黄山市刑事法律援助案件质量评估标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评估指标** | **评估指标要点** | **指标评估标准** |
| **一.及时有效会见受援人** | **1、及时预约，并按时会见，每个诉讼阶段至少会见受援人一次及以上。** 会见内容根据案件所处阶段包括但不限于以下内容：a)提供法律咨询，听取（犯罪嫌疑人、被告人）陈述和辩解；b)提供法律帮助;c)核实案件事实和有关证据材料的矛盾和疑点，核实是否有刑讯逼供等非法取证情况；d) 征询辩护意见；e) 告知诉讼程序、诉讼权利义务和风险及应注意的事项等。**2、会见笔录。**应准确完整反映会见时间地点和内容等情况（首次会见应告知承办律师身份、询问受援人是否同意为其辩护），并经被会见人签名或捺印确认无误。受援人无阅读能力的，应向其宣读笔录，并在笔录上载明。 | **1、**通过查看相关法律文书或会见笔录，会见次数没有达到每个诉讼阶段会见一次的，应评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”（特定案件会见未被侦查机关许可的除外）； **2、、** 会见笔录内容无法辨认，或会见内容有重大缺失的，则应评为“不合格”；**3、**危害国家安全犯罪、恐怖活动犯罪案件，在侦查期间承办律师会见在押的犯罪嫌疑人，未被侦查机关许可的，则评为“合格”；**4、**会见较及时、会见内容和会见笔录基本符合要求的，评为“合格”；**5、**会见较及时、会见内容和会见笔录符合要求的，或每个诉讼阶段会见次数超过1次且会见内容和会见笔录符合要求的，评为“优良”。 |
| **二.及时有效阅卷** | **1、阅卷方式：**应及时到人民检察院、人民法院等查阅、摘抄、复制案卷材料，并制作阅卷笔录或者证据目录等阅卷材料附卷归档。**2、阅卷内容：**应保证查阅、摘抄、复制案卷材料（包括电子卷宗、同步录音录像等）的准确性和完整性。 | **1、**通过查看阅卷笔录或证据目录等阅卷材料并经合理推断，不能够证明有阅卷行为的，则该项应评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”；**2、**有下列情形之一的，该项评为“不合格”：（1）阅卷材料内容缺乏准确性的；（2）阅卷材料内容无法辨认的；（3）查阅、摘抄、复制案卷材料时缺失重要案卷材料的。**3、**有阅卷行为，并能够根据案件需要制作阅卷材料，有案件事实、主要证据和阅卷意见等内容的， 则该项评为“合格”；**4、**阅卷及时，制作阅卷材料完整和准确的，则该项评为“优良”。 |
| **三.依法调查取证** | **1、根据案件情况依法调查取证。**必要时申请人民检察院、人民法院收集、调取相关证据，申请人民法院通知证人出庭作证，申请鉴定人出庭作证，申请重新鉴定或者勘验等。**2、证据收集和整理。**包括但不限于以下内容：a) 收集证人证言并制作调查笔录，调查笔录应当载明调查人、被调查人、记录人的姓名、调查的时间、地点、被调查人的身份信息、证人如实作证的要求、作伪证或隐匿罪证应当负法律责任的说明以及被调查事项和调查内容等，并经被调查人核对后，由其在笔录上逐页签名并在末页签署记录无误的意见；b) 收集其他证据材料的，应保证真实、完整、准确并注明出处和要证明的问题。**3、证据运用。**包括但不限于以下内容：a) 收集有关犯罪嫌疑人不在犯罪现场、未达到刑事责任年龄、属于依法不负刑事责任的精神病人的证据，应及时告知公安机关、人民检察院；b) 认为证明被告人无罪或者罪轻的证据材料未随案移送的，应有申请人民检察院、人民法院调取的书面申请，并能提供相关线索或者材料。  | **1、**应调查取证而未调查取证或调查取证出现明显疏漏（例如：收集到有关犯罪嫌疑人不在犯罪现场、未达到刑事责任年龄或属于依法不负刑事责任的精神病人的证据等。）而没有告知办案机关的，则该项应评为“不合格”；**2、**一般情况下，只要没有1、所列情形的，则该项评为“合格”；**3、**能够根据案件需要依法进行调查取证，并按相关要求收集和使用证据的，则该项评为“优良”。 |
