

娄底市司法局文件 娄底市律师协会文件

娄司发〔2020〕10号

娄底市司法局 娄底市律师协会 关于认真做好 2019 年度全市律师事务所 和律师考核工作的通知

各县市区司法局，市直各律师事务所，涟钢律师事务部，各法律援助中心，各公职律师公司律师所在单位：

根据湖南省司法厅《关于认真做好 2019 年度全省律师事务所考核工作的通知》、湖南省律师协会《关于认真做好 2019 年度全省律师考核工作的通知》的要求，娄底市司法局、娄底市律师协会组织开展 2019 年度全市律师、律师事务所考核，请各单位按照要求认真组织、切实履职，抓好考核工作。

一、明确考核职责

市律师协会负责组织实施本市律师执业年度考核，并配合司

法行政机关开展律师事务所年度检查考核工作。

市司法局负责组织实施本市市直律师事务所年度检查考核、监督县市区司法局对县域律师事务所的年度考核工作，指导、监督律师协会对律师的年度考核工作，并对律师执业年度考核结果进行审查备案。

二、严格考核程序和评定标准

各县市区司法局、各律师事务所要严格按照司法部、全国律协和市司法局、市律协规定的考核内容、标准和程序进行考核，同时，要结合日常管理工作情况，确定年度检查考核工作的重点对象，特别是对投诉比较多及日常监管中问题比较多，以及违反《律师执业管理办法》第三十九、四十条和《律师事务所管理办法》第五十条规定的律师、律师事务所，要严格进行实地检查，用好、用足诫勉谈话、限期整改、行政处罚等管理手段，切实解决律师事务所管理和执业中存在的问题，促进律师事务所规范化管理。市局、市律协将对各地律师事务所、律师年度检查考核情况进行审查，发现县市区司法局、律师事务所对律师评定的考核等次不符合规定的，责成县市区司法局、律师事务所重新考核。

律师有《律师执业管理办法》第三十九条规定的“（一）会见在押犯罪嫌疑人、被告人时，违反有关规定，携带犯罪嫌疑人、被告人的近亲属或者其他利害关系人会见，将通讯工具提供给在押犯罪嫌疑人、被告人使用，或者传递物品、文件。（二）无正

当理由，拒不按照人民法院通知出庭参与诉讼，或者违反法庭规则，擅自退庭。（三）聚众哄闹、冲击法庭，侮辱、诽谤、威胁、殴打司法工作人员或者诉讼参与人，否定国家认定的邪教组织的性质，或者有其他严重扰乱法庭秩序的行为。（四）故意向司法机关、仲裁机构或者行政机关提供虚假证据或者威胁、利诱他人提供虚假证据，妨碍对方当事人合法取得证据”等妨碍、干扰诉讼、仲裁或者行政处理活动正常进行的行为，以及有第四十条规定的“发表、散布否定宪法确立的根本政治制度、基本原则和危害国家安全的言论，利用网络、媒体挑动对党和政府的不满，发起、参与危害国家安全的组织或者支持、参与、实施危害国家安全的活动，以歪曲事实真相、明显违背社会公序良俗等方式，发表恶意诽谤他人的言论，或者发表严重扰乱法庭秩序的言论”的行为，应当按照全国律协《律师执业年度考核规则》第十二条第四项的规定，考核为“不称职”。

律师事务所有《律师事务所管理办法》第五十条规定的“放任、纵容本所律师：（一）采取煽动、教唆和组织当事人或者其他人员到司法机关或者其他国家机关静坐、举牌、打横幅、喊口号、声援、围观等扰乱公共秩序、危害公共安全的非法手段，聚众滋事，制造影响，向有关部门施加压力。（二）对本人或者其他律师正在办理的案件进行歪曲、有误导性的宣传和评论，恶意炒作案件。（三）以串联组团、联署签名、发表公开信、组织网上聚集、声援等方式或者借个案研讨之名，制造舆论压力，攻击、

诋毁司法机关和司法制度。（四）无正当理由，拒不按照人民法院通知出庭参与诉讼，或者违反法庭规则，擅自退庭。（五）聚众哄闹、冲击法庭，侮辱、诽谤、威胁、殴打司法工作人员或者诉讼参与人，否定国家认定的邪教组织的性质，或者有其他严重扰乱法庭秩序的行为。（六）发表、散布否定宪法确立的根本政治制度、基本原则和危害国家安全的言论，利用网络、媒体挑动对党和政府的不满，发起、参与危害国家安全的组织或者支持、参与、实施危害国家安全的活动；以歪曲事实真相、明显违背社会公序良俗等方式，发表恶意诽谤他人的言论，或者发表严重扰乱法庭秩序的言论”情形的，应当按照司法部《律师事务所年度检查考核办法》第十四条第一项的规定，考核为“不合格”，律师事务所主任测评结果为“不称职”。

三、完善信息，运用管理平台加强考核和管理

各级司法行政机关、市律师协会要运用“如法网”律师管理平台实现信息化管理。考核前督促指导律师、律师事务所切实做好信息完善工作，并严格审查把关，信息不完整、不真实的，不得参加年度考核；考核时要认真履行职责，准确将考核意见、评定等次录入管理平台，同时要逐所逐人核查律师事务所、律师信息是否准确、完整。考核后要及时编制上报律师事务所考核公告表和考核情况总结。

律师事务所全体律师（因受到投诉正在调查处理暂缓考核的除外）完成考核后，才能参加律师事务所检查考核。

四、做好律师执业资质管理工作

要严格按照公务员不得兼任社会律师，专职律师在从业期间应当专职执业，法学教育、研究工作人员只能从事兼职律师等规定要求，认真清理不符合法定条件的律师。各县市区司法局、各律师事务所要逐所逐人进行核对，律师因不符合执业条件或者不再执业的，应当提出注销申请，律师事务所、县市区司法局应当督促并收缴其律师执业证书交市司法局，报省司法厅予以注销。

五、切实加强组织实施

做好律师事务所、律师年度检查考核，是规范律师执业、加强律师队伍建设、促进律师事务所规范管理的重要措施，各县市区和律师事务所要高度重视，精心组织，认真落实每个具体环节的工作职责和要求，严格审查把关，准确评定等次。同时，要提高工作效率，尽量缩短因考核、备案工作收缴律师执业证的时间，避免因此影响律师正常执业。

