附件1

渝司发〔2021〕48号

重庆市司法局

关于印发重庆市村（居）法律顾问

工作办法（试行）的通知

各区县（自治县）司法局，两江新区司法局，万盛经开区党工委政法办，高新区综合执法局，市局机关有关处室，有关行业协会：

现将《重庆市村（居）法律顾问工作办法（试行）》印发你们，请结合实际认真贯彻落实，有关情况及时报告。

重庆市司法局

2021年11月12日

（此件公开发布）

重庆市村（居）法律顾问工作办法

（试　行）

第一章　总　则

第一条　为了加强和规范村（居）法律顾问工作，充分发挥村（居）法律顾问作用，助推基层依法治理、法治社会建设，根据司法部有关指导意见，结合工作实际，制定本办法。

第二条　本市行政区域内村（居）法律顾问的选聘、服务、管理和监督，适用本办法。

各地可以根据法律服务资源状况和基层自治组织、人民群众实际需求，探索符合实际的村（居）法律顾问工作模式、组织形式、运作方式、管理机制。

第三条　本办法所称村（居）法律顾问，是指通过政府购买服务、政府给予补贴等方式，受法律服务机构或者工作单位指派，为村（居）民委员会、农村集体经济组织和村（居）民提供公益法律服务的律师、基层法律服务工作者等法律专业人员。

第四条　村（居）法律顾问工作应当坚持党的领导、以人民为中心、因地制宜、便捷高效的原则。

第五条　市和区县（自治县）司法行政部门负责统筹规划、指导监督村（居）法律顾问工作，推动将其纳入本级乡村振兴、社会治理、基层治理和法治社会建设相关规划，建立与有关部门、单位的工作协同配合机制。

司法所负责协助乡（镇）人民政府、街道办事处和村（居）民委员会组织开展村（居）法律顾问相关工作。

市律师协会、市基层法律服务工作者协会等行业协会应当引导、支持本行业执业机构和从业人员积极参与村（居）法律顾问工作，建立有关业务规范、服务指引、培训指导、奖惩激励等制度。

第二章　资源配置和人员选聘

第六条　村（居）法律顾问原则上由律师、基层法律服务工作者担任。

律师、基层法律服务工作者不足地区，可以由国家机关、其他具有公共管理职能的组织中专职从事法律事务的人员担任村（居）法律顾问，但应当依照规定经所在单位或者其他有权机关批准，且不得从事有偿法律服务。

第七条　区县（自治县）司法行政部门（含两江新区、重庆高新区、万盛经开区管委会承担司法行政工作的部门，以下简称区县司法行政部门）应当编制和发布本行政区域内法律服务机构和法律专业人员名录，为乡（镇）人民政府、街道办事处或者村（居）民委员会选聘村（居）法律顾问提供便利。

第八条　选聘村（居）法律顾问应当坚持双向选择，可以根据工作实际采取以下方法：

（一）村（居）民委员会自主选聘村（居）法律顾问。

（二）村（居）民委员会未自主选聘的，可以由乡（镇）人民政府、街道办事处选聘、调配法律专业人员担任村（居）法律顾问。

（三）村（居）民委员会和乡（镇）人民政府、街道办事处未组织选聘的，可以由区县司法行政部门编制村（居）法律顾问配备方案，选聘、调配法律专业人员担任。

第九条　选聘村（居）法律顾问，一般应当坚持一村（居）一顾问。法律服务资源不足地区、人口稀少法律服务需求不足的农村偏远山区，一名法律专业人员可以同时服务多个村（居），但原则上不超过5个。城区、场镇、城乡结合部等人口密集、治理难度较大的重点地区，一个村（居）可以选聘2名以上法律专业人员担任顾问。

第十条　村（居）法律顾问服务协议原则上由村（居）民委员会与法律服务机构签订，约定法律专业人员、服务范围和方式、服务期限、工作补贴及支付方式、监督管理考核等内容。

区县司法行政部门、司法所对本辖区内签订的村（居）法律顾问服务协议存档备查。

村（居）法律顾问提供代理诉讼案件等专项法律服务的，应当另行签订委托代理协议。

第十一条　区县司法行政部门应当指导乡（镇）人民政府、街道办事处、村（居）民委员会在公共服务中心、便民服务中心等场所，公开村（居）法律顾问的基本信息、服务内容、服务方式、监督电话。

