裕民县政府办公室2024年度法治政府建设工作总结

2024年，裕民县政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平法治思想、党的二十大、党的二十届三中全会精神、新时代党的治疆方略，全面贯彻落实党中央、自治区决策部署和县委、县政府工作要求，充分发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等职能作用，着力推动依法治县和法治政府建设各项工作落地见效，法治化水平进一步提升。

一、法治政府建设工作开展情况

**（一）强化组织领导，压实法治责任。**领导班子高度重视法治政府建设工作，主要负责同志切实履行推进法治建设第一责任人职责，机关党组发挥统筹协调作用，将法治政府建设与办公室中心工作同部署、同推进、同落实，全面夯实法治政府建设工作基础；制定裕民县政府办公室2024年度法治政府建设工作要点，明确工作职责与年度重点任务，确保办公室法治政府建设工作有制可依、有序可循；全面梳理政务服务、公文处理、会务组织等上级有关规定，对标修订办公室内部各项管理制度，形成了以制度管人、用制度管权、按制度办事的良好机制。

**（二）加大普法力度，贯彻法治思维。**坚决落实“第一议题”制度、重大事项会前学法制度、理论学习中心组学习制度，结合“三会一课”、主题党日、政治理论学习日集中开展法治学习，充分利用“法宣在线”“法治新疆”“干部网络学院”等线上平台开展个人自学。在办公室设置法治宣传栏、张贴法治标语，利用电子显示屏滚动播放法治宣传内容，鼓励干部职工创作书画、视频等法治文化作品，参加知识竞赛等法治文化活动，提升法治文化素养。结合重要时间节点开展普法宣传教育，充分利用“4·15” 国家安全日、5月民法典宣传月、 “12·4” 宪法宣传日等重要时间节点开展主题宣传，营造知法、懂法、学法、守法、用法浓厚氛围。

**（三）切实履职尽责，提升法治质效。**围绕领导决策和各项政务工作全力抓好办文办会办事，充分发挥“三服务”作用。加强发文日常管理，严把发文审核关口，控制发文规格，严密公文处理程序，着力增强文件的针对性、可操作性，切实提高办文质量，并进一步推动精文减会为基层减负，处理各类文件2000余份，加强涉密人员和文件管理，涉密文件回收率达到100%。坚持以文辅政，强化参谋助手作用，撰写领导讲话、总结等40余篇、制发行政复议文件11件、会议纪要31篇。严格落实中央八项规定精神，控制会议次数和规模，认真做好通知协调、服务保障、情况收集上报，加强对议题、议程安排的把关和各个环节的管理。高水平完成110余次会议服务保障工作，为县政府决策事项贯彻落实及政务工作正常开展提供了有力保障。

二、存在的不足

**一是学法的深度还不够。**部分干部职工法治意识不够强，在全面系统学习、准确理解把握习近平法治思想上还需持续发力。

**二是普法的力度还不够。**法治宣传教育工作还不够扎实，宣传形式单一，在开展法治宣传工作上探索不够，创新不足。

三、下一步工作方向

**（一）进一步提升法治素养。**坚持把习近平法治思想作为法治政府建设的根本遵循和行动指南，持续深入推进习近平法治思想学习宣传教育，让办事依法、遇事找法、解决问题用法、化解矛盾靠法成为干部职工履职尽责的必备素质。

**（二）进一步提升法治质效。**坚决把县委、县政府关于法治政府建设决策部署和工作要求落实到政务服务、参谋辅政、文稿起草等具体工作中，依法依规做好“三办”“三服务”工作，把遵循法治导向和法治要求贯穿到办公室工作的各方面、全过程。

**（三）进一步拓宽普法渠道。**强化“互联网+”智慧普法，充分运用政府门户网站及各类网络新媒体，拓宽普法工作覆盖面，结合志愿服务、社会帮扶等活动，通过法律条文上墙、法治案例宣讲等方式，增强群众法治观念和法律意识。

裕民县政府办公室

2024年12月26日