广东省司法厅文件

粤司办〔2016〕497号

广东省司法厅关于再次征求 《广东省投诉律师和律师事务所 案件调查处理规程》修改意见的通知

各地级以上市及顺德区司法局，省律师协会，各地市律师协会，厅机关有关处室：

为进一步加强律师执业监管，规范我省投诉律师和律师事务所案件的行政调查和处理工作，省厅在前次修改意见的基础上，对《广东省投诉律师和律师事务所案件调查处理规程》（第一稿）进行了修改，现将《广东省投诉律师和律师事务所案件调查处理规程》（第二稿征求意见稿）印发给你们，请于10月25日前将修改意见反馈省厅律师工作管理处。

请各地市司法局将通知转本市律师协会，汇总律师协会意见

后一并上报省厅。

（联系人：叶润明，020-86350732，传真：020-86350793，
邮箱：ye-run-run@163.com）

广东省司法厅
2016年10月12日

公开方式：主动公开

广东省司法厅办公室

2016年10月12日印发

广东省投诉律师和 律师事务所案件调查处理规程

(第二稿征求意见稿)

第一章 总 则

第一条【制定目的和依据】 为了加强律师执业监管，规范我省投诉律师和律师事务所案件的行政调查和处理工作，保护投诉人及律师、律师事务所的合法权益，根据《中华人民共和国律师法》、司法部《律师事务所管理办法》和《律师执业管理办法》等有关规定，结合我省实际，制定本规程。

第二条【定义】 本规程所称投诉，是指公民、法人、国家机关或者其他组织采用书信、公函或其他形式，向司法行政机关反映我省律师、律师事务所及其他相关人员（以下统称被投诉人）在执业过程中违法违规情况并提出请求，依法应由司法行政机关调查处理的行为。

本规程所称投诉不属于信访，不适用《信访条例》的有关规定。

第三条【职责分工】 县（市、区）司法局（以下简称县级司法行政机关）负责辖区内投诉案件的受理、调查和审查处理工作，未设立县级司法行政机关的地区，相关工作由地级以上市司法行政机关负责。

地级以上市司法行政机关负责指导、监督县级司法行政机关投诉案件的办理工作；组织律师监管业务培训；协调辖区内跨县（市、区）投诉案件的办理；协调市律师协会和县级司法行政机关投诉案件受理工作。

省级司法行政机关负责制订和完善投诉案件办理工作规则和执法文书格式文本；协调省内跨市以及跨省投诉案件的办理。

第四条【基本原则】 投诉调查处理必须以事实为依据、以法律为准绳，遵循公平、公正、公开、及时解决问题与疏导教育相结合的原则。

第五条【权利保障】 办理投诉案件，应当依法保障投诉人和被投诉人的陈述权和申辩权。对投诉处理程序或结果不服的，有权依法申请行政复议或提起行政诉讼；因司法行政机关在办理工作中的违法行为受到损害的，有权依法提出赔偿请求。

第六条【组织和工作机制保障】 县级司法行政机关应当向社会公布受理投诉的工作部门和通讯方式，安排专业素质高、责任心强的行政执法人员负责投诉调查处理工作。

第二章 投诉受理

第七条【投诉受理条件】 投诉符合下列条件的，县级司法行政机关应当受理：

（一）有明确的被投诉人；

- (二) 有具体的投诉事项；
- (三) 能提供被投诉人违法违规的证明材料或线索；
- (四) 与本行政区域律师或律师事务所执业行为有关。

第八条【投诉不予受理】 投诉有下列情形之一的，不予受理：

(一) 投诉事项依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议等其他法律途径解决的；

(二) 投诉人以同一事实和理由对已经处理结案的投诉再提出投诉请求的，但有新的证据足以推翻已经认定事实的除外；

(三) 投诉事项与被投诉人执业行为无关；

(四) 投诉事实不清，投诉人不能提供、拒绝提供有关证据材料或者证据线索的；

(五) 匿名投诉且未提供有关证据材料或者证据线索，无法查明事实的；

(六) 投诉事项已经受理或者正在办理，投诉人又向其他司法行政机关再次投诉的；

(七) 不属于司法行政机关职权管辖的。

第九条【投诉形式及要求】 投诉人可以书面投诉，也可以口头投诉。书面投诉的，投诉材料应由投诉人亲笔签名并附有效的联系方式；机构或组织投诉的，应加盖公章；口头投诉的，司法行政机关应做好笔录，登记投诉人的姓名(名称)、住址、联系方式和投诉事实、理由及请求，并要求投诉人签名或盖章。

通过电话或网络投诉的，应做好记录并告知投诉人限期提供相关材料再予受理。但投诉涉及重大事项或案情紧急，依职权应当立案调查的除外。

委托他人投诉但没有提交授权委托书的，应告知投诉人补充书面授权委托书。

投诉人没有提供投诉事项所需的基本证据材料的，应告知投诉人限期补充证据材料。

第十条【证据留存】 投诉证据一般留用复印件，但受理的司法行政机关应要求投诉人提供原件核对，并在复印件上注明“复印件与原件相符、提供人×××”字样，由提供人签名或加盖公章。