市司法局和市律师协会组成检查小组，通过听取汇报、召开座谈会、查阅资料、抽查案卷等方式，对全市律师事务所和公司律师事务部进行实地考评和督查，具体时间见附件 5。对公职律师的实地考评和督查，采取抽查方式，选择有代表性的单位进行，具体抽查对象另行通知。

考核中如遇问题，请及时报市局和市律协。

联系人：市律师科 周辉 周文明 8225787

市律师协会 邱珊 郭丁实 8235787

- 附件：1. 2019 年度全市律师事务所检查考核工作方案
2. 2019 年度全市律师考核工作方案
3. 称职公告名册等 6 类表格
4. 上报材料清单及有关要求
5. 实地考评和督查行程安排表
6. 上报律师和律师事务所年度检查考核材料及备案审核时间安排表
7. 律师事务所以内部规范管理检查考评表
8. 律师事务所以年度检查考核汇总表
9. 公职律师年度考核登记表
10. 公司律师年度考核登记表
11. _____ 年度公职律师考核情况汇总表
12. _____ 年度公司律师考核情况汇总表
13. 司法行政机关律师工作部门办理行政许可、年度考核事项工作纪律

娄底市司法局

娄底市律师协会

2020 年 4 月 24 日

附件 1

2019 年度全市律师事务所检查考核工作方案

根据《律师法》《律师事务所管理办法》《律师事务所年度检查考核办法》，制定本方案：

一、考核原则

考核与促进规范管理结合。通过检查考核，增强律师事务所规范执业、提升质量、防范风险意识，督促律师事务所建立健全管理制度，规范内部管理。

监督管理与强化责任并重。严格执行行政管理和行业管理标准，强化律师事务所及负责人履行管理职责的主体责任，提高管理实效。

坚持依法、公正、公开。明确考核的内容、标准和程序，严格依法依规依程序开展考核工作，广泛接受监督。

二、考核内容

凡经省司法厅核准设立的律师事务所和律师事务所分所（以下统称律师事务所），应当按规定接受年度检查考核。2020 年新设立的律师事务所不参加年度检查考核。

（一）党建工作开展情况。主要包括：落实党的政治建设、组织建设、纪律建设、作风建设和制度建设情况；党组织规范化建设及“三会一课”、主题党日活动、组织生活会和民主评议党员、发展党员情况；党建进章程情况，党组织班子成员与管理层交叉任职、党组织负责人参加或者列席管理层会议等机制推行情

况，引导、监督律师依法执业、诚信执业情况；如法网律所党组织信息完善、党员组织关系结转及党建工作经费保障情况。

（二）律师队伍建设情况。主要包括：律师的数量、素质、结构及变化情况；组织律师开展思想政治教育和职业道德、执业纪律教育情况；组织律师开展业务学习和参加职业培训情况；青年律师扶持培养情况。

（三）业务活动开展情况。主要包括：遵守法律、法规、规章和行业规范的情况；拓展服务领域，办理业务的数量、类别和业务收入情况；法律服务质量监督管理（包括律师代理重大案件、群体性案件指导监督情况）和落实以案释法情况；组织律师履行法律援助义务、担任村（社区）法律顾问、参加社会服务及其他社会公益活动的情况。

（四）律师执业活动监管情况。主要包括：律师在执业活动中遵守法律法规，遵守职业道德、执业行为规范的情况；律师遵守律师事务所管理制度情况；对律师违法违规执业行为查处及律师受到行政处罚、行业处分情况；律师执业年度考核的情况。

（五）律师事务所执业资质情况。主要包括：律师事务所是否保持符合法定的设立条件，重点核查律所合伙人情况和分所派驻律师情况；律师事务所基本信息是否与其执业证副本和律师管理平台信息保持一致；律师事务所变更、合并、分立事项是否依法报经审批或者备案。

（六）内部管理情况。主要包括：合伙人会议制度、党组织参与决策制度、统一收案收费制度、律师执业管理制度、投诉查

处制度、违规律师辞退和除名制度、律师年度考核制度、重大疑难案件请示报告制度、重大疑难案件集体讨论制度、重大疑难案件检查督导制度、利益冲突审查制度、服务质量检查监督制度、律师以案释法制度、财务管理规章制度、分配管理制度、文书印章管理制度、档案管理制度等管理制度建立和实施的情况；依法纳税的情况；建立执业风险、事业发展等基金及其使用的情况；管理律师和辅助人员的情况；重大事项报告情况；管理分所的情况；管理实习情况；合伙制度实施的情况。

（七）律师事务所负责人履行职务情况。主要包括：组织开展本所律师思想政治教育，推进本所党建工作情况；组织制定、落实本所各项管理制度和业务操作规程情况；检查、监督本所律师遵守宪法和法律，恪守律师职业道德、执业行为规范，依法、诚信、尽责执业情况；履行日常管理工作职责，推进律师事务所民主管理、队伍建设、业务发展、品牌建设情况；完成司法局、律师协会交办工作任务及其他工作职责情况。

（八）履行律师协会会员义务的情况。主要包括：遵守律师协会章程，执行律师协会决议情况；完成律师协会指派的工作任务，组织律师参加律师协会的各项活动情况；按规定交纳律师协会会费情况。

三、考核等次和评定标准

律师事务所年度检查考核结果分为“合格”、“不合格”两个等次，考核等次按照司法部《律师事务所年度检查考核办法》第十三条、第十四条的规定评定。

四、考核程序

全市律师事务所年度检查考核在5月份完成，各县市区司法局应当在完成律师执业年度考核基础上，开展对律师事务所年度检查考核，并将考核结果报市司法局备案。

（一）总结、报送。在完成全所律师年度考核基础上，律师事务所对上年度本所党建工作和执业、管理情况情况进行总结，对负责人履职情况进行评议，按照考核内容逐项撰写工作总结（含负责人评议情况），并按照《律师事务所内部规范管理检查考评表》进行自评，报负责日常监管的司法局审查。

