

律师事务所团队内部分工及奖励机制方案初探 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/479/2021_2022__E5_BE_8B_E5_B8_88_E4_BA_8B_E5_c122_479828.htm 如今律师事务所的规模化、专业化发展已是主流方向和趋势。面对纷繁复杂的法律事务，越来越多的场合需要律师的团队合作，而不是单兵作战。如何有效发挥团队合作精神，在团队内部进行精确分工，并通过有效的激励机制调动团队内部全体人员的工作热情和积极性，是很多律师事务所内部的团队负责人经常思考的问题。拙文所列之条款是本人起草并被所在的律师团队采用，在实际运行中效果还不错的方案。尤其对于专业化的团队，对于个人律师事务所的内部团队可能更为适用。

第一条 团队内部全体执业律师按执业年限、执业能力、学历等分为A类、B类两种执业律师。

- 1、A类律师应在团队中其示范带头作用，在团队负责人外出不在时，应负责对团队全体人员进行工作安排和业务指导。
- 2、B类律师应和A类律师在业务上进行交流合作，互相取长补短，在团队负责人不在时，听从A类律师对工作的分工安排。

第二条 全体执业律师对各自负承办的案件进行全方位的负责，从接待当事人、调查取证到参加法庭诉讼各环节均应负责到底，并应保证工作认真细致，全面到位。

第三条 每位执业律师承办的凡是属于诉讼案件的个案，在开庭前，全体执业律师必须进行开庭前的案件讨论会；讨论会应由具体负责案件的律师加以介绍案情和自己的代理（辩护）思路，其他执业律师对其代理（辩护）思路进行开诚布公的讨论。并尽可能进行不同观点的争鸣，以免在法庭上出现不必要的失误和疏忽。

第四条 每位律师

承办的非诉讼业务案件，在时间允许及其他律师无紧急事务待处理的情况下，也要尽量进行内部的协商，以便集思广益，更好的为当事人提供更加专业的法律服务。第五条 全体执业律师应全面听从团队负责人的工作安排，不得挑剔选择代理案件，并应接受团队负责人的业务指导。第六条 依照学历、工作年限、工作能力等将全体律师助理分为A、B、C三类。第七条 A类律师助理应对全体律师助理起到模范带头作用，并积极协助团队负责人和承办案件的执业律师进行工作。A类律师助理主要负责协助办案律师进行法律文书等案件材料的准备工作，对比较简单的非诉讼案件应能够独立完成。第八条 B类律师助理积极配合A类律师助理，协助办案律师进行法律文书等案件材料的准备工作。并协助执业律师完成非诉讼案件的准备工作。第九条 C类律师助理全面配合A类和B类律师助理，完成对办案律师的各项协助工作，全面负责律师事务所团队内部的内勤工作 第十条 全体律师助理对承办案件律师安排的协助调查取证、制作调查笔录、到公检法等机关送达各类法律文书、到法院立案等工作应积极主动，不得拖延。更不得以任何非正当理由推脱。第十一条 团队内部实行激励奖励制度，奖勤罚懒。奖励机制的目的时为了更好调动团队全体人员的工作积极性。团队内部全体人员应精诚团结，密切协作。任何人不得破坏团队的良好团结环境。第十二条 为更好贯彻前条的精神内涵，对全体执业律师和律师助理实行固定工资加奖金的工资发放制度。第十三条 执业律师的基本工资是每月 元，律师助理的基本工资是每月 元。第十四条 团队每年将全年实际业务总收入的 %作为奖金，对团队内部全体人员按照工作能力和劳动量等进行分配。1、对A类

律师就上述分配数额的40%予以分配；2、对B类律师就上述分配数额的20%予以分配；3、对A类律师助理就上述分配数额的15%予以分配；4、对B类律师助理就上述分配数额的10%予以分配；5、对C类律师助理就上述分配数额的5%予以分配。6、对上述分配数额的10%作为机动数额，按照工作认真的态度、工作的积极性、主动性等另行分配奖励；或作为团队的集体文体活动资金。

第十五条 上述人员的奖金分配是以全年工作时间计算。每半年结算一次。期间有请假等缺班情形的，则做相应扣除，由团队其他内部人员按上述比例进行分配。

第十六条 团队负责人主要负责对团队工作进行宏观调控，对全体内部人员进行指导监督和安排各项工作，原则上不再承担一般案件的具体诉讼或非诉讼业务（大案要案除外）。执业律师要全面负责各类案件，每周一次定时向团队负责人汇报本周的案件进展情况；以及需要团队负责人需要协调的相关事宜。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com