



关于印发《基层法律服务所工作管理制度》 (试行)的通知

池司通〔2020〕30号

各县区司法局：

为规范基层法律服务工作管理制度，现结合工作实际，制定印发《基层法律服务所工作管理制度》(试行)给你们，请认真贯彻执行。实施中有关具体问题，请与市局律师工作科联系。

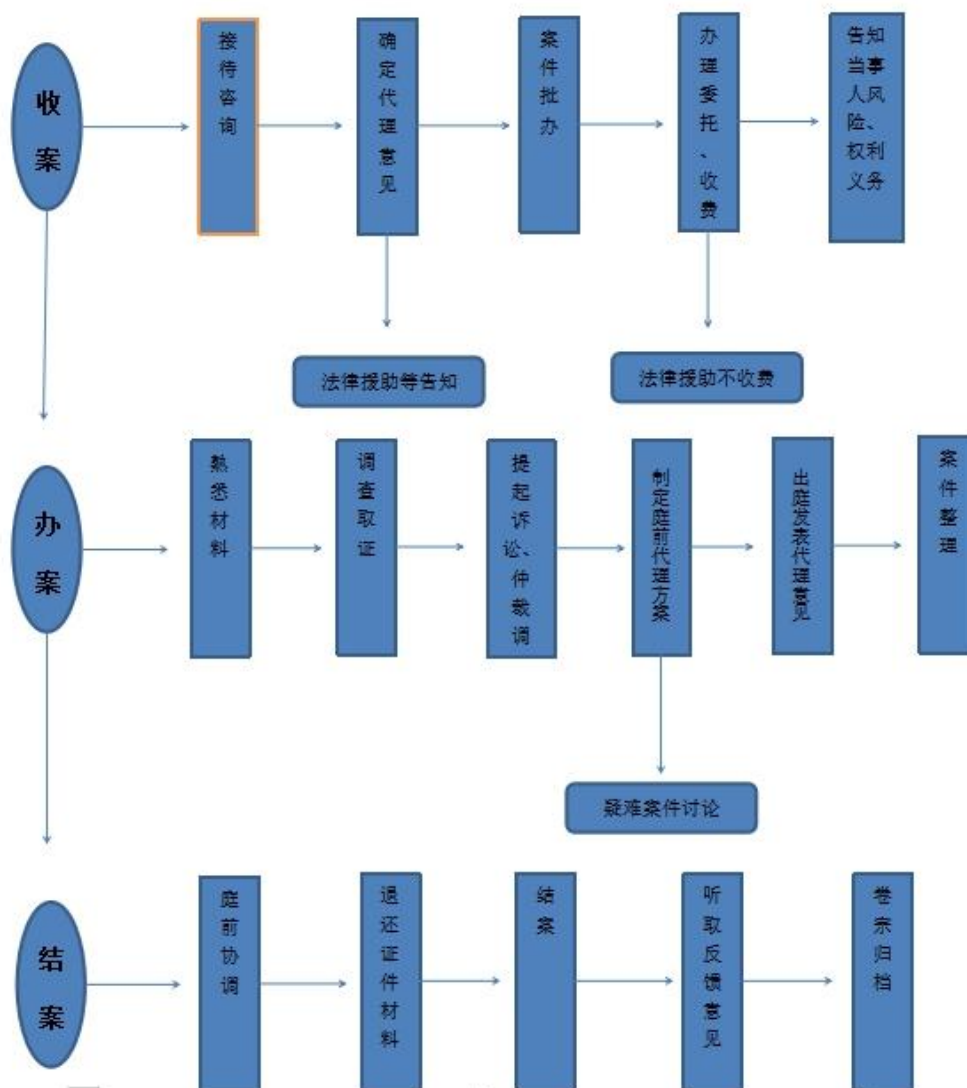
附：基层法律服务所工作管理制度

池州市司法局

2020年7月30日

附件 1

基层法律服务办案工作流程图



附件 2

基层法律服务诚信公开制度

守法诚信是基层法律服务所、基层法律服务工作者在执业过程中应遵循的行为准则。根据《基层法律服务所管理办法》、《基层法律服务工作者管理办法》有关规定，特制定本制度。

一、基层法律服务工作者接受诚信教育，传播诚信理念，遵守职业道德、执业纪律、考试考核制度。每位基层法律服务工作者每年年检注册前应接受或参加 4 课时的职业道德、执业纪律培训。

二、基层法律服务工作者在执业中应克服欺、假、哄、骗等不正当竞争意识，树立以质量、诚信、服务求生存的思想观念；克服片面追求经济利益的意识，树立社会效益、经济效益并重的思想观念。

三、基层法律服务工作者执业过程中应忠于事实，忠于法律；爱岗敬业，规范服务；加强修养，作风优良；依法维权，热情尽责；廉洁自律，同业互助。

四、基层法律服务工作者在办案过程中应做到：调查取证时依法出具执业证件等合法手续；参加案件审理时举止端庄、言行文明；遵守开庭时间和法庭纪律；不私自或假借司法机关的名义向委托人收取费用和财物等；不以不合法工



身份的名义办案；不泄露当事人的商业秘密和个人隐私。

五、基层法律服务工作者在接受委托后，积极办理案件，不办违法、违纪案，不办虚假案，不办人情案。

六、基层法律服务所实行公示公开制度。《基层法律服务所执业证书》（正本）、《收费许可证》、《收费项目和标准》应悬挂于执业场所醒目位置，各项《规章制度》、执业人员应上墙公开、公示。

