公主岭市人民法院文件

公法发〔2023〕28号

公主岭市人民法院

关于印发《2023年度政法专项编制人员

绩效考核方案》的通知

各部门：

《2023年度政法专项编制人员绩效考核方案》经公主岭市人民法院第22次党组会议审议通过，现予印发，请各部门认真贯彻落实。

公主岭市人民法院

2023年9月6日

公主岭市人民法院

2023年度政法专项编制人员绩效考核方案

为更好地服务我院审判、执行工作，提升审判质效，优化管理效能，推动我院考核管理工作科学化、规范化、制度化建设，提升法院工作优质、高效、协同发展，紧密结合我院管理工作实际，制定本方案：

1. 考核指标

2023年公主岭市人民法院年度绩效考核分为综合考核指标和审判业绩考核指标两部分，基础分值100分。

综合考核指标：党建工作、党风廉政建设暨督察工作、院内重点工作、组织纪律及意识形态工作、信访维稳工作、财务行政管理工作、机关安全管理工作7个考核方向。

业绩考核指标：审判业务部门业绩考核指标参照《2023年度审判绩效考核方案》（公法发〔2023〕24号）执行，执行业务部门业绩考核指标参照《2023年度执行绩效考核方案》（公法发〔2023〕27号）执行。

二、考核对象

2023年度绩效考核范围为我院政法专项编制全体干警，考核人员分为两部分：一部分为审判、执行业务人员，范围

涵盖我院从事审判、执行业务的员额法官、法官助理、书记员；另一部分为综合业务人员，范围涵盖司法行政人员、审判执行业务部门内无审判、执行相关业务人员。

三、考核时间范围

2023年1月1日至2023年12月31日。

1. 考核方式

2023年度我院绩效考核中审判、执行业务人员与综合业务人员分开考核。综合考核指标采用年终统一考核方式，全院政法专项编制干警均参与综合考核指标绩效考核，审判、执行业务人员参与业绩考核指标绩效考核。

在年度绩效考核中，综合业务人员综合考核指标占比100%，综合考核指标总分为最终年度绩效考核总成绩。审判、执行业务人员综合考核指标占比20%，审判、执行业绩考核指标占比80%。综合考核指标和业绩考核指标的各项分值由负责考核部门统一汇总核定，按比例权重折算后相加为最终年度绩效考核成绩，考核成绩总分和排名做为年度绩效奖金分级分档的参照标准。

五、综合考核指标评分标准

2023年我院综合考核指标共有7项，根据我院全体政法专项编制干警全年表现，按照党建工作、党风廉政建设暨督察工作、院内重点工作、组织纪律及意识形态工作、信访维稳工作、财务行政管理工作、机关安全管理工作七个维度分

别进行考核，具体考核内容及分值分布如下：

（一）党建工作（20分），负责考核部门:机关党委。

1.支部不按机关党委要求组织“三会一课”、组织生活会等活动及开展主题党日,每少一次扣支部书记2分，扣支委会成员每人1分。

2.支部成员民主作风差、不以身作则、搞不团结的,每次扣支部书记1分，扣支委会成员每人1分。

3.对上级院、市内各相关部门及我院组织开展的各项活动不积极参与的,每次扣部门负责人1分。

4.党员未经批准不参加机关党委、支部组织的活动的，全体干警不按时提交学习笔记、心得体会等材料的,每次扣责任人1分。

5.全力做好新时代吉林党支部标准体系（BTX）建设，保证学习平台的学习进度，各支部或党员未完成学习经提示仍没有完成亮红灯的，每次扣支部书记0.5分，责任党员1分。

6. 参与市里“平急结合”党建联盟、党员“双报到”活动等不积极主动，不作为不担当的，每次扣相关负责人1分；在活动检查中造成通报后果的，受到责任追究的，每次扣部门负责人5分，责任人5分。

7.乡村振兴工作

（1）未按照院帮扶工作要求，认真填写、按时上报帮

扶相关资料的（如帮扶工作笔记、帮扶手册等），每次扣责任人1分；

（2）经检查发现未按照院帮扶工作要求按时走访帮扶脱贫户的，每次扣责任人2分，扣部门负责人1分。经检查发现，无故不参与帮扶工作、入户帮扶次数未达到院内要求次数80%的，扣责任人2分；

