

禹会区人民政府办公室关于印发 《禹会区村（居）法律顾问工作管理考核办法 （试行）》的通知

禹政办秘〔2025〕1号

各乡镇人民政府、街道办事处，各有关单位：

《禹会区村（居）法律顾问工作管理考核办法（试行）》已经区政府常务会议研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

2025年1月20日

禹会区村（居）法律顾问工作 管理考核办法（试行）

第一条 为保障村（居）法律顾问服务质量，推进禹会区公共法律服务体系规范化建设，加强司法行政机关监督指导，根据安徽省《村（居）法律顾问服务指南》（DB34/T 3729-2020）和蚌埠市司法局《关于推进村（居）法律顾问工作的实施办法（试行）》的通知（蚌司通〔2023〕43号）及有关要求，结合禹会区工作实际，制定本办法。

第二条 村（居）法律顾问的工作服务内容

（一）法律咨询解答

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

（二）法律知识宣传

协助村（居）民委员会开展形式多样的法治文化宣传活动。

（三）矛盾纠纷化解

参与调处服务的村（居）范围内发生的各类矛盾纠纷。

（四）村（居）治理顾问

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。

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。

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、城市建设拆迁、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。

4. 协助处理换届选举中的法律问题。

（五）法律服务指引

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。

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。

3. 为安置帮教对象、社区矫正对象、解除强制隔离戒毒人员等特殊群体提供必要的法律帮助。

第三条 村（居）法律顾问应当承担的工作职责

（一）村（居）法律顾问在提供法律服务过程中遇到下列重大事项情形的，应当及时以书面形式向所在执业单位、区司法局和所属司法所报告：

1. 涉及群体诉讼或群体性上访的案件；
2. 涉及重大经营决策、涉及面广和影响较大的涉法问题；
3. 涉及因村（居）违法或不当行为，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。

上述报告应当阐明基本案情，对案情进行法律分析并提出意见和建议。报告出具后应当留档备查。

（二）村（居）法律顾问应按照区司法局的要求填写法律顾问工作台账，载明提供法律服务的时间、内容、方式和结果，作为考核依据。同时，做好信息、民意的收集上报，提出相关法律意见或建议，并及时向区司法局报送工作信息、典型案例。

第四条 司法所应当承担的工作职责

（一）司法所安排专人负责村（居）法律顾问的协调管理工作，督促和指导村（居）为法律顾问的工作提供便利条件；

（二）司法所要及时收集辖区村（居）法律顾问工作情况，对村（居）法律顾问工作有关意见或建议，要及时向区司法局反馈；

（三）协助村（居）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。

第五条 村（居）应当承担的工作职责

（一）村（居）应加强与法律顾问的联系，主动邀请其参加村（居）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（居）服务的，由村（居）负责提前通知村（居）民；

（二）村（居）应通过一定形式向村（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) 村(居)应当及时、真实、详尽地向法律顾问反映与本村(居)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) 村(居)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。

第六条 村(居)法律顾问补助经费标准为每村(居)每年3000元。法律顾问补助经费由区司法局根据各法律顾问考核结果发放。

第七条 村(居)法律顾问考核采取年度考核制,由区司法局牵头,各司法所具体实施。

第八条 考核内容(总分100分):

(一) 实地服务(20分)

评分标准:每月到村(居)服务时间少于4个小时的,每少1个小时扣5分。

(二) 法律咨询解答(10分)

评分标准:因服务质量等问题被服务对象投诉,经查证属实的,每件次扣5分;未对群众、村(居)问题作答复的,每件次扣2分。

(三) 法律知识宣传(10分)

评分标准:未积极参加村(居)法律知识宣传活动的,不得分。

(四) 矛盾纠纷化解(10分)

评分标准：无正当理由未及时参与矛盾纠纷现场，或有正当理由但未采取合理补救措施的，每件次扣5分。

（五）村（居）治理顾问（10分）

评分标准：未按村（居）要求提供治理意见的，每件次扣5分。

（六）法律服务指引（10分）

评分标准：应当提供而未提供法律服务指引的，每件次扣2分。

（七）村（居）干部满意度评价（10分）

评分标准：评价满意的，得10分；比较满意的，得7分；基本满意的，得5分；不满意的，不得分。

（八）工作日志归档（20分）

评分标准：工作日志归档内容不规范、要素不齐全的，每件次扣1分。

第九条 考核程序：

1. 法律顾问提供材料。法律顾问整理服务内容，填写考核登记表，报送相应村（居）。

2. 村（居）确认工作。村（居）对法律顾问开展服务内容进行检查确认，并填写评分考核表。

3. 司法所核实。司法所根据法律顾问履职服务情况进行核实确认，拟定考核等级，及时将结果上报区司法局。

4. 区司法局相关负责科室根据报送材料，拟定补贴额度，报送局会议审议。

第十条 考核结果评定为“积极履职”“基本履职”“未能履职”三个等次，并支付相应补贴：

评分总分为70分及以上，评定为“积极履职”，发放当季度全额补助；总分小于70分、大于60分（含60分），评定为“基本履职”，发放80%补助；总分小于60分，评定为“未能履职”，不予发放补助。

第十一条 具有下列情形之一的，年度综合考核直接评定为“未能履职”等次，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受到行政处罚或行业处分的；

（二）因违法行为造成村（居）基层组织重大损失或者严重社会影响的；

（三）在参加村（居）法律顾问工作考核时有弄虚作假行为的；

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

（五）其他不合格情形。

第十二条 区司法局对每个村（居）法律顾问服务村（居）情况的初评结果进行复核，结合考核量化评分标准确定考核结果。

第十三条 年度综合考核结束后，对考核结果进行公示，向村（居）法律顾问所在的律师事务所反馈，并存档。

年度综合考核结果为“积极履职”的，区司法行政部门可续荐为下一年度村（居）法律顾问。

年度综合考核结果为“未能履职”的，下一年度不再推荐该律师与村（居）续签法律顾问合同。

第十四条 本办法由禹会区司法局负责解释。

第十五条 本办法自印发之日起实施，试行期一年。