报送材料包括：《律师事务所年度检查考核登记表》（通过如法网律师管理平台提交）、律师事务所党建工作报告和年度工作总结（单独党组织和联合党组织所在律所提交党建工作报告，其他律所在年度工作总结中报告党建工作情况和党员发展情况）、年度业务统计报表、年度财务报告、《律师事务所内部规范管理检查考评表》、律师事务所关于报送的年度检查考核材料内容真实的书面承诺。

（二）检查、初审。县市区司法局应当通过查验台账记录、核查报表数据、检查制度建立执行情况、律师谈话调研等方式对律师事务所的内部管理和党建工作情况进行实地检查，对律师事务所负责人履职情况进行测评（测评结果分为优秀、称职、基本称职、不称职），按照《律师事务所内部规范管理检查考评表》考核评分，提出初审意见和考核等次评定建议（网上签注），连同评分情况和律师事务所报送的材料，一并报市司法局。市直所

由市司法局律师工作科按前述规定进行检查、初审。

对上年度党组织规范化建设考评评分低于 80 分的律师事务所党组织，各县市区司法局进行实地检查时，应当按照《律师事务所党组织规范化建设考评表》进行考评。对近 3 年来党建工作规范、上年度内部规范管理检查考评 90 分以上、未受到过投诉和行政处罚行业处分、负责人履职测评优秀、积极参与疫情防控的律师事务所，经市司法局同意，可以书面审查，不进行实地考核。对党建工作不规范不达标及未按要求结转党员组织关系，或者受到投诉正在接受查处、受到停业整顿处罚且处罚期未满，或者不能保持法定设立条件，或者内部规范管理检查考核评分低于 70 分，在队伍建设、业务活动、执业监管、内部管理上存在问题需改正的，应当对其暂缓考核，责令限期整改，经整改合格后再予以考核。

（三）审查、评定等次。市司法局对律师事务所上一年度的党建工作和执业、管理情况进行审查，同时对市律师协会报备的律师执业年度考核结果予以备案审查。根据审查结果，为律师事务所评定考核等次（网上签注），并将考核等次在市司法局网站上予以公示。

律师事务所年度考核结果确定后，市司法局在律师事务所执业许可证副本上注明考核结果，加盖“律师事务所年度检查考核”专用章，在律师执业证书上加盖“律师年度考核备案”专用章，在“备案日期”栏签注考核日期。

（四）备案、公告。全市律师事务所年度检查考核工作结束

后，市司法局在规定的时间内，将考核情况总结和考核结果报省司法厅备案、公告。

五、其它规定

（一）对不参加年度检查考核的处理。律师事务所不按规定接受年度检查考核的，由市司法局责令其 30 日内接受年度检查考核；逾期仍不接受年度检查考核的，视为自行停办，由市司法局收回执业许可证并按规定报请省司法厅注销。

（二）对律师事务所不能保持法定设立条件的处理。经整改仍不符合法定设立条件的，应当终止，由市司法局收回其执业许可证并按照注销程序报请省司法厅办理注销手续。

（三）对考核不合格律师事务所的处理。由市司法局根据其违法行为的性质、情节及危害程度，依法给予行政处罚并责令整改，同时对该所负责人和负有直接责任的律师依法给予相应的处罚。

（四）对律师事务所提供不实、虚假、伪造的材料或其他弄虚作假行为的处理。由市司法局依据《律师和律师事务所违法行为处罚办法》的有关规定给予相应的行政处罚，或者由市律师协会给予行业处分。

六、工作要求

各县市区司法局和律师事务所要高度重视，精心组织，认真落实每个具体环节的工作职责和要求，严格审查把关，准确评定等次。

（一）严格考核程序和评定标准。要结合律师事务所和律师

年度检查考核工作，对律师事务所党建工作、内部管理和律师的执业活动进行一次全面认真的检查，及时发现问题，督促整改，严肃查处违法违纪行为。要结合日常监督管理情况，确定考核重点对象，特别是对党建工作薄弱、负责人履职不充分、投诉比较多及日常监管中问题比较多的律师事务所，要严格进行实地检查，用好、用足对律师事务所负责人和有关律师警示谈话、责令整改、行政处罚、行业惩戒等管理手段，切实解决律师事务所管理和执业中存在的问题，促进律师事务所规范化管理。

（二）完善信息，运用管理平台加强考核和管理。要充分运用“如法网”律师管理平台实现信息化管理。考核前要督促指导律师、律师事务所切实做好信息完善工作（包括如法网公众网页律师事务所介绍），重点完善律所党组织信息和党员律所信息，核查、比对合伙人信息、分所派驻律师信息；考核时要认真审查律师事务所考核登记表中填报的相关内容，并准确将考核意见、评定等次录入管理平台。

（三）做好律师执业资质管理工作。要严格按照公务员不得兼任执业律师，专职律师在从业期间应当专职执业，法学教育、研究工作人员只能从事兼职律师的规定，认真清理不符合法定条件的律师。各地要逐所逐人对现有律师进行核查，律师因不符合执业条件或者不再执业的，应当督查其提出注销申请，报省司法厅予以注销。

（四）做好公职律师公司律师年度考核备案工作。按照《公职律师管理办法》《公司律师管理办法》的规定，公职律师、公

司律师由所在单位考核，报送市司法局备案。请各县市区司法局督促本地公职律师、公司律师所在单位及时报送考核结果，汇总后报请市司法局审查备案，在律师工作证上加盖年度考核备案专用章。同时各地要做好公职律师公司律师办理法律事务统计工作，汇总后报市司法局。公职律师、公司律师会费先由本人代缴，然后凭市律师协会出具的票据由所在单位报销。

（五）深入推进民生领域突出问题专项整治。各地要认真执行《司法行政机关律师工作部门办理行政许可、年度考核事项工作纪律》，加强工作人员的监督指导和法治意识、责任意识、廉洁意识教育，促使其自觉依法履职、廉洁奉公，切实解决“年度考核、行政许可中收受服务对象礼金礼品及存在其他违规违纪行为的问题”。要在年度考核过程中，通过实地检查随机抽查案件并回访案件当事人，对律师事务所建立健全案件质量监管制度、以案释法制度，及相关违法违规行为查处情况进行摸排评查，督促整改，切实解决“律师代理案件中释法说理不细，当事人因不理解判决而发生信访、缠访的问题”。市司法局将对整治情况适时开展问卷调查和随机检查。

