

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	负责机关日常工作的协调和督查，负责机关文电、会务、机要、档案、保密、信息化、公务用车管理工作。	1	负责机关日常工作的协调和重点工作督促落实。	
			2	负责起草机关年度工作要点、总结；负责各类文件的收发、登记、传阅、处理、保管、归档；局公章保管及按照相关规定使用公章。	
			3	负责文件收发、传阅、保管、复印、借出、清退等工作。	
			4	负责党组会、局长办公会准备工作及做好会议记录和会议机要印发。	
			5	负责文件、材料的归档及档案整理、保管、利用工作。	
			6	负责对信息化设备系统管理、维护；负责保障信息化会议的召开。	
			7	负责公务用车的管理、维护工作。	
			8	负责机关环境卫生及消防安全管理，定期检查水、电、气、消防等设备，落实消防安全制度，消除安全隐患。	
			9	负责机关国有资产的管理、报废工作。	
			10	负责本系统内新闻宣传工作。	
			1	负责本系统的机构编制、人事管理工作。	
			2	负责本系统教育培训、表彰奖励工作。	
			3	负责抓好本系统意识形态工作责任制落实。	
			4	协助局党组抓好党风廉政建设主体责任的落实，并组织开展检查、监督工作。	

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		
2	政治处	负责本系统思想政治工作、组织工作、队伍建设工作；规划、协调、指导法治人才队伍建设相关工作；负责组织、指导本系统教育培训工作；负责本系统的纪检监察工作。	5	负责本系统党员干部的教育管理工作。			
			6	负责组织、协调局领导班子、领导干部综合考核、绩效考核、政绩考核指标的落实、总结、考核工作。			
			7	负责个人有关事项报告工作。			
			8	负责出入境（国）管理及有关证件的管理工作。			
			9	组织开展河北省干部网络平台学习和相关工作落实。			
			10	负责组织专题民主生活会。			
			11	加强指导全系统党员干部的教育管理。			
			12	组织开展全系统典型培树工作。			
			13	负责推进“两学一做”学习教育常态化制度化，组织党员深入学习党的创新理论，学习党的路线、方针、政策和决议，学习党的基本知识和党史、新中国史、改革开放史，学习党章党规党纪和国家法律法规。			
			14	负责对党员进行教育、管理、监督和服务，严格党的组织生活，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保障党员权利不受侵犯。			
			15	对要求入党的积极分子进行教育、培养和考察，做好发展党员工作。			
			16	维护党章和其他党内法规，经常对党员进行遵守纪律的教育。协助党组推进全面从严治党、加强作风建设和组织协调反腐败工作。			
					1	负责县政府印发的规范性文件向县人大、市政府备案县政府规章上报备案。	

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
3	法制股	负责规范性文件备案审查和县政府规章上报备案；组织开展政府规章、规范性文件清理工作；组织办理政府规章备案审查和对政府规章合法性审查申请事项；承办以县政府或县政府办公室名义印发的规范性文件审核工作；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问题，协调部门之间行政执法中有关争议和问题，负责行政裁决工作；负责行政执法队伍规范化、制度化建设和行政执法队伍人员培训工作；负责县政府职能转变、“放管服”等改革措施的法制协调工作，牵头司法局“放管服”有关工作。	2	负责县政府印发政府规章向国务院、省人大、省政府、市人大、市政府、县人大备案。	
			3	负责对县直部门报送的规范性文件进行备案审查。	
			4	承办以县政府或县政府办公室名义印发的规范性文件合法性审核工作。	
			5	负责办理公民、法人或者其他组织对规范性文件有异议的，向制定机关提出书面审查建议，制定机关做出书面答复后，公民、法人或者其他组织仍不服，向县政府提出复核建议的复核工作。	
			6	组织开展政府规范性文件清理及相关工作。	
			7	承办县委、县政府交办的涉法事务。	
			8	审查县政府工作报告和规则。	
			9	审查县政府对外签订的各项合同、协议。	
			10	审查国民经济和社会发展重要规划。	
			11	审查水资源保护和开发利用规划。	
			12	审查国有建设用地使用权公开出让方案。	
			13	审查大气污染防治方案。	
			14	审查涉及社会公众切身利益的其他重大事项，	
			15	负责全县行政执法的综合协调工作。	
			16	负责制定行政执法监督各项制度并推动落实。	
			17	负责县政府行政执法监督的具体工作。	
			18	负责协调全县行政执法体制改革和行政执法的普遍性重要问题。	
			19	负责协调县直部门之间在法律、法规、规章实施中的有关争议和问题。	
			20	负责推进县直部门的行政裁决工作。	
			21	负责行政执法人员和行政监督人员培训和证件管理工作。	
			22	负责县政府职能转变、“放管服”等改革措施的法制协调工作。	
			23	牵头负责县司法局“放管服”有关工作。	
			2	负责接待前来咨询行政复议的群众。	

