

鲁山县司法局

2022 年度基层司法所责任目标考核 相关情况报告

为检验基层工作进展、夯实责任基础、提升业务能力，按照《中共鲁山县司法局党组关于印发<2022 年度基层司法所责任目标考核细则>的通知》（鲁司组字〔2023〕5 号）的要求，2023 年 1 月 31 日至 2 月 9 日，对观音寺、张良、库区、瓦屋等 25 个司法所进行 2022 年度责任目标考核，现将具体考核情况报告如下：

一、考核方式

依据我局《2022 年度基层司法所责任目标考核细则》的内容和评分标准，由党组成员、副局长李敏、苏胜利带领相关股室负责同志组建 7 人考核组，深入乡镇、街道办事处对全县 25 个基层司法所 2022 年度总体工作进行考核检查。考核内容分为所务管理、提升执法满意度、执法司法顽瘴痼疾、能力作风建设年活动、人民调解工作、安置帮教工作、社区矫正工作、普法工作、党风廉政建设、公共法律服务、法律援助工作、村（居）法律顾问工作、参与法治政府建设、安全生产、信访稳定工作，共计 15 项，100 分。

二、整体情况

本次考核的 25 个司法所整体精神面貌较好，能较好的按照县局要求积极准备年度考核的各项材料，但在工作开展方面存在一定的差异性和不平衡性。其中，观音寺司法所、张良司法所、库区司法所、瓦屋司法所等所各项迎检材料准

备充分，材料齐全，年度考核工作中表现突出。马楼司法所、张官营司法所、汇源司法所相关考核资料准备相对有所欠缺。

25个司法所的得分情况具体如下：观音寺司法所 97.5 分、张良司法所 94.5 分、库区司法所 94.4 分、瓦屋司法所 92 分、董周司法所 92 分、琴台司法所 91.9 分、张店司法所 91.75 分、赵村司法所 91.5 分、熊背司法所 89.75 分、背孜司法所 89.55 分、尧山司法所 89.25 分、礅子营司法所 88.4 分、鲁阳司法所 88.15 分、梁洼司法所 87.5 分、辛集司法所 87.4 分、下汤司法所 87.4 分、四棵树司法所 86.75 分、团城司法所 84.9 分、仓头司法所 83.3 分、马楼司法所 82.9 分、露峰司法所 82.9 分、灤河司法所 82.65 分、土门司法所 81.25 分、张官营司法所 79.75 分、汇源司法所 74.3 分。

三、各所存在问题及整改措施

（一）所务管理方面

1、共性问题：10种业务台账普遍存在工作开展，但是未及时记录的情况。

2、个性问题：个别所业务台账填写的时间存在涂改现象；个别所存在将部分固定资产放家中或者个人使用；礅子营司法所、露峰司法所、汇源司法所因仅有一间办公场所，故“四公开”及办公用房方面扣分较多；个别所存在未按要求开展学习，学习笔记存在漏写、少写等现象。

3、整改措施：局相关股室要加大对基层司法所的督导力度，协助各所更好的完成各项工作。

（二）执法满意度方面

1、共性问题：普遍存在宣传照片大部分为 2020 年度各所执法满意度集中宣传照片，2022 年度宣传照片较少。

2、个性问题：因执法满意度活动不是 2022 年度重点活动，且县局未对该项活动进行具体安排及要求，但由于执法满意度为市局目标考核之一，所以此次仍对各所进行该项考核。大部分司法所均能积极开展宣传活动，个别司法所存在理解不清在材料整理方面直接延用往年材料的情况。

3、整改措施：各司法所仍要加强宣传，因地制宜，积极创新，开展多形式宣传活动，从而提升群众知晓率及满意度。

（三）执法司法顽瘴痼疾方面

1、共性问题：各司法所虽都开展了自查，但普遍存在认识不到位，查摆不够深入。

2、个性问题：执法司法顽瘴痼疾为 2021 年政法队伍教育整顿一直延续的活动，各所仍要提高思想认识，认真开展查纠整改。个别司法所存在认识不到位、理解不清，在材料整理方面延用 2021 年实施方案、整改报告等材料的情况。

3、整改措施：各司法所要进一步提高政治站位，将自查自省作为常态化，及时发现问题，及时整改，加强司法所作风建设。

（四）能力作风建设年活动方面

1、共性问题：学习笔记存在少写、漏写、跳着写等情况；活动开展要求报送的各项材料，普遍存在未进行材料备份情况。

2、个性问题：大部分司法所均能按照活动办安排落实好学习笔记，其中辛集司法所、鲁阳司法所、土门司法所等司法所笔记完成较好、内容较充实，团城司法所未见学习笔记，汇源司法所学习笔记缺少较多（写到5月份）；大部分司法所材料均能按要求进行分类归纳整理，其中观音寺司法所、库区司法所、董周司法所、赵村司法所分类整理较好，背孜司法所、露峰司法所、马楼司法所等还需进一步加强。

3、整改措施：县局将进一步强调各司法所注重资料备份，各报送材料均需留存一份，做好工作留痕。并且加强对各司法所的督导监督，增加平时的业务指导，共同促进司法所各项活动顺利开展。

（五）人民调解方面

1、共性问题：调解卷宗不完整，制作不规范。

2、个性问题：张店、熊背、露峰、汇源司法所存在无人民调解会议记录或人民调解年度工作计划的问题；琴台、董周、仓头、汇源、马楼、四棵树、辛集司法所存在无调解员培训的佐证资料的问题；库区、让河司法所存在无村级调委会印章拓印或不齐全的问题；土门、汇源、仓头司法所存在纠纷排查次数少于3次的问题；土门、下汤司法所存在调解室桌签摆放不规范或未摆放的问题；辛集司法所存在未报送2022年度调解卷宗的问题。

3、整改措施：基层股将重点加大档案卷宗规范制作的培训力度，同时，督促各所对辖区内的村级调解员进行业务和卷宗规范制作的培训；加大日常指导的力度，一月至少深

入司法所一次，具体指导业务台账和工作的规范性，注意日常工作留痕；注意深挖各所人民调解的亮点和经验，对于可行性较强的工作举措，将形成经验材料，全县推广。

（六）安置帮教方面

1、共性问题：安置帮教卷宗不完整，制作不规范；安置帮教信息系统衔接成功率和安置率不达标。

2、个性问题：露峰、张店、尧山、鲁阳、马楼、让河汇源、梁洼司法所存在无安置帮教会议记录；鲁阳司法所存在无领导组文件、工作制度、年度计划的问题。

3、整改措施：基层股将重点加大档案卷宗规范制作的培训力度；加大日常指导的力度，一月至少深入司法所一次，具体指导业务台账和工作的规范性，注意日常工作留痕；注意深挖各所安置帮教的亮点和经验，对于可行性较强的工作举措，将形成经验材料，全县推广。

（七）社区矫正方面

1、共性问题：一是社区矫正对象工作档案管理不规范、不完善，主要是《矫正方案》、《日常考核表》、《管理级别确定（调整）表》、《帮扶情况记录表》未按省厅关于档案管理办法和业务流程要求的时间、内容、流程规范制定或填制。二是河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整。主要是关于社区矫正对象的日常报告、走访记录，思想汇报、教育学习、公益活动等内容录入的次数少。

2、个性问题：一是对社区对象集中点验时，存在未报到情况。辛集所矫正对象薛新义、仓头所矫正对象郭冰钢点

验无故未到，司法所当时也未说明原因；二是社区矫正对象档案分类教育及个性化帮教特点未体现。梁洼所矫正对象赵瑞亭、王爱通，仓头所矫正对象宋闪闪的《矫正方案》、《考核表》、《帮教记录表》无“禁止令”内容。县检察院曾提出过专项要求，若工作档案无“禁止令”内容，则矫正对象重新犯罪可认定司法所未监管帮扶到位。土门司法所的矫正对象洪龙系残疾人，档案无残疾人信息，无对残疾人个性化教育矫正帮扶内容。

3、整改措施：一是压实司法所长是社区矫正工作第一负责人的责任。根据《社区矫正法》、《河南省社区矫正工作人员奖惩办法》等法律法规的规定，违反党纪法律工作不作为、不履职尽责导致社区矫正工作出现重大问题和风险的应予以惩戒，工作人员涉嫌犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。建议局党组及局政治部适时开展谈话教育和警示教育，未雨绸缪、防患于未然。二是开展常态化业务培训工作。进一步明确年度培训计划、内容和要求，加强社矫专职社工教育培训，开展政策法规、法律知识、业务技能、纪律作风、职业道德、保密制度等教育培训，确保每年集中培训不少于3天。计划对新招录的社区矫正专职社会工作者（以下简称专职社工）开展法律基础知识、刑法学、社区矫正法及社区矫正综合管理指挥平台的培训。三是进一步加强专职社工队伍建设。社区矫正机构明确专人专职负责对社矫专职社工的使用管理，按规定配发统一的工作证件，持证上岗，对司法所社区矫正工作人员按照《河南省社区矫正工作

手册》的内容加强培训教育和考评考核，建立考勤、业绩评价考核制度，可综合职业水平等级、学历、资历、业绩、岗位等因素，参照社会工作者薪酬标准逐步建立社矫专职社区薪酬等级。

（八）普法方面

1、共性问题：由于2022年疫情管控影响，各司法所均有普法宣传员，虽然开展了专项普法活动、12.4宪法宣传，有宣传照片，但没有分季度并且标明时间地点，所以此项没有扣分；各司法所“法律明白人”登记册都有，有证书有照片（都正在报局普法办盖章），所以此项没有扣分。

2、个性问题：张官营、下汤、汇源司法所现场未提供2022年度普法规划和普法工作总结，也不能说明原因，故扣相应分数。

3、整改措施：根据年度普法工作要点，积极向当地党委政府汇报，按照年度普法工作要点，拟定详细的普法规划，按照普法规划做好普法工作，保留好工作的图片、照片（标注时间地点），做好信息报道。

（九）党风廉政建设方面

1、共性问题：材料未备份留存，报告总结等资料质量不高。

2、个性问题：各所平时大部分都能按要求报送各项材料，但忘记备份，司法所未留存相关资料，其中张官营司法所、土门司法所、马楼司法所以案促改全套资料未留存；个别所的党风廉政建设报告及工作总结质量不高，存在不契合

