附件4：

杭州市基层法律服务所年度考核自评表

（考核年度:2019年）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 考核内容与分值 | 得分 |
| 执业资质（14分） | 有三名以上专职工作者（4分）； |  |
| 有两名以上合伙人（4分）；  |  |
| 办公场所布局合理，有独立档案室，法工人均办公面积15平方米以上（2分） |  |
| 无设立其他办公场所的情形（2分） |  |
| 及时办理章程、负责人、住所、合伙人等变更手续（2分） |  |
| 队伍建设（22分） | 组织开展思想政治教育和职业道德、执业纪律教育及业务学习情况（8分） |  |
| 对法工执业监督有制度有措施（4分） |  |
| 建立并执行实习人员接收和管理制度，专人开展实习指导（2分） |  |
| 及时注销、清退不符合执业条件的法工（2分） |  |
| 遵守两个部颁规章有关执业道德和执业纪律情况（6分） |  |
| 业务活动开展（8分） | 办件量、服务质量、业务收入、新业务拓展比上一年度有上升（2分） |  |
| 履行法律援助义务、开展村（社区）法律顾问和社会公益活动情况 （6分） |  |
| 内部管理制度（30分） | 按照章程合伙协议召开合伙人会议并落实相关制度（4分） |  |
| 执行统一收结案审批、利益冲突审查、重大案件集体讨论、重大敏感案件请示报告、法工执业年度考核、投诉查处等内部管理制度（6分） |  |
| 公开执业证正本；法工姓名、执业证号、照片；收费项目、收费标准、投诉监督电话（4分） |  |
| 执行财务收支和分配管理制度，留存事业发展、社会保障和奖励等资金（4分） |  |
| 建立并执行业务档案、执业档案管理制度（6分） |  |
| 与法工、辅助人员签订聘用合同，办理失业、养老、医疗等社会保险（4分） |  |
| 依法纳税（2分） |  |
| 党建工作（12分） | 建立党支部或联合党支部（5分） |  |
| 党支部或联合支部按要求落实“三会一课”等党务工作（4分） |  |
| 党员工作者组织关系结转管理到位并正常开展组织生活（3分） |  |
| 完成司法行政机关和协会任务（14分） | 完成司法行政机关工作任务和整改要求（4分） |  |
| 遵守协会章程，执行协会决议，完成协会指派的工作任务（3分） |  |
| 参加行政机关和行业协会组织的培训或各类活动（3分） |  |
| 按规定交纳会费、执业责任保险费（4分） |  |