**高新区运输管理处法制审核人员培训制度**

第一条  为强化法制审核人员队伍建设，保障法制审核人员正确履行职责，结合我处工作实际，制定本制度。

第二条  本制度适用于我处从事行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政行为的各类法制审核人员。

第三条  学习培训遵循的原则：

（一）因材施教，满足岗位的原则。按照“缺什么补什么”的要求，精准分析实际需求，科学设定学习培训内容。

（二）注重实际，学以致用的原则。立足审核岗位，严格落实执法活动的审核把关职责，以问题为导向精心设计安排课程；

（三）统筹规划，分步实施的原则。根据年度工作要点及培训计划，实施精准化培训，分布实施。

第四条  法制审核人员所属单位是落实法制审核人员培训学习制度的责任主体，具体负责本单位法制审核人员培训学习组织实施工作。

第五条  法制审核人员学习培训由所属单位法制工作机构负责组织实施。

第六条  根据法制审核工作需要和岗位要求，法制工作机构提出学习培训需求，制定年度学习培训计划，明确培训的时间、内容、方式,做到有规划、有要求、有成效。

第七条  法制审核人员学习培训的基本要求是：

（一）自觉学习与本职工作相关的法律知识，增强法律意识，熟练掌握法制审核岗位必备的法律常识和专业知识，进一步提高履职能力；

（二）法制审核人员学习培训应与行政执法工作相结合，根据各自的特点和实际，通过以案释法等方法提升学习效果，不断提高法律素养和业务能力；

（三）本部门（单位）执法工作相关的法律法规规章颁布修订后，法制审核人员应当在一个月内组织学习和宣传；

（四）严格遵守学习培训和廉洁自律的各项规定，认真完成各项学习培训任务。

第八条 鼓励、支持法制审核人员参加自学考试、函授等多层次的法律在职学习。

第九条  培训分为日常学习和集中培训两部分，采取自学、专题讲座、案例教学、交流研讨、座谈调研等多种形式进行。

第十条  坚持个人自学与集体自学相结合，走出去学与请进来教相结合，学政策文件与业务研讨相结合。重视个人自学，做好读书笔记，撰写心得体会；重视学习与座谈调研的结合，不定期交流学习心得，展开讨论，不断提高依法办事的能力。

第十一条  日常学习应根据岗位要求所具备的综合素质、业务知识和基本技能进行，主要包括：

（一）参加本部门（单位）组织的业务大讲堂等专题讲座；

（二）采取“互联网+培训”模式，依托大连市干部在线学习平台和学习强国网络教育培训系统进行网络学习；

（三）围绕行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等涉及管理相对人切身利益的行政行为，就依据适用、执法程序、调查取证、文书制作、案卷规范等实践技能进行学习。

（四）本部门（单位）确定的其他学习培训内容。

第十二条  集中培训的主要内容涵盖政治理论、相关法律知识、法治业务、更新知识等，主要包括：

（一）参加全市行政执法业务培训班；

（二）本系统上级部门组织的法治培训；

（三）本部门（单位）根据工作需要举办法制审核人员业务知识培训；

（四）根据工作安排赴先进地区开展对标学习，学习借鉴先进地区法制审核工作先进经验。

第十三条  建立法制审核工作人员培训档案。本单位法制工作机构负责学习培训情况的等级、整理、归档、统计工作，如实记载法制审核人员参加学习培训的情况。

第十四条  本制度自2019 年3 月5 日起施行。