**深圳市律师协会秘书处工作动态**

**（2020年12月）**

**一、基本信息**

（一）收发文情况

本月协会发文217件，收文50件。

（二）会员业务办理情况

2020年12月，共审核申请实习证业务212件，制作并发放实习证303本，申请面试考核材料309件，变更实习业务82件，组织面试考核30场265人次。办理律管业务214件。

**二、工作动态**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序 号** | **部门** | **工作内容** |
| 1 | **办公室** | **（一）部门日常工作**  1.召开十届第42次会长办公会，做好会前准备并起草会议纪要、信息稿。  2.组织召开十届第24次理事会，2项紧急议题提交理事会通讯审议。  3.组织召开六届19次监事会；筹备六届监事会评优工作。  4.跟进天津市滨海新区创新发展局和司法局领导来访。  5.就田夫常委调研律协工作做好汇报材料整理、参会人员通知、会场布置等准备工作。  6.赴广州律协交流信息化建设。  7.跟进评选表彰十届律协委员会优秀会员及重大专项工作突出贡献个人员事宜，包括起草工作方案、提交上会报告，发布评选通知等。  8.跟进“机遇与挑战——先行示范区下的律所运营和律师业务创新论坛”，协助完成现场会务工作。  9.考察律师远程视频会见中心建设场地，制定施工方案，并起草相关上会报告。  10.起草、发布《关于做好2021年元旦春节期间疫情防控工作的通知》，并收取律所举办50人以上活动的备案资料；起草《律师行业残保金征收函》《关于申请南山区政府给予深圳市律师远程会见系统建设场地支持的报告》《关于报送依法治市有关材料的复函》，青年律师研修班历年开展情况、2020年度办公室总结、2020年度秘书处总结、贺信（发大连律协）；就向市领导汇报工作事宜协助征求工作意见并起草报告。  11.跟进律师云学院应用设计优化事宜。  12.完成元旦假期值班安排。  13.收集整理疫情防控工作情况、《法治中国示范城市建设实施纲要（2017——2020）》实施情况；收集、整理、发布协会各工作团队11月履职动态；收集协会各工作团队12月总结、年度总结。  14.合同前期审查9份。  15.跟进落实秘书处4名员工任职事宜。  16.报送抗疫贡献奖候选名单。  17.固定资产盘点、年终结账、决算事宜。  18.跟进会议室规整、清理、律师徽章和出庭服装订购事宜。  19.组织秘书处员工开展摄影培训。  20.两次协助市社保基金管理局在协会官网发布项目招标通知。协助党支部筹备党员大会、支委改选，穗深律协秘书处党支部联学共建活动收尾工作，包括信息稿修改、经费报销等，跟进与德恒深圳所签署联学共建协议事宜。就聘请粤港澳大湾区跨境商事调解中心特邀调解员事宜协助市中院联系20名律师，并组织律师填写《简历表》。  21.做好日常财务工作。  **（二）对接委员会工作**  1.收集各区律工委履职动态、年度工作总结、2021年预算；  2.协助宝安、南山、龙华区律工委筹备年度工作总结会，包括费用立项、流程跟进、工作方案修改、上会报告提交、费用报销等；  3.办理福田、罗湖、龙岗、龙华区律工委聘任秘书的相关手续。  4.协助福田区律工委修改上会报告：《关于首届深圳律师事务所（团队）合并与合作交流论坛的方案》；  5.协助龙岗区律工委筹备2021年东部青年律师论坛，发布论坛通知、申请学分等；  6.协助并跟进南山区律工委租用打印机的立项、审批。  **（三）办文处理情况**  共收文50件，其中，办公室处理13件。  **（四）其他专项工作**  跟进《深圳经济特区律师条例》修订事宜，组织召开修订会议。 |
