

庄河市人民政府办公室关于印发庄河市人民政府法律顾问工作规定的通知

各乡（镇）人民政府、街道办事处，市政府各部门，市直各单位：
经市政府同意，现将《庄河市人民政府法律顾问工作规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 法律服务处理单
2. 法律服务处理单（申请的法律服务）
3. 庄河市人民政府法律服务费用支付办法
4. 考核指标及评分标准

庄河市人民政府办公室

2024年4月29日

（此件公开发布）

庄河市人民政府法律顾问工作规定

第一条 为深入贯彻落实依法治国方略，积极推进法律顾问制度，加快法治政府建设，加强和规范庄河市人民政府（以下简称“市政府”）法律服务工作，提高法律服务质量，根据《关于切实加强党政机关法律顾问工作充分发挥党政机关法律顾问作用的意见》（中法委发〔2021〕1号）以及有关规定，结合我市实际，制定本规定。

第二条 为积极推进法律顾问制度建设，市政府成立由市长任组长，各位副市长任副组长，市政府各部门主要负责同志为成员的推进法律顾问制度建设工作领导小组，领导小组办公室设在市司法局，负责法律顾问制度推进过程中的组织协调工作，负责市政府法律服务的日常协调管理工作，对法律顾问进行考评。

第三条 本规定所指的法律服务，是指为市政府提供法律咨询、法律审查意见、法律风险评估、制定和修改法律文书、参与谈判、代理诉讼、行政复议、仲裁及专项法律服务等有偿法律服务的行为。

法律服务由市司法局按照《中共大连市委办公厅 大连市人民政府办公厅印发〈关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见〉的通知》（大委办发〔2019〕1号）规定，通过遴选方式产生的法律顾问承担。

因特殊情况需聘请非遴选确定的人员提供法律服务的，应报市政府批准。

原中标的律师事务所律师或原市政府法律顾问已经代理的案件在新的诉讼程序中可以由其继续代理。

第四条 市政府法律顾问履行下列职责：

（一）对重大决策、重大行政行为进行法律论证、风险评估、提供法律意见；

（二）参与规范性文件的起草、审查、评估；

（三）为资产处置、重要项目、涉法涉诉信访案件及涉及社会稳定等重要事项、重大突发事件处置等提供法律服务；

（四）参与合作项目的洽谈，协助起草、修改、审查重要的法律文书或者以市政府为一方当事人的重大合同；

（五）参与处理行政复议、诉讼、国家赔偿、仲裁执行和其他非诉法律事务；

（六）根据工作需要，参加或者列席市政府、部门会议，参与有关事项讨论研究；

（七）为政府主导的国有企业改制、重组、兼并、分立、清算、破产等事项提供法律服务；

（八）提供法律培训；

（九）市政府交办的其他法律事务。

第五条 市政府法律顾问在履行法律顾问职责期间享有下列权利：

1. 依据事实和法律，独立自主地提出法律意见；

2. 获得与履行职责相关的信息资料、文件和其他必需的工作条件；

3. 获得约定的工作报酬和相关待遇；

4. 国家、省和大连市有关文件规定的其他权利。

第六条 市政府法律顾问在履行法律顾问职责期间承担下列义务：

1. 遵守保密制度，不得泄露党和国家的秘密、工作秘密、商业秘密以及其他不应公开的信息，不得擅自对外透露所承担的工作内容；

2. 谨慎、合理地完成法律服务工作任务，不得擅自委托他人代为处理有关事务，不得发表、散布有损市政府及法律服务申请单位声誉的言论和从事有损其形象的行为；

3. 不得擅自向第三方披露在处理法律事务过程中获取的尚未公开的信息和法律事务处理意见；

4. 不得利用在工作期间获得的非公开信息或者便利条件，为本人及所在单位或者他人牟取利益；

5. 不得以法律顾问的身份从事商业活动以及与法律顾问职责无关的活动；

6. 不得接受其他当事人委托，办理与市政府有利益冲突的法律事务，法律顾问与所承办的业务有利害关系、可能影响公正履行职责的，应当回避；市司法局认为其与交办的法律事务存在利害关系的，可要求其回避；

