|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目和分值 | 基础标准 | 加（扣）分标准 | 考核方式 | 自评分值 | 考核分值 |
| **一 律师队伍建设情况23分** | 1、组织律师开展思想政治教育和律师职业道德、执业纪律教育情况（1.5分）。 | 建立律师思想政治、职业道德、执业纪律学习制度，每季度至少组织律师进行1次以上学习，1年至少组织4次学习。 | 律所学习记录少一次扣0.5分，参会律师学习记录少一次扣0.5分。每次参加学习律师人数达不到本所律师总数的三分之二以上的扣1分。 | 查看律所会议记录、相关资料，抽查律师个人学习记录。 |  |  |
| 2、组织律师开展业务学习和参加各类会议、职业培训情况（1.5分）。 | 建立律师业务学习制度，每月至少组织律师进行1次以上业务学习，1年至少组织12次学习；积极参加行业党委、律协组织的各类会议、培训。 | 律所学习记录少一次扣0.5分，参会律师学习记录少一次扣0.5分。参加学习律师人数达不到本所律师总数的三分之二以上扣1分。未按照行业党委、律协通知要求参加会议、培训的，所主任（支部书记）、律师未请假的1人次分别罚5分、1分，请假的1次分别罚1分、0.5分。罚分不设上限。 | 查看律所会议记录、相关资料，随机抽查律师个人学习记录。查看律协秘书处会议、培训签到表。 |  |  |
| 3、党建工作开展情况（20分）。 | 有3名以上党员并建立独立党支部或有1名以上党员并与他所建立联合党支部（2分）；有党员活动室（2分）；党员律师组织关系在律师到所3个月内转入律所（4分）；党员联系群众律师落实（2分）；律所能够按照律师个人收入确定党费收缴标准（4分）；认真落实“三会一课”制度，利用主题党日开展支部活动，支部学习、个人学习记录符合规范要求（6分）。 | 未按规定建立党支部本项不得分 ；无党员活动室扣2分；党员律师到所3个月内未转入组织关系的，每人扣2分；未落实党员联系群众律师扣2分；落实“三会一课”每少一次扣1分，党员律师个人记录每少一次扣1分。律所未落实行业党委规定的以律师个人收入确定党费收缴标准并缴纳党费扣10分。 | 查看支部会议记录、资料；查看转所手续，核对组织关系、党员律师是否一致。询问、了解党员联系群众分配及落实情况。随机抽查主题党日活动开展资料，查看支部会议、党员律师个人学习记录；查看党费收缴依据记录。 |  |  |

**附件1**

**郑州市律师事务所**年度检查量化考核评分标准（2020年）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目和分值 | 基础标准 | 加（扣）分标准 | 考核方式 | 自评分值 | 考核分值 |
| **二 业务活动开展17分** | 5、拓展服务领域、提高服务质量，建立培养青年律师机制（2分）。 | 服务领域广泛，注重对青年律师的教育、培养，有配套制度、措施、资金予以保障（2分）。 | 未建立青年律师培养机制扣1分；有制度、措施，未落实的扣2分。 | 查看资料、制度、谈话了解。 |  |  |
| 6、开展业务活动遵守法律、法规、规章和行业规范情况；对律师执业实施监督，因执业活动受到当事人、有关部门及社会公众投诉查处情况（4分）。 | 建立人员管理制度，切实加强执业律师和辅助人员遵守法律法规规章、社会公德、执业纪律、职业道德、行业规范教育管理（1分）；建立投诉查处制度并公示投诉方式（1分）；有专人负责处理投诉，做到处理、答复及时（2分）。 | 未建立人员管理制度扣1分；无投诉查处制度扣0.5分，无公示投诉方式扣0.5分，发生无效投诉每次扣0.5分，发生有效投诉每次扣2分，律所或律师受到行业处分的每次扣3分，受到行政处罚的每次扣4分。 | 查看相关制度、投诉记录、相关材料。 |  |  |
| 7、监督、指导律师代理重大、敏感、群体性案件、涉黑恶案件和风险代理案件情况（10分）。 | 严格执行风险代理案件规定要求（4分）；办理“三类”案件（重大、敏感、群体性案件）、涉黑恶案件情况报告备案规定，并进行集体研究讨论（6分）。 | 风险代理案件不符合规定要求每件扣4分；代理“三类”案件、涉黑恶案件备案不及时每件扣1分，未报备每件扣2分。 | 查备案手续，同律协核对，谈话了解。 |  |  |