司法所工作的语句，指导思想还停留在“三个代表”等，文字资料的质量有待加强。

3、整改措施：局政治部将不定时对各司法所工作作风、业务开展情况进行督导检查，狠抓作风建设；各司法所要严格约束自身行为，严守纪律底线，严肃工作纪律，注重日常工作留痕备份，将工作走实、报告走真，共同推进党风廉政建设工作。

（十）公共法律服务方面

1、共性问题：让河、马楼、碾子营、瓦屋、仓头、土门6个司法所存在无法律服务咨询台账的问题。

2、个性问题：汇源司法所存在制度、标识未上墙的问题；张官营司法所存在法律服务咨询台账和人民调解业务台账无记录的问题。

3、整改措施：各司法所要进一步完善相关台账及工作制度，要将台账记录做在平时，咨询一起登记一起，规范记录格式，做好法律服务。

（十一）法律援助方面

1、共性问题：普遍存在录入系统打不开，援助宣传突出不明显（没有记录，图片少）。

2、个性问题：四棵树、让河、张官营、琴台司法所没有咨询记录本，汇源、露峰司法所记录本是空白的。

3、整改措施：各司法所要进一步完善咨询记录本及法律援助系统录入工作，加强法律援助宣传，切实为群众办实事、解难题。

（十二）村（居）法律顾问方面

1、共性问题：涉及17个基层司法所对律师工作的督导力度不大，工作痕迹不明显。

2、个性问题：职责不清，考核不到位。有的司法所甚至不知道法律顾问是谁，处于不联系的状态。

3、整改措施：律师股将进一步规范工作措施，把具体工作如何开展形成条目式指引，并发送在微信工作群里，方便各所使用和开展工作；加强对司法所的指导力度及频率，规范档案装订，提醒注意工作留痕迹；在即将召开的培训会上，对村（居）法律顾问工作进行培训，全面指导各项工作的开展。

（十三）参与法治政府建设方面

1、共性问题：因该项工作主要是配合乡政府开展，各司法所属于协助状态，故该项未扣分。

2、个性问题：个别司法所未留存法治政府建设工作的相关资料。

3、整改措施：各司法所要积极配合好政府开展法治政府建设工作，同时要注重工作留痕，在司法所需留存一整套法治政府建设材料。

（十四）安全生产方面

1、共性问题：安全生产两本台账未按规定填写，记录不规范。

2、个性问题：个别所安全意识淡薄，隐患排查报表不及时；有极个别所以对两本台账记录不认真，没有按要求每月

排查，零事故未登记，缺少隐患排查制度。

3、整改措施：局应急指挥中心将加大对各所安全生产法律法规、台账填写等知识的学习，利用“法律八进”更好做好安全生产宣传，提升广大职工、群众的安全意识。

（十五）信访稳定方面

1、共性问题：各司法所均能按时开展信访稳定排查，目前均处于信访稳定状态，故该项不扣分

2、个性问题：背孜、马楼前期存在信访不稳定事项，但司法所均能积极配合县局及政府解决问题，加强稳控，消除隐患。

3、整改措施：各司法所要坚持每月开展一次信访不稳定因素排查，一旦发现不稳定事项及时与县局和政府沟通，早日配合解决纠纷，共同维护信访稳定。

四、各所具体情况

1、观音寺司法所主要扣分原因：民生领域月报表有部分缺少；安置帮教档案卷宗缺年度帮教鉴定表；社区矫正业务管理系统信息录入不完整；缺安全生产两本台账。

2、张良司法所主要扣分原因：能力作风建设年心得体会未留存、民生领域月报表有部分缺少；安置帮教一般帮教对象衔接率不达标；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；缺少 7.20 心得体会、未留存谈心谈话记录、2022 年上半年一岗双责报告；法律援助宣传无记录。

3、库区司法所主要扣分原因：法律援助台账 2022 年度

无记录；四个专项整治方案不切司法所工作实际；无村级调委会印章拓印、人民调解卷宗记录过于简单；安置帮教系统中人员安置率低、个别人员季回访不及时；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；缺少 7.20 心得体会、未留存谈心谈话记录、2022 年上半年一岗双责报告。

4、瓦屋司法所主要扣分原因：法律咨询来信来访台账及参与综合治理登记册未更新内容；学习笔记不够完善、心得体会未留存；部分调解卷宗缺少当事人身份证复印件；安置帮教系统中人员安置未达标；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；未留存 7.20 心得体会、谈心谈话记录；法律服务咨询台账无记录；对村（居）法律顾问督导次数不够。

5、董周司法所主要扣分原因：统计报表不及时；学习笔记不够完善、民生领域月报表有部分缺少；人民调解卷宗不完整，部分卷宗缺少当事人身份证复印件，无调解员培训影响资料；安置帮教系统中人员信息补录未完成、安置率低；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；未留存 7.20 心得体会、2022 年上半年一岗双责报告；村（居）法律顾问图片少。

6、琴台司法所主要扣分原因：能力作风建设年无方案、心得体会未留存；部分调解卷宗不规范、无调解员培训影像资料；安置帮教系统中人员未全部安置到位、档案中无安置帮教方案；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管

理系统信息录入不完整；未留存 2022 年上半年一岗双责报告；无法律援助受理登记本；无村（居）法律顾问督导记录和图片。

7、张店司法所主要扣分原因：无 2022 年法律援助登记台账、无联系电话公开牌；能力作风建设年心得体会未留存、民生领域月报表部分缺少；无人民调解会议记录、年度计划，人民调解卷宗制作不规范；无安置帮教会议记录、档案中无年度鉴定表；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；未留存廉政风险点台账、2022 年上半年一岗双责报告；无隐患排查制度、隐患排查消除两本台账。

8、赵村司法所主要扣分原因：去向牌与现在人员不符、法律援助案件登记册及参与综合治理情况登记册未更新内容；学习笔记不够完善、民生领域月报表有部分缺少；人民调解卷宗制作不够规范；安置帮教系统中安置率未达标，帮教档案季回访不及时、无年度鉴定表；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；无村（居）法律顾问督导记录；缺安全生产两本台账。

9、熊背司法所主要扣分原因：未见局下发的电车、调解茶几、沙发，各领导小组人员与实际不符，司法所会议纪律无 2022 年内容；学习笔记不够完善、心得体会未留存、民生领域月报表有部分缺少；无人民调解会议记录、调解卷宗制作不规范；安置帮教领导组未及时调整、档案中回访不及时、无年度鉴定表；社区矫正工作档案未使用新格式文书、

矫正时间不准确，不完善，社区矫正业务管理系统信息录入不完整；未留存 2022 年上半年一岗双责报告、谈心谈话记录。

10、背孜司法所主要扣分原因：十类台账登记不完善、时间有修改，未见局下发电车；学习笔记不够完善，未留存心得体会、六看六查找整改报告、四个专项整治材料，民生领域月报表部分缺少，材料未分类归纳整理；人民调解部分卷宗不完整；安置帮教档案中缺少年度帮教鉴定表；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；个人剖析材料为 2021 年材料、未留存 7.20 心得体会、谈心谈话记录；法律援助宣传无记录、图片；村（居）法律顾问督导次数不够；缺安全生产两本台账。

11、尧山司法所主要扣分原因：统计报表不积极，安全生产台账不规范，缺去向牌，学习笔记过于简单；学习笔记不够完善、心得体会未留存；调解卷宗记录过于简单，个别卷宗缺证据材料；无安置帮教会议记录，帮教率不达标，档案中季回访不及时；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；未留存 2022 年上半年一岗双责报告；无村（居）法律顾问督导记录；缺少安全隐患消除台账。

12、碾子营司法所主要扣分原因：临时办公地点无指示牌、去向牌以及联系电话；心得体会未留存、无学习照片、民生领域月报表有部分缺少、材料虽分类整理但存在混乱且有部分材料老旧；人民调解年度工作计划系往年修改的，调

解卷宗不完整，缺少证据材料；安置帮教系统中人员安置未达标；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；无以案促改工作总结、谈心谈话记录未留存；无法律服务咨询台账。

13、鲁阳司法所主要扣分原因：人员去向牌与实际不符，无电话公开，人员公示牌与实际不符，社区矫正、安置帮教领导小组与实际人员不符，笔记本电脑在马新强家用；无能力作风建设年方案、民生领域月报表有部分缺少、四个专项整治材料未留存；无人民调解会议记录，调解卷宗制作不规范；无安置帮教领导组文件、工作制度、会议记录、年度计划，安置帮教系统中人员衔接不及时，档案中无年度鉴定表；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；缺少廉政风险点台账、未留存 2022 年上半年一岗双责报告、谈心谈话记录；对村（居）法律顾问督导图片少；无隐患排查制度。

14、梁洼司法所主要扣分原因：政治理论学习记录有缺少，未见局下发的电动车；笔记不够完善、未留存心得体会、六看六查找整改台账，民生领域月报表有部分缺少；调解卷宗不完整，个别卷无当事人身份证复印件；无安置帮教会议记录、工作计划，安置帮教系统中人员信息补录未完成，安置帮教系统中人员安置不达标，无安置帮教档案卷宗；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；未留存 7.20 心得体会、谈心谈话记录；对村（居）法律顾问督导次数不够；安全隐患消除台账登记有缺少。

15、辛集司法所主要扣分原因：未见局下发的电车和空调，统计报表不及时；无能力作风建设年方案、心得体会未留存、民生领域月报表有部分缺少；有人民调解台账记录，但无调解卷宗，调解员培训无影响资料，2022 年度未报送过调解卷宗；安置帮教系统中安置率、帮教率不达标，档案中无 2022 年以来的季回访记录；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整、程次阁点验未报到；未留存 2022 年上半年一岗双责报告，谈心谈话记录为能力作风建设年谈心谈话；法律援助宣传无记录、图片；无村（居）法律顾问督导记录和图片。

16、下汤司法所主要扣分原因：重大案件讨论无记录，法律援助 2022 年度无记录，统计报表不及时；能力作风建设年心得体会为之前材料、材料混有以案促改材料；部分调解卷缺少证据材料、调解室桌签摆放不规范；安置帮教档案卷宗季回访不及时，年度鉴定表未按时填写；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；无年度普法规划和普法工作总结；缺少廉政风险点台账、未留存 2022 年上半年一岗双责报告、谈心谈话记录；法律援助宣传无记录；无村（居）法律顾问督导记录和图片。

17、四棵树司法所主要扣分原因：未见摄像机、无党风廉政建设制度、统计报表不及时；学习笔记不够完善、心得体会内容与主题不符；缺少人民调解会议记录，调解卷不完整，部分卷无证据材料，调解员培训无影像资料；安置帮教系统中人员安置不达标、有未及时衔接人员；社区矫正工作