（3）国家帮扶考核组、省考核组检查工作中发现问题并反馈需要整改的，扣相关责任人2分。

1. 党风廉政建设暨督察工作（20分），负责考核部门:政治部（督察室）。

1.部门未按照院督察部门要求，完成党风廉政建设方面及督察部门交办的具体工作任务（包括执行“三个规定”的填报上传工作）的，每次扣部门负责人1分。

2.因违反党纪政纪或执行“三个规定”工作中出现问题而受本院党组织诫勉谈话或院内通报批评的，扣责任人3分，扣部门负责人2分；因轻微违纪违规或其他原因受到本院批评教育或提醒谈话的，扣责任人2分，扣部门负责人1分。

3.违反党纪政纪或执行“三个规定”工作中出现问题而受院内、同级或上级有关部门警告处分的，扣责任人5分，扣部门负责人3分。

4.违反党纪政纪或执行“三个规定”工作中出现问题而受院内、同级或上级有关部门党纪政纪严重警告及以上处分

的，扣责任人8分，扣部门负责人5分。

5. 部门内干警有违反本条3、4项之一情况的，部门集体本年度内不得参加集体奖励评先晋优。

（三）院内重点工作（15分），负责考核部门：机关党委、政治部、政治部（督察室）、综合办公室。

1.在推进院内各项重点工作（主题教育、5+N责任体系建设、队伍素质提升工程、标准化建设年等活动）中，未按时完成各项工作任务或延误工作进程的，每次扣责任人2分，扣部门负责人1分。

2.在贯彻落实院内重点工作各项部署中，完成工作质量不高或敷衍塞责的，每次扣责任人2分，部门负责人1分。

3.因个人行为或工作失职导致各项工作被院领导小组、中院考察组、省院考察组通报批评的，每次扣责任人4分，扣部门负责人2分。

4.因个人工作表现突出被院领导小组、中院考察组、省院考察组通报表彰的，被表彰人加2分，部门负责人加1分；部门整体表现突出被院领导小组、中院考察组、省院考察组通报表彰的，部门负责人加2分，表彰集体全体成员每人加1分。

（四）组织纪律、意识形态等工作（15分），负责考核部门:政治部。

1.无正当理由迟到、早退每次扣1分，无故旷工者，每

次扣2分;考勤抽查无正当理由空岗的，按旷工处理，每次扣责任人2分。

2.无故不参加上级院、市内各相关部门及我院组织开展的各项会议或培训的，按旷工处理，每次扣责任人2分。

3.参会迟到、早退、不按要求入座、交头接耳，接打电话等不遵守会场秩序的，扣责任人1分；无故不参加会议超过2次的干警，取消当年评先晋优资格，各部门当年无故不参加会议超过3人次的，取消该部门及部门负责人当年评优资格。

4.开庭、接待当事人、外出办案等执法办案过程中不按照《人民法院审判制服着装管理办法》的规定着装的，每次扣1分。

5.落实意识形态工作责任制不到位，未将意识形态工作纳入政治理论学习、教育培训、民主生活会、组织生活会内容的，未在年度工作总结、个人述职述廉报告中列入意识形态工作情况的，每次扣责任人2分，扣部门负责人1分。

（五）信访维稳工作（10分），负责考核部门:重点工作办公室。

1.重点工作办公室负责本院信访接待工作，办理“院长接待日”的相关事宜，接待应有记录，有录入、有交办、有答复。因工作疏忽，出现失误造成不良社会影响，每次扣责任人2分，扣部门负责人1分。

2.对各部门督办、催办、交办、转办的信访件以及院领导接待后认为有必要交办业务部门处理的，由专人负责呈交领导阅处，及时交办相关庭室处理，对交办不及时或者相关庭室回复答复意见后未及时答复信访人引发不良影响的，每次扣责任人2分，扣部门负责人1分。

3.业务部门相关负责人收到信访部门交办的案件，未及时按照《公主岭市人民法院关于信访事项即接即办工作实施方案》的要求，即简单案件于2个工作日内，复杂信访问题5个工作日内拿出解决方案及答复意见的要求，导致未能及时回复信访人的，每次扣责任人2分，扣部门负责人1分。

4.业务部门承办人、部门负责人对当事人态度生冷硬横、对所承办的案件未能认真负责的开展判后答疑，引发不满导致出现信访事项的，每次扣责任人2分，扣部门负责人1分。拒绝根据信访接待室安排接待来访人做解释教育疏导工作的，每次扣责任人2分，扣部门负责人1分。