附件 2

2019 年度全市律师考核工作方案

根据《律师法》《律师执业管理办法》《律师执业年度考核规则》《湖南省律师执业年度考核实施细则（试行）》等规定，经研究决定，今年 5 月至 6 月上旬，组织开展 2019 年度全市律师年度考核工作。现就有关事项通知如下：

一、考核内容

律师执业年度考核的内容按照中华全国律师协会《律师执业年度考核规则》第八条、湖南省律师协会《湖南省律师执业年度考核实施细则（试行）》第六条的规定办理；同时考核遵守司法部《关于促进律师参与公益法律服务的意见》和《湖南省律师和律师事务所重大事项报告规则》的情况。

二、考核等次和评定标准

律师执业年度考核结果分为“称职”“基本称职”和“不称职”三个等次。等次评定标准按照中华全国律师协会《律师执业年度考核规则》第十、十一、十二条和湖南省律师协会《湖南省律师执业年度考核实施细则（试行）》第八、九、十条的规定办理。

法律援助律师的年度考核按照湘司发〔2012〕4 号文件的规定办理。

公职律师和公司律师的年度考核按照《公职律师管理办法》

《公司律师管理办法》规定办理。

三、考核程序

律师执业年度考核的程序分别按照中华全国律师协会《律师执业年度考核规则》和湖南省律师协会《湖南省律师执业年度考核实施细则（试行）》的规定进行，并按本通知要求使用如法网湖南省律师管理平台（以下简称律师管理平台）办理有关工作。

（一）总结

律师本人要根据规定的考核内容对全年执业情况、参与公益法律服务和参加行业协会活动情况等进行自我总结，总结主要包括下列内容：（1）律师在执业活动中拥护中国共产党领导，拥护社会主义法治的情况；（2）律师在执业活动中遵守宪法、法律、法规和规章，遵守职业道德、执业纪律和行业规范，履行法定职责的情况；（3）律师遵守律师协会章程，履行会员义务的情况；（4）律师办理法律服务业务的数量、类别和服务质量，办理重大案件、群体性案件的情况，遵守重大事项报告制度的情况；（5）律师履行法律援助义务，参与公益法律服务活动的情况；（6）律师受到行政奖惩、行业奖惩的情况；（7）律师完成规定的教育培训情况；（8）律师完善律师管理平台上个人信息的情况；（9）律师参加社会保险和执业责任保险的情况；（10）律师遵守律师事务所章程及管理制度，履行律师工作职责的情况；（11）司法行政、律师协会规定的其他内容。并形成书面报

告按要求通过律师管理平台填写后打印《律师年度考核登记表》，上报所在的律师事务所。

律师事务所要召开年度考核工作会议，对律师进行考核。要把公益法律服务情况作为考核内容之一，提出考核意见。审查律师管理平台律师个人信息，录入年度考核等次意见，并在《律师年度考核登记表》上注明。律师事务所应按照规定的时间和要求，将对本所律师年度考核的意见及该律师参与公益法律服务情况同时报所在市律师协会进行审查。

（二）评定等次

市律师协会收到律师事务所报送的律师年度考核材料后，应当在 10 日内完成审查，确定律师年度考核等次，将考核等次录入律师管理平台并进行公示，公示期不少于七日。

（三）报送备案

市律师协会应当按照市司法局规定的时间，将律师执业年度考核结果及该律师参与公益法律服务情况同时报市司法局备案，由其通过备案审查后，在律师执业证书上加盖“律师年度考核备案”专用章。

市律师协会在完成全市律师执业年度考核工作后，应当将开展律师执业年度考核的情况总结及考核结果报省律师协会备案。报送材料包括：律师考核汇总表（包括称职名单、基本称职名单、不称职名单、不评定等次名单、暂缓考核名单）；律师管理平台

上提交律师执业年度考核登记表。

（四）其它规定

1. 执业不满三个月律师的考核

2019 年度获准执业不满三个月的律师，应当参加考核，但不评定考核等次（不评定等次的应在汇总表中注明原因）。

2. 暂缓考核

律师因涉嫌违法违纪正在接受查处，或者受到停止执业处罚且处罚期未满的，应当暂缓考核，待有查处结果或者处罚期满后再予考核。

3. 对不参加年度考核的处理

律师未履行会员义务，或者不按规定参加执业年度考核的，由律师协会责令其限期履行会员义务、参加执业年度考核；逾期仍不改正的，由市律师协会直接出具“不称职”的考核结果。

4. 对考核不称职律师的处理

律师经考核不称职，市律师协会应当责令其改正并对其进行培训教育。律师连续两年被评定为“不称职”的，市律师协会给予通报批评或者公开谴责的行业惩戒；情节严重的，建议司法行政机关依法给予相应的行政处罚，同时也可建议律师事务所与其解除聘用关系或者经合伙人会议通过将其除名。

5. 发现问题的处理

市律师协会发现律师事务所报送的材料不齐全、或有疑义

的、或与实际情况不符、或收到相关投诉举报的，应当要求律师事务所和律师予以补充或者作出说明，必要时可以进行调查核实，查实后可以重新评定考核等次。

市律师协会发现律师有未被查处的违法违纪行为，应当依法依规查处。

四、工作要求

（一）切实加强组织实施

做好律师执业年度考核，是规范律师执业、加强律师队伍建设、促进律师事务所规范管理的重要措施，市律师协会和各律师事务所要高度重视，精心组织，认真落实每个具体环节的工作职责和要求，严格审查把关，准确评定等次。同时，要提高工作效率，尽量缩短因考核、备案工作收缴律师执业证书的时间，避免因此影响律师正常执业。