档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；未留存个人剖析材料、廉政风险点台账、7.20 心得体会、2022 上半年一岗双责报告；无法律援助宣传记录、图片、受理登记本；无村（居）法律顾问督导记录和图片。

18、团城司法所主要扣分原因：十种台账有缺少，未见电车，未见学习笔记；无能力作风建设年方案、无六看六查找整改报告、民生领域月报表部分缺少；缺少人民调解相关工作制度，人民调解台账无记录、卷宗缺少证据材料，记录过于简单，调解员培训无影像资料；部分刑满释放人员无档案卷宗；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；缺少 7.20 心得体会、未留存谈心谈话记录、2022 年上半年一岗双责报告；法律援助宣传少图片；无村（居）法律顾问督导记录和图片。

19、仓头司法所主要扣分原因：思想政治学习制度不规范，无司法所会议纪律；无能力作风建设年方案，未留存心得体会、六看六查找材料、四个专项整治材料，无民生领域月报表，材料部分混乱；人民调解排查次数不足 3 次，卷宗不规范，部分协议未盖章或签字一笔下来，无调解员培训影像资料；安置帮教系统中人员未全部安置到位，卷宗档案不完善；矫正对象郭冰钢点验未到，社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；无工作总结，未留存以案促改问题清单、整改台账、个人剖析材料、7.20 心得体会、谈心谈话记录、廉政风险点台账；无法律服务咨询台账；少法律援助宣传记录；无村（居）法律顾问督导记

录和图片；缺少安全隐患消除台账。

20、马楼司法所主要扣分原因：联系电话未公开，有个别台账未写年度，未见格力空调；无能力作风建设年方案，笔记不够完善，未留存心得体会、六看六查找个人剖析材料及整改报告、四个专项整治材料，缺少民生领域月报表；缺少人民调解会议记录、年度工作计划，无调解员培训的佐证材料；无安置帮教工作制度、会议记录、工作计划，安置帮教系统中安置帮教人员未全部安置到位，档案中季回访不及时、无年度鉴定表；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；未留存以案促改全套资料及廉政风险点台账；无法律服务咨询台账；无法律援助宣传记录、图片；无村（居）法律顾问督导记录和图片。

21、露峰司法所主要扣分原因：无四公开，法律援助来信来访登记册无日期、法律援助受理登记册无登记，未见除电车外的其他电子设备，办公用房未规范，无党风廉政建设制度；无能力作风建设年方案，笔记不够完善，未留存心得体会、四个专项整治材料，无六看六查找整改报告，缺少民生领域月报表；无人民调解工作计划、会议记录，部分人民调解卷宗制作不规范，无调解员培训影像资料；无安置帮教会议记录；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；缺少 7.20 心得体会、未留存 2022 年上半年一岗双责报告、谈心谈话记录；法律援助登记本空白；无村（居）法律顾问督导记录；无隐患排查制度。

22、让河司法所主要扣分原因：2022 年十类业务台账登

记缺少，大部分登记日期老旧，统计报表不及时；无能力作风建设年方案，笔记不够完善，未留存心得体会、六看六查找全套资料、四个专项整治材料，缺少民生领域月报表，为群众办实事照片及宣传报道少；村级调委会印章拓印不齐全，调解卷宗制作不规范；无安置帮教会议记录，安置帮教衔接率未达到 100%，安置帮教系统中人员未全部安置到位，帮教档案季回访不及时、年度鉴定表；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；缺少廉政风险点台账、未留存 7.20 心得体会、谈心谈话记录；无法律服务咨询台账；无法律援助受理登记本；无村（居）法律顾问督导记录和图片，督导不到位。

23、土门司法所主要扣分原因：缺人员去向牌，缺法律咨询来信来访登记台账，缺电车、空调；未留存心得体会、六看六查找全套材料、四个专项整治材料；人民调解排查次数不足 3 次，调解卷宗不规范，部分缺少证据材料，调解员培训无影像资料，调解室桌签未摆放；无安置帮教领导小组文件、会议记录，安置帮教系统中人员衔接不及时，档案中无帮教方案、季回访记录和年度帮教鉴定表；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；未留存以案促改全套资料；无法律服务咨询台账；村（居）法律顾问督导次数不够；安全生产台账未记录。

24、张官营司法所主要扣分原因：2022 年十类业务台账未登记，未见局下发电动车；学习笔记不够完善、未留存心得体会、六看六查找问题清单、整改台账、四个专项整治材

料、民生领域月报表有部分缺少；纠纷排查、案件受理台账无记录；无安置帮教档案卷宗，安置帮教系统中人员衔接、信息核查不及时，无志愿者队伍名单；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；无年度普法规划和普法工作总结；未留存以案促改全套资料；法律服务咨询台账、人民调解业务台账无记录；无法律援助宣传记录、受理登记本；无村（居）法律顾问督导记录和图片。

25、汇源司法所主要扣分原因：司法所会议纪律内容不行，法律援助案件登记册无内容，无四公开内容，思想政治学习内容不全，无党风廉政建设制度，未见办公设备，办公用房无各项标示；学习笔记不完善缺少较多，方案为自己重新整理的但不切工作实际，民生领域月报表部分缺少，材料虽归纳但部分材料混乱；无人民调解会议记录、工作计划，人民调解领导小组未及时调整，纠纷排查次数不足3次，调解卷宗制作不规范，无调解员培训的佐证材料；无安置帮教会议记录，安置帮教系统中人员安置率过低，部分人员衔接不及时，档案中无年度鉴定表和个人情况登记表；社区矫正工作档案管理不完善、社区矫正业务管理系统信息录入不完整；无年度普法规划和普法工作总结；无7.20心得体会、未留存谈心谈话记录、2022年上半年一岗双责报告；公共法律服务制度、标识未上墙；无法律援助登记；对村（居）法律顾问督导不到位。

鲁山县司法局

2022年2月13日

经局党组研究决定，拟于下周二（1月31日）对各司法所2022年度工作情况进行年度考核，具体考核内容参照下发的《考核细则》，依据各所准备的迎检资料逐项打分，形成初步成绩。待25个司法所全部考核结束后，考核组将召开会议，依据各所成绩排出先后顺序，并形成考核报告。请各所严格按照《考核细则》准备相关资料。

考核组成员：组 长 李敏（党组成员、副局长）

副组长 苏胜利（党组成员、副局长）

成 员 陈 洁（基层工作管理股股长）

王文海（社区矫正管理办公室主任）

王小玲（律师公证和仲裁管理股股长）

陈秋鸽（应急指挥中心副主任）

曹 溢（政治部科员）



2022 年度基层司法所责任目标考核细则

单位:

日期: 2023 年 1 月 31 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、 所务 管理 8分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣1分，制度少一项扣0.5分。查看10种业务台账登记册，缺1种的扣0.5分。	2	
	2、固定资产管理。	2分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣1分。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣0.5分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣0.5分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣0.5分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣1分，悬挂其它标牌的扣1分。	2	
	4、思想政治学习。	1分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣0.5分。	1	
	5、统计报表及时准确。	1分	有一次不上报的扣0.5分，报送不及时、不准确的扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。	9.5	民生领域大比拼有部分地区未报送

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
五、人民调解工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全。辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	2	
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	2	
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	1	
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	1	
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	2	
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1份，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	4	
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、见面对话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣0.5分。	0.5	缺年度考核表

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的，本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托、开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作职责造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	2	社区矫正业务管理系统信息录入不完整
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分、照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 工作 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	4	
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	1	
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	4	
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全责任事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	1.5	缺两本台账
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不稳定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	97.5	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；司法所工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

被考核单位负责人签名：



考核组成员签名：

考核组组长签名：

附件:

2022 年度基层司法所责任目标考核细则

单位:

日期: 2023 年 2 月 1 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、 所务 管理 8分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣1分，制度少一项扣0.5分。查看10种业务台账登记册，缺1种的扣0.5分。	2	
	2、固定资产管理。	2分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣1分。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣0.5分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣0.5分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣0.5分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣1分，悬挂其它标牌的扣1分。	2	
	4、思想政治学习。	1分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣0.5分。	1	
	5、统计报表及时准确。	1分	有一次不上报的扣0.5分，报送不及时、不准确的扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：我为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。	8.5	心得未留存 民生领域大比拼有 部分缺少

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
五、人民调解工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全，辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	2	
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	2	
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	1	
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	1	
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	1	一般对象衔接率不达标
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1份，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	4	
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、见面谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的，本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托，开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作职责造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	1.5	工作档案管理不完善，业务管理系统录入不完整
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分、照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 工作 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	3	缺少7.20心得 谈心谈话未留存 一岗双责报告未留存
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	0.5	法律援助宣传无记录
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	4	
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全责任事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	2	
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不安定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	94.5	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；司法所工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

被考核单位负责人签名：

张廷义

考核组成员签名：

考核组组长签名：

附件:



单位:

2022 年度基层司法所责任目标考核细则

日期: 2023 年 2 月 8 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、 所务 管理 8分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣1分，制度少一项扣0.5分。查看10种业务台账登记册，缺1种的扣0.5分。	1.5	2022 法律援助 台账无记录
	2、固定资产管理。	2分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣1分。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣0.5分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣0.5分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣0.5分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣1分，悬挂其它标牌的扣1分。	2	
	4、思想政治学习。	1分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣0.5分。	1	
	5、统计报表及时准确。	1分	有一次不上报的扣0.5分，报送不及时、不准确的扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：我为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。	9.9	专项治理 方案不力 可没所实际

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
五、人民调解工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全。辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	1.5	无村级调委会印章扣印
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	1.5	卷宗记录过于简单
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	1	
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	1	
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	1	安置率 未达90%
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1份，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	4	
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、面谈谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣1分。	0.5	个别档案 回访不及时

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的，本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托、开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作职责造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	1.5	工作档案管理不完善，业务管理系统录入不完整
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

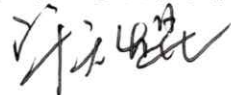
考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分、照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 工作 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	3	缺少7.20心得 和留存谈心谈话及 一岗双责报告
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	1	
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	4	
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全责任事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	2	
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不安定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	94.4	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；司法所工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

