《宁夏回族自治区律师事务所年度检查考核表》（试行）

律师事务所 县（市）区司法局

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 自评得分 | 县级考核组 | | | 市级考核组 | | | 考核  方式 |
| 得分 | | 扣分  原因 | 得分 | 扣分  原因 | |  |
| 一、  律  师  队  伍  建  设  情  况  总  分  25 | （1）律师人员的数量、素质、结构变化的情况 | 4 | （1）执业律师人员数量、资质符合法定条件、素质优良，政治坚定，业务精通（2分）；  (2) 适应业务发展需要，培育结构合理的专业团队（2分）。 |  |  | |  |  |  | | 听取  汇报  座谈会  查阅台帐资料  走访相  关单位 |
| （2）组织律师开展思想政治教育和律师职业道德、执业纪律教育的情况 | 4 | （1）制定教育培养计划（1分）；  （2）)组织实施了各项教育培养计划（3分）。 |  |  | |  |  |  | |
| （3）组织律师开展业务学习和参加职业培训的情况 | 9 | （1）组织律师全年业务学习不少于6次（6分）；  （2）律师年参加继续教育培训不少于40课时(3分)。 |  |  | |  |  |  | |
| （4）开展律师党建工作的情况 | 8 | （1）按要求建立党组织或联合建立党组织，聘请党建工作指导员，积极发展新党员（2分）；  （2）制定党支部年度工作计划，结合本所业务特点开展活动，集体活动全年不少于6次（6分）。 |  |  | |  |  |  | |
| 二、  业  务  活  动  开  展  情  况  总  分  30 | （1）办理业务的数量和类别、拓展服务领域、提高服务质量以及业务收入等方面的情况 | 4 | （1）业务量逐年递增、服务领域不断拓展（2分）；  （2）团队协作办案，办案质量逐年提高（2分）。 |  |  | |  |  | |  | 听取自评汇报  座谈会、查阅台帐  资料  走访相关单位 |
| （2）在开展业务中遵守法律、法规、规章和行业规范的情况 | 12 | （1）律师事务所严格执行统一收案统一收费制度，一案一审批，一案一建档（5分）；  （2）委托代理合同规范明确(3分)，  （3）履行会员义务，自觉参加律协组织的各项活动(4分)。 |  |  | |  |  | |  |
| （3）指导和监督律师代理重大案件、群体性案件的情况 | 4 | （1）接受重大、群体性案件委托，律师事务所按要求及时报告，进行集体研究讨论，指导办案律师办理，并做好书面记录工作(2分)；  （2）坚持保密制度，确立责任追究制度（2分）。 |  |  | |  |  | |  |
| （4）对律师执业实施监督和投诉查处的情况 | 7 | （1）所内有专人负责投诉处理（3分）；  （2）及时查处本所律师违纪违规问题（4分）。 |  |  | |  |  | |  |
| （5）履行法律援助义务、参加社会服务及其他社会公益活动的情况 | 3 | 接受司法行政机关法律援助机构指派，妥善安排律师及时办理法律援助案件，组织律师积极参加社会服务、社会公益活动（3分）。 |  |  | |  |  | |  |
| 三、  律  师  执  业  表  现  情  况  总  分  15 | （1）律师在执业活动中遵守法律、法规和规章，遵守职业道德、执业纪律和执业行为规范的情况 | 5 | （1）律师在执业活动中遵守职业道德、执业纪律（3分）；  （2）律师业务档案齐备（2分）。 |  |  | |  |  | |  | 听取自评汇报  座谈会、查阅台帐  资料  走访相  关单位 |
| （2）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的情况 | 2 | 认真履行法律援助义务，完成法律援助机构指派的法律援助案件，积极参加法律服务及其他公益活动（2分）。 |  |  | |  |  | |  |
| （3）律师受行政奖惩、行业奖惩的情况 | 5 | （1）律师受行政、行业奖励的分别加1—5分；  （2）律师受行政、行业处罚的分别扣5、4分。 |  |  | |  |  | |  |
| （4）律师执业年度考核情况 | 3 | 全所律师达到律协年度考核“基本称职”以上等次（3分）。 |  |  | |  |  | |  |
| 四、  内  部  管  理  情  况  总  分  30 | （1）执业管理制度建立和实施的情况 | 2 | （1）建立律师事务所执业年度考评制度（1分）；  （2）有专人负责（1分）。 |  |  | |  |  | |  | 听取自评汇报  座谈会、查阅台帐  资料  走访相  关单位 |
| （2）收费管理、 财务管理和分配管理制度建立和实施的情况 | 5 | （1）建立统一收案收费与财务管理制度（1分）；  （2）建立合理的分配制度（1分）；  （3）有专职财务人员（1分）；  （4）与全体聘用律师及其他人员依法签订劳动合同(1分)；  （5）按规定为聘用人员办理失业、医疗、养老等社会保险(1分)。 |  |  | |  |  | |  |
| （3）依法纳税的情况 | 2 | 出具律师事务所和律师纳税凭证（2分） |  |  | |  |  | |  |
| （4）建立执业风险、事业发展等基金及其使用的情况 | 3 | （1）建立执业风险、事业发展基金制度（1分）；  （2）按照规定提留事业发展、执业风险、员工福利和培训基金（2分）。 |  |  | |  |  | |  |
| （5）管理聘用律师和辅助人员的情况 | 2 | （1）建立聘用人员管理制度、辅助人员管理制度（1分）；  （2）有日常管理的相关记录或证明材料（1分）。 |  | |  |  |  | |  |
| （6）管理分支机构的情况 | 1 | 对设立的分支机构有专人负责管理，台帐健全（1分）。 |  | |  |  |  | |  |
| （7）管理申请律师执业人员实习的情况 | 3 | （1）建立实习人员管理制度（1分）；  （2）有日常管理的相关记录或证明材料（1分）；  （3）有专人指导实习人员，实习人员行为规范（1分）。 |  | |  |  |  | |  |
| （8）业务档案、律师执业档案建立和管理的情况 | 6 | （1）建立档案管理制度（1分）；  （2）各类台帐健全，业务档案归档及时，装订规范，能反映收案审批、风险告知、收案谈话、统一收费、服务质量监督和质量评查等制度的落实情况（3分）；  （3）有档案室和档案柜，有专人管理业务档案，立卷规范，业务档案归档及时(2分)。 |  | |  |  |  | |  |
| （9）章程、合伙制度实施的情况 | 6 | （1）律师事务所章程、合伙协议合法，并按规定修改(2分)；（2）管理人责任、分工明确；会议制度健全，议事规则完备(2分)；定期召开会议，研究决定所内重大事务(1分)；会议记录完整(1分)。 |  | |  |  |  | |  |