| **四.有效提出法律意见** | **1、书面法律意见的提交。**应有书面法律意见副本，且书面法律意见正本按规定向办案机关提交：a) 侦查阶段的，在案件侦查终结前向侦查机关提交书面意见；b) 审查起诉阶段的，在审查起诉期限届满前将书面意见送交人民检察院；c) 审判阶段的，在庭审结束后向人民法院提交书面意见，不开庭审理的，在接到法院不开庭通知之日起十日内向法庭提交书面意见。**2、法律意见内容。**所提法律意见应从事实、证据和法律等方面进行的分析论证：a) 认为有非法证据应当提交相应证据线索，并提出排除非法证据的意见；b) 根据案件情况，代理申诉、控告，申请变更或解除强制措施，建议办案机关作出不批捕决定、不起诉决定， 申请羁押必要性审查；c) 针对指控罪名和事实提出犯罪嫌疑人或被告人无罪、罪轻或者减轻、免除刑事责任等辩护意见；d) 办理刑事代理案件的，根据案件事实和法律发表代理意见。 | **1、**没有按照案件所处阶段及时提交书面法律意见的，则该项评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”；**2、**有下列情形之一的，则该项评为“不合格”：（1）所提法律意见没有分析论证的；（2）辩护意见简单抄袭、复制前一阶段辩护词、敷衍塞责的；（3）内容无法辨认，且结合相关法律文书，仍无法合理推断得出肯定结论的。**3、**所提法律意见适用法律正确，具有一定的针对性、逻辑性、充分性的，则该项宜评为“合格”；**4、**所提法律意见适用法律正确，具有较强的针对性、逻辑性、充分性的，或法律意见全部或主要观点被办案机关采纳的（例如：侦查阶段撤销案件、审查起诉阶段不予起诉、审判阶段无罪或部分罪名无罪、改判等。），则该项评为“优秀” |
| **五.依法参加庭审活动** | **1、开庭准备。**应做好开庭准备，按要求参加庭前会议，按规定时间出庭。**2、法庭调查。**应依法参加法庭调查，认真发问、举证质证，质证时应围绕证据的真实性、关联性和合法性等发表质证意见。必要时可申请法庭通知新的证人到庭，调取新的物证，申请重新鉴定或勘验，申请法庭通知有专门知识的人出庭，就鉴定人作出的鉴定意见提出意见，申请法庭延期审理等。**3、法庭辩论。**应依法参加法庭辩论，从事实、证据、适用法律、诉讼程序等方面进行分析论证，提出案件定罪量刑的意见和理由/代理意见。**4、庭审情况记录。**应制作庭审记录或提交法庭笔录附卷归档，庭审记录应反映承办律师参加庭审活动全过程。 | **1、**通过查看庭审记录或法庭笔录、判决书等案卷材料，合理推断其未依法参加庭审活动，则该项评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”；**2、**有以下情形之一的，则该一级指标应评为“不合格”：（1）在参加庭审活动中，质证缺乏针对性，没有围绕真实性、关联性和合法性进行的；（2）辩论意见没有分析论证的；（3）庭审记录和法庭笔录均没有的.**3、**通过查看案卷材料，能够依法参加庭审活动，并能够针对焦点发问，围绕真实性、关联性和合法性进行质证，发表辩论或代理意见有分析论证的，则该项评为“合格”；**4、**通过查看案卷材料，能够依法参加庭审活动，并能积极做好开庭准备，在法庭调查和法庭辩论中，充分陈述和质证，分析论证充分，针对性强的，则该项评为“优良”。 |
