ICS 03.160
CCS A90

DB34

安　徽　省　地　方　标　准

DB34/T 3729—2020

村（居）法律顾问服务指南

Guide to legal adviser services for village（residence）

地方标准信息服务平台

2020-11-27 发布　　2020-12-27 实施

安徽省市场监督管理局　　发 布

地方标准信息服务平台

前　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由安徽省司法厅律师工作处提出。

本文件由安徽省司法厅归口。

本文件起草单位：安徽省司法厅律师工作处、安徽省律师协会农村法律事务专业委员会、安徽国恒律师事务所。

本文件主要起草人：刘和兴，许文春，雷汉。

地方标准信息服务平台

引　言

村（居）法律顾问工作，是公共法律服务体系的重要组成，也是公共法律服务体系能够覆盖城乡、便捷高效、均等普惠的重要依托。推进包括村（居）法律顾问在内的公共法律服务体系建设，对于更好满足广大人民群众日益增长的美好生活需要，提高国家治理体系和治理能力现代化水平具有重大意义。

制定村（居）法律顾问服务的地方标准，可以解决村（居）法律顾问服务标准不一、质量不齐的问题。本标准对全省村（居）法律顾问统一确定了 5 项服务内容：法律咨询解答、法律知识宣传、矛盾纠纷化解、村（居）治理顾问、法律服务指引，并对各项服务明确了具体指标，以推进村（居）法律顾问服务标准化建设，提升村（居）公共法律服务水平，将城乡基层法律问题经由法律顾问导入法治轨道，促进城乡基层治理体系和治理能力现代化。

地方标准信息服务平台

村（居）法律顾问服务指南

1 范围

本文件规定了村（居）法律顾问服务的基本原则、聘任条件、聘任程序、聘任合同、服务内容、服务方式、服务流程、履职义务、评价与改进。

本文件适用于指导村（居）法律顾问提供法律服务。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 19038 顾客满意测评模型和方法指南

GB/T 19039 顾客满意测评通则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

村（居）法律顾问 legal adviser for village (residence)

符合本标准规定的聘任条件，接受村民委员会、居民委员会的聘请，以自己的专业知识和技能为村（居）民委员会及村（居）民提供法律服务的法律专业技术人员。

注1：村（居）法律顾问主要包括律师、基层法律服务工作者以及其他具有法律专业知识的人员。

注2：符合本标准规定的聘任条件的退休人员，也可以担任村（居）法律顾问。

3.2

村（居）法律顾问合同 contract of legal adviser for village (residence)

村民委员会、居民委员会与法律服务机构就村（居）法律顾问服务的内容、方式、期限、费用以及村（居）法律顾问的指派等事项达成的协议。

注：拟任村（居）法律顾问的退休人员，可以就法律顾问服务的内容、方式、期限、费用等事项，与村民委员会、居民委员会签订村（居）法律顾问合同。

4 基本原则

4.1 依法服务

村（居）法律顾问应当依照法律法规开展法律服务，不得损害国家利益、社会公共利益和他人的合法权益。

4.2 立足实际

村（居）法律顾问应当注重工作效率，及时提供便捷高效、均等普惠的法律服务，更好满足群众对美好生活的向往和日益增长的法律服务需求。

4.3 诚实守信

村（居）法律顾问应当恪守职业道德和执业纪律，按照约定全面履行合同，规范诚信提供法律服务。

4.4 促进和谐

村（居）法律顾问应当弘扬社会主义核心价值观，弘扬传统美德和社会公德，强化规则意识，倡导契约精神，维护公序良俗，促进社会和谐。

5 聘任条件

5.1 法律专业技术人员的聘任条件

担任村（居）法律顾问的法律专业技术人员一般应当具备下列条件：

a) 品行良好；
b) 执业 1 年以上；
c) 未因执业行为受过行政处罚、行业处分或者信用惩戒；
d) 热心公共法律服务，了解社情民意，熟悉基层组织的运行方式。

