**洮北区人民法院**

**绩效考核工作暂行办法（征求意见稿）**

目 录

1. 组织机构
2. 考核原则
3. 部门考核
4. 个人考核
5. 结果运用
6. 纪律监督
7. 附 则

第一章 组织机构

**第一条** 为进一步加强本院队伍管理工作，促进本院管理工作的科学化、规范化、制度化，充分调动全体干警工作的积极性、主动性、创造性，推动法院工作优质高效、可持续发展，根据《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国法官法》等相关规定，结合本院实际，制定本办法。

**第二条** 本院成立绩效考核工作领导小组，院主要领导为组长，其他院领导为副组长，考核成员单位负责人为小组成员。

**第三条** 绩效考核工作领导小组主要履行以下职责：

（一）制定考核工作制度；

（二）部署本院的绩效考核工作；

（三）决定考核结果；

（四）处理不服考核结果的异议和申诉；

（五）研究决定考核奖惩事项；

（六）研究决定其他考核事项。

**第四条** 绩效考核工作领导小组办公室设在政治部（督察室）（以下简称“考核办”），负责日常考核工作.

**第五条** 考核办主要履行以下职责：

1. 协调组织本院相关部门迎接市中院对本院考核工作；
2. 协调组织各考核成员单位，提出本院绩效考核共性指标；
3. 组织开展本院绩效考核工作；
4. 督促检查本院各部门绩效考核指标完成情况；
5. 提出本院各部门和所属工作人员考核等次建议；
6. 协调解决考核工作中的具体问题；
7. 完成市中院绩效考核领导小组办公室部署的相关工作；
8. 完成绩效考核工作领导小组交办的其他事情。

**第六条** 考核办设若干成员单位，包括综合办公室、审判管理办公室（研究室）、政治部（督察室）、机关党委、等职能部门，分别负责职责范围内具体考核指标的拟定以及考核项目的审核、计分、汇总和数据上报等工作，考核数据统一纳入年度考核指标汇总；各考核成员单位应指派专人负责考核事务。

考核成员单位根据考核指标的设定实行动态调整；本院各部门可根据考核工作需要申报考核指标，指标经绩效考核工作领导小组审议通过后，申报的指标纳入考核指标，该部门设为考核成员单位。

**第七条** 个人考核按部门负责人（含主持工作的副职）和其他工作人员分别进行。

1. 考核原则

**第八条** 考核工作坚持以提升工作质效为核心，以调动全院干警工作积极性为切入点，以客观公正、有效管用、注重实绩、简便易行为原则，采取平时考核与年终考核相结合、定量考核与定性考核相结合、指标考核与民主评议相结合的方式进行。

**第九条** 考核的对象包括本院所有政法专项编制人员。

**第十条** 考核工作分两级管理、全面考核、综合评价。一级考核由考核办组织考核成员单位对部门进行考核；二级考核为部门负责人对部门所属工作人员进行考核.

**第十二条** 年度绩效考核的数据提取统计一般截止日期至本年度12月31日。

1. 部门考核

**第十三条** 部门考核按审判办案部门、执行办案部门和综合管理部门三大类别进行**.**

**第十四条** 部门绩效考核基础分为100分，包括共性指标（20分）、业务指标（50分）、“精品工程”指标（12分）、综合评价（18分）四个部分。对获得重大表彰奖励的部门进行加分，加分标准由考核办会同相关考核成员单位根据工作需要拟定下达，累计加分以10分为限。

**第十五条** 共性指标包括“全面从严治党”、“全面从严治院”两方面内容。“全面从严治党”包括部门（支部）党的建设、思想政治建设和意识形态工作、党风廉政建设和反腐败工作等内容。“全面从严治院”包括政务管理和队伍管理。共性指标由相关考核成员单位负责考核指标的制定下达，考核时实行减分制，2O分扣完为止。

**第十六条** 审判办案部门业务指标(50分)，分别由审判管理办公室（研究室）负责考核，年终考核时核算出部门具体得分报送考核办汇总。

综合管理部门业务指标（50分）由考核办组织考核，考核时抽取相关人员组成考核组，对部门申报的业务指标完成情况逐项评价，重点查看全省、全区法院年度重点工作或专项工作、部门常规工作完成情况。

**第十七条** 部门业务指标根据部门分类，采取不同的方式拟定。审判绩效考核指标由审判管理办公室（研究室）统一拟定下达。综合管理部门应召开全体工作人员会议，根据省委、白城市委、洮北区委的部署安排和全省、全市法院年度重点工作，议定并申报部门年度业务指标，由分管院领导审签后报送考核办。填写年度业务指标申报表时要立足年度工作计划，突出工作重点，体现部门特色，工作名称应简短、概括性强，原则上不超过十项。

各部门业务指标拟定后，由考核办统一汇总提请考核工作领导小组审议，作为平时督导和年终考核的主要依据之一。

**第十八条** 各部门要对上半年和全年绩效工作情况进行自查评估，自查评估报告包括共性指标、业务指标、“精品工程”指标完成情况，存在的主要问题及下步工作打算等内容。

**第十九条** 综合评价包括院领导评价（10分）和部门之间相互评价（8分），分别由全体院领导和各部门负责人采取无记名投票方式提出等次评价意见。

**第二十条** “精品工程”指标考核权重为12分，由审判管理办公室（研究室）进行综合评价。

**第二十一条** 年终考核时，考核办根据绩效考核工作领导小组的安排部署，组织各考核成员单位和各部门联络员，对照院机关共性指标、部门业务指标、“精品工程”指标逐项进行检查评定，组织部门综合评价考评，审核统计加分，汇总核算部门最后得分。

**第二十二条** 部门及个人年度绩效考核按以下程序进行：

（一）考核成员单位反馈考核数据；

（二）部门及个人分别形成年度自查总结报告、个人工作总结；

（三）各部门述职及测评;

（四）根据考核数据和测评情况，形成年度考核意见，报考核工作领导小组审议;

（五）公布考核结果。

**第二十三条** 各部门对照“精品工程”指标、加分标准，分类填写加分项目申报表报审判管理办公室（研究室）、政治部（督察室）、机关党委、综合办公室等对应部门进行审核并出具加分意见，原始证明材料要一并提供，材料要真实，项目要明确，所加分值直接计入部门年度绩效考核得分，同时作为个人考核重要评价依据反馈各部门。

**第二十四条** 部门年度考核分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

**第二十五条** 部门年度考核结果，分别根据审判执行办案部门、综合管理部门得分排名情况，按照20%左右比例确定年度绩效考核优秀部门。绩效考核工作领导小组可根据部门工作性质和考核实际需要，适当调整部门分类和优秀比例。

**第二十六条** 工作人员受党纪政务处分的，所在部门年度考核不能被评为优秀。

工作人员被追究刑事责任或者二人以上受到党纪政务处分的，所在部门年度绩效考核应酌情定为基本合格以下等次，但受追究违法违纪行为发生时责任人不在考核部门的除外。

**第二十七条** 部门年度考核为合格以上等次的，部门个人年度优秀等次比例不超过部门参加考核人数(不含部门负责人)的18%;部门年度考核为基本合格以下等次的，个人优秀等次比例不超过部门参加考核人数的15%。对个别表现特别突出的人员进行优秀评定时可不占用部门既定优秀名额。

