目　录

一、中国共产党政法工作条例.....1
二、委内规章制度
（一）管理制度
1.关于市委政法委领导班子规范执行“三重一大”集体决策制度的实施意见.....18
2.干部管理制度.....23
3.办公室工作人员管理制度.....27
4.机关学习制度.....29
5.机关保密制度.....31
6.涉密人员离岗离职管理制度.....37
7.公文处理制度.....39
8.印信管理制度.....41
9.档案管理制度.....43
10.会议室使用管理制度.....45
11.办公用品管理制度.....46
12.采购管理制度.....47
13.安全保卫制度.....49
14.监督工作制度.....50
15.督查调研从简制度.....53

16. 机关工作人员因公外出报备制度（试行）.....55
17. 机关工作人员因私外出报备制度（试行）.....57
18. 公务用车使用管理制度.....59
19. 财务管理制度.....62
20. 预决算信息公开管理办法（试行）.....69
（二）工作制度
21. 政法干警政治轮训暂行规定.....73
22. 组织开展乡镇（街道）党（工）委政法委员初任培训的实施意见.....83
23. 政治督察工作暂行办法.....87
24. 纪律作风督查巡查工作暂行规定.....95
25. 激励机制的暂行办法（试行）.....104
26. 协助市委及市委组织部管理政法系统领导班子和领导干部办法（试行）.....108
27. 协助党委和纪检监察机关加强政法干部监督检查、审查调查工作暂行办法.....115
28. 党内激励关怀帮扶制度.....120
29. 谈心谈话制度.....122
30. 全市政法信息工作暂行办法（试行）.....124
31. 网站信息报送、审核、发布制度.....129
32. 微信公众号信息报送、审核、发布制度.....132
33. 社会稳定风险评估工作制度.....135

（三）会议制度

34. 党委政法委员会委员述职述廉规则.....137
35. 书记办公会议议事规则.....140
36. 领导班子议事规则和决策制度.....145
37. 专题会议议事规则（试行）.....148
38. 机关工作例会制度（试行）.....151
39. 党委政法委派员列席同级政法单位党组（党委）民主生活会暂行办法.....154

三、委内规章制度（涉密）（略）

1. 贯彻《中国共产党政法工作条例》的实施意见
2. 中共铁岭市委政法委员会工作规则
3. 重大事项请示报告制度
4. 普通密码工作管理制度

（一）政治安全类

5. 维护国家政治安全协调机制
6. 国家安全专班工作职责
7. 防范化解意识形态工作重大风险防控协同机制
8. 防范化解意识形态工作重大风险防控责任机制
9. 防范化解意识形态工作重大风险研判机制
10. 防范化解意识形态工作决策风险评估机制
11. 防范化解意识形态工作重大风险防控预案
12. 防范化解舆情风险研判机制

13.突发事件新闻报道应急预案

14.全市政法机关应对涉法舆情暂行规定

15.FLG 教育转化工作制度

16.定期清理反宣品制度

17.教育转化审批制度

18.反邪教协调科绩效考评制度

19.定期更新公安“邪教人员数据库”制度

20.反邪教工作季度报制度

21.反邪教协调科（股）涉密文件管理制度

（二）社会稳定类

22.平安铁岭建设协调小组工作规则

23.命案防范治理责任督导实施细则

24.社会治安综合治理工作督导办法

25.社会稳定形势分析研判暂行规定

26.社会稳定协同工作暂行规定

27.重大决策社会稳定风险评估领导小组议事规则

28.社会稳定风险评估工作考评实施细则

29.社会稳定风险评估责任追究暂行办法

30 社会稳定风险评估工作流程

31.风险评估工作程序

32.第三方机构参与社会稳定风险评估工作实施办法

33.维稳指导科办公制度

34. 维稳专班管理制度

35. 维稳专班工作人员管理制度

36. 涉稳信息报送制度

37. 市域社会治理现代化试点工作领导小组工作规则

38. 市域社会治理现代化试点工作领导小组办公室工作规则

39. 市域办信息报送工作管理办法

40. 市域治理档案管理制度

（三）涉法涉诉类

41. 法官、检察官惩戒工作办法

42. 政法机关加强法治化营商环境建设指导意见

中国共产党政法工作条例

第一章　总则

第一条　为了坚持和加强党对政法工作的绝对领导，做好新时代党的政法工作，根据《中国共产党章程》、《中华人民共和国宪法》和有关法律，制定本条例。

第二条　本条例适用于中央和县级以上地方党委、党委政法委员会、政法单位党组（党委）领导和组织开展政法工作。

第三条　政法工作是党和国家工作的重要组成部分，是党领导政法单位依法履行专政职能、管理职能、服务职能的重要方式和途径。

党委政法委员会是党委领导和管理政法工作的职能部门，是实现党对政法工作领导的重要组织形式。

政法单位是党领导下从事政法工作的专门力量，主要包括审判机关、检察机关、公安机关、国家安全机关、司法行政机关等单位。

第四条　政法工作必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立政治意识、大局意识、核心意 识、看齐意识，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚

决维护党中央权威和集中统一领导，围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，坚持党的领导、人民当家作主、依法治国有机统一，坚决捍卫党的领导和中国特色社会主义制度，维护宪法法律权威，支持政法单位依法履行职责，保证司法机关依法独立公正行使职权，确保政法队伍全面正确履行中国特色社会主义事业建设者、捍卫者的使命。

第五条 政法工作的主要任务是：在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下开展工作，推进平安中国、法治中国建设，推动政法领域全面深化改革，加强过硬队伍建设，深化智能化建设，严格执法、公正司法，履行维护国家政治安全、确保社会大局稳定、促进社会公平正义、保障人民安居乐业的主要职责，创造安全的政治环境、稳定的社会环境、公正的法治环境、优质的服务环境，增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

第六条 政法工作应当遵循以下原则：

（一）坚持党的绝对领导，把党的领导贯彻到政法工作各方面和全过程；

（二）坚持以人民为中心，专门工作和群众路线相结合，维护人民群众合法权益；

（三）坚定不移走中国特色社会主义法治道路，建设社会主义法治国家；

（四）坚持服务和保障大局，为推动经济持续健康发

展和保持社会长期稳定提供法治保障;

（五）坚持总体国家安全观，维护国家主权、安全、发展利益;

（六）严格区分和正确处理敌我矛盾和人民内部矛盾这两类不同性质的矛盾，准确行使人民民主专政职能;

（七）坚持走中国特色社会主义社会治理之路，推动形成共建共治共享的社会治理格局;

（八）坚持改革创新，建设和完善中国特色社会主义司法制度和政法工作运行体制机制;

（九）政法单位依法分工负责、互相配合、互相制约，确保正确履行职责、依法行使权力;

（十）坚持政治过硬、业务过硬、责任过硬、纪律过硬、作风过硬的要求，建设信念坚定、执法为民、敢于担当、清正廉洁的新时代政法队伍。

第二章　党中央对政法工作的绝对领导

第七条　党中央对政法工作实施绝对领导，决定政法工作大政方针，决策部署事关政法工作全局和长远发展的重大举措，管理政法工作中央事权和由中央负责的重大事项。

第八条　党中央加强对政法工作的全面领导:

（一）坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，为政法工作坚持正确方向提供根本遵循;

（二）确立政法工作的政治立场、政治方向、政治原

则、政治道路，严明政治纪律和政治规矩，为政法工作科学发展提供政治保证;

（三）研究部署政法工作中事关国家政治安全、社会大局稳定、社会公平正义和人民安居乐业的重大方针政策、改革措施、专项行动等重大举措;

（四）加强政法系统组织建设和党风廉政建设，领导和推动建设忠诚干净担当的高素质专业化政法队伍，为政法工作提供组织保证。

第三章　地方党委对政法工作的领导

第九条　县级以上地方党委领导本地区政法工作，贯彻落实党中央关于政法工作大政方针，执行党中央以及上级党组织关于政法工作的决定、决策部署、指示等事项。

第十条　县级以上地方党委应当以贯彻党中央精神为前提，对本地区政法工作中的以下事项，落实领导责任:

（一）统筹政法工作中事关维护国家安全特别是以政权安全、制度安全为核心的政治安全重要事项;

（二）统筹维护社会稳定工作，及时妥善处理影响社会稳定的重要事项和突发事件;

（三）统筹规划平安建设、法治建设与经济社会发展，做到同部署、同推进、同督促、同考核、同奖惩;

（四）推动政法单位依法维护社会主义市场经济秩序，为经济高质量发展提供法治保障;

（五）组织实施党中央关于政法改革方案，推动完善

社会主义司法制度和政法工作运行体制机制;

（六）完善党委领导、政府负责、社会协同、公众参与、法治保障的社会治理体制，提高社会治理社会化、法治化、智能化、专业化水平;

（七）完善党委、纪检监察机关、党委政法委员会对政法单位的监督机制，保证党的路线方针政策和党中央重大决策部署贯彻落实，保证宪法法律正确统一实施;

（八）加强党对政法队伍建设的领导，完善党委统一领导、政法单位主抓、有关部门各司其职的政法队伍建设工作格局;

（九）改善执法司法条件，满足政法工作形势和任务的需要;

（十）推动完善和落实保障政法干警依法履职、开展工作的制度和政策;

（十一）本地区政法工作中的其他重要事项。

第四章　党委政法委员会的领导

第十一条　中央和县级以上地方党委设置政法委员会。中央政法委员会职能配置、内设机构和人员编制方案由党中央审批确定。地方党委政法委员会职能配置、内设机构和人员编制规定，由同级党委按照党中央精神以及上一级党委要求，结合本地区实际审批确定。

乡镇（街道）党组织配备政法委员，在乡镇（街道）党组织领导和县级党委政法委员会指导下开展工作。

省、市、县、乡镇（街道）社会治安综合治理中心是整合社会治理资源、创新社会治理方式的重要工作平台，由同级党委政法委员会和乡镇（街道）政法委员负责工作统筹、政策指导。

第十二条 党委政法委员会在党委领导下履行职责、开展工作，应当把握政治方向、协调各方职能、统筹政法工作、建设政法队伍、督促依法履职、创造公正司法环境，带头依法依规办事，保证党的路线方针政策和党中央重大决策部署贯彻落实，保证宪法法律正确统一实施。主要职责任务是:

（一）贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持党对政法工作的绝对领导，坚决执行党的路线方针政策和党中央重大决策部署，推动完善和落实政治轮训和政治督察制度。

（二）贯彻党中央以及上级党组织决定，研究协调政法单位之间、政法单位和有关部门、地方之间有关重大事项，统一政法单位思想和行动。

（三）加强对政法领域重大实践和理论问题调查研究，提出重大决策部署和改革措施的意见和建议，协助党委决策和统筹推进政法改革等各项工作。

（四）了解掌握和分析研判社会稳定形势、政法工作情况动态，创新完善多部门参与的平安建设工作协调机制，协调推动预防、化解影响稳定的社会矛盾和风险，协调应

对和妥善处置重大突发事件，协调指导政法单位和相关部门做好反邪教、反暴恐工作。

（五）加强对政法工作的督查，统筹协调社会治安综合治理、维护社会稳定、反邪教、反暴恐等有关国家法律法规和政策的实施工作。

（六）支持和监督政法单位依法行使职权，检查政法单位执行党的路线方针政策、党中央重大决策部署和国家法律法规的情况，指导和协调政法单位密切配合，完善与纪检监察机关工作衔接和协作配合机制，推进严格执法、公正司法。

（七）指导和推动政法单位党的建设和政法队伍建设，协助党委及其组织部门加强政法单位领导班子和干部队伍建设，协助党委和纪检监察机关做好监督检查、审查调查工作，派员列席同级政法单位党组（党委）民主生活会。

（八）落实中央和地方各级国家安全领导机构、全面依法治国领导机构的决策部署，支持配合其办事机构工作；指导政法单位加强国家政治安全战略研究、法治中国建设重大问题研究，提出建议和工作意见，指导和协调政法单位维护政治安全工作和执法司法相关工作。

（九）掌握分析政法舆情动态，指导和协调政法单位和有关部门做好依法办理、宣传报道和舆论引导等相关工作。

（十）完成党委和上级党委政法委员会交办的其他任

务。

第十三条 中央和地方各级党委政法委员会指导、支持、督促政法单位在宪法法律规定的职责范围内开展工作。

中央政法委员会指导地方各级党委政法委员会工作，上级党委政法委员会指导下级党委政法委员会工作。

第五章 政法单位党组（党委）的领导

第十四条 政法单位党组（党委）领导本单位或者本系统政法工作，贯彻党中央关于政法工作大政方针，执行党中央以及上级党组织关于政法工作的决定、决策部署、指示等事项。

第十五条 政法单位党组（党委）在领导和组织开展政法工作中，应当把方向、管大局、保落实，发挥好领导作用。主要职责任务是：

（一）贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，执行党的路线方针政策和党中央重大决策部署，维护党对政法工作的绝对领导；

（二）遵守和实施宪法法律，带头依法履职，推进严格执法、公正司法，维护国家法制的统一、尊严和权威；

（三）研究影响国家政治安全和社会稳定的重大事项或者重大案件，制定依法处理的原则、政策和措施；

（四）研究推动本单位或者本系统全面深化改革，研究制定本单位或者本系统执法司法政策，提高执法司法质量、效率和公信力；

（五）履行全面从严治党主体责任，加强本单位或者本系统党的建设和政法队伍建设;

（六）完成上级党组（党委）和党委政法委员会交办的其他任务。

第十六条 政法单位党组（党委）应当建立健全在执法办案中发挥领导作用制度、党组（党委）成员依照工作程序参与重要业务和重要决策制度，增强党组（党委）及其成员政治领导和依法履职本领，确保党的路线方针政策和宪法法律正确统一实施。

第六章 请示报告

第十七条 中央政法委员会、中央政法单位党组（党委）在党中央领导下履行职责、开展工作，对党中央负责，受党中央监督，向党中央和总书记请示报告工作。

中央政法委员会、中央政法单位党组（党委）和县级以上地方党委、党委政法委员会、政法单位党组（党委）按照党中央关于重大事项请示报告的有关规定，严格执行请示报告制度。

政法单位党组（党委）向同级党委请示报告重大事项和汇报重要工作，一般应当同时抄报同级党委政法委员会。

第十八条 中央政法委员会、中央政法单位党组（党委）应当及时向党中央请示以下事项:

（一）政法工作重大方针政策、关系政法工作全局和长远发展的重大事项;

（二）维护国家安全特别是以政权安全、制度安全为核心的政治安全重大事项;

（三）维护社会稳定工作中的重大问题;

（四）政法工作重大体制改革方案、重大立法建议;

（五）拟制定的政法队伍建设重大政策措施;

（六）政法工作中的其他重大事项。

第十九条 中央政法委员会、中央政法单位党组（党委）应当及时向党中央报告以下事项:

（一）党中央决定、决策部署、指示等重大事项贯彻落实重要进展和结果情况;

（二）对影响党的路线方针政策和宪法法律正确统一实施重大问题的调查研究报告;

（三）具有全国性影响的重大突发案（事）件重要进展和结果情况;

（四）加强政法队伍建设的重大举措;

（五）半年和年度工作情况;

（六）党中央要求报告的其他事项。

政法工作总体情况、中央政法委员会牵头办理或者统筹协调的重大事项情况，由中央政法委员会统一报告党中央，中央政法单位协助做好相关工作。

最高人民法院党组、最高人民检察院党组按照有关规定，严格执行向党中央报告工作制度。

各省（自治区、直辖市）党委按照有关规定，向党中

央请示报告政法工作重大事项。

第二十条 中央政法单位党组（党委）和省（自治区、直辖市）党委政法委员会应当向中央政法委员会请示以下事项:

（一）涉及政法工作全局、需要提请中央政法委员会研究决定的重大事项;

（二）有关地区、部门之间存在分歧，经反复协商仍不能达成一致，需要中央政法委员会协调的重大事项;

（三）重大政法改革方案和措施;

（四）出台重要执法司法政策性文件、司法解释，提出涉及重大体制和重大政策调整的立法建议;

（五）党中央交办的重大事项和需要中央政法委员会统筹研究把握原则、政策的重大事项;

（六）政法工作中涉及国家安全特别是政治安全等重大事项的相关政策措施问题;

（七）拟以中央政法委员会名义召开会议或者印发文件;

（八）应当向中央政法委员会请示的其他重大事项。

第二十一条 中央政法单位党组（党委）和省（自治区、直辖市）党委政法委员会应当向中央政法委员会报告以下事项:

（一）全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，贯彻落实党中央决策部署情况;

（二）贯彻落实党中央关于政法工作的重要指示精神情况；

（三）贯彻落实中央政法委员会工作部署、指示和决定情况；

（四）重大工作部署以及推进情况，年度工作情况；

（五）重大政法改革部署以及推进情况；

（六）政法工作中涉及国家安全特别是政治安全的重大事项处理情况；

（七）履行全面从严治党主体责任情况，落实党建工作责任制、党风廉政建设责任制、政法领域意识形态工作责任制等情况；

（八）领导干部干预司法活动、插手具体案件处理情况；

（九）应当向中央政法委员会报告的其他事项。

第二十二条 县级以上地方党委政法委员会、政法单位党组（党委）每年应当向同级党委报告全面工作情况，遇有重要情况及时请示报告。

地方党委政法委员会参照上一级党委政法委员会有关规定，确定同级政法单位党组（党委）、下级党委政法委员会请示报告重大事项范围、内容和程序等。

第七章 决策和执行

第二十三条 党委、党委政法委员会、政法单位党组（党委）应当按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议

决定的原则，在各自职责权限范围内，及时对以下事项研究作出决定、决策部署或者指示:

（一）涉及贯彻落实党中央以及上级党组织、党委政法委员会关于政法工作的决定、决策部署和指示的重要事项;

（二）下级党委、党委政法委员会、政法单位党组（党委）请示报告的重要事项;

（三）本单位在履行职责中需要决策的事项。

决策时，应当先行调查研究，提出适当方案，充分听取各方面意见，进行风险评估和合法合规性审查，按照规定提请相关会议讨论和决定。

第二十四条 对于党中央以及上级党组织决定、决策部署、指示等，各有关地方党委、党委政法委员会、政法单位党组（党委）必须坚决贯彻执行。

提出请示报告的党委、党委政法委员会、政法单位党组（党委）在贯彻执行党中央以及上级党组织决定、决策部署、指示等过程中，认为原请示报告事宜需要作出调整的，必须按照谁决策、谁审批的原则，报原决策单位审批，但在批准前应当坚决执行。

第二十五条 地方党委应当建立健全委员会全体会议或者常委会会议研究部署政法工作的制度，将政法工作纳入重要议事日程，及时研究解决政法工作和队伍建设的重大问题。

第二十六条 地方党委应当在本地区带头执行党中央以及上级党组织决定、决策部署、指示等事项，并指导、督促党委政法委员会和政法单位党组（党委）做好贯彻执行相关工作。

地方党委成员对党委集体决策应当坚决执行；如有不同意见，可以保留或者向上级党组织反映，但在决策改变前应当坚决执行。

第二十七条 党委政法委员会实行全体会议制度，讨论和决定职责范围内的政法工作重大事项。

第二十八条 党委政法委员会应当贯彻执行党中央以及同级地方党委、上级党委政法委员会决定、决策部署、指示等事项，并发挥统筹协调职能作用，协助党委指导、督促有关政法单位党组（党委）、下级党委政法委员会坚决执行党中央以及上级党组织决定、决策部署、指示等事项，推动工作落实。

第二十九条 政法单位党组（党委）应当按照有关规定召开党组（党委）会议，讨论和决定本单位或者本系统政法工作和队伍建设重大事项。

第三十条 政法单位党组（党委）应当坚决贯彻执行党中央以及上级党组织决定、决策部署、指示等事项，确保工作落实。

政法单位党组（党委）成员对党组（党委）集体决策应当坚决执行；如有不同意见，可以保留或者向上级党组

织反映，但在决策改变前应当坚决执行。

第八章　监督和责任

第三十一条　各级党委应当将领导和组织开展政法工作情况纳入党内监督体系，实行党内监督和外部监督相结合，增强监督合力。

党委政法委员会应当指导、推动政法单位建立健全与执法司法权运行机制相适应的监督制约体系，构建权责清晰的执法司法责任体系，完善程序化、平台化、公开化管理监督方式。

政法单位党组（党委）应当依法依规将政法工作情况纳入党务政务公开范围，依法有序推进审判执行公开、检务公开、警务公开、司法行政公开、狱（所）务公开，完善政法单位之间监督制约机制，确保政法工作在依法有效监督和约束环境下推进。

