

附件4

安阳市律师事务所2024年度检查量化考核评分标准

基础管理部分						
类别	项目	考核内容	考核标准	考核方式	扣分理由及扣分	得分情况
一、 律师队伍 建设情况 (10分)	1. 律师队伍结构及变化情况	本所律师结构合理、发展势头好	本所2024年度执业律师未增加扣1分	查看资料		
	2. 开展政治教育和职业道德、执业纪律教育情况	律所每年要组织开展一次职业道德、执业纪律教育活动	年度内未定期组织律师参加政治和业务学习扣3分。	查看活动信息和记录		
	3. 开展业务学习和参加职业培训情况	律所每年要组织开展一次业务学习，年度内组织本所律师完成规定课时学习任务。	未组织业务学习扣3分，本所律师没有全部参加每少一人次扣0.1分，未完成网上职业培训每人扣1分。	查看本所注册律师人员笔记本及本所汇总资料		
	4. 青年律师培养情况	对青年律师的教育、培养，有配套制度、措施予以保障	1. 未建立青年律师培养帮带机制扣1分； 2. 有制度、措施，未落实的扣1分。	查看资料、制度、谈话了解		
二、 业务活动开展 (15分)	5. 对律师执业实施监督和投诉查处情况	建立人员管理制度； 建立投诉查处制度并公示投诉方式	1. 未建立人员管理制度扣2分； 2. 未建立投诉查处制度扣2分； 3. 未公示投诉方式扣2分； 4. 发生有效投诉扣2分； 5. 律所受到行业处分的扣2分； 6. 律所受到行政处罚的扣4分。	查看相关制度、投诉记录、相关材料		
	6. 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	按规定办理风险代理案件； 集体研究讨论“三类”案件、涉黑恶案件，并按规定报告备案；	1. 风险代理案件不符合规定要求每件扣1分； 2. 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，需要集体讨论未讨论的，扣3分。	查备案手续、会议记录本，谈话了解的		
	7. 履行法律援助义务、参加村（居）法律顾问工作及社会公益活动情况	1. 积极履行法律援助义务； 2. 积极参加村（居）法律顾问工作； 3. 积极参加社会公益活动。	1. 无正当理由拒绝分配的法律援助案件每次扣1分； 2. 未按规定参加村（居）法律顾问工作扣3分，台帐不完善扣3分； 3. 未能提供参与普法、调解等各类公益活动信息简报的扣2分； 4. 本所律师未参加抖音普法的扣3分，录制未被采用扣1分。	查看法律援助案件办理资料、村（居）法律服务工作记录、参与各类公益活动服务资料		

基础管理部分						
类别	项目	考核内容	考核标准	考核方式	扣分理由及扣分	得分情况
三、 律师执业表现 (25分)	8. 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	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,对外宣传要真实,建立诚信制度,落实诚信教育,是否涉及投诉	1. 利用宣传页、电话彩铃、互联网、新兴媒体等对外虚假宣传发现一处扣3分; 2. 本所律师受到行政处罚或者行业处分的扣1分; 3. 本所未严格履行管理职责,形成缠访,造成恶劣影响的,一个案件扣12分,累计扣分; 4. 本所律师违反保密纪律,披露、散布不公开审理案件的信息、材料或者本人、其他律师在办案过程中获悉的有关案件重要信息、证据材料的扣8分; 5. 本所律师到法律服务咨询类公司违规招揽案源一人扣8分,累计扣分。	查看资料、公开宣传信息,并向协会投诉受理中心了解,查看律协相关资料		
	9. 律师执业年度考核情况	1. 召开律所律师年度考核会议 2. 组织律师分别述职、现场评议,确定考核结果,并做好记录	1. 未组织律师分别述职扣2分; 2. 未现场评议确定考核结果扣2分; 3. 未做好考核记录扣1分; 4. 律师参会每缺少1人扣0.5分; 5. 未向主管司法局报备的扣1分。	核对上报考核时间和实际考核时间、查看考核会议记录、图片、谈话了解		
四、 内部管理 (40分)	10. 律所管理、执业人员信息公示情况	1. 立案登记本,立案有专人审批 2. 律师事务所出函登记本公函编号规范 3. 律师事务所印章使用登记本,印章专人管理 4. 执业人员信息公示 5. 及时完成变更	1. 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; 2. 没有出函登记本扣2分; 有出函登记本,填写不规范、未编号扣1分; 3. 没有印章使用登记本扣2分; 印章无专人管理、登记不规范扣1分; 4. 执业人员信息公示与实际不符扣2分; 5. 律师事务所登记地址与实际不符,扣5分。	查看执业人员信息公示栏,档案室、档案资料。重点检查转所律师归档情况。与随机抽取的5份法律文书相对应检查(档案内包括案件批办单、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),并对当事人进行电话回访,核实收费及对服务评价		
	11. 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	1. 设立财务室、公示收费标准 2. 收费合同或条款规范 3. 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,聘用有会计人员	1. 未设收费室的扣1分; 2. 未公示收费标准扣1分; 3. 收费合同或收费条款漏一项扣0.5分; 私自收费的,每件扣2分; 4. 收费没有开具正规发票的每件扣4分; 5. 没有聘用会计的扣1分。			