7. 在办理法律事务时，发现存在重大风险的，应及时告知市

司法局；

8. 按照市司法局的要求接受培训；

9. 对提供的法律服务独立承担相应的法律责任；在工作中对市政府及法律服务申请单位造成损失的，依法承担相应的赔偿责任；

10. 国家、省和大连市有关文件规定的其他义务。

第七条 法律顾问有下列情形之一的，应解除聘用合同，且两年内不得再被推荐为市政府法律顾问：

1. 违反本办法第六条有关规定的；

2. 因违反《中华人民共和国刑法》和《中华人民共和国治安管理处罚法》被追究法律责任的；

3. 怠于履行或无法履行法律服务职责、无故不按要求提供法律服务的；

4. 因故意或重大过失对市政府及法律服务申请单位造成财产损失；

5. 在一个服务年度中，被市司法局或法律服务申请单位给予差评累计 5 次的；

6. 年度考评未达标的。

第八条 办理法律事务时，市司法局应指派专人进行联系沟通，负责收集提供相关材料。

办理诉讼（含行政复议、仲裁，下同）法律事务时，市司法局应做好组织相关部门应诉工作。

办理非诉法律事务时，市司法局应向法律顾问详细说明并提

供相应的资料，协助法律顾问开展工作。市政府各部门、市直各单位（以下称法律服务申请单位）承办的事项如需要市政府非诉法律服务，经市政府分管领导批示后，市司法局可安排市政府法律顾问研究。法律服务申请单位需向市司法局提交负责与法律顾问对接的联系人姓名和联系方式，并向法律顾问提交加盖公章的书面情况说明（包括情况介绍、工作目标、工作要求以及注意事项等）和相关材料，法律服务过程中，对接的联系人负责配合法律顾问工作。

第九条 法律顾问收到市司法局的“法律服务处理单”（见附件1或附件2）后，应立即开始提供法律服务，如市司法局或法律服务申请单位有要求，应按其要求在规定时限到指定地点提供法律服务。

第十条 处理市政府重大法律事务时，市司法局可组成法律顾问工作组开展工作。

第十一条 法律顾问应遵守行业公认的业务标准、道德规范和勤勉尽责的精神，依法对处理事项进行全面分析，并根据市司法局或法律服务申请单位要求进行调查取证和沟通协调，形成法律建议书、合同书、法律审查意见书、诉讼文书等法律文书。

第十二条 提供诉讼法律服务，法律顾问应按照法律法规规定的时限办结。

提供非诉讼法律服务，法律顾问应及时研究并出具书面意见。一般事项，应自收到“法律服务处理单”后5日内完成；重大事项，应自收到“法律服务处理单”后10日内完成。专项法律服务

或市司法局及法律服务申请单位对办结时限有特殊要求的事项，按照要求时限完成。

第十三条 法律事务办理完结后，法律顾问应于 30 日内将办理法律事务过程中产生和收集的法律审查报告、合同、仲裁、复议和诉讼文书、主要证据材料等资料整理归档，建立专门的电子档案和纸质档案，档案目录应录入委托事项名称、接收日期、案件编号、审查要求、完成时间、工作流程、办理结果等信息，妥善保存，便于委托人调阅，并将纸质档案副本报市司法局备案。

第十四条 法律顾问参与市政府有关事项的讨论时，市政府组织且市司法局参加的会议或市司法局组织的会议由市司法局负责记录法律顾问参加讨论的情况和意见，经法律顾问签名确认后归档；市政府组织但市司法局未参加的会议由市政府办公室记录法律顾问参加讨论的情况和意见，经法律顾问签名确认后归档，并将相关档案材料交市司法局保存。

第十五条 市司法局应在每个服务年度结束前，组织对法律顾问的服务情况进行考评，考评结果作为未来年度续聘依据。年度考评未达标的，不予续聘。法律服务合同一年续签一次，聘用期为两年。

第十六条 法律顾问应在每年的 8 月 25 日前向市司法局提交年度法律顾问工作总结。

第十七条 市政府法律服务费用列入市政府预算，法律服务费用依据《庄河市人民政府法律服务费用支付办法》（见附件 3）规定的标准核算、支付。

第十八条 委托中共大连市委、大连市人民政府外聘法律顾问、专家库成员提供法律服务参照本规定相关条款执行。

第十九条 各乡镇政府（街道办事处）、市政府各部门、市直各单位要充分认识建立法律顾问制度的重要性和必要性，将法律顾问工作纳入重要议事日程，建立并完善法律顾问制度和工作机制，规范工作程序，明确工作职责，落实工作责任，保障工作经费，形成法律顾问工作长效机制。法律顾问制度建设情况纳入市政府绩效考核。

市教育局负责推进各中小学法律顾问制度建设，市卫生健康局负责推进各直属医院法律顾问制度建设，市国资局负责推进各市属国有企业的法律顾问制度建设，各行业主管部门、各乡镇（街道）负责推进本单位直属的国有企业法律顾问制度建设。各乡镇（街道）负责推进辖区内村屯、社区法律顾问制度建设。

第二十条 本规定由市司法局负责解释。

第二十一条 本规定自印发之日起施行。市政府之前发布的相关规定如有与本规定不一致的，以本规定为准。

附件 1

编号:

法律服务处理单

市 司 法 局 填 写	基本事由			
	法律顾问		工作 分拨日期	
	联系人		联系电话	
法 律 顾 问 填 写	工作任务			
	工作情况			
	工作成果			
市 司 法 局 填 写	联系人签字		法律顾问 报到时间	
	服务效果	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	办结日期	
	改进意见:			
				(公章)
备注				