第三十二条　加强对政法工作全面情况和重大决策部署执行情况的督促检查:

（一）党委应当加强对党委政法委员会、政法单位党组（党委）和下一级党委领导和组织开展政法工作情况，特别是贯彻落实党中央以及上级党组织决定、决策部署、指示等情况督促检查，必要时开展巡视巡察，并在一定范围内进行通报;

（二）党委政法委员会应当推动完善和落实政治督察、执法监督、纪律作风督查巡查等工作制度机制，全面推进

政法工作特别是党中央以及上级党组织决定、决策部署、指示等贯彻落实;

（三）政法单位党组（党委）应当建立健全向批准其设立的党委全面述职制度和重大决策执行情况的督查反馈机制，确保党中央以及上级党组织决定、决策部署、指示等在本单位或者本系统得到贯彻落实。

第三十三条 党委应当加强对党委政法委员会、政法单位党组（党委）和下一级党委常委会履职情况的考评考核，其结果作为对有关领导班子、领导干部综合考核评价的重要内容和依据:

（一）结合领导班子年度考核、民主生活会等，定期检查和考评考核党委政法委员会履职情况;

（二）建立健全听取政法单位党组（党委）主要负责人述职制度，加强对政法单位党组（党委）及其成员履职情况考评考核;

（三）在考核下一级党委常委会领导开展工作情况时，注重了解领导开展政法工作情况。

党委政法委员会应当建立健全委员述职制度，全面了解、掌握委员履职情况，及时提出指导意见。

第三十四条 党委政法委员会在统筹推动政法单位开展常态执法司法规范化检查中，对发现的政法单位党组（党委）及其成员不履行或者不正确履行职责，或者政法干警执法司法中的突出问题，应当督促加大整改力度，加强执

法司法制度建设，保证全面正确履行职责。

第三十五条 有关地方和部门领导干部在领导和组织开展政法工作中，违反本条例和有关党内法规制度规定职责的，视情节轻重，由党委政法委员会进行约谈、通报、挂牌督办等；或者由纪检监察机关、组织人事部门按照管理权限，办理引咎辞职、责令辞职、免职等。因违纪违法应当承担责任的，给予党纪政务处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第三十六条 中央政法委员会，中央政法单位党组（党委），各省（自治区、直辖市）党委可以根据本条例，结合各自实际，制定配套规定。

第三十七条 中央军事委员会依照本条例的基本精神，制定军队政法工作党内法规。

第三十八条 本条例由中央政法委员会负责解释。

第三十九条 本条例自 2019 年 1 月 13 日起施行。此前发布的党内有关政法工作的规定，凡与本条例不一致的，按照本条例执行。

关于市委政法委领导班子规范执行“三重一大”集体决策制度的实施意见

为认真贯彻落实中纪委关于“三重一大”即“凡属重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金的使用”的有关规定，全面推进和规范我委领导班子实施“三重一大”集体决策制度，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例（试行）》等党内法规，结合我委实际，特提出以下意见。

一、规范执行“三重一大”集体决策制度的具体内容

（一）重大决策的内容

1. 贯彻执行党的路线、方针、政策，国家的法律、法规，上级的指示、决定、决议等的实施方案或工作意见;

2. 党的思想、组织、作风、制度和反腐倡廉建设的事项;

3. 向上级党委、政府及对口部门的重要请示和报告，委内重要的工作总结和工作报告。重要规章制度的制定、修改、变更和废除;

4. 领导班子成员的分工，内设科室编制方案的制定和人员调整;

5. 委内重要工作年度计划，财务收支年度计划和执行情况，重大项目投资和专项资金分配使用，工程承包合同等事项;

6. 涉及稳定的重大事件处理、重要信访矛盾化解、重

大事故处理及突发性事件、重大自然灾害等重大政治、经济、社会问题的处理方案;

7.其他需要提交领导班子讨论研究的事项。

（二）重要干部任免的内容

1.管理权限内干部的任免、交流、调整、奖惩、辞职、辞退、推荐、提名;

2.党员的发展及处置;

3.人大代表、政协委员候选人推荐、酝酿;

4.本单位干部的表彰奖励;

5.其他需要提交班子讨论研究的事项。

（三）重要项目安排的内容

1.一定投资额的项目，标准应报委领导班子结合实际研究确定;

2.专项项目;

3.跨年度、跨任期项目;

4.其他需要提交领导班子讨论研究的事项。

（四）大额度资金的标准

各分管领导、各科室要根据财政资金审批管理权限的有关规定，结合实际，进一步规范财务审批制度，研究确定大额度资金使用的审批标准。以上资金支出，必须坚持集体讨论、行政正职审批的原则。

二、规范执行“三重一大”集体决策制度的决策程序

凡属“三重一大”事项，除遇重大突发事件和紧急情况外，必须由领导班子以会议形式集体研究决定，不得以付阅、会签或个别征求意见等方式代替集体决策。领导班

子议事要做到规范化、制度化、程序化，保证决策过程的科学民主和结果的公正合理。领导班子集体决策过程应包括以下主要程序。

（一）议题准备

1.决策事项原则上应以书面形式提出，并事前应经过充分的调研和必要的协调，若涉及经费、物资和与其它部门有关的事项，应附有关部门的意见;

2.除遇重大突发事件和紧急情况等特殊原因外，不得临时动议“三重一大”事项。

（二）集体决策

1.决策“三重一大”事项的会议，应有三分之二以上领导班子成员到会方可召开。

2.在决策“三重一大”事项时，领导班子成员应对决策建议逐个明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。因故未到会的领导班子成员可以视频通话或书面形式表达意见。领导班子主要负责人或主持会议的其他负责人应在其他班子成员充分发表意见的基础上，最后发表意见。

3.逐项作出决策。会议决定多个事项时，应逐项表决。对意见比较一致的议题，形成会议决定；对讨论中意见分歧较大或发现重大问题尚不清楚的，除在紧急情况下按多数意见执行外，应暂缓决策，待进一步调查研究后再作决策。表决可根据讨论事项的不同内容，按照少数服从多数的原则，采取口头、举手、无记名投票或其他方式进行。推荐、提名干部和决定干部任免事项，应按照规定进行表

决。对“三重一大”事项，要以领导班子成员应到会超过半数同意后形成决定。

4.形成会议记录。集体决策时的讨论和表决情况要记录在案。会议记录包括具体讨论事项、领导班子成员表决意见和理由、决策形式、决策结果和负责落实责任人等内容。

5.组织列席旁听。领导班子会议可根据内容，邀请相关职能部门、监督部门人员列席会议。列席人员可就讨论的议题发表意见和建议，但没有表决权。

（三）决策执行

1.“三重一大”事项经领导班子会议决策后，由领导班子成员按照分工组织实施。遇有分工和职责交叉的，领导班子会应明确一名班子成员牵头。

2.个人对集体决策有不同意见的，可以保留，但在没有作出新的决策前，应无条件执行。

3.个人不得擅自改变集体决策，确需变更的，应召开领导班子会重新作出决策；如遇重大突发事件和紧急情况作出临时处置的，应在事后及时报告，未完成事项如需领导班子会重新作出决策的，经再次决策后，按新的决策执行。

三、规范执行“三重一大”集体决策制度的监督检查

1.领导班子成员根据分工和职责及时报告“三重一大”事项的执行情况，并将贯彻本意见的情况列入班子民主生活会和述职述廉的重要内容。

2.自动自觉接受纪检监察、组织、审计等部门的监督

检查，确保各项决策执行到位。

3.对“三重一大”事项的决策、执行情况，除依法应保密的外，应定期或不定期地在相应范围公开，接受群众监督。

四、上级另有规定的，按照上级规定执行。

干部管理制度

一、干部日常管理

1.坚守工作岗位：全体工作人员要按照分工，坚守工作岗位，不得擅离职守。

2.履行工作职责：全体工作人员要认真履行岗位职责，属于职权范围内的工作，要大胆开展，敢于负责，不得推诿；属于需要汇报、协调的问题，应及时报告。

3.实行层次管理：机关各项工作由书记负总责；常务副书记主持全面工作，各副书记分管具体工作；其他副县级领导干部及工作人员对书记和政法委负责。

4.科学民主决策：对重大事项的决策，应事先进行充分的调查研究，掌握第一手材料，按照民主集中制的原则，经会议讨论决定，必要时报主要领导审定。

5.加强协调配合：各科室要分工不分家，及时沟通，相互理解，协调配合，团结奋斗，发扬团队精神，形成合力。

6.严格责任追究：对工作人员由于工作失职、渎职行为，造成重大政治、经济损失的，视情节轻重给予经济、纪律、法律等方面的责任追究。

二、干部考勤及休假管理

7. 全体工作人员要坚持按时上下班，不得迟到、早退，上班时间严禁串岗闲聊、溜班脱岗、玩游戏等。要讲团结、

讲文明、讲高效，共同促进机关文明和谐。

8.严格执行请病（事）假制度。委班子成员请病（事）假，按审批权限批准。工作人员请病（事）假应逐级审批，请假 1 天以内，由科室负责人批准；1 天以上由委分管领导批准；一周以上的，由委机关主要领导批准；越权批准请假申请的责任由批准人负责。

9.带薪请休假需填写《市委政法委请假（休假）报告单》，分管领导签字同意后经委机关主要领导批准，若有特殊情况来不及填写的，需及时通过电话告知，并事后补填，交政治部备案。

10.干部科、总支每月要组织两次抽查，抽查中发现无正当理由不在工作岗位，本科室领导不能说明情况的，视为迟到或早退。每季度通报抽查情况，并将全年抽查情况作为年终考核评比内容。

11.工作时间内需处理个人私事，可请事假，并按审批权限报批，全年病（事）假超过年休假天数的，原则上冲抵个人年休假时间，当年不再享受年休假待遇；超出天数抵消下年度年休假天数；未经程序报批准假的，视无故旷工论处；无故旷工 3 天以上或不服从领导安排离岗 3 天以上的，取消年内评先选优资格；请假期间要保持通讯畅通。因工作原因不能休年假，按照相关规定执行。

12.工作人员累计工作已满 1 年不满 10 年的，年休假为 5 天；已满 10 年不满 20 年的，年休假为 10 天；已满 20

年的，年休假为 15 天。法定节假日、休息日不计入年休假假期。拟年休假的，要在一个星期之前向组织提出书面申请，报书记同意后，才允许休假。原则上一个科室不得有两人或两人以上同时申请年休。年休假人要保持通讯畅通，必要时，要根据安排返岗工作，休假时间顺延，或由个人提出申请，经研究同意另行安排休假。

13. 班子成员原则上严格遵守节假日休息时间，不得提前或延后。坚持在岗带班制度。

三、干部考评管理

14. 按业务工作、日常管理、作风建设等方面，开展工作人员考评。

15. 坚持领导点评与机关干部测评相结合，按德、能、勤、绩、廉五个方面，年终对全体工作人员进行综合评议。被评为优秀等次的，推荐到上级有关部门参与评先。

16. 把考评作为选人用人的重要依据，对表现突出的，积极推荐提拔使用。

四、干部任免管理

17. 坚持党管干部的原则。在干部任用工作中，要认真贯彻执行党的干部路线、方针和政策，严格按照中央《党政领导干部选拔任用工作条例》的规定来确定任用的原则、程序、办法、标准和条件。

18. 坚持德才兼备、任人唯贤的原则。

19. 坚持群众公认、注重实绩的原则。

20.坚持公开、平等、竞争、择优的原则。

21.干部任用的方式主要有选任制、委任制、考任制和聘任制等，不同的任用方式具有不同的特点和各自的适用范围。无论哪种任用方式都必须严格按照法定的程序办理。

22.具体执行参照《党政领导干部选拔任用工作条例》。

办公室工作人员管理制度

为加强委机关各办公室管理，明确要求，规范行为，维护委机关良好形象，保障委机关工作有序高效运转，特制定本制度。

一、服从领导听从指挥，全面优质完成本职工作和领导交办的一切任务。

二、注意个人形象，保持衣冠整洁，微笑服务，运用文明用语。

三、工作时间内不得串岗、闲聊、上网打游戏、大声喧哗等，确保办公环境的安静有序。

四、办公室工作人员有事请假，需提前一天报相关领导，经同意，填写请假单，报干部科留存。

五、工作时间 8 小时之内，保证办公室电话有人接，出现事情有人管，及时上传下达，绝不允许发生漏报、瞒报、漏岗、离岗现象。手机 24 小时开通，遇紧急事务随叫随到。

六、办公接待室、会议室、活动室卫生由办公室统一专人负责清扫，并做好个人工作区内的卫生清洁，保持物品整齐，桌面整洁。

七、单位所有办公物品由办公室统一管理，统一发放，保证勤俭节约，所有物品登记建册，专人负责。

八、办公设备（包括通讯、照明、影音、电脑等）损

坏或发生故障，由办公室报修，以便及时解决问题。

九、办公室工作人员要严格保守工作秘密，绝不允许出现泄密现象发生。

十、办公室负责单位所有科（室）安全保障工作，定期检查安全隐患，尤其节假日前，做好防火、防盗工作。

十一、严格执行委内各项制度，对于违反规定，不按制度执行者，报相关领导进行处理，如发现重大严重问题，报单位主要领导进行严肃处理。

机关学习制度

为进一步推动学习型机关建设，牢固树立全员学习、终身学习的理念，营造浓厚的学习风气，形成以学习促进工作，以工作推动学习的良好氛围，锻造具有强烈政治判断力、政治领悟力、政治执行力的政法干部，铸就革命化、正规化、专业化、职业化的“四化”政法队伍，全面提升铁岭政法工作质效，特制定本制度。

一、学习内容：党的路线、方针和政策，上级文件精神，中央、省、市政法工作会议精神以及有关政治、法律、文化和业务知识。

二、学习方式：一是通过大会集中学习、领导干部理论中心组学习、各支部学习及个人自学等多种形式学习。二是外请专家学者讲，内由领导班子成员、支部书记、业务骨干、优秀年轻干部上台讲。三是走出去参加异地培训，实地学习。

三、学习安排：一般在每周三下午集中组织学习。遇重要会议精神需要学习传达的，可第一时间安排学习。

四、学习要求：集体组织的学习，要有学习记录，重要学习内容个人要撰写心得体会并适时在全委大会上汇报。

五、学习原则：坚持理论联系实际的学风，紧密结合单位工作和个人工作、思想、学习的实际，不断研究和探

讨新形势下工作的新思路、新举措、新办法，做到学用结合，学以致用。

六、学习考勤：建立集体学习考勤考核制度，对无特殊理由未履行请假手续不参加学习者，按缺勤处理。因故未参加学习，必须及时进行补课。学习考勤考核结果作为干部职工任用及考核的重要依据之一。

机关党总支办公室、干部科是组织干部职工学习的责任科室，负责制定学习计划、组织日常管理、监督考核落实等。

机关保密制度

总　　则

一、不该说的机密，绝对不说;

二、不该问的机密，绝对不问;

三、不该看的机密，绝对不看;

四、不该记录的机密，绝对不记录;

五、不在非保密本上记录机密;

六、不在私人通信中涉及机密;

七、不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论机密;

八、不在不利于保密的地方存放机密文件、资料;

九、不在普通电话、明码电报、普通邮局传达机密事项;

十、不携带机密材料游览、参观、探亲、访友和出入公共场所。

分　　则

文书保密制度

一、在接收和传递机要信件时，要认真登记，注明密级、编号，严格收发手续。

二、发送的文件封袋要牢固、严密，一律用浆糊或胶水封口，超厚度的要加纸绳捆牢，绝密文件要贴密封。凡不符合文件封袋规定的，文书有权不予接收。外单位邮递

本委的机要文件及时发送，不得积压。

三、文书不得将机要文件带出工作区域，确有必要带到其他办公场所的，必须经主要领导同意并两人以上同去。

四、文书取送绝密文件要有专车，否则必须两人以上同去，并有保护措施。

机要文件管理制度

一、凡发至我委的公文，除标有“某科”“某人”亲收、亲启的，由本科、本人拆封外，一律由机要人员负责签收拆封、清点和登记，并及时准确地分发。

二、文件传阅的顺序，要按照先办理后阅知、先主办后协办的原则，确保我委主要领导、主管领导和主办业务科室阅办。

三、认真填写文件传阅单，按照领导的意见及时有效地运转。文件阅读后，必须及时送交办公室，如确需要暂留的，必须办理借阅手续，用后及时返还办公室。

四、文件阅办后，要分别存入相对应的卷盒类目，以备存查、归档。

五、对委发文件，除必须有书记签发的意见外，还必须有办公室主任的签字，文书方可登记、编号。杜绝空号、重号的发生。

六、委发文件、材料要一式两份连同拟文一并存查、归档。带有秘密级的文件要按打印所发单位及份数分发，多余者销毁。要严格按照定秘标准确定密级。

七、当年形成的文件、材料。必须于次年 6 月份前全面清查清退归档立卷，经验收合格后，移交档案室。

密件、密品保密制度

一、凡是发至我委的各种密件、密品必须由文书拆封、传递，无关人员不得随意拆封、翻动。

二、密件、密品由文书统一登记、管理，妥善保管，及时归档。对于超过保密期的密件密品，于保密期过后次年，提交机要局销毁处理。

三、借阅密件要由主管领导批准，阅后及时归还。翻阅密件、密品要在办公室和有利保密的环境中进行，不得在公共场所和人员复杂的地方翻阅。

四、因公外出，个人不得随身携带绝密文件、资料。如特殊情况，需经主管领导同意，两人同行，并且有安全保密措施。

五、会议人员要对密件妥善保管，会后需带回的会议密件要妥善保管，回单位后，立即交文书统一管理。

业务工作保密制度

一、不准在公共场所谈论案件，不准用非机关工作手册记录各种案件、情节，不准用公用电话谈论案情，不准用平信邮寄各种案件材料。

二、案件谁办理，谁介入，其他人员无故不准打听案件。非指定人员不得参加案件讨论会，讨论案件要严格保密。

三、各种法律文书，必须指定专人按规定送达指定地点，不得中途委托他人转送。案件办结后，要将所有材料成卷，妥善管理。

四、办案人员外出办案，不得将卷宗随意乱放，不得携卷游山玩水，不得携卷到饭店或公共娱乐场所。

五、必须在单位指定场所阅卷。在办公室内对案卷妥善保管，下班时必须锁入柜中，不经领导同意，办案人员不得将卷宗带回家中阅卷。

机要通讯工作保密制度

一、收发传真电报要严格履行手续，认真登记，迅速办结。

二、不准密报明传，执行密来密发的原则。密报按绝密或机密件管理，密报要有专人管理，并配备保险柜和必要的保密设施。凡涉及机密事项必须走机要或密码电报。要认真妥善保管好密码电报，严防泄密和丢失。

三、严禁在无保密措施的电话通讯中谈论机密。

四、机要员要加强传真机、加密机的维修、保养，确保机要通讯工作及时畅通。

打字复印工作保密制度

一、中央、国务院、省、市委、市政府发至县团级文件，经市委政法委书记批准可复印，各级领导内部的讲话、发言，经主管书记批准可复印。市委政法委文件、委内各科室材料，主管领导签字，办公室主任审批后可复印。外

单位求援复印的文字材料，由办公室主任审查批准可复印。复印材料均由办公室主任签字同意，复印员方可受理复印任务。

二、绝密文件或资料不得复印，复印机密、秘密文件和资料，要经主要领导审批。带秘级的文件、材料复印，均办理登记手续，年终统一进行清退、销毁。复印机密、秘密文件和资料的由复印的相关科室负责登记、分发，并对复印的机密、秘密文件和资料负责。

三、打字员要保守秘密，对打字和复印文件、材料中涉及的秘密事项不得泄露。要随时清理废页，及时销毁。

四、非因工作需要，外来人不得无故逗留机要室。若因工作需要，外来人员到机要室必须有相关科室人员陪同。

档案工作保密制度

一、严格档案管理的各项规章制度，严密借阅、查阅手续，填好查阅、借用、返还记录。

二、凡要借、查阅文件的任何人不准随意翻阅与所查无关的其它内容，并到指定地点查阅。不准将借、查的涉密文件带回家或携带至公共场所，不准向亲朋泄密所查阅的保密内容。

三、发现案卷丢失或下落不明，档案管理人员要及时报告领导和保密部门。

计算机网络安全保密管理制度

一、涉密计算机安全保密管理规定

1. 涉密的计算机必须采取保密技术措施。

2. 涉密的计算机不得与国际信息网络联网，不得接入国内公用信息网。

3. 涉密的计算机必须有专人负责管理，无关人员未经允许严禁使用。

4. 操作人员使用计算机时，不得查阅与自己无关的信息，不得查阅或试图查阅自己无权限查阅的信息，越权使用。

5. 不许通过网络传递涉密信息、文件；不许在网络上公开涉密的信息。

二、涉密文档管理

1. 系统技术文件资料及涉密文档工作人员要遵守保密制度，不得向外人泄露机器设备及应用系统的技术文件资料。

2. 磁盘、可移动硬盘、U 盘、光碟等存储介质必须有专人负责管理，并按保密规定存放。

三、涉密文件的打印、保存、销毁等必须严格按保密规定操作执行。

涉密人员离岗离职管理制度

涉密人员离岗、离职对知悉的国家秘密仍然负有保密义务，应当遵守以下保密要求:

1、认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，继续履行保密义务; 不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密; 不私自持有涉密载体; 遵守脱密期管理的各项要求。

2、涉密人员离岗离职前，主动接受保密提醒谈话。提醒谈话应在涉密人员办理离岗离职手续前进行，谈话方一般不少于 2 人，必要时，可以形成书面记录。

3、涉密人员离岗前须签订离岗保密承诺书，作出继续履行保密义务，不泄露所知悉国家秘密的承诺。

4、涉密人员离岗、离职要接受脱密期管理。脱密期内，未经审查批准，不得擅自出境; 不得到境外驻华机构、组织或者外资企业工作; 不得为境外组织人员或者外资企业提供劳务、咨询或者服务。

5、一般情况下，重要涉密人员脱密期为 2 年，一般涉密人员脱密期为 6 个月至 1 年。脱密期自机关、单位批准涉密人员离开涉密岗位之日起计算。对特殊的高涉密人员，可以依法设定超过上述期限的脱密期。

6、涉密人员脱离涉密岗位时，应清退其保管和使用的涉密载体及相关物品，未经批准，严禁私自销毁或做其他处理。

7、涉密人员在脱密期期间，必须遵守各级有关涉密人员管理的各项规章制度，对担负涉密工作期间掌握、知悉、管理的国家秘密继续承担相应保密责任，并禁止以任何形式再次接触本单位管理的国家秘密。脱密期结束后，涉密人员资格解除，但仍须遵守国家有关法律法规，承担保守国家秘密的义务。

公文处理制度

公文处理是保证机关工作正常运转的一项重要工作。公文处理的基本要求是：准确、及时、安全、保密。

一、收文处理

（一）收文

凡寄送本委的各种文电信函，均由办公室文书签收和拆阅，并按来文机关和文件的种类分别登记，及时送交领导阅签。

（二）办文

1.对领导阅签后的文件，由办公室文书根据批示意见，分别送主办科室阅处。

2.发给委领导个人的文电，由办公室主任或文书直接送领导。

3.当天收到的文件，应当天处理完毕，文件签名后，及时退还办公室。

4.传阅的文件不得擅自带回家和借给本单位以外的人员，不得擅自抽出留用和乱丢乱放，不得擅自扩大传阅范围和向其他人泄漏。如工作需要，应向文书办理借用登记手续，并注意妥善保管，用完后及时归还。

二、发文处理

（一）拟文

1.凡以本委名义制发和转发文件，由相关科室负责拟

稿和分发。

2. 拟稿时，要做到文字简练，逻辑性强，合乎语法规范，字迹清楚。发文时，要使用统一印制的发文纸。

（二）发文

1. 经委领导签发的文稿，由办公室文书负责登记、编号。成文后由办公室盖章，并将底稿、正文两份存档。

2. 成文日期，以委领导签发之日为准，几个部门联合行文的，以最后一个部门领导签发之日为准，委领导集体讨论通过的，以通过之日为准。

3. 需向上级机关或领导呈送的文件，由委主要领导签发，需向同级组织或基层组织发送的电传、信函、内部传真等由委主要领导或委主要领导委托分管领导签发。

4. 凡与工作相关的文稿，需向其他部门报送或见诸媒体的，要经委主要领导或分管领导同意。

（三）归档

年终按年初拟定的案卷类目分类归档。当年的归档立卷工作在次年上半年完成。文件归档要做到收集齐全，分类正确，案卷整洁，方便查阅。以委名义发文的底稿应及时交办公室归档。

印信管理制度

为加强对委印章、介绍信的管理，维护其权威性和严肃性，特制定本制度。

一、印章、介绍信的使用范围

1.以委名义印发的各种文件、函件;

2.以委名义颁发的各种奖状、荣誉证书及有关证件等;

3.委领导指派有关人员到上级机关请示或汇报工作;

4.以委名义到有关单位联系工作、考察学习等;

5.对各级人大代表、政协委员的建议、意见办理情况的报告、函复等;

6.委领导决定需要使用委印章、介绍信的其它事项。

二、印章、介绍信的使用审批手续

1.所有需以委名义印发的各类文件、函等凭委常务副书记同意签发缮印;

2.委机关各部门、科室用印必须经主管领导同意并在《用印登记表》上逐项填写登记项目，方可用印;

3.使用印章要在办公室内，任何人未经批准不得将公章随身携带。特殊情况需要在外使用，必须经委常务副书记签批。

4.开具委介绍信，必须经办公室负责人同意。

三、办公室保管印章、介绍信，并根据本规定使用印章、介绍信，各科室的公章由各科室负责人保管。

四、不按本规定使用印章、介绍信的，应给予批评教育，造成严重后果的，应追究相应的责任。

用印登记表

日期	用印部门	用印事由	用印数量	批准人	监印人	经办人

1、用印流程：经办人经请示主管领导同意，填表，领导批准签字，监印人签字。

2、用印范围：凡需加盖委印章者均需填写本表。

3、表前四项由经办人填写，并在经办人栏签名。用印事由，指加盖印章的文件名称、介绍信用途等；用印章数量，指本次用印的数量；批准人，指具签批资格的领导；监印人指分管办公室的领导。

档案管理制度

一、加强档案管理是委机关规范化建设的重要内容，各科室要根据工作性质、职责，分门别类建立综合业务档案，机关工作人员也要根据分工建立个人工作档案。

二、除文书档案、人事（工资）档案分别由委机关办公室及干部科按有关规定专门管理外，综合业务档案的日常立卷、归档工作由各业务科室指定专人负责。

三、综合业务档案立卷归档的具体内容:

1.收到文件后要立即登记、编号并填写文件传阅单，需呈报委主要领导的填写文件处理单。文件、简报、信息、电传、情况交流、密码电报要分类登记。

2.文件传阅要及时，原则上先由常务副书记阅示。需急办的可先由分管领导阅示，并马上研究落实。无法及时阅示的要电话告知，决不允许误事。对24小时内未能阅完返回的，文书要负责提醒、催促。

3.所有领导阅毕后，文件由办公室收回归档，妥善保存。

归档时按收文编号清点清楚，不得遗失。领导批示给相关科室或承办人的，由相关科室及承办人在文件传阅审批单的处理结果一栏填写文件处理落实情况，并第一时间送回机要保密室。

4.以政法委名义发文由承办科室拟稿，填写发文登记

表，由分管领导签字后请常务副书记审批，由办公室核稿、格式把关、编排文件号，再行印发。需增加发文范围的，事先和办公室沟通。

5.委主要领导或常务副书记批示的群众来信等公文，由办公室负责登记、编号后交付有关科室落实。

6.严格坚持保密制度，文件草稿、废稿一律销毁。文件档案借阅必须由分管领导同意并由办公室统一登记，限时返还。

7.文档印签由专人保管。需加盖公章的，严格按照印信管理制度执行。

会议室使用管理制度

一、委机关会议室日常管理由办公室负责。

二、委机关各科室使用会议室，到办公室进行登记。会议室内摆放水杯、茶叶筒、暖水瓶以供使用。会议结束后，与会科室将矿泉水空瓶、废纸等杂物及时带离；办公室负责清扫室内卫生，做到物品摆放有序，室内整洁干净。

三、会议室内的电视、大屏幕、视频系统及立式空调等，由办公室专人负责，不准随意开关。

四、会议室内不准摆放拖布、扫帚，收拾卫生自备工具。

五、使用会议室应提前一天与办公室联系。

六、外单位借用会议室需向办公室主任申请，由分管领导同意后方可借用，办公室负责会议室相关管理工作。

办公用品管理制度

为进一步加强对委机关办公用品的管理，使之程序化和规范化，保证正常办公需要，特制定办公用品管理制度。

一、办公室负责全委日常办公用品采购工作，无特殊情况其他科室不得擅自采购办公用品。

二、办公室根据各科室工作任务量及办公用品使用情况，定期向各科室发放笔记本、笔、打印纸等办公用品。

三、办公室所购买的各种物品只能用于委机关科室工作和服务，不得私自使用或借、送他人使用。

四、人员调动或离退休后，应自觉交还个人使用的办公用品，不得私自占用或故意损毁。

五、因个人原因，造成领、借用物品丢失、损坏的，由领用人照价赔偿。因保管人员管理不善，致使物品损毁、被盗、遗失的，由保管人员造价赔偿。自然损坏的办公用品，报办公室以及相关领导审批。

六、办公室负责所有办公用品登记造册，对办公用品定期登记、核查、建台账。

采购管理制度

为进一步加强对委机关办公用品的管理，使之程序化和规范化，保证正常办公需要，特制定办公用品采购管理制度。

一、办公室负责物品采购，采购要严格按照先审批后购买的原则，一律由办公室安排专人负责物品采购。各科室所需办公用品需经科室分管领导同意，报请办公室购置。其他人员一律不得自行采购或在指定采购点签字采购。办公用品领取需要由办公室负责逐一登记，方可发放。

二、一次性采购金额在3000元以内的，由科室负责人填写“物品采购计划单”报主管财务领导审批后，由专门负责采购人员进行采购。

三、一次性采购金额在3000至5000元的，由科室负责人填写“物品采购计划单”报常务副书记审批后，由专门负责采购人员进行采购。

四、一次性采购金额在5000元以上的，由科室负责人提交采购申请报告，经委领导班子会研究同意后，由专门负责采购人员进行采购。

五、如对采购物品有特殊要求的，采购物品时，物品使用科室可指派专人与专门负责采购人员一同采购。

六、凡未经审批自行采购物品，采购点不能提供办公室签批的“物品采购计划单”的一律不予报销。

物品采购计划单

名称	规格	数量	用途	申请时间	备注
申请部门			申请人		
分管领导			办公室主任		
审核人					

安全保卫制度

一、委机关安全保卫工作的重点是防火、防盗，抓好委机关的安全防范工作是全体机关工作人员的一项重要职责。

二、各科室要制定相应的安全防范措施，明确责任，抓好落实。

三、各科室人员离开后，要立即关闭一切电源，关好房间门窗，严禁在办公场所存放易燃易爆物品及乱扔烟头。

四、机关工作人员不得在办公室内存放个人大额现金、有价证券、金银首饰等贵重物品，如有失窃，责任自负。

五、委机关安全保卫工作由分管办公室的副书记负总责，办公室主任具体负责，各科室主要负责人为本部门安全保卫工作的第一责任人，并指定专人负责此项工作。

六、办公室要加强监督检查，及时发现问题，堵塞漏洞，杜绝各类事故的发生。

七、不得带外单位人员到委机关保密处。

八、一旦发生群体性问题，迅速与办公楼门卫和公安联系，及时控制事态发展。

监督工作制度

为完善工作监督机制，确保政令畅通，提高办事效率，使上级和委内各项决策和重点工作得到有效落实，制定本制度。

一、领导机构和责任部门

成立由政法委常务副书记为组长，机关党总支委员会委员、工会主席为副组长，各科室专人负责督查落实的工作督查领导小组。办公室负责督查具体工作，并承办或协办上级交办的督查检查事项。

二、督查原则

坚持实事求是和为决策服务的原则，把上级重大决策、重要工作部署和委内重点工作贯彻落实情况作为督促检查的重点，做到事事有着落，件件有回音。

三、督查工作内容

（一）年度目标工作任务完成情况;

（二）市委与政法委签订的责任书、下达的任务完成情况;

（三）委内各项规章、制度落实情况;

（四）各种专门会议确定的事项完成情况;

（五）省委政法委和市委交办、批办以及督办的事项;

（六）各部门常规和本年度列入的重点工作;

（七）其他需要督办的事项。

四、督查基本要求

（一）领导负责。各科室要高度重视，认真对待。分管领导和承办科室要按照责任分工完成被督查工作。

（二）科室协助。由办公室专人负责督促检查工作的落实。主要负责有关交办、催办、综合、协调和报告结果等具体工作，将督查事项按职能分工和业务范围交由承办科室办理，承办科室及时办理。

（三）定期通报。为推动督查工作的开展和督查事项的落实，根据实际工作情况定期或不定期进行通报。

五、督办检查的办理程序

（一）责任分解。办公室根据上级年度工作任务分解、责任状以及专门会议确定的督办事项，按职责范围分解任务，承办科室办理落实。

（二）督查督办。根据办理时限要求，办公室将采取口头催办、现场督办和督查单书面督办等方式进行督查。

（三）协调落实。对工作任务的分解，一般事项由办公室负责协调，归口或分管工作由分管领导协调，整体或重大事项由组长或副组长协调督办。

（四）反馈回复。承办科室对督办事项办理结果必须按时限要求，实事求是回复。办公室根据落实情况，汇总报告。

未按期完成的督查事项，承办科室应在办结期限前书面说明原因。确因客观原因未完成的督查事项，承办科室

应向督查组说明原因，提出加快办理措施，经主要领导同意后顺延办理时限。

（五）年终考评，根据各科室年度确定的工作任务和职责分工及上级临时交办的任务，实行年终考评。年终委内成立考评工作组，对本年度工作进行考评。考评结束后，向工作督查领导小组汇报考评结果，工作督查领导小组初评后向委班子集体汇报。经委班子集体研究后公布考评结果。

（六）奖惩结合，办公室每季度对工作任务及督办事项进行书面通报，并将工作任务及督办事项的完成和落实情况纳入年度绩效考核。对督查工作完成出色的承办科室予以通报表扬；对督查工作不能按期完成的承办科室，由科室向领导小组提交书面说明，并追究到人。年度绩效考核结果作为干部调整、任用、选优评先的依据。

督查调研从简制度

1、注重调研时效。

机关同志到基层调研，要整合资源，严格遵守公车使用相关制度，不讲排场。

严格执行“四不两直”，即“不发通知、不打招呼、不听汇报、不用陪同接待、直奔基层、直插现场”等方式，开展点穴式、精准式督查考核，紧紧围绕基层政法工作的重点、难点、热点问题开展调研。如工作实际确需相关部门陪同的，人数不超过 2 人。陪同的负责同志一律不带随员。严格控制记者、摄影等工作人员数量。

调研要以“发现问题、分析问题和解决问题”为目的，杜绝走过场、搞形式主义。

2、规范督查考核。

对于各类考核指标，要制定符合各县（市）区实际的考核标准，切实纠正层层报材料，以工作场景截图或录制视频来代替对实际工作评价的错误做法。

严控督查考核的总量和频次，优化督考方式，强化结果导向，坚决整治过度留痕。对各县（市）区的考核方式，相关部门要听取基层意见进行完善，制订优化改进措施。

3、激励担当作为。

健全关怀机制。进一步完善政绩考核评价和选人用人机制，落实公务员职务与职级并行制度，对在困难艰苦地

方和奋战在脱贫攻坚、信访维稳、扫黑除恶等第一线的干部，在政策、待遇等方面给予倾斜。

完善问责制度。依规依纪依法开展问责，坚决防止“一有错就问责、一问责就动纪”的倾向。完善澄清保护机制，及时为受到诬告或失实举报的干部澄清正名。

机关工作人员因公外出报备制度（试行）

第一条　为贯彻落实“制度建设年”工作要求，严肃工作纪律，切实克服形式主义，减轻基层负担，规范机关工作人员因公外出行为，维护正常工作秩序，确保工作质效，特制定本制度。

第二条　因公外出（包括铁岭区域内外所有地区）一律实行事前报备，报备时需填写《因公外出审批单》，经领导签批后方可因公外出。《因公外出审批单》签批后报办公室留存。

第三条　因公外出期间，应保持通讯畅通，如遇特殊情况需临时返回的，应听从领导指挥。

第四条　因公外出期间，须认真做好工作交接安排，保证外出期间各项工作正常有序开展。

第五条　严格会议请假报告制度。机关通知的各类会议，因公外出不能参加的，要提前填写《因公外出审批单》报领导批准后报会务承办部门登记，同时报送办公室留存，未经分管领导同意不得由他人代替参会。

第六条　因公外出报备的内容主要包括外出人员、时间、地点、事由等。

第七条　因公外出未按规定进行事前报备的，严格按照干部管理相关制度进行责任追究。

第八条　所有工作人员到财务部门报销差旅费，需在

原有手续的基础上附领导签批的《因公外出审批单》。

第九条 本办法适用于日常工作中的临时因公外出，工作人员离开本省的出差、出访、休假、学习等，按相关外出报备和考勤办法执行。

因公外出审批单

外出时间	___年__月__日至__年__月__日（共　天（大写））		
外出人员		外出人数	人（大写）
外出地点		所在部门	
是否公车		填报人签字	
外出事由			
分管领导审批		常务副书记审批	

注：请将外出方案或工作安排等佐证材料附后。

机关工作人员因私外出报备制度（试行）

第一条　为贯彻落实“制度建设年”和疫情防控工作要求，进一步规范机关工作人员因私外出审批报告程序，维护机关正常工作秩序，确保疫情防控工作不留死角、不走过场，做到万无一失。现结合机关工作实际，特制定本制度，请机关工作人员遵照执行。

第二条　因私外出（铁岭区域外所有地区）一律实行事前审批报备，报备时需填写《因私外出审批单》，经领导签批后方可因私外出。《因私外出审批单》签批后报干部科留存。

第三条　因私外出期间，应保持通讯畅通，如遇特殊情况需紧急返回的，应无条件服从命令，听从指挥。

第四条　因私外出期间，须认真做好工作交接安排，保证外出期间各项工作正常有序开展。

第五条　严格请（休）假报告制度。机关工作人员请（休）假的，除了填写《请（休）假报告单》以外，凡是因私出铁岭市的也要提前填写《因私外出审批单》报领导批准，同时报送干部科留存。

第六条　因私外出审批报备的内容主要包括外出人员、时间、地点、事由等（因私外出时间，含工作日、双休日和节假日）。

第七条 因私外出未按规定进行事前审批报备的，严格按照干部管理相关制度进行责任追究。对造成一定后果的，将给予严肃处理。

因私外出审批单

外出时间	年__月__日至___年__月__日（共　天）		
外出人员		所在部门	
外出事由			
外出地点			
出行方式			
分管领导审　批		常务副书记审　批	

公务用车使用管理制度

为了加强公务用车的使用管理，确保用车安全，提高工作效率，降低使用成本。根据《铁岭市公务用车制度改革总体方案》、《铁岭市市直机关公务用车制度改革实施方案》、《铁岭市市直机关公务用车制度改革保留车辆使用管理办法（试行）》以及公务用车管理有关规定，结合单位工作实际，特制定本制度。

一、公务用车由办公室统一管理。

二、机要文件交换和特急文件取送：涉密资料取送；参加有关涉密或紧急会议、大型活动等公务活动；处置突发事件、抢险救灾和扶贫；办理领导交办的紧急公务；由处级领导干部带队、2 人（含）以上的下基层调研、检查；公务接待；财务人员到银行提取公款现金或送取支票；人事档案的取送；相关职能部门的督查暗访等符合规定的公务出行，可以使用公务用车予以保障。

三、请用公务用车，需凭有效的会议通知、电话记录、领导批示等，提前与办公室预约，并填写《用车审批单》报常务副书记审批。

执行紧急任务可以随用随报。

四、在银州区、开发区、凡河新区以外请用公务用车办理公务的，可按差旅费相关规定执行。

五、办公室要严格执行公务用车管理规定，严禁公车

私用、公车私驾。公务车辆夜间和空闲期间入库停放，节假日期间除应急和特殊工作需要一律封存。

六、实行公务用车保险、维修、加油集中采购和定点保险、定点维修、定点加油制度。

七、应当减少公务用车长途行驶，相关人员到驻地行政区域外办理公务，除特殊情况外，应当乘用公共交通工具。外事接待、会议和集体活动用车主要通过社会租赁方式解决。

八、机关干部要以身作则，严格遵守公务用车管理的各项规定。办公室要监督公务用车管理规定的执行，发现违纪问题，必须严肃处理。

九、对驾驶人开展安全驾驶、文明出行教育，无危及生命安全等特殊情况，车辆驾驶人要严格遵守交通法规，公务过程中产生的一切违章行为全部由司机自行承担。

十、如有特殊工作需要，经相关领导和常务副书记同意后，可派车出行。

公务用车使用申请单

<table>
<tr><td>申请部门</td><td>申请人</td><td>用车日期</td><td>目的地</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>用车事由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>办公室
审批意见</td><td colspan="2">主管副书记
审批意见</td><td>常务副书记
审批意见</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="3">无危及生命安全等特殊事件，一律不得违章</td></tr>
</table>