**第二十八条** 部门负责人的公务员年度考核等次以所在部门绩效考核结果为重要依据，即部门年度绩效考核为优秀的，部门负责人公务员年度考核原则上为优秀;部门年度绩效考核为合格的，部门负责人公务员年度考核为称职;部门年度绩效考核为基本合格的，部门负责人公务员年度考核为基本称职；部门年度绩效考核为不合格的，部门负责人公务员年度考核为不称职。部门年度绩效考核为基本合格以下等次的，部门副职公务员年度考核亦不得评为优秀。

第四章 个人考核

**第二十九条** 个人考核与公务员平时考核、年度考核统筹开展，考核结果关联运用。个人考核按部门负责人（含主持工作的副职）和其他工作人员分别进行。

部门负责人考核由分管领导重点参考其分管部门绩效考核情况以及完成党委政府专项工作、全省法院年度重点工作、急难险重任务情况等进行综合评价。

部门工作人员考核由部门负责人按照公务员岗位的相关要求和个人绩效考核指标书组织进行，根据个人绩效考核指标书突出平时考核的基础作用，规范部门内部民主评议，强化年终考核评价的激励作用。

**第三十条** 平时考核结果分为好、较好、一般、较差4个等次。好等次人数原则上不超过参加平时考核总人数的40%。

（一）确定具体等次时可参考以下标准：

1.确定为好等次应具备：思想政治素质高；圆满完成年度工作任务，工作实绩突出；勤勉敬业；

2.确定为较好等次应具备：思想政治素质较高；业务熟练，工作能力较强；能够完成年度工作任务；责任心较强，有一定的工作业绩；工作作风较好，廉洁自律。

3.具备其中一条确定为一般等次：思想政治素质一般；工作避重就轻，推诿懈怠;履职尽责能力较弱；责任心一般，工作消极或者工作作风方面存在明显不足；或者因主观原因，造成工作出现明显失误；面对群众诉求躲怕推。

5.具备其中一条确定为较差等次:思想政治素质较差;不能按规定完成工作任务；责任心缺失，工作作风差；不能完成工作任务，或者在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；缺乏为民服务意识，被当事人和社会公众举报经查证属实的。

（二）个人在承担急难险重任务、处理复杂问题、应对重大考验，表现突出、有显著成绩和贡献的，当期平时考核结果可直接确认为好等次，并及时给予奖励。

（三）个人在重大关头、关键时刻不服从组织安排，或者推诿扯皮、敷衍塞责造成不良后果，当期平时考核结果可以直接确定为较差等次。

**第三十一条** 评定个人绩效考核等次时应遵循司法规律，充分考虑不同工作岗位、不同类别人员的差异，实事求是做出综合评价。

（一）对员额法官坚持以人为本、公正客观、整体效能、规范严格、动态反馈为原则，以其岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，通过设定办案绩效考核指标、共性指标等方式，全面考核德、能、勤、绩、廉各方面，重点考核政治素质和审判工作实绩。

（二）对审判辅助人员的考核以岗位职责和承担工作为主要依据，重点考核完成工作数量、质量、效率及工作成效等内容，兼顾所在团队或所协助法官的审判绩效，注重听取法官和所在团队意见。

（三）对司法行政人员的考核以工作性质和岗位职责为基本依据，重点考核完成日常工作任务、阶段性目标及重点工作的数量、质量、效率和效果。

**第三十二条** 在年度考核中，员额法官办案工作量应达到以下标准：

（一）法官办案工作量达到所属审判执行业务部门人均办案工作量的80%，为完成年度办案工作量的基准值。

（二）审判执行业务部门负责人(包括主持工作的副职)办案工作量达到所属审判执行业务部门人均办案工作量的40%，为完成年度办案工作量的基准值。

（三）部门负责人同时担任审判委员会委员的，办案工作量达到所属审判执行业务类别法官人均办案工作量的32%，为完成年度办案工作量的基准值。

（四）审判执行业务部门副职办案工作量达到所属审判业务类别或审判执行业务部门法官人均办案工作量的64%，为完成年度办案工作量的基准值。

(五)处于法定哺乳期内的女法官办案工作量达到所属审判执行业务类别法官同期人均办案工作量的56%，为完成年度办案工作量的基准值。

(六)参加上级或同级部门组织的短期业务培训(不含远程教育及函授学习)、案件检查、会议等其他工作，累计时间超过1个月的，按实际时间核减年度办案工作量。

**第三十三条** 审判执行办案部门法官应当完成年度办案工作量。法官常规受案数量不足，无法完成年度办案工作量的，应及时承办本合议庭、本部门其他案件。因特殊情况不能完成办案工作量的，由审判执行办案部门提出调整申请，经绩效考核工作领导小组审核批准。

绩效考核工作领导小组根据本院整体和各审判执行业务部门法官收结案实际数量等对各审判执行业务部门承办的案件进行动态调整，保证各审判办案部门法官年度办案工作量基本均衡。

**第三十四条** 平时考核频次由绩效考核工作领导小组结合工作实际及相关部门要求确定。

**第三十五条** 年终考核时，各部门负责人自行组织部门工作人员进行年度工作总结和民主评议，按照平时考核60分、年度民主评议40分，对部门工作人员个人绩效考核年度评分进行排序，按照规定比例报送个人年度考核等次，报送考核办汇总。

年终考核部门时，按审判执行办案部门和综合管理部门两大类别进行个别部门负责人述职及部门干警工作总结，分别由全体院领导和参加述职评议干警采取无记名投票方式进行评分，测评分值即为年度民主评议40分。

个人年度考核获评优秀等次的，应当从当年平时考核结果好等次较多且无一般、较差等次的人员中产生。当年平时考核结果均为好等次的，年度考核可以在规定比例内优先确定为优秀等次。当年平时考核结果一般、较差等次累计次数超过一半的，年度考核原则上应当确定为基本称职或者不称职等次。当年平时考核结果均为较差等次的，个人年度考核可以直接确定为不称职等次。

**第三十六条** 在试用期内的新录用人员、调任或转任人员、挂职锻炼人员、公派学习和培训人员、参加专项工作人员、病假和事假超过6个月以及受党纪、行政调查或处分人员的考核，应按照《公务员考核规定》执行。

第五章 结果运用

**第三十七条** 个人绩效考核结果将作为公务员表彰奖励、职务调整、等级晋升、员额法官补选和退出等的重要依据。拟提拔使用的干部，近三年年度考核等次均应为称职以上。员额法官绩效考核结果为不称职或连续两年为基本称职的，应退出法官员额。

**第三十八条** 年度考核中，未完成部门年度绩效考核指标以及市中院的考核任务、受到通报批评、发生重大问题并在一定范围造成较大负面影响的，部门不得评为优秀部门，部门负责人和直接责任人均不得评为优秀等次。

**第三十九条** 年度考核为基本合格以下的部门，部门负责人不得评为优秀等次，并由院长或分管院领导约谈该部门正副职，部门应在考核结果确定后1O日内提出整改方案，认真进行整改。

**第四十条** 平时考核结果为一般等次的人员，由部门负责人及时谈话提醒。平时考核结果为较差等次的人员，由部门负责人及时批评教育，创造条件帮助其整改；经批评教育仍不改正的，必要时报分管院领导对其进行诫勉。发现存在违纪违法问题的，按照有关纪律和法律法规处理。

**第四十一条** 公务员年度考核被确定为基本称职等次的，对其诫勉谈话，责令作出书面检查，限期改进;本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限和晋升职务职级的任职年限，下一年内不得晋升职务职级；不享受年度绩效考核奖金；连续两年确定为基本称职等次的，予以组织调整或者组织处理。被确定为不称职等次的，本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限和晋升职务职级的任职年限；降低一个职务或者职级层次任职; 不享受年度考核奖金；连续两年年度考核被确定为不称职等次的，予以辞退。