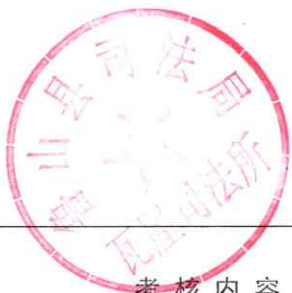
被考核单位负责人签名：



考核组成员签名：

考核组组长签名：

附件:



2022 年度基层司法所责任目标考核细则

单位:

日期: 2023 年 2 月 2 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、 所务 管理 8分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣1分，制度少一项扣0.5分。查看10种业务台账登记册，缺1种的扣0.5分。	1	法律咨询电话未公示 台账及综治台账 台账更新内容
	2、固定资产管理。	2分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣1分。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣0.5分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣0.5分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣0.5分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣1分，悬挂其它标牌的扣1分。	2	
	4、思想政治学习。	1分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣0.5分。	1	
	5、统计报表及时准确。	1分	有一次不上报的扣0.5分，报送不及时、不准确的扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。	9	学习笔记不够完善 心得体会未编写

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
五、人民调解工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全。辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	2	
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	1.5	部分调解卷宗缺少当事人身份证复印件
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	1	
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	1	
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	2	
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1份，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	3	系统中人员安置未达标
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、见面谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的，本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托、开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作责任造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	1	工作档案管理不完善，业务管理系统信息录入不完整
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分、照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	3.5	未留存7.20心得体会及谈心谈话记录
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	1	法律咨询台账无记录
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	1	
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	3	对法律顾问 督导次数不够
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全责任事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	2	
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不安定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	92	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

被考核单位负责人签名：



考核组成员签名：

考核组组长签名：

附件:



2022 年度基层司法所责任目标考核细则

日期: 2023 年 2 月 3 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、 所务 管理 8 分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2 分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣 1 分，制度少一项扣 0.5 分。查看 10 种业务台账登记册，缺 1 种的扣 0.5 分。	2	
	2、固定资产管理。	2 分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣 1 分。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2 分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣 0.5 分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣 0.5 分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣 0.5 分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣 1 分，悬挂其它标牌的扣 1 分。	2	
	4、思想政治学习。	1 分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣 0.5 分。	1	
	5、统计报表及时准确。	1 分	有一次不上报的扣 0.5 分，报送不及时、不准确的扣 0.5 分。	0.5	统计报表不及时

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记本为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：我为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。	9	学习笔记本不完善。 民生领域 月报表有部分 缺少

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
五、人民调解工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全。辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	2	
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	1.5	卷宗不完整，未附卷宗缺少当事人身份证复印件
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	0.5	无调解员培训影像资料
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	1	
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	2	
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1份，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	2	系统人员信息补录未完善，覆盖率低。
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、面谈谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的 本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托、开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作责任造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	0.5	工作档案管理不善 业务管理系统信息录入不完整
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

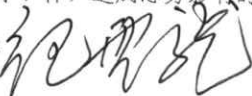
考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分、照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 工作 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	3.5	未留存7.20心得体会 一岗双责报告
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	1	
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	3.5	村（居）法律顾问照片少
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全责任事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	2	
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不稳定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	92	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

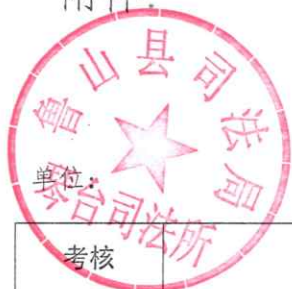
被考核单位负责人签名：



考核组成员签名：

考核组组长签名：

附件:



2022 年度基层司法所责任目标考核细则

日期: 2023 年 2 月 6 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、 所务 管理 8 分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2 分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣 1 分，制度少一项扣 0.5 分。查看 10 种业务台账登记册，缺 1 种的扣 0.5 分。	2	
	2、固定资产管理。	2 分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣 1 分。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2 分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣 0.5 分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣 0.5 分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣 0.5 分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣 1 分，悬挂其它标牌的扣 1 分。	2	
	4、思想政治学习。	1 分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣 0.5 分。	1	
	5、统计报表及时准确。	1 分	有一次不上报的扣 0.5 分，报送不及时、不准确的扣 0.5 分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：我为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。	9.5	无能力作风牌、心得笔记未留存。

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
五、 人民调解工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全，辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	2	
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	1.5	部分卷宗不规范
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	0.5	无调解员培训影像资料
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	1	
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	2	
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1分，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	3	系统中人员全部安置到位。
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、见面谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣1分。	0.5	缺安置帮教牌。

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的，本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托，开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作责任造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	1.5	昨档案管理不完善。 业务管理系统信息录入不完整。
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分、照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 工作 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	3.75	上半年岗位报告未留存
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	2	无法律援助受理登记本
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	1	
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	2	无督导记录和照片
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全责任事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	2	
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不稳定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	91.9	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；司法工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

被考核单位负责人签名：



考核组成员签名：

考核组组长签名：

附件:

2022 年度基层司法所责任目标考核细则

日期: 2023 年 2 月 7



考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	备注
一、 所务 管理 8分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣1分，制度少一项扣0.5分。查看10种业务台账登记册，缺1种的扣0.5分。	1	无2022年法律援助 登记台账，无联系电 话公开牌
	2、固定资产管理。	2分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣1分。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣0.5分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣0.5分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣0.5分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣1分，悬挂其它标牌的扣1分。	2	
	4、思想政治学习。	1分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣0.5分。	1	
	5、统计报表及时准确。	1分	有一次不上报的扣0.5分，报送不及时、不准确的扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记本为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。		

未留存心得体会
民生领域月报数据
8.75 部分缺少

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣原
五、 人民调解 工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全，辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	1	无会议记录 年度计划
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	1.5	村级卷宗 不规范
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	1	
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	0.5	无会议记录
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯事率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	2	
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1份，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	4	
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、见面谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣1分。	0.5	无年度鉴定表

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的，本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托、开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作责任造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	1.5	执法档案管理不善 业务管理系统信息录入不完整
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分，照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 工作 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	3.5	未留存廉政风险点台账及2021年一岗双责报告
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣原
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	1	
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	4	
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全责任事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	0.5	无隐患排查制度 无两本台账
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不稳定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	91.75	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

被考核单位负责人签名：



考核组成员签名：

考核组组长签名：

附件:



2022 年度基层司法所责任目标考核细则

单位:

日期: 2023 年 2 月 3 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、 所务 管理 8分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣1分，制度少一项扣0.5分。查看10种业务台账登记册，缺1种的扣0.5分。	0.5	去向牌不符，法律援助案件登记册及综治登记册更新内容
	2、固定资产管理。	2分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣1分。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣0.5分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣0.5分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣0.5分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣1分，悬挂其它标牌的扣1分。	2	
	4、思想政治学习。	1分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣0.5分。	1	
	5、统计报表及时准确。	1分	有一次不上报的扣0.5分，报送不及时、不准确的扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记本为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。	9	学习笔记本不够完善 问题清单台账 有部分缺少

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
五、 人民调解 工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全，辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	2	
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	1	村报卷宗制作不规范
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	1	
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	1	
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	1	安置帮教标准
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1份，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	4	
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、见面谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣1分。	0.5	回访不及时，无帮教鉴定表

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的，本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托、开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作职责造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	1	工作档案管理不完善 业务管理系统信息录入不完整
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分，照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 工作 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	4	
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	1	
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	3	无指导记录
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全责任事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	1.5	缺两本台账
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不稳定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	91.5	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

被考核单位负责人签名：1月2

考核组成员签名：

考核组组长签名：

附件:

单位:



2022 年度基层司法所责任目标考核细则

日期: 2023 年 2 月 7

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	札
一、 所务 管理 8 分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2 分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣 1 分，制度少一项扣 0.5 分。查看 10 种业务台账登记册，缺 1 种的扣 0.5 分。	2	
	2、固定资产管理。	2 分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣 1 分。	1.5	规范资产管理， 台账清晰，少发。
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2 分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣 0.5 分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣 0.5 分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣 0.5 分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣 1 分，悬挂其它标牌的扣 1 分。	1.5	领导小队长与 实际不符。
	4、思想政治学习。	1 分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣 0.5 分。	0.5	会议记录无 2022 年内容。
	5、统计报表及时准确。	1 分	有一次不上报的扣 0.5 分，报送不及时、不准确的扣 0.5 分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。	8.25	学习记录不完善 心得体会未留存 民生领域月报表有部分缺少

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣原
五、 人民 调解 工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全，辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	1	无会议记录， 领导小组未调整
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	1.5	村级卷宗 不规范
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	1	
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	0.5	领导小组 及时调整
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	2	
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1份，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	4	
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、面谈谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣1分。	0.5	回访不及时 无年度鉴定表

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的，本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托，开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作职责造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	0	执法档案未使用新格式文书， 档案 档案不完善，系统录入不完整。
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	2	矫正时间不准确，不完善。
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分、照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 工作 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	3.5	未留存2022上半年一岗双责报告及谈心谈话记录。
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	1	
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	4	
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	备注
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全责任事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	2	
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不稳定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	89.75	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

被考核单位负责人签名：

佟树茂

考核组成员签名：

考核组组长签名：

附件:

2022 年度基层司法所责任目标考核细则

单位:

日期: 2023 年 2 月 2 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、 所务 管理 8 分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2 分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣 1 分，制度少一项扣 0.5 分。查看 10 种业务台账登记册，缺 1 种的扣 0.5 分。	1	台账登记不完善，时间有修改
	2、固定资产管理。	2 分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣 1 分。	1.5	没见电
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2 分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣 0.5 分；悬挂职能标牌、制度上墙，少一项扣 0.5 分；政务公开栏、法治宣传栏、人员去向明示栏少一项扣 0.5 分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方，悬挂位置错误的扣 1 分，悬挂其它标牌的扣 1 分。	2	
	4、思想政治学习。	1 分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣 0.5 分。	1	
	5、统计报表及时准确。	1 分	有一次不上报的扣 0.5 分，报送不及时、不准确的扣 0.5 分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、 提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、 执法司法顽瘴痼疾 1分	执法司法顽瘴痼疾专项整治情况	1分	是否存在执法司法顽瘴痼疾，若有扣0.5分；查看开展专项整治情况，无自查表扣0.5分。	1	
四、 能力作风建设年活动 10分	能力作风建设年活动开展情况	10分	1、能力作风建设年相关文件材料（共0.2分，少一项扣0.1分，扣完为止）：实施方案、专项治理工作方案等）。 2、学习相关材料（共5分，其中学习笔记本为3分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记（今年以来）、心得（共4篇）、学习照片等。 3、六看六查找相关资料（共2分，少一项扣0.5分，扣完为止）：问题清单、整改台账、个人剖析材料、整改报告。 4、四个专项整治相关材料（共0.5分，少一项扣0.25分，扣完为止）：问题清单、整改台账等 5、民生领域突出问题大比拼相关资料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：民生领域大比拼月报送清单 6、我为群众办实事相关材料（共1分，少一项扣0.5分，扣完为止）：为群众办实事照片、宣传报道、宣传照片等 7、材料整理归档情况（共0.3分）：查看材料整理归档情况。	7.55	学习笔记不够完善 未留存心得体会、 六看六查找整改 报告、四个专项整治 材料，民生领域月 报表部分缺少材料 材料未分类归纳。