5.2 退休人员的聘任条件

担任村（居）法律顾问的退休人员一般应当具备下列条件：

a) 品行良好；
b) 正式退休；
c) 未受过党纪政纪处分或者信用惩戒；
d) 热心公共法律服务，了解社情民意，熟悉基层组织的运行方式。

5.3 服务村（居）数量

每名村（居）法律顾问服务村（居）的数量不应超过 5 个。

6 聘任程序

6.1 法律专业技术人员的的聘任程序

6.1.1 律师事务所、基层法律服务所等法律服务机构应与村（居）民委员会签订村（居）法律顾问合同。

6.1.2 律师事务所、基层法律服务所等法律服务机构选派或者指派符合聘任条件的法律专业技术人员向村（居）民委员会及村（居）民提供法律服务。

6.2 退休人员的聘任程序

地方标准信息服务平台

6.2.1　按照规定需要报批的，退休人员应当事先就拟任事项取得批准。

6.2.2　已取得批准或者无需报批的，退休人员可以直接与村（居）民委员会签订村（居）法律顾问合同。

7　聘任合同

7.1　村（居）法律顾问合同包括但不限于以下条款：

a）　当事人的姓名或者名称和住所；

b）　双方协商确定或指定的法律专业技术人员；

c）　法律服务的内容；

d）　法律服务的方式；

e）　法律服务的要求；

f）　法律服务的期限；

g）　法律服务的费用及其给付方式；

h）　违约责任；

i）　法律顾问合同履行争议的解决方式；

j）　双方认为需约定的其他事项。

注：村（居）法律顾问合同参考文本见资料性附录A。

7.2　村（居）法律顾问为村（居）民委员会及村（居）民涉及诉讼、仲裁、行政复议案件提供代理服务的，另行签订委托代理合同。

7.3　村（居）法律顾问为村（居）民委员会及村（居）民代写诉讼文书和有关法律事务的其他文书的，可以另行约定服务费用，但应当比照收费标准视情减免收取。

8　服务内容

8.1　法律咨询解答

为村（居）民委员会及村（居）民日常生产生活中遇到的法律问题，进行咨询解答，提供专业法律意见。

8.2　法律知识宣传

8.2.1　发放法治宣传读物。

8.2.2　举办法律知识讲座，以案释法，宣传与村（居）民日常生产生活相关的法律知识。

8.2.3　协助村（居）民委员会开展形式多样的法治文化宣传活动。

8.2.4　围绕征地拆迁、土地权属、婚姻家庭、入学就医、社会保障、环境保护等村（居）治理重点环节，普及法律知识，增强村（居）民法治意识。

8.3　矛盾纠纷化解

8.3.1　参与调处村（居）范围内或者与本村（居）相关联的村（居）民、法人和非法人组织之间的各类矛盾纠纷。

8.3.2　对突发性或者矛盾较为激烈的纠纷，现场开展法治宣传，疏导村（居）民情绪，防范可能发生的风险。

8.3.3　收集涉及群众重大利益、可能引发群体性事件或大规模上访事件的矛盾纠纷信息，及时向村（居）民委员会反馈，同步报告村（居）所在地的司法行政机关，并提出化解处理的意见建议。

地方标准信息服务平台

8.3.4　经当事人同意，接受人民调解员邀请，参与村（居）人民调解委员会主持的人民调解工作。

8.4　村（居）治理顾问

8.4.1　协助起草、审核、修订村规民约、居民公约和其他群众自治管理规定。
8.4.2　为村（居）民委员会办理公共事务和公益事业提供法律服务。
8.4.3　为村（居）基础设施建设、土地承包经营权流转、农田水利建设、城市建设折迁、土地征收征用补偿安置、招商引资、环境治理保护等村（居）重大决策、重大项目、重要活动提供法律意见。
8.4.4　协助处理换届选举中的法律问题。