财务管理制度

一、总则

1.为了进一步规范本单位的财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，依照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国会计法实施细则》，结合实际特制定本制度。

2.财务管理的主要任务是：合理编制单位预算，严格预算执行，完整、准确编制单位决算，真实反映单位财务状况；建立健全财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对单位经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

二、预决算管理

办公室按照规定编制年度部门预算、决算，经办公室主任、主管财务领导审核后，报同级财政部门按法定程序审核、报批。要严格落实“先有预算、后有支出”的要求，严禁超预算和无预算安排支出；严格按照批复的预算科目、金额和用途执行，不得擅自改变资金使用方向、调整支出用途，不得随意扩大支出范围、提高支出标准。

年度决算结束后，做好预算绩效自我评价管理，建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、

评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。

三、收支管理

政法委的收入全部来源于财政拨款收入，纳入单位预算管理，统一核算、统一管理。在发生业务支出时，应当保证本单位履行基本职能所需要的人员经费和公用经费，对其他弹性支出应当严格控制。

付款时，严格遵守结算制度和现金管理制度，费用在1000元以内的支出可用现金结账，凡是超过1000元的经费支出业务，均应使用支票、电汇或公务卡等方式结算，并附有明细清单。开取发票时，必须将单位名称和信用代码填写正确。凡是单笔支出超过5000元的经费支出，应组织召开班子会议进行讨论表决，并做好相关会议记录。

（一）日常公用经费报销管理

1.审批权限：日常人员经费支出3000元（含3000元）以下的由办公室主任和主管财务领导审批；3000元以上5000元以下由常务副书记进行审批；日常支出超过5000元（含5000元）的，需经委班子会议研究决定。

2.票据要求：原始凭证必须是有税务检印的正式发票或有财政检印的行政事业性收据。原始凭证上要具备日期、经济业务内容、数量、金额、单价、出据单位名称、出据单位财务（发票）专用章。

3.报销程序：各科室、各部门支出要严格执行国家有

关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，报销各项费用必须票证齐全、手续完备。各科室报销要指定专人办理，报销时要有经手人，如需领导班子会议研究的支出，经领导班子会议研究批准后方可报销。

（二）出差费用报销管理

1.差旅费报销应严格按照铁委办发[2015]2号《铁岭市市直机关差旅费管理办法》及铁委办发[2016]47号《转发省财政厅转发财政部关于调整中央和国家机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》文件规定执行。工作人员有外出出差计划，应先填写出差审批单，经分管副书记签批同意后，方可出差。报销时应当提供出差审批单、车票、住宿费发票、出差情况说明；使用公务卡时应提供pos机小票；参加会议、培训还应当提供会议、培训相关文件，并附在报销凭证后面。

2.交通工具的选择。市级以下人员出差可乘坐的交通工具：火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座、软席列车二等座、轮船三等舱、飞机经济舱，其他交通工具（不含出租车），如长、短途客车等。按规定乘坐交通工具，超支部分由个人承担。到目的地有多种交通工具可供选择时，在不影响公务、确保安全的前提下，应优先选乘相对经济便捷的交通工具。

3.住宿费标准。机关工作人员到省外及省内其他城市出差按照财政部发布的中央和国家机关差旅住宿费标准执

行。到本市所辖县区出差，原则上当日往返，不报销住宿费用。特殊情况不能当日往返的，需请示常务副书记同意方可报销。

4.伙食补助费。机关工作人员到市外（除西藏、青海、新疆）出差，伙食补助费按照每人每天 100 元包干使用;到铁岭市所辖县（市）区（不含银州区、铁岭县周边乡镇、铁岭经济开发区、高新区、新城区）出差，伙食补助费按照每人每天 50 元包干使用,如接待单位提供午餐，且未收取伙食费的，不予报销伙食补助费。

5.市内交通费。市外出差按每人每天 80 元包干使用，到铁岭市所辖县（市）区（不含银州区、铁岭县周边乡镇、铁岭经济开发区、高新区、新城区）出差按照每人每天 20 元以内凭据报销。

6.各部门到省、县区办理公务的，应尽可能减少出差人数，能选择其他方式办理的，原则上不派人前往。

四、公务卡管理

1.持卡人使用公务卡消费结算的各项公务支出，必须在发卡行规定的免息还款期内，到所在单位财务部门及时报销。因个人报销不及时造成的罚息、滞纳金等相关费用，由持卡人承担。

2.持卡人办理公务卡消费支出报销业务时，应当按照所在单位财务部门要求填写报销审批单，并附有关财务报销凭证及公务卡消费凭证（pos 机小票），按照单位规定的

财务报销程序报请审批。

3. 因离职、退休等原因离开所在单位，应按单位要求清理公务卡项下债权债务，停止公务卡的使用。

五、资产管理

（一）资产的管理机构

资产的管理使用，由办公室主任主管，办公室财务统管，贵重物资、设备实行专人保管，固定资产、办公用品，低值易耗品由专管员保管。

（二）资产的管理

1. 设立“两帐一簿”。设立固定资产总账和明细账，明细账具体登记固定资产购置日期、数量、金额、型号等。办公室具体负责固定资产的使用管理，设立固定资产使用情况登记簿，详细记录固定资产使用科室、使用人，负责固定资产日常维护、维修等。

2. 各类固定资产，未经分管财务领导批准，不得擅自出借或出租。

3. 人员调动或离退休后，应自觉交清个人使用的单位财物，不得私自占用或故意损毁。

4. 按财政主管部门有关要求，已到使用年限或损耗无法使用的固定资产，经主管财务领导批准后，按权限报批处理，已处置的固定资产要按规定及时核销出账。

（三）资产的清查

办公室固定资产专管人员每年 12 月 30 日前对单位资

产进行全面清查盘点，发现问题及时进行处理。

六、财务机构管理

（一）单位按照规定设置财务会计机构、配备会计人员，负责对本单位的经济活动进行统一管理和核算。

（二）单位会计机构中的会计、出纳人员必须分设，银行印鉴、单位公章必须分管。不得以任何理由发生会计、出纳一人兼，银行印鉴一人管的现象。

（三）会计人员工作职责:

1.遵守国家财经法律、法规和规章，遵守各项财务管理制度和管理办法，确保会计资料的合法、真实、准确、及时、完整。

2.根据财政部门的要求和本单位的实际情况，负责编制年度部门预算和决算，并按时送审上报，做到部门预算和决算数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。

3.负责本单位的财务记账工作，严格按照规定设置会计科目，进行会计核算。及时记账算账、按时结账、如期报账、定期对账。做到账证相符、账账相符、账实相符。

4.负责财政部门、审计部门、纪检等部门的材料报送。

5.定期分析、检查预算执行情况。及时掌握预算执行情况，主动向领导汇报财务执行状况，为领导提供决策依据。

6.妥善保管会计凭证、会计账簿、财务会计报表和其他会计资料，按规定装订，并按要求及时归档。

（四）出纳人员工作职责:

1.遵守国家财经法律、法规和规章，遵守各项财务管理制度和管理办法，确保会计资料的合法、真实、准确、及时、完整。

2.严格遵守银行存款和现金管理制度，负责办理银行结算和现金收付业务，收取银行结算凭证。

3.建立支票使用登记簿。出具支票要做到手续齐全、去向明确。

4.出纳人员要做好现金日记账，并于每月月底与会计人员报账。

5.负责保管现金、支票、收据、重要的空白凭证。

预决算信息公开管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步推进和规范中共铁岭市委政法委员会预决算信息公开工作、强化社会监督、促进依法理财、建立透明预决算制度，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》、《财政部关于印发<地方预决算公开操作流程>的通知》（财预〔2016〕143号）、《转发财政部关于印发地方预决算公开操作规程的通知》（辽财预〔2016〕717号）、《关于批复2021年部门预算的通知》（铁市财〔2021〕10号）等有关规定，结合本部门实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预决算，是指经财政部门批复的预算、决算及报表。

第三条 预决算信息应遵循积极公开、强化责任、促进改革原则。预决算信息以公开为常态，不公开为例外，除涉及国家秘密的信息外，不得少公开、公开应公开的事项，保证公开内容全面、真实、完整。

第四条 预决算公开基本要求为坚持及时公开，内容准确，形式规范；坚持问题导向，重视公开实效，聚焦社会热点，回应公众关切；坚持方便社会监督，公开内容公众找得着、看得懂、能监督。

第二章 公开主体和职责

第五条 中共铁岭市委政法委员会办公室负责预决算信息公开工作，履行下列职责:

（一）按规定公开中共铁岭市委政法委员会的预决算信息;

（二）按规定完成各类预决算信息公开自查工作;

（三）法律、法规、规章规定的其他职责。

第三章 公开方式和时间

第六条 预决算信息公开以铁岭市政府门户网站上设立的预决算公开专栏为平台，并保持长期公开状态,便于社会公众查询监督。

第七条 经本级政府财政部门批复的部门预决算及报表，应当在批复后 20 日内公开。

第四章 公开内容

第八条 部门预决算公开内容为财政部门批复的部门预决算及报表，严格按财政部门规定的公开模板进行公开。对属于公开范围的部门预决算报表，没有数据的表格应当列出空表并说明。

第九条 公共预算支出情况具体细则按照财政部门相关规定执行。

第十条 公开预决算表的同时，应当一并公开部门职责、机构设置、预决算收支增减变化、机关运行经费安排、

政府采购、国有资产占用使用、预算绩效等情况说明，并对专业性较强的名词进行解释。

第五章 涉密事项管理

第十一条 严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》等保密法律法规和《政府信息公开条例》有关规定，建立健全信息公开保密审查机制，明确审查的程序和责任，按照“先审查、后公开”和“一事一审”原则，做好涉密事项的定密、解密及信息公开的保密审查工作。

第十二条 在依法公开部门预决算时，对涉密信息不予公开。部分内容涉密的，在确保安全的前提下，按照财政部门相关要求公开。

第六章 舆情管理

第十三条 应当加强社会反映评估和舆情引导，客观、准确、全面反映部门预决算信息。公开前，主动对部门预决算公开中涉及财税政策、规章制度的一些专业名词做出解释说明，方便公众理解，并提前对公开后的社会反映进行研判，做好应对预案；公开后，跟踪收集舆情，做好舆论引导工作，主动回应关注预决算公开过程中社会普遍关注的情况，及时解疑释惑，避免公众误解；密切关注预决算公开中反映出的问题，认真研究整改。

第七章 附 则

第十四条 严格按照财政部门预决算公开模板进行公开，实际执行过程发现问题，应当及时向财政部门反馈。

第十五条 加强部门预决算公开工作的组织领导，按照方向明确、过程可控、结果可查的原则，建立健全定期自查机制。

第十六条 本办法未涉及事项，按财政部门有关规定执行。

第十七条 本办法由中共铁岭市委政法委员会办公室负责解释。

政法干警政治轮训暂行规定

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实《中国共产党政法工作条例》及省市委相关意见办法，全面推进我市政法干警政治轮训工作规范化、制度化、科学化，依据中共中央《干部教育培训工作条例》《关于新形势下加强政法队伍建设的意见》和《中共辽宁省委政法委员会关于政法干警政治轮训暂行规定》(辽委法〔2019〕70 号)等政策法规，结合铁岭政法队伍建设实际，制定本规定。

第二条 本办法适用于全市各级党委政法委、人民法院、人民检察院、公安机关、国家安全机关、司法行政机关政法干警的政治轮训工作。

第三条 政法干警政治轮训必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党的政治建设为统领，紧紧围绕忠实履行政法工作职责使命和“五个过硬”总要求，坚持革命化、正规化、专业化、职业化发展方向，以永葆政法队伍对党绝对忠诚为根本，着力加强政法干警理想信念、党性修养、政法理论、职业精神教育，努力建设一支“信念坚定、执法为民、敢于担当、清正廉洁”的政法队伍，为圆满完成各项政法工作任务奠定坚实的思想基础，提供强大的政治保证。

第二章　基本原则

第四条　政法干警政治轮训坚持以下基本原则：

（一）**坚持党的领导**。坚持党对政法工作的绝对领导，充分发挥党委领导核心作用、基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，确保政法干警牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，在思想上政治上行动上始终同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

（二）**坚持继承创新**。适应新形势新任务发展需要，继承思想政治工作传统优势，增强政治轮训时代感和感召力，强化互联网思维和新媒体意识，推进政治轮训理念、方法、载体、手段创新。尊重政法干警主体地位和创新精神，激发政法干警参与政治轮训的积极性、主动性和创造性。

（三）**坚持分级分类**。按照干部管理权限组织实施政治轮训，坚持普遍性与特殊性相结合，开展不同类别、不同层次、不同岗位政法干警培训轮训，增强针对性，实现全覆盖。

（四）**坚持服务实战**。坚持理论与实践相结合，突出实战化，构建教、学、练、战一体化培训机制，提高政法干警运用理论分析和解决实际问题能力，增强政治轮训工作的针对性和实效性。

第三章　工作目标

第五条　完善政治轮训工作体系，构建体现政法特点

特色的政治轮训内容，拓展政治轮训渠道，创新政治轮训方法手段，提高政法干警的政治能力，努力把政法干警的政治能力提升到与担负的职责使命相适应的水平。

（一）政治上绝对忠诚。通过政治轮训，教育政法干警进一步坚定理想信念，牢固树立“四个意识”，做到“两个维护”，永葆忠于党、忠于祖国、忠于人民、忠于法律的政治本色。

（二）思想上绝对纯洁。通过政治轮训，教育政法干警更加坚定马克思主义信仰，增强“四个自信”，坚定做中国特色社会主义事业的建设者、捍卫者，在大是大非面前头脑清醒、旗帜鲜明，时刻与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

（三）工作上忠于职守。通过政治轮训，促进政法干警进一步树立崇高职业理想，秉持高尚职业情操，养成良好职业作风，增强职业荣誉感、自豪感和归属感，提升政法队伍的凝聚力和战斗力。

（四）纪律上严格严明。通过政治轮训，促进政法干警始终把纪律和规矩挺在前面，严守政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律，切实做到讲规矩、守纪律、知敬畏、存戒惧，增强拒腐防变和抵御风险的能力。

第四章　轮训对象

第六条　政治轮训的对象是全市各级党委政法委、法

院、检察院、公安、国家安全、司法行政系统在编在职政法干警和乡镇（街道）政法委员。

第七条 在坚持政治轮训全员覆盖的基础上，重点抓好七类干部的政治轮训：

（一）政法系统领导班子成员和科级以上领导干部；

（二）新提任政法领导干部；

（三）优秀年轻政法干部；

（四）乡镇（街道）政法委员；

（五）新入额法官、检察官；

（六）公安、司法警察晋职晋级人员；

（七）新入职政法干警和司法辅助人员。

第五章 轮训内容

第八条 政法干警政治轮训坚持革命化、正规化、专业化、职业化发展方向，围绕履行维护国家政治安全、确保社会大局稳定、促进社会公平正义、保障人民安居乐业的主要职责，重点突出以政治信仰、政治品格、政治立场、政治纪律和政治规矩等为主要内容，着力打造铁一般信仰、铁一般忠诚、铁一般纪律、铁一般担当的政法队伍。主要包括：

（一）政治理论教育。主要包括马克思主义经典理论，毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想、党的路线方针政策和重大决策部署等。

（二）理想信念教育。主要包括中国特色社会主义理论体系特别是习近平总书记系列重要讲话精神、社会主义核心价值观等。

（三）宗旨意识教育。主要包括党的群众路线教育、“三严三实”专题教育、“两学一做”学习教育、“不忘初心、牢记使命”主题教育等。

（四）国家安全教育。主要包括国家安全意识、国家安全观念、国家安全知识和自觉维护国家安全的教育等。

（五）党风廉政教育。主要包括《党章》、《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《廉洁自律准则》、《纪律处分条例》等中国共产党党内重要法规，以及中央和省市关于加强党风廉政建设的文件精神、习近平总书记关于党风廉政建设系列重要讲话精神；宪法法律和社会主义法治理念、反腐倡廉警示、预防职务犯罪、政法干警正反两方面典型事例等。

（六）政法职业教育。主要包括与革命化、正规化、专业化、职业化发展方向相适应的履职能力和以法治素养、职业荣誉、道德修养为职业操守的政法文化。

第九条 政治轮训的内容设置和教学方式应当注意区分对象的自身特点和不同需要。

对县处级以上政法领导干部，应重点突出“两个坚决维护”，把旗帜鲜明讲政治的要求全面融入学习工作，增强政治领导本领。

对各级政法委书记和政法机关主要负责同志，应重点结合政法工作的重大理论和实践问题开展研讨，增强把握方向、把握大势、把握全局的本领，提高保持政治定力、驾驭政治局面、防范政治风险的能力。

对优秀年轻政法干部，应重点加强理论武装、党性锻炼和政治历练，坚定理想信念，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

第六章　轮训周期

第十条　政治轮训一般以 5 年为一个周期，将全体干警轮训一遍。工作基础好、条件具备的地方和单位，可以 3 年为一个周期。

党中央和省市有重大理论创新、重大政策出台、重要决策部署，应当及时开展专题轮训，按照时限要求完成轮训任务。

第十一条　县处级以上政法领导干部 5 年内参加政治轮训的时间累计不少于 3 个月或 550 学时。科级以下干部每年参加政治轮训累计不少于 12 天或 90 学时。党委组织部门组织的政治类教育培训学时计入政法干警政治轮训学时，政法干警政治轮训学时计入干部教育培训学时。

新任职的党委政法委和政法单位领导班子成员、晋升领导职务的政法干警、新录（聘）用的政法干警和司法辅助人员，应当在入职一年内接受政治轮训。对优秀年轻政法干部应当有计划地安排政治轮训，加强政治训练。

第十二条 政治轮训应当严格执行教育培训的规章制度和廉洁自律各项规定。对因故未按规定参加政治轮训或者未达到政治轮训要求的，应当安排补训；对无正当理由不参加政治轮训的，给予批评教育直至组织处理。

第七章 组织实施

第十三条 政法干警政治轮训工作在党委组织部门统筹指导下，由党委政法委牵头负责，政法单位党组（党委）履行主体责任，实行市、县分级管理体制。党委政法委和政法单位政工部门承担具体实施工作。

党委政法委负责政法干警政治轮训的统筹规划、宏观指导和督促检查。政法单位负责定期组织本单位、本系统政法干警开展政治轮训。

各级政法单位要按照上级轮训规划，制定本单位干警政治轮训周期方案和年度培训计划，报同级党委政法委备案。

第十四条 政法干警所在单位要按照干部管理权限，将干警归口轮训与上级调训、党委政法委重点轮训结合起来，分层分批分类组织开展政法干警政治轮训。

我市国家安全机关政法干警的政治轮训工作由市国家安全局党组（党委）统一组织实施。

第十五条 政治轮训以组织调训、脱产集中培训为主，在职自学、网络培训为辅，常规轮训和特定对象集中调训相结合的方式进行。

上级机关抽调下级机关政法干警政治轮训应当严格审核把关。抽调党委和政府领导班子成员参加培训，应当报同级干部教育培训主管部门审批。

第十六条 政治轮训应当根据培训内容和干警特点，创新方式方法，综合运用讲授式、研讨式、案例式、体验式等教学方法，实现教学相长、学学相长。要运用现代信息技术，建立健全兼容、开放、共享、规范的政治轮训网络体系。用好大数据、“互联网+”等技术手段，提高政治轮训教学和管理信息化水平。

第十七条 政治轮训要科学编排课程，合理设定时间。在课程内容上，既要加强政治理论和政策法规的学习，也要加强对当前形势任务以及中心工作相关内容的学习；既要设置能覆盖各个层级和工作岗位的统一课程，也要及时掌握培训对象的真实需求，设置差异化课程。在教学安排上，要以习近平新时代中国特色社会主义思想课程为主，理论教育和党性教育的比重不低于总课时的 70%；领导干部讲课课时不低于总课时的 20%；运用研讨式、案例式、模拟式、体验式、访谈式、辩论式等互动式教学方法的课程比重不低于 30%。在时间安排上，市、县两级政法机关每半年至少开展一次集中轮训；每个年度内、每个轮训周期内，要采取小批量、多批次方式开展轮训，一般不少于 3 天。