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	2	
	2、专项普法活动计划和安排，关于疫情防控、民法典、预防养老诈骗电信诈骗宣传、12.4宪法宣传周等工作开展情况，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录，布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，每年不少于4场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。	5分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写完毕的扣1分、照片未粘贴到证书上的扣2分	5	
九、党风廉政建设 工作 5分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	4分	通过查看资料，照片，以案促改工作材料（问题清单、整改台账、个人剖析材料、岗位廉政风险点及业务股室工作流程图、工作总结、“7·20”心得体会、以案促改谈心谈话），一岗双责（党风廉政建设工作）报告等，少一项扣0.5分，扣完为止。	3	个人剖析材料为2019年材料，未留存7.20心得体会和谈心谈话记录
十、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律服务咨询、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的，本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托、开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。有严重违规违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作责任造成脱管漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的，扣1-2分。	1	工作档案管理不完善、业务管理系统信息录入不完整
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等，发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
六、安置帮教工作 10分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	1分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣1分。	1	
	2、安置帮教各项工作情况	2分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿者队伍，共同帮教，查看帮教协议，帮教方案，少一项的扣1分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。对生活困难的纳入最低生活保障或临时救助。有救助对象没有会同民政部门落实办理的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	2	
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	1分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	1	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	1分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣1分。	1	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	4分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣1分。查看管理系统运行、电脑数据库建立、刑满释放人员信息补录等情况；软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的、录入不到位的扣1分，未衔接的扣1分，人员未补录完善扣2分，扣完为止。	4	
	6、安置帮教档案规范	1分	查看个人情况登记表（贴照片）、释放通知书、面谈谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣1分。	0.5	缺少帮教鉴定表

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
五、人民调解工作 10分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全。辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立文件。相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	2	
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	2分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每年排查不足3次的扣1分。	2	
	3、调解纠纷受理及调处情况	2分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	1.5	部分卷宗不完整
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每年集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	1	
	5、全年人民调解案件录入完成情况	2分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年人均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年人均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于全年任务60%的不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	2	
	6、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理，不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十三、参与法治政府建设 5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十四、安全生产 2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	1.5	缺两本台账
十五、信访稳定工作 3分	1、高度重视信访稳定工作	0.5分	每月开展一次信访和不稳定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0.5	
	2、切实保证不得发生越级非法上访案件	0.5分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣0.5分。	0.5	
	3、信访案（事）件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案（事）件的分析预判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	89.55	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；司法所工作人员出现违法违纪案（事）件，造成恶劣影响的。

被考核单位负责人签名：徐时松

考核组成员签名：

考核组组长签名：

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十一、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	0	宣传无记录图片
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十二、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	3	督导次数不够
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

2021 年度基层司法所责任目标考核 各所成绩排名

1. 观音寺：98
2. 鲁阳：96.5
3. 梁洼：95.5
4. 张良：92
5. 尧山：91.5
6. 董周：90.7
7. 礞子营：90.5
8. 背孜：90.4
9. 库区：89.5
10. 琴台：88
11. 张店：86.5
12. 仓头：86.5
13. 熊背：86
14. 汇源：85.5
15. 瓦屋：85
16. 下汤：85
17. 赵村：84.5
18. 露峰：84.5
19. 穰河：81.5
20. 团城：80.5
21. 马楼：80.5
22. 张官营：80
23. 土门：79.7
24. 辛集：74
25. 四棵树：70.34

鲁山县司法局

2021 年度基层司法所责任目标考核 相关情况报告

为检验基层工作进展、夯实责任基础、提升业务能力，按照《鲁山县司法局关于印发〈基层司法所责任目标考核细则〉的通知》（鲁司组字〔2022〕1号）的要求，2022年1月10日至14日，对鲁阳、库区、张良、尧山等25个司法所进行2021年度责任目标考核，现将具体考核情况报告如下。

一、考核方式

依据我局《基层司法所责任目标考核细则》的内容和评分标准，由党组成员苏胜利同志带队组建7人考核组深入基层司法所检验各项工作情况。考核内容分为所务管理、提升执法满意度、政法队伍教育整顿工作、人民调解、安置帮教工作、社区矫正工作、普法工作、党风廉政建设工作、公共法律服务、法律援助工作、村（居）法律顾问工作、安全生产、信访稳定工作，共计13项，100分。

二、整体情况

本次考核的25个司法所整体精神面貌较好，能较好的按照县局要求积极准备年度考核的各项材料，但在工作开展方面存在一定的差异性和不平衡性。其中，鲁阳司法所、张良司法所等所各项迎检材料准备充分，材料齐全，年度考核工作中表现突出。库区司法所、熊背司法所等所材料准备较

为齐全，年度考核工作中表现良好。土门司法所、四棵树司法所由于工作人员缺乏，相关考核资料准备相对欠缺。

25个司法所的得分情况具体如下：观音寺司法所98分、鲁阳司法所96.5分、梁洼司法所95.5分、张良司法所92分、尧山司法所91.5分、董周司法所90.7分、礅子营司法所90.5分、背孜司法所90.4分、库区司法所89.5分、琴台司法所88分、张店司法所86.5分、仓头司法所86.5分、熊背司法所86分、汇源司法所85.5分、瓦屋司法所85分、下汤司法所85分、赵村司法所84.5分、露峰司法所84.5分、灤河司法所81.5分、团城司法所80.5分、马楼司法所80.5分、张官营司法所80分、土门司法所79.7分、辛集司法所74分、四棵树司法所70.34分。

三、各所具体情况

1. 观音寺司法所主要扣分原因：党风廉政建设方面纪律作风工作开展不扎实。

2. 鲁阳司法所主要扣分原因：人民调解文书格式及档案不规范；专项普法活动计划、总结不齐全。

3. 梁洼司法所主要扣分原因：教育整顿自查自纠部门整改报告缺少，以案促改警示剖析材料缺少；人民调解文书及档案不完善；社区矫正监督管理规定落实不充分，社区矫正文书及档案不完善；党风廉政建设一岗双责报告缺少；安全生产台账缺少。

4. 张良司法所主要扣分原因：所务管理统计报表报送不

及时；执法满意度工作日汇报不齐全；人民调解工作领导小组缺少会议记录、年度总结；安置帮教工作协调领导小组缺少会议记录，安置帮教档案材料不齐全；专项普法活动总结不齐全；村（居）法律顾问工作日志、台账不齐全；安全生产台账无内容。

5. 尧山司法所主要扣分原因：所务管理统计报表报送不及时；社区矫正监督管理规定落实不全面，社区矫正文书及档案不完善，未及时调整社区矫正方案；专项普法工作计划、总结不完善；党风廉政建设警示教育资料不完善；安全生产中未制定安全生产隐患排查制度，缺少安全生产隐患排查表。

6. 董周司法所主要扣分原因：所务管理统计报表报送不及时；教育整顿“自查从宽、被查从严”主题党课、宣讲政策学习照片缺少，自查自纠部门整改报告、以案促改警示剖析报告缺少，照片类资料不完善；人民调解文书格式及档案不规范，人民调解案件录入未达到全年指标；安置帮教档案资料不齐全；社区矫正监督管理规定落实不充分，社区矫正对象教育矫正资料不完善；专项普法活动总结不完善；党风廉政建设以案促改工作材料不完善，一岗双责资料不完善；村（居）法律顾问工作日志、台账不完善；安全生产台账登记不完善。

7. 礅子营司法所主要扣分原因：执法满意度工作日汇报不齐全；教育整顿“自查从宽、被查从严”宣讲政策学习材料不全，自查自纠部门整改、以案促改剖析报告不全；人民

调解工作领导小组缺少会议记录，排查调处台账登记不完善，人民调解协议不规范；安置帮教工作协调领导小组无会议记录、工作制度，安置帮教档案、回访记录不完善；社区矫正文书档案整理不完善；党风廉政建设工作总结缺少。

8. 库区司法所主要扣分原因：所务管理业务台账登记缺失，统计报表报送不及时；人民调解案件录入未完成全年任务；安置帮教档案材料不齐全；社区矫正对象监督管理规定落实不全面，矫正文书档案不规范，未及时调整社区矫正方案；专项普法活动总结不齐全；安全生产台账无内容。

9. 背孜司法所主要扣分原因：所务管理业务台账登记不齐全；执法满意度工作日汇报不齐全；教育整顿学习资料卷子、心得不齐全，自查自纠部门整改报告、以案促改警示剖析报告缺少，“我为群众办实事”工作简讯缺少，照片类资料缺少；人民调解文书格式不规范；安置帮教档案材料不齐全；社区矫正文书及档案不完善，社区矫正对象教育矫正资料不完善；安全生产缺少两本台账及排查表。

10. 琴台司法所主要扣分原因：所务管理中业务台账登记不齐全；执法满意度工作日汇报报送不齐全；教育整顿自查自纠中以案促改警示剖析报告缺少，“我为群众办实事”工作简讯缺少，社区矫正专班开展活动材料不齐全；人民调解工作领导小组相关会议记录缺少，人民调解格式及档案不规范；社区矫正监督管理规定落实不充分，社区矫正对象教育矫正资料不完善；专项普法工作总结资料不齐全；安全生

产未制定安全生产隐患排查制度，两本台账内容不完善。

11. 张店司法所主要扣分原因：所务管理统计表上报不及时；执法满意度工作日汇报不齐全；教育整顿自查自纠部门整改报告、以案促改警示剖析报告不齐全，“我为群众办实事”方案、工作简讯缺少；人民调解工作领导小组会议记录、年度计划缺少，人民调解文书格式及档案不规范；安置帮教档案资料不齐全；矫正文书及档案不完善，社区矫正对象教育矫正资料不完善；专项普法活动总结资料不齐全；党风廉政建设中岗位廉政风险点资料缺少，一岗双责报告缺少；安全生产中未制定安全生产隐患排查制度，台账内容不完善。

