大连金普新区民政局法律顾问

管理制度

第一章　总 则

第一条 为进一步建立健全新区民政系统，规范法律咨询、行政诉讼等工作，保障法律顾问依法执业，促进依法行政，进一步加强法律顾问的监督管理，依法维护行政机关法定权益，根据《大连市人民政府法律顾问工作规则》有关规定，制定本管理制度。

第二条 本制度所称法律顾问，是指大连金普新区民政局根据需要聘请为区民政局提供法律服务的法律专家或法律专业人士。

第三条 法律顾问的工作原则：

（一）依据国家法律法规和有关规定办理法律事务；

（二）依法维护政府公共利益；

（三）以事前防范法律风险和事中法律控制为主、事后法律补救为辅。

 第四条 法律顾问的主要职责：

（一）为制定规范性文件、及其重大决策行为、具体行政行为及其他诉讼法律事务提供咨询或建议，对决策进行法律论证；

（二）为有关调解、仲裁、诉讼、执行等法律事务提供法律意见，参与重大案件、事件的研究讨论，并提供法律意见；

（三）受委派代理进行诉讼、执行和其它法律事务；

（四）出席相关的法律咨询工作会议，及案件分析会议，并提供相关法律意见；

（五）受托办理其他法律、行政事务。

1. 聘 用

第五条 担任法律顾问，应当具有法律专业知识，并在所从事的律师、司法、仲裁、法学研究等专业领域享有较高的社会知名度，或属于本专业领域公认的杰出人士。

具体聘用条件为：

（一）拥护中华人民共和国宪法和法律，具有良好品行，无违法犯罪记录；

（二）具有律师资格证书或法律职业资格证书；

（三）在所从事的律师、仲裁、法学研究等专业领域享有较高的社会知名度；

（四）在相关领域具有5年以上的工作经验，专业能力强；

第六条 法律顾问的聘用，应签订聘用合同。

聘用合同应明确规定聘用期限、聘用期间双方的权利、义务以及违反聘用合同所应承担的违约责任。聘用合同内容不得与国家有关法律、法规相抵触。

1. 法律顾问的聘期为一年，期满可续聘。特殊情况下，可以提前解聘。

第三章 权利义务

第八条 法律顾问的工作报酬包括固定报酬和个案工作报酬。固定报酬由双方在聘用合同中确定；个案工作报酬参照社会同类法律事务收费标准，结合委托事项情况与法律顾问协商确定。

第九条 新区民政局根据工作需要，为法律顾问提供下列工作条件：

（一）确保独立发表法律意见，不受任何单位和个人的干涉；

（二）确保办理聘用单位法律事务时能充分调阅相关资料；

（三）根据工作需要，提供进行调研的必要条件。

第十条 在聘期间，法律顾问应当履行以下义务：

（一）保守国家秘密和聘用单位工作秘密；

（二）不得散布有损聘用单位声誉的言论；不得参加非法组织；不得参加旨在反对国家、政府的集会、游行、示威、罢工等活动。

（三）忠于职守，维护聘用单位的合法权益；

（四）不得以法律顾问身份从事商业活动；

（五）认真、细致、高效完成聘用单位交办的各项事务；

（六）与聘用单位交办的事务存在利害关系，可能影响公正履行职责的，应自行申请回避；

（七）依法应履行的其他有关义务。

1. 组织管理与考核

第十一条 新区民政局办公室负责组织、协调法律顾问工作，并对法律顾问进行日常监督管理。

第十二条 法律顾问应每半年提交一份书面工作建议，每年年末提交一份全年工作总结。

第十三条 法制科每年年末根据法律顾问的工作情况对其进行考核，考核的依据为工作建议、工作总结、出席会议情况、工作任务完成情况等，并根据考核情况确定下一年度法律顾问合同订立。

1. 附 则

第十四条 本管理制度自印发之日起施行。