| **六.全面履行告知义务** | **1、首次会见告知。**应履行首次会见告知义务，告知内容包括但不限于：a)法律援助属于无偿法律服务；b)承办律师身份；c)询问受援人是否同意承办律师为其辩护并记录在案。受援人不同意承办律师为其辩护的，应书面告知指派案件的法律援助机构。**2、办案中告知。**在案件办理过程中，应及时向受援人提供咨询和法律意见， 履行办案中告知义务，告知内容包括但不限于：a)及时告知受援人案件办理情况，并在法律援助案件承办情况通报/报 告 记 录 表中有记录；b)犯罪嫌疑人认罪认罚的，及时告知犯罪嫌疑人享有的各项诉讼权利和认罪认罚的法律规定。 | **1、**在履行告知义务时，受援人不同意承办律师为其辩护，承办律师没有书面告知法律援助机构的， 则该项应评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”；**2、**结合会见笔录、法律援助案件承办情况通报或报告记录等材料，证明要求的告知内容没有重大缺失的，则该项评为“合格”；**3、**结合会见笔录、法律援助案件承办情况通报或报告记录等材料，证明要求的告知内容已全面告知的，则该项评为“优良”。 |
| **七.履行报告义务** | **四类重大疑难复杂案件的报告义务。**案件属于以下四类案件中任一种的，应向律师事务所报告，提请集体讨论研究辩护意见,并及时向法援机构报告承办情况， 并在法律援助案件承办情况通报/报告记录表中有记录。a)主要证据或案件事实的认定、法律适用、罪与非罪等方面存在重大疑义的；b)涉及群体性事件的；c)具有重大社会影响的；d)其他疑难复杂情形的案件。 | **1、**案件属于四类案件中任一种，且没有报告记录的，则该项应评为“不合格”；**2、**属于四类案件中任一种，并有提请集体讨论研究代理意见的佐证材料，且在法律援助案件承办情况通报或报告记录的，则该项宜评为“优良”；**3、**其他情况下，该一级指标评为“合格”。 |
| **八.规范整理提交承办材料** | **1、承办业务卷宗材料。**卷宗封面封皮填写、装订规范，印章齐全，卷内材料应按照黄山市刑事法律援助案件卷宗目录要求规范整理，材料应能够反映承办律师接受委托办理案件的全过程，并于案件办结之日起 30 日内向法律援助机构提交。缺项的，应有说明。**2、结案报告的完整性。**应有结案报告，内容应包括所做工作、基本案情、主要辩护或者辩护意见以及裁判结果等。 | **1、**对照授权委托书，发现执业活动超越受委托的权限，损害受援人合法权益的，则该项应评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”；**2、**根据要求，反映承办律师办案关键环节工作的材料有重大缺失的，则该项应评为“不合格”；**3、**从承办材料的形式和内容综合判断，承办材料基本能够反映承办律师接受委托办理案件的全过程的，则该项评为“合格”；**4、**承办材料齐全、规范，符合相关要求的，则该项评为“优良”**。** |
| **案件等级评估说明及结果（优秀、良好、合格、不合格）** | **一、案件有下列情形之一的，案件等级应评为不合格：**1、会见次数没有达到每个诉讼阶段会见一次的（特定案件会见未被侦查机关许可的除外）；2、通过查看阅卷笔录或证据目录等阅卷材料并经合理推断，不能够证明有阅卷行为的；3、没有按照案件所处阶段及时提交书面法律意见的；4、通过查看庭审记录或法庭笔录、判决书等案卷材料，合理推断其未依法参加庭审活动的；5、在履行告知义务时，受援人不同意承办律师为其辩护，承办律师没有书面告知法律援助机构的；6、对照授权委托书，发现执业活动超越受委托的权限，损害受援人合法权益的。**二、侦查阶段案件：**1、有3（含）项以上评估结果为“不合格”，案件等级应评为“不合格”；2、有3（含）项以上评估结果为“优良”，有1项评估结果为“不合格”的，案件等级应评为“良好”；3、有3（含）项以上评估结果为“优良”，且无评估结果为“不合格”的，案件等级应评为“优秀”；4、其他情况下，案件等级应评为“合格”。**三、审查起诉阶段和审判阶段不开庭审理的案件：**1、有3（含）项以上评估结果为“不合格”，案件等级应评为“不合格”；2、有3（含）项以上评估结果为“优良”，有1项评估结果为“不合格”的，案件等级应评为“良好”；3、有4（含）项以上评估结果为“优良”，且无评估结果为“不合格”的，案件等级应评为“优秀”；4、其他情况下，案件等级应评为“合格”。**四、审判阶段开庭审理的案件：**1、有4（含）项以上评估结果为“不合格”，案件等级应评为“不合格”；2、有4（含）项以上评估结果为“优良”，有1项评估结果为“不合格”的，案件等级应评为“良好”；3、有5（含）项以上评估结果为“优良”，且无评估结果为“不合格”的，案件等级应评为“优秀”；4、其他情况下，案件等级应评为“合格”。 |