| 2 | **维权纪律部** | **一、部门日常工作**  （一）维权工作  1. 受理维权申请5宗，办结5宗；  2. 向市检报送12月维权工作报表；  3. 向省律协报送12月维权工作报表及2020年度维权工作总结；  4. 跟进2020年年度维权个案办案费发放情况。  （二）纪律工作  1. 登记受理投诉案件52个；  2. 协调组织召开12月16日听证会，对5个案件进行审议；  3. 向省律协报送12月投诉数据及2020年度纪律工作总结；  （三）保险、救助及慰问  1. 协助处理律师意外险理赔1宗、重疾险理赔1宗；实习行政重疾险申报1宗；  2. 协助处理律师身故慰问1宗；实习人员救助申请1宗；  3. 为450名新增律师计算保费、购买保险；  4. 接律所关于调取2005年执业险资料的申请，起草介绍信发保险公司；  5. 整理2020年度保险理赔、慰问及救助数据；  （四）其他  1. 跟进汇总各委员会及分管副会长12月工作动态；  2. 起草协会12月涉外工作并统计我市涉外律师数据报市局；  3. 协助填报《律师工作评价指标数据统计表》；  4. 协助跟进部门对接的专门委员会年度总结相关事宜；  5. 向省律协更新报送《粤港澳大湾区律师协会联席会议联络工作小组成员名单》；  6. 起草、修改涉外法律服务业相关材料；  7. 起草、修改2020年度部门工作总结；  8. 跟进2020年度维权个案及救助档案整理装订事宜；  9. 起草2020年度律师行业监管工作报告；  10.协助做好“机遇与挑战—先行示范区下的律所运营和律师业务创新论坛”会务工作；  11.根据市领导来访调研座谈相关安排，协助联系福田派出所；  12.跟进调解会议室监控录音升级相关事宜；  13.跟进部门对接委员会优秀委员评选及重大专项工作突出贡献评选相关事宜。  **二、对接委员会工作**  （一）维权委  1.协助维权委召开第40次主任例会；  2. 跟进本年度律师工作联席会议相关工作，包括跟进议题修改工作，已完成拟定稿；赴市局汇报联席会议议题筹备情况；整理律师工作联席会议议题材料并同步修改《2020年度深圳市律师工作联席会议议题（拟报送）》报市局；  3. 协助开展律师防范虚假诉讼执业风险的沙龙相关工作，包括起草、发布《关于报名参加律师如何防范虚假诉讼执业风险沙龙的通知》，起草会议议程、信息稿等；  4. 跟进关于编印《深圳律师执业便利手册》相关工作，包括起草《关于编印<深圳律师执业便利手册>的报告》、组建工作组并于12月14日召开动员会、确认各组工作任务；跟进汇编进展，完成深圳市各区检察院地址信息、看守所地址信息、公安分局执法管理中心地址信息汇总；  5. 陪同维权委、调查委、惩戒委赴市检走访座谈，起草、发布《市律协赴市检察院座谈交流》信息稿；  6. 陪同维权委、调查委、惩戒委赴赴市场监督管理局座谈交流；  7. 协助委员会召开深圳市律师协会维权中心2020年度工作总结会暨维权委全委会，包括群发预通知、跟进财务立项、起草会议议程及信息稿等相关工作；  8. 根据来文办理广东省律师协会关于律师执业责任保险制度若干规定（试行）；  9. 协助我市律师远程视频会见中心项目推进工作；  10.跟进2021年“送温暖”活动：起草《关于在深圳市律师行业开展“迎新春 送温暖”慰问活动》，并整理2020年度重疾理赔、慰问及救助律师名单。  （二）调查委、惩戒委  1. 跟进规范化检查总结工作，汇总相关资料，草拟律师事务所规范化建设检查情况报告：  2. 修改深广“两个中心”联席会议工作方案；  3. 协助委员会草拟关于发布《关于防范虚假诉讼执业风险的警示》的通报；  4. 跟进关于开展律师行业违规宣传专项检查工作，包括起草专项检查工作方案、《关于开展律师行业违规宣传专项检查工作的通知》，解答律所咨询；协助委员会召开律师行业违规宣传专项检查工作部署会；起草《市律协开展律师事务所规范化建设检查工作》信息稿；  5. 起草案件情况汇报；  6. 起草提请行政查处立案建议；  7. 跟进查处系统更新相关工作。  （三）公益委  1. 统计深圳律师11月《民法典》普法情况；  2. 与市局沟通村居法律顾问宣传片验收相关事宜；  3. 跟进村居法律顾问补助发放相关工作；  4. 