

# DB32

## 江 苏 省 地 方 标 准

DB 32/T 3673—2019

---

### 村（社区）法律顾问服务指南

Guide to legal adviser services for village or community

2019 – 12 – 04 发布

2019 – 12 – 25 实施

江苏省市场监督管理局 发 布

目 次

前言 ..... II

1 范围 ..... 1

2 术语和定义 ..... 1

3 基本原则 ..... 1

4 聘用条件 ..... 2

5 聘用协议 ..... 2

6 服务模式 ..... 3

7 服务类别 ..... 3

8 服务内容 ..... 3

9 服务流程 ..... 5

10 法律服务成果 ..... 5

参考文献 ..... 8

## 前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由江苏省司法厅提出并归口。

本标准起草单位：江苏省司法厅、江苏省质量和标准化研究院、江苏石城律师事务所。

本标准主要起草人：谢开顺、罗坤、赵艳、石悦、季凤、沈阳、钱荣富。

# 村（社区）法律咨询服务指南

## 1 范围

本标准给出了村（社区）法律咨询服务的基本原则、聘用条件、聘用协议、服务模式、服务类别、服务内容、服务流程和法律服务成果等内容的建议。

本标准适用于律师事务所、法律服务所等法律服务机构提供的村（社区）法律咨询服务。

## 2 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 2.1

**村（社区）法律咨询服务** legal adviser services for village or community

由政府主导的、法律服务机构提供的为村（社区）基层组织及村（社区）区域内的居民进行法律咨询、法律服务的专业性活动，是公共法律服务体系的重要组成部分。

### 2.2

**法律顾问** legal adviser

受法律服务机构指派，根据村（社区）法律顾问协议约定，具体承担村（社区）法律服务工作的法律执业人员。

### 2.3

**专项法律服务** specialized legal services

法律顾问受聘请方委托，针对某一特定法律事务提供的内容单一、服务专业性强的法律服务。

### 2.4

**村（社区）基层组织** grass-roots organization in village or community

依据《村民委员会组织法》《城市居民委员会组织法》成立的农村村民委员会或城市居民委员会。

## 3 基本原则

### 3.1 依法服务

依据法律、法规和政府规范性文件规定和法律程序履行法律顾问职责。

### 3.2 服务群众

落实“以人民为中心”的发展思想，以人民需求为导向、以人民满意为目标，更好地满足新时代人民群众对民主、法治、公平、正义、安全、环境等方面的法律服务需求。

### 3.3 因地制宜

从实际出发，充分考虑各地村（社区）特点、法律服务发展水平，选择符合村（社区）实际的工作方式与服务模式。

### 3.4 高效便捷

保证服务渠道畅通，创新工作方法和服务模式，每位法律顾问服务的村（社区）数量一般不超过5家，使人民群众第一时间得到周到、便捷、高效的服务。

### 3.5 独立履职

法律顾问以其专业知识和技能，遵循行业业务规范，独立履行职责，不受他人干涉。

### 3.6 诚实守信

恪守职业道德和执业纪律，遵循行业公认的执业准则诚信服务，保守工作秘密、商业秘密和个人隐私，不在其他事务中利用法律服务工作中获知的、非公开的资料和信息。

### 3.7 冲突回避

在聘用期间不办理与所服务的村（社区）有利益冲突的法律事务。法律顾问与所承办的事务有利害关系、可能影响公正履行职责的，依法回避。

## 4 聘用条件

担任村（社区）法律顾问一般考虑以下因素：

- a) 受过系统的法学教育，具有良好的专业素质和业务能力；
- b) 恪守职业道德和执业纪律，未受过司法行政处罚和行业处分；
- c) 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 聘用协议

### 5.1 协议条款

5.1.1 地方人民政府或村（社区）基层组织与律师事务所、法律服务所等法律服务机构签订的聘用协议，包括但不限于以下条款：

- a) 协议主体（包括委托方与受托方）；
- b) 服务对象；
- c) 担任法律顾问的人员姓名或团队的组成；
- d) 法律顾问的职责范围、具体工作内容；
- e) 法律顾问的工作形式、服务模式、服务时间；
- f) 双方的权利与义务；
- g) 法律顾问服务费用及支付方式；
- h) 法律顾问的服务期限；