第八章 保障机制

第十八条 加强教育培训（轮训）基地建设。全市要

充分利用优势互补、布局合理，整合我市政法干警政治教育培训（轮训）基地，按照职能分工共同组织开展好政法干警政治轮训工作。市委政法委要加强工作协调，加快对铁岭市政法干部培训职能、师资等方面的优化整合，推动建立市级政法机关共建共用共享的培训（轮训）基地。同时，市委政法委还要积极会同市委组织部，依托市委组织部组织的学习培训和市委党校组织的学习培训，统筹组织市级政法机关编制培训（轮训）计划，对市政法机关领导干部、市政法机关班子成员和新任职市县两级政法领导干部集中开展调训工作。各县（市）区党委政法委也要结合本地实际，酌情构建、联建好本地区政法机关政治轮训基地，统筹好相关工作，将全市政法系统教育培训资源做优做强，确保全市政法队伍培训（轮训）工作发挥最大效能。

第十九条　加强教学保障体系建设。市、县党委政法委要分别牵头组建市、县两级政治轮训专门师资队伍，整合优质师资力量，建立党校、政法机关内部人才、高等教育学校或理论研究机构共同参与的政治轮训师资人才库。全市要建立完善、优化整合培训资源，推进我市政治轮训基地建设，突出轮训基地办学特色、优势，分散开展政法干警政治轮训。各级政法单位要在同级党委政法委的统筹安排下，根据干警岗位性质特点、工作需要和组织需要，选派干警到轮训基地参加轮训。

第二十条　建立完善政法领导干部上讲台制度。县以

上党委政法委、政法单位的领导班子成员和乡镇（街道）政法委员，特别是主要负责同志应当带头授课。

第二十一条 健全完善督查工作机制。党委政法委要逐步建立政治轮训督查制度，定期开展政治轮训工作督查。各级政法单位要建立政法干警政治轮训学员档案，对参训学员进行动态管理，如实记录学员的参训情况和考核结果。

第二十二条 建立科学的成果运用机制。要将学员的参训情况和考核结果作为个人评功评奖、职级晋升、提拔任用的重要依据，确保政治轮训制度的功能作用得到最大发挥。

第二十三条 加强政治轮训工作经费保障。各级党委政法委、政法单位要积极争取党委政府的领导、重视和支持，加强与相关职能部门沟通协调，保证政治轮训工作需要。

第九章 附则

第二十四条 本规定由市委政法委负责解释。

组织开展乡镇（街道）党（工）委政法委员初任培训的实施意见

为认真贯彻落实《中国共产党政法工作条例》和省委贯彻办法及《全省乡镇（街道）党（工）委政法委员职责任务暂行规定》，帮助新任乡镇（街道）党（工）委政法委员尽快厘清职责任务、提升业务能力、融入工作角色，推动各项政法工作在基层有效落地落实，提高培训工作科学化、规范化、法制化水平，现就组织开展乡镇（街道）党（工）委政法委员初任培训，特制定实施意见如下:

一、明确总体要求

在乡镇（街道）党组织配备政法委员，是推动党管政法向基层延伸的一项重要内容，是推动矛盾纠纷多元化解、网格化服务管理、综治中心规范化建设、“雪亮工程”建设与应用、扫黑除恶专项斗争、特殊人群管控等基层社会治理的核心内容，是基层政法业务工作的载体。各县（市）区委政法委要按照《全省乡镇（街道）党（工）委政法委员职责任务暂行规定》、《全市乡镇（街道）党（工）委政法委员职责任务暂行规定》和《中共铁岭市委政法委员会关于政法干警政治轮训暂行规定》要求，遵循教育培训规律和干部成长规律，紧紧围绕全市政法工作和立德树人根本任务，以促进干部专业发展为主线，以提升培训质量为核心，统筹兼顾各类培训，创新培训体制机制和模式，切

实提高乡镇（街道）党（工）委政法委员初任培训的科学化、规范化、法制化水平，努力培养造就一支德才兼备和忠诚、干净、担当的高素质乡镇（街道)党（工）委政法委员队伍。

二、规范培训主体

全市乡镇（街道）党（工）委政法委员初任培训由市委政法委、各县（市）区委政法委按照管理权限组织实施。市委政法委根据全市乡镇（街道）党（工）委换届情况，结合政法干警政治轮训，适时统一组织全市乡镇（街道）党（工）委政法委员的初任培训工作；各县（市）区委政法委根据所属乡镇（街道）党（工）委政法委员的实际调整配备及时开展初任培训任务。

三、科学设置内容

乡镇（街道）党（工）委政法委员的初任培训要以“增强政治性、紧贴实战性、突出实用性”为原则，重点围绕“理论武装、法律修养、职能职责、形势认知”等方面开展。各县（市）区委政法委要加强对乡镇（街道）党（工）委政法委员初任培训内容需求的调查研究，针对所属地区政法工作重点领域和关键环节，围绕乡镇（街道）党（工）委政法委员素质和能力的提升，建立以培训需求为导向的培训内容。

四、创新培训方式

各县（市）区委政法委要不断更新乡镇（街道）党（工）

委政法委员初任培训理念，坚持以新任乡镇（街道）党（工）委政法委员为主体、以问题解决为导向、以能力提升为目标，采取专家讲授、案例教学、问题诊断和以会代训等多种方式，强化互动参与，增强培训吸引力、针对性和实效性。

五、完善制度机制

各县（市）区委政法委要建立乡镇（街道）党（工）委政法委员初任培训制度，上报市委政法委备案。市委政法委、各县（市）区委政法委要结合政法干警政治轮训建立乡镇（街道）党（工）委政法委员经常性的培训工作机制。新任乡镇（街道）党（工）委政法委员必须初任培训，培训不少于 3 天 24 学时，由所属县（市）区委政法委建立初任培训档案，报市委政法委政治部备案。

六、加强师资建设

要适应乡镇（街道）党（工）委政法委员培训科学化、规范化、法制化发展要求，依据专兼结合的原则，拓展师资来源渠道，重视选聘理论水平较高、实践经验丰富、熟悉基层政法工作的领导干部、知名专家学者、党校教授、优秀一线工作人员担任兼职培训老师。培训老师所承担的培训内容要由党委政法委进行审核把关，确保准确无误。

七、加强经费投入

各县（市）区要切实加大对乡镇（街道）党（工）委政法委员培训经费的投入，将培训经费列入年度财政预算，

保证培训工作需要。要完善培训经费管理办法，加强经费监管，确保专款专用，提高经费使用效益。培训食宿安排要厉行节约，不得安排与培训无关的活动，并坚决杜绝一切乱收费行为。

八、严格纪律要求

乡镇（街道）党（工）委政法委员作为基层政法干部要讲政治，要强化作风建设，严格自身要求，积极参加初任培训。深入开展政治学习、理论学习和业务学习，大力提高自身素质能力。要通过初任培训，打牢坚守廉洁从政底线，捍卫政治安全，维护社会安全，保障人民安全，履行神圣使命的职责意识，不负党和人民重托，为服务铁岭经济社会发展作出新贡献。

各县（市）区委政法委结合本意见制定相应的乡镇（街道）党（工）委政法委员培训制度。

政治督察工作暂行办法

第一条 为坚持和加强党对政法工作的绝对领导，落实党要管党、全面从严治党要求，切实加强全市政法队伍政治建设，根据《中国共产党党内监督条例》《中国共产党政法工作条例》《中共中央关于加强党的政治建设的意见》《中共中央关于新形势下加强政法队伍建设的意见》和《党委政法委员会政治督察工作暂行办法》(辽委法〔2019〕75号)等党内法规文件，结合政法工作实际，制定本办法。

第二条 政治督察制度是党委政法委员会对政法系统政治建设情况进行监督检查的重要制度，是坚持党对政法工作绝对领导的重要实现形式。政治督察工作要始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻习近平总书记关于政法工作的重要论述，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，牢牢把握建设政治过硬、业务过硬、责任过硬、纪律过硬、作风过硬政法队伍的总要求，突出政治建设，聚焦发现和解决突出问题，不断加强政法队伍革命化、正规化、专业化、职业化建设，努力打造一支让党放心、人民群众满意的高素质政法队伍，永葆绝对忠诚、绝对纯洁、绝对可靠的政治本色。

第三条 政治督察工作坚持的原则。

（一）坚持党委领导、突出重点。政治督察工作必须

在党委领导下统筹推进。牢牢把握政治建设这一根本，围绕政治忠诚、政治信仰、政治立场、政治路线、政治定力、政治能力、政治担当、政治自律、政治生态、政治责任等方面开展督察，确保政法队伍始终高举旗帜、听党指挥、忠诚使命。

（二）坚持问题导向、注重实效。政治督察工作应当客观、全面，坚持刀刃向内，坚持人民群众满意标准，以群众反映强烈的执法司法问题为切入点，查找发现背后存在政治立场、政治原则、政治方向、政治纪律问题，发挥显微镜、探照灯作用，推动党的政治建设不断过硬。

（三）坚持四化方向、政法特点。政治督察工作作为政法条例中一项重要制度、党内监督工作的重要举措、巡视巡察工作的有益补充，是党对政法工作的特殊要求，要以推进政法队伍革命化、正规化、专业化、职业化建设为方向，既善于从政治角度发现政法业务工作中的问题，又善于从业务角度落实政治上的要求。

（四）坚持依法依规、公正公平。认真贯彻全面从严治党和全面依法治国要求，把宪法法律、党章党规作为开展督察工作的基本遵循；坚持“一把尺子”“一个标准”，不搞亲疏，不徇私情，公平公正，公开透明，防止督察违规违纪。

（五）坚持科学评估、形成机制。对每次督察工作情况进行综合整理、分析归类、科学评估，作为检验政法机

关是否坚持党的绝对领导的重要标尺，作为衡量领导班子和政法干部是否讲政治的重要标准。加强与组织部门、纪检监察机关的沟通协调，健全完善政治督察长效机制，实现常态化、全覆盖。

第四条 党委政法委员会是党委领导和管理政法工作的职能部门，具体承担政治督察工作任务。政治督察一般在同级政法单位中开展，督察对象为人民法院、人民检察院、公安机关、国家安全机关、司法行政机关党组（党委）及其成员。根据工作需要，可以直接对下级党委政法委员会、政法单位党组（党委）及其成员开展督察。

第五条 政治督察要坚守政治定位，坚持问题导向，突出督察重点，盯住关键环节，查找政治偏差和问题。主要围绕以下内容进行:

（一）贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记关于政法工作的重要论述，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。始终保持政治警觉性，提高政治鉴别力情况。着力发现和纠治理想信念不坚定、纪律作风不扎实、学做“两张皮”等问题。

（二）严格执行党的政治纪律和政治规矩，贯彻党章和《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党政法工作条例》《政法机关党组织向党委请求报告重大事项规定》等党内法规制度，防止“七个有之”、坚持“五个必须”情况。着力发现和纠治

有令不行、有禁不止，弄虚作假、阳奉阴违，贯彻落实打折扣、搞变通和不担当、不作为等问题。

（三）加强政法机关党的建设，完善党的组织体系，强化党组织政治功能，开展政治轮训，强化干部党员意识，发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用情况。着力发现和纠治党的领导弱化、管党治党“宽松软”、党员领导干部履职不到位、作用发挥不明显等问题。

（四）坚持以人民为中心的发展思想，牢固树立群众立场和群众观点，坚持走群众路线等情况。着力发现和纠治形式主义、官僚主义，漠视人民群众正当诉求，侵害人民群众利益等问题。

（五）贯彻《中共中央关于加强党的政治建设的意见》，加强政治生态建设，树立正确的选人用人导向，打造忠诚、干净、担当政法队伍等情况。着力发现和纠治违反党的政治纪律和政治规矩，政治上肃清流毒不彻底、与党离心离德、思想上蜕化变质、组织上拉帮结派、选人用人不公、行动上阳奉阴违等问题。

（六）带头尊崇宪法法律，维护法治权威，促进社会公平正义，推进政法领域重大改革，持续深化扫黑除恶专项斗争等情况。着力发现和纠治有无滥用职权、徇私舞弊、贪赃枉法、充当黑恶势力“保护伞”、放纵包庇等渎职行为和不作为、慢作为等失职行为。

（七）本级党委和上级机关交办的督察事项以及其他

需要督察的事项。

第六条 坚持定期督察、专项督察与随时督察相结合。党委政法委员会应当制定政治督察计划或方案，届内（每个任期内）对本级领导和管理的政法单位党组（党委）全部督察一遍；对党中央和省委有关重大决策部署执行情况、市委具体要求落实情况适时组织专项督察；特殊情况下，经同级党委批准，可随时实施督察。

督察方案须报同级党委和上级党委政法委员会备案。

第七条 党委政法委员会政工部门具体负责政治督察日常工作，研究制定督察方案，组织开展督察工作，加强与相关部门的沟通协调等。

第八条 组建督察组，按照回避制度要求，抽调政治立场坚定、坚持原则、公道正派、清正廉洁的干部组成，实行组长负责制，坚持一次一授权。

督察组成员一般不超过 5 人，重大督察活动不超过 7 人。每次督察工作时限不超过 15 天，重大督察活动不超过 20 天。

第九条 政治督察工作主要形式：

（一）听取被督察单位党组（党委）工作汇报和有关部门的专题汇报；

（二）与被督察单位领导班子成员和其他人员进行个别谈话；

（三）查阅文件、档案、会议记录等相关资料；

（四）进行民主评议、问卷调查;

（五）受理干部职工意见反映，人民群众来信、来电、来访，网络舆论反映问题调查核实等;

（六）召开座谈会、列席被督察单位的有关会议;

（七）到被督察地区（单位）下级单位或部门了解核实有关情况;

（八）派出督察的党组织批准的其他方式。

第十条 督察工作结束后，督察组应及时撰写、提交客观、公正、全面、详实的督察报告，内容包括对被督察单位党组（党委）及其成员的政治表现，民主测评及问卷调查结果，存在的主要问题，发现的违纪违法问题线索，拟向被督察单位反馈的意见建议等。

第十一条 督察报告经本级党委批准同意后，督察组应当及时向被督察单位党组（党委）反馈督察结果。

第十二条 被督察单位根据督察组反馈的意见建议，及时研究制定整改方案，并将整改落实情况报送同级党委政法委员会。

第十三条 党委政法委员会要将督察结果和整改情况及时报告同级党委，同时通报同级纪委监委和组织部门，加强督察结果的运用。

（一）对督察中发现的先进典型予以表扬，必要时，按照干部管理权限提出任用意见。

（二）对督察中发现的突出问题予以通报；对涉嫌违

纪或职务违法、职务犯罪的问题线索，根据授权进行初步核查后，按照干部管理权限移交纪检监察机关处理；涉嫌其他犯罪的，移送司法机关依法处理。

（三）督察结果和整改情况作为领导班子年度考核、换届调整等工作的重要参考，作为领导干部考核评价、选拔任用、评先表彰的重要依据。

第十四条 严格督察工作纪律和责任追究。督察人员有下列情形之一的，视情节轻重，给予批评教育、组织处理或纪律处分；涉嫌犯罪的，移送纪检监察机关和司法机关依法处理:

（一）疏于职守，应当了解的情况未了解、应当请示报告的事项未请示报告，导致发生严重问题或造成严重后果的;

（二）不如实报告督察情况、私自泄露督察秘密、擅自发布被督察单位和人员政治表现及问题反映线索的;

（三）隐瞒、歪曲或者捏造事实的;

（四）超越职权过问具体案件、干预司法活动的;

（五）超越督察权限、利用督察工作便利以权谋取不正当利益的;

（六）其他违反督察工作纪律、造成严重后果的。

第十五条 被督察党组（党委）及其成员应当自觉接受政治督察，积极主动配合督察组开展工作，如实反映相关情况，协助办理有关事项。有下列情形之一的，视情节

轻重，给予批评教育、组织处理或纪律处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

（一）不按要求和时限向督察组提供相关情况或文件资料的；

（二）向督察组提供虚假情况的；

（三）指使有关单位、部门或个人干扰、阻挠、妨碍督察工作的；

（四）不纠正存在问题，或拒不整改、敷衍整改、虚假整改、边改边犯的；

（五）其他干扰督察工作的。

第十六条 本办法适用于市、县（市、区）两级党委政法委员会，可以根据本办法，结合工作实际参照执行。

第十七条 本办法由市委政法委员会负责解释。

纪律作风督查巡查工作暂行规定

第一章　总　则

第一条　为坚持和加强党对政法工作的绝对领导，加强全市政法系统党的建设，深入贯彻全面从严治党要求，强化党委政法委员会职能作用，规范纪律作风督查巡查工作，根据《中国共产党党内监督条例》《中国共产党政法工作条例》《中共中央关于新形势下加强政法队伍建设的意见》《党委政法委员会纪律作风督查巡查工作暂行规定》(辽委法〔2019〕74号)及市委有关文件精神，结合铁岭实际，制定本规定。

第二条　党委政法委员会纪律作风督查巡查工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢牢把握政治过硬、业务过硬、责任过硬、纪律过硬、作风过硬的总要求，以坚持和加强党对政法工作的绝对领导为统领，以强化政法系统党内监督为导向，通过完善监督机制，开展常态化纪律作风督查巡查，持之以恒正风肃纪，坚定不移反对司法腐败，推进建设一支信念坚定、执法为民、敢于担当、清正廉洁的政法队伍。

第三条　党委政法委员会纪律作风督查巡查工作坚持问题导向，以群众反映强烈、投诉举报集中、执法司法问题突出的单位为重点，有针对性地开展督查巡查。

第四条　党委政法委员会纪律作风督查巡查工作坚持

统一领导、分级负责，坚持实事求是、依纪依规，坚持抓早抓小、防微杜渐，坚持群众路线、发扬民主。

第二章　组织领导和工作职责

第五条　党委政法委员会纪律作风督查巡查工作在党委统一领导下，由党委政法委员会牵头成立督查巡查工作领导小组。每次开展督查巡查工作前，组成督查巡查工作组。组长由党委政法委班子成员担任，工作组成员由熟悉政法工作，具有丰富的政工、纪检、执法监督等工作经验的人员组成。督查巡查工作组按照“一次一授权”原则开展工作。

第六条　督查巡查工作领导小组的主要职责是:

（一）分析研判政法系统纪律作风建设情况;

（二）制定督查巡查工作规划、年度计划和阶段性任务安排;

（三）听取督查巡查工作汇报，提出督查巡查发现问题处理、结果运用的意见建议;

（四）对参与督查巡查人员进行管理和监督;

（五）向同级党委报告督查巡查工作情况;

（六）研究办理督查巡查工作中的其他重要事项;

（七）建立健全督查巡查工作制度，负责日常管理工作。

第七条　督查巡查工作组的主要职责是:

（一）向督查巡查工作领导小组报告工作情况，传达贯彻领导小组的决策部署;

（二）拟定督查巡查计划、方案;

（三）按照授权范围组织开展督查巡查工作;

（四）对领导小组决定的事项进行督办;

（五）对督查巡查情况进行汇总，提出督查巡查结果运用建议;

（六）办理督查巡查工作领导小组交办的其他事项。

第三章　督查巡查范围和内容

第八条　党委政法委员会纪律作风督查巡查对象为职责范围内政法单位（含下级党委政法委员会）和全体政法干警，重点是领导班子及其成员。具体工作中，可由领导小组根据分析研判情况，确定督查巡查的范围和重点对象。

党委政法委员会开展纪律作风督查巡查，统筹协调与党委巡视巡察和政法系统其他监督形式的关系，做到补位不缺位、到位不越位。本年度确定开展党委巡视巡察、政治督察的政法单位，一般不作为年度内党委政法委员会纪律作风督查巡查对象。

第九条　党委政法委员会纪律作风督查巡查的内容包括:

（一）主体责任落实情况。主要查贯彻落实全面从严管党治警主体责任情况，领导班子及其成员履职尽责情况，

特别是抓纪律作风建设情况，坚决整治教育管理宽松软、履职不到位、不担当不作为等问题。

（二）纪律执行情况。主要查遵守政治纪律和政治规矩情况，政策法规、纪律条令贯彻落实情况，“两个严禁”执行情况，即严禁政法干警违反规定经商办企业，严禁政法干警家属插手、经营与政法干警职务行为相关联的特种行业和场所。坚决整治纪律执行上的苗头性、倾向性、顽固性问题。