七、基层法律服务所实行重大疑难案件讨论制度。对重大疑难、复杂案件，应组织集体讨论。

八、基层法律服务所实行统一收案、收费制度。所有代理案件，由当事人统一到所内交费、开票，进行登记，办理委托手续，严禁法律服务工作者私自收费。

九、基层法律服务所规范委托代理手续。当事人应与基层法律服务所办理委托手续，签订委托代理合同、授权委托书、基层法律服务所公函。代理合同、公函由基层法律服务所专人保管。

十、基层法律服务所接受当事人、司法行政主管部门、司法机关及社会的监督。虚心接受批评和意见，并及时改正。



附件 3

基层法律服务所主任工作职责

- 一、负责管理本所行政事务和组织开展业务工作。组织制定本所发展规划、年度工作计划，并督促检查落实。
- 二、组织建立、完善所务管理各项规章制度。
- 三、组织开展政治、业务学习，提升全体人员政治业务素质。
- 四、组织召开所务会议，并及时汇报相关工作。离所三天以上，应指定临时负责人并向主管司法行政部门备案。
- 五、组织开展重大疑难案件讨论。
- 六、组织本所完成公益法律服务。
- 七、组织完成上级交办工作任务。
- 八、其他应由主任履行的职责。

附件 4

基层法律服务工作请示报告制度

一、报告事项

（一）基层法律服务工作的重大活动、重大事件以及市、县（区）主要领导工作批示或批办案件。

（二）承办在市、县（区）范围内有影响的群体性纠纷案件以及重大事故类、群众反映强烈的案件。

（三）代理企业兼并、转制、破产类案件；涉及征地、拆迁补偿类案件；其它疑难复杂案件。

二、报告程序

（四）发生应请示报告事项，24 小时内上报主管司法局并同步报告所在乡政党委政府，3 日内书面报送主管司法局并层报市局律师工作科备案。

（五）重大紧急事项，同步报送市司法局律师工作科。

三、具体要求

（六）特别重大的疑难复杂案件要分级别予以专报。

（七）基层法律服务所负责人要加强对重大疑难案件受理、呈报、集体研究、跟踪督办、效果检查等组织领导；必要时，可以提请主管局组织相关部门参加研讨会商。

（八）承办人不按照办理重大疑难复杂案件规定请示报告、自行处置或未经批准擅自披露案情、公开发表意见，造



成不良后果，依法追究 responsibility。

附件 5

重大疑难案件集体讨论制度

一、下列案件应当提交集体研究讨论：

- （1）案件任何一方为十人以上的民事案件；
- （2）可能出现矛盾激化、群体上访的案件；（3）
- （3）标的额超过 100 万元的经济案件；
- （4）当事人为各级人民政府的行政（民事）案件；
- （5）可能存在重大风险的案件；
- （6）其他在市区有重大影响的案件；
- （7）被新闻媒体关注报道的案件；
- （8）市、县（区）行政区域内有影响的案件；
- （9）承办人认为需要研讨的其他案件。

二、准备提交集体讨论案件，承办人应提前做好主要证据及案件情况说明准备，提出需要讨论的问题，阐述办案观点和依据。

三、承办人应充分参考集体讨论意见，告知当事人意见共同作出案件代理思路、方案。



附件 6

基层法律服务所统一收案登记制度

- 1、基层法律服务所实行统一收案、收费登记制度。
- 2、基层法律服务所应与委托人签订委托代理合同，明确代理期限、收费数额等内容。
- 3、基层法律服务所对案件进行利益冲突审查，统一指派承办人办理，书面告知案件风险。承办人接受指派后，及时与受托人签订授权委托书等手续。
- 4、基层法律服务案件要求全员全案全流程应用，做到案件系统登记、办理、结案、归档与纸质卷宗同步。
- 5、基层法律服务所统一收取当事人费用，并出具正式发票。承办人不得私自收案、收费，不得索取委托人其他费用、财物。收费发票复印件应附卷内存档备查。
- 6、基层法律服务所严格执行国家规定的案件收费标准。禁止违反风险代理收费规定办理案件。



附件 7

基层法律服务所财务管理制度

1、基层法律服务所实行案件统一收费管理，统一开具税务部门印制正规发票，一案一票，禁止使用收费收据和白条。

2、基层法律服务所要明确会计、出纳等财务人员设置。科学设置财务项目，每年提取事业发展、社会保障、执业风险基金不低于业务收入 5%比例，累计达 50 万可不再提取。

3、加强财务管理，确保财务信息真实、准确，依法缴纳各类税费。

4、严格财务审批手续，厉行节约，合理使用资金。

5、实行财务公开，按期编制各类财务报表，接受主管部门和合伙人监督。

附件 8

基层法律服务所业务范围

根据《基层法律服务工作者管理办法》（中华人民共和国司法部令第 138 号）规定，基层法律服务工作者可以从事下列业务：

- （一）担任法律顾问；
- （二）代理参加民事、行政诉讼活动；
- （三）代理非诉讼法律事务；
- （四）接受委托，参加调解、仲裁活动；
- （五）解答法律咨询；
- （六）代写法律事务文书。