|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  | |

附件1

2022年度律师事务所年度检查考核实地检查安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检查组 | 检查组成员（以实际检查人员为准） | 参与调研的会长、监事长 | 待检律师事务所（36家） |
| 第一组 | 何朝晖、吴丽娟、刘雅文 | 张旭东、林楚泉 | 闻彰、今久、华誉品智（东莞）、君政 |
| 第二组 | 黄文胜、黄海清、卢锦仪 | 李道君 | 赋诚、仁之仁、林德、金名 |
| 第三组 | 黄志峰、吴云峰、孔佩欣 | 姬明镜 | 瀛亘、卓建（东莞）、宝智、海厚 |
| 第四组 | 谢景慧、刘立文、刘丽芳 | 刘浪波 | 晟典（东莞）、广信君达（东莞）、耀新、国永 |
| 第五组 | 龙开族、谢明真 | 吴仲明 | 广田、名道、星冉、百朋（东莞） |
| 第六组 | 陈奕妍、刘洁莹 | 谭舟杨、潘秋波 | 和业、安盾、宇云、彭代强 |
| 第七组 | 杨岳文、莫瑞仙 | 邹育兵、邝子光 | 华文、铭宇、天穗（东莞）、莞安 |
| 第八组 | 胡 倩、刘莉玲 | 肖响华、袁琦 | 法制盛邦（东莞）、品科、核略、运盈 |
| 第九组 | 陈晓恒、苏泽旋 | 陈浩鹏、吕新建 | 华然（东莞）、乾耀、金词、嘉众 |

附件2

2022年度律师事务所年度检查考核实地检查标准

被检查律师事务所：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | | 考核标准 | 存在问题 |
| 基础设施 | 办公设施 | 律师事务所在办公场所醒目位置设有所名称，有专门的前台、会议（客）室、（行政）财务室和独立的档案室（全铁皮档案柜）等场所设施。 |  |
| 按位定人制度落实情况 | 律师事务所全部执业律师有办公室或办公座位，辅助人员有办公座位；律师办公室或办公座位的设计空间合理、风格统一、标识明确、专人专位。 |  |
| 执业  公示 | 律师事务所执业许可证正本（1：1彩印）、市司法局（22314562）和律师协会（21668606）投诉电话、律师及实习人员名单规范上墙公示。 |  |
| 队伍建设 | 保持法定设立条件 | 普通合伙所是否因合伙人受到行政处罚丧失资格条件、合伙人退伙等原因导致合伙人不足三名；分所是否有三名以上律师事务所派驻的专职律师；设立分所的律师事务所是否有二十名以上执业律师等。 |  |
| 确保律师行业正确的政治方向 | 组织广大律师特别是党员律师坚持政治理论学习,认真学习贯彻党的二十大精神,深入贯彻习近平法治思想、习近平总书记对律师工作的重要指示精神,确保律师工作正确的政治方向情况 |  |
| 党建工作 | 落实《中共广东省律师行业委员会关于做好 2022 年度律师事务所党建考评工作的通知》(粤律党〔2023〕4 号)的情况。 |  |
| 管理制度落实情况 | 收案审查 | 有书面制度；律师所统一接受委托；有专人负责收案登记管理；统一进行收案审查，利益冲突审查。 |  |
| 收费管理 | 有书面制度；聘请专业财务人员担任会计或出纳；按照规定统一收取费用并如实入账；办结案件的律师费发票附入案卷档案。 |  |
| 印章管理 | 有书面制度；有专人负责保管印章；印章使用有相应的审查制度；使用印章有登记。 |  |
| 律所基金建立情况 | 查阅会计账目；执业风险和事业发展等基金建立情况（如基金种类、提取数额、使用情况等） |  |
| 公文管理 | 有书面制度；律师所的所函、介绍信由专人保管并存档。 |  |
| 诚信执业 | 无通过名片、广告牌、网站、公众号等途径进行夸大、虚假等违规宣传推介；无对当事人做不诚实的广告、宣传、许诺。 |  |
| 档案管理 | 上级管理部门的文件汇编成册或集中展示供律师查阅；所内人员“一人一档”，签订劳动合同、保障最低工资标准。 |  |
| 有书面制度；律师所指派专人负责档案管理；档案室硬件设施符合司法部有关规定：应坚实、防火、防盗、防潮、防高温、防鼠、防虫、防光、防污染，室内要保持清洁、整齐、通风。 |  |
| 重大群体性敏感案件管理 | 有书面制度；对律师代理扫黑除恶、重大群体性敏感案件有集体研究、案件分析并形成书面指导意见；按工作要求及时报告备案。 |  |
| 投诉查处 | 有书面制度；专人负责投诉查处工作；积极配合管理部门调查处理投诉。 |  |
| 辞退和除名 | 有书面制度并让全体律师签名确认；对违法违规执业、违反本所章程制度的律师按制度予以辞退或除名；向市司法局和律师协会备案有关处理结果。 |  |
| 表彰奖励 | 有书面制度；按制度对执业表现突出的律师予以表彰奖励。 |  |
| 执业律师符合执业条件的情况 | 专职律师是否存在违规兼职的情况；兼职律师是否保持兼职执业条件。  法检离任人员在律所的从业情况，是否已在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校正。 | |  |
| 律师参与公益工作情况 | 按照市委、市政府《关于印发<东莞市深化一村（社区）一法律顾问工作实施方案>的通知》（东委办发〔2014〕7号）的要求，认真履行相应职责；积极参加法律援助等社会公益活动。 | |  |
| 其它管理 | 按时参加律师管理部门组织的各种会议。 | |  |
| 积极参加律师协会组织的各项活动。 | |  |
| 检查情况确认 | **以上检查情况与我所实际情况一致。**    律师事务所签名、盖章：  日期： | | |
| 检查组意见 | 检查组签名： 日期： 年 月 日 | | |

附件3

东莞市司法局双随机抽查表

抽查日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 抽查对象  基本情况 | 律所名称 |  | 案号 |  | 档案号 |  |
| 组织形式 |  | 负责人 |  | 执业律师人数 |  |
| 检查内容及  实况 | 1. 是否归档？如没有归档，档案在哪？（三天内提交专门文字说明）   真实情况：   1. 如归档，是否及时归档？（收到法院判决书之日起三个月立卷归档）   真实情况：   1. 案件在收结案登记本上记载的要素是否详细，能否对应？（参照律管科发布的表格）   真实情况：   1. 卷宗是否有立案审批表、委托代理合同、授权委托书、收费发票、判决书（裁定书）、   结案审批表等基本要素？如果少，少哪些要素？  真实情况：   1. 审批表签名是否完整？   真实情况：   1. 是否有利益冲突审查栏、是否填写齐全？   真实情况：   1. 档案室建设是否符合存放律师业务档案的房屋应坚实、防火、防盗、防潮、防高温、   防鼠、防虫、防光、防污染，室内要保持清洁、整齐、通风的规定？如不符，问题在哪？  真实情况： | | | | | |
| 检查  情况  确认 | 以上检查情况与我所实际情况一致。  律师事务所签名、盖章：  日期： | | | | | |
| 执法人员： |  | | | | | |