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。