i) 双方需约定或者写明的其他事项。

5.1.2 法律顾问提供专项法律服务的，另行签订委托代理协议。

## 5.2 计费模式

法律顾问服务费用按照下列方式选择一项或多项计取，并在法律顾问服务协议中进行约定：

- a) 常年法律事务按年度收费；
- b) 专项法律事务按件（项）收费。

## 6 服务模式

### 6.1 现场服务模式

法律顾问至村（社区）定点服务场所值班或至有法律需求的现场，提供咨询服务，处理相关法律事务。

### 6.2 非现场服务模式

采用电话、传真、邮件、信函或微信、微博、手机 APP 等法律服务新载体，提供咨询、顾问服务，发表法律意见。

## 7 服务类别

### 7.1 常年法律顾问服务

7.1.1 法律顾问在约定的年度内为村（社区）基层组织承担的社会管理事务提供日常的法律咨询服务。

7.1.2 法律顾问在约定的年度内为村（社区）居民所涉及到的法律问题提供咨询服务。

### 7.2 专项法律顾问服务

7.2.1 村（社区）事务中涉及到重大、复杂且具独立承办条件的非诉讼法律事务和法律服务，由法律顾问专项承办。

7.2.2 法律顾问为村（社区）基层组织涉及诉讼（仲裁、行政复议）案件提供代理服务。

## 8 服务内容

### 8.1 基层社会管理法律服务

8.1.1 为基层组织日常工作中所涉法律事务提供咨询意见。

8.1.2 起草、审核、修订“村规民约”及其他制度、规章。

8.1.3 为村（社区）招商引资、土地征用/补偿/安置、基础设施建设、环境治理、土地承包、农田水利建设等重大决策、重大项目、重要活动提供法律意见。

8.1.4 为村（社区）兴办和管理的教育、文化、社会保障及其他公共事业提供法律服务。

### 8.2 基层组织自治法律服务

8.2.1 协助处理村（社区）基层组织换届选举中所涉法律程序、工作流程等事项。

8.2.2 对村（居）民委员会章程草案进行审查、修改，提出法律意见和建议。

8.2.3 对村民代表大会关于集体土地承包和流转、集体财产分配、宅基地划分等重大事务决议程序和内容见证、审查、出具意见。

8.2.4 对村（社区）范围内的住宅小区的业主自治所涉法律事务进行指导。

### 8.3 基层群众法律服务

#### 8.3.1 法律事务咨询

主要对以下事务所涉法律问题提供咨询服务：

- a) 婚姻家庭、继承；
- b) 相邻关系；
- c) 房屋产权、土地使用权；
- d) 合同订立与履行；
- e) 知识产权；
- f) 劳动就业；
- g) 民事侵权；
- h) 行政处罚；
- i) 刑事违法；
- j) 其他法律事务。

#### 8.3.2 简单法律文件代书

主要提供以下标的额小或法律关系单一的法律文件的代书服务：

- a) 民事起诉状、答辩状；
- b) 各类民间的协议、合同；
- c) 其他需代书的简单法律文件。

### 8.4 参与矛盾纠纷化解

8.4.1 参与对村（社区）范围内或与本村（社区）相关联的居民个人之间、居民与法人及其他组织之间的各类纠纷的调处。

8.4.2 参与村（社区）人民调解委员会主导的纠纷调处，做好释法明理工作，引导当事人依法、依程序表达诉求，理性维护自身权益。

8.4.3 及时向上级司法行政机关报告涉及群众重大利益、可能引发群体事件的矛盾纠纷信息，提出处理化解群体事件和疑难复杂上访事项的法律意见和建议，促进息访止纷。

### 8.5 法律帮助和法律援助指引

8.5.1 为经济困难有法律援助需求的村（居）民提供个案咨询，包括法律援助的申请条件、救济途径。

8.5.2 对是否符合法律援助条件进行审核，指导申请人填写《法律援助申请表》、帮助落实法律援助事宜。

8.5.3 接受法律援助中心指派担任法律援助案件的代理和辩护。

### 8.6 法治宣传

8.6.1 向村（社区）基层群众发放法律和法治宣传读物。

8.6.2 在村（社区）范围内定期举办法治讲座、以案释法。

8.6.3 协助村（社区）开展形式多样的法治文化宣传活动，增强基层群众法治意识。

## 9 服务流程

### 9.1 工作联系及对接

- 9.1.1 与村（居）民委员会或村（社区）服务平台进行对接，收集拟处理的法律事务或需咨询的法律问题。
- 9.1.2 及时接收村（社区）拟交由法律顾问修改审查的文件文本。
- 9.1.3 通过村（社区）服务平台向村（社区）群众告知、公示现场接待咨询时间、地点。