**第四十二条** 考核办根据机关内部考核结果，提出本年度绩效考核奖金发放意见和优秀部门、优秀个人的奖励意见。

考核工作领导小组每年组织召开年度绩效考核表彰大会，对优秀部门和个人给予通报表彰。

1. 纪律监督

**第四十三条** 考核对象应当如实汇报工作情况，分析存在问题，自觉接受考核、评议和监督，不得在考核工作中弄虚作假，搞形式主义。

**第四十四条** 考核成员单位应对考核对象作出客观、公正的评价，督察、机关党委、审判管理等部门应积极配合做好考核对象相关事项核查工作，自觉维护考核工作严肃性。

**第四十五条** 年度考核等次拟确定为优秀的个人，要在本院范围内公示，公示期不少于5个工作日。个人对考核结果有异议的，可通过所在部门向绩效考核工作领导小组提出申诉。

**第四十六条** 部门和个人对违反考核规定的行为，有权进行举报。考核办接到举报后应及时核实处理，处理意见报考核工作领导小组，反馈有关处理情况。

第七章 附 则

**第四十七条** 本办法由考核工作领导小组负责解释，各部门可结合实际制定考核实施细则。

|  |
| --- |
| **附件1**  2022年度绩效考核共性指标 |
| **考核项目** | **部门年度考核标准及分值设定** | **个人季度考核标准及分值设定** | **考核成员单位** | **备注** |
| **全面从严治党****全面从严治党** | **部门（支部）党的建设****部门（支部）党的建设** | **强化创新理论武装** | 1.不按照要求组织开展迎接宣传贯彻党的二十大活动，不认真组织党代表选举推荐的，扣 0.2 分，未开展迎接党的二十大主题党日活动的，扣 0.2 分，未按要求及时组织学习宣传贯彻党的二十大精神培训的，每次扣 0.2 分。 | 1.党员无故不参加投票选举的每人次扣 0.1 分；无故不参加培训学习的每人次扣 0.1 分。 | **政治部****（督察室）机关党委** |  |
| 2.不按照要求开展“深刻领悟‘两个确立’决定性意义，坚决做到‘两个维护’”主题教育，未完成思想发动、学习教育等规定环节的指令性工作任务，每缺少一项扣 0.3 分。 | 2.党员未按照要求参加“学习教育”环节中的各个专题教育，每缺少一次，扣 0.1 分。 | **机关党委** |  |
| **建强支部战斗堡垒** | 3.推进新时代吉林党支部标准体系（BTX）建设不力，开展“巩固B、瞄准 T、争创 X”创建活动不认真，星级达标创建未达到五星级标准的扣 1 分，未按照要求完成新时代 e 支部信息上传更新，被通报批评或亮红灯警告的，每次扣0.5 分，通报中每增加一起问题再行加扣 0.2 分。 | 3.被省、市直机关以上部门通报个人，每通报一人次，给所在支部扣 0.1 分。 |  |
| 4.不按照要求开展“基层建设年”活动，不认真落实为干警办实事项目清单，每缺少一项扣 0.2 分；不认真落实机关党委工作人员联系党支部工作要求，对上级党组织在预警工作中指出的支部存在的软弱涣散问题不重视，对问题整改不彻底，每发现一起扣0.2 分。 |  |  |
| 5.推进支部标准化规范化制度化建设不力，“三会一课”、主题党日、组织生活会等组织生活制度落实不到位，每发现一次扣 0.2分；“三会一课”等活动记录本书写和登记不规范的，每发现一起扣 0.1 分，支部书记不签字审核的，每发现一起扣 0.1 分。不按照要求进行换届和补选支部委员的，每发现一次扣 0.2 分。 |  |  |
| **加强党员队伍建设** | 6.不认真履行对支部党员的教育监督管理职责，不按照要求落实支部年度理论学习计划，不按规定记录学习笔记的，每人次扣 0.1分。参加机关党委组织的理论知识学习考核成绩未达到 60 分，每人次扣 0.1 分。不按照要求填写、报送、归档发展党员的相关材料，每人次扣 0.3 分。民主评议党员不规范的，每人次扣 0.2 分。不按时交纳党费或不认真填写《党费交纳证》，每人次扣 0.1 分，不按照要求佩戴党徽的，每发现一人次扣0.05分。 | 4.不按照支部和个人理论学习计划要求记录，每发现一次扣 0.1 分。参加机关党委组织的理论知识学习考核成绩未达到 60 分，每次扣 0.1 分。不按照要求填写、报送、归档发展党员的相关材料，每次扣 0.3 分；未按时交纳党费或未认真填写《党费交纳证》，每次扣 0.1 分；不按照要求佩戴党徽，每次扣 0.05 分。 | **机关党委** |  |
| **压实党建任务落实** | 7.不按照要求落实年度党建工作要点，落实支部“第一议题”制度不到位，不按照要求落实常态化、长效化开展党史学习教育等重点工作的，每项扣 0.2 分。 |  |  |
| 8.不按照要求组织部门人员参加机关党建活动，每人次扣 0.1 分；不按时落实机关党委部署的其他工作任务，每人次扣 0.1 分。 | 5.不按照要求参加机关党建活动，每次扣 0.1 分；不按时落实机关党委部署的其他工作任务，每次扣 0.1 分。 |  |
| **全面从严治党****全面从严治党****全面从严治党** | **思想政治建设和****意识形态工作****思想政治建设和****意识形态工作****思想政治建设和****意识形态工作** | 9.在开展“为群众办实事示范法院”创建活动中，未落实条线调研指导、督促检查工作，相关工作推进不力的，每项扣0.2分。 |  | **机关党委****政治部****（督察室）****政治部****（督察室）****政治部****（督察室）** | **删除：各部门应提供会议记录及个人学习笔记（至少两本）等相关佐证材料，无法提供视为未按要求开展相关工作。** |
| 10.未按要求完成政治轮训任务的，每次扣0.2分。 | 6.无故未按政治轮训通知要求参加政治轮训的，每次扣 0.05 分。 |
| 11.未按要求开展意识形态教育的，扣0.1分；未开展意识形态自查的、未按要求上报自查情况的、报送材料不及时的，每项扣0.1分；未按要求落实干警出版讲学相关活动请示报告制度的，每次扣0.1分。 |  |
| **删除：11.未积极组织本部门审判专家、业务骨干、办案能手、先进典型承担省法官培训学院教育培训任务的，扣0.2分。** | **删除：7.作为审判专家、业务骨干、办案能手、先进典型，无故不承担法官培训学院教育培训任务的，扣0.5分。** |
| 12.未按要求完成国家法官学院组织的培训和调训、省法官培训学院、本院组织的培训任务的，每次扣0.2分。 | 7.无故未按要求完成国家法官学院组织的培训和调训、省法官培训学院、本院组织的培训任务的，每次扣 0.05 分。 |
| 13.未按“谁执法谁普法”普法责任制，开展普法“七走进”活动的，扣 0.2分。 |  |
| 14.未开展“双百政法英模”等先进典型学习活动、表彰奖励工作中报送材料不符合要求影响整体工作进度的，每项扣0.2分。 |  |
| 15.加强意识形态管控，部门因对本部门干警管理不当导致出现妄议中央大政方针、涉及外交国防等敏感话题言论，发表涉党政、涉法重大敏感案事件不当言论，发表“宪政”“三权鼎立”“司法独立”等错误思潮言论，形成负面舆情并造成不良影响的，扣0.5分。部门对本部门干警以公职身份注册的自媒体帐号的管理不当，导致出现不恰当言论或不适当转发、评论，引发负面舆情并造成不良影响的，扣0.5分。 | 8.加强意识形态管控，**（删除：全年有部门人员）**对于发表妄议中央大政方针、涉及外交国防等敏感话题言论，发表涉党政、涉法重大敏感案事件不当言论，发表“宪政”“三权鼎立”“司法独立”等错误思潮言论，形成负面舆情并造成不良影响的，扣0.5分。加强对法院干警以公职身份注册的自媒体帐号的管理，干警通过公职身份注册的自媒体发表不恰当言论或不适当转发、评论，引发负面舆情并造成不良影响的，扣0.5分。 |
| 16.各部门应及时向宣传处报送重大敏感案事件“三同步”排查结果，未报送的，每次扣0.1分；发生重大敏感案事件并引发舆情，但未制定“三同步”工作方案的，扣0.2分；重大、敏感、突发案事件未按规定上报，造成重大影响或严重后果的，每次扣0.5分。 |  |
| 17.**（拟改：各业务部门）**每月向宣教处报送总结类、经验类或典型案件剖析等新闻稿件合计不少3篇，且采用不少于3篇，每少一篇扣0.2分。 |  |
| 19.部门未召开专题会议贯彻落实省法院党组关于党风廉政建设和反腐败工作部署的，扣0.1分。**（拟改18.部门负责人年度内向分管领导汇报党风廉政建设和反腐败工作至少两次，缺少一次扣0.1分。）** |  |
| 19.未常态化抓好顽瘴痼疾整治工作的、整治顽瘴痼疾不力的，视情况扣除部门0.1-0.5分。 | 9.部门人员有“冷横硬推”“吃拿卡要”“庸懒散奢”“庭审不规范”“判后不答疑”“见法官难”“裁判文书不规范”等司法作风方面问题，在机关检查中被要求责令整改、被院领导批评的、会议点名批评的，视情况每人次扣0.1-0.5分；部门人员不如实填报亲属经商办企业、不主动报告或隐瞒近 亲属从事律师执业情况的，每人次扣0.5分；部门人员对举报信件、投诉拒不办（处）理的，每件次扣0.3分。  |
| 20.部门受到通报批评的，每次扣0.2分；部门人员全年受到谈话提醒、批评教育等诫勉谈话以下组织处理累计3次（含）以上的，扣0.5分。 | 10.部门人员被诫勉谈话的，每人次扣0.3分；受到党内警告（行政警告）处分的，视情况每人次扣 0.5分；受到党内严重警告处分的，每人次扣1分； 受到撤销党内职务（行政记大过、记过）处分的，每人次1.5分；受到留党察看（行政撤职、降级）处分的，每人次扣2分；受到刑事处罚的、开除党籍（行政开除）处分的，每人次扣2.5分。  |  |