村（居）法律顾问应当采取发放联系卡、社交软件推广等方式，提升社会知晓率、方便村（居）民寻求法律服务；主动对接村（居）委工作人员、网格员、调解员、法律明白人等加强协调联动，广泛收集、及时解决基层法律服务需求。

第三章　服务内容和行为规范

第十二条　村（居）法律顾问服务内容主要根据双方签订协议确定，一般包括但不限于以下法律服务：

（一）协助村（居）民委员会起草、审核、修订村规民约和其他管理规定；

（二）对招商引资、土地流转、自然资源征用补偿安置、基础设施建设、城市建设拆迁、生态环境保护等重大事项谈判、签订协议和其他重大决策事项等提供法律意见；

（三）协助处理换届选举中的法律问题，发挥专业监督作用；

（四）解答村（居）民日常生产生活遇到的法律问题，提供专业法律意见，可以代写法律文书；

（五）协助符合法律援助条件的困难群众申请法律援助，为刑满释放人员、解除强制隔离戒毒人员和居矫正对象提供必要的法律帮助；

（六）开展宪法法律宣传活动，举办专题法治讲座，发放法治宣传资料，普及法律知识；

（七）协助完善基层调解组织建设，积极参与调处各类矛盾纠纷，对突发性或者矛盾较为激烈的纠纷，适时开展法治宣传，及时疏导村（居）民情绪，防范有关风险；

（八）协助开展综治信访维稳工作，引导当事人依法依程序表达诉求，理性维护自身合法权益；

（九）对工作中发现的可能引发群体性事件或大规模上访事件的矛盾纠纷信息，及时报告当地乡镇（街道）党委政府和区县司法行政部门，提出法律意见或建议，促进息访止纷。

第十三条　村（居）法律顾问应当采取现场和远程、线上和线下相结合等方式，为村（居）民委员会、农村集体经济组织和村（居）民提供法律服务。

（一）运用村（居）法律顾问网络服务平台、电话、微信、QQ等提供法律咨询、法律指引等非现场服务；

（二）前往村（居）定点服务场所坐班值守，或者亲临确有法律服务需求的其他地点，提供法律服务，处理法律事务。

第十四条　村（居）法律顾问应当依据服务协议和执业规范，提供及时、专业、符合标准的法律服务：

（一）及时快速响应。对现场或者线上咨询的一般性法律问题，应当即问即答；对重大、疑难、复杂的法律问题，应当与服务对象商定合理的准备时间，尽快办结；对需赶赴现场处置和提供法律意见的，不得无故拒绝，确有正当理由的，应当采取合理补救措施。

（二）坚持专业水准。解答法律咨询、处理涉法事务应当全面掌握事实，准确厘清法律关系，正确适用法律法规和政策，提供合法合理合情的处理建议，指引获得法律服务的渠道、解决法律问题的途径。

（三）热情文明服务。认真倾听，积极沟通，了解情况，摸清诉求，准确答复，不冷硬横推，不在问题处理完毕前离岗、挂机、离线；语气友善，语言规范，用语文明，不与服务对象发生争执、升级矛盾。

第十五条　村（居）法律顾问在服务期间应当严守执业纪律、工作纪律：

（一）遵守法律法规，恪守职业道德和社会公德，认真勤勉履行职责，依法诚信规范地开展法律服务；

（二）遵守保密制度，不泄漏国家秘密、工作秘密、商业秘密和个人隐私，不擅自对外透露、发布敏感信息；

（三）遵守廉洁规定，不收取村（居）民钱物，不向村（居）民夸大虚假宣传，不利用工作便利为所在单位、本人或者他人牟取不正当利益，不煽动、教唆村（居）民采取扰乱公共秩序、危害公共安全的方式解决争议，不接受其他当事人委托、办理与聘任单位有利益冲突的法律事务。

第十六条　村（居）法律顾问应当运用村（居）法律顾问网络服务平台，及时、真实、准确、完整地记载“解答法律咨询、代写法律文书、提供法律意见、法治宣传教育、参与调解纠纷、协助处理信访、指引法律援助”等法律服务情况，做到精准分类、一事一记、一次一记，随时服务、随时记载、当月服务必须当月内完成记载，作为考核评估的重要依据。

第四章　管理监督和履职保障

第十七条　区县司法行政部门应当建立村（居）法律顾问政治教育和业务培训制度，每年制定培训计划，组织本行政区域内村（居）法律顾问开展现场培训、网络培训，重点学习政治理论、国家政策、法律知识、服务技能、执业纪律、工作制度，切实提高沟通和服务群众、处理疑难复杂信访或紧急事务等能力。