黄山市民事行政法律援助案件质量评估标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评估指标** | **指标评估要点** | **指标评估标准** |
| **1.依法确立委托代理关系** | **1、签订委托代理协议。**收到指派通知书之日起 5 个工作日内与受援人或者其法定代理人、近亲属签订委托代理协议。**2、授权委托书。**授权委托书要求如下：a)有授权委托书，并经受援人或其法定代理人、近亲属签名或者盖章；b)授权委托书应载明委托事项和权限；c)代为承认、放弃和变更诉讼请求，进行和解以及提起反诉或者上诉的，应有受援人的特别授权 | **1、**执业活动超越委托权限，损害受援人合法权益的；或未向指派案件的法律援助机构报告并经批准，将案件转委托他人办理的（指派或委托关系未发生改变，承办人员因办案需要增加助理办案的除外）,则该项应评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”；**2、**有委托代理协议或授权委托书，且能证明代理关系依法建立的，则该项评为“合格”；**3、**委托代理协议或授权委托书的填写、签名和盖章等符合要求，权责约定明确的，该项评为“优良”。 |
| **2.及时有效约见受援人** | **1、约见时间。**应在收到指派通知书之日起 5 个工作日内约见受援人或者其法定代理人、近亲属，每个案件至少会见受援人一次及以上。**2、约见内容。**首次约见内容应包括但不限于以下内容：a)了解案件基本情况、受援人的诉求、案件相关证据材料及证据线索。b)根据办案进展约见内容包括但不限于以下内容：了解诉讼主体、诉讼请求发生变更事项，通报案件办理情况；商定代理意见或解决方案。**3、谈话笔录。**应准确完整反映谈话时间地点和内容等情况，并经受援人签名或捺印等确认无误。受援人无阅读能力的，应向其宣读笔录，并在笔录上载明。 | **1、**未按规定的约见时间约见受援人的，则该项应评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”；**2、**谈话笔录内容无法辨认的；或约见沟通内容有重大缺失的；或谈话笔录没有受援人签名或者捺印，且无法合理推断其真实性的,则该项应评为“不合格”；**3、**能够及时约见、谈话笔录符合相关要求、约见内容没有重大缺失的，则该项评为“合格”；**4、**能以积极态度和娴熟技巧实现完整有效沟通、谈话笔录符合相关要求的；或约见受援人超过 1 次且约见内容和谈话笔录等符合相关要求的；或约见外积极采取其他方式与受援人沟通案情的，则该项评为“优良”。 |
| **3.依法调查取证** | **1、证据的调查收集。**应根据案件情况，调查取证：a)应根据举证责任，要求受援人提供所掌握的证据；b)受援人不能提供证据或提供证据不充分的，可在征得证人和对方当事人等同意后向其调查收集证据；c)承办人员因客观原因不能自行收集证据的，应及时书面申请人民法院等有关部门调查收集证据；d)证据可能灭失或以后难以取得的情形下，征得受援人同意后，代理其向人民法院等提交保全证据的书面申请；e)办理应诉、二审、审判监督和经劳动争议仲裁起诉的案件等，应依法阅卷。**2、证据整理。**应审查证据并编写证据目录，证据目录应能说明证据来源、要证明的对象与目的，并视案情补充证据。**3、证据运用。**应在规定期限内向人民法院等有关部门提交证据。 | **1、**受援人有举证责任，而承办人员未要求受援人提供证据；或受援人能提供而不提供，而未向受援人讲明后果的，则该项评为“不合格”；**2、**能够根据案情，要求受援人提供证据，并调查收集其他相关证据或向人民法院等有关部门提交调查取证书面申请，维护受援人合法权益的，则该项评为“合格”；**3、**能够调查取证，并按相关要求收集、整理和使用证据，积极有效推动案件进展的，则该项评为“优良”。 |
