

## 附件 1

# 中卫市司法局机关工作人员学法制度

**第一条** 为进一步增强局机关工作人员法律意识，提高法律素养，使局机关工作人员精通与岗位相关法律法规，熟悉司法行政业务相关法律法规，养成法治思维习惯，严格依法决策、依法行政、依法办事，做到严格规范公正文明执法，为群众提供优质高效的法律服务。结合本单位实际，制定中卫市司法局机关工作人员学法制度。

**第二条** 机关学法内容：

（一）习近平法治思想，以及依法治区、依法治市各项决策部署。

（二）《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国民法典》等国家基本法律法规以及最新颁布的法律、法规、规章及政策。

（三）党内法规和保密、廉洁、防止职务犯罪方面的党纪政纪。

（四）与司法行政业务相关的法律法规、规章、条例等。

（五）行政执法、人民调解、法律援助等法律案例。

（六）政府规章、地方性法规等。

**第三条** 机关学法流程：

（一）学法安排：每期集中学法内容由普法与依法治理科安

排，结合重大时间节点确定学法内容。涉及各科（室、局）、中心、公证处工作相关法律法规的，由各科（室、局）、中心、公证处自行准备学法材料并领学，不涉及的由普法与依法治理科准备学法材料并领学。各科室有临时学法需求的，须提前告知普法与依法治理科进行安排。

（二）学法准备。普法与依法治理科提前一周通知学法内容，各科（室、局）、中心、公证处领学人员按照每期学法计划，认真准备学法材料，及时提交办公室和普法与依法治理科。

（三）学法形式。采取集中学习与个人自学相结合，以集中学习为主。除紧急公务外，全局干部职工要按时参加集体学法并做好学法笔记。同时要结合自身实际，通过各种途径自学法律知识，年度学法不少于 40 学时。

（四）学法要求。每期机关集中学法时间原则上定于每周一，时间原则上控制在 10 分钟内，领学人员应在规定的时间内完成领学。学法材料严格按照附件 2 模板要求撰写，字数控制在 2 页内，学法前将学法材料发至每名干部职工。学法结束后，将学法材料纸质版、电子版报送普法与依法治理科。

**第四条** 各科（室、局）、中心、公证处领学学法，原则上按照安排执行，如遇其他情况不召开局机关集中学习会议或延期召开的，当期责任科室不再领学，按程序顺延。

**第五条** 机关工作人员学法应结合实践，坚持学以致用，有针对性地加强与履职相关法律法规知识的学习，并与司法行政实

际工作结合起来，提高学法的针对性和实效性。

**第六条** 普法与依法治理科将对各科（室、局）、中心、公证处学法工作开展情况进行考核，考核情况纳入局机关年度目标效能考核。

**第七条** 本制度自印发之日起实施。