

北京市西城区人民政府办公室文件

西政办发〔2013〕6号

北京市西城区人民政府办公室 关于印发北京市西城区人民政府 常务会议学法制度的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

经区政府同意，现将《北京市西城区人民政府常务会议学法制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

北京市西城区人民政府办公室

2013年2月4日

北京市西城区人民政府常务会议学法制度

第一条 为充分发挥西城区领导干部学习法律的表率作用，增强依法行政、依法办事的意识和能力，提高政府的公信力和执行力，根据国务院《全面推进依法行政实施纲要》、《关于加强市县政府依法行政的决定》，以及《北京市西城区推进依法行政工作若干规定》的要求，结合本区实际，特制定本制度。

第二条 参加区政府常务会议学法的人员包括区长、副区长、区长助理；应邀列席区政府常务会议的其他区领导；列席区政府常务会议的区政府各部门、各街道办事处主要领导及其他需要列席的人员。

第三条 区政府常务会议学法，应坚持学以致用、理论与实践相结合原则，学习法律主要采取书面学习、辅导报告、交流研讨等方式进行。原则上每月安排一次，每次时间不少于 20 分钟。

第四条 区政府常务会议学法，应做到与会议审议的议题相结合、与当前的法律热点相结合、与全区的重点工作相结合、与政府管理中的薄弱环节相结合。主要内容为：

（一）实施依法治国方略、推进依法行政的基本理论。

（二）规范政府共同行为的法律、法规、规章和有关规范性文件。

（三）与工作密切相关的专业法律、法规和规章。

（四）国家、北京市新颁布实施和修改的法律、法规和规章。

(五) 其他需要重点了解的法律、法规和规章制度。

第五条 各相关主管部门负责区政府常务会议学法培训讲义的撰写、学习资料的提供、知名学者专家的邀请和授课工作。授课人为主责部门的主要负责人或该领域的知名学者和专家。

第六条 区政府常务会议学法的培训讲义应与区政府常务会议议题一同报送区政府办公室，并同时抄送区政府法制办。

培训讲义一般不超过 3000 字，应包括以下内容：

(一) 立法背景及意义。

(二) 法律法规的主要内容。

(三) 西城区执行落实该法律法规的现状。

(四) 需要提交区政府常务会讨论解决的问题。

第七条 区政府办公室负责区政府常务会议学法制度的会务安排、组织上会工作。

第八条 区政府法制办负责年初拟定学法计划，报区政府领导审定后实施；监督、审定相关主管部门按时撰写法律培训讲义；监督学法计划任务的落实工作，并纳入区政府年度考核。

第九条 区政府常务会议对国家、北京市重要文件的学习，参照该制度具体实施。

第十条 本制度自发布之日起施行。

抄送：区委各部门，区武装部。

区人大常委会办公室，区政协办公室，区人民法院，区人民检察院。

北京市西城区人民政府办公室

2013年2月5日印发