12. 仓头司法所主要扣分原因：所务管理中思想政治学习制度缺少；执法满意度工作日汇报不齐全；教育整顿“自查从宽、被查从严”主题党课、宣讲政策等学习照片缺少，自查自纠个人整改报告缺少，“我为群众办实事”工作简讯缺少，照片类资料不齐全，材料整理不规范；人民调解文书格式及档案不规范；安置帮教档案材料不齐全；社区矫正工作监督管理规定落实不充分，社区矫正文书及档案管理不规范，未及时调整社区矫正方案；专项普法活动总结不齐全；党风廉政建设中以案促改工作总结不齐全，开展学习教育的图片缺少；安全生产排查制度不规范。

13. 熊背司法所主要扣分原因：所务管理业务台账登记不齐全，思想政治学习制度不完善；执法满意度照片资料不齐全；政法队伍教育整顿自查自纠部门整改报告缺少，社区

矫正专班活动资料不齐全；人民调解文书格式及档案不规范，人民调解员培训记录缺少，人民调解案件录入未完成全年工作指标；安置帮教档案不规范；社区矫正文书及档案管理不完善，社区矫正对象教育矫正资料不完善；专项普法活动计划、总结不齐全；安全生产缺少两本台账，未制定安全生产隐患排查制度。

14. 汇源司法所主要扣分原因：所务管理业务台账登记缺失，统计报表报送不及时；教育整顿“我为群众办实事”图片、工作简讯缺少，社区矫正专班开展活动相关资料缺少；人民调解工作领导小组会议记录、年度计划缺少，调解文书格式及档案不规范；安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录等资料缺少；社区矫正文书及档案管理不规范，未及时调整社区矫正方案；普法宣传工作计划、总结不齐全；党风廉政建设以案促改廉政风险点、工作总结缺少，一岗双责报告缺少；安全生产未制定隐患排查制度。

15. 瓦屋司法所主要扣分原因：所务管理业务台账登记不齐全；执法满意度无规范档案；教育整顿“自查从宽、被查从严”主题党课学习材料不齐全，自查自纠部门整改报告、以案促改剖析报告缺少，照片类资料不齐全；人民调解工作领导小组会议记录不齐全，调解文书格式及档案不完整，案件录入任务未完成；安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录等未建立，安置帮教档案材料

不齐；社区矫正文书档案不规范，社区矫正对象教育矫正资料不完善；普法工作规划缺少，工作总结不齐全；党风廉政建设岗位廉政风险点未建立，警示教育图片及资料不齐；安全生产未建立排查制度，两本台账无内容。

16. 下汤司法所主要扣分原因：所务管理业务台账登记不齐全，思想政治学习制度不完善；教育整顿自查自纠部门整改报告、以案促改警示剖析报告不齐全，“我为群众办实事”工作简讯缺少；人民调解工作领导小组会议记录、年度计划缺少，人民调解文书格式及档案不规范，人民调解员业务培训记录不齐全；安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录等资料缺少，安置帮教档案资料不齐全；社区矫正文书及档案管理不完善，社区矫正对象教育矫正资料不完善；普法工作计划、总结资料不齐全；党风廉政建设方面在作风纪律检查中存在本所人员被通报批评现象，开展警示教育的图片及相关资料不完善；安全生产隐患排查表报送不及时，缺少两本台账。

17. 赵村司法所主要扣分原因：所务管理中思想政治无学习笔记，统计报表报送不及时；执法满意度以案促改工作、开展警示教育材料不完善；教育整顿学习笔记、心得不完善；人民调解每年排查不足3次，人民调解卷宗不规范，人民调解案件录入未达到全年指标；安置帮教档案资料不完善；社区矫正对象接收程序资料不完善，监督管理规定落实不充分，社区矫正文书及档案不完善；专项普法工作缺少工作总结、

音像资料等；党风廉政建设中以案促改工作材料、开展警示教育相关资料不完善；安全生产未建立安全隐患排查制度，两本台账无内容。

18. 露峰司法所主要扣分原因：所务管理业务台账登记缺失，统计报表报送不及时；教育整顿自查自纠部门整改报告，以案促改警示剖析报告缺少；“我为群众办实事”方案、工作简讯缺少；人民调解工作领导小组会议记录、年度计划缺少，人民调解卷宗不规范，案件录入未完成全年指标；社区矫正接收程序资料不齐全，矫正文书及档案不完善；专项普法活动总结、计划不齐全；党风廉政建设中以案促改工作岗位廉政风险点缺少，开展警示教育的图片资料缺少，一岗双责报告缺少；安全生产中未建立安全生产隐患排查制度，台账记录不完善。

19. 灤河司法所主要扣分原因：所务管理中思想政治学习笔记不完善；执法满意度活动照片资料缺少；政法队伍教育整顿自查自纠部门整改报告、以案促改警示剖析报告缺少，“我为群众办实事”方案、工作简报缺少，社区矫正专班活动资料不齐全；人民调解工作领导小组会议记录缺少，矛盾纠纷排查调处台账登记不完善，人民调解文书格式及档案不规范，人民调解案件录入未完成全年工作指标；安置帮教档案资料不齐全；社区矫正文书及档案不完善，社区矫正对象教育矫正资料不齐全；普法工作总结缺少，专项普法活动计划、总结不齐全；党风廉政建设以案促改工作、开展警示教育

育材料不齐全；村（居）法律顾问工作日志、台账不齐全；安全生产无两本台账，排查表缺失。

20. 团城司法所主要扣分原因：所务管理中思想政治学习资料不完善，统计报表报送不及时；执法满意度以案促改资料不完善，开展警示教育资料不完善；教育整顿学习相关资料不完善；人民调解员业务培训缺少培训记录，人民调解案件录入未达到全年指标；安置帮教矫正人员未全部衔接，安置帮教档案资料不完善；社区矫正监督管理规定落实不充分，社区矫正文书及档案管理不完善；普法工作总结资料不齐全，专项普法工作总结不完善，队伍建设资料不齐全；党风廉政建设以案促改工作材料，开展警示教育相关资料，一岗双责报告材料缺少；安全生产未制定隐患排查制度，缺少安全隐患排查表及台账。

21. 马楼司法所主要扣分原因：所务管理统计报表报送不及时；教育整顿“自查从宽、被查从严”主题党课学习资料缺少；自查自纠部门整改报告、个人整改报告、以案促改警示剖析材料缺少；我为群众办实事资料不齐全；人民调解文书格式及档案不规范；安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录等资料缺失，安置帮教档案不规范；社区矫正监管工作不到位，社区矫正对象教育矫正资料不完善；专项普法活动总结不齐全；党风廉政建设资料不齐全；村（居）法律顾问工作日志、台账不齐全；安全生产未制定排查制度，两本台账无内容。

22. 张官营司法所主要扣分原因：所务管理统计报表报送不及时；教育整顿学习材料、自查自纠材料不齐全，材料整理归档不齐全；人民调解工作领导小组会议记录不齐全，人民调解文书格式及档案不规范；安置帮教工作协调领导小组办公室成立文件、工作制度、年度计划等未建立，安置帮教档案不规范；社区矫正对象矫正方案未及时调整；普法工作总结及专项普法活动计划、总结资料不齐全；党风廉政建设以案促改、警示教育资料不齐全；安全生产未准备相关材料。

23. 土门司法所主要扣分原因：所务管理业务台账登记不齐全，思想政治学习相关制度不齐全，统计报表有上报不及时情况；执法满意度工作日汇报不齐全；教育整顿主题党课等学习照片，自查自纠部门整改报告、个人整改报告、剖析材料等不齐全，我为群众办实事资料不齐全，查纠整改环节照片类资料不齐全；人民调解工作领导小组会议记录不齐全，调解文书格式不规范，调解员培训记录不齐全；安置帮教档案材料不齐全；社区矫正档案资料不规范，社区矫正对象教育矫正资料不完善；普法工作总结及专项普法活动计划不齐全；党风廉政建设方面以案促改工作材料、警示教育相关材料、一岗双责报告不齐全；安全生产缺少排查制度，排查表报送不齐全。

24. 辛集司法所主要扣分原因：所务管理中业务台账登记不齐全，思想政治学习笔记缺少，统计报表报送不及时；执法满意度工作日汇报报送不齐全；教育整顿学习材料及学

习日报不齐全，材料整理归档不完善；人民调解工作领导小组无会议记录、年度计划等资料，矛盾纠纷排查每年不足3次，人民调解无卷宗，人民调解案件录入未完成全年指标；安置帮教对象未全部衔接，安置帮教档案无回访记录；社区矫正监督管理规定落实不充分，社区矫正文书及档案管理不完善，社区矫正对象教育矫正资料不完善；普法工作总结不完善，专项普法总结、音像资料不完善，普法工作队伍建设资料不齐全；党风廉政建设中本所人员存在处分现象，以案促改工作材料不齐全；安全生产中未制定隐患排查制度，两本台账无内容。

25. 四棵树司法所主要扣分原因：所务管理业务台账登记缺失，思想政治学习记录不完善；执法满意度工作缺少工作汇报、日报告等；教育整顿“自查从宽、被查从严”落实情况有关材料缺少，材料整理归档不齐全；人民调解排查调处台账登记不完善，调解员业务培训无培训记录，调解案件录入任务未完成，安置帮教档案材料不齐全；社区矫正工作监督管理规定落实不到位，文书及档案整理不规范，未及时调整矫正方案；普法工作总结缺少，专项普法活动工作记录、计划、总结等资料不齐全，队伍建设资料不全；党风廉政建设材料未准备；法律援助网上录入42件，未达标；安全生产未制定制度，缺少两本台账。

2021 年 1 月 19 日

97

附件:

2023 年第二季度基层司法所责任目标考核细则

单位:

鱼阳所

日期: 年 月 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、司法所管理 6 分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2 分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作流程公开）有一项没有公开的扣 1 分，制度少一项扣 0.5 分。查看 10 种业务台账登记册，缺 1 种的扣 0.5 分。	2	
	2、固定资产管理。	2 分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣 1 分，以年底考核为准。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。办公环境整治。	2 分	查看现场。所内没有划分办公室、调解室、安置帮教、社区矫正宣告室、档案室、普法宣传室的扣 0.5 分；悬挂职能标牌、制度上墙。少一项扣 0.5 分。司法所和人民调解委员会标牌位置是否悬挂，且位置正确，司法行政徽悬挂正门上方。悬挂位置错误的扣 1 分，缺一种标牌的扣 1 分。查看所容所貌，环境脏乱差的扣 0.5 分。	2	
二、提升执法满意度 1 分	提升执法满意度工作开展情况	1 分	查看开展执法满意度活动照片或宣传活动等情况，少一项扣 0.5 分，扣完为止。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、 人民调解 工作 17分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全、辖区内人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）人民调解工作领导小组成立（或调整）文件。相关制度、会议记录、年度计划，少一项的扣0.5分；村级专职调解员是否配备到位，查看村级调解员花名册、村级调委会印章拓模，少一项或不符合要求的扣0.5分。	2	
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	3分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣0.5分，每季度排查不得少于3次，少一次的扣1分。	3	
	3、调解纠纷受理及调处情况	3分	查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。因调解不当出现民转刑案件或涉访事件，此项不得分。	3	
	4、调解员业务培训经常化	3分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每季度集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	3	
	5、人民调解案件录入完成情况	3分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成案件录入数（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于季度任务60%此项不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。（基层股提供）	3	
	6、调解案例报送情况	2分	按照上级要求，每季度报送案例不少于1篇，未报送的扣2分，报送格式不规范、内容不真实、字数不达标（不少于1500字）的扣1分。（基层股提供）	2	
	7、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理。不规范的扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	1分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按时完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的 本项不得分。	1	
	2、社区矫正对象接收程序情况	2分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托、开展入矫教育。未按时组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	2	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由由未能参加点验的本项不得分。社区矫正风险隐患排查整改不到位的，发现一起扣1分；有严重违法违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作责任造成脱漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣0.5分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣0.5分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的（日常报告、综合评估、日常考核、走访、思想汇报、教育学习、个别谈话、公益活动等相关数据和线下纸质档案保持一致），扣0.5分，扣完为止。	2.5	
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等。发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	
	7、社区矫正巡回检察整改情况	2分	查看整改情况，未召开整改会议无会议记录的，扣0.5分；建立整改台账的，整改措施未落实到位的，扣1.5分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十四、 村(居)法律 顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况。	4分	及时对村(居)法律顾问工作进行检查。检查要有书面记录、图片。(各所工作人员入村问村里干部法律顾问满意度调查时的图片及书面记录)。书面记录、图片缺一项扣2分。	4	
	2、执行工作规范和标准情况。	3分	建立四级村级微信工作群(所长、法律顾问、村组人员),未建立微信工作群的扣3分。	3	
	3、工作台账完成情况。	3分	督促村(居)法律顾问及时签订法律顾问合同、做好工作日志、台账,按县局的要求时间把签订后的法律顾问合同、工作日志、台账上报。工作日志、台账内容要详实、充分,缺少1项扣1分。(此项工作只要督促就行,日志、台账已发给律师,由律师上交律师股)。司法所长协调好各村为村(居)法律顾问入村做好服务,督促村(居)法律顾问入村开展法律服务活动(每月一次),每月协调、督促不力的扣1分。(律师股提供)	3	
	对第一季度考核中出现的逐条整改。	2分	第一季度考核问题是否建立台账,整改到位,未建立台账扣1分,整改不到位扣1分。	2	
十五、 问题整改 2分	加分项	2分	基层工作在县级传统媒体及新媒体等渠道进行报道的,每篇加0.1分;在市级传统媒体及新媒体等渠道进行报道的,每篇加0.2分;省级及以上传统媒体及新媒体等渠道进行报道的,每篇加0.5分,上限2分。(司法所提供相关报道复印件带回,同一篇内容只统计最高分)	2	
		1分	每季度上报新闻稿件12篇,多上报一篇每篇加0.1分。(政治部提供)	0	
			总分	99	99分

说明:1、单项分扣完为止,不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决:司法所未能履行职责或出现重大失误,导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件;司法所工作人员出现违法违纪案(事)件,造成恶劣影响的。

考核单位负责人签名:李俊峰

考核组成员签名:

王新华 刘鹏程

考核组长签名:

王新华 李俊峰

2023年第二季度司法所考核成绩统计表

名次	单位	现场考核得分	评价量化计分	总得分
1	库区司法所	99	94.8	97.32
2	鲁阳司法所	99	93.8	96.92
3	观音寺司法所	96.7	94.7	95.9
4	汇源司法所	97.5	93.1	95.74
5	张官营司法所	95.4	93.8	94.76
6	董周司法所	94.5	94.6	94.54
7	琴台司法所	94.9	92.8	94.06
8	张良司法所	93.1	94	93.46
9	赵村司法所	94	92.4	93.36
10	梁洼司法所	93.6	92.4	93.12
11	让河司法所	93.1	91.1	92.3
12	仓头司法所	92.5	91.6	92.14
13	张店司法所	92.5	91.4	92.06
13	尧山司法所	91.5	92.9	92.06
15	辛集司法所	91.9	92.2	92.02
16	熊背司法所	92	91.9	91.96
17	礅子营司法所	91.5	92.4	91.86
18	四棵树司法所	91.1	91.3	91.18
19	马楼司法所	91.4	90.7	91.12
20	瓦屋司法所	88.6	91.8	89.88
21	背孜司法所	88.6	91.4	89.72
22	露峰司法所	85	90.9	87.36
23	下汤司法所	83.5	90.9	86.46
24	团城司法所	82	89.3	84.92
25	土门司法所	79	86.1	81.84

附件:

2023 年度基层司法所责任目标考核细则

单位: 琴台司法所

日期: 年 月 日

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
一、 所务 管理 10 分	1、实行所务管理“四公开”，健全司法所工作制度，建立各类业务台账登记册。	2 分	查看公示栏；制度公示上墙。“四公开”（职能公开、联系电话公开、去向公开、工作过程公开）有一项没有公开的扣 1 分，制度少一项扣 0.5 分。查看 10 种业务台账登记册，缺 1 种的扣 0.5 分。	2	
	2、固定资产管理。	2 分	出现损坏、丢失、出租、出借固定资产等情况者，一项扣 1 分。	2	
	3、办公用房设置规范、房间标示明显，制度公开，各种专栏设置齐全，各种标牌、标识悬挂规范。	2 分	查看现场。所内没有划分所长办公室、调解室、安置帮教和社区矫正工作办公室、档案室、法律援助工作办公室的扣 0.5 分；悬挂职能标牌、制度上墙。少一项扣 0.5 分；政务公开栏、法制宣传栏、人员去向明示栏少一项扣 0.5 分。查看现场。标牌位置悬挂于正门左侧，司法行政徽悬挂正门上方。悬挂位置错误的扣 1 分，悬挂其它标牌的扣 1 分。	2	
	4、思想政治学习。	1 分	查看制度、学习笔记。没有建立党风廉政建设制度、没有开展政治理论学习的，少一项扣 0.5 分。	1	
	5、统计报表及时准确。	3 分	有一次不上报的扣 0.5 分，报送不及时、不准确的扣 0.5 分。	3	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
二、提升执法满意度 1分	提升执法满意度工作开展情况	1分	查看所容所貌，环境脏乱差的扣0.5分；查看开展执法满意度活动照片或宣传活动等情况，少一项扣0.5分，扣完为止。	1	
三、思想政治教育 5分	集中学习制度落实情况	5分	查看学习相关材料（共5分，其中学习笔记（今年以来共6次）为4分，根据笔记质量酌情扣分，其他少一项扣0.5分，扣完为止）：包括集中学习和自学的材料、笔记、学习照片等。	5	
四、党风廉政建设工作 8分	1、认真履行党风廉政主体责任，确保本单位工作人员能够尽职尽责，按时到岗，无违违规违纪案件发生	1分	根据局纪检监察部门掌握的情况，党政纪处分一人次扣1分，扣完为止；在作风纪律检查中，每通报一人次扣0.5分，扣完为止。	1	
	2、高度重视党风廉政建设工作，按要求开展以案促改、警示教育等活动，一岗双责落实情况	7分	通过查看资料，照片，廉政档案信息采集表（0.5分）、以案促改工作材料（共5分，局印发的实施方案、警示教育大会传达情况、警示教育心得体会、问题清单、整改台账、个人剖析材料、以案促改谈心谈话等），一岗双责（共1.5分，党风廉政建设目标责任书、局印发的调整领导小组、党风廉政建设工作要点等红头文件），少一项扣0.5分，扣完为止。	5.5	缺少一岗双责相关材料。