| 21.部门**每月（拟改：全年）**在“三个规定”记录报告平台零报告的，扣0.05分；填报类型错误、填报不规范等其他违反“三个规定”记录报告平台事项的，视情况扣除部门0.01-0.1分。 | 11.在案件审理各个环节、组织生活会、述责述廉会上没有报告本人执行“三个规定”情况的，每人次扣0.1分；违反《吉林省高级人民法院关于防止内部人员过问案件若干规定》和《吉林省高级人民法院法官与律师交往八条禁令》以及本院相关规定的，视情况每人次扣0.3-0.5分；不按照 “三个规定”记录报告平台记录和未如实记录的，每人次扣0.1分；**（删除：未按要求每月在平台更新《三个规定报告表》《近亲属从事律师职业报告表》《人大政协关注报告表》的，每人次扣0.1分。）** |  |
| **全面从严治院** | **审务****管理** | **审务****管理** | 17.未按要求完成节点性、阶段性审判管理工作任务的，每次扣0.1分。 | 12.未按时向智能审判辅助中心移交诉讼材料的，或移交的诉讼材料不齐全、不规范的，每次扣0.1分。 | **审管办****（研究室）** |  |
| **18新增：各部门要按时保质完成上级部门组织的优秀裁判文书评选工作，事涉部门未完成的每次扣0.1分。** | **删除：14.员额法官未按季度要求每人提交3篇优秀裁判文书最低指标的，每少一篇扣0.2分。** |  |
| **19.新增：各部门要按时保质完成上级部门组织的优秀庭审评选工作，事涉部门未完成的每次扣0.1分。** | **删除：15.员额法官未按季度要求每人提交3篇优秀庭审最低指标的，每少一篇扣0.2分。** |  |
|  | **16.诉讼档案（包括纸质档案和电子档案）严格按照立卷规范整理装订，出现正、副卷材料混排或装订错误的，每卷扣归档部门0.2分，造成不良后果的，每次扣0.5分。** |  |
|  | **17.借阅、调阅纸质诉讼档案逾期（六个月）未归还的，每卷扣0.2分；借阅期间造成卷宗缺失或失泄密事件的，每次扣0.5分。** |  |
| **司法研究工作** | 24.各部门要按时保质完成上级部门组织的综合性重点调研课题，事涉部门未完成的每次扣0.1分；刑事、民事、行政、审判监督各业务部门每季度完成调研课题1个，题目及研究方向，各部门结合工作实际自拟，未完成的每次扣0.1分；刑事、民事、行政、审判监督各业务部门承担上级部门组织的综合性重点调研课题的，折抵该季度课题任务。**20.拟改：各部门要按时保质完成上级部门组织的综合性重点调研课题，事涉部门未完成的每次扣0.1分。** |  | **审管办****（研究室）****审管办****（研究室）** |  |
| 2.各部门要按时保质完成上级部门组织的论文征集撰写报送工作，事涉部门未完成的每次扣0.1分；刑事、民事、行政、审判监督各业务部门每季度完成学术论文1篇，题目结合工作实际自拟，未完成的每次扣0.1分；刑事、民事、行政、审判监督各业务部门承担上级部门组织的论文撰写工作的，折抵该季度论文任务。**21.拟改：各部门要按时保质完成上级部门组织的论文征集撰写报送工作，事涉部门未完成的每次扣0.1分。** |  |  |
| 3.各部门要按时保质完成上级部门组织的专题调研报告，事涉部门未完成的每次扣0.1分；各部门每季度完成专题调研报告1篇，题目结合工作实际自拟，未完成的每次扣0.1分；各部门承担上级部门组织的专题调研报告撰写工作的，折抵该季度报告撰写任务。**22.拟改：各部门要按时保质完成上级部门组织的专题调研报告，事涉部门未完成的每次扣0.1分。** |  |  |
| **审判****案例** | 1.刑事、民事、行政、审判监督各业务部门每季度完成参考性案例1篇，未完成的每次扣0.1分；**23.拟改：刑事、民事、行政、执行局等各业务部门每半年完成参考性案例1篇，未完成的每次扣0.1分。** |  |  |
| 2.刑事、民事、行政、审判监督各业务部门每季度完成在本地区具有指导意义的案例1篇，案例类型结合工作实际自选，未完成的每次扣0.1分。**24.拟改：各部门要按时保质完成上级部门组织的指导意义案例撰写工作，事涉部门未完成的每次扣0.1分。** |  |  |
| **司法****建议** | 1.刑事、民事、行政、审判监督、执行各业务部门每季度完成司法建议1篇，司法建议要得到相关部门明确的意见反馈，未完成的每次扣0.1分。**25.拟改：各部门要按时保质完成上级部门组织的司法建议工作，事涉部门未完成的每次扣0.1分。** |  |  |
| **全面从严治院** | **政务****管理** | **办公政务标准** | 26.开展“标准化建设年”工作时，未按照工作安排，及时报送工作相关情况的，每次扣0.2分；建立标准不符合实际的或逾期完成的，每项工作扣0.5分；未按照工作要求建设相关工作标准的，每项工作扣0.5分；未按照工作要求，抓好本部门、本条线标准化建设年相关工作落实的，每项扣0.5分。 |  | **审管办****（研究室）** |  |
| 27.未按时报送**（增加：诉讼案件）**督办工作进展的，每次扣0.1分；未按程序擅自修改承办部门的，每次扣0.2分；未按时办结督办事项的，每次扣0.5分。 |  |  |
| 28.未按照要求及时开展保密自查自评工作的，每次扣0.2分；文件应定密未定密的，每件扣0.2分；违规处理涉密信息产生影响的，每次扣0.5分，造成严重后果，构成失泄密事件的，取消评奖评优资格。 |  | **办公室** |  |
| 29.办公室在公文核稿时已提出明确修改意见，但经办部门未对照修改，以致核稿工作反复的，每件扣 0.1 分。 |  |  |
| **政务****管理****政务****管理** | **财务****管理****财务****管理** |  | 17.严格执行会议费、差旅费、培训费等经费管理办法，报销时应及时提供相关材料，不按规定履行报销手续的，每人次扣0.2分。 | **办公室****办公室** |  |
|  | 18.违反财经纪律和财务报销制度，虚报冒领或提供假发票，每人次扣0.2分；借款超过3个月，无正当理由不归还的，每人次扣0.1分。 |  |
|  | 19.驾驶公车违反交通法规，造成交通事故的，每次扣责任人0.5分；违反警车、警灯、警笛管理规定，造成不良影响的，每人次扣0.5分；违反机关车辆使用管理规定、未按程序报批私自用车、非工作时间车辆未停放在机关等，每人次扣0.5分。 |  |
| **全面从严治院** | **政务****管理****政务****管理** | **内务****管理** |  | 20.办公室内应保持干净整洁，按规定位置摆放办公用品，经检查不合格的，每次分别扣本室工作人员每人0.1分。 | **办公室** |  |
|  | 21.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0.5分。 |  |
| **机关安全管理** |  | 22.违反机关用电纪律及消防安全管理规定的，每次扣责任人0.2分；造成火灾等重大安全事故的，承担相应责任，同时视责任扣部门负责人1分、其他副职领导视责任扣0.5分。 |  |
|  | 23.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0.2分；无故脱岗、漏岗、未在值班室值班的，每次扣0.5分。 |  |
| **诉讼 服务 “好差评”** |  | 24.部门人员受到“差评”并核查属实的，每人次扣0.1分。 | **立案庭****（诉讼服务中心）** |  |
|  | 25.不按要求及时完成“差评”整改工作任务的，每件次扣0.2分。 |  |
| **绩效****考核** | 30.考核联络员不及时在回复绩效考核工作通知的，每次扣0.05分；未按通知要求报送考核数据材料的，每次扣0.05分；报送的考核材料弄虚作假、不符合报送要求的，每次扣0.1分。 |  | **政治部****（督察室）** |  |
| 31.各部门要积极配合完成市中院绩效考核任务，未按要求申报本院绩效考核指标的，扣0.2分；未按要求报送考核材料的，每次扣0.1分；未按要求履行迎接市中院及本院绩效考核职责的，每次扣0.5分。 |  |  |
| **全面从严治院****全面从严治院** | **队伍****管理****队伍****管理** | **干部日常管理****干部日常管理** |  | 26.部门人员未按相关部门要求完成年度公务员培训、干部调训、集中轮训的，每人次扣0.1分。违反脱产培训纪律的，每人次扣0.2分。部门人员参加网络培训时，半年未开始学习的，每人次扣0.2分；当年 11 月 30 日之前未完成学习任务的，每人次扣0.5分。**（新增无正当理由不参加平时考核的，每人次扣0.1分）** | **政治部****（督察室）****政治部****（督察室）** |  |
|  | 27.未按要求时限报告个人有关事项的，每人次扣0.3分；未如实报告个人有关事项的，经核查比对认定为基本一致、漏报、瞒报的，每人次分别扣0.2分、0.3分、0.5分。部门人员违反因私出国（境）管理制度的，每人次扣 0.05 分。 |  |
|  | 28.部门人员无正当理由迟到、早退，每人次扣0.05分；无故缺勤的，视为旷工，每人次扣0.1分；利用虚拟软件考勤的，每人次扣0.5分；（**增加：未按要求履行请销假手续或请销假手续不真实的，每人次扣0.1分；部门负责人私自批准病、事假，不按规定向政治部（督察室）备案的，每人次扣0.1分；**）上班时间不按规定着装的，每人次扣0.05分。 |  |
|  | 29.违反以下八条禁令情形人员，以政治部（督察室）每期通报结果为依据，对每次被通报的个人绩效考核扣0.01分，全年累计5次以上取消优秀档次评定资格：①不得迟到早退。②参会人员名单确定后，不得无故缺席或委派他人替会。③严格规范着装，不得出现着装混搭现象。④会议期间手机调至震动或静音状态，不得在会场接打电话和低头玩手机。⑤不准交头接耳。⑥不准打瞌睡。⑦不准随意走动。⑧参会人员要认真听会并做好会议记录，不准从事与会议无关的事情。 |  |
| **备注：**共性指标中在对个人进行扣分的同时，年终也将扣减部门分数。 |  |  |  |  | **干部处** |