| 8、因执业活动受到当事人、有关部门及社会公众表扬情况（1分）。 | 服务质量高，本年度内执业活动受到当事人、有关部门及社会公众表扬情况（1分）。 | 未受到表扬的本项不得分 | 查看相关锦旗、表扬信等。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目和分值 | 基础标准 | 加（扣）分标准 | 考核方式 | 自评分值 | 考核分值 |
| **三 律师执业表现情况 10分** | 9、律师履行法律援助义务、参加社会服务及其他社会公益活动情况（1分）。 | 积极履行法律援助义务，办理法律援助案件，服务党委政府中心工作，参加社会服务及其他社会公益活动（1分）。 | 未按规定参加一村（社区）一律师等服务党委政府中心工作安排、参加社会服务及其他社会公益活动每次扣0.5分，最多扣1分，无正当理由拒绝分配的法律援助案件每次扣0.5分。 | 查看服务村（社区）工作记录、法律援助中心证明、相关服务资料。 |  |  |
| 10、律师受到行业惩戒、行政处罚及其他警示约谈情况（5分）。 | 年度内没有当事人到司法行政机关、律师协会投诉律所及其律师，未受到行业处分、行政处罚及其他警示约谈（5分）。 | 律师有1人次受到行业处分或行政处罚的本项不得分；律师受到警示约谈1人次扣1分。 | 向协会投诉受理中心了解，查看律协相关资料。 |  |  |
| 11、律师执业年度考核情况（4分）。 | 按上报确定的时间召开律所律师年度考核会议（1分），邀请所在辖区司法局律师管理部门人员参加（1分），组织律师分别述职、现场评议，确定考核结果，并做好记录（2分）。 | 未按上报时间召开律师年度考核会议扣1分，未邀请司法行政机关参加扣1分，未组织律师分别述职扣1分，未现场评议确定考核结果扣1分，未做好考核记录扣1分，律师每缺少1人扣0.5分。 | 核对上报考核时间和实际考核考核时间、查看考核会议记录、图片、谈话了解。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目和分值 | 基础标准 | 加（扣）分标准 | 考核方式 | 自评分值 | 考核分值 |
| **四 内 部 管 理 情 况 50分** | 12、执业管理制度建立、实施和执业人员信息公示情况（12分）。 | 建立统一收案制度、收费管理制度、财务管理制度、利益冲突审查制度、文书印章使用统一管理制度、重大疑难案件请示报告、集体研究和检查督导制度、表彰奖励制度、投诉查处制度、律师执业年度考核制度、业务档案管理制度、违规律师辞退和除名制度，能按照制度落实；（6分）有无立案登记本，立案有无专人审批；有无律师事务所出函登记本，律师函是否编号；有无律师事务所印章使用登记本，印章是否专人管理（4分）；执业人员信息公示（2分）。 | 12项制度中，少1项制度扣0.5分；有制度不切合实际的每项扣0.3分，未按照制度落实的每项次扣0.5分，没有立案登记本扣2分；有立案登记本，没有专人审批扣1分，没有出函登记本扣2分；有出函登记本，填写不规范扣1分，未编号扣1分，没有印章使用登记本扣2分；印章无专人管理扣1分；个人用章与公务用章混合登记扣1分；执业人员信息公示与实际不符扣2分。 | 从中院裁判文书网随机抽查3份判决调取档案卷宗，检查卷宗中的案件批办单、收费凭证、委托书、委托合同、风险告知书、办案质量监督卡、办案小结等内容是否完善，1份档案中每缺少1项内容扣1分；有2份以上档案中每缺少1项内容扣2分，最多扣10分。 |  |  |
| 13、收费室设立、财务管理、收费管理、公示和分配管理制度建立、实施情况（12分）。 | 设立收费室、公示收费标准并落实财务管理制度，严格执行律师收费相关规定，无律师私自收费、乱收费、收费不开具发票现象。收费合同或条款包括：收费项目、收费标准、收费方式、收费数额、付款和结算方式、争议解决方式等内容。有无收费凭证，是否一案一发票；聘用会计是否符合规定要求（12分）。 | 未设收费室的扣5分；没有聘用专职会计的扣2分；收费标准未公示的扣1分，收费合同或收费条款漏一项扣1分，私自收费的，每件扣5分。收费没有开具正规发票的每件扣3分；发现2起以上没有正规发票的扣8分；。 | 从中国裁判文书网随机抽查3份终审判决调取档案卷宗查看收费执行情况。 |  |  |
