

深泽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、保密、档案、宣传、后勤保障和信息化等工作。	1.	负责机关日常工作的协调和督查	
			2.	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	
2	法治调研督察和政府建设科	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；负责推进全县司法行政改革工作。负责全面依法治县重大决策部署和政策措施的督促检查工作，组织开展重点工作督察，提出督察意见、问责建议。指导、监督全县行政复议和行政应诉工作	1.	负责规范性文件备案审查和清理工作	
			2.	组织起草全面依法治县有关重要文件	
			3.	研究提出建设法治政府、推进依法行政的意见和措施；	
			4.	办理县政府交办的各类合同、协议等涉法事务	
			5.	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；承办由各乡镇政府、县政府各部门行政行为引起的行政复议案件；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；负责县司法局机关行政复议和行政应诉案件办理工作。	对应部门权责清单中其他行政权利类第1项

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职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			6.	负责全县行政执法综合协调工作；指导、监督各乡镇、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，指导全县行政裁决工作；负责行政执法队伍规范化、制度化建设和行政执法人员培训工作	
			7.	负责县政府职能转变、“放管服”等改革措施的法制协调工作，牵头负责县司法局“放管服”有关工作	
			8.	负责拟订法治宣传教育规划并组织实施指导、监督各乡镇、县直各部门、各行业依法治理和基层法治创建工作；指导、监督各乡镇、县直各部门“谁执法谁普法”的普法责任制落实，推进全民普法工作；指导、监督全县国家工作人员学法用法工作；负责全县社会主义法治文化建设工作	对应部门权责清单中 行政监督类第4项
3	人民参与和促进法治科	落实全县保障人民群众参与、促进、监督法治建设的制度措施；指导全县人民团体、群众自治组织和社会组织参与、支持法治社会建设工作	1.	指导人民调解、行政调解、行业性专业性调解工作	
			2.	负责人民监督员、人民陪审员选任管理工作	
			3.	负责规划和推进公共法律服务体系和平台建设工作	
			4.	负责全县法律援助工作，组织、指导社会组织和志愿者开展法律服务工作	
4.	公共法律服务管理科	负责全县律师管理工作，负责全县公证管理工作，指导、监督、管理司法鉴	1.	负责全县公职律师、公司律师和基层法律服务工作	对应部门权责清单中 行政处罚类第1项、 第2项，行政监督类

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职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		定机构和司法签定人执业活动			第1项、第2项
			2.	指导、监督全县党政机关、企事业单位和村居法律顾问工作	
			3.	指导全县律师行业党建工作	
			4.	指导、监督全县公证机构和公证员的执业活动	
			5.	制定司法鉴定发展规划和管理规定；协助石家庄市司法局办理司法鉴定人和司法鉴定机构登记、申报工作；协助石家庄市司法局办理司法鉴定机构资质管理评估和司法鉴定质量评估工作；负责对司法鉴定机构和司法签定人的监督管理、教育培训工作	对应部门权责清单中 行政处罚类第3项
5.	社区矫正管理科	负责检查、监督社区矫正法律法规和政策的执行情况，负责组织实施上级社区矫正工作发展规划、管理制度，负责对社区矫正对象的刑罚执行、管理教育和帮扶工作	1.	指导社区矫正场所建设和管理工作	
			2.	指导社会力量和志愿者参与社区矫正工作；	
			3.	负责刑满释放人员帮教安置工作	
			4.	负责全县司法所建设工作	
			5.	贯彻落实戒毒工作有关法律法规和政策。	
6.	政工科	负责本系统的机构编制、人事管理和教育培训工作；负责本系统党建、精	1.	负责本系统的机构编制、人事管理和教育培训工作	
			2.	负责本系统党建、精神文明建设及群团工作	

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职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		神文明建设及群团工作。承担本系统党风廉政建设具体工作，协助局党组落实党风廉政建设主体责任，组织开展检查、监督工作。负责局机关综合文字材料、信息调研及各项活动。	3.	承担本系统党风廉政建设具体工作，，协助局党组落实党风廉政建设主体责任，组织开展检查、监督工作	
			4.	负责局机关综合文字材料、信息调研及各项活动。	

注：1. 设在政府部门的县委议事协调机构秘书科列入职责任务清单编制范围；2. 需将部门权责清单中的所有权力事项细化分解到相应内设机构。

