附件2

乡镇（街道）公共法律服务工作站验收标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **验收项目** | **验收内容及分项赋分** | **验收****方法** | **得分** | **备注****（超出验收范围的内容）** |
| **建 设****标准化****(30分）** | **场所建设****(15分)** | 1. 公共法律服务工作站原则依托司法所建设，设置司法所一楼。也可依托综治中心或便民服务中心设置“公共法律服务”窗口。（5分）
2. 有公共法律服务工作站名牌（2分）。**若有背景墙可再加（3分）。**均应符合（宁司通〔2017〕114号）文件要求。
3. **工作站设置服务大厅。（5分）**
 | 实地查看 |  |  |
| **办公设施****(10分)** | 1.大厅应配有电话、电脑（连接政务外网和互联网）、打印机、复印机、扫描仪、身份证识读器等办公设施（每项1分，共6分）。2.摆放公共法律服务触摸查询一体机（双屏电脑）或其他智能化服务设备（连接互联网），座椅，饮水机，宣传资料架等服务设施。（每项1分，共4分） |  |  |
| **办公区划分(5分)** | 1.工作站有独立**私密的法律咨询室、人民调解室**。（每项2分，共5分）。 |  |  |
| **服 务****专业化****(40分)** | **人员配备****（5分）** | 1. 基本岗位设置应配备2名人员，其中1名工作站站长，1名工作站专干。（共2分）

2.乡镇（街道）调委会需配备3名专职人员调解员。（共3分） | 实地查看 |  |  |
| **业务开展****(30分)** | 1.接待群众来访和法律咨询服务。（每项2分，共4分）2.引导法律援助，律师，公证，司法鉴定等法律业务，负责法律援助申请初审。（每项2分，共10分）3.组织开展人民调解、法治宣传教育，引导告知刑满释放人员安置帮教政策、救助帮扶途径等。（每项2分，共8分）4.积极为辖区政府机关、企事业单位、社会组织等提供法律咨询。（3分）5.参与指导，考核村（居）公共法律服务工作室工作和村（居）法律顾问工作。（2分）6.完成上级司法行政机关和当地党委、政府交办的其他法律服务工作。（3分） |  |  |
| **服务质量****（5分）** | 1.服务人员统一着装，挂牌上岗。服务人员态度热情，语文文明，举止得体，服务规范。（1分）2.提高工作效率，能当场办结的事项当场办结，对到达下班时点仍未办结的事项，应提供延时服务，一次性办结。（2分）3. 受理人民调解申请，并及时办理。（2分） |  |  |
| **公 开常态化****(15分）** | **信息公开****（15分）** | 1.公示工作站主要职责、服务内容、工作人员。（3分）2.公共法律服务事项的条件、程序及救济途径等。（3分）3.公共法律服务监督、投诉电话。（2分）4.公示宁夏“12348”公共法律服务热线、宁夏法律服务网、宁夏掌上“12348”微信公众号及宁夏法律服务网APP二维码、宁夏法治公众号。（5分）5.县域范围内法律服务机构导引指示栏。（2分） | 实地查看和座谈交流 |  |  |
| **管理规范化****(10分）** | **规范管理****（5分）** | 1.首问责任制、首办责任制、限时办结制、责任追究制、一次性告知制等制度建设。（1分）2.建立来信来访制度、解答咨询、受理申请、登记归档、投诉处理等工作规范，完善岗位责任制度。（1分）3.建立法律咨询、申请受理和案件办理服务评价机制，对相关岗位、人员的服务测评情况定期通报。（1分）4.业务台帐健全（1分）。5.对群众反映的问题及时转办、交办，及时反馈，对负面舆情信息，及时应对，相关资料存档备查。（1分） |  |  |
| **政策知识****（5分）** | 1了解宁党办〔2018〕37号、宁司通〔2017〕114号、宁司通〔2018〕19号文件及全国公共法律服务平台建设现场推进会精神等公共法律服务体系建设政策（3分）。3.清晰掌握公共法律服务工作站存在问题清楚及下一步工作思路清晰（2分）。 |  |  |
| **工作信息化****(5分）** | **信息化应用****（5分）** | 1. 计算机连接互联网和司法厅内网。（1分）
2. 法律援助初审从网上直通，可随时进行查阅。（1分）
3. **建立远程视频咨询、远程视频会见。（2分）**
4. 通过查询机或其他电子设备可方便群众浏览宁夏法律

服务网。（1分） |  |  |  |

说明：1.本次验收考核共100分，基本分85分，创新工作15分(加黑部分)。2.没有列入验收范围，工作站增加的工作内容要详细记录到“备注”栏，但不单独加分。