**附件2**

**白城市中级人民法院2022年度**

**对本院员额法官审判绩效考核指标**

中院对本院员额法官进行审判绩效考核，采集审判执行工作相关数据信息，重点围绕审判质效核心指标及年度目标值，年度内设定基础考核指标11项，分值41分，管理考核指标3项，分值9分，加分考核指标4项，分值9分，总计考核指标18项，分值50分。

一、基础考核指标(41分）

**（一）审判效率（18分）**

**1.结案率指标（8分）**

结案率=全口径结案数/全口径受理案件数×100%，按季度进行考核。此项指标考核的季度结案率数据为各业务庭整体数据（员额法官依据所在业务庭季度结案率得分）。

一季度结案率设定为65%，二季度结案率设定为83%，三季度结案率设定为89%，四季度结案率设定为96%。每季度结案率考核的基础分值设定为2分，考核区间为2022年1月1日至各季度末，考核时达不到设定结案率的予以减分，每低于设定结案率0.1个百分点减0.02分，季度减分以2分为限。

**2.诉讼案件结案数指标（5分）**

年度结案数考核基础分值设定为5分，考核时低于各业务庭结案数(折抵后)平均值的给予减分，每低于平均值1件给承办法官减0.5分，减分以5分为限。

**3.诉讼案件法定审限内结案率（2分）**

诉讼案件法定审限内结案率=1-（延长审限内结案数+超审限结案数）/结案总数，按年度进行考核。此项指标考核的年度诉讼案件法定审限内结案率数据为各业务庭整体数据（员额法官依据所在业务庭年度诉讼案件法定审限内结案率得分）。

年度诉讼案件法定审限内结案率考核的基础分值设定为2分，基础比率设定为99.60%，考核时达到基础比率的得2分，达不到基础比率的予以减分，每低于基础比率0.1个百分点减0.2分，全年减分以2分为限。