基础管理部分						
类别	项目	考核内容	考核标准	考核方式	扣分理由及扣分	得分情况
四、内部管理（40分）	12. 档案室设立、业务档案归档、管理情况	1. 有专门的档案室 2. 档案内容完整（包括案件批办单、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） 3. 归档率达到100%，重点检查转所人员归档情况，归档档案有专人审核	1. 没有专设档案室扣5分； 2. 档案内容不齐全的扣3分； 3. 归档档案无专人审核扣1分。	查看执业人员信息公示栏，档案室、档案资料。重点检查转所律师归档情况。与随机抽取的5份法律文书相对应检查（档案内包括案件批办单、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），并对当事人进行电话回访，核实收费及对服务评价		
	13. 辅助人员及聘用律师管理	为聘用律师和辅助人员办理养老、失业、医疗等社会保险，一人一份聘用合同	1. 没有按要求落实为辅助人员及聘用律师办理各类社会保险扣10分，1人未落实扣5分； 2. 聘用合同未落实1人扣1分。	查看保险证明材料、聘用合同谈话了解		
五、其他情况（10分）	14. 网上管理系统信息完善情况	河南省律师综合信息管理系统、全国律师执业诚信信息公示平台信息完备准确	1. 政治面貌不填报每人次扣2分，不准确每人次扣1分； 2. 法检离任人员及工作人员近亲属在律所从业核查填报系统漏填每人次扣5分，不准确每人次扣2分； 3. 律师职称、工作经历、教育情况不填报每人次扣2分，不准确每人次扣1分； 4. 联系方式等其他内容不填报每人次扣1分，不准确每人次扣0.5分。	实地查看与系统填报情况相对比		
基础管理部分得分： 分						

管理工作奖励部分					
类别	项目	考核内容及标准	考核方式	得分理由及得分	得分情况
(加分事项 10分)	表彰情况	1. 年度内律师事务所、律师受到县级党委、政府或市级司法局以及其他市级部门表彰奖励1次（1分，每增加1次加0.5分）； 2. 受到市级党委、政府或省司法厅以及其他省级部门表彰奖励1次（2分，每增加1次加1分）； 3. 受到省委、省政府或司法部以及其他中央国家机关表彰奖励1次（3分，每增加1次加1.5分）； 4. 受到党中央、国务院表彰奖励1次（5分，每增加1次加2分）； 因同一事项受到同级多家表彰奖励的，不重复计分；受到多级表彰奖励的，分别计分； 受到律师协会表彰奖励的，按同级司法行政机关标准计分；	查看表彰文件		本项累计加分不得超过10分
	公益开展情况	1. 本所律师参加调解工作超过20件的加3分； 2. 本所律师参加抖音普法发布视频超过10个的加3分；	实地查看相关文件，以官方统计或者官方证明为准		
	宣传报道情况	1. 律师事务所或律师先进事迹、开展活动被市级主流新闻媒体宣传报道1次（1分，每增加1次加0.5分）； 2. 被省级主流新闻媒体宣传报道1次（2分，每增加1次加1分）； 3. 被中央主流新闻媒体宣传报道1次（3分，每增加1次加2分）； 4. 积极投稿并被安阳律师动态采用1篇加0.1分，被安阳律师协会公众号采用的1篇加0.2分； 同一事项被同级多家新闻媒体宣传报道的，不重复计分。	查看宣传报道内容		
	队伍发展	律师事务所人数2024年度增加10人以上，加3分，增加5-10人，加2分，增加1-5人，加1分。	核对执业律师名单		
奖励部分得分： 分					
管理部分总分 = 基础管理分+奖励分 = 分					