5.承办法官在审理案件时因工作不负责造成错案或审判作风不端正，如拖延、推诿、超审限等原因，引发进京访、非正常访、集体访或者造成重大影响的，每次扣责任人2分。

6.重大会议期间、敏感节点，负有信访案件包保责任的包案人不作为，未能妥善落实稳控责任的，每次扣责任人2分，扣包案庭长1分。

（六）行政财务管理工作（10分），负责考核部门：综

合办公室。

1.严格执行会议费、差旅费、培训费等经费管理办法,报销单应及时提供相关材料,不按规定履行报销手续的,每次扣责任人2分，扣部门负责人1分。

2.违反财经纪律和财务报销制度,虚报冒领或提供假发票情节轻微的,每次扣责任人3分，扣部门负责人1分；虚报冒领或提供假发票情节严重受到党纪政纪责任追究的,按照廉政建设工作要求处理。

3.故意损坏办公用品或因保管不善丢失办公用品的，除按价赔偿外，每次扣责任人1分。

4.有违反公务用车相关规定的情况（公车私用等），如情节轻微未造成严重影响，每次扣责任人2分，如情节严重，受到责任追究的，每次扣责任人5分。

5.门禁卡丢失的，每次扣责任人1分;门禁卡丢失并造成不良后果的,每次扣责任人2分。

（七）机关安全管理工作（10分），负责考核部门：法警队。

1.值班值宿人员不按时交接班,值班值宿期间迟到早退的,每次扣责任人1分;无故脱岗、漏岗、未在值班室值班的,每次扣责任人2分。

2.违反规定私自在办公区会见当事人及近亲属、代理人、律师的,每次扣责任人1分；造成不良后果的,每次扣责任人

2分。

3.私自转借门禁卡的,每次扣责任人1分。

4.未经批准，擅自带入外来人员进入办公区的，每次扣责任人1分，造成不良后果的，每次扣责任人2分。

5.日常工作中不配合安保工作的，每次扣责任人1分；辱骂安保人员，造成不良后果的，每次扣责任人2分。

六、表彰奖励加分标准

我院干警在年度工作中因表现突出，获得表彰、奖励或在法律刊物上发表原创文章者额外进行奖励，奖励标准如下：

受到国家级表彰奖励的个人加10分；省级表彰奖励的个人加6分；地区级表彰奖励的个人加4分；市级表彰奖励的个人加2分，院内表彰奖励的个人加1分。集体受表彰的，该集体干警均加相应级别表彰奖励分值的50%。

在国家级刊物发表法律相关学术论文或研讨类原创文章的加10分；在省级刊物发表法律相关学术论文或研讨类原创文章的加6分；在地区级刊物发表法律相关学术论文或研讨类原创文章的加4分；在市级刊物发表法律相关学术论文或研讨类原创文章的加2分。

部门或个人获得本考核标准规定的表彰奖励,应在取得有效证明材料之日起10个工作日内,向政治部相关人员申报,逾期不填报的,年终考核时不予加分。年终考核结束前下发文件的在当年加分,之后下发的转下年度考核中加分。

七、考核制度执行标准

1.新录用公务员、退休的机关工作人员、外单位调入、调出人员及病、事假累计超过一个月的机关工作人员，按照实际在岗工作总月数发放绩效考评奖金。

2.因病、事假等原因，全年累计实际工作时间不足半年的，奖励性绩效奖金不予发放。

3.年度考核中被确定为基本称职等次、不称职等次、不确定等次（不含新录用公务员）和不进行考核的机关工作人员，不发放当年年度绩效考核奖金。

4.因违纪违法被立案审查调查或移送司法机关无结论的，自立案当年起停止发放绩效奖金，待最终结论和处理结果明确后，依据相关规定，需要补发的申请补发。

5.因违法违纪受到党纪、政纪处分的，在处分期内的，绩效奖金不予发放。

上述情形除第一条和第二条外，已发放的基础性奖金要如数追回。

本绩效考核办法自2023年1月1日起施行，原《公主岭市人民法院2022年度政法专项编制人员绩效考核办法》（公法发〔2022〕25号）即行废止。

公主岭市人民法院综合办公室 2023年9月7日印发