注：此表由市司法局直接申请法律服务时填写。

附件 2

编号：

法律服务处理单（申请的法律服务）

市 司 法 局 填 写	基本事由			
	法律服务申请单位		市领导 批示日期	
	承办法律顾问		工作 分拨日期	
	法律服务申请单位 联系人		联系电话	
法 律 顾 问 填 写	工作任务			
	工作情况			
	工作成果			
法 律 服 务 申 请 单 位 填 写	联系人签字		法律顾问 报到时间	
	服务效果	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	办结日期	
	改进意见：			
				（公章）
备 注				

注：此表由市政府其他部门、市直各单位委托市司法局申请法律服务时填写。

附件 3

庄河市人民政府法律服务费用支付办法

为加强市政府法律服务费用支付管理，规范法律顾问收费行为，维护市政府和法律顾问的合法权益，依据《辽宁省律师法律服务收费行业指导标准》等相关规定，结合我市实际，制定本办法。

一、适用范围

为市政府提供法律咨询、法律审查意见、法律风险评估、制定和修改法律文书、参与谈判、代理诉讼、行政复议、仲裁及专项法律服务等有偿法律服务的行为。

二、计费

（一）标准

1. 非诉法律服务计件付费，一般非诉法律服务每件不高于 2,100 元；PPP 项目、成立公司、公司改制、公司上市、参与破产程序等专项法律服务费用不高于《辽宁省律师法律服务收费行业指导标准》所规定的 50%，具体数额根据法律服务复杂程度确定。

2. 诉讼（含行政复议、仲裁，下同）代理费用不高于《辽宁省律师法律服务收费行业指导标准》所规定的 70%，具体数额根据法律服务复杂程度确定。

3. 业务量较小的法律咨询不支付费用。

4.如遇国家、省和大连市关于律师法律服务收费行业标准的相关规定发生变化，本办法所确定的标准随之调整。

（二）结算

1.市政府的法律服务费用由市司法局与提供法律服务的律师经协商一致后，与其所在的律师事务所签订委托协议，并根据委托协议支付法律服务费用，法律服务费用每季度结算一次。

2.非律师法律顾问及中共大连市委、大连市人民政府外聘法律顾问、专家库成员提供法律服务的付费标准参照本办法执行。

附件 4

考核指标及评分标准

法律顾问				
起评分		_____分（其中综合评比____分，固定分 80 分）。		
序号	考核项目	考核内容	扣分	加分
1	职业素养	1 泄露党和国家的秘密、工作秘密、商业秘密以及其他不应公开的信息,擅自对外透露所承担的工作内容。(每件扣 50 分)		
		2 擅自委托他人代为处理有关事务。(每件扣 50 分)		
		3 发表、散布有损市政府及法律服务申请单位声誉的言论和从事有损其形象的行为。(每件扣 50 分)		
		4 擅自向第三方披露在处理法律事务过程中获取的尚未公开的信息和法律事务处理意见。(每件扣 50 分)		
		5 利用在工作期间获得的非公开信息或者便利条件,为本人及所在单位或者他人牟取利益。(每件扣 50 分)		
		6 利用市政府法律顾问的身份从事商业活动以及与法律顾问职责无关的活动。(每件扣 50 分)		
		7 接受其他当事人委托,办理与市政府有利益冲突的法律事务。(每件扣 50 分)		
		8 与交办的法律事务存在利害关系,未主动申请回避。(每件扣 50 分)		

		9	重大风险未及时抄报市司法局,且影响市政府重点工作或区域稳定。(每件扣 50 分)		
序号	考核项目	考核内容		扣分	加分
2	服务质量	10	未按服务时限完成工作任务。(每件扣 10 分)		
		11	未按市司法局或法律服务申请单位要求在规定时限到指定地点提供法律服务。(每件扣 10 分)		
		12	市司法局或法律服务申请单位给予差评。(每件扣 10 分)		
		13	办理诉讼案件未取得较好的法律效果和社会效果。(每件扣 10 分)		
3	日常管理	14	未按时将法律服务纸质档案副本报市司法局备案。(每件扣 10 分)		
		15	未及时整理卷宗并归档。(每件扣 10 分)		
		16	未按市司法局要求派员参与培训。(每次扣 10 分)		
4	突出贡献	17	为市政府推进重大项目建设、解决历史遗留问题、民生工程、排查和化解社会矛盾等工作做出突出贡献,受到国家、省、大连市和我市表彰表扬。(每件按最高表彰级别分别加 40、30、20、10 分)	/	
		18	经市司法局确认,在重大疑难案件处理过程中,为市政府挽回重大损失或争取到重大权益。(每件加 20 分)	/	
总得分					

注: 1.起评分由市司法局对各法律顾问出具法律文书的综合评比得分与基础分组成,其中综合评比得分不超过 20 分,根据实际得分计入,基础分为固定分值 80 分。

2.考核达标分数线为 60 分,60 分以上为达标,不足 60 分为不达标。