第十一条【投诉筛查处理】 对于投诉事项，县级司法行政机关应当根据投诉人反映的情况和提供的相关材料，分别作出如下处理：

（一）首次接受投诉的县级司法行政机关要负责投诉案件的接待和初步审查，依据初步审查的结果决定是否立案，直接办理或转办。

（二）被投诉人属于本行政区域管理的，应当调查处理，不属于本行政区域管理的，转有管辖权的县级司法行政机关调查处理，同时书面告知投诉人；

（三）被投诉律师原在本行政区域律师事务所代理案件引起投诉，现该律师已转出本行政区域律师事务所的，一般由原执业

地县级司法行政机关调查处理，也可以由现执业所在地的县级司法行政机关调查处理，并书面告知投诉人；

(四)被投诉人没有违反法律法规和规章，但涉嫌违反行业规范的，移送市律师协会或省律师协会处理，同时书面告知投诉人。

投诉人直接向省司法厅或者地级以上市司法局投诉的，接受投诉的司法行政机关应当告知投诉人直接向有管辖权的县级司法行政机关投诉，也可以将投诉材料直接转有管辖权的县级司法行政机关，并书面告知投诉人。

第十二条【受理与否及答复书类型】 县级司法行政机关决定受理投诉的，应当书面告知投诉人，但投诉人无法联系的除外。

县级司法行政机关根据投诉案件处理进度，分别作出如下处理：

(一) 根据是否受理，应当作出《投诉案件受理通知书》或《投诉案件不予受理通知书》；

(二) 对已经受理，但需要投诉人补充证据材料的，应当作出《投诉案件提交补充材料通知书》；

(三) 作出处理决定的，应当作出《关于×××投诉×××律师或律师事务所违法违规案件的答复书》。

第十三条【答复书格式和内容】 县级司法行政机关作出投诉答复书，应当遵守公文格式的规范和标准，编写发文字号，明确发文对象为投诉人，发文机关为司法行政机关，不能以信访部门或律师管理部门的名义对外答复。

投诉答复书应当做到法律依据明确充分、说理清晰准确、语言简练；对投诉人每一项诉求都要逐项进行解答，不回避、不推诿；正文结尾，应当明确告知投诉人如对本投诉答复不服，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。

第十四条【答复书送达】 司法行政机关作出投诉答复书后应参照《中华人民共和国民事诉讼法》送达的有关规定送达投诉人。送达投诉答复书可以直接送达、留置送达、委托送达、邮寄送达和公告送达。

送达投诉答复书必须有送达回证，由受送达人在送达回证上记明收到日期，签名或者盖章。受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。受送达人是公民的，本人不在的交其成年家属签收；受送达人是法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、组织负责收件的人签收；受送达人有代理人的，可以送交其代理人签收；受送达人已向司法行政机关指定代收人的，送交代收人签收。

第十五条【案件信息录入】 县级司法行政机关收到投诉材料后应在律师管理平台及时录入投诉案件信息。

第三章 调查取证

第十六条【调查原则和要求】 调查应当全面、客观、公正。调查应当依法收集有关证据材料，询问投诉人和被投诉人，

制作询问笔录。

第十七【调查权及委托】 受理投诉后，受理机关应当自行调查。违法行为发生在外地的，也可以委托违法行为发生地的司法行政机关调查。

调查可以采取下列方式进行：

- （一）询问投诉人、被投诉律师或律师事务所负责人；
- （二）到律师事务所进行现场检查；
- （三）向律师、律师事务所调取涉案案卷及与案件有关的其他材料；
- （四）要求律师、律师事务所限期答复并提交有关材料；
- （五）向有关公民、法人或者其他组织调查取证；
- （六）通过其他法律许可的方式调查取证。

第十八条【身份表明】 调查或现场检查时，应有两名以上具有行政执法资格的调查人员同时在场，并应当向被调查人员主动出示行政执法证件，表明身份。相关过程应记入调查笔录或现场检查记录。

接受委托进行调查时，受委托的司法行政机关执法人员应当告知被调查人系受委托进行调查。

第十九条【询问笔录及制作】 制作询问笔录时，应由一人询问、一人记录，询问前应告知被调查人应如实陈述并提供证据，同时告知故意作伪证或者隐瞒事实要承担的法律后果。询问完毕，应由被调查人阅读并逐页签名确认，修改处由被调查人签名

确认。

向两名以上被调查人员调查取证的，应单独询问，分别制作笔录。

第二十条【书证固定】 经调查取得的书证复印件，应要求提供人出示原件核对，并在复印件上注明“原件与复印件相符，提供人×××”字样，由提供人签名或加盖公章。

在场的律师或其他工作人员拒绝在检查现场调取的证据材料复印件上签名或者盖章的，由调查人载明情况。

第二十一条【申辩权利保障】 投诉受理后，司法行政机关应当告知被投诉人享有陈述权和申辩权。告知可以书面告知，也可以在第一次询问被投诉人时口头告知并记入笔录。调查过程中，调查人员应充分听取被投诉人对投诉事项的陈述和申辩意见。