8.5　法律服务指引

8.5.1　对比较复杂的法律事务，引导村（居）民委员会及村（居）民到相应法律服务机构寻求专业、系统的法律服务。
8.5.2　对符合法律援助条件的村（居）民，引导其到法律援助机构申请法律援助。
8.5.3　为刑满释放人员、解除强制隔离戒毒人员和社区服刑人员提供必要法律帮助。

9　服务方式

9.1　实地服务

9.1.1　村（居）法律顾问应当每月到村（居）开展不少于 4 小时的实地服务，实地解答法律咨询、开展法治宣传、化解矛盾纠纷、协助村（居）治理。
9.1.2　村（居）法律顾问应当每季度至少举办一次法治讲座。
9.1.3　村（居）法律顾问所在单位应当每年至少组织一次法律服务进村（居）活动。

9.2　远程服务

村（居）法律顾问通过村（居）法律服务微信群、电话等网络通信方式，实时解答群众法律咨询。

9.3　预约服务

对比较复杂、一时难以解答的法律问题，可以预约时间地点，采取电话联系或实地咨询的方式为村（居）民提供法律服务。

10　服务流程

10.1　工作对接

10.1.1　与村（居）民委员会对接或者通过村（居）微信群等平台，收集拟处理的法律事务或者需要咨询的法律问题。
10.1.2　及时接受村（居）民委员会拟交由法律顾问修改的文件文本。
10.1.3　通过村（居）公示栏、村（居）微信群等平台告知实地服务的时间、地点。

10.2　工作准备

10.2.1　梳理相关法律问题。
10.2.2　调查了解相关事实、背景和过程。
10.2.3　研究分析相关资料。

地方标准信息服务平台

10.3 法律事务办理

10.3.1 对法律咨询问题进行解答。
10.3.2 对文件文本提出修改意见。
10.3.3 对重大决策、重大项目、重要活动出具书面法律意见。
10.3.4 对民间纠纷进行调解和处理。
10.3.5 开展法律知识讲座。

10.4 结案处理

10.4.1 对法律事务处理情况进行记录、登记。
10.4.2 对法律意见和建议采纳、落实情况进行必要跟踪。
10.4.3 撰写法律事务小结、总结、工作报告。
10.4.4 整理卷宗，归档。

11 履职义务

村（居）法律顾问在被聘任期间应当履行以下义务：

a) 遵守法律法规，恪守职业道德和社会公德，忠于职守、勤勉尽责，依法诚信规范地开展法律服务；
b) 遵守保密制度，不得泄漏国家秘密、工作秘密、商业秘密以及其他不应公开的信息，不得擅自对外透露所承担的工作内容；
c) 及时整理工作档案，聘任年度结束前向村（居）民委员会及主管部门提交一次书面履职报告；
d) 不得利用在工作期间获得的非公开信息或者便利条件，为本人及所在单位或者他人牟取利益；
e) 不得以法律顾问的身份从事商业活动以及与法律顾问职责无关的活动；
f) 不得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，法律顾问与所承办的业务有利害关系、可能影响公正履行职责的，应当回避；
g) 遵守与聘任单位约定的其他义务。

12 评价与改进

12.1 监督考核

12.1.1 村（居）法律顾问及其所在法律服务机构应当对其工作情况每年开展一次自我评估。
12.1.2 主管部门根据相关职能要求定期对村（居）法律顾问及其所在法律服务机构进行监督考核。

12.2 满意度测评

村（居）法律顾问所在法律服务机构应持续关注服务对象及社会公众是否满足其服务要求和工作内容的相关信息，按照 GB/T 19038 及 GB/T 19039 的方法定期对服务对象满意情况进行测评，并积极主动配合主管部门委托第三方开展的满意度测评。

12.3 投诉处理

村（居）法律顾问所在法律服务机构应当建立投诉处理的工作流程，保证服务对象的投诉得到有效处理，并保留投诉处理的相关记录。

12.4 持续改进

村（居）法律顾问所在法律服务机构应定期收集相关信息并进行分析，以确定服务的流程、方式、人员、时限等方面所需的改进，制定与实施改进方案，实现持续改进。

地方标准信息服务平台