置齐全、有复议专项经费的为优，少一项为良，少两项为中，只有一项的为差；	报送材料	
		(60) 行政复议决定履行情况	履行行政复议决定回执单、行政复议意见书及相关整改落实报告	1	及时报送履行复议决定回执单	履行符合规定的为优，在法定期限内履行的为良，经催促后履行的为中，未履行的为差；	日常掌握	
	23. 落实行政应诉规定	(61) 行政应诉案件办理情况	法院裁判文书	1	法院纠错裁判文书	纠错率(纠错案件数量/总案件量)分3个档级，分别对应优、良、中，未上传的为差；	日常掌握	
		(62) 执行法院裁判和司法建议情况	执行法院裁判文书的证据材料	1	及时报送执行法院裁判文书情况	积极主动执行的为优，经法院强制执行的为良，未执行的为中，未上传的为差；	报送材料	
		(63) 负责人出庭应诉情况	负责人出庭的证据材料	1	及时报送负责人出庭应诉情况	负责人出庭应诉率分3个档级，分别对应优、良、中，未上传的为差；	报送材料	

九、提升政府工作人员依法行政能力	24. 认真落实领导干部学法用法制度	(64) 坚持和完善领导干部学法制度	领导干部学法计划	1	制定领导干部学法计划，明确学法方式和内容	学法计划中学习方式、内容等齐全的为优，计划中缺少方式或内容其中一项的为良，缺少方式和内容的为中，无学法计划的为差	报送材料	市司法局依法行政指导科
		(65) 举办领导干部法治专题培训班	举办法治专题培训班的通知、图片或者信息报道等资料	1	至少举办一期县市级领导干部法治专题培训	培训班的通知、图片或信息报道齐全的为优；有信息报道，没有通知或图片的为良，有通知，没有图片或信息报道的为中，没有材料能证明举办培训班的为差	报送材料	
		(66) 坚持政府常务会议学法	会议纪要、学法记录或信息报道等资料	4	每季度至少 1 次	举办 4 期政府常务会议学法，且材料齐全的为优；有 3 次学法材料齐全的，有 4 次学法但相关材料不够详实，有超期情况的为良；只有 1 至 2 次学法材料的为中，没有材料的为差	报送材料	
	25. 加强行政机关工作人员法律知识培训	(67) 年度培训计划制定情况	公务员年度培训计划	1	依法行政培训纳入公务员年度培训计划	公务员年度培训计划有依法行政培训内容的，评为优；没有的，评为差。	报送材料	市委组织部
		(68) 依法行政培训班举办情况	举办法治专题培训班或专题讲座的通知，签到表，现场图片或视频资料	2	各县（市、区）政府各部门每年举办 1 期全员依法行政培训（自选 3 个部门）；	优：各县（市、区）3 个部门举办 1 期，培训通知、签到表、图片或视频资料齐全的； 良：各县（市、区）3 个部门举办 1 期，省直管县（市）举办 2 期，培训资料不齐全的； 中：各县（市、区）不够 3 个部门，省直管县（市）不够 2 期的； 差：未报送相关资料的。	报送材料	市司法局依法行政指导科
		(69) 主动适应机构改革现状，加强对法治政府建设推动力量的培训	机构改革到位后，及时开展法治政府建设培训班相关情况。	2	结合机构改革新情况，按照法治政府建设的新任务新要求，开展法治政府建设专题培训班，提升全体法治政府推动力量依法行政能力。	培训班举办及时、课程安排合理、参加人员广泛且有针对性，评为优；举办培训班，含有法治政府建设内容的，评为良；未开展培训班的，评为差。	报送材料	
十、完善法治政府建设落实机制	26. 健全法治政府建设领导机制	(70) 法治政府建设（依法行政工作）领导小组及其办公室发挥作用情况	领导小组及其办公室开展工作的材料	1	各成员单位在领导小组统一领导下，各司其职，各负其责，充分发挥作用	部署工作、总结报告、开展考核、确定考核结果等事前征求成员单位意见或成员单位积极参与的为优，其中有 3 项事前征求成员单位意见或成员单位积极参与的为良，其中 1 至 2 项有事前征求成员单位意见或成员单位积极参与的为中，没有的为差。	报送材料	