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
五、 人民调解 工作 15分	1、乡镇（街道）、村居调解组织领导机构健全，辖区人民调解组织机构健全，人员到位，实现全覆盖	2分	查看乡镇（街道）村（居）人民调解工作领导小组成立（或调整）文件、相关制度、会议记录、年度计划。少一项的扣0.5分；乡镇（街道）、村（居）人民调解委员会组建率100%。查看成立文件、调解员花名册、工作制度，村级调委会印章是否符合齐全。村级专职调解员是否配备到位，少一项或不符合要求的扣0.5分。	1.5	缺少季度调解会议记录
	2、建立健全化解矛盾纠纷的协调排查、疏导转化、调解处置机制，建立健全人民调解、司法调解、行政调解衔接机制	3分	查看文件、制度、排查调处台账和民间纠纷登记本。没有建立经常性排查机制的扣1分，每季度排查不足3次的扣1分。	2	纠纷排查不足3次
	3、调解纠纷受理及调处情况	3分	调解率100%，调成率95%，无因调解不当出现民转刑案件或涉访事件。查看登记本、调解协议书、卷宗等，调解文书格式及档案不完整、不规范的有一项扣0.5分，调解不合法的扣1分。	3	
	4、调解员业务培训经常化	1分	司法所每月培训本所工作人员一次，村（居）调解员每季度集中培训不少于1次。查看培训记录、培训内容、培训花名册及影像资料，少一项的扣0.5分。	0	无季度调解员培训资料
	5、人民调解案件录入完成情况	3分	查看《基层工作管理系统》案件录入情况，每月调解的案件是否及时录入系统，并按要求完成专职人民调解员年均录入案件数不低于10件，兼职人民调解员年均录入案件数不低于5件的工作任务（根据各所录入案件的百分比进行扣分，录入率低于季度任务60%此项不得分）。查看参加人民调解卷宗报送情况，未报送扣0.5分。	3	
	6、调解案例报送情况	2分	按照上级要求，大所每月报送案例不少于1篇，小所每2个月报送不少于1篇，根据基层股日常统计，未按要求完成报送任务的，少一次扣0.5分。（该项所称的大小所同局下发月经费大小所）	2	
	7、调解场所规范化	1分	查看调解室布置，调解徽、调解员及当事人席签摆放合理。不规范的扣0.5分	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
六、安置帮教工作5分	1、安置帮教工作协调机制建立健全	0.5分	查看乡镇（街道）、村（居）安置帮教工作协调领导小组及办公室成立文件、工作制度、会议记录、年度计划。没有建立的扣0.2分。	0.5	
	2、安置帮教各项工作情况	1.5分	帮教对象在回归报到时落实帮教手续，司法所、村（居）帮教人员和家属代表三方签字，建立社会志愿队伍，共同帮教，少一项的扣0.5分。重点对象衔接率、帮教率和安置率达100%，有一项达不到的扣0.5分。重新违法犯罪率高于3%的扣1分；一般对象衔接率达100%，安置率90%、帮教率100%，有一项达不到的扣1分。社区矫正人员解矫后是否衔接，未衔接扣1分。	1.5	
	3、落实重点帮教对象必接工作机制	0.5分	对“三无人员”（无家可归、无业可就、无亲可投）由当地政府派人接回安置，司法所和村（居）落实帮教管理措施。查看工作记录，有一名对象没有被接回的扣1分。	0.5	
	4、落实人户分离衔接帮教机制	0.5分	对人户分离外出人员，要落实“两头包，双列管”跟踪帮教，底子清，情况明。查看衔接手续，无衔接的扣0.3分。	0.5	
	5、服刑人员信息核查及发送回执工作，刑释人员管理系统安帮人员管理录入与衔接	1.5分	查看刑释人员管理系统，发现有未核查、未发送回执的，每发现一例扣0.5分。查看管理系统运行、电脑数据库建立等情况，软件没有运行的、没有建立数据库的、没有专设重点人员数据库的扣0.5分，未衔接的扣1分，超期衔接扣0.5分，扣完为止。	0.5	1名未衔接
	6、安置帮教档案规范	0.5分	查看个人情况登记表（贴照片）释放通知书、见面谈话记录、帮教协议书、季度回访记录、年度帮教鉴定表、奖惩情况、解除帮教决定书等。材料不齐的扣0.2分。	0.5	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
七、社区矫正工作 15分	1、调查评估情况	2分	调查评估违反程序的、评估事项不全的、未按规定完成评估的酌情扣分，违规开展评估调查造成负面影响的 本项不得分。	2	
	2、社区矫正对象接收程序情况	3分	查看档案，对县级司法局社区矫正机构委托的社区矫正对象，及时接收委托、开展入矫教育。未按规定组织入矫宣告的、未成立矫正小组的、未制定矫正方案的、入矫教育期未实行重点管理的，每项扣1分。	3	
	3、监督管理规定落实情况	3分	查看档案及河南省社区矫正业务管理系统，严格落实外出审批、执行地变更审批和个别谈话等制度，对违反社区矫正监管规定的及时提出惩戒建议。不正确履行审批的，发现一起扣1分；超越审批权限的，发现一起扣1分；对违反监管规定而不提出相应惩戒意见的，扣1分。发现社区矫正对象信息化核查异常未上报的，发现一起扣1分。现场点验社区矫正对象，无正当理由未能参加点验的本项不得分。社区矫正风险隐患排查整改不到位的，发现一起扣1分；有严重违法违纪行为造成不良后果或者重新犯罪的，本项不得分，因违反制度规定、未履行工作责任造成脱漏管的，本项不得分。	3	
	4、社区矫正执法文书及档案管理	3分	查看档案，建立健全社区矫正工作档案。未使用最新版河南省社区矫正执法文书格式的扣2分；工作档案项目不全、归档不及时、管理不完善的，扣1分。档案文书弄虚作假，无签字及按指印，无加盖公章等发现一起扣1分。矫正解除或矫正终止后一个月内未规范归档至县局的，此项不得分；河南省社区矫正业务管理系统信息录入不完整、不准确的（日常报告、综合评估、日常考核、走访、思想汇报、教育学习、个别谈话、公益活动等相关数据和线下纸质档案保持一致），扣1-2分。	3	
	5、社区矫正对象教育矫正	3分	查看档案，未及时调整社区矫正方案的，扣2分；未组织社区矫正对象集中学习教育、参加社区服务，未对社区矫正对象走访、谈话教育等。发现一起扣1分。	3	
	6、适应性帮扶	1分	未协助有关部门对生活困难社区矫正对象进行帮扶的，扣1分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
八、普法工作 10分	1、年度普法规划和普法工作总结	2分	查看文件资料，少一项扣1分。	1	缺少2023年该规划
	2、专项普法活动计划和安排，预防养老诈骗电信诈骗宣传，各村、社区是否设立有普法宣传员	3分	查看工作记录、布置、计划、总结、音像资料等，资料不全扣0.5分，第一季度不少于2场次，少一次扣1分。扣完为止	3	
	3、“法律明白人”培养：图片照片、名单、证书信息的填写、照片粘贴。法律明白人网络学习的参与人是否达到每村3人，	7分	查看相关资料，少一项扣1分，证书信息未填写的扣一分、照片未粘贴到证书上的，扣2分。网络学习没有参加或参加人数不够每村3人的，按照每缺少2人扣1分，直至扣完，查看参加培训人员结业证书电子档。	7	
九、公共法律服务 5分	1、公共法律服务中心实体平台建设情况	2分	中心建设场地、挂牌、制度上墙等建设情况，少一项扣1分。	2	
	2、公共法律服务中心实体平台向群众提供服务咨询、业务办理等服务工作质量	2分	中心法律咨询服务、人民调解业务台账登记情况，少一项扣1分。	2	
	3、公共法律服务中心实体平台配置电子监控等硬件设施情况	1分	中心实体平台硬件设施配备情况，少一项扣0.5分。	1	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十、法律援助工作 5分	1、接待群众法律咨询	3分	查看法律咨询完成情况。全年任务数大所不少于210人次，小所不少于170人次，根据未完成比例扣分。（省法律援助电脑系统没有重新上线前，查看2023年度法律咨询登记本）	3	
	2、组织法律援助宣传	1分	查看记录、图片或者影像资料。全年不少于两次，少一次扣1分。	1	
	3、引导困难群众申请法律援助	1分	查看法律援助受理点案件受理登记，全年未引导申请的扣1分。	1	
十一、村（居）法律顾问工作 10分	1、检查、考核工作完成情况	4分	每年对村（居）法律顾问工作进行至少二次检查、考核。检查、考核工作组织不力，无检查、考核书面记录、图片的扣2分，未开展检查、考核工作的扣4分。	4	
	2、执行工作规范和标准情况	4分	协调法律顾问与各村（居）有效对接并建立微信工作群，日常督促村（居）法律顾问入村开展法律服务活动。未建立微信工作群的扣1分，协调、督促不力的扣2分。✓	4	
	3、工作台账完成情况	2分	村（居）法律顾问工作日志、台账上报及时，内容详实。上报不及时，内容不实、不足、不详的扣1分。	2	

考核项目	考核内容	分值	考核办法及标准	得分	扣分原因
十二、参与法治政府建设5分	1、高度重视法治政府建设工作，整个周期内司法所积极配合、参与当地乡镇政府创建工作。	2分	查看相关方案、资料、照片等；从乡镇政府了解司法所配合度。若未配合乡镇政府法治政府建设工作则此项不得分。若司法所工作人员积极配合、参与法治政府建设工作，本项得满分。	2	
	2、法治政府建设涉及推进法治社会、法治乡村建设等工作落实到位	3分	发挥好协助治理基层作用，加强对习近平法治思想的宣传解读、深入宣传法律法规，广泛推动人民群众参与社会治理等落实法治社会、法治乡村建设工作，相关佐证材料每缺少一项扣0.5分，扣完为止。	3	
十三、安全生产2分	严格落实安全生产责任制，确保全年不发生安全生产事故	2分	查看资料，未制定安全生产隐患排查制度的扣1分，每季度报送安全生产隐患排查报表一次，缺少一次扣0.5分，缺少两本台账扣0.5分。发生安全生产事故的本项不得分。	2	
十四、信访稳定工作4分	1、高度重视信访稳定工作	1分	每月开展一次信访和不稳定因素排查，并有记录，每周例会都要有信访稳定工作议案，查看记录，每缺一项扣0.5分。	0	例假缺少信访工作
	2、切实保证不得发生越级非上访案件	1分	是否签定责任书查看相关资料，少一项扣1分。	0	未签2023责任书
	3、信访案件的处理	1分	对已发生的或存在的信访不稳定事项切实采取措施，加强稳控，积极协调有关部门早日解决纠纷，消除隐患，每月报一次案件进展情况，每少报1次扣1分。	1	
	4、重大案件的分析研判及上报	1分	重大事项，必须进行信访稳定预案分析、并报局党组，否则，由此引发的一切不稳定信访事项由各所承担一切责任，每发生一起扣1分。	1	
总分		100分	实际得分	92	

说明：1、单项分扣完为止，不再从总分中扣除。2、有下列情况之一实行一票否决：司法所未能履行职责或出现重大失误，导致本辖区出现重大案件和影响较大的群众性事件；司法所工作人员出现违法违纪案（事件），造成恶劣影响的。

被考核单位负责人签名：_____ 考核组组长签名：_____

考核组成员签名：赵飞 高展飞

各所2023年第一季度考核成绩统计表

名次	单位	得分
1	张官营司法所	99
2	礅子营司法所	97.5
3	赵村司法所	95.6
4	辛集司法所	95.3
5	董周司法所	94.5
6	张良司法所	94.5
7	观音寺司法所	94.3
8	库区司法所	94
9	尧山司法所	93.4
10	鲁阳司法所	93
11	四棵树司法所	92.6
12	汇源司法所	92.3
13	琴台司法所	92
14	让河司法所	91.5
15	张店司法所	91.3
16	背孜司法所	91.1
17	梁洼司法所	90.8
18	露峰司法所	90.8
19	熊背司法所	90.5
20	下汤司法所	90.1
21	仓头司法所	89.5
22	马楼司法所	89
23	瓦屋司法所	83.2
24	团城司法所	81
25	土门司法所	61