党建部分						
序号	项目分值	基础标准	加（扣）分标准	考核方式	扣分理由及扣分	得分情况
1	活动室建设（20分）	落实党建活动室“七个一”建立标准	查看党员活动室缺少1项扣2分；内容没有及时更新扣2分；党员活动室与律师办公室并用，没有会议桌，临时拼凑扣6分。	实地查看		
2	支部建设（40分）	年度工作计划、年度工作总结各一次；三会一课：党支部党员大会一般每季度召开1次，党支部委员会会议一般每月召开1次，党小组会一般每月召开1次，党支部书记每年至少上1次党课；每月1次主题党日活动	查看各类会议记录本，无年初计划或年度总结扣2分，三会一课每缺少1次记录扣1分；查看是否每月1次主题党日活动，缺1次扣1分。	查看支部会议记录本		
		每个党支部每年至少召开1次组织生活会，并民主评议党员	民主测评与实际（登记）人数不符1人次扣1分；内容要素等不全每项扣2分。	查看支部会议记录本		
		谈心谈话不少于1次	查看相关资料，每缺1项次扣1分。	查看相关记录		
3	党员管理（40分）	主题教育开展情况	未召开主题教育专题组织生活会扣5分，要素不齐全的第1项扣1分；律所未开展“立足岗位作贡献”活动的扣3分；党员律师未参加公益法律服务，为身边群众办实事好事的每人每次扣1分。	查看主题教育专题组织生活会相关资料、律所“立足岗位作贡献”简报信息和个人参加公益活动相关资料		
		党费管理	全体党员主动、按时、足额交纳党费，党支部有专人负责党费收缴工作，党费使用和管理规范透明有序。查看2024全年党费缴纳凭证，缺1人次扣1分。	查看缴纳凭证或登记		
		组织关系接转	及时督促、帮助党员律师按照执业关系接转组织关系，党员律师新申请执业或者转所时，必须同步申请接转党组织关系，确保将党员律师纳入本所党组织管理。转接不及时（超出3个月期限的）每人每次扣2分。	查看党员花名册与全国党员系统信息		
4	加分项	联合党支部	联合党支部所在的律师事务所党建考核分数加6分	查看成立联合党支部佐证资料		
		宣传报告	国家级报刊加3分、省级报刊加2分、市、县（区）级报刊加1分。	查看信息简报		
		评优评先	先进党组织加分：国3分、省2分、市1分；优秀共产党员加分：国2分、省1分、市0.5分。	查看证书图片		
		特色党建活动	开展具有行业特色党建活动，每开展1次加0.5分。	查看信息简报		
存在的问题及扣分（存在的问题未列在上面扣分项的，酌情扣分）						
党建部分分数						

受检党支部书记签名盖章:

检查人:

检查时间:

律所考核得分= 党建工作考核得分（ ） × 0.3 + 管理部分考核得分（ ） × 0.7 = 分			
注意事项			
类别	项目	内容	存在情形
否定事项	考核不合格	放任、纵容、袒护律师执业违法行为，造成严重后果的。	
		不按规定建立健全内部管理制度，日常管理松懈、混乱，造成本所不能正常运转的。	
		本所受到行政处罚未按要求进行整改或者整改未达标的。	
		本所不能保持法定设立条件的。	
		提交的年度执业情况报告和律师执业年度考核情况存在严重弄虚作假行为的	
		有其他严重违法行为，造成恶劣社会影响的。	
	暂缓考核	管理部分考核得分低于60分的	
		主题教育未开展	
		党支部未召开年度组织生活会， 或者召开未民主评议党员	
		无党员所未有党建组织员、指导员的	
		党建部分低于80分的	
		档案归档率达不到90%	
		未召开律师年度考核会议	

受检单位负责人签字盖章:

检查人:

检查时间: