

嵊泗县司法局文件

嵊司政〔2023〕25号

嵊泗县司法局关于印发《嵊泗县村(社区)法律 顾问工作管理和考核办法》的通知

各司法所、各法律服务机构：

《嵊泗县村(社区)法律顾问工作管理和考核办法》已经局党组会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

嵊泗县司法局

2023年8月29日

嵊泗县村(社区)法律顾问工作管理和考核办法

第一条 为全面推进村(社区)法律顾问制度深入实施,进一步规范村(社区)法律顾问经费使用管理,激励我县村(社区)法律顾问履职尽责,不断规范和提升村(社区)法律顾问服务能力和工作质量,根据《舟山市村(社区)法律顾问工作管理和考核办法》(舟司发[2021]39号)等文件精神,结合本县公共法律服务和村(社区)法律顾问工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称村(社区)法律顾问(以下简称“法律顾问”),是指以政府购买法律服务形式,经县司法局推荐,由村(社区)组织聘请,为村(社区)组织、村(居)民及辖区内市场主体提供法律服务的法律服务执业人员。

未取得律师、基层法律服务工作者执业证书的实习律师、实习基层法律服务工作者不得独立担任村(社区)法律顾问。

第三条 聘请法律顾问应当签订书面协议,聘期一般为一年,届满可续聘或另行聘请。

第四条 法律顾问主要提供以下服务内容:

(一)开展“法律体检”,协助制作、审查合同、协议等法律文书,完善自治章程、村规民约(居民公约),为基层组织依法决策、依法管理提供法律意见和建议;

(二)为基层组织、村(居)民和辖区内市场主体开展法治宣传教育、提供法律咨询;为法治民宿提供法治管家服务,“点对点”

回应民宿法律需求，高效化解涉及民宿、旅游消费等相关矛盾纠纷，解决民宿法律难题；为符合条件的困难群众提供法律援助；

（三）协助基层组织依法处理涉法信访、重大矛盾纠纷等调解处置；

（四）为基层组织实施换届选举、乡村振兴、共同富裕、两美嵊泗等重点工作提供法律服务；

（五）村（社区）法律顾问在“e 服务微信群”中开展法治宣传，并在群中提供掌上法律咨询、解答和其他法律服务工作；

（六）年度村（社区）法律顾问重点工作任务及其他应当由法律顾问承担的法律事务。

第五条 法律顾问应遵循下列工作制度：

（一）定期服务制度。法律顾问与各村（社区）签约后，每年主动到顾问村（社区）提供法律服务不少于 4 次，且保证每季度实地到顾问村（社区）提供至少 1 次法律服务或到村（社区）便民服务中心坐堂 1 次（嵊山镇、枸杞乡、花鸟乡所属村（社区）要求每年提供法律服务不少于 4 次，不作季度要求）。全年未按照规定主动到村（社区）提供法律服务的，第一次扣发 500 元，两次及以上的，年度考核直接评定为“不合格”等次。法律顾问在接到村（社区）具体法律服务需求后，7 个工作日内未予以处理的，或被举报态度不认真、工作敷衍，经核查属实的每次扣发 500 元。

（二）工作登记制度。担任法律顾问的人员应通过“律师镖局”对服务情况进行登记，现场、电话、微信、网络、信函或来访服务

需及时在系统内进行工作日志记录，完整填写服务对象、时间、方式、类型和内容。现场服务另需进行系统定位签到和上传服务照片，未签到或未填报工作日志的，不计入现场服务次数。县司法局定期对工作登记情况进行抽查并通报。

(三) 重大事项报告制度。法律顾问在服务中遇到以下重大事项的，应及时向执业法律服务机构和县司法局报告：

1. 涉及集体诉讼或上访的案件；
2. 涉及重大经营决策和涉及面广、影响较大的涉法问题；
3. 涉及因违法行为可能引发不稳定因素的事项；
4. 涉及重大突发事件；
5. 涉及影响稳定的其他重大事项。

(四) 信息统计制度。法律顾问在提供法律服务时，应承担信息、民意收集上报工作，并提出相关意见建议，为政府决策提供法律依据。法律顾问应结合服务日志按时做好服务情况统计，并报送执业法律服务机构。

第六条 律师事务所、基层法律服务所应当建立健全村(社区)法律顾问工作制度，配合县司法局合理配置法律顾问，切实承担本所村(社区)法律顾问工作的管理、督促与指导职责，并对法律顾问提交的考核材料进行审核。

第七条 律师事务所、基层法律服务所应当建立村(社区)法律顾问服务卷宗，将每年提供法律顾问服务的情况整理归档。法律顾问服务卷宗材料包括：

- (一)村(社区)法律顾问合同(协议);
- (二)司法行政机关统一指派或者调配律师和基层法律服务工作者担任法律顾问的文件材料;
- (三)律师事务所收费凭证(有偿担任乡镇、街道等法律顾问的情形);
- (四)法律顾问工作考核评价情况;
- (五)法律服务机构关于村(社区)法律顾问服务的相关统计报表及有关信息、材料等;
- (六)其他应当归档的材料。

第八条 司法所承担下列工作职责:

- (一)司法所确定专门的联络员,并做好与法律服务机构的联系和沟通;
- (二)在法律顾问到村(社区)公共法律服务工作点开展集中服务活动时,做好组织、后勤和台账资料收集保存工作;
- (三)协助村(社区)做好法律顾问身份、服务内容、值班时间、联系方式等信息公示。

第九条 村(社区)承担下列工作职责:

- (一)加强与法律顾问的联系,主动邀请其参加村(社区)组织的重大活动,配合做好相关准备工作,积极支持其履行顾问职责,为其开展工作提供必要的条件,法律顾问到村(社区)便民服务中心坐堂服务的,由村(社区)负责提前通知村(居)民;
- (二)通过一定形式向村(居)民等公示法律顾问身份、工作

职责、值班时间、联系方式等信息；

(三)及时、真实、详尽地向法律顾问反映与本村(社区)法律事务有关的客观情况,提供与服务事项有关的文件及资料；

(四)对法律顾问起草或审查的法律文书、提供的法律意见和建议,应当充分重视,并告知法律顾问建议采纳情况。

第十条 法律顾问管理和考核工作依托舟山“智慧律管”系统和“律师镖局”软件进行。县司法局负责辖区内村(社区)法律顾问的管理和考核工作,并确定考核结果。

考核时间为当年 11 月,考核采取顾问自评、执业法律服务机构审核、村(社区)初评、司法所复评、县司法局核定并报市司法局备案的方式进行。

考核评分表中顾问自评分占总分 5%、执业机构评分占总分 5%、村(社区)评分占总分 20%、司法所评分占总分 50%,县司法局评分占总分 20%。

第十一条 考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。按照担任多家村(社区)法律顾问的平均分,考核为优秀等次的,平均得分须 ≥ 90 分,数量控制在法律顾问总人数的 20%左右;考核为合格等次的,平均得分须 ≥ 80 分,数量控制在 50%左右;考核为基本合格等次的,平均得分须 ≥ 60 分,数量控制在 25%左右;平均得分 60 分以下为不合格等次,数量控制在 5%左右。考核结果作为村(社区)法律顾问补助经费发放的主要依据,同时作为法律服务机构及其人员年度考核中的公益服务、评优评先

的重要依据。

第十二条 先进村(社区)法律顾问从被评定优秀等次的法律顾问里产生,一次性奖励1000元。被评定为“不合格”等次的,县司法局按规定标准扣发全部顾问经费,并书面抄告其所在行业协会、执业法律服务机构和担任顾问的村(社区),且三年内不得安排担任法律顾问。

第十三条 法律顾问具有下列情形之一的,直接考核为“不合格”,并根据有关规定承担相应法律责任:

(一)在法律顾问工作中因执业违法违规行为受到行政处罚或行业处分的;