十、完善法治政府建设落实机制	27. 落实法治政府建设部署和报告制度	(71) 结合实际研究部署法治政府建设年度重点工作	2019 年度法治政府建设工作安排	1	每年第一季度部署法治政府建设年度重点工作	按时出台文件部署工作的为优，超时的为良，内容不全面的为中，未出台的为差	报送材料	市司法局依法行政指导科
		(72) 报送并公开年度法治政府建设工作报告	报送 2018 年度法治政府建设工作报告，并通过报刊或政府网站向社会公开	1	每年第一季度，市级政府向同级党委、人大常委会和上一级政府报告上一年度法治政府建设情况	及时报送并公开的为优，报送或公开超期的为良，只报送未公开的为中，未报送未公开的为差	报送材料	
	28. 健全法治政府建设责任机制	(73) 政府主要负责人切实履行推进法治建设第一责任人职责，政府常务会议（法治政府建设领导小组工作会议）每季度听取 1 次依法行政工作汇报，研究解决法治政府建设中的重大问题	政府常务会议或领导小组工作会议纪要或信息报道	3	政府主要负责人积极履行法治建设第一责任人职责，研究解决法治政府建设中的重大问题	有 4 次召开会议听取汇报的优，有 3 次的为良，有 1 至 2 次的为中，没有的为差	报送材料	
		(74) 贯彻落实《法治政府建设与责任落实规定》《关于开展法治政府建设示范创建活动的意见》《重大行政决策程序暂行条例》	开展专题学习、组织专题轮训、参加全市法治政府建设知识竞赛	2	按照（豫法政办〔2019〕8 号）要求开展贯彻落实三个法规文件相关工作，主动作为、举措得力、成效显著。	三项工作全部落实且成效显著，评为优；三项工作落实，但成效一般，或较好落实两项工作的，评为良；开展其中一项工作的，评为中；开展一项以下，或者证明资料明显不属实的，评为差。	报送材料	
		(75) 法治机构发挥作用情况	对本部门起草的文件或其他事项都进行了合法性审查	1	法治机构主动作为、举措得力	全部进行审查的评为优；有一项未审查的，评为良；未审查的，评为差。	日常掌握	

十、完善法治政府建设落实机制	29.健全法治政府建设推进机制	(76) 组织开展年度依法行政考核	2018 年度依法行政考核结果	1	按照要求开展依法行政考核	以一定形式通报依法行政考核结果的为优，考核结果不明确的为良，没有考核结果的为差	报送材料	市司法局依法行政指导科
		(77) 问题整改情况	积极反馈 11 月份法治政府建设全面督察中列出的问题清单和整改方案	2	按照要求进行整改到位，并报送实施方案。	在规定的时间内报送整改报告、报告内容具体的为优，超期报送的为良，整改内容和措施不具体的为中，未报送的为差	报送材料	
		(78) 组织开展法治政府建设和依法行政相关示范典型创建工作	安排部署、组织开展示范典型创建工作相关材料	1	要按照上级安排部署，结合实际，积极开展法治政府建设和依法行政相关示范典型的培育创建工作，认真组织相关文件的传达学习、广泛宣传动员、及时安排部署、细化责任分工、认真推动落实。	传达学习、宣传动员、安排部署、细化责任、推动落实等环节材料充分、组织扎实、成效明显的为优，以上环节缺项、组织不力的为中，没有开展相关工作的为差。	报送材料	
		(79) 考核加分	符合加分条件的相关材料		依法行政工作成绩突出，获市级以上机关表彰奖励，或者被市级以上机关评定为先进单位、示范单位的；依法行政工作被市级以上机关作为典型经验予以介绍推广的；依法行政工作被省级以上主要新闻媒体作为典型经验予以宣传报道的；市法治政府建设领导小组办公室确定的其他情形	符合加分情形的 1 项加 1 分，最多加 5 分	报送材料	

备注：本表格中的“优”为满分；“良”为该项分值的 80%；“中”为该项分值的 60%；“差”不得分。