

<<基层人民法院管理体系>>

图书基本信息

书名：<<基层人民法院管理体系>>

13位ISBN编号：9787510901119

10位ISBN编号：7510901111

出版时间：2010-7

出版时间：人民法院

作者：戴景月 编

页数：336

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<基层人民法院管理体系>>

前言

从党的十五大依法治国基本方略的确立到当前，“公正、廉洁、高效”已逐渐成为全省法官队伍的核心价值和取向标准。

在这个过程中我们欣喜地发现，我们的一些先进代表正以他们的热情、理性和智慧，从重要的见证者、参与者成为有力的推进者、实践者。

任丘法院无疑是其中的典型代表之一。

一直以来，任丘法院在实践法院工作主题以及实现自身科学发展上，以他们现代超前的视角不断追求继承基础上的丰富和超越，《基层人民法院管理体系》的编印出版又一次在“全面深化管理年”活动背景下的全新尝试和突破，他们似乎总在寻找一种理想化的发展高度和精神状态，但或许正是这种见贤思齐、敢为人先的精神引领着我们的思维不断前行，使全省法院的各项管理机制实现着从少到多，从零星到系统，从粗疏到细致，从单一到全面的发展。

省法院党组提出在全省法院开展“全面深化管理年”活动是近两年来省法院工作思路和实现自身科学发展的深化和延续。

从解决执法观念意识的“两为”主题教育实践活动，到夯实基础的“审判质量年”活动，再到“全面深化管理年”活动的拟定开展，是一个由点到面、逐步解放思想的过程，是实现全省法院自身科学发展和服务科学发展的必然途径，是全面提升司法管理能力、满足人民群众日益增长的司法需求的历史选择。

“全面深化管理年”活动是贯穿2010年全省法院工作的重要主线，是落实“三项重点工作”的有力抓手，是进一步提升法院整体工作水平的重要举措。

无疑会对今后全省法院司法业务、司法人事和司法行政管理体制的改革、规范及创新起到深远的影响和推动作用。

任何工作都在遵循着从感性认识，到理性思维，再到方法论的规律发展升华。

<<基层人民法院管理体系>>

内容概要

“全面深化管理年”活动是贯穿2010年全省法院工作的重要主线，是落实“三项重点工作”的有力抓手，是进一步提升法院整体工作水平的重要举措。无疑会对今后全省法院司法业务、司法人事和司法行政管理体制的改革、规范及创新起到深远的影响和推动作用。

