|  |
| --- |
| 附件1： |
| 2018年度乡（镇）政府法治政府建设日常统计表报送内容 |
| **序号** | **日常考核内容** | **标准和要求** | **联系电话** | **备注** |
| 1 | 事中事后监管工作情况。 | 分别于10月底、12月底前报送乡镇政府重点领域事中事后监管工作情况统计表（数据填报见表4-1），未按时上报一次扣0.5分。 | 法制办：2120955 | 相关佐证材料装到法治政府建设考核档案中。 |
| 2 | 按规定报备规范性文件。 | 严格按照《黑龙江省规范性文件管理办法》履行报备工作（备案审查机关通过查看规范性文件备案审查系统，调取本级政府规范性文件备案情况、一并审查规范性文件制发程序、文件内容等情况），不符合相关要求的，每件扣0.2分，扣分不超过2分。 |
| 3 | 按规定向人大报备规范性文件。 | 严格向人大履行规范性文件报备工作。乡镇政府每季度向本级人大常委会报备规范性文件情况，未按时上报的，每件扣0.2分，扣分不超过2分。 |
| 4 | 重大决策合法性审查情况。 | 按季度上报重大执法或其他重大决策件数、提出的合法性审查意见条数、审查意见被采纳条数，未按时上报一次扣0.5分。 |
| 5 | 认真执行行政机关负责人应诉制度，具体行政行为经司法机关审查符合规定并认真执行法院生效判决。 | 按月报送《各级政府及市政府直属单位负责人出庭应诉情况表》（数据填报见表5），未按时上报一次扣0.5分，扣分不超过4分。 |
|  | 法治政府建设信息报送情况。 | 每年向市政府法制办报送的信息不少于10条，每少一条扣0.1分。 |