**4.长期未结诉讼案件指标（3分）**

长期未结诉讼案件，按年度进行考核。

年度长期未结诉讼案件考核的基础分值设定为3分，至考核节点时，超12个月以上的未结诉讼案件1件减1分，全年减分以3分为限。

长期未结诉讼案件是指审理时间超过12个月以上（自立案之日起计算，不考虑扣除审限情况，不含被告人不具备受审能力、脱逃等情况案件）的未结诉讼案件，如存在因刑事案件被告人潜逃、被告人失去受审能力而致案件中止审理、无法审结等特殊情形的，应于考核节点前7日内向审管办提出说明，经审核属实的，可以核减长期未结诉讼案件数。

**（二）审判质量效果（14分）**

**5.一审案件上诉被改判发回重审指标（3分）**

一审案件上诉被改判发回重审后，经评查认定为不合格案件的，每件扣持错误意见的审判长、承办法官各0.5分。

年度对一审案件上诉改判发回重审案件考核的基础分值设定为3分,减分以3分为限。

**6.生效案件再审被改判发回重审指标（3分）**

生效案件再审被改判发回重审后，经评查认定为不合格的，每件扣持错误意见的审判长、承办法官各0.5分。

年度对生效案件被再审改判发回重审案件考核的基础分值设定为3分,减分以3分为限。

**7.一审案件服判息诉指标（4分）**

年度对一审案件服判息诉率考核基础分值设定为4分，考核时高于各类案件（民事、刑事、行政）上诉案件数均值的给予减分，每高于1件减0.5分，减分以4分为限。

**8.生效案件申请再审、申诉指标（4分）**

人均生效案件申请再审、申诉案件数指标数=(生效案件总数-减刑假释案件数)×0.022/员额法官人数（不包括执行法官）。

年度对生效案件申请再审、申诉率考核的基础分值设定为4分，考核时不高于基础指标的得4分，高于基础指标的予以减分，每高于基础指标1件减0.5分，减分以4分为限。

1. **司法公开（9分）**

**9.裁判文书公开指标（3分）**

裁判文书上网率=文书公开公示数/结案数×100%，按上半年、年度进行考核。

上半年对2022年上半年裁判文书上网率进行考核，裁判文书上网率应当达到50%，达到50%的得1.5分，达不到50%的予以减分，每低于基础比率1个百分点减0.1分，减分以1.5分为限。年底对2021年全年裁判文书上网率进行考核，裁判文书上网率应当达到60%，达到60%的得1.5分，达不到60%的予以减分，每低于基础比率1个百分点减0.1分，减分以1.5分为限。

**10.庭审直播公开指标（3分）**

庭审直播率=直播案件数/受理诉讼案件数×100%，按年度进行考核。

年度员额法官庭审直播率应达到33%，基础分值设定为3分，考核时达到33%的得3分，达不到33%的予以减分，每低于基础比率1个百分点减0.3分，减分以3分为限。考核时没有庭审直播的员额法官不得分。

**11.审判流程信息公开指标（3分）**

有效公开案件数，按年度进行考核。按规定应在审判流程信息网公开的案件而未予有效公开的，每发现1件减0.3分，减分以1.5分为限。

文书笔录公开率=文书笔录公开数/应公开案件数×100%，按年度进行考核。各业务庭文书笔录公开率应达到45%以上，考核时达不到45%的，对所在庭室的员额法官予以减分，每低于基础比率1个百分点减0.3分，减分以1.5分为限。

二、管理考核指标（9分）

**1.裁判文书质量指标（3分）**

用于考核员额法官裁判文书质量，按年度进行考核。

年度内对员额法官提交的已公开裁判文书修改申请进行审查，发现裁判文书存在明显低级错误情形的，每篇减0.1分，年末按一定比率随机抽查员额法官部分上网裁判文书，发现裁判文书存在明显低级错误情形的，每篇减0.5分，减分以3分为限。

**2.案件质量评查指标（3分）**

用于考核员额法官案件质量监督管理情况，按年度进行考核。

年度内员额法官案件评查存在以下情形的予以扣分：经上级法院抽查发现评查案件存在严重质量问题并且被通报的，每查实1件减0.5分，减分以3分为限。

**3.卷宗归档率指标（3分）**

用于考核卷宗归档及时性，已结案件在1个月内应归档完毕。

年度卷宗归档率考核的基础分值设定为3分，考核2022年1月1日至考核节点前1个月期间审结案件的卷宗归档情况，至考核时间节点未完成归档的案件，每1件减0.5分，减分以3分为限。

1. 加分考核指标

**1.全口径案件诉-程比（1分）**

全口径案件诉-程比，按年度进行考核。

年度一审诉讼案件息诉服判没有后续程序的给予加分，每件加0.1分，加分以1分为限。

**2.人均结案数指标（4分）**

人均结案数＝全口径结案数/员额法官总数，按年度进行考核。

年度结案数高于所在业务庭结案数（折抵后）平均值的给予加分，每高于平均值1件（不足1件按1件计算）的加0.5分，加分以4分为限。

**3.诉讼案件平均审理天数指标（2分）**

诉讼案件平均审理天数=诉讼案件审理总天数/诉讼案件结案总数，按年度进行考核。

年度诉讼案件平均审理天数低于所在业务庭平均值的给予加分，每低于平均值1天（不足1天的按1天计算）的加0.4分，加分以2分为限。

**4.二审开庭审理率指标（2分）**

二审开庭审理率＝二审开庭审结案件数/二审结案数×100%，按年度进行考核。

年度二审开庭审理率高于所在业务庭平均值的给予加分，每高于平均值1%（不足1%的不加分）的加 0.2 分，加分以2分为限。

**注：**1.全口径案件数是指诉讼案件和执行案件相加的合计案件数量;

2.审判绩效考核指标计算加减分值时包含小数的，均精确到小数点后两位（四舍五入）；

3.中院对员额法官2022年度审判绩效考核，除裁判文书公开、院庭长审判监督管理、旧存未结案件占比、上诉案件流转周期指标外，各项指标统计区间均为2022年1月1日至具体考核节点。年度考核节点根据中院绩效考核部门工作要求确定；

4.因存在特殊情形而严重影响单项指标数值的，员额法官可向中院提出不予减分的申请，由中院考核工作领导小组研究决定是否减分。

**附件3**

**中院审判业务部门**

**2022年度案件折算标准**

为进一步健全完善审判绩效考核体系，综合考虑各审判业务部门工作实际，结合案件类型等情形，选取数量较多的民事二审案件作为标准案件，确定案件折算标准如下：

（1）刑事案件折算标准：1件普通二审折抵1件民事二审案件；1件附民二审折抵1.5件民事二审案件；1件普通一审、二审三多案件、二审经济案件折抵2件民事二审案件；1件附民一审折抵2.5件民事二审案件；1件一审三多案件（其中刑事涉黑一、二审案件和省指职务犯罪案件等疑难复杂案件每件增加折抵3件）、经济一审案件折抵3件民事二审案件；1件刑他案件折抵1件民事二审案件。

（2）民事案件一审折算标准：1件折抵2件二审民事案件；民事二审案件折算标准: 1件折抵1件。

（3）行政一审案件折算标准：1件折抵2件二审案件；行政二审案件折算标准：1件折抵1件；行政赔偿案件折算标准：1件折抵2件；行政诉前调解案件(调解成功的）折算标准：1件折抵1件。

