

夏邑县人民政府办公室文件

夏政办〔2016〕11号

夏邑县人民政府办公室 关于做好2015年度依法行政考核工作的通知

各乡（镇）人民政府，县政府各部门：

为切实做好2015年度依法行政考核工作，根据《河南省人民政府办公厅关于做好2015年度全省推进依法行政工作的通知》（豫政办〔2015〕45号）、《商丘市全面推进依法行政工作领导小组办公室关于印发2015年全市政府法制工作安排的的通知》（商依法行政领办〔2015〕4号）和《商丘市全面推进依法行政工作领导小组办公室关于做好2015年度依法行政考核工作的通知》（商依法行政领办〔2015〕21号）文件要求，现将考核工作有关事项通知如下：

一、考核内容分值及需要提交的材料

（一）规范性文件管理方面（25分）。

被考核单位需提交规范性文件管理相关制度；2015年度文件目录（样式见附件1、2），要求文件目录按文种排列，且文号连续不中断，从目录中随机抽取2份规范性文件进行评查，评查的文件需要提交公开征求社会公众意见、经法制机构通过合法性审查、集体讨论决定、向社会公开发布的材料。

（二）实施行政管理方面（30分）。

被考核单位需提交2014年10月1日至2015年12月31日办结的行政执法案卷目录（样式见附件3），从目录中随机抽取3份进行评查。未办理附件3所列行政执法事项的单位，应提交无执法案卷目录的书面情况说明，并提交对本系统行政执法检查、行政执法监督、行业整改整顿情况等方面的文字材料。

（三）行政复议、行政应诉和行政赔偿工作方面（25分）。

被考核单位需提交2015年已办结的行政复议案卷目录（样式见附件4），行政应诉、行政赔偿案卷目录（样式见附件5）。无上述案卷的单位应提书面情况说明。

（四）法制宣传方面（20分）。

报送2015年法制宣传工作方面的信息及图片资料。

二、考核结果评定和运用

被考核单位无正当理由逾期、拒不提交材料或者提交不齐全，导致考核工作无法正常进行的，该相应项的考核不得分。

根据每项考核内容得分，计算出被考核单位总分，最终确

定被考核单位的考核结果，分别评定为优秀、良好、一般、较差四个等次，考核结果报县人民政府法制办公室，采取适当形式公布或者通报。

三、有关要求

（一）要加强对依法行政考核工作的领导，周密部署，认真对待，按要求做好各项工作。按时提供完整真实的文件和材料，为考核工作公平公正进行创造条件。

（二）被考核单位于2016年2月3日前将2015年工作总结报县政府法制办。

（三）在报送有关材料时，应提供本单位负责考核工作的联系人和联系方式，以便对有关具体事项进行沟通、联系。

四、考核材料提交时间

2016年2月3日前，被考核单位要将考核材料报送至县政府法制办（加盖单位印章，提供电子版）。

联系电话：6226788 3079603

电子邮箱：xyfzb6788@126.com

- 附件：1. 县直各部门文件目录表（样式）
2. 行政执法案卷目录表（样式）
3. 行政复议案卷目录表（样式）
4. 行政应诉、行政赔偿案卷目录表（样式）

2016年1月25日

抄送：县委各部门，人大常委会办公室，县政协办公室，人武部，
县法院，县检察院。

夏邑县人民政府办公室

2016年1月25日印发

