# 关于加强司法行政系统效能建设的通知

各司法所（分局）、机关各股室、直属各部门：

根据安徽省委和六安市委持续深化“一改两为”全面提升工作效能会议精神，现就加强全系统机关效能建设，提出以下要求：

1.工作人员应按规定时间上下班，不得迟到、早退、脱岗，不得随意旷工、擅离职守。上班实行签到制，上下午各一次，局机关实行电子签到制，司法所可根据实际情况，采取电子签到或纸质签到模式。

2.工作期间不得从事上网聊天、玩游戏、炒股票、外出逛街购物等与工作无关的活动。

3.日常工作中因出差、开会、开庭、核查、督查、现场公证等公务活动不能按时签到的，应提前或于当日向局考勤办或司法所负责人报备，提供通知文件或现场照片等相关证明材料。

4.工作期间因私需离开工作岗位的，应向单位负责人讲明去向及所需时间，工作时间内不能返回岗位的，应根据时间长短，按程序办理请假手续。

5.工作人员对办事群众要态度和蔼、服务热情，一次性告知相关事项，不准不理不睬、故意刁难、态度生硬，决不允许设置障碍、吃拿卡要、以权谋私等，违者一经查实将顶格处理。

6.县局考勤办采取电话、视频、实地等方式不定期对出勤、在岗情况进行抽查，发现欺上瞒下、弄虚作假，违反工作规定，未严格执行县局效能建设制度的，县局将依据考勤制度对迟到、早退、旷工、事假人员，按次数从年底一次性绩效奖金中予以扣出。