（4）执行案件、执行异议、执行复议折算标准：1件折抵1件二审案件。

（5）管辖异议、指定管辖、不予立案案件折算标准：3件折抵1件二审案件。

（6） 申诉审查案件：1件折抵1件二审案件；再审案件折算标准：1件折抵2件二审案件。

（7）减刑假释案件折算标准：25件减刑假释案件折抵1件二审案件。

（8）评查案件折算标准：2件折抵1件二审案件。

（9）评查裁判文书折算标准：5件折抵1件二审案件。

（10）评查庭审折算标准：3件折抵1件二审案件。

|  |
| --- |
| **附件4** 2022年度业务工作“精品工程”考核标准 |
|  | **考核指标** | **考核标准** | **考核成员部门** |
| **一、司法改革** | 1.改革成果被中央深改办信息采用 | 每篇计3分 | 研究室 |
| 2.改革成果被《人民法院司法改革案例选编》采用 | 每篇计2.5分 |
| 3.改革成果被最高人民法院《司法改革动态》采用 | 每篇计2分 |
| 4.改革成果被省委改革《调研专报》采用 | 每篇计1分 |
| 5.改革成果被省委改革办《吉林改革工作》采用 | 每篇计1分 |
| 6.改革成果被《全省法院司法改革精品案例》采用 | 每篇计1分 |
| 7.改革成果被省高院《司改动态》采用 | 每篇计0.8分 |
| 8.司法改革工作成果被上述载体刊载并获得最高人民法院院长、省委书记、省长肯定性批示 | 在上述载体计分基础上加1分 |
| 9.司法改革工作成果被上述载体刊载并获得省委政法委书记、省高院院长肯定性批示 | 在上述载体计分基础上加0.5分 |
| 10.司法改革工作成果获得最高人民法院院长、省委书记、省长肯定性批示 | 每次计1分 |
| 11.司法改革工作成果获省委政法委书记、省高院院长肯定性批示 | 每次计0.5分 |
| **二、司法研究** | 1.完成中央政法委、最高人民法院等组织的综合性重点调研课题并通过结项验收 | 优秀计3分良好计2.5分合格计2分 |
| **三、司法研究** | 2.完成中央政法委、最高人民法院等组织的专项调研课题并通过结项验收 | 优秀计2分良好计1.5分合格计1分 | 研究室 |
| 3.完成中国法学会组织的调研课题并通过结项验收 | 优秀计2分良好计1.5分合格计1分 |
| 4.完成最高人民法院内设机构组织的业务条线调研课题并通过结项验收 | 优秀计1.5分良好计1分合格计0.8分 |
| 5.完成中国法学会审判理论研究会组织的调研课题并通过结项验收 | 优秀计1.5分良好计1分合格计0.8分 |
| 6.完成省委政法委组织的全省政法系统优秀调研成果评选并通过结项验收 | 优秀计1分良好计0.8分合格计0.5分 |
| 7.完成省高院组织的年度司法研究课题并通过结项验收 | 优秀计1分良好计0.8分合格计0.5分 |
| 8.完成省法学会组织的年度法学课题研究并通过结项验收 | 优秀计1分良好计0.8分合格计0.5分 |
| 9.出版发行法学理论研究专著 | 每部计3分 |
| 10.学术论文在全国法院论文评比中获奖 | 一等奖计1.5分 二等奖计1分 三等奖计0.8分 优秀奖计0.5分 |
| 11.理论文章（含案例）在《中国审判》《人民司法》《法律适用》社科类中文核心期刊上发表 | 每篇计1分 |
| 12.在《人民日报》《人民法院报》理论版发表文章 | 每篇计0.5分 |
| 13.学术论文在最高人民法院内设机构或中国法学会审判理论研究会组织的专项论文评比中获奖 | 一等奖计1分 二等奖计0.8分 三等奖计0.5分 优秀奖计0.3分 |
| 14.在《吉林日报》《北方法制报》等省内报刊杂志理论版发表文章 | 每篇计0.2分 |
| **四、司法研究** | 15.针对司法审判实践反映的突出问题撰写专题调研报告获得最高人民法院院长、省委书记肯定性批示 | 每篇计1分 | 研究室 |
| 16.针对司法审判实践反映的突出问题撰写专题调研报告获得省委政法委书记、省高院院长肯定性批示 | 每篇计0.5分 |
| **五、审判案例** | 1.案例入选最高人民法院指导性案例 | 每篇计3分 |
| 2.案例入选最高人民法院公报案例 | 每篇计2.5分 |
| 3.案例在全国法院系统年度优秀案例分析中获奖 | 一等奖计2分 二等奖计1.5分 三等奖计1分 优秀奖计0.8分 |
| 4.案例入选《人民法院案例选》《中国法院年度案例》《中国审判案例要览》 | 每篇计2分 |
| 5.案例入选最高人民法院公布的专项案例 | 每篇计1.5分 |
| 6.案例在最高人民法院各业务条线组织的案例评选中获奖 | 一等奖计1分 二等奖计0.8分 三等奖计0.5分 优秀奖计0.3分 |
| 7.案例入选省高院参考性案例 | 每篇计1.5分 |
| 8.案例入选全省法院年度优秀案例 | 每篇计1分 |
| 9.案例入选省高院公布的典型案例 | 每篇计0.8分 |
| 10.案例入选省高院公布的专项案例 | 每篇计0.5分 |
| **六、司法建议** | 1.入选年度优秀司法建议 | 每篇计1分 |
| 2.司法建议获得省委书记、省长肯定性批示且入选年度优秀司法建议 | 每篇计2分 |
| 3.司法建议获得市委书记、市长肯定性批示且入选年度优秀司法建议 | 每篇计1.5分 |
| 4.司法建议获得省委书记、省长肯定性批示 | 每篇计1分 |
| 5.司法建议获得省委政法委书记、省高院院长肯定性批示 | 每篇计0.5分 |
| 6.司法建议获得市委书记、市长肯定性批示 | 每篇计0.5分 |
| **七、裁判文书** | 1.裁判文书入选全国法院百篇优秀裁判文书 | 每篇计4分 | 审管办 |
| 2.裁判文书在全国法院评比中获奖 | 一等奖计3.5分 二等奖计3分 三等奖计2.5分  |
| 3.裁判文书在全省法院评比中获奖 | 一等奖计3分 二等奖计2.5分 三等奖计2分  |
| **八、庭审** | 1.庭审入选全国法院百场优秀庭审 | 每场计4分 |
| 2.庭审在全国法院评比中获奖 | 一等奖计3.5分 二等奖计3分 三等奖计2.5分  |
| 3.庭审在全省法院评比中获奖 | 一等奖计3分 二等奖计2.5分 三等奖计2分  |
| **九、智慧法院** | 1.在国家级相关评选表彰中获奖 | 一等奖计3.5分 二等奖计3分 三等奖计2.5分 优秀奖计2分 | 审管办 |
| 2.在中央层面会议上被推广 | 每次计3分 |
| 3.获得中央领导肯定性批示 | 每次计2.5分 |
| 4.在最高人民法院综合性会议上做经验介绍并在全国推广 | 每次计2.5分 |
| 5.获得最高人民法院院长肯定性批示 | 每次计2分 |
| 6.最高人民法院专项会议上做经验介绍并在全国推广 | 每次计2分 |
| 7.在省级相关评选表彰中获奖 | 一等奖计2分 二等奖计1.5分 三等奖计1分 优秀奖计0.5分 |
| 8.在省级综合性会议上做经验介绍并在全省推广 | 每次计2分 |
| 9.获得省委书记、省长肯定性批示 | 每次计2分 |
| 10.在省级专项会议上做经验介绍并在全省推广 | 每次计1.5分 |
| 11.获得省部级领导肯定性批示 | 每次计1分 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件5** |  |  |  |  |
| **大安市人民法院2022年度绩效考核加分标准** |
| **考核项目** | **考核标准及分值设定** | **加分标准** | **考核成员单位** | **备注** |
| **一、获得表彰奖励** | 1.受到党中央、国务院表彰奖励的 | 加2分 | 宣教处 | 个人获得表彰奖励的参照此标准执行。 |
| 2.受到党中央、国务院通报表扬的 | 加0.4分 |
| 3.受到国家部委、省委省政府和最高院表彰奖励的 | 加1.5分 |
| 4.受到国家部委、省委省政府和最高院通报表扬的 | 加0.3分 |
| 5.受到省委政法委、省高院、其他省直机关表彰奖励的 | 加1分 |
| 6.受到省委政法委、省高院、其他省直机关通报表扬的 | 加0.2分 |
| 7.受到市委市政府、市政法委、本院、其他市直机关表彰奖励的 | 加0.5分 |
| 8.受到市委市政府、市政法委、本院、其他市直机关通报表扬的 | 加0.2分 |
| 9.荣立集体一等功的 | 加1.5分 | 1.年终考核表彰奖励不计入加分项。2.个人获得表彰奖励的参照此标准执行。 |
| 10.荣立集体二等功的 | 加1分 |
| 11.荣立集体三等功的 | 加0.5分 |
| 12.获得嘉奖的 | 加0.2分 |
| **二、发表新闻宣传稿件** | 13.部门单独撰写或新闻处共同撰写的新闻宣传稿件在《人民日报》或中央电视台刊发、报道的 | 每篇加1分 | 宣教处 | 14-15项，在中直重要主流媒体及省直重要媒体刊发综合类深度报道的，每篇再加0.2分。对于属于部门职责范围内应正常完成的宣传任务不予加分 |
| 14.在《光明日报》《工人日报》《法治日报》《人民法院报》等国家级报刊杂志发表的 | 每篇加0.5分 |
| 15.部门单独撰写或新闻处共同撰写的新闻宣传稿件在《吉林日报》《吉林新闻联播》等省级媒体上发表的 | 每篇加0.3分 |
| 16.部门报送的稿件被省高院自媒体采用的，在微信公众号单篇文章阅读量达到2000的，或抖音单条短视频观看达到“10万+”的 | 每篇加0.2分 |
| 17.部门报送的稿件被本院自媒体采用的，在微信公众号单篇文章阅读量达到1000的，或抖音单条短视频观看达到“2万+”的 | 每篇加0.1分 |
|  | **删除：18.各部门自行组织开展各类媒体直播活动、新闻发布会或通报会、媒体见面会等重大主题宣传活动的** |  |  |  |
|  | **删除：19.积极参与宣教处组织的重大主题宣传策划活动的** |  |  |  |
| **三、创造先进经验** | 18.在全国法院系统创造出有影响的先进经验，被最高人民法院在全国机关推广的 | 每项加1分 | 研究室 |  |
| 19.在全国法院院长会议上介绍经验的 | 每次加0.5分 |
| 20.在全国法院系统专题会议上介绍经验的 | 每次加0.4分 |
| 21.在全省专项工作会议上介绍经验的 | 每次加0.3分 |
| 22.先进经验被省委、省政府相关管理部门在省直机关中推广的 | 每次加0.2分 |
| 23.先进经验被市委、市政府相关管理部门在市直机关中推广的 | 每次加0.1分 |
| **四、信息稿件采用** | 24.报送的信息稿件被最高人民法院、省委政法委、省委办公厅、省委改革办等信息载体采用的 | 每篇加1分 | 办公室 | 1. 对属于部门职责范围内应正常完成的信息任务不予加分。

