附件3

村（社区）公共法律服务工作室验收标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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）** |
| 阵地  建设  (40分） | 场所建设  (20分) | 1.公共法律服务工作室有阵地。（10分）  2.门牌标识符合标识规范要求。（10分） | 实地  查看 |  |  |
| 办公设施  (20分) | 工作室配有办公桌椅、电话、电脑和宣传材料架等办公设施。（20分，每项4分，缺一项扣4分） |  |  |
| 工作  开展  (40分) | 人员配备  （12分） | 1.工作室负责人或专干配备到位。（4分）  2.工作室职能职责上墙公开。（4分）  3.法律顾问姓名、照片、联系方式、驻点时间在显著位置公开。（4分） | 实地查看和座谈交流 |  |  |
| 业务开展  (19分) | 1.建立法律服务微信群（8分）  2.引导群众寻求法律援助、人民调解、律师、公证、司法鉴定等法律服务。（每一项1分，共5分）  3.协调法律顾问开展现场法律服务、举办法治讲座。（每项3分，共6分） |  |  |
| 服务质量  (9分) | 服务对象对工作室服务态度、服务能力、服务效果评价。（每项3分，共9分） |  |  |
| 运行管理(20分） | 信息公开  （10分） | 1.公示法律援助、人民调解条件、程序。（每项2分，共4分）  2.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。（每项1分，共5分）  3.工作室服务监督、投诉电话。（1分） | 实地查看 |  |  |
| 政策知识  （6分） | 工作室专干了解公共法律服务基本政策、相关知识，公共法律服务工作室存在问题清楚，下一步工作思路清晰。（每项2分，共6分）。 |  |  |
| 制度建设  （4分） | 工作室有专干职责、法律顾问职责等工作制度。（每项2分，共4分） |  |  |

说明：1.本次验收考核共100分。2.没有列入验收范围，工作室增加的工作内容要详细记录到“备注”栏，但不单独加分。