| **4.有效提出法律意见** | **1、书面意见的提交。**应有书面法律意见，并按照规定提交人民法院等有关部门。要求如下：a)代理起诉的，应根据受援人请求代写诉状或增加/变更诉讼请求书；b)代理应诉和反诉的，应查阅案卷材料，代写答辩状，代写反诉状；c)代理非诉讼案件的，应代写法律文书、参与调解、和解和提出案件的处理意见等；d)因申请财产保全、管辖异议、回避、调查取证、司法鉴定、不公开审理、证人出庭作证和笔迹鉴定等，应与受援人商定后,代为提交书面申请等。**2、法律意见内容。**所提法律意见应在受援人授权范围内，运用法律法规准确，文书格式规范。 | **1、**有以下任何一种情形，该项应评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”：（1）因承办人员故意或过失导致所提法律意见发生重大错误或相关法律文书必备要件重大缺失或延误提交法律文书，损害受援人合法权益的；（2）未经特别授权，在和解或调解中对受援人的实体权利进行处分的。**2、**有以下任何一种情形，该项应评为“不合格”：（1）所提法律意见涉及的基本事实理由不清的；（2）适用的法律与事实之间缺乏必然的逻辑联系、缺乏必要的分析论证的；（3）简单抄袭、复制已有代理意见以及敷衍塞责的；（4）相关法律文书内容无法辨认，且无法合理推断得出肯定结论。**3、**所提法律意见基于案件的事实、证据和法律适用等方面提出，具有一定的针对性、逻辑性和充分性，文书格式较为规范的，则该项可评为“合格；**4、**所提法律意见基于案件的事实、证据和法律适用等方面提出，具有较强的针对性、逻辑性和充分性，文书格式规范的，则该项评为“优良”。 |
| **5.依法参加庭审活动** | **1、开庭准备。**应做好开庭准备，并按规定时间出庭。包括：a)了解法庭组成人员名单；b)明确案件是否属于不公开审理范围；c)在开庭前约见受援人，告知其庭审程序、法庭组成人员和书记员姓名，询问是否申请回避。**2、法庭调查。**应依法参与法庭调查，并做以下质证：a)围绕争议焦点或者法庭调查重点发言；b)围绕证据的真实性、关联性和合法性进行举证质证；c)针对证据是否确有证明力以及证明力的大小进行说明。**3、法庭辩论。**应依法参与法庭辩论，围绕争议焦点或法庭调查重点发言，就案件事实认定、证据证明力和法律适用等发表观点。4、庭审情况记录。应有法庭笔录或庭审记录。 | **1、**没有按规定时间出庭，且未申请延期开庭并报告指派案件的法律援助机构的，则该项应评为“不合格”，案件等级也应评为“不合格”；**2、**有以下任何一种情形，该项应评为“不合格”：（1）质证缺乏针对性，没有围绕真实性、关联性和合法性进行的；（2）辩论意见没有针对性和说服力的；（3）没有质证意见和辩论意见，且不能从其他法律文书合理推断其依法参加庭审活动；（4）庭审记录和法庭笔录均没有，且不能从其他法律文书合理推断出其是否依法参加庭审活动，提供了质证意见和辩论意见的。**3、**能够做必要的开庭准备，并依法全程参与庭审，针对争议焦点发问，进行质证，从事实、证据和法律适用等方面发表辩论和代理意见的，则该项评为“合格”；**4、**能够做好充分的开庭准备，并依法全程参与庭审，围绕真实性、关联性和合法性充分质证，从事实、证据和法律适用等方面发表的辩论、代理意见，逻辑清晰，论证充分的，则该项评为“优良”。 |
