

元氏县司法局职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	<p>主要职责：负责司法局机关整体工作规划、总结和机关日常运转。</p> <p>具体职责：负责机关日常工作的协调和督查，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、宣传、后勤保障和信息化等工作。</p>	1	负责拟订全县司法系统工作发展规划、工作计划并组织实施。	
			2	负责综合性文件的起草和局公文的审核。	
			3	负责涉密和非涉密文件的接收、运转、管理工作。	
			4	负责本级制发公文审核登记工作。	
			5	负责综合性会议的会务组织工作。	
			6	负责综合性公务活动的组织协调工作。	
			7	负责政务信息采集报送工作。	
			8	负责机关文书档案收集、整理和保管利用工作。	
			9	负责效能建设、安全保障、政务接待和应急管理等工作。	

			10	负责机关宣传和信息化建设等工作。	
			11	负责机关日常协调和督查工作。	
2	行政复议与应诉股	<p>主要职责：负责规范性文件备案审查；承办县政府重大行政决策合法性审查。</p> <p>依法承办行政复议案件；受县政府委托，代理市政府审理的行政复议裁决案件。负责全县行政复议工作。</p> <p>受县政府委托，代理县政府为被告的行政诉讼案件的应诉工作；负责县司法局机关行政应诉案件应诉工作。监督、指导全县行政应诉工作。</p> <p>具体职责：负责规范性文件备案审查和备案；组织开展政府规范性文件清理工作；承办以县政府或县政府办名义印发的规范性文件审核工作。</p> <p>承办县政府重大行政决策合法性审查；办理县政府交办的</p>	1	负责规范性文件备案审查和规范性文件上报备案。	
			2	组织开展规范性文件清理工作。	
			3	承办以县政府或县政府办名义印发的规范性文件审核工作。	
			4	承办县政府重大行政决策合法性审查。	
			5	办理县政府交办的各类合同、协议等涉法事务。	
			6	承办县司法局规范性文件审查。	
			7	依法受理行政复议案件。	
			8	负责接待前来咨询行政复议的群众。	
			9	负责办理行政复议案件。	
			10	制定行政复议意见书、行政复议建议书。	
			11	负责全县行政复议案件的统计分析、报告、通报及信息和规范化建设工作。	

	<p>各类合同、协议等涉法事务;承办县司法局规范性文件查。</p> <p>依法承办行政复议申请,履行《中华人民共和国行政复议法》规定的各项职责;承办行政复议案件;受县政府委托,代理市政府审理的行政复议裁决案件。负责全县行政复议工作。受县政府委托,代理县政府为被告的行政诉讼案件的应诉工作;负责县司法局机关行政应诉案件应诉工作。监督、指导全县行政应诉工作。</p>	12	及时将重大行政复议决定报告市行政复议机构备案。	
		13	定期总结行政复议工作。	
		14	组织对全县行政复议人员进行业务培训。	
		15	参加出庭应诉答辩。	
		13	监督、指导全县行政应诉工作。	
		14	负责行政应诉案件进行统计分析	
		15	自接到法院行政应诉通知书后 2 日内,根据被诉行政行为确定应诉承办部门并发送应诉有关文书。涉及两个以上行政应诉承办部门的,提出主办部门、协办部门意见报县政府确定。	
		16	接到行政应诉承办部门报送的材料后,应当对答辩状进行合法性审查,必要时可以组织专家论证。对行政应诉承办部门报送的答辩状审查后,应当及时拟制定法定代表人身份证明和授权委托书,督促行政应诉承办部门办理应诉相关手续。	
		17	负责与纪委监委、法院等联系工作。	