第十八条　区县司法行政部门及司法所可以定期统计村（居）法律顾问服务量、服务时长、满意度评价等平台数据，广泛听取村（居）民委员会、农村集体经济组织意见，随机访问村（居）民，了解和掌握村（居）法律顾问履职情况，采取工作通报、提醒谈话、批评教育等办法，督促改进工作、尽职履责。

第十九条　区县司法行政部门应当建立村（居）法律顾问投诉处理制度，公布投诉举报电话，便捷受理、及时调查、依法处理涉及村（居）法律顾问服务活动的投诉举报，促使其转变服务态度、提高服务质量。

第二十条　区县司法行政部门应当完善村（居）法律顾问考核评估机制，每年12月20号前完成年度考核工作。

区县司法行政部门可以协调乡镇人民政府、街道办事处、村（居）民委员会，遵循服务协议，综合服务需求量、村（居）法律顾问配置、服务经费保障等因素，科学、合理确定村（居）法律顾问提供服务的类别、数量、质量等考核评估指标。

第二十一条　村（居）法律顾问考核评估等次为优秀、良好、合格、不合格。有下列情形之一的，应当确定为不合格等次：

（一）考核评估年度内为村（居）民委员会、农村集体经济组织和村（居）民提供法律服务未达到确定的考核评估指标的；

（二）因村（居）法律顾问本人过错或责任，被提前终止服务协议的；

（三）从事村（居）法律顾问工作或执业过程中存在违法违规违纪行为的；

（四）提供服务、工作记载严重失实、弄虚作假的。

第二十二条　区县司法行政部门会同乡镇人民政府、街道办事处或村（居）民委员会确定初评等次后，应当征求村（居）法律顾问本人及所属单位的意见再确定最终等次，并通过适当渠道和形式予以公开。

村（居）法律顾问考评结果作为支付服务费用、发放工作补贴、续聘解聘、奖惩激励的重要依据。

第二十三条　司法行政部门、有关行业协会对村（居）法律顾问工作中表现突出、成绩优异的单位和个人，依规定给予表彰奖励或者推荐给予表彰奖励；对在村（居）法律顾问工作中消极应付、考核评估结果较差的单位和个人，会同乡镇人民政府、街道办事处或者村（居）民委员会，依据相关法律法规规定和服务协议约定进行处理。

第二十四条　区县司法行政部门应当推动建立村（居）法律顾问工作经费保障机制，协调组织人事、财政、农业农村、民政等职能部门，利用市级奖补资金，争取本级财政资金，引导乡镇人民政府、街道办事处、村（居）民委员会自筹资金，多渠道保障村（居）法律顾问工作需要。

司法所应当协调乡镇人民政府、街道办事处和村（居）民委员会，支持村（居）法律顾问依法依协议履行职责，提供必要的场地、设施、经费，协同开展法治宣传、处理信访、调处纠纷等工作。

村（居）法律顾问所在的法律服务机构、单位等应当依据服务协议及时安排法律专业人员为村（居）民委员会、农村集体经济组织和村（居）民提供服务，并对其履行职责提供指导、监督和帮助。