2.信息采用加分与领导批示加分累计计算，符合多项加分条件的，按照最高标准加分。 |
| 25.报送的信息稿件被省高院院长批示的 | 每篇加0.5分 |
| 26.报送的信息稿件被省高院院领导批示的 | 每篇加0.3分 |
| 27.信息稿件被《吉林法院信息》采用的 | 每篇加0.2分 |  办公室 |
| 28.信息稿件被本院院长批示的 | 每篇加0.5分 |
| **五、受到领导批示** | 29.部门工作获得最高人民法院院长、省委书记肯定性批示的 | 每项加2分 |  |
| 30.部门工作获得最高人民法院院领导、省委常委肯定性批示的 | 每项加1.5分 |
| 31.部门工作获得省高院院长、市委书记肯定性批示的 | 每项加1分 |
| 32.部门工作获得省高院院领导、市委常委肯定性批示的 | 每项加0.5分 |
| **六、完成调研课题、理论调研文章等** | 33.调研成果被最高院、省高院制定的有关规定予以充分吸纳的 | 每篇加1分、0.5分 | 研究室 | 加分项目与“精品工程”考核标准不重复累计计分。 |
| 34.案例或撰写的与法院工作有关的调研报告、理论研讨、经验交流、工作通讯等材料，被最高法院、省高院对口部门主编的公开发布的全国性、全省性指导丛书采用的 | 每篇加0.3分、0.2分 |
| 35.被上级法院相关部门主编的内部刊物采用的 | 每篇0.1分 |
| 36.司法建议被有关部门采用的 | 每篇0.1分 |
| **七、参赛获奖** | 37.代表院机关参加全国大型比赛活动获一、二、三等奖及优秀奖的 | 分别加1分、0.5分、0.3分、0.2分 | 机关党委 | 个人获得表彰奖励的参照此标准执行。 |
| 38.代表院机关参加全省大型比赛活动获一、二、三等奖的 | 分别加0.5分、0.3分、0.2分 |
| 39.代表院机关参加全市大型比赛活动获一、二、三等奖及优秀奖的 | 分别加0.3分、0.2分、0.1分、0.05分 |
| 40.在本院党建活动中，获评一、二、三等奖和优秀奖、组织奖的 | 分别加0.3分、0.2分、0.1分、0.05分 |
| 41.推进新时代吉林党支部标准体系（BTX）建设中，“巩固B、瞄准T、争创X”创建活动经验被全国、全省和全院转发的 | 分别加1分、0.5分、0.2分 |
| 42.在本院党建活动中受到通报表扬的 | 每次加0.1分 |
| **八、其他** | 43.在基层治理党建工作中，能够积极参加并按要求及时高质量完成各项工作和材料报送的 | 每人加0.2分 | 机关党委 | 个人单独加分，不计入部门分值 |
| 44.在疫情防控期间积极参加定点包保、核酸检测、物资保障等防疫相关工作的 | 每人加0.2分 | 干部处 |
| **删除：45.各部门起草制定并经相关会议讨论通过，以白城市中级人民法院名义下发指导性规范性文件的** | 每份加0.2分 | 宣教处 |  |
| 46.部门完成职责范围以外的临时性且有重大影响的工作任务，取得良好成效并得到党组充分肯定的 | 每完成一项加0.2分 | 研究室 |  |
| 说明：1.本标准规定年度绩效考核加分项目及标准，由对应的考核成员单位负责考核。部门及其所属人员有符合加分标准情形的，均对部门加分。部门汇总本部门和个人取得的有效证明材料，填写加分申报表统一申报，部门单项加分不超过3分，累计加分不超过10分。 2.年终考核结束前下发文件的在当年加分，之后的转下一年度。同一项目获得不同层级表彰奖励的，按最高标准加分。 3.根据职责分工应正常完成的工作任务不予加分；加分项目系多个部门协同完成的，先由部门商定，商定不一致的，由部门分管领导对加分进行分配。 |

大安市人民法院综合办公室 2022年6月XX日印发