3	法治股	<p>主要职责：负责综合协调行政执法，推进行政执法体制改革有关工作，推进严格规范公正文明执法</p> <p>具体职责：负责全县行政执法综合协调工作；指导、监督县直各部门行政执法工作，推进严格规范公正文明执法；协调全县行政执法体制改革和行政执法普遍性重要性问题，协调部门之间行政执法中有关争议和问题，负责行政执法队伍规范化、制度化建设和行政执法人员培训工作；负责县政府职能转变、“放管服”等改革措施的法制协调工作；负责本部门“放管服”有关工作。</p>	1	负责全县行政执法综合协调工作。	
			2	负责制定行政执法监督各项制度并推动落实。	
			3	负责县政府行政执法监督的具体工作。	
			4	负责协调全县行政执法体制改革和行政执法普遍性重要性问题。	
			5	负责协调县直部门之间在法律、法规、规章实施中有关争议和问题。	
			6	负责推进县直有关部门的行政裁决工作。	
			7	负责行政执法和行政监督相关人员培训和证件管理工作。	
			8	负责县政府职能转变、“放管服”等改革措施的法制协调工作。	
			9	牵头负责县司法局“放管服”有关工作。	

4	社区矫正股	<p>主要职责:负责全县社区矫正和安置帮教工作管理。</p> <p>具体职责:贯彻落实社区矫正法律法规和政策,拟订全县社区矫正工作发展规划、管理制度并组织实施,负责对社区矫正对象的刑罚执行、管理教育和帮扶工作;指导社区矫正场所建设和管理工作;指导社会力量和志愿者参与社区矫正工作;负责刑满释放人员帮教安置工作。</p>	1	负责检查、监督社区矫正法律法规和政策的执行情况。	
			2	拟订全县社区矫正工作发展规划、管理制度并组织实施。	
			3	负责对相关单位发来的委托社会调查函形成评估意见并及时提交。	
			4	负责对社区矫正对象的刑罚执行、管理教育和帮扶工作。	
			5	负责指导乡镇司法所指导社区矫正场所建设和管理工作。	
			6	指导社会力量和志愿者参与社区矫正工作。	
			7	负责刑满释放人员帮教安置工作。	
4	普法办(依法治县秘书股)	<p>主要职责:负责普法宣传、普法依法治理和依法治县工作。</p> <p>具体职责:负责拟订全县法治宣传教育规划并组织实施;指导、监督县直各部门、各乡(镇)“谁执法谁普法”的普法责任制落实,推进全县普法工作;指导、</p>	1	负责拟订全县法治宣传教育规划并组织实施。	
			2	指导、监督县直各部门、各乡(镇)“谁执法谁普法”的普法责任制落实,推进全县普法工作。	
			3	指导、监督国家工作人员学法用法工作。	

	<p>监督国家工作人员学法用法工作;指导、监督县直各部门、各乡(镇)、各行业依法治理和基层法治创建工作;负责社会主义法治文化建设工作。</p> <p>承办全面依法治县理论和实践调查研究工作,提出政策建议;承办全面依法治县工作规划建议的协调工作;组织起草全面依法治县有关重要文件;研究提出建设法治政府、推进依法行政的意见和措施。负责全面依法治县重大政策部署和政策措施的督促检查工作。</p> <p>负责拟订县委全面依法治县办年度督查工作计划,组织开展重点工作督查,提出督查意见、建议。负责拟订本系统发展规划,负责推进全县司法行政改革工作。</p>	4	指导、监督县直各部门、各乡(镇)、各行业依法治理和基层法治创建工作。	
		5	负责社会主义法治文化建设工作。	
		6	承办全面依法治县理论和实践调查研究工作,提出政策建议。	
		7	承办全面依法治县工作规划建议的协调工作。	
		8	组织起草全面依法治县有关重要文件。	
		9	研究提出建设法治政府、推进依法行政的意见和措施。	
		10	负责全面依法治县重大政策部署和政策措施的督促检查工作。	
		11	负责拟订县委全面依法治县办年度督查工作计划,组织开展重点工作督查,提出督查意见、建议。	
		12	负责拟订本系统发展规划,负责推进全县司法行政改革工作。	