（三）作风建设情况。主要查贯彻落实中央八项规定精神及市委实施细则情况，查是否建立正风肃纪长效机制和深化行业系统专项治理情况，查是否存在吃拿卡要、与民争利等损害群众利益的问题，查是否存在有案不立、有罪不究、违规立案、越权管辖、刑讯逼供、超期羁押、滥用强制措施等失职渎职行为，查是否存在诉讼难、执行难和办人情案、关系案、金钱案的问题；以及执法司法便民利民服务情况。坚决整治“四风”问题和执法司法作风问题。

（四）权力约束监督情况。主要查执法司法责任体系中的管理机制、监督机制、责任追究机制建立和实施情况。重点查各单位“三个规定”执行情况，即《关于进一步规范司法人员与当事人、律师、特殊关系人、中介组织接触交往行为的若干规定》、《领导干部干预司法活动、插手具体案件处理的记录、通报和责任追究规定》、《司法机关内

部人员过问案件的记录和责任追究规定》。坚决整治包庇纵容、护短遮丑、约束不严、监督不力等问题。

（五）需要开展督查巡查的其他事项。

第四章　督查巡查方式和方法

第十条　督查巡查的方式主要有:

（一）综合督查巡查。根据研究确定的督查巡查对象和范围，对纪律作风建设情况进行全面综合性督查巡查，一般每年开展一次。每次不超过1个月。

（二）专项督查巡查。针对人民群众反映强烈的问题、日常工作中发现的苗头性倾向性问题、上级党委交办的重大事项等，进行专门的督查巡查，可根据需要随时组织。

第十一条　督查巡查采取的工作方法:

（一）听取汇报。听取被督查巡查单位工作汇报和有关部门专题汇报。

（二）集体约谈和个别谈话。采取适当形式，与被督查巡查单位领导班子成员和其他干警、群众进行谈话。

（三）召开座谈会。召开不同层次的会议，座谈听取干部职工、服务对象和辖区群众的意见建议。

（四）民主测评和问卷调查。根据需要在一定范围内开展民主测评，调查统计辖区群众对政法队伍的满意度，找准纪律作风突出问题。

（五）查阅资料。查阅有关文件、档案、案卷、会议

记录等资料，调阅执法记录、庭审录像等电子档案。

（六）案件评查。组织法学专家、资深办案干警、律师等评查群众反映强烈的案件，查找执法司法深层次问题。

（七）明察暗访。深入进行明察暗访，发现问题线索，及时纠正处理。

（八）受理信访举报。督查巡查期间，设立纪律作风督查巡查举报电话、举报信箱，收集问题线索，分类进行处理。

（九）反馈督导。督查巡查结束前，向有关方面反馈结果，并督促整改落实，及时组织“回头看”。

第十二条 党委政法委员会纪律作风督查巡查依靠被督查巡查单位党组织开展工作，不干预被督查巡查单位的正常工作，不代替其他职能部门履行职责。

第五章 督查巡查程序和结果运用

第十三条 督查巡查工作按照前期准备、组织实施、工作总结三个阶段进行。

（一）前期准备。组成督查巡查工作组，制定督查巡查计划或方案，开展业务培训。

（二）组织实施。召开督查巡查动员大会，公布督查巡查主要任务、工作方法等，并组织开展工作。经集中分析研判，形成初步意见。

（三）工作总结。督查巡查领导小组听取工作组汇报，

向被督查巡查单位领导班子及其主要成员反馈意见，形成督查巡查综合报告，报同级党委和上级党委政法委员会。

第十四条 被督查巡查单位收到反馈意见后，应当认真整改落实，并在要求期限内将整改情况报告报送督查巡查工作领导小组，被督查巡查党组织主要负责人为落实整改工作的第一责任人。

第十五条 督查巡查结果和督查巡查整改情况及时向同级党委进行报告，作为评价政法各单位纪律作风建设状况的重要依据，作为对政法机关干部考核评价、选拔任用、奖励惩处的重要依据。

第十六条 对督查巡查中发现的违纪违法问题线索，经领导小组批准，按照干部管理权限和职责分工进行移交。属于党委政府部门职责范围的事项，移交有关党委政府，提出工作建议；属于领导干部或政法干警涉嫌违纪的线索和作风方面的突出问题，移交有关纪检监察机关；属于执行民主集中制、干部选拔任用等方面存在的问题，移交有关组织部门；对于违反规定尚不构成违纪违法并且能够及时解决的问题，向被督查巡查单位党组织提出处理意见。

第十七条 督查巡查过程中，应当注意收集、总结被督查巡查单位纪律作风建设方面好的做法和工作经验。对于督查巡查发现好的做法和工作经验、存在的问题和整改落实情况，可根据需要在一定范围内予以通报。

第十八条 通过建立健全纪律作风督查巡查机制，更

好地发挥党委政法委员会熟悉了解政法队伍情况，协助党委及其组织部门加强政法部门领导班子和干部队伍建设；协助党委和纪检监察机关做好监督检查审查调查工作。对于督查巡查中发现党风廉政建设等方面存在的普遍性、倾向性问题和其他重大问题，应从制度机制上研究提出建议，并推动解决。要建立健全正风肃纪协作配合、纪律作风状况经常性分析研判、执法司法廉政风险评估预警等机制，把制度机制建设贯穿于全过程，推进纪律作风督查巡查常态化长效化。

第六章　督查巡查纪律与责任

第十九条　党委政法委员会纪律作风督查巡查工作领导小组应加强对督查巡查工作的组织领导，对开展督查巡查工作不力、发生严重问题、造成一定影响的，依据有关规定追究相关人员的责任。

第二十条　督查巡查工作组组成人员应严格遵守工作纪律。工作人员有下列情形之一的，视情节轻重，给予批评教育、组织处理或纪律处分；涉嫌犯罪的，移送监察机关、司法机关依法处理：

（一）对应当发现的重要问题而没有发现的；

（二）不如实报告督查巡查情况、隐瞒、歪曲、捏造事实的；

（三）泄露督查巡查工作秘密的；

（四）工作中超越权限，造成不良后果的;

（五）利用督查巡查工作便利谋取私利或者为他人谋取不正当利益的;

（六）干预执法司法活动、插手具体案件处理的;

（七）有违反督查巡查工作纪律的其他行为的。

第七章　附　　则

第二十一条　本办法适用于市、县（市、区）两级党委政法委员会，可根据本规定，结合工作实际参照执行。

第二十二条　本规定由市委政法委负责解释。

激励机制的暂行办法（试行）

为进一步加强市委政法委机关自身建设，完善机关干部激励机制，充分调动机关干部的积极性、主动性和创造性，在机关内部形成紧张有序和奋发向上的工作氛围，全力打造一支准军式化政法铁军的良好形象。结合委机关实际，制定本办法。

一、指导思想

以习近平总书记指出：“要建立崇尚实干、带动担当、加油鼓劲的正向激励体系，树立体现讲担当、重担当的鲜明导向”为指导思想。完善以示范引领激励担当作为、以精准考核激励科学实干、以合理容错纠错激励大胆创新的正向激励机制，充分调动机关干部干事创业的积极性，提升工作精气神，充分发挥领导干部的率先垂范作用、先进典型的榜样示范作用、荣誉表彰的精神引领作用，激励机关干部担当作为、奋勇争先。

二、基本原则

1. 坚持简便有效的原则：激励机制以考核、评先选优等形式为基础，方式要科学合理，程序简便有效。

2. 坚持公开透明的原则：考核、评先选优等工作程序和结果要公开透明，规范有序。

3. 坚持权责利统一的原则：要贯彻权力与所承担责任相对应的精神，采取不同的奖励方式，督促机关干部依法

履职。

4.坚持激励导向的原则：考核结果、评先选优结果与物资奖励、精神奖励相挂钩，更加注重激励先进、鞭策后进的促进作用，增强激励机制的导向性。

三、激励机制对象

机关各科室及全体干部职工

四、组织领导

成立市委政法委激励机制工作领导小组，下设办公室。

组　长：吴忠华　常务副书记、一级调研员

副组长：王满军　副书记

聂晓波　副书记、三级调研员

范静波　副书记、三级调研员

林　红　政治部主任、三级调研员

办公室设在政治部，由林红主任具体负责工作的开展。

办公室主要工作职责：组织和实施考核、评先选优等工作；向激励机制工作领导小组提出考核及奖励的意见建议等。

五、奖惩措施

（一）奖励措施

1.优化考核指标体系。在各种考核工作中，各项指标完成较好的、考核评定等次优秀的、考核分值较高的，无论是集体还是个人都给予相应的奖励。

2.健全荣誉表彰制度。凡是获得上级部门荣誉表彰的，

获得优秀公务员的，获得委内先进的，授予各种行政奖励的，无论是集体还是个人都给予相应的奖励。

3.其他。在各种考核和荣誉表彰中，上级部门已经给予相应奖励的，委机关不再重复奖励；未给予相应奖励的，委机关按照考核和评先选优等活动文件要求，要给予相应的奖励。

（二）惩处事项

1.有严重违法违纪行为的，经纪检组核实后，情况属实，给予处分结果的，按照相关《纪律处分条例》和《公务员法》等政策法规给予相应处理。

2.因个人原因没有完成考核指标的，影响单位年度考核结果的；在评先选优等活动中，影响单位形象的，造成不良后果的，应当追究当事人责任并作出处理。

六、工作要求

1.统一思想，高度重视。完善激励机制对于进一步调动机关干部的积极性和主观能动性，努力增强工作责任感、使命感，推进政法事业科学发展具有十分重要的意义，委机关领导班子高度重视，要求全体机关干部要统一思想，正确认识，认真对待。

2.明确责任，群策群力。委机关各科室及全体干部职工要充分认识到激励机制是一个系统工程，需要在明确职责基础上，群策群力，提出有针对性的建议和意见，共同推动激励机制的建立健全。

3. 突出重点，有所侧重。领导小组要根据年度工作重点和要求，完善各种考核、评先选优等活动的具体细则，明确重点，有所侧重，解决工作开展中遇到的问题，更加有效地推动激励机制工作的全面开展。

协助市委及市委组织部管理政法系统领导班子和领导干部办法（试行）

第一章　总则

第一条　为充分发挥党委政法委员会熟悉了解政法干部优势，协助党委及其组织部门加强政法单位领导班子和干部队伍建设，根据中共中央《关于新形势下加强政法队伍建设的意见》、《中国共产党政法工作条例》、《省委政法委协助省委及省委组织部管理政法系统领导班子和领导干部办法（试行）》（辽委法[2019]78号）及市委相关意见办法，结合政法领导班子和干部队伍建设实际，制定本办法。

第二条　本办法所称的协助管理，是指市委政法委协助市委及市委组织部对政法系统中市管干部、机关干部、县（市）区干部进行的分级分类管理。

第三条　市委政法委协管工作遵循以下原则：

（一）党管干部原则；

（二）依法依规原则；

（三）分级分类、重在日常原则；

（四）民主监督、科学规范原则；

（五）协商一致、互相配合原则。

第四条　各县（市）区党委政法委可根据本办法，结合实际，制定与同级党委及其组织部门的协管办法或实施细则。

第二章　协管范围

第五条　在市委领导下，市委政法委协助市委组织部对下列市政法单位领导班子实施管理:

市法院、市检察院、市公安局、市司法局、市法学会。

第六条　市委政法委协助市委组织部参与选拔任用下列政法干部的推荐、考察等环节工作:

(一)市政法单位中市委管理的领导干部;

(二)县（市）区政法单位中市委管理的领导干部;

(三)择优选升三、四级高级法官检察官中市委管理的干部;

(四)晋升二级警务专员、一级高级警长、二级高级警长、三级高级警长、四级高级警长、警务技术二级总监、警务技术一级主任、警务技术二级主任、警务技术三级主任、警务技术四级主任职级中市委管理的干部;

(五)其他需要协助管理的政法领导干部。

第七条　依协管职责和队伍建设工作需要，市委政法委即时掌握市政法各单位、各县（市）区委政法委的班子建设情况、机关科级干部任用调整情况和优秀年轻干部培养情况，适时向市委组织部反馈干部表现，提出相关工作意见建议。

第三章　协管职责

第八条　市委政法委是协管责任主体，履行协助市委及市委组织部加强全市政法领导班子和政法队伍建设与管

理工作。

第九条 市委政法委协助市委及市委组织部对政法领导班子及领导干部贯彻民主集中制、执行党的路线方针政策、落实中央及省委重大决策部署和市委要求、依法行使职权、执行法律及党的建设、班子建设、队伍建设等情况进行监督管理。通过定期了解掌握政法领导干部的政治素质、履职能力、工作成效、作风表现，及时肯定鼓励、提醒纠偏，坚持党对政法工作的绝对领导。工作中，重点履行以下职责任务:

(一)每年至少向市委常委会专题报告一次全市政法领导班子和队伍建设工作，及时解决存在的困难和问题;

(二)适时向市委专题会议报告市委政法委员会委员、市政法单位领导班子履职情况;

(三)主动向市委提出关于政法系统市管领导干部调整配备、交流使用工作的意见建议;

(四)协助市委组织部共同履行市管政法领导干部的推荐、考察等工作;

(五)配合市委组织部共同对政法系统领导班子和领导干部进行年度考核，市委组织部对政法单位领导干部的年度考核等次评定建议，应当征求市委政法委主要领导同志意见;

(六)市委政法委及时向市委组织部反馈在政法干部交流，优秀年轻干部培养，择优选升三级、四级高级法官检

察官等工作的意见建议;

(七)其他需要履行协助管理的内容和职责。

第四章　协管机制

第十条　党委政法委作为党委领导管理政法工作的职能部门和实现党对政法工作领导的重要组织形式，必须履行好管党治党主体责任，健全完善相关制度机制。

(一)建立政法委员会委员述职述廉制度。定期听取各委员履行工作职责和党风廉政建设情况，并提出指导意见。

(二)建立市委政法委派员列席同级政法单位党组(党委)民主生活会制度。规范有关工作程序，定期了解掌握政法单位领导班子思想作风状况，对发现的问题及时指出和督促整改。

(三)建立政法领导干部政治轮训制度。统筹组织政法单位领导班子和政法队伍政治培训工作，把政法领导干部的政治能力提升到与担负职责使命相适应的水平。

(四)建立新任职政法系统市管领导干部任职谈话制度。了解新任职领导干部思想、作风和工作等方面情况，增强干部党性观念，强化党章党规意识，督促依法履行职责。

(五)建立纪律作风督查巡查工作制度。对市政法各单位领导班子和干部队伍纪律作风进行督促检查。

(六)建立政治督察制度。对市政法各单位、各县(市)区委政法委贯彻落实党中央及省委重大决策部署、市委要

求和履行职责情况进行督促检查。

(七)建立政法系统领导干部网络管理平台。对政法系统科级以上领导干部电子档案信息实行动态管理，及时更新、完善有关数据信息，全面掌握干部基本信息、政治素质、业务能力，以及在培训和廉政等方面的现实表现情况。

(八)建立县（市）区政法委书记选拔任用沟通协调制度。县（市）区委政法委书记的任免，县（市）区委组织部应事先书面征求市委政法委意见;副书记的任免,县(市)区委组织部应事后向市委政法委进行报备。

(九)建立市委政法委与市委组织部工作协调会商机制。每半年召开一次协调会议，通报全市政法领导班子和政法队伍建设情况，分析解决相关问题。协调会议由市委政法委牵头，邀请市纪委监委机关、市委组织部、市法院、市检察院、市公安局、市国家安全局、市司法局等分管队伍建设的负责同志参加。根据工作需要，可适时邀请其他市直单位参加。

(十)完善日常工作沟通机制。市委政法委政治部加强与市委组织部相关业务科室和市政法各单位政治部的工作沟通，定期了解掌握政法领导干部和政法队伍建设情况，及时办理、通报、反馈相关问题和工作情况。

第十一条 充分发挥制度机制保障作用，采取听取汇报、个别谈话、调阅资料、座谈讨论、明查暗访、问卷调查、案件督办和案件评查等方式，对领导班子和领导干部

进行经常性的督促检查，及时向省委政法委、市委及有关部门报告、通报工作结果，并与领导班子工作实绩考核、干部选拔任用、巡视巡察有序衔接，作为对政法领导班子和领导干部考核评价、评先选优、提拔使用、晋职晋级的重要依据。

第五章　协管程序

第十二条　市委政法委提出的协管工作意见，应经市委政法委领导班子集体研究，以召开市委政法委领导班子会议形式讨论决定。重大工作意见建议可召开市委政法委员会讨论决定。

第十三条　市政法单位在推荐市委管理干部建议人选，市委管理干部交流人选、择优选升三、四级高级法官检察官人选，晋升二级警务专员、一级高级警长、二级高级警长、三级高级警长、四级高级警长、警务技术二级总监、警务技术一级主任、警务技术二级主任、警务技术三级主任、警务技术四级主任职级人选时，经与市委组织部初步沟通一致后，在报请市委组织部开展提拔任用工作前，应征求市委政法委意见。

市委政法委收到各单位报送干部事项请示材料后，提请召开领导班子会议集体研究审议，并书面答复各单位。

第十四条　市政法各单位、各县（市）区委政法委在班子成员调整、工作分工变动后，应及时向市委政法委进行报告，并抄报干部任免文件与工作分工调整决定。

第十五条 市政法各单位在开展中层领导干部选拔任用前，需向市委政法委报送工作方案，同意后，可启动干部选任工作。拟任干部人选在向市委组织部进行报备的同时，抄报市委政法委。一次调整中层领导干部数量较多时，市委政法委可派员进行监督。

第十六条 市政法各单位、各县（市）区委政法委要将本单位优秀年轻干部储备情况、配备计划及培养表现情况，及时报送市委政法委。

第六章 协管纪律要求

第十七条 市委政法委对在协管工作中发现的问题，区分情节轻重给予有关责任人通报批评或责任追究，必要时将采取以下方式进行纠正或追究责任:

(一)诫勉谈话，批评教育;

(二)通报批评;

(三)建议给予党纪或行政处分;

(四)移送纪检监察机关或司法机关。

第七章 附则

第十八条 本办法具体解释工作由市委政法委商市委组织部承担。

协助党委和纪检监察机关加强政法干部监督检查、审查调查工作暂行办法

第一条 为认真贯彻落实《中国共产党政法工作条例》(以下简称《条例》)、省委《贯彻《中国共产党政法工作条例》办法》(以下简称《办法》)和辽委法[2019]79号《党委政法委协助党委和纪检监察机关加强政法干部监督检查、审查调查工作暂行办法》，依据党章、《中国共产党党内监督条例》等党内有关法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于市、县(市、区)党委政法委、法院、检察院、公安机关、国家安全机关、司法行政机关(监狱)政法干部。

第三条 根据《条例》和《办法》规定，加强政法干部监督检查、审查调查工作，要在同级党委领导下，坚持党要管党、从严治党；坚持依法依规、从严执纪；坚持日常监管，从严问责。

第四条 党委政法委与纪检监察机关要加强政法干部监督执纪工作协作配合，履行职责、开展工作。市、县(市、区)党委应支持推进党委政法委协助纪检监察机关对政法单位违纪违法党员干部的监督检查、审查调查工作。

第五条 下列情况党委政法委应协助配合纪检监察机关对政法干部进行监督检查、审查调查。

(一)中央、省委、市委巡视、巡察中发现政法干部有

违纪违法问题线索的;

(二)开展扫黑除恶等各项专项斗争中涉及政法干部有违纪违法问题线索的;

(三)政法干部在执法司法活动中有职务违法、职务犯罪行为的;

(四)在政治督察和纪律作风督查巡查中发现政法干部有违纪违法问题的;

(五)涉法涉诉信访举报政法干部违纪违法案件线索的;

(六)有其他违纪违法举报线索的。

第六条 党委政法委指导各级政法机关党组(党委)在党内监督中履行主体责任，协助纪检监察机关在职责范围内履行监督责任。协助监督具体任务:

(一)领导本部门本单位党内监督工作，组织实施各项监督制度，抓好督促检查;

(二)严格执行各项监督制度，加强职责范围内的党内监督工作，既加强对本单位内部监督，又强化对本系统的日常监督;

(三)加强政法机关领导班子和关键岗位领导干部的监督，重点监督其政治立场、加强党的建设、从严治党，执行党的决议，公道正派选人用人，责任担当，廉洁自律，落实意识形态工作责任制情况;