第二十二条【举报及调查核实】 投诉案件证据不足但提供了明确的调查线索的，应当采取下列方式进行调查：

- (一) 向被投诉人调取涉案案卷以及与案件有关的其他资料；
- (二) 要求被投诉人限期答复并提交证据；但署名投诉涉及举报事项或投诉涉及重大违法行为、可能被追究刑事责任的除外；
- (三) 向有关单位或人员调查取证；
- (四) 通过其他法律许可的方式调查取证。

第二十三条【调查中止】 调查中发现存在以下情形的，基于尊重司法和保护委托人合法权益的需要，经报请本行政机关负

责人批准，可以中止投诉案件的处理：

（一）投诉事项正在诉讼或仲裁的，但诉讼或仲裁争议内容不影响对有关违法事实认定的除外。

（二）诉讼或仲裁的一方当事人在诉讼或仲裁中投诉对方当事人的代理律师或律师事务所的。

诉讼或仲裁终结后，投诉人应当及时提请司法行政机关恢复调查处理。

第四章 审查处理

第二十四条【调查报告】 调查人员在案件呈批前应当制作投诉案件调查报告，调查报告包括以下内容：

- （一）投诉人、被投诉人的基本情况；
- （二）投诉人的诉求及证据；
- （三）被投诉人的答辩意见及证据；
- （四）调查认定的事实和证据；
- （五）处理建议以及依据的事实、理由和依据；
- （六）调查人员签名。

第二十五条【投诉处理结果】 投诉案件调查终结后，司法行政机关应当根据案件的情况，分别作出如下处理：

（一）违法事实不清或证据不足的，对被投诉人作出不予处理的决定，同时做好投诉人的解释工作。

(二)违法事实清楚、证据确凿，但情节轻微不应给予行政处罚或者行业处分的，可以主持调解，促成双方和解。

(三)违法事实清楚、证据确凿，应当给予行政处罚，但超过追诉时效的，可以对被投诉人采取谈话提醒、发整改通知书、责令检讨、通报批评等方式进行批评教育。

(四)违反行业管理规定的，移送市律师协会依规处理。

(五)违法事实清楚、证据确凿，依法应当给予行政处罚的，移送有行政处罚权的司法行政机关处理。

(六)被投诉人涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

司法行政机关应当在处理结果作出后 5 日内书面答复投诉人和被投诉人，并录入广东律师管理平台。

第二十六条【投诉经济诉求的处理】 投诉人提出退费或者赔偿请求的，受理投诉的司法行政机关可以主持调解。如一方不同意调解或者经调解双方不能达成一致意见的，应当在书面答复中告知投诉人可以通过诉讼、仲裁等法定途径解决。

调解过程应当记录在卷。

第二十七条【疑难复杂案件的处理】 对于疑难复杂的投诉案件，县级司法行政机关应当集体讨论并报单位主管领导审批。必要时可请示上级司法行政机关或征求市律师协会的意见。

第二十八条【投诉办理时限】 投诉案件应当自受理之日起 45 日内办结。案情复杂的，经本机关领导批准，可以适当延长，但延长期限不得超过 30 日，同时向投诉人说明延长理由。

需移送实施行政处罚或行业处分的投诉案件，实施行政处罚或行业处分的时间不计入投诉案件处理期限。

第二十九条【投诉人权利救济】 投诉人或被投诉人对县级司法行政机关投诉处理决定不服的，可以根据《中华人民共和国行政复议法》的有关规定向同级人民政府或上一级司法行政机关提起行政复议，也可以根据《中华人民共和国行政诉讼法》的有关规定向有管辖权的人民法院提起行政诉讼。

第三十条【投诉监督】 司法行政机关法制工作部门应加强对投诉案件办理工作的业务指导和监督，防止律师管理部门出现不作为或程序违法等现象。上级司法行政机关认为下级司法行政机关对投诉案件的处理不妥的，应及时提出业务指导意见。

第三十一条【投诉案件卷宗管理】 投诉案件办结后应及时归档，做到一案一卷，装订整齐，统一保管，保管期限为5年。

第五章 附则

第三十二条【外管类投诉案件办理】 涉及外国以及中国单独关税区的律师事务所在华（内地）代表机构及其代表违法行为以及擅自在中国境内从事法律服务等涉及外管业务的投诉案件，由广东省司法厅受理并参照本规定办理。

第三十三条【有限度的诉罚分离】 司法机关或者其他行政机关依法移送的律师和律师事务所执业违法案件，事实清楚、证

据确凿，依法应给予行政处罚的，可以由有行政处罚权的司法机关直接依法办理。

第三十四条【期限解释】 本规程规定的司法机关处理投诉案件的期限以工作日计算，不含法定节假日。

第三十五条【施行日期】 本规程自颁布之日起施行，有效期 5 年。我厅 2007 年 9 月 30 日颁布试行 1 年的《广东省律师事务所及律师违法违规行为投诉查处规程(试行)》废止。

第三十六条【解释机关】 本规程由广东省司法厅负责解释。