任何工作都在遵循着从感性认识，到理性思维，再到方法论的规律发展升华。

<<基层人民法院管理体系>>

书籍目录

总纲第一章 组织管理系统第一节 基层组织院党组职责纪检组职责党总支职责党支部职责工会职责团支部职责第二节 管理机构政治处职责办公室职责审判管理办公室职责书记员办公室职责第三节 审判组织审判委员会职责合议庭职责独任审判庭职责第四节 审判机构立案庭职责刑事审判庭职责民事审判庭职责行政审判庭职责执行机构职责审判监督庭职责司法警察大队职责司法技术辅助办公室职责、人民法庭职责第二章 审判管理系统第一节 审判组织工作规范审判委员会工作规范合议庭工作规范独任审判庭工作规范第二节 立案工作规范刑事公诉案件立案工作规范刑事自诉案件立案工作规范民事案件立案工作规范行政案件立案工作规范执行案件立案工作规范非诉行政案件执行立案工作规范第三节 审判工作规范刑事审判工作规范民事审判工作规范行政审判工作规范第四节 执行工作规范第五节 审判监督工作规范刑事审判监督工作规范民事审判监督工作规范行政审判监督工作规范第六节 申诉复查工作规范刑事案件申诉复查工作规范民事案件申诉接待工作规范行政案件申诉复查工作规范第七节 法律文书制作工作规范裁判文书制作规范裁判文书技术规范各类笔录制作规范第八节 法律文书送达工作规范第九节 司法技术辅助工作规范第十节 诉讼案卷整订工作规范第十一节 诉讼文书立卷归档工作规范第十二节 司法统计工作规范第十三节 司法警察工作规范安全检查工作规范押解工作规范看管工作规范值庭工作规范第十四节 诉讼指导工作规范第三章 党务政务管理系统第一节 党务工作规范党组工作规范党总支（支部）工作规范发展党员工作规范第二节 政务工作规范会务工作规范文秘工作规范印章、介绍信管理工作规范机要、文件工作规范文印工作规范邮件收发工作规范信息调研宣传工作规范网络信息发布工作规范计算机网络管理工作规范电子签章系统管理工作规范案件信息录入工作规范保密工作规范国家秘密载体集中回收与销毁工作规范图书借阅管理工作规范档案管理工作规范第三节 司法救助工作规范第四节 信访工作规范第四章 人事管理系统第一节 岗位职责党组书记职责党组副书记职责纪检组长职责党总支书记职责党支部书记职责组织委员职责宣传委员职责青年委员职责妇女委员职责团支部书记职责工会主席职责院长职责副院长职责监察室主任职责政治处主任职责办公室主任职责审判管理办公室主任职责书记员办公室主任职责审判委员会委员职责庭长职责审判长职责审判员职责助理审判员职责执行员职责书记员职责司法警察大队队长职责司法警察大队政委职责司法警察职责执行局局长职责司法技术辅助办公室主任职责文秘人员职责财务人员职责档案员职责司法统计员职责网络管理员职责打字员职责驾驶员职责门卫职责收发员职责保洁员职责人民陪审员职责第二节 人事管理规范书记员管理规范人民陪审员管理规范临时聘用人员管理规范实习生管理规范司法协助员管理规范第三节 政工工作规范思想政治工作规范教育培训工作规范法官等级管理规范警衔等级管理规范干部任免工作规范

<<基层人民法院管理体系>>

章节摘录

近年来,随着我国依法治国进程的逐步深入和人民群众依法维权意识的不断增强,人民法院的审判任务日趋繁重。

只有切实加强法院综合管理工作,才能有效地规范司法行为,激发队伍活力,提高服务保障水平,进而实现公正高效、文明廉洁的司法目标。

2008年,任丘市法院提出了“向精细化管理要效益、要效果、要发展”的工作构想,用科学的态度和方法对法院整体工作管理进行了专项课题研究。

经过反复研讨论证和修订完善,逐步形成了一个以审判为中心、以法官为主体,符合审判规律和法院工作特点的规范化、标准化、数字化、信息化、系统化的基层人民法院管理体系,实现了对审判工作、队伍建设、行政后勤工作的全方位、无缝隙管理。

一是全面覆盖,突出重点。

审判职能是人民法院与其他国家机关、企事业单位最显著、最本质的区别,是人民法院工作的核心内容,人民法院的其他各项工作都应围绕审判活动进行,为审判活动服务,保障审判活动的顺利开展。人民法院管理只有以审判为中心,各项工作才会有目标、有方向、有动力,才能得到长足的进步与发展。

一方面坚持管理工作的全面性,将管理范围覆盖到每项工作的每个环节,确保每一项工作行为都能得到有效的规范和监督。

另一方面做到突出管理重点,确保各项工作紧紧围绕审判活动进行。

二是理顺职能,合理定位。

根据实际工作需要,按照“结构合理、规范有序、运转高效”的原则,合理界定各部门岗位的职责范围和分工,突出各自工作重点,解决权责脱节、推诿扯皮等问题,建立健全部门间的协调配合机制,加强岗位部门之间流程的衔接,建立符合法院工作特点的廉洁高效、运转协调、公正透明、行为规范的工作机制,切实提高工作效率。

三是严格规范,明确标准。

结合审判执行工作实际,依据法律法规、司法解释及有关政策、文件的规定,起草、制定涵盖审判执行、政工人事、党务政务、后勤保障等各项工作各个细节的工作规范,使每个工作岗位的每项工作行为都有一个准确的标尺进行衡量,从而达到履行职务有职责,处理工作有规则,行使权力有制约,行为方式有规范,评比奖惩有依据的效果。

<<基层人民法院管理体系>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>