(二)因违法行为造成村(社区)基层组织重大损失或者严重社会影响的;

(三)法律顾问在为受聘村(社区)基层组织办理日常法律事务过程中另行收取费用的;

(四)在参加村(社区)法律顾问工作考核时有弄虚作假行为的;

(五)未及时上报顾问村(社区)发生的重要事项,引发群体性事件,造成恶劣影响的;

(六)被基层组织、市场主体、人民群众投诉举报,经核查属实的;

(七)法律、法规等规定的相关失信行为;

(八)其他不合格情形。

第十四条 村(社区)法律顾问经费,根据《舟山市加快推进律师行业高质量发展的实施意见》确定的补贴标准,由县司法局结合各法律顾问考核结果进行差额发放。在此基础上,根据省补资金使用要求,结合担任法律顾问的村(社区)地域远近、交通方便程度等因素进行增补,具体方案另行制定。

实际发放金额计算:村(社区)法律顾问考核得分/村(社区)法律顾问平均分×村(社区)顾问费补贴标准

第十五条 法律顾问应于每年 11 月 15 日前向县司法局提交以下考核材料:

- (一)村(社区)法律顾问合同(协议)复印件或扫描件;
- (二)舟山市村(社区)法律顾问工作年度考核申报表;
- (三)《嵊泗县村(社区)法律顾问工作年度考核评分表》完成顾问自评分及执业机构评分;
- (四)法律顾问工作成效的相关佐证资料(除律师镖局系统上传资料外);
- (五)其他应当提供的材料。

以上考核材料由县司法局按照“一村(社区)一档”的原则进行归档保存。

第十六条 严格规范村(社区)法律顾问补助经费使用和支付管理,确保按时足额转账到法律顾问个人账户或由法律顾问签字领取。

第十七条 村(社区)法律顾问补助经费实行专款专用,接受

财政、审计部门的监督。

第十八条 本实施细则自 2023 年 10 月 1 日起施行。《嵊泗县村(社区)法律顾问考核管理实施细则》(嵊司政[2022]3 号)同时废止。

附件:1.嵊泗县村(社区)法律顾问工作年度考核评分表

2.嵊泗县村(社区)法律顾问工作_____年度考核评分表(二)

3.嵊泗县村(社区)法律顾问工作_____年度考核评分表(三)

4.嵊泗县村(社区)法律顾问工作_____年度考核评分表(四)

5.嵊泗县村(社区)法律顾问工作_____年度考核评分总表

附件 1

嵊泗县村(社区)法律顾问工作 年度考核评分表

(_____年度)

服务村(社区): _____

执业机构: _____

法律顾问: _____

申报日期: _____

嵊泗县司法局印制

说 明

一、嵊泗县所有担任村(社区)法律顾问的律师、基层法律服
务工作者必须每年参加村(社区)法律顾问工作年度考核,如实
认真填写申报材料,按时申报考核。

二、申报考核时间为每年 11 月 15 日前。

三、考核由法律顾问自评、执业机构负责人、社区负责人、司
法所、司法局评分后,作为嵊泗县司法局评定考核分数、年度工
作经费发放和评优评先的依据。

四、考核时按照表格要求各自评分后交与嵊泗县司法局。

五、本表由作为村(社区)法律顾问工作台账归档。

嵊泗县村(社区)法律顾问工作_____年度考核评分表(一)

