附件1：

接收辩护人和代理人提交案件材料

工作流程

公安分局派出所及刑侦、经侦、治安等办案单位案管组，负责统一接收本单位所受理案件的辩护人和代理人提交的材料，当场录入执法办案平台进行登记并转办，及时告知案件主办民警的姓名及联系方式。案管组接收案件材料的范围为：担任辩护人、诉讼代理人委托书、律师事务所函，以及刑事法律援助辩护（代理）函；变更或解除强制措施、管辖异议、回避、鉴定、聘请翻译人员，以及保障证人、鉴定人、被害人人身安全等申请材料；法律意见书；案件证据材料；其他依照法律规定可以向公安机关提交的书面材料。

公安分局法制部门是本分局接收辩护人和代理人提交案件材料工作的监督管理部门，对外设立“法制接待室”，统一受理辩护人和代理人提交的办案单位阻碍其依法履行辩护、代理职责，侵犯律师职业权利的申诉、控告，以及接收复议复核、行政诉讼、国家赔偿申请材料，当场录入执法办案平台进行登记并转办。同时，分局“法制接待室”还代为接收辩护人和代理人依法提交的其他案件相关材料，当场告知具体办案单位的名称、地址及案管组办公电话，并及时登记、流转案件材料。

办案单位案管组、分局“法制接待室”接收辩护人和代理人当面提交的案件材料，实行首接责任制，接待时间为工作日正常工作时间。接收材料时，需查验律师的执业证、身份证、律师事务所证明、委托书或法律援助公函，监护人、近亲属的有效身份证件以及与被委托人的关系证明。同时，为加强监督管理及方便联系解决问题，向社会公布办案单位案管组办公电话和法制部门对外监督电话。