| **6.全面履行告知义务** | **1、首次约见告知。**应履行首次约见告知义务，告知内容包括但不限于：a)承办人员代理职责；b)受援人可向人民法院申请减、免和缓交诉讼费用；c)案件主要法律风险及后果；d)受援人在诉讼中的权利和义务；e)法律援助属于无偿法律服务；f)符合国家司法救助条件的告知其可申请国家司法救助。**2、办案中告知。**在案件办理过程中，应及时向受援人提供咨询和法律意见，履行办案中告知义务，告知内容包括但不限于：a)案件办理情况，并在法律援助案件承办情况通报/报告记录表中有记载；b)对可起诉的案件应告知其起诉权利，对可上诉的案件， 一审判决后，应告知其上诉期内有上诉的权利，及继续获得法律援助的途径方法。 | **1**、有以下任何一种情形，该项应评为“不合格”：（1）未告知诉讼风险及法律后果的；（2）对可起诉和上诉的案件，未告知起诉和上诉权利的。**2、**结合谈话笔录、法律援助案件承办情况通报/报告记录等材料证明全面履行了告知义务的，则该项评为“优良”；**3、**其他情况下，该项评为“合格”。 |
| **7.履行报告义务** | **四类重大疑难复杂案件的报告义务。**案件属于以下四类案件中任一种的，应向承办机构报告，提请集体讨论研究代理意见，同时应及时向指派案件的法律援助机构报告承办情况，并在法律援助案件承办情况通报/报告记录表中有记录。a)主要证据或案件事实的认定、法律适用等方面存在重大疑义的；b)涉及群体性事件的；c)具有重大社会影响的；d)其他疑难复杂情形的案件。 | **1、**案件属于四类案件中任一种，且没有报告记录的，则该项应评为“不合格”；**2、**属于四类案件中任一种，并有提请集体讨论研究代理意见的佐证材料，且在法律援助案件承办情况通报或报告记录的，则该项评为“优良”；**3、**其他情况下，该项评为“合格”。 |
| **8.规范整理提交承办材料** | **1、承办业务卷宗材料。**卷宗封面封皮填写、装订规范，印章齐全，卷内材料应按照黄山市民事行政法律援助案件卷宗目录要求规范整理，材料应能够反映承办人员接受委托办理案件的全过程，并于案件办结之日起 30 日内向法律援助机构提交。缺项的，应有说明。**2、结案报告的完整性。**应有结案报告，内容应包括所做工作、基本案情、主要代理或者答辩意见以及裁判结果等。 | **1、**据以反映承办人员办案关键环节工作的材料有重大缺失的，则该项应评为“不合格”；**2、**从形式和内容进行综合判断，总体看，卷宗材料基本能够反映承办人员接受委托办理案件的全过程的，则该项评为“合格”；**3、**案卷文书材料齐全，并符合相关要求的，则该项评为“优良”。 |
| **案件评估等级说明及结果（不合格、合格、良好、优秀）** | **一、案件有以下所列情形之一的，案件等级应评为“不合格”：**1、执业活动超越委托权限，损害受援人合法权益的；或未向指派案件的法律援助机构报告并经批准，将案件转委托他人办理的（指派或委托关系未发生改变，承办人员因办案需要增加助理办案的除外）；2、未按规定的约见时间约见受援人的；3、有以下任何一种情形的：（1）因承办人员故意或过失导致所提法律意见发生重大错误或相关法律文书必备要件重大缺失或延误提交法律文书，损害受援人合法权益的；（2）未经特别授权，在和解或调解中对受援人的实体权利进行处分的。4、没有按规定时间出庭，且未申请延期开庭并报告指派案件的法律援助机构的。**二、开庭审理的案件：**1、有4（含）项以上评估结果为“不合格”，案件等级应评为“不合格”；2、有4（含）项以上评估结果为“优良”，有1项“不合格”的，案件等级应评为“良好”；3、有5（含）项以上评估结果为“优良”，且无“不合格”项的，案件等级应评为“优秀”；4、其他情况下，案件等级应评为“合格”。**三、其他案件：**1、有3（含）项以上评估结果为“不合格”，案件等级应评为“不合格”；2、有3（含）项以上评估结果为“优良”，有1项“不合格”的，案件等级应评为“良好”；3、有4（含）项以上评估结果为“优良”，且无“不合格”项的，案件等级应评为“优秀”；4、其他情况下，案件等级应评为“合格”。 |