| 14、依法纳税、管理分支机构、建立执业风险、事业发展等基金及使用情况（6分）。 | 是否依法纳税，按照规定对分支机构进行管理，是否建立提取事业发展基金，是否按规定为律师和辅助人员购买社会保险；是否建立提取律师执业风险（省律协已统一为律师购买）。 | 未按照规定纳税扣1分；未提取事业发展基金扣3分；未按规定为律师和辅助人员购买社会保险扣2分。 | 查看纳税凭证、设立基金财务报表、购买保险凭证。 |  |  |
| 15、管理聘用律师和辅助人员及律师执业档案、诚信档案建立情况（5分）。 | 与聘用律师、实习律师、辅助人员等签订合法的聘用合同，律师、辅助人员聘用合同是否一人一份，律师执业档案、诚信档案是否一人一档（5分）。 | 有1人没有聘用合同的扣1分；2人以上没有聘用合同的扣2分；未建立律师执业诚信档案扣3分；有档案，内容不齐全扣1分（内容包含年度个人总结、律师年度考核表、奖惩材料、转所资料等）。 | 查看制度、聘用合同、执业档案、诚信档案，谈话了解。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目和分值 | 基础标准 | 加（扣）分标准 | 考核方式 | 自评分值 | 考核分值 |
| **四 内 部 管 理 情 况 50分** | 16、管理申请律师执业人员实习情况（5分）。 | 实习人员日常管理规范，有专人指导，实习人员做到月书面总结、指导老师有指导意见、月书面点评（5分）。 | 无实习人员的本项不扣分。为实习人员出具不真实证明的扣3分，实习人员没有月书面总结的每月次扣0.5分，指导老师没有指导意见、月书面点评的每月次扣0.5分。 | 查看实习人员工作记录，谈话了解、向律协秘书处了解。 |  |  |
| 17、档案室设立、业务档案归档、管理情况（5分）。 | 有专门的档案室，业务档案归档率是否达到90%以上，归档档案有专人审核（5分）。 | 没有专设档案室扣3分；业务档案归档率达不到90%扣3分；归档档案无专人审核扣1分；未使用律协监制档案的直接扣5分。 | 查看档案室、档案资料。重点抽查转所律师归档情况。 |  |  |
| 18、律所硬件建设、场所面积、接待室设立；章程、合伙制度落实、信息化建设情况（5分）。 | 律所硬件建设到位，有适宜律师执业的办公场所，具备律师职业办公区、业务洽谈区、档案室、财务室等基本功能，能够按照章程、合伙协议开展工作，有律所网站、微信公众号等宣传平台，及时向律协、管理部门推送信息（5分）。 | 律所设在住宅楼的扣1分；硬件设施陈旧的扣0.5分；场所不符合条件，律师执业办公区、业务洽谈区、档案室、财务室等不符合条件扣0.5-1.5分；未建立律所网站的扣1分；未建立微信公众号宣传平台的扣1分。 | 实地察看、查阅相关材料。 |  |  |
| 加分项目（20分） | 所有加分最多20分 | 1. 考核周期党支部受到县、市、省、国家级表彰每次分别加2分、3分、4分、5分；

2、考核周期内律所受到县、市、省、国家级表彰每次分别加2分、3分、4分、5分。律师受到县、市、省、国家级表彰每人次分别加0.5分、1分、2分、3分；3、有律所网站、公众号或所管理系统加1分；4、集体（个人）独立参演律协晚会节目律所每个节目加4分；联合参演的每个节目加2分，个人参演的每个节目加1分。 | 查看网站、公众号或律所管理系统、表彰文件、证书、牌匾、节目单。 |  |  |
| 备注 | 1. 若考核时被投诉律师转所的，以违法违纪行为发生时间确定被扣分律师事务所；
2. 扣分项目扣完本项总分为止；
3. 考核周期指上年度6月1日至本年度5月31日；
4. 考核采用百分制，60以上为合格。

入所考核总分须考核组成员、被考核所司法局管理人员、被考核律所主任共同签字确认。 |  |  |