（二）严格考核程序和评定标准

市律师协会要严格按照规定的考核内容、标准和程序，对律师事务所全部在册律师进行考核（因受到投诉正在调查处理暂缓考核的除外），无法联系或者长期不正常执业的律师，应当要求律师事务所予以除名并报告日常监管的司法行政机关。同时，要结合日常管理工作情况，对投诉比较多及日常监管中问题比较多，以及违反《律师执业管理办法》第三十九、四十条规定的律师，要用好、用足诫勉谈话、限期整改、行业惩戒等管理手段，

切实解决律师执业中存在的问题。

（三）完善信息，运用管理平台加强考核和管理

市律师协会要充分运用律师管理平台实现信息化管理。考核前要督促律师事务所指导律师切实做好信息完善工作，要求律师在律师管理平台上认真填写和完善本人的“常规信息”（包括基本信息、执业信息、政治身份信息、学历教育信息、个人简历、联系方式），“执业经历”、“年度考核”“案件信息”，并对信息真实性作出书面承诺，信息不完整、不真实的，不得参加年度考核；考核时要认真履行职责，准确将考核意见、评定等次录入管理平台，同时要逐所逐人核查律师信息是否准确、完整。

（四）按照规定标准，做好会费收缴工作

市律师协会在开展年度考核时，要按照湘律协〔2004〕17号文件规定的标准和湘律协〔2020〕2号文件《关于开展“关爱律师行业会员专项活动”的方案》的规定，收取律师事务所团体会费和律师个人会费。对新执业的律师第一年度免收会费，第二年度减半收取会费。省律师协会按规定应收取的会费由市律师协会统一收取后上缴省律师协会。

法援律师年度考核参照本方案执行。

联系人：邱珊 郭丁实 0738-8235787

附件 3

(要求: 填写表格统一采用宋体、5号字; 联系方式不用写区号。)

娄底市 (0738)

一、考核合格律师事务所

(共***人, 其中: 称职***人(社会律师***人, 公司律师**人, 公职律师**人, 法援律师**人), 不评定等次***人)

湖南 XXXX 律师事务所 统一社会信用代码:xxxxxxxxxxxxx 组织形式:xxxxxxxx

住所地址:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 邮编:xxxxxx 电话:xxxxxxx 负责人:XXX

考核称职律师:

姓 名	执业证号	姓 名	执业证号	姓 名	执业证号
-----	------	-----	------	-----	------

考核基本称职律师:

姓 名	执业证号	姓 名	执业证号	姓 名	执业证号
-----	------	-----	------	-----	------

考核不称职律师:

姓 名	执业证号	姓 名	执业证号	姓 名	执业证号
-----	------	-----	------	-----	------

考核不评定等次律师:

姓 名	单位	执业证号	原因
-----	----	------	----

二、考核不合格律师事务所

湖南 XXXX 律师事务所 统一社会信用代码:xxxxxxxxxxxxx 组织形式:xxxxxxxx

住所地址:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 邮编:xxxxxx 电话:xxxxxxx 负责人:XXX

考核称职律师:

姓 名	执业证号	姓 名	执业证号	姓 名	执业证号
-----	------	-----	------	-----	------

考核基本称职律师：

姓 名 执业证号 姓 名 执业证号 姓 名 执业证号

考核不称职律师：

姓 名 执业证号 姓 名 执业证号 姓 名 执业证号

考核不评定等次律师：

姓 名 单位 执业证号 原因

三、公司律师

涟钢公司律师事务部 主任：**** 电话：****

地址：***** 邮编：****

考核称职律师：

姓 名 单位 执业证号

考核基本称职律师：

姓 名 单位 执业证号

考核不称职律师：

姓 名 单位 执业证号

考核不评定等次律师：

姓 名 单位 执业证号 原因

考核不评定等次律师：

姓 名 单位

执业证号

原因

六、未参加年度考核（暂缓参加年度考核）律师

姓 名

单 位

执业证号

类型

原因

附件 4

上报材料清单及有关要求

一、律师事务所应报送如下材料：

1. 律师事务所党建工作报告和年度工作总结(单独党组织和联合党组织所在律所提交党建工作报告,其他律所在年度工作总结中报告党建工作情况和党员发展情况,年度工作总结要包含律师事务所负责人履行职务情况和考核组织实施情况,总结材料要全面客观反映情况,律师事务所主任认真审查,签字确认,并加盖律师事务所公章后,上报县市区司法局律师工作管理股审查确认)。
2. 律师事务所年度业务统计报表。
3. 律师事务所年度财务报告。
4. 纳税凭证。
5. 律师事务所登记事项变更的相关材料。
6. 获得行政或行业表彰奖励、受到行政处罚或行业惩戒的证明材料(县市区司法局律师工作管理股审查确认)。
7. 为聘用律师和辅助人员办理养老、失业、医疗等社会保险的,社保机构出具的缴费凭证(未办理的由律师事务所作出说明,并报县市区司法局律师工作管理股审查确认)。
8. 履行法律援助义务、参加社会服务及其他社会公益活动的

证明材料（县市区法援中心、律师工作管理股审查确认）。

9. 律师事务所按《湖南省律师协会章程》第十三条之规定对履行律师协会团体会员义务作出的简要说明（律协联络处负责人签字确认）。

10. 律师事务所关于报送的年度检查考核材料内容真实的书面承诺。

11. 《律师事务所年度检查考核登记表》（县域所打印 2 份，县市区司法局留 1 份，市司法局留 1 份；市直所 1 份）。

12. 《律师事务所内部规范管理检查考评表》。

13. 律师事务所负责人履职测评会议纪要（召开合伙人会议或者律师会议对其履行管理职责情况进行测评，提出考核等次意见）或民主测评汇总表。

14. 《称职公告名册》等 6 类表格电子档及纸质档。

15. 《律师事务所信息表》。

16. 《律师个人信息表》。

17. 《律师事务所执业许可证》副本 2 本。

二、社会律师参加年度执业考核报送如下材料：

1. 《湖南省律师年度执业考核登记表》（在“如法网”律师管理平台上填写上报，其中个人总结档应完整填写包括政治思想、执业操守、业务开展、会员义务等方面的情况，不少于 300 字；市直所 1 份；县域律所 2 份，其中县市区司法局留 1 份）。