跟进1+1慰问工作情况：协助赴海南慰问志愿律师；协助做好广西慰问组后勤服务；汇总、整理慰问工作相关资料；起草、发布信息稿《深圳市司法局、市律师行业党委、市律师协会组织慰问2020年度深圳市援藏志愿律师、“1+1”法律援助志愿律师》；  5. 协助发布校园普法志愿团2020-2021年度民法典普法讲师招募通知。  （四）参政议政委  跟进参政议政汇编收尾工作。  （五）前海委  协助召开《粤港澳大湾区的法律体系构建》发布会暨专题研讨会，包括起草、发送邀请函，跟进宣传片及会场设计稿等相关工作；协助做好会务工作，起草、发布信息稿《<粤港澳大湾区的法律体系构建>发布会暨专题研讨会成功举行》。  （六）法促委  1. 根据省律协来文，汇总深圳律师关于省政府立法咨询专家的报名情况，并起草《关于审议省政府立法咨询专家名单候选人申报名单的报告》；  2. 梳理关于报送城市信用相关材料。  （七）国际委  1. 跟进完成港澳籍仲裁员、调解员推荐相关事宜；  2. 整理关于粤港澳大湾区人才引进、律师执业困境材料报市局。  （八）女工委  跟进2021年上半年妇联律师服务志愿团值班表排期，汇总律师信息表并报妇联。  （九）党支部工作  1. 协助落实支部活动；  2. 协助召开支部党员大会并做好支委会会议记录；  3. 整理支部活动照片，修改支部书记述职PPT等资料。 |
| 3 | **会员部** | 1.协助申执委组织2020年第四期申请律师执业人员集中培训学员现场确认、开班仪式、演讲比赛等活动；  2.协助申请委组织实习人员面试考核评议团成员（考官）培训，落实参会人员、会议材料准备等会务工作；  3.受理实习人员投诉案件，并草拟投诉案件立案调查通知书；  4.统计各委员会相关业务数据、草拟2020年度工作总结与下一年工作计划；  5.协助“机遇与挑战—先行示范区下的律所运营和律师业务创新论坛”会务工作；  6.制定第一巡回法庭律师值班安排表，网发《关于公布2021年度第一季度最高人民法院第一巡回法庭“律师志愿服务岗”值班安排的通知》；  7.审核2019年度深圳市执业律师补充考核材料，并依程序进行公示及备案；  8.草拟并网发《关于报送2020年度律师业务各项统计数据的通知》；  9.草拟实习人员投诉案件处理结果决定书；  10.每周四组织六场实习人员面试考核；  11.完成每月深圳律师基本情况数据表。 |
| 4 | **业务部** | **一、部门日常工作**  1.起草《深圳市促进律师业发展的若干措施（征求意见稿）起草说明》《深圳律师业发展存在的问题及建议》《关于深圳律师参与扫黑除恶工作情况的报告》《2020年度深圳律师实务书稿审稿答复意见》《深圳律师业务标准化体系建设情况》《业务部2020年工作总结》等文字材料42份。  2.完成2020年深圳律师实务专著初审会、复审会2场。  3.参加市局《促进深圳市专业服务业高质量发展的若干措施（征求意见稿）》研讨会。  4.参加市人社局深圳律师人才扶持情况座谈会。  5.参加《深圳经济特区矛盾纠纷多元化解条例》座谈会，并梳理深圳律师调解相关工作情况报市局。  6.梳理律师云学院系统建设需求并参加开发功能展示会。  7.协调律师就涉案金额巨大的P2P案件涉案财产返还问题给予法律意见报市局。  8.完成立法咨询专家名单校验、委员会系统方案设计事宜报省律协。  9.处理最高检民事行政案件咨询案件分配事宜。  10.收集、整理涉中小投资者指标的法律法规103份、案例80个发相关专业委。  11.完成深圳律师业扶持政策工作组资料收集及补贴发放。  12.完成2020年度深圳律师实务专著审稿工作组资料收集及补贴发放。  13.完成业务部对接的重大专项工作组项目背景、成效及名单梳理。  14.跟进专业委系统对接智慧律师APP事宜。  15.统计、核算每周各专业委工作积分，并公布排名。  16.完成12月深圳律师网后台认定学分审核，整理、录入各委员会培训学分。  17.梳理制作《2020年深圳律师业务领域从业情况统计表》。  18.整理分管副会长、3个专门委、30个专业委的工作动态。  19.