

许昌市交通运输局法律顾问管理办法

第一条 为了规范我单位法律顾问工作,充分发挥法律顾问作用,制定本办法。

第二条 市交通运输局本单位内的法律顾问聘请、服务和管理,适用本办法。

第三条 市交通运输局财务机构应当重视法律顾问作用的发挥,保障必要的工作经费。

第四条 市交通运输局法制机构负责对法律顾问工作进行指导和规范,并具体承办法律顾问的聘请、服务和管理工作。

第五条 担任本单位法律顾问应当具备以下条件:

- (一)拥护中国共产党的领导,品行端正、勤勉敬业、责任心强;
- (二)热心服务于社会公共事务,熟悉交通运输系统业务,有必要的时间和相应的精力履行职责;
- (三)受过系统的法学教育并具有较好的法学理论素养,熟悉行政及交通运输行业法律法规,拥有较强的沟通能力和实际工作能力;
- (四)具有5年以上法律从业经验,在所从事的领域享有一定的知名度,拥有在政府或政府部门任职法律顾问经验;
- (五)具有法律执业资格。

第六条 聘请法律顾问,由本单位法制机构组成的考察小组拟定建议人选,经分管法制工作领导把关,报党组集体研究确定。

法律顾问人选确定后,应当与其本人或其所在单位签订聘用合同。

第七条 法律顾问的聘期期满后，双方愿意的，可以续聘。

第八条 本单位法律顾问实行聘任制，在单位不占用编制，不具有行政职务，不行使行政权力。

第九条 法律顾问应当遵循尽责、敬业、高效的原则，履行以下职责：

（一）为本单位重大决策、行政行为、合同行为等提供咨询意见；

（二）就行政复议、行政诉讼、行政处罚、仲裁、行政调解等法律事务提供法律意见；

（三）为本单位立法工作提供法律支持；

（四）参与本单位法规、规章、规范性文件的起草、论证、合法性审查；对本系统的法律文书制作进行指导；

（五）对本单位干部职工进行法律培训；

（六）受托对特定事项进行调查研究，并提出建议或意见；

（七）受托办理其他涉法事务。

法律顾问的具体工作职责和有关细节由双方在聘用合同中约定。

第十条 法律顾问享有下列权利：

（一）按照合同约定获取报酬；

（二）独立发表法律意见，不受任何单位和个人的干涉；

（三）调阅相关资料或进行调研；

（四）获取与履职相关的工作信息和材料。

第十一条 法律顾问应当承担以下义务：

（一）忠于职守，按时完成工作任务，维护本单位的合法权益；

（二）认真完成本单位交办的法律事务；

(三) 与本单位交办的事务存在利害关系，可能影响公正履行职责的，应自行回避；

(四) 遵守工作纪律及聘用合同的约定；

(五) 遵守司法行政主管部门和行业协会关于法律服务的相关规定。

法律顾问应当对其所出具的法律意见和所提供的其他法律服务的合法性负责。

第十二条 法律顾问工作方式主要为会议工作制和委托办事制，具体通过调查研究、出具法律意见书、参加有关会议、参与商务谈判、个别咨询、委托代办等形式，提供法律服务。

根据工作需要，局党组会议和本单位重大会议，可以邀请法律顾问列席，并听取其意见或建议。

第十三条 法律顾问应当获得与其履行职责情况相应的工作报酬，包括法律顾问年费和个案报酬。

法律顾问年费是履行聘用合同约定的义务而享有的固定报酬，具体单位与法律顾问在选聘时商定。为本系统及其领导决策办理法律事务和提供法律意见的不再另行支付报酬。

个案报酬是在履行聘用合同约定的义务之外承担其他工作而享有的报酬，由个案聘用科室或单位参照我市律师服务收费标准，结合委托事项情况与法律顾问协商确定。

第十四条 本单位应当为法律顾问依法履行职责提供必要的工作条件、保障和服务。

第十五条 合同有效期内，法律顾问可以主动辞职，也可以与单位协商解除聘用合同。

法律顾问有下列情形之一的，由本单位予以解聘：

（一）无正当理由不履行职责，或者履行职责过程中存在重大失误的；

（二）不遵守保密规定，泄露国家秘密、商业秘密和不应公开的信息的；

（三）以本单位法律顾问名义从事与履行政府部门法律顾问职责无关的有偿活动的；

（四）利用工作便利为本人或者他人直接或间接谋取本办法规定以外的利益的；

（五）从事损害本单位及其他政府部门合法权益的活动的。

第十六条 本单位法制机构负责对法律顾问履行职责的质量、效率以及社会效果等进行综合考评和监督。

具体考评办法如下：

每年的日常工作考核评分采取扣分制，总分为 100 分，每项考核内容的扣分累计不超过该项总分，另加分项目累计不超过 10 分。具体评分标准如下：

（一）履职考勤（10 分）：

1. 法律顾问本人需工作日每周到单位处理事务不少于两次（时间合计不少于一个工作日），否则扣 2 分；

2. 未经事前沟通，不参加法律顾问需列席会议或活动的，一次扣 3 分。

(二) 发挥作用 (70 分) :

有下列情形之一的, 每次扣 3 分:

1. 未按要求出具相关法律意见书;
2. 未按要求提交年终工作总结;
3. 未按要求为本系统重大行政事务提供法律服务;
4. 未按要求完成交办的其他事务。

(三) 规范执业 (20 分) :

1. 执业期间被投诉查实的或受到行业处分和行政处罚的, 一次扣 5 分;

2. 在行业协会或专业机构等任职期间有违规行为被查处的, 解聘法律顾问资格。

(四) 加分项目 (10 分) :

1. 提出的意见和建议被相关科室或单位采纳、批示的, 一次加 3 分;

2. 积极主动履行职责, 一次加 1 分;

3. 积极投身公益事业, 服务政府部门和群众受到好评的, 一次加 1 分;

4. 创新政府部门法律顾问工作的经验和做法, 在全国、省级、市级会议上交流的, 一次分别加 3 分、2 分、1 分。

每年日常工作考核结果分为优秀 (90 分及以上)、合格 (70 分至 89 分之间) 和不合格 (69 分以下) ;

其任期工作考核评为优秀, 予以奖励资金并通报表彰;

其任期工作考核评为不合格的, 报经党组批准后不再续聘。

本单位法制机构可以根据任期工作考核结果，报请局党组批准后，再对单位法律顾问予以调整。

公民、法人和其他组织发现本单位法律顾问有本办法第十五条第二款规定行为的，可向我单位投诉、举报，还可以向司法行政主管部门投诉、举报。

第十七条 法律顾问提供法律服务成绩显著，为本单位依法决策做出突出贡献的，应当给予一定的表彰奖励。

第十八条 本单位法制机构可以有计划地组织法律顾问进行课题研究、经验交流和理论研讨，提高其为各科室及各单位服务的水平。

第十九条 本办法自印发之日起施行。