### 9.2 工作准备

- 9.2.1 对相关法律问题进行梳理。
- 9.2.2 对相关事实、背景、过程进行必要的调查和了解。
- 9.2.3 对相关资料、证据材料进行研阅、分析。
- 9.2.4 进行必要的法律准备、法规检索。

### 9.3 法律事务办理

- 9.3.1 对咨询问题进行解答。
- 9.3.2 对规章、文件、合同提出修改审查意见。
- 9.3.3 对重大决策、重大事项出具书面法律意见书。
- 9.3.4 对民间纠纷进行调解和处理。

### 9.4 结案处理

- 9.4.1 对法律事务处理情况、结果进行记录、登记。
- 9.4.2 对法律意见和建议采纳、落实情况进行必要跟踪。
- 9.4.3 完成法律事务小结、总结、工作报告。
- 9.4.4 完成卷宗、档案整理归档。

## 10 法律服务成果

### 10.1 成果文件

#### 10.1.1 咨询类

主要包括以下内容：

- a) 工作记录；
- b) 工作台账；
- c) 咨询登记表；
- d) 其他。

#### 10.1.2 法律事务处理类

主要包括以下内容：

- a) 合同、规章审查修改底稿、审核修改意见及正式文本；
- b) 法律意见书、可行性报告、风险提示或风险评估报告；
- c) 纠纷调解协议、纠纷调处报告；



- d) 其他相关文件。

### 10.1.3 法治宣传类

主要包括以下内容：

- a) 宣传手册、宣传读物；
- b) 讲座课件、讲稿、提纲；
- c) 案例汇编等。

### 10.1.4 案件办理类

主要包括以下内容：

- a) 裁判文书；
- b) 结案报告等。

## 10.2 立卷归档

### 10.2.1 法律顾问卷宗

包括但不限于以下内容：

- a) 获聘或法律服务采购中标通知；
- b) 法律顾问聘用协议；
- c) 顾问费发票；
- d) 法律顾问单位往来函件；
- e) 办理各类法律事务记录和有关材料；
- f) 工作记录；
- g) 法律顾问工作报告；
- h) 其他归档的材料。

### 10.2.2 专项服务卷宗

包括但不限于以下内容：

- a) 专项事务委托协议；
- b) 具体承办案件的律师授权委托书；
- c) 收费发票；
- d) 案件事实材料/证据材料；
- e) 工作记录、调查笔录、会见笔录、庭审（仲裁）笔录；
- f) 律师意见；
- g) 诉讼裁判文书；
- h) 非诉办理结果；
- i) 结案报告；
- j) 其他归档的材料。

## 10.3 归档要求

10.3.1 法律顾问定期或在常年法律顾问服务年度末、专项政府法律顾问事务办结时，对服务过程中形成的各类重要文件、资料进行汇总整理，建立卷宗，及时归档。

- 10.3.2 承办人在常年法律顾问服务年度完结一个月内，或专项法律顾问服务办结一个月内将案卷归档。
- 10.3.3 卷宗档案按照案卷封面、卷内目录、案卷材料、备考表、卷底的顺序排列，案卷材料可根据时间顺序或业务编号排列。
- 10.3.4 法律顾问按顾问工作年度和一单位（案）一卷、一卷一号、一事一档原则对卷宗档案进行立卷归档。

## 参 考 文 献

- [1] 《中华人民共和国律师法》. 1996-05-15
  - [2] 《中共中央关于全面深化改革若干重大问题的决定》. 2013-11-12
  - [3] 《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》. 2014-10-23
  - [4] 《“十三五”推进基本公共服务均等化规划》（国发〔2017〕9号）
  - [5] 《村民委员会组织法》. 2010-10-28
  - [6] 《城市居民委员会组织法》. 2018-12-29
  - [7] 《基层法律服务工作者管理办法》（司法部令第138号修订）. 2017-12-25
  - [8] 《司法部关于推进公共法律服务体系建设的意见》（司发〔2014〕5号）
  - [9] 《司法部关于推进公共法律服务平台建设的意见》（司发〔2017〕9号）
  - [10] 《司法部关于进一步加强和规范村（居）法律顾问工作的意见》（司发〔2018〕5号）
  - [11] 《江苏省公共法律服务“十三五”发展规划》（苏司通〔2016〕32号）
  - [12] 《江苏省司法厅、江苏省民政厅关于在全省开展一村（社区）法律顾问工作意见》（苏司通〔2015〕98号）
  - [13] 《省政府办公厅关于加快推进覆盖城乡的公共法律服务体系建设的意见》（苏政办发〔2018〕32号）
-