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			
4	行政复议与应诉股	依法受理行政复议申请，履行《中华人民共和国行政复议法》规定的各项职责；承办由县政府、县政府各部门行政行为引起的行政复议案件；监督指导全县行政复议工作；受县政府委托，代理以县政府为被告的行政诉讼案件应诉工作；监督、指导全县的行政应诉工作；受县政府委托，代理由市政府审理的行政复议裁决案件；负责行政复议、行政应诉案件的统计分析、评价、问题建议和综合等事项；负责司法局机关行政复议、行政应诉案件办理工作；	3	负责办理行政复议案件。				
			4	根据案情需要，组织听证会。				
			5	指导、监督全县行政复议、行政应诉工作。				
			6	制定行政复议意见书、行政复议建议书。				
			7	负责行政复议和行政应诉案件的统计分析、评价、问题建议和综合等事项。				
			8	定期向县政府提交行政复议工作状况分析报告。				
			9	及时将重大行政复议决定报市行政复议机构备案。				
			10	定期总结行政复议工作。				
			11	组织对全县行政复议人员进行业务培训。				
			12	参加出庭应诉答辩。				
			13	撤销、确认违法、责令履行的复议决定案件报请县领导审批。				
			14	自接到法院应诉通知书后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。				
			15	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，应当及时拟制法定代表人身份证明和授权委托书，督促行政复议应诉承办部门办理应诉相关手续。				
						1	指导全县司法所基础建设及规范化建设工作。	
						2	指导全县人民调解组织、队伍建设工作，指导开展矛盾纠纷排查化解工作。	
3	负责全县行政调解工作的组织、协调和推动，指导行政部门建立健全行政调解组织，加强行政调解制度建设。							
4	指导全县行业性专业性人民调解工作，加强与行业管理部门、社会团体和组织的沟通联系，提高化解行业领域纠纷能力。							
5	负责人民监督员、人民陪审员选任工作。							
6	负责规划和推进全县公共法律服务体系和平台建设工作。							

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
5	人民参与和促进法治股	负责拟订公共法律服务体系建设规划并组织实施，统筹和布局全县法律服务资源；负责全县律师、公证、法律援助和基层法律服务管理工作。	7	组织、指导社会组织和志愿者开展法律服务工作。	
			8	负责全县律师的指导、监督、管理工作。	
			9	负责公职律师和基层法律服务工作。	
			10	指导、监督党政机关、企事业单位和村居法律顾问工作。	
			11	负责全县律师事务所设立、变更、注销许可初审。	
			12	负责全县律师执业、变更、注销许可初审。	
			13	负责对全县基层法律服务所违法违规行为的警告处罚。	
			14	负责对全县基层法律服务工作者违法行为的警告处罚。	
			15	负责对全县律师执业专项检查或者专项考核，对全县律师事务所的年度检查考核。	
			16	对全县律师和律师事务所违法行为，认为依法应当给予行政处罚的，向市局提出处罚建议；认为需要行业惩戒的，移送律师协会处理。（不含吊销执业证书的处罚）	
			17	指导律师行业党建工作。	
			18	对全县基层法律服务所、基层法律服务工作者进行表彰奖励。	
			19	对全县律师事务所、律师进行表彰奖励。	
			1	贯彻落实中央和省委、市委、县委关于依法治县决策部署，统筹做好县委全面依法治县委员会办公室日常工作	
			2	组织召开有关依法治县工作方面的会议；谋划制定依法治县委员会年度工作要点；负责起草依法治县委员会、办公室有关文件	
			3	协调推动执法、司法、守法普法各领域法治建设工作。	
			4	定期开展依法治县工作总结和备案工作。	
			5	组织开展全县各级各部门党政主要负责人年度述法报告工作。	
			6	配合县政法委做好年度法治建设考核有关工作。	
			7	组织督导习近平法治思想及有关法治建设业务培训。	