2. 《专职律师专职执业情况摸底表》（市直所 1 份；县域律所 2 份，其中县市区司法局留 1 份）。

3. 《专职（兼职）律师执业说明》（市直所 1 份；县域律所 2 份，其中县市区司法局留 1 份）。

4. 律师执业证。

三、法援律师参加年度执业考核报送如下材料：

1. 《湖南省律师年度执业考核登记表》（在“如法网”律师管理平台上填写上报，其中个人总结档应完整填写包括政治思想、执业操守、业务开展、会员义务等方面的情况，不少于 300 字；市法援律师交 1 份；县市区法援律师交 2 份，其中县市区司法局留 1 份）。

2. 《称职公告名册》等 6 类表格电子档及纸质档。

3. 律师工作证。

四、公职律师参加年度执业考核报送如下材料：

1. 《湖南省律师年度执业考核登记表》（在“如法网”律师管理平台上填写上报，其中个人总结档应完整填写包括政治思想、执业操守、业务开展、会员义务等方面的情况，不少于 300 字；市直单位公职律师交 1 份；县域单位公职律师交 2 份，其中县市区司法局留 1 份）。

2. 所在单位出具的评定等次的意见。

3. 《称职公告名册》等 6 类表格电子档及纸质档。

4. 律师工作证。
5. 《公职律师年度考核登记表》。

五、公司律师参加年度执业考核报送如下材料：

1. 《湖南省律师年度执业考核登记表》（在“如法网”律师管理平台上填写上报，其中个人总结档应完整填写包括政治思想、执业操守、业务开展、会员义务等方面的情况，不少于300字；市直单位公司律师交1份；县域单位公司律师交2份，其中县市区司法局留1份）。

2. 所在单位出具的评定等次的意见。
3. 《称职公告名册》等6类表格电子档及纸质档。
4. 律师工作证。
5. 《公司律师年度考核登记表》。

六、县市区司法局开展年度考核应提交如下资料：

1. 本辖区内开展检查考核情况的总结。
2. 本辖区内律所事务所和律师考核结果公告的6类表格汇总文档。
3. 本辖区内的律师事务所信息汇总表、律师个人信息汇总表、2019年度公职律师考核情况汇总表、2019年度公司律师考核情况汇总表。

七、除《湖南省律师事务所年度考核登记表》、《湖南省律师年度考核登记表》、《专职律师专职执业情况摸底表》、《专

职（兼职）律师执业说明》只需报送双面打印的纸质材料外，其他有关检查考核的表格均要求同时报送纸质材料和电子文档。请对照样稿填写 word 或 excel 格式的电子文档报送至市律协 1dlawyers@126.com。所有上报材料根据内容多少调整版面，并装订整齐。

八、会费标准如下：

团体会费：娄底城区律师事务所、公司律师事务部 6000 元/家，县市所 2800 元/家。

个人会费：娄底城区 1400 元/人，县市 1000 元/人，公司律师 300 元/人，公职律师 300 元/人，法律援助律师 300 元/人（全部上缴省律师协会）。

今年，因受疫情影响，特减免律师个人会员部分会费，娄底城区律师减免 230 元/人，实收 1170 元/人，县市律师减免 170 元/人，实收 830 元/人，法援律师、公职律师、公司律师不享受减免政策。

新执业的律师第一年度免收会费，第二年度减半收缴会费。

附件 5

实地考评和督查行程安排表

时间	单位
5月11日	娄星、 淡远、 晨晖、 民声
5月12日	宇能、 真理、 顺时、 人和人（娄底）
5月13日	泰涟、 梁文、 良图、 星奥
5月14日	广维、 淈钢、 抽查1到2家公职律师所在单位
5月15日	涟源
5月18日	双峰
5月19日	新化
5月20日	冷水江

注：如有变动，另行通知。

附件 6

**上报律师和律师事务所年度检查考核材料及
备案审核时间安排表**

时间	单位
5月21日	晨晖、真理、涟钢
5月22日	宇能、民声、市法援
5月25日	泰涟、顺时、良图
5月26日	人和人（娄底）、星奥、广维
5月27日	梁文、娄星、淡远（娄底）、娄星区法援
5月28日	振瀚、华章、定胜、涟源法援
5月29日	楚为、国藩、富厚、荆剑、双峰法援
6月1日	湘都、绍光、红日、冷水江法援
6月2日	波月、迪坤、欣锦、新化法援
6月3日	楚梅、正君、如顺、公职律师

注：如有变动，另行通知。

附件 7

律师事务所内部规范管理检查考评表

律师事务所 (盖章)

自评分 _____, 考评分 _____

项 目		标 准	自评分	考评分
党的建设 5分	党建工作开展情况 5分	落实党的政治建设、组织建设、纪律建设、作风建设和制度建设情况；党组织规范化建设及“三会一课”、主题党日活动、组织生活会和民主评议党员、发展党员情况；党组织班子成员与管理层交叉任职、党组织负责人参加或者列席管理层会议等机制推行情况；引导、监督律师依法执业、诚信执业情况；如法网律所党组织信息完善、党员组织关系结转及党建工作经费保障情况。工作开展不完全，每项扣1分，每少一项扣2分。		
管理架构和 管理制度 25分	1. 建立完善的决策、监督、 执行机构 5分	合伙所设立合伙人会议为决策机构，设立专门的监督机构或者确定负责监督的律师，日常管理实行主任负责制，也可以设立专门管理机构。未设立专门的监督机构或者确定负责监督的律师的扣2分。		
	2. 重大事项经合伙人会议表 决 10分	合伙人会议研究决定所内重大事务，每年召开合伙人会议不少于2次；下列重大事项应当经合伙人会议表决：①变更律所名称或者住所，②修改律所章程或者合伙协议，③制定律所财务管理办法及收益分配方案，④处分律所不动产、知识产权和其他财产权利，⑤决定合伙人加入、除名，⑥合伙人以其在律所中的出资财产进行抵押，⑦以律所名义为他人提供担保或者签订律所承担责任风险的法律服务合同，⑧决定律所合并、分立、解散或者决定分支机构的设立、撤销，⑨律所终止后财产分配和债权债务处理方案，⑩律所章程规定的其他事项。年内未召开合伙人会议的扣5分，仅召开1次的扣2分；重大事项未经合伙人会议表决的扣5分。		

	4. 律所主任认真履行职责 5分	律所主任应当认真履行《湖南省司法厅关于加强律师事务所管理的规定》规定的管理职责。负责人测评优秀的 5 分, 合格的 3 分, 不合格的不得分。		
	5. 建立健全内部管理制度 5分	律所应当建立健全以下管理制度: 合伙人会议制度、党组织参与决策制度、统一收案收费制度、律师执业管理制度、投诉查处制度、违规律师辞退和除名制度、律师年度考核制度、重大疑难案件请示报告制度、重大疑难案件集体讨论制度、重大疑难案件检查督导制度、利益冲突审查制度、服务质量检查监督制度、律师以案释法制度、财务管理制度、分配管理制度、文书印章管理制度、档案管理制度。每缺 1 项制度扣 1 分。		
收案收费 管理 13分	1. 建立统一收案制度, 实行 统一收案审批、登记、管理 5分	律所制定并严格执行统一收案制度, 规范收案审批流程和《案件受理审批表》, 律师不得私自收案。收案时应当进行利益冲突审查和重大案件报告审查, 并经律所主任或者其指定的合伙人审批(不得是行政辅助人员审批)。收案应当使用规范的收案登记表进行分类登记。无规范收案审批流程和《案件受理审批表》的扣 2 分, 收案登记未分类的扣 2 分, 无收案登记表的扣 3 分。		
	2. 进行利益冲突审查和重大 案件报告审查 4分	律所制定符合《律师法》、《律师执业管理办法》、《律师执业行为规范》的利益冲突审查制度, 并在收案时进行利益冲突审查和重大案件报告审查, 存在利益冲突的不得接受委托。属于《湖南省律师和事务所重大事项报告规则》规定的重大、敏感案件, 应当审慎受理, 并及时依规向司法局和律师协会报告。未进行利益冲突审查的每起扣 1 分, 重大案件未报告的每起扣 1 分。		
	4. 执行律师收费相关规定, 实行统一收费 4分	律师服务费和异地办案差旅费用由律所统一收取、统一出具票据、统一结算, 并由主任或者指定的合伙人或者管理部门负责审查, 律师不得私自收取费用。律所应当公布收费标准, 严格按照《律师服务收费管理办法》收费, 及时开具发票, 不得收费不开票或者开具白条收据。收费不开票或者开具白条收据的每起扣 1 分。		

财务管理 收入分配 9分	1. 依法设置会计账簿，严格执行各项财务管理规定，按规定提留执业风险、事业发展、社会保障等基金，依法纳税 5分	律所应当依法设置总账、明细账、日记账或其他辅助性账簿，并按照会计制度记账，不得设置账外账，故意隐瞒收支真实情况。聘请符合国家规定的专职会计，会计和出纳分设，律所会计记录内容真实、数据准确、项目完整、手续齐备、资料可靠。律所应当按规定提留执业风险、事业发展、社会保障等基金。律所及其律师应当依法纳税，不得偷税漏税。账簿不全的扣2分，设置账外账的扣2分，未提留三项基金的扣1分。		
	2. 建立科学合理的分配方式 4分	律所应当按照按劳分配、有利发展的原则，确定合理的分配制度。律所可以采取收入提成制、薪酬制或者薪酬加提成制等分配方式，但不得采取律师向律所交纳一定金额后所收律师服务费全部归律师个人所有的承包分配方式。发现采取承包方式的扣5分。		
律师管理 25分	1. 建立健全聘用律师管理制度，依法签订聘用合同，购买社会保险 5分	律所聘用律师应当依法签订聘用合同。律所与律师解除聘用合同或者予以辞退的，应当自解除聘用合同或者予以辞退之日起五日内，将解聘或者辞退事项报告负责日常监管的司法局。律所应当依法依规为聘用律师和行政辅助工作人员购买养老、医疗、失业、工伤、生育等保险。律所与律师解除聘用合同或者予以辞退未及时报告的每起扣1分，未办理社会保险的每起扣0.5分。		
	2. 加强执业活动监管，建立辞退、除名制度 10分	律所应当制定律师执业管理制度，加强对律师依法依规执业的教育引导和监管，对违法违规执业行为及时予以制止和纠正。律所应当建立违规律师辞退和除名制度，对有严重违法违规执业行为或者律所规定的其他情形的律师，将其辞退或者除名，并在五日内报司法局和律师协会备案。未对律师执业活动进行有效监管的每起扣1分，未落实违规律师辞退和除名制度的扣3分。		
	3. 开展政治、业务学习 5分	律所应当建立政治、业务学习制度，形成形式多样、灵活机动的常态化学习培训机制，并认真组织实施。政治学习每季度至少组织一次，业务学习可以不定时组织，但每月至少一次。政治学习每少一次扣1分，业务学习每少一次扣0.5分。		
	4. 严格律师执业年度考核 5分	律所应当建立律师执业年度考核制度，对律师的执业表现和遵守职业道德、执业纪律情况进行考核。建立律师执业档案，档案材料齐全、真实。未认真开展律师执业年度考核的扣3分，未建立律师执业档案或者档案不全的扣2分。		

服务质量 管理 15分	1. 重大疑难案件集体讨论 5分	律所应当建立重大疑难案件集体讨论制度和检查督导制度，对律师办理重大、复杂、疑难、新型及敏感案件进行集体研究、讨论，提出指导意见，并对重大疑难案件进行跟踪指导，提高办案质量。重大疑难案件未集体讨论的每起扣1分，未跟踪指导的每起扣1分。		
	2. 建立案件质量监督机制和质量跟踪反馈制度 5分	律所应当制定质量监督管理办法，明确监督管理责任，建立当事人回访和质量跟踪反馈制度及律师以案释法制度，对律师法律服务的主要环节及时进行监督检查。因律师释法说理不细导致当事人不理解判决而进行信访、缠访的扣3分，未进行当事人回访或者未进行质量跟踪反馈的扣3分，未对律师法律服务的主要环节及时进行监督检查的扣2分。		
	3. 投诉查处 5分	律师事务所应当建立投诉处理制度，公布投诉电话，安排专人负责投诉处理工作。律所应当建立投诉处理台账，按规定做好投诉处理工作，件件有着落，事事有答复。未公布投诉电话的扣2分，未及时处理投诉的每起扣2分。		
文书、印章、 档案管理 8分	1. 规范文书、印章管理 4分	律所应当制定文书、印章管理制度，规范文书的出具审批、使用登记、保管归档，建立登记台账。律所印章由专人保管，按制度用章，并建立印章使用登记台账。文书、印章使用未审批、登记的每起扣1分。		
	3. 规范档案管理 4分	律所应当建立律师业务管理制度，业务档案应当符合《律师业务立卷归档办法》的规定并及时归档，统一管理，不得由律师个人保管。律所设有专门的档案室，档案室及档案柜符合防火、防盗、防潮、防虫、整齐、通风等规定。未设专门档案室的扣2分，归档不及时不规范的每起扣1分。		

附件 8

律师事务所年度检查考核汇总表

(年度)

填报单位：（盖章）

机构名称	负责人	组织形式	统一社会信用代码	住所地址	联系电话	党建考核评分	内部管理考核评分	负责人履职情况	考核结果

附件 9

公职律师年度考核登记表

(2019 年度)

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		首次执业时间		公职律师工作证号	
工作单位				职 务	
办公电话				手 机	
工作 总结					

开展法律事务工作情况	1. 为所在单位讨论决定重大事项提供法律意见（ ）件
	2. 参与法律法规规章草案、党内法规草案和规范性文件送审稿起草、论证（ ）件
	3. 参与合作项目洽谈、对外招标、政府采购等事务，起草、修改、审核重要的法律文书或者合同、协议（ ）件
	4. 参与信访接待、矛盾调处、涉法涉诉案件化解、突发事件处置、政府信息公开、国家赔偿等工作（ ）件
	5. 参与行政处罚审核、行政裁决、行政复议、行政诉讼等工作（ ）件
	6. 落实“谁执法谁普法”的普法责任制，开展普法宣传教育（ ）件次
	7. 办理民事案件的诉讼和调解、仲裁等法律事务（ ）件
	8. 所在单位委托或者指派的其他法律事务：
参加培训情况	
奖惩情况	
所在单位考核意见	<p>（评定为称职、基本称职或者不称职）</p> <p style="text-align: right;">单位公章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

湖南省司法厅制

附件 10

公司律师年度考核登记表

(2019 年度)

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		首次执业时间		公司律师工作证号	
工作单位				职 务	
办公电话				手 机	
工作 总结					

开展法律 事务工作 情况	1. 为企业改制重组、并购上市、产权转让、破产重整等重大经营决策提供法律意见（ ）件
	2. 参与企业章程、董事会运行规则等企业重要规章制度制定、修改（ ）件
	3. 参与企业对外谈判、磋商，起草、审核企业对外签署的合同、协议、法律文书（ ）件
	4. 组织开展合规管理、风险管理、知识产权管理、法治宣传教育培训、法律咨询等工作（ ）件次
	5. 办理各类诉讼和调解、仲裁等法律事务（ ）件
	6. 所在单位委托或者指派的其他法律事务：
参加培训 情况	
奖惩情况	
所在单位 考核意见	（评定为称职、基本称职或者不称职） 单位公章 年 月 日
备注	

湖南省司法厅制

附件 11

年度公职律师考核情况汇总表

填报单位：

填报时间：_____年_____月_____日

地区	姓名	性别	工作单位	首次执业时间	业务开展情况										所在单位委托或者指派的其他法律事务	考核结果
					为所在单位讨论决定重大事项提供法律意见	起草论证	参与法律法规规章草案党内法规草案和规范性文件送审稿的起草	参与党的法律文书或者合同协议	参与合作项目洽谈对外招标政府采购等事务，起草修改审核重要的法律文书或者合同协议	参与信访接待矛盾调处涉法涉诉案件化解突发事件处置政府信息公开国家赔偿等工作	参与行政处罚审核行政裁决行政复议行政诉讼等工作	落实『谁执法谁普法』的普法责任制，开展普法宣传教育	办理民事案件的诉讼和调解仲裁等法律事务			
合计																

附件 12

年度公司律师考核情况汇总表

填报单位：

填报时间：_____年_____月_____日

地区	姓名	性别	工作单位	首次执业时间	业务开展情况							所在单位委托或者指派的其他法律事务	考核结果
					为企业改制重组、并购上市、产权转让、破产重整等重大经营决策提供法律意见	修改	参与企业章程、董事会运行规则等企业重要规章制度制定、	参与企业对外谈判、磋商，起草、审核企业对外签署的合同、协议、法律文书	培训、法律咨询等工作	组织开展合规管理、风险管理、知识产权管理、法治宣传教育	办理各类诉讼和调解、仲裁等法律事务		
合计													

附件 13

司法行政机关律师工作部门 办理行政许可、年度考核事项工作纪律

一、严格依法履行职责，按照法定的条件、程序办理行政许可和年度检查考核，不得擅自改变条件、对象、范围、审查标准；不得超越职权，违反法定程序。

二、依法公开有关依据、程序、内容、条件、时限，受理时实行一次性书面告知，不得出现因告知不清导致服务对象办事不便的现象。

三、坚持公平公正，不得搞暗箱操作、区别对待；不得帮助服务对象弄虚作假，打“人情分”；不得挟私报复，故意刁难服务对象；

四、遵守廉洁自律规定，不得索取或者接受服务对象的现金、有价证券、礼物；不得接受服务对象支付费用的宴请、娱乐活动和其他消费活动；不得利用工作之便谋取其他不正当利益。

五、严格按时限办结，努力缩短办理时间，不得以任何理由推诿拖延，出现超时限办理的现象；不得在办理过程中给服务对象执业造成不当影响。

六、优化服务环境，热情周到、耐心细致、及时高效接待服务对象的咨询、查询和办理有关事项，不得态度冷漠、粗暴或者敷衍了事。