完成第四期至第十期青年律师研修班资料梳理填报。  20.完成深圳律师协会专业委设置、人员、审批流程等情况整理报省律协。  21.完成第二会议室1300本业务书籍整理、转存。  22.统计、核算本周各专业委工作积分，并公布排名。  23.审核本周深圳律师网后台认定学分，整理、录入各委员会培训学分及为参与职称评审律师开具学分证明。  24.跟进专业委系统对接智慧律师APP事宜。  25.收集、处理对接委员会财务单据报销事宜。  26.收集3个专门委及30个专业委员会工作总结。  **（二）对接委员会工作**  1.审核发布《公司解散与破产清算法律资讯（11月期）》。  2.审核发布《知识产权法律资讯（11月号）》。  3.协助举办广东高院劳动争议裁判观点与人力资源规范化专题研讨会。  4.协助举办“如何打造一只有坚强战斗力的刑事业务团队”讲座。  5.协助召开2020年专业委工作总结会。  **（三）办文处理情况**  处理22件办文，办结21件。  **（四）专项工作**  1.完成《深圳市促进律师业发展的若干措施》及答复意见三轮修改。  2.完成《民营企业合规与法律风险防控读本》（17万字）第一次校改。  3.完成《滥用市场支配地位之反垄断法反制实务》（36万字）二轮校核（已安排印刷）。  4.收集、整理2020年11本深圳律师实务书稿，并组织完成文稿审查及审稿意见答复。  5.收集各专业委针对“保护中小投资者指标”研究成果，统稿形成了《深圳市律师协会关于世界银行营商环境评价保护中小投资者指标研究的报告》（3万多字）报市局。  6.完成“北大法宝”新版测试及升级，并草拟制作了新功能介绍及操作流程图告知会员。 |
| 5 | **宣传部** | **一、本月主要工作**  （一）新媒体  1.编发微信37篇；  2.完成与律师谈恋爱图鉴文案的宣传文案，待普法办进行条漫绘画；  3.制作青年律师研修班开启十周年短视频。  **（二）杂志**  1.完成杂志88期杂志审批，交付印刷；  2.完成89期杂志所有稿件组稿和两次校对；  3.完成89期杂志的组稿和稿费核算，下发88期杂志。  **（三）信息文稿**  1.完成11月份律师行业动态起草、审批、交付；  2.完成对全国文明家庭获得者辛钧辉律师的采访，并完成采访稿；  3.完成部门工作总结的起草；  4.起草《关于开展媒体交流活动的报告》提交会长会；  5.草拟领导致辞。  **（四）对接委员会**  1.协助律所委起草《律所委组织赴广州开展第十七期、十八期律所委管理沙龙》新闻稿；  2.协助青工委完成青年律师悦读社海报设计及社员、志愿者招募；  3.协助宣传委完成12.4宪法宣传日书法作品的收集、评选；  4.协助完成13期青年律师研修班外训工作；  5.组织召开青年律师研修班开启十周年纪念会议暨第四期青年律师论坛；  6.组织举办青年律师研修班十周年公益环保爬山活动；  7.协助青工委提交《关于举办青年律师论坛第三期——深圳40周年改革的大背景下青年律师如何应对机遇与挑战的报告》到会长会；  8.协助跟进“机遇与挑战—先行示范区下的律所运营和律师业务创新论坛”；  9.协助青工委完成第三期青年律师论坛；  10.协助完成13期青年律师研修班成果研讨会；  11.协助完成青年律师悦读社志愿者碰头会。  **（五）对接媒体**  组织律师到898电台进行宪法宣传，确定宣传方向及宣传形式。  **（六）网站、智慧律师工作**  1.配合业务部处理北大法宝版本升级；  2.处理专业委员会管理系统和智慧律师系统合并工作；  3.配合业务部上线专业委员会管理系统；  4.协助办公室整理同道现有系统合同，整理目前协会wifi信号位置情况；  5.处理智慧律师APP和专业委管理系统集成问题。  **（七）其他工作**  1.协助完成学习《习近平治国理念第三卷》心得体会征稿评选工作；  2.完成1+1北海慰问组工作；  3.完成《深圳报告》采访对象推荐表的填报；  4.按照省律协要求整理民法典宣传照片和文字说明上报。 |