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
6	普法办公室（依法治县秘书股）	负责处理县委依法治县办日常事务；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；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决策部署和政策措施督促检查工作；负责拟定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、问责建议；负责拟定本系统发展战略、中长期规划、重大政策；负责拟定全县法治宣传教育规划并组织实施；指导、监督县直各部门“谁执法谁普法”普法责任制的落实，推进全民普法工作；指导、监督国家工作人员学法用法工作；指导、监督县直各部门、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。	8	督促指导各乡镇和县直各部门推动开展法治建设各项工作。	
			9	总结提炼依法治县工作成效和工作经验。	
			10	开展法治调研和法治督查工作。	
			11	代县政府起草并胥县法治政府建设年度工作要点。	
			12	代县政府起草并胥县法治政府建设年度报告；提请县政府向县委和县人大常委会、县委和县政府向市委和市政府报告上一年度法治政府建设情况。	
			13	督促下一级党委和政府、本级政府部门按时报送和公开年度报告，对未按照要求报送、公开的，通报批评。	
			14	组织参与全国、省级法治政府建设示范创建活动。	
			15	起草拟定法治建设领域发展战略、中长期规划、重大政策。	
			16	负责拟定五年法治宣传教育规划和年度工作要点，并组织实施。	
			17	将习近平法治思想、宪法、民法典和党内法规等法律法规学习列入工作要点，并监督县直部门和各乡镇开展学习宣传工作。	
			18	指导、监督各部门落实“谁执法谁普法”普法责任制度，深入宣传与促进高质量发展密切相关的法律法规、与社会治理现代化密切相关的法律法规宣传工作。	
			19	协调、监督有关部门针对领导干部、青少年、农民等重点对象的特点，开展法治宣传教育。	
			20	指导、监督开展“法律九进”法治宣传和开展“法治九建”示范创建活动。	
			21	指导实施农村（社区）“法律明白人”培养工程。	
			22	负责组织实施公民法治素养提升行动。	
			23	协调、监督在执法、司法和法律服务过程中开展实时普法。	
			24	负责推动社会力量参与普法。	
			25	指导、组织运用新技术新媒体推进智慧普法。	
			26	负责社会主义法治文化建设工作。	
			27	指导、组织法治乡村建设和“民主法治示范村（社区）”创建活动。	

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
			28	负责全县普法规划中期检查和末期验收工作。	
			29	负责开展年度普法考核工作。	
			30	组织召开法治宣传教育工作会议。	
7	社区矫正股	负责检查、监督社区矫正法律法规和政策的执行情况，拟定全县社区矫正工作发展规划、管理制度并组织实施，负责对全县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；负责刑满释放人员安置帮教工作；负责司法鉴定机构的管理工作。	1	监督检查本行政区域内社区矫正工作，完善工作机制，统筹协调各成员单位依法做好社区矫正工作。	
			2	拟定社区矫正工作发展规划、管理制度，监督检查社区矫正法律法规和政策执行情况。	
			3	推动社会力量参与社区矫正工作，指导具有法律、教育、心理、社会工作等专业知识或者实践经验的社会工作者开展社区矫正相关工作。	
			4	支持社区矫正机构提高信息化水平，推动“智慧矫正中心”创建工作，逐步运用现代化信息技术开展监督管理和教育帮扶。	
			5	协调推进高素质社区矫正工作队伍建设，开展全县社区矫正工作宣传，推广典型经验。	
			6	监督、指导全县安置帮教政策的执行工作，完善工作机制，协调成员单位推进政策落实。	
			7	做好刑满释放人员和接触矫正对象的衔接工作，及时与公安、监所等部门建立沟通机制。	
			8	做好安置帮教对象职业技能培训、教育帮扶、困难救助工作。	
			9	做好安置帮教信息化建设和基地建设工作。	
			10	负责司法鉴定机构及其分支机构设立、变更、注销登记初审工作。	
			11	负责司法鉴定人执业、变更、注销登记初审工作。	
			12	负责司法鉴定人和司法鉴定机构每年的名册公告登记初审工作。	
			13	负责对司法鉴定机构和司法鉴定人“双随机一公开”执法检查工作。	
			14	负责每月统计司法鉴定工作数据。	
			15	负责司法鉴定机构和司法鉴定人投诉处理工作。	
			16	负责给市局上报每年的司法鉴定工作情况统计表。	
			17	负责对司法鉴定机构和司法鉴定人的教育培训工作。	

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
----	------------	-----------------------------	----	--------------	----