(四)加强政法领导干部的日常管理监督，掌握其思想、

工作、作风、生活状况，经常开展谈心谈话、批评与自我批评，敢于正视、深刻剖析、主动改正自己的缺点错误；对同志的缺点错误应当敢于指出，帮助改进；

（五）党委政法委派员列席政法单位党组（党委）民主生活会，了解掌握班子成员贯彻党中央决策部署、省市委工作要求情况；年度重点工作推进落实情况；领导班子思想作风和廉政建设情况；重大事项请示报告情况；领导班子带头依法履职、推动严格执法、公正司法情况；

（六）党委政法委适时组织开展政治督查、执法监督和纪律作风督查巡查，及时向纪检监察机关反馈政法干部违纪违法问题线索，协助配合做好审查调查工作。

第七条 纪检监察机关认真履行监督执纪问责职责。主要任务是：维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议执行情况，协助党的委员会推进全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败斗争。

（一）加强对政法单位党组（党委）和领导干部遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策情况的监督检查；

（二）受理处置党员群众线索举报，对政法系统党组（党委）和政法干部违反党的章程及其他党内法规情况开展谈话提醒、约谈函询，检查和处理；

（三）依据有关规定，加强对派驻政法机关（部门）纪检监察组领导和管理。派驻纪检监察组对派出机关负责，加强对被监督单位领导班子及其成员、其他领导干部的监督，

发现问题视情况向派出机关和被监督单位党组织报告，认真负责调查处置，对需要问责的提出建议。

第八条 党委政法委与纪检监察机关根据《条例》《办法》规定，建立履行工作职责相关制度。

(一)党委政法委与纪检监察机关定期召开联席会议，综合分析研判全市政法系统领导班子和干部队伍遵守党章党规党纪、执行党的路线方针政策和决议、推进党风廉政和反腐败斗争及廉洁自律情况;

(二)党委政法委与纪检监察机关按照有关规定建立涉及政法干部有关职务违法、职务犯罪案件举报线索及其处理情况双向移送反馈机制，定期通报有关情况，重要情况及时通报;

(三)纪检监察机关派驻机构推动驻在部门党组(党委)履行全面从严治党主体责任，建立定期会商、重要情况通报、线索联合排查、联合监督执纪机制，形成同向发力、协作互动的工作格局;

(四)党委政法委与纪检监察机关建立执法司法办案责任与违纪违法责任分类处理机制，充分发挥法官检察官惩戒委员会职能作用，落实执法司法责任制和责任追究制度等相关规定。

第九条 健全纪检监察机关派驻机构与驻在部门党组(党委)协调机制。派驻机构要及时向驻在部门党组(党委)通报日常监督中发现的普遍性问题或者突出问题，经常与

党组(党委)书记就作风建设、廉政风险、问题线索等交换意见，提出监督建议，至少每半年会同党组(党委)研究一次全面从严治党、党风廉政建设和反腐败工作。

第十条 党委政法委协助纪检监察机关解决在监督执纪、查办职务违法、职务犯罪案件中遇到的问题，对纪检监察机关移送的涉及政法干部举报线索，党委政法委应当组织政法单位结合有关惩戒追责制度，依法依规办理。

第十一条 党委政法委要健全对政法单位监督工作机制，进一步加强执法检查、案件评查、案件督办和协调、重大执法活动和事项请示报告备案等制度。加强对中央、省委、省政府和市委、市政府领导同志批转、有关部门转来、群众来信涉法涉诉信访事项的督办转办工作。

政法单位落实执法监督工作不力、不到位的，党委政法委要定期进行催办、警示和通报，必要时可组织开展联合执法检查。对执法监督中发现的政法单位领导干部及其他工作人员有违纪违法行为的，转交纪检监察机关并协助进行调查处理。

党委政法委在监督协调过程中发现有领导干部干预司法活动、插手具体案件处理的情况，视情节严重程度，适时报告同级党委，同时抄送纪检监察机关和党委组织部门。

第十二条 本办法由市委政法委员会、市纪委监委机关负责解释。

党内激励关怀帮扶制度

一、建立党员实名登记制度。委机关党总支、各党支部要全面使用中组部全国党员信息管理系统，及时更新和完善党员信息数据，对党员进行实名登记管理。加强党员党组织关系转接管理工作，实现无纸化全程网络转接。

二、建立困难党员登记制度。委机关党总支、各党支部要对生活困难党员、老弱病残党员等特殊群体党员分类建立台帐,组织党员开展结对联系、扶贫帮困、生活救助等活动，确保弱势群体党员始终处在党组织的关爱之中。

三、建立表彰奖励制度。坚持实事求是、公开、公平、公正的原则，深入开展创先争优活动，每年年底对先进党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者进行表彰。

四、建立探望吊唁制度。对党员患病住院、家庭成员去世、家庭受灾或发生意外、生活遇到特殊困难、有较大思想波动时，所在党支部要及时指派专人到党员家中进行探望慰问。党员亡故，在尊重党员遗愿和亲属意愿的前提下，委机关党总支和所在党支部要派人参加吊唁，并对其家展进行慰问。

五、建立走访慰问制度。每年春节、“七一”等节假日或党员患病住院、家庭发生意外、生活遇到特殊困难、在较大思想波动时，所在党支部要及时进行走访慰问，以体现党组织的温暖。

六、建立谈心谈话制度。领导班子成员之间、领导班子成员与分管科室负责人及工作人员之间、党支部书记与党支部委员之间要经常交流思想,沟通情况。坚持与党员开展谈心谈话，做到在党员工作发生变动、工取得成绩、受到上级表彰、面临重大困难、出现苗头问题、受到组织处理、提拔使用等情况时必须进行谈心谈话。

七、建立心理关怀制度。要关心关怀党员心理健康，适时开展心理测试和心理调适活动。对遭受严重心理创伤的党员，及时开展心理疏导和干预。要加强与党员之间的交流沟通，了解掌握党员的思想生活动态，听取党员的意见建议，帮助解决存在的实际困难，增强党员的归属感。

谈心谈话制度

1.具体内容

党支部委员之间、支部委员和党员之间、党员和党员之间,每年谈心谈话一般不少于1次。谈心谈话应当坦诚相见、交流思想、交换意见、帮助提高。

2.工作要求

为着力解决谈心谈话不经常等问题,明确“六必谈”“四重点”，推动党支部党员之间经常性交流思想、咬耳扯袖、关心关怀，切实达到解决问题、增进团结、推动工作的目的。

（1）党支部书记与党员之间“六必谈”情形

一是工作发生变动，党员组织关系转入，党员个人主动提出谈话要求时，进行交流谈话;

二是工作取得成绩，受到上级表彰表扬、重用时，进行勉励谈话;

三是家庭发生重大变故或面临重大困难、工作中遇到挫折时，进行关怀谈话;

四是出现苗头性、倾向性问题，群众有议论、不良反映，发生矛盾和意见分歧时,进行提醒谈话;

五是受到组织处理或纪律处分，失联党员重新纳入组织管理时，被党组织批准为预备党员、预备期满转正或延期转正时，进行教育谈话;

六是反馈党员上一年度民主评议结果时，进行年度总结谈话。

（2）党员相互间经常性谈心谈话“四重点”

结合“三会一课”制度，党员相互之间开展经常性谈心谈话，重点谈话内容如下:

一是相互交流思想，了解相互间工作、学习、家庭等情况;

二是主动亮明自身存在的问题，征求改进意见，指出对方的问题和不足;

三是对贯彻落实党的决策部暑，加强基层党组织建设，提升基层治理水平，相互交换意见建议;

四是把矛盾问题谈深谈通，消除隔阂，形成共识。

谈心谈话主要采取一对一、面对面的方式进行,时间灵活掌握。支部书记要带头谈，既要与支部班子成员谈,又要与支部普通党员谈，每年与支部党员谈心谈话不少于2次，党支部书记同时也要接受党员、干部约谈。对外出流动党员，要通过网络、电话等方式进行；对行动不便、年老体弱党员要上门谈心、主动关怀。谈心谈话内容应当做好记录，对谈心谈话中反映的重要问题，要及时向上级党组织或纪检机关报告。

全市政法信息工作暂行办法（试行）

第一章　总　则

第一条　为了全面、及时、准确掌握全市政法信息动态，切实规范完善政法信息工作机制，充分发挥政法信息服务保障功能，结合铁岭政法工作实际，制定本办法。

第二条　政法信息工作是政法工作的重要组成部分，是落实重大事项请示报告制度的重要形式，是各级党委掌握情况、科学决策、指导工作的重要渠道，也是推动政法工作落实、宣传政法工作成效、展示政法战线风貌的重要途径。

第三条　政法信息工作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总书记关于政法工作重要讲话和指示精神，适应新时代政法工作新形势新任务新要求，全面落实上级党委和上级政法委、政法机关决策部署，紧紧围绕加快推进铁岭全面振兴、全方位振兴，聚焦政法工作职责使命、重点任务、重大事项，主动服务保障领导决策需求，推动全市政法工作高质量发展。

第四条　全市政法系统应当增强信息意识，加强组织领导，完善工作制度，规范报送程序，配齐配强工作力量，明确任务和要求，积极支持和推进本单位、本地区政法信息工作。

第二章　工作原则

第五条　坚持及时性原则。政法信息要优先于新闻报

道，注重时效性，做到早挖掘、早收集、早报送，尤其是重大事件和突发事件必须快速反应、第一时间报送。

第六条 坚持实事求是原则。信息要以问题为导向，以事实为依据，如实反映工作进展和成绩，客观反映困难和问题，做到内容真实、表述客观、情况清楚，事例、数据准确无误。

第七条 坚持全局性原则。信息采编要着眼于全市经济社会发展和安全稳定大局以及政法工作全局，充分体现中央和省、市委的全局性工作要求，注重宏观性、全局性问题，体现共性。

第八条 坚持实效性原则。信息要注重实效，反映的情况、问题、思路、举措、经验应当有新意，有实用价值。内容要具体详实、观点鲜明、文题相符，既要言之有物、言之有据，又要言简意赅，力求以最简练的文字和最有代表性的数据反映概貌和工作情况，力戒“假大空”。

第三章 信息类型

第九条 政法信息一般分为动态类、综合类、问题建议类、重大案件类、突发紧急类五种类型。

第十条 动态类信息。主要包括上级党委、上级政法委及政法机关重要会议和文件精神贯彻落实情况，重点工作落实情况，领导指示批示贯彻落实情况；推进重点工作、开展重要活动、落实重大事项、发生重要人事变动等。市政法各单位上报上级政法单位有关情况报告，本系统、本单位主要工作指标动态变化情况，在不违反保密规定的情

况下，应当同时抄报市委政法委。

第十一条 综合类信息。主要包括平安建设、法治建设、队伍建设、智能化建设等重点领域，在政治安全、扫黑除恶、社会治理、信访稳定、政法领域改革等政法重点工作中，取得的突出成效、存在的短板弱项、采取的主要措施、值得推广的典型经验等。

第十二条 问题建议类信息。主要包括在政法工作中发现的重大问题、倾向性和苗头性问题、预测性信息及对策建议；专家学者建言献策；重要社情民意调查、调研信息等。

第十三条 重大案件类信息。主要包括在全国、全省、全市范围内有重大影响的案件，对执法司法有指导意义、借鉴价值的案件情况。

第十四条 突发紧急类信息。主要包括重大突发性事件、紧急灾情疫情、严重暴力抗法等情况。

第十五条 各级党委政法委、政法机关可实行重要信息约稿制度，采取下发约稿通知或通过电话通知等形式，约取专题政法信息。

第四章 信息报送

第十六条 全市政法系统应当及时搜集政法信息，定期报送动态类信息、综合类信息、问题建议类信息，及时报送重大案件类信息、突发紧急类信息。重要政法信息应层报至市委政法委。

第十七条 需要报送市委政法委的政法信息，应当以

书面形式层报至市委政法委办公室；涉及具体业务条线的政法信息，应当同时报送至市委政法委相关科室。

第十八条 各级党委政法委、政法机关应当建立政法信息层报和审核制度。报送市委政法委的信息应当经分管信息工作的领导审核、签发，必要时报主要领导审核、签发。

第十九条 涉密信息须通过机要密传等符合保密要求的形式报送。非涉密信息可通过辽宁政法协同办公平台（“辽宁政法”网站）逐级报送。

第二十条 重要紧急信息随时发生随时上报。情况紧急的，必须临机处置，尽职尽力做好本职工作，及时报告紧急事态、发展动态及处置情况；重要紧急信息，可以通过电话上报，并及时补报书面信息。

第二十一条 约稿类信息根据约稿单位的要求进行，完成时限一般不超过 5 个工作日。

第五章 保障措施

第二十二条 全市政法系统应当加强对信息工作的组织领导，完善政法信息工作机制，明确本单位分管领导、具体负责部门并指定专兼职政法信息员。分管领导、具体部门负责人应当加强指导调度、定期研判分析、及时谋划选题、督促采遍报送。

第二十三条 各级党委政法委、政法机关应当选派思想政治素质过硬、有较强文字处理及沟通协调能力、具有一定工作经验的在编人员担任政法信息员，高质高效做好

本单位信息采集、筛选、加工、传送、反馈和存储等日常工作。

第二十四条 各级党委政法委、政法机关应当加强信息工作所需经费、技术、物质等保障，为信息工作人员列席或参加相关会议、参阅有关文件资料提供必要便利。

第二十五条 各级党委政法委、政法机关应当加强信息平台建设，根据本单位实际情况，建立完善具有自身特色的政法信息平台。

第二十六条 各级党委政法委、政法机关应当把报送信息的数量、质量和信息工作总体情况作为本单位年度目标任务完成情况的考核指标之一。市委政法委定期对各地区、各单位报送信息情况进行统计、通报，并对信息工作表现突出的单位和个人予以表彰。

第二十七条 对谎报、瞒报、错报重要信息造成不良影响以及在重大事故和突发事件中迟报、漏报的单位和个人，将按照有关规定追究相应责任。

第六章 附 则

第二十八条 本规定未尽事宜由市委政法委负责解释并根据执行情况适时修订。

网站信息报送、审核、发布制度

1. 涉密信息、敏感类信息不得在平台发布，信息发布应严格履行审核程序，未经审核不得发布。

2. 各县（市）区委政法委要确定 1 名信息联络员，负责协调“辽宁政法”网站相关工作，联络员加入微信工作群。

3. 信息审核实行主要领导负责制。各县（市）区委政法委报送的信息需经单位主要领导审核后上报，要确保信息真实、完整、准确，保证质量。未经主要领导批准不得报送。

4. 各县（市）区委政法委信息撰写、报送工作要由政治素养高、文字综合能力强的专人负责（可由联络员兼任，并加入微信工作群）。市委政法委通过“辽宁政法”网站接收到的各县（市）区的信息，即视为已经主要领导审核把关。

5. 报送信息分类和数量要求:

一是市、县工作动态版块。包括本级政法委主要领导同志的动态信息，包含主要领导近期活动，主持召开、参加会议，视察调研政法工作等；本地区主要负责同志研究部署政法工作的动态信息。市委政法委每月发布数量不少于 3 条，各县（市）区委政法委每月发布数量不少于 2 条。

二是经验交流版块。各县（市）区委政法委、市政法

各单位、市信访局、市法学会和市委政法委机关相关科室工作近期工作动态。市委政法委每月发布数量不少于2条，各县（市）区委政法委每月发布数量不少于1条。

6.信息报送审核程序:

一是各县（市）区委政法报送信息由主要领导负责审核（初审）——铁岭市委政法委分管业务工作领导审核（复审）——铁岭市委政法委常务副书记（终审）。

二是市政法各单位、市信访局、市法学会报送的信息由单位主要领导审核（初审）——铁岭市委政法委分管业务工作领导审核（复审）——铁岭市委政法委常务副书记（终审）。

三是铁岭市委政法委机关各科室报送的信息由主管领导审核——铁岭市委政法委常务副书记（终审）。

市政法各单位、市信访局、市法学会、市政法委机关各科室通过“铁岭政法”公众号发布的信息，由综合宣传科同步在“辽宁政法”网上发布，不用重复审核。

7.信息审核方式采取网上审核和纸质审核相结合方式。信息在上报市委政法委前应采取纸质审核方式。阅批单由各单位自行留存备查，市委政法委机关各科室报送信息时需报送阅批单（附后）。

8.各县（市）区委政法委、市政法各单位、市信访局、市法学会和市委政法委机关相关科室要严格信息审核发布要求和保密制度，切实增强安全保密意识，明确报送、审

核程序和责任，做好记录。不得报送和发布违反法律法规规章的信息；不得报送涉密信息；不得报送和发布与党的政策方针相违背的信息，杜绝报送和发布政治错误信息；不得报送和发布不健康、虚假信息。

9.市委政法委将按季度对“辽宁政法”网站信息采用情况进行通报。

10.各县（市）区委政法委、市政法各单位、市信访局、市法学会和市委政法委机关相关科室可参照本制度制定本地、本单位、本科室信息管理工作制度。

铁岭市委政法委“辽宁政法”网站
平台信息报送阅批单

<table>
<tr><td>信息题目</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>报送时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>报送单位/科室</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>分管领导意见</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>主要领导意见</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>起草人</td><td></td><td>报送人</td><td></td></tr>
</table>

微信公众号信息报送、审核、发布制度

第一条 为加强“铁岭政法”微信公众号等新媒体平台的信息管理工作，完善信息报送审核发布机制，规范工作流程，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定，结合铁岭市委政法委《关于进一步统筹政法宣传力量 加快推进“铁岭政法”公众号等新媒体应用的工作方案》要求，特制定本制度。

第二条 涉密信息不得在新媒体平台发布，信息发布应严格履行审核程序，未经审核不得发布。

第三条 信息报送实行分级负责制。各县（市）区委政法委、市政法各单位、市信访局、市法学会和市委政法委机关相关科室要确定 1 名新媒体信息联络员，负责协调“铁岭政法”微信公众号专门安排的宣传任务和向“铁岭政法”微信公众号提供信息稿件，同时，联络员加入铁岭政法新媒体战线微信群。

第四条 信息审核实行分级负责制。各县（市）区委政法委、市政法各单位、市信访局、市法学会和市委政法委机关相关科室报送的信息需经本地、本单位、本科室分管领导审核，确保信息真实、完整、准确、安全，未经审核报送的信息稿件一律不予采纳。

市委政法委综合宣传科在接到联络员报送的信息稿件

时，自动视为经过分管领导审核，并按照信息发布审核程序在“铁岭政法”微信公众号等新媒体平台发布。

第五条 信息按来源分为三类:

一是转载类信息。新华社、人民日报、新华网、央视网、中央政法委长安剑、长安网、长安评论、辽宁政法、辽宁日报、辽宁长安网、铁岭发布、铁岭在线号等中央和地方主流新媒体平台发布的信息。

二是报送类信息。各县（市）区委政法委、市政法各单位、市信访局、市法学会和市委政法委机关相关科室报送的信息。

三是制发类信息。市委政法委领导干部调研督导工作、召开相关会议等。

第六条 信息发布采取“三类”审核制

一是转载类信息审核发布（二级审核）: 按照编辑（初审）——责编（终审）程序办理。

二是报送类信息审核发布（三级审核）: 按照各地、各单位、各科室分管领导（初审）——责编（二审）——市委政法委政治部主任（终审）程序办理。

三是制发类信息审核发布（四级审核）: 按照编辑（初审）——责编（二审）——市委政法委政治部主任（三审）——市委政法委常务副书记（终审）程序办理。

第七条 信息审核方式采取网上审核和纸质审核两种方式。报送类信息在上报市委政法委前应采取纸质审核方

式（见附件）；转载类和制发类信息采取网上审核方式。

第八条 各县（市）区委政法委、市政法各单位、市信访局、市法学会和市委政法委机关相关科室要完善信息审核发布和保密审查制度，切实增强安全保密意识，明确审查程序和责任，做好审查记录。不得报送和发布违反法律法规规章的信息；不得报送和发布与党的政策方针相违背的信息，杜绝报送和发布政治错误信息；不得报送和发布不健康、虚假信息。

第九条 市委政法委将按季度对“铁岭政法”微信公众号信息采用情况进行通报，同时，把“铁岭政法”微信公众号用稿情况，纳入年终考核内容，重点考评稿件的采用率和点击率情况。