5	基层股	主要职责： 负责全县乡镇司法所建设及人民调解工作。 具体职责： 指导全县司法所建设工作；指导人民调解、行政调解、行业性、专业性调解工作；负责人民监督员、人民陪审员选任管理工作。	1	指导全县司法所规范化建设工作。	
			2	指导人民调解、行政调解、行业性专业性调解工作。	
			3	组织全县人民调解员培训。	
			4	负责人民监督员、人民陪审员选任管理工作。	
6	法律服务股 （元氏县法律援助中心）	主要职责： 负责全县律师、公证、司法鉴定、法律服务工作者监督管理。负责全县法律援助工作。 具体职责： 负责法律援助工作；负责规划和推进公共法律服务体系和平台建设；组织、指导社会组织和志愿者开展法律服务工作；负责全县律师管理工作；负责律师事务所的设立、注销和律师职业核准、注销的初审、申报工作；指导、监督党政机关、企事业单位和村居法律顾问工作；指导律师行业党建工作。监督律师工作。 负责公证管理工作；组织开展公证机构、公证员年度考核；	1	负责法律援助宣传、审批工作。	对应部门权责清单中行政给付类第 1、2 项
			2	负责规划和推进公共法律服务体系和平台建设。	
			3	组织、指导社会组织和志愿者开展法律服务工作。	
			4	负责全县律师管理工作。	对应部门权责清单中行政奖励类第 2 项
			5	指导、监督党政机关、企事业单位和村居法律顾问工作。	
			6	负责公职律师和基层法律服务工作	对应部门权责清单中行政奖励类第 1 项

		<p>监督公证机构和公证员的执业活动。</p> <p>监督、管理司法鉴定机构和鉴定人执业活动。</p>	7	指导律师行业党建工作。	
			8	监督律师工作。	
			9	负责公证管理工作。负责公证机构设立审批和调整的初审、申报工作。	对应部门权责清单中其他类第2、3、5、6项；
			10	负责公证员任职行政许可和职业变更核准的初审、申报工作。	对应部门权责清单中行政许可类第1、2、3项； 对应部门权责清单中其他类第1、4项
			11	组织开展公证机构、公证员年度考核。	
			12	监督公证机构和公证员的执业活动。	
			13	监督、管理司法鉴定机构和鉴定人执业活动。	
7	财务装备股	<p>主要职责：负责本系统社保、财务和后勤保障工作。</p> <p>具体职责：制定经费保障、财务管理、资产装备、技术业务用房建设等方面管理制度；负责财务、物资装备和基本建设管理工作；负责警车管理工作；负责落</p>	1	制定经费保障、财务管理、资产装备、技术业务用房建设等方面管理制度。	
			2	负责财务、物资装备和基本建设管理工作。	
			3	负责警车管理工作；	
			4	负责落实中央、省级、市级政法转移支付资金和基建投资的使用。	

		实中央、省级、市级政法转移支付资金和基建投资的使用;负责机关和所属单位的财务、国有资产管理 and 后勤保障工作。	5	负责机关和所属单位的财务、国有资产管理 and 后勤保障工作。	
8	政工股	主要职责: 负责机关队伍建设工作。 具体职责: 负责司法行政系统党的建设、思想政治工作、组织工作、队伍建设。负责法治人才队伍建设相关工作;负责组织干部教育培训工作;负责局机关和所属单位的机构编制、人事管理工作。	1	负责司法行政系统党的建设、思想政治工作、组织工作、队伍建设工作。	
			2	负责法治人才队伍建设相关工作。	
			3	负责组织干部教育培训工作。	
			4	负责局机关和所属单位的机构编制、人事管理工作。	
			5	负责机关调资工作。	
			6	负责工会工作。	
			7	负责协助党组做好全面从严治党和党风廉政建设工 作。	
			8	负责协助党组做好意识形态相关工作。	
			9	负责协助党组做好纪检有关工作。	