顾问及执业机构分表

序号	考核内容		说明	顾问自评分	执业机构评分
1	服务质量 (40分)	在接到村(社区)具体法律服务需求后,7个工作日内予以处理,服务到位。(20分)	服务时效:村(社区)有法律问题时,能及时快速回复;若发生重大纠纷时,能按照村(社区)干部要求的时间到位(全年村(社区)未要求的不扣分);(10分)		
			服务态度:认真负责、积极主动;(10分)		
	积极开展法治宣传(20分)		每年开展1次法治宣传(对常住人口较少的村(社区)讲座可以合并举办)(5分)		
			每年开展1次法治讲座(对常住人口较少的村(社区)讲座可以合并举办)(5分)		
		“e 服务微信群”每季度主动推送法律知识1次,每次2.5分(10分)			
2	工作登记 (10分)	担任法律顾问的人员应通过“律师鏢局”对服务情况进行登记。现场服务另需进行系统定位签到和上传服务照片。	按照系统要求规范完整地填报工作日志,填报不完整、不规范的,酌情扣分,扣完为止。		
3	重要事项 商讨 (10分)	开展“法律体检”,帮助修订合同、协议等法律文书,完善自治章程、村规民约(居民公约),为基层组织依法决策、依法管理提供法律意见和建议。	对顾问村(社区)发生的重要事项未积极参与商讨、协助妥善处置的,每起扣5分,扣完为止。		
4	重大事项 报告 (10分)	对顾问村(社区)发生的重大事项要及时向司法局汇报,并及时做好研究处置。	对顾问村(社区)发生的重大事项未及时汇报和及时研究处置的,每起扣5分,扣完为止。		
5	参与中心 工作 (10分)	积极参与当地党委政府牵头组织的法律服务活动,配合司法所、村(社区)开展相关工作。	无故不参与司法所、村(社区)活动或不配合司法所、村(社区)开展相关工作的,每起扣5分,扣完为止。		
小计					

<p>法律顾问 服务业务 情况统计</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.提供法律咨询(人次): 2.开展法治宣教和讲座(场次): 3.开展村居务“法律体检”(次): 4.修订完善村规民约合同协议等(件): 5.提供法律援助(件): 6.调解矛盾纠纷(起): 7.处理其他涉法事务(件): <p>具体事项列举:</p>
<p>工作开展 中存在 的主要 问题和 改进措 施</p>	
<p>执业机构 盖章</p>	<p style="text-align: right;">执业机构(章) 年 月 日</p>

附件 2

嵊泗县村(社区)法律顾问工作_____年度考核评分表(二)

村(社区)分表

序号	考核内容		说明	村社区评分
1	服务质量 (60分)	在接到村(社区)具体法律服务需求后,7个工作日内予以处理,服务到位。(30分)	服务时效: ①村(社区)有法律问题时,能及时快速回复;(5分) ②发生重大纠纷时,律师能按照村(社区)干部要求的时间到位(全年村(社区)未要求的不扣分);(5分)	
			服务态度:认真负责、积极主动;(10分)	
			服务效果: ①答复问题是否满意,是否有无故未及时答复服务对象咨询的现象;(5分) ②能按照村(社区)要求出具法律意见(全年村(社区)未要求的不扣分);(5分)	
		积极开展法治宣传(30分)	每年开展1次法治宣传(对常住人口较少的村(社区)讲座可以合并举办)(10分)	
每年开展1次法治讲座(对常住人口较少的村(社区)讲座可以合并举办)(10分)				
“e 服务微信群”每季度主动推送法律知识1次,每次2.5分(10分)				
2	重要事项商讨(10分)	开展“法律体检”,帮助修订合同、协议等法律文书,完善自治章程、村规民约(居民公约),为基层组织依法决策、依法管理提供法律意见和建议。	对顾问村(社区)发生的重要事项未积极参与商讨、协助妥善处置的,每起扣5分,扣完为止。	
3	参与中心工作(10分)	积极参与当地党委政府牵头组织的法律服务活动,配合司法所、村(社区)开展相关工作。	无故不参与司法所、村(社区)活动或不配合司法所、村(社区)开展相关工作的,每起扣5分,扣完为止。	
小计				
村(社区) 盖章			村(社区)(章) 年 月 日	

附件 3

嵊泗县村(社区)法律顾问工作_____年度考核评分表(三)