第五章　附　则

第二十五条　以前规定与本办法规定不一致的，按照本办法规定执行。

第二十六条　本办法自印发之日起施行。

　重庆市司法局办公室 2021年11月16日印发

附件2

垫江县村（居）法律顾问工作

考核评分表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 乡镇（街道） | | | |  | | 村（居） |  | 考核  等级 |  |
| 法律服务单位 | | | |  | | 顾问姓名 |  |
| 序号 | 工作内容 | | 考核内容及分值 | | | | 评分标准 | 自评分 | 考评分 |
| 第一板块  第一板块 | 基本情况调查 | | 应对顾问单位的常住人口、外来人口、组织机构等基本情况进行调查，并填写调查表。2分 | | | | 未填写调查表的不得分。 |  |  |
| 工作计划 | | 应根据顾问单位具体情况制定年度法律服务工作计划。3分 | | | | 未制定工作计划的不得分。 |  |  |
| 顾问合同 | | 律师和基层法律服务工作者担任村(居)法律顾问，所在单位应与村(居)签订统一格式常年法律顾问合同。5分 | | | | 1.未采用统一格式的扣3分。  2.未及时上交的扣2分。 |  |  |
| 法律服务 | | 法律顾问应在各村居 (居)公共法律服务点等地摆设联系卡。2分 | | | | 未摆设联系卡的不得分； |  |  |
| 每月提供不少于6小时的现场法律服务(含电话、微信联系)，并有详细记录。6分 | | | | 1.现场法律服务每少一小时扣0.5分；  2.未记录的扣3分；  3.一次记录不详细的扣0.2分 |  |  |
| 每半年到顾问单位至少举办一场法治讲课，并提供相关材料和照片记录在案。8分 | | | | 举办讲座次数每少一次扣4分； |  |  |
| 每半年到顾问单位的公共法律服务点坐班服务不少于一次，提供法律咨询、文书代写等工作，以照片、文档记录为准。8分 | | | | 坐班服务少于一次扣4分； |  |  |
| 建立法律服务工作微信群。2分 | | | | 未建立微信群的不得分 |  |  |
| 村居法律顾问小程序推广用户数是否达到100人/村（居）。4分 | | | | 未达到的一个村居扣0.1分； |  |  |
| 村居法律顾问后台服务档案数是否达到10条。4分 | | | | 未达到的扣0.1分； |  |  |
| 到辖区居打考勤次数是否达到每月2次。4分 | | | | 一次未达到的扣0.1分 |  |  |
| 工作完成 | | 积极参与依法治理，制定、修改居规章制度、村规民约，开展村（居）、集体经济组织等“法律体检”。2分 | | | | 应完成未完成的扣2分 |  |  |
| 参与对外谈判，起草、审查有关合同等村（居）重大事项决策。2分 | | | |  |  |
| 参与村（居）的人民调解工作，对出具调解书内容进行审查、指导。2分 | | | |  |  |
| 为村（居）民提供维权服务。2分 | | | |  |  |
| 协助、指导村（居）换届选举。2分 | | | |  |  |
| 重大事项报告 | | 法律顾问按照规定报告重大事项。10分 | | | | 应报告而未报告的不得分。 |  |  |
| 工作总结 | | 法律顾问在年度考核前完成书面总结；工作总结须经顾问单位盖章确认后存档。6分 | | | | 1.无工作总结的不得分；  2.未盖章确认的扣3分． |  |  |
| 台帐档案立卷归档 | | 法律顾问为顾问单位提供法律服务，应做好工作记录、建立工作台账，台账的具体顺序为：  (1)聘请常年村(居)法律顾问合同；  (2)垫江县村(居)法律顾问单位基本情况调查表(见附件)和年度工作计划；  (3)办理各类法律事务(如帮助修订村规民约、审查合同、举办法治讲座、参与诉讼、定期走访、提供法律建议或意见、咨询、代书等)的工作记录，应当详细记载提供法律服务的时间、内容、方式方法，做到一村(居)一记、一事一记和一次一记和有关材料；  (4)重大事件报告、工作总结等。6分 | | | | 1.未装订的不得分；  2.装订不规范的扣3分；  2.要素不齐全的扣3分；  3.被市司法局考核不合格的不得分。 |  |  |
| 第二板块 | 为顾问单位提供的法律服务存在重大失误或者提供的法律服务违法，给顾问单位造成重大经济损失的； | | | | | | |  |  |
| 向顾问单位索要现金、礼品、土特产、纪念品等； | | | | | | |  |  |
| 缺乏政治意识和大局观念，因工作失误造成有关人员上访或者参加集体上访的； | | | | | | |  |  |
| 在考核工作中向考核机构提供虚假材料或有弄虚作假行为的； | | | | | | |  |  |
| 未按规定时间提供档案的或者不按规定参加考核的。 | | | | | | |  |  |
| 第三板块 | 顾问单位对法律顾问工作进行满意度评分，档次分三档：满意、基本满意、不满意。20分 | | | | 1. 基本满意扣5分； 2. 不满意扣15分。 | | |  |  |
| **总 分** | | | | | | | |  |  |
| 备注 | | 1.各乡镇（街道）人民政府（办事处）在垫江县村居（居）法律顾问工作考核评分表自评分栏打分，考核组在考评分栏打分；  2.第一板块每个子项目的分数均以扣完为限；  3.第二板块自评分和考评分填有/无。 | | | | | | | |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

顾问单位：（加盖公章） 考评单位：（加盖公章）

年 月 日 年 月 日