第十条 各县（市）区委政法委、市政法各单位、市信访局、市法学会和市委政法委机关相关科室可参照本制度制定本地、本单位、本科室新媒体平台的信息管理工作制度。

社会稳定风险评估工作制度

为进一步推动我市重大决策社会稳定风险评估工作规范化、制度化、专业化，从源头上防范化解社会风险，有效应对处置各种涉稳问题，结合我市实际，特制定本制度。

1.作任何决策都要把风险评估作为必经程序,不能以任何理由搞特例，做到“应评尽评、全覆盖”。

2.严格执行决策风险评估实施程序和办法，不得擅自更改。

3.严格按照风险评估“四步工作法”落实，做到程序清晰、操作规范、行之有效，实现重大敏感项目全过程风险管控，全方位顺利推进。

4.切实做到先评估后决策、评估过再施策、不评估不决策。

5.对评估报告和评估结论要严格进行审查，严格落实风险评估相配套的事中监管、事后考核等措施，保证评估结果、风险化解措施落实。

6.主要领导要亲自研究部署、亲自指挥调度、亲自督促检查。

7.要按照“属地管理、分级负责”和“谁主管、谁负责”的原则，落实领导责任、相关部门的工作责任。

8.杜绝简单化评估、格式化评估和评估结论与成果运用相脱节。

9.对评估报告和评估结论要严格进行审查。

10.要做到及时发现问题，及时化解矛盾，及时消除涉稳隐患。

党委政法委员会委员述职述廉规则

第一条 为充分发挥党委政法委员会领导和管理政法工作的职能作用，加强党对政法工作的绝对领导，把党的领导贯彻到政法工作各方面、全过程，根据《中国共产党政法工作条例》、省委《贯彻〈中国共产党政法工作条例〉办法》及省委政法委《关于党委政法委员会委员述职述廉规则》，制定本规则。

第二条 本规则适用于市委政法委员会全体委员，各县（市）区党委政法委员会可参照执行。

第三条 市委政法委员会委员述职述廉工作，在市委政法委员会的统一领导下组织实施。

第四条 委员述职述廉内容:

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神情况;

（二）严守政治纪律和政治规矩，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致等方面的情况;

（三）落实中央决策部署及省委、市委工作要求，以及分管领域重要工作、重大改革、重点任务完成等方面的情况;

（四）贯彻执行民主集中制，落实从严治党主体责任、

党风廉政建设责任制和意识形态责任制等方面的情况;

（五）抓班子带队伍，加强政治生态建设，树立正确选人用人导向，履行岗位职责等方面的情况;

（六）落实中央八项规定及市委实施细则，遵守廉洁从政规定等方面的情况;

（七）存在的突出问题和改进措施，以及其他需要说明或报告的情况。

第五条 委员述职述廉采取会议和书面两种方式进行。

（一）会议述职述廉。每年进行一次，一般应在年末召开市委政法委员会全体（扩大）会议期间、或在市委统一组织对市直机关党群政法单位领导班子和领导干部年度考核之后进行。

述职述廉会议一般由市委政法委员会书记主持，副书记和全体委员参加。各县（市）区委政法委书记、市政法各单位分管日常工作的副职领导列席会议。根据工作需要，届时可邀请市纪委监委机关和组织部门有关领导同志参加。

（二）书面述职述廉。每年进行一次，一般应在本年底或翌年初进行。

市委政法委员会委员依照本规则第四条内容，提前撰写个人年度述职述廉报告。

第六条 委员述职述廉程序:

（一）制定工作方案。由市委政法委负责以书面或电话形式，事先征求各位委员意见，制定工作方案，确定会议时间、明确人员范围、提出相关要求。方案经市委政法委领导班子会议研究后，以书面形式通知委员本人。

（二）撰写述职述廉报告。委员主要围绕一年来各自履职情况，认真撰写述职报告，字数在5000字左右，委员述职述廉报告需报市委政法委员会书记审阅。

（三）委员进行述职述廉。根据具体情况，可采取会议述职、书面述职等方式进行。市委政法委员会书记围绕委员述职情况，进行综合点评，肯定成绩，指出不足，提醒纠偏。

（四）汇总上报情况。市委政法委员会负责对委员的述职述廉情况进行综合整理，书面向市委专题报告，视情将情况通报市纪委监委机关和组织部门。

第七条 本规则由市委政法委员会负责解释。

书记办公会议议事规则

第一条　为坚持和贯彻党的民主集中制原则，进一步完善市委政法委集体领导和决策机制，提高科学决策、民主决策、依法决策的水平，强化领导班子的主体责任，充分发挥市委政法委机关的职能作用，依据《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党政法工作条例》《中共中央政法委员会工作规则》《中共辽宁省委关于贯彻＜中国共产党政法工作条例＞办法》《中共辽宁省委政法委员会工作规则》和《中共铁岭市委关于贯彻省委＜贯彻《中国共产党政法工作条例》办法＞的实施意见》等党内法规，结合市委政法委机关工作实际，制定本规则。

第二条　市委政法委机关在市委政法委员会的领导下履行职责，负责处理市委政法委员会的日常工作。市委政法委书记办公会议是日常议事决策的基本制度。

第三条　市委政法委书记办公会议由书记或书记委托分管日常工作的副书记主持，参会人员为市委政法委领导班子成员。会议研究干部人事事项及特别重大事项时，必须由书记主持。建立“第一议题”制度，及时传达学习贯彻上级有关重要文件、会议精神。研究政法业务工作时，一般采取扩大会议形式，县（处）级干部、各科室负责人列席，根据议题需要，可安排市政法单位、市法学会有关负责同志列席会议。研究重大决策、重要干部任免、重要

项目安排和大额度资金使用（以下简称“三重一大”事项）等事项，必要时可安排相关单位和机关有关科室负责同志列席。

第四条 市委政法委书记办公会议坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，严格按照《中国共产党政法工作条例》有关规定履行职责、开展工作，主要研究、讨论以下内容:

（一）传达学习习近平总书记重要讲话和指示批示精神，中央决策部署及省委、市委工作要求，研究贯彻落实意见。

（二）研究贯彻落实中央、省委及市委领导同志交办事项及重要指示批示的工作措施。

（三）研究需要提请市委政法委员会全体会议审议的重要事项，提出市委政法委员会全体会议决定事项贯彻落实的具体意见。

（四）研究阶段性全市政法工作和市委政法委机关工作，并作出部署。

（五）研究市政法单位、市法学会，各县（市）区党委政法委员会呈报的重要事项。

（六）研究市委政法委机关党建和党风廉政建设、领导班子和队伍建设、政法领域意识形态工作。

（七）研究市委政法委机关干部人事事项及协管、协查的有关干部人事事项。

（八）研究市委政法委机关重要文件制度、重要活动实施方案、年度重点工作计划。

（九）研究有关重大突发事件的处理意见。

（十）研究全市政法工作和市委政法委机关建设中的其他重大事项。

第五条 市委政法委书记办公会议原则上每周召开一次，一般安排在星期一，遇有特殊情况或工作需要，可随时调整。

第六条 市委政法委书记办公会议的议题，由市委政法委办公室收集汇总，报书记或分管日常工作的副书记确定。

第七条 市委政法委领导班子成员及列席会议人员因故不能参加会议，应在会前向书记或分管日常工作的副书记请假。

第八条 市委政法委书记办公会议实行民主集中制。凡属书记办公会议职责范围内决定的事项，必须集体讨论，作出决定。书记办公会议议事时，应当充分发扬民主，尊重领导班子成员发表的意见，特别是在审议讨论中对于少数人的不同意见，应当认真考虑。如对重要问题、重大事项存在较大分歧意见，双方人数接近，除在紧急情况下必须按多数人的意见执行外，应当暂缓作出决定，进一步调查研究，交换意见，下次再提交会议讨论表决。

第九条 市委政法委书记办公会议表决按照少数服从

多数的原则进行。表决可根据讨论事项的不同内容，采取口头、举手、无记名投票、记名投票或其他方式进行。会议表决多个事项的，应当逐项表决。

第十条 对市委政法委书记办公会议的集体决议，领导班子成员如有不同意见，可以保留或向上级反映，但在没有作出新的决议前，必须坚决执行，任何个人无权自作主张、无权改变。需要提交书记办公会议决定的事项，不得以会前酝酿等形式代替会议决定。书记办公会议作出的决定在实施过程中如需变更，必须再次召开会议研究决定。会议讨论决定有关事项时，如涉及领导班子成员本人或其亲属，本人应当回避。领导班子成员对应保密的会议内容和讨论过程，必须严守秘密，不得泄露。

第十一条 市委政法委书记办公会议决定的事项，由市委政法委办公室负责形成并编印会议纪要，由书记或书记委托分管日常工作的副书记审核签发。会议纪要一般印发市委政法委领导班子成员和机关各科室；根据工作需要，可印发市委政法委员会委员、市政法单位和各县（市）区党委政法委员会，必要时可报市委。

第十二条 市委政法委办公室负责书记办公会议议定事项的督办检查和督促落实，并将落实情况及时报告书记或分管日常工作的副书记。

第十三条 根据工作需要，书记或书记委托分管日常工作的副书记可随时召集市委政法委专题会议，传达有关

会议、文件精神，研究安排具体工作。参会人员由书记或分管日常工作的副书记确定。

第十四条 市委政法委专题会议有关会议制度、组织实施、决策程序及组织纪律，参照市委政法委书记办公会议执行。会议准备、组织实施及会议纪要形成等工作，由办公室会同相关科室共同完成。

第十五条 本规则由市委政法委办公室负责解释。

领导班子议事规则和决策制度

为贯彻落实《中国共产党政法工作条例》《中共辽宁省委贯彻<中国共产党政法工作条例>办法》，坚持党对政法工作的绝对领导、全面领导，进一步健全民主集中制，保证决策的科学化、民主化，提高决策水平和办事效率，结合委机关工作实际，特制定本规则。

一、议事原则

（一）坚持维护党的权威和维护全局原则。认真贯彻执行中央、省、市委的精神，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，自觉做到“两个维护”。

（二）坚持解放思想、实事求是原则。充分发挥主动性、创造性，畅所欲言，集思广益；注意倾听各部门（科室）和委内外专业人士的意见和建议；深入基层，开展经常性调研，了解新情况，研究新问题，总结新经验，不断探索加强和改进工作的新路子；吸纳专业人士参与专题项目的研究和决策。

（三）坚持民主集中制原则。实行集中和民主相结合，不搞一言堂和极端民主化。在集体讨论决定时，先充分酝酿，坚持班子成员人人平等，充分发表个人意见，再按照少数服从多数的原则进行表决。

（四）坚持集体领导与分工负责相结合原则。重大事项必须由集体讨论决定，任何个人或少数人都无权自行决定。班子成员之间要相互沟通、相互信任、相互支持、团

结协作。对所分管工作要敢于负责，不推诿，不扯皮，要关心关注全委中心工作，主动参与，及时提出合理化意见和建议。遇重大突发事件或紧急情况来不及召开班子会议，分管领导可根据实际情况及时处理，同时要确保第一时间向主要领导报告，做到边处理边报告。

二、议事内容

（一）传达学习中央和省、市委重要会议和文件精神以及中央和省、市委领导的重要批示，贯彻执行市党代会、市委全会的决议决定，并根据工作实际，研究提出贯彻落实的意见和措施。

（二）研究具体工作重大举措，包括制定工作计划、总结阶段工作、建立健全工作制度、下发重要文件等。同时研究各部门（科室）重要工作。

（三）研究人事、财务等重大事项。

（四）研究政法队伍、机关干部职工的考评、表彰及惩处等事项。研究干部队伍思想政治建设相关问题。

（五）其它需要讨论研究的事项。

三、议事程序

（一）领导班子的议事、决策会议以政法委领导班子会议或扩大会议方式进行，定期或不定期召开，遇特殊紧急情况可随时召开。会议一般不超过 2 小时。

（二）会议由书记召集并主持。书记不能参加会议，可委托常务副书记召集并主持。

（三）会议议题由书记或常务副书记确定。凡需提交

会议讨论的事项，均由分管领导呈报班子集体讨论，所提交事项需事前集思广益，认真分析和调查研究，充分酝酿，形成比较成熟的方案方可呈报会议讨论。

（四）参加会议的班子成员必须超过半数。有特殊情况不能参加会议的必须请假。对干部的任免、奖惩，对重大违纪案件和一些重大事件做出处理决定，应有三分之二以上班子成员到会才能进行表决。

（五）会议进行表决时，赞成票数超过应到会人员的半数为通过。未到会班子成员书面意见不计入票数。表决可根据讨论事项的不同内容，采取口头、举手、无记名投票等方式进行。

四、议事要求

（一）会议决定必须坚决执行，不允许个人擅自改变。如有不同的意见，或因在工作中出现新情况需要改变决定的，可以向主要领导提出建议。在班子没有做出新的决定前，应坚决执行原有的决定，在言论上和行动上必须与班子决策保持一致。

（二）严格遵守会议纪律和保密条例，会议讨论和决定的问题，在未经公开前，应当严格保密，否则，按照《党章》和有关党纪规定予以处理。

（三）对需要向下属通报的会议内容和决策事项，要及时召开有关会议或由分管领导向下属工作人员传达、部署，并认真抓好贯彻落实。

专题会议议事规则（试行）

第一条　为深入学习贯彻习近平总书记关于政法工作的重要讲话和指示精神，全面贯彻落实中央决策部署及省委、市委工作要求,进一步规范市委政法委专题会议议事工作,推进议事科学化、程序化、制度化,根据《中国共产党政法工作条例》《中共辽宁省委关于贯彻<中国共产党政法工作条例>办法》《中共铁岭市委关于印发<贯彻《中国共产党政法工作条例》的实施意见>的通知》《中共辽宁省委政法委员会工作规则》《辽宁省委政法委书记办公会议议事规则》等制度，结合市委政法委工作实际,制定本规则。

第二条　需要提交市委政法委员会全体会议、市委政法委书记办公会议审议的重要事项，可以先召开市委政法委专题会议进行酝酿。市委政法委专题会议不得代替市委政法委员会全体会议、市委政法委书记办公会议作出决策。

第三条　市委政法委专题会议议事应当坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持党对政法工作的绝对领导，落实党要管党、全面从严治党责任，把党的领导贯彻到政法工作各方面和全过程；坚持观大势、谋大局、抓大事，充分沟通、深入酝酿,最大限度统一思想、形成共识；坚持按党章和宪法法律办事，严谨规范，务实高效。

第四条 市委政法委专题会议主要研究讨论下列事项:

(一)全市政法工作全局性、方向性重大问题。

(二)全市政法机关党的建设、队伍建设方面重大问题。

(三)酝酿市委政法委主要职责任务中的重点工作、重要活动、重大事项。

(四)酝酿需要提交市委常委会会议、市委政法委员会全体会议、市委政法委书记办公会议审议的重大事项。

(五)听取市委政法委开展政治轮训、政治督察、执法监督、综治督导、纪律作风督查巡查等综合情况汇报。

(六)需要市委政法委专题会议酝酿的其他重要事项。

第五条 市委政法委专题会议召开时间由市委政法委书记确定,会议由市委政法委书记主持。必要时,书记可委托分管日常工作的副书记主持。

第六条 市委政法委专题会议议题由市委政法委书记提出,或者由其他领导班子成员提出建议,由书记确定。

第七条 提交市委政法委专题会议讨论的议题,报经书记同意后,可以在会前分别向参加会议的有关领导班子成员汇报沟通。

第八条 市委政法委办公室应当提前通知有关领导班子成员和列席人员。如研究重大突发事件或者特殊紧急事项的,可以临时通知。

第九条 市委政法委专题会议出席人员为书记、分管

日常工作的副书记、其他有关领导班子成员、有关领导干部，科室负责人根据议题需要列席会议。

出席、列席人员根据议题需要,由有关领导班子成员会同有关部门提出建议，经分管日常工作的副书记审核后报书记审定。

第十条 与会市委政法委领导班子成员应当对会议议题进行认真讨论，充分发表意见并达成一致后,方可提交市委政法委员会全体会议、市委政法委书记办公会议审议。市委政法委专题会议酝酿未形成共识的事项，不得提交市委政法委员会全体会议、市委政法委书记办公会议审议。

第十一条 市委政法委专题会议纪要原则上由相关科室负责编写，办公室协助完成并做好印发、存档等工作。

第十二条 与会人员应当严守保密纪律，不得对外泄露讨论事项。

机关工作例会制度（试行）

第一条　为了加强对市委政法委机关工作的统一领导、科学统筹和指挥调度，推动和督促机关各科室认真履行职责、开展工作，确保机关各项重点工作严格按时序进度得到落实、取得实效，根据《中国共产党政法工作条例》《中共辽宁省委关于贯彻<中国共产党政法工作条例>办法》《中共铁岭市委关于印发<贯彻《中国共产党政法工作条例》的实施意见>的通知》《中共辽宁省委政法委员会工作规则》《辽宁省委政法委书记办公会议议事规则》等制度，制定本制度。

第二条　市委政法委机关工作例会的主要任务是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实中央决策部署及省委、市委工作安排、市委政法委员会年度工作要点、市委政法委领导班子随机安排的重点工作、重要任务和重大事项，及时检查重点工作任务阶段性进展和完成情况，全面了解掌握机关工作情况动态，认真梳理总结、及时安排部署阶段性重点工作任务，督促抓好未能按规定时序进度完成任务的整改工作，统筹推进落实下一阶段机关重点工作任务。

第三条　市委政法委机关工作例会原则上每月召开一次，一般安排在当月最后一周或下月第一周召开，通常情况下会议不超过半天时间。

第四条 市委政法委机关工作例会由分管日常工作的副书记主持，参会人员为领导班子成员、副县级干部、各科室负责人。根据工作需要，可安排机关各科室有关人员列席会议。规定的参会人员因故不能参加会议的，必须在会前逐级向分管领导、分管日常工作的副书记请假，同时指定专人参会并代为汇报和领受任务。

第五条 市委政法委机关工作例会主要听取机关各科室当月重点工作进展和完成情况及下月主要工作安排；领导班子成员、副县级干部按照职责分工进行工作点评和部署；分管日常工作的副书记进行全面总结和工作部署。机关各科室提交会议研究的下月重点工作任务、重要会议安排、重要文件制定等事项，要明确时序进度和完成标准。

第六条 市委政法委机关工作例会在研究确定下月重点工作时，重点审核机关下月会议安排、文件制定等事项。凡未纳入机关下月重点工作计划的会议安排、文件制定等事项，原则上不再单独进行安排。确因工作需要随机召开会议、制发文件，必须呈报书记或分管日常工作的副书记批准，方可实施。

第七条 市委政法委机关各科室如有需要提交会议研究的其它议题，须经分管领导同意后，于会议召开前 1 天呈报分管日常工作的副书记确定。

第八条 市委政法委机关工作例会由办公室负责会议通知、会务准备、组织实施等工作。

第九条 市委政法委督察办负责督办检查和督促落实机关下月重点工作计划及会议议定的其它事项，并及时将有关情况报告分管日常工作的副书记，重要情况和重大事项及时向书记报告。

党委政法委派员列席同级政法单位党组（党委）民主生活会暂行办法

第一条 为贯彻落实《中国共产党政法工作条例》、省委《贯彻〈中国共产党政法工作条例〉办法》及关于《党委政法委派员列席同级政法单位党组（党委）民主生活会暂行办法》的通知(辽委法〔2019〕71 号)，指导和推动政法单位党的建设和政法队伍建设，制定本办法。

第二条 本办法适用于市、县（市、区）党委政法委和法院、检察院、公安、安全、司法机关党组（党委）。

第三条 党委政法委员会派员列席同级政法单位党组（党委）民主生活会，应重点了解掌握以下情况:

（一）贯彻执行党的路线方针政策、党中央以及上级党的组织重要决定、决策部署和指示要求等情况;

（二）政法单位年度重点工作完成情况，面临形势和存在问题;

（三）政法单位领导班子思想作风状况和班子成员廉洁自律情况;

（四）重大事项请示报告情况;

（五）领导班子带头依法履职、推动严格执法、公正司法情况;

对发现的问题及时指出和督促整改。对问题突出的领导班子，党委政法委员会应当严肃指出问题，深入分析原

因，督促帮助解决。

第四条 政法单位党组（党委）召开民主生活会前，至少应提前 5 个工作日，以书面形式将会议方案向同级党委政法委员会报备。主要内容包括:

（一）召开会议的时间、地点;

（二）会议主要内容、程序;

（三）民主生活会出席人员、缺席人员;

（四）上级党委指导组组成人员;

（五）其他需要报告的重要事项。

第五条 党委政法委员会派员列席政法单位党组（党委）民主生活会的人员应为班子成员或副处级以上干部。

第六条 政法单位党组（党委）民主生活会结束后，应及时向同级党委政法委员会报送书面报告。

第七条 本办法由市委政法委员会负责解释。