司法所分表

序号	考核内容	说明	司法所评分
1	服务质量 (60分)	法律顾问走访村(社区)前需向本地司法所相关工作人员报备。(20分)	
		法律顾问为村(社区)每年开展1次法治宣传(对常住人口较少的村(社区)讲座可以合并举办),就宣传效果酌情打分,若没有开展直接扣完。(20分)	
		法律顾问为村(社区)每年开展1次法治讲座(对常住人口较少的村(社区)讲座可以合并举办),就讲座反响酌情打分,若没有开展直接扣完。(20分)	
2	参与中心工作 (20分)	积极参与当地党委政府牵头组织的法律服务活动,配合司法所、村(社区)开展相关工作。无故不参与司法所活动或不配合司法所开展相关工作的,每起扣5分,扣完为止。	
小计			
司法所 盖章		司法所(章) 年 月 日	

附件 4

嵊泗县村(社区)法律顾问工作_____年度考核评分表(四)

司法局分表

序号	考核内容		说明	村社区评分
1	服务质量(40分)	积极开展法治宣传	法律顾问为村(社区)每年开展1次法治宣传(对常住人口较少的村(社区)讲座可以合并举办),就宣传效果酌情打分,若没有开展直接扣完。(10分)	
			法律顾问为村(社区)每年开展1次法治讲座(对常住人口较少的村(社区)讲座可以合并举办),就讲座反响酌情打分,若没有开展直接扣完。(10分)	
			“e 服务微信群”每季度主动推送法律知识1次,每次5分(20分)	
2	工作登记(30分)	担任法律顾问的人员应通过“律师鏢局”对服务情况进行登记。现场服务另需进行系统定位签到和上传服务照片。	工作日志填报事项不完整,酌情扣分,扣完为止。(10分)	
			工作日志未上传照片,此项分数直接扣完。(10分)	
			工作日志上传照片需反映工作地点和工作实况。(10分)	
3	重大事项报告(10分)	对顾问村(社区)发生的重大事项要及时向司法局汇报,并及时做好研究处置。	对顾问村(社区)发生的重大事项未及时汇报和及时研究处置的,每起扣5分,扣完为止。(10分)	
小计				
县司法局 盖章				县司法局(章) 年 月 日

附件 5

嵊泗县村(社区)法律顾问工作_____年度考核评分总表

服务单位:_____镇(乡)_____村(社区)

法律顾问:_____ 执业机构:_____

事项	顾问 自评分	执业机构 评分	村社区 评分	司法所 评分	司法局 评分
分数					
加权比	5%	5%	20%	50%	20%
加权比后得分					
得分					
定期服务 (20分)	保证每季度实地到顾问村(社区)提供至少1次法律服务或到村(社区)便民服务中心坐堂1次(嵊山镇、枸杞乡、花鸟乡所属村要求每年提供法律服务不少于4次,不作季度要求),全年共计4次。		未保证每季度实地到顾问村(社区)提供至少一次法律服务或到村(社区)便民服务中心坐堂的;嵊山、枸杞、花鸟所属村全年提供法律服务或到村(社区)便民服务中心坐堂4次缺1次的,此项不得分(此项由县司法局根据律师镖局系统签到汇总表和工作日志汇总表评分,未签到或未填报工作日志的,不计入现场服务次数)		
加分项	积极撰写村(社区)法律服务工作的论文、信息等,被县(区)级以上司法行政等有关部门采用或推广的;典型事迹被县(区)级以上新闻媒体报道的。		被省、市、县有关部门推广采用的,论文每篇分别加15、10、5分,信息每篇分别加8、5、3分;典型事迹被省、市、县级新闻媒体报道的每次分别加15、10、5分(同一事项只记一次最高分) (由律所提供给县司法局,县司法局统一赋分)		
一票否决项	定期服务及其他		服务期内,未按照要求到村(社区)提供服务,缺少2次(含)以上的,考核不合格。 《嵊泗县村(社区)法律顾问考核管理实施细则》第十三条规定的八项不合格情形。		
总得分					

抄送：舟山市司法局。

嵊泗县司法局办公室

2023年8月31日印发
