**金普新区文化和旅游局法律顾问法律服务管理办法**

根据新区管委会下发的《大连金普新区管理委员会政府法律服务管理规定》,制定本制度。

第一条 法制工作负责科室为局的法制工作负责科室，负责法律服务的分拨、管理、汇总初核和考评。

未经法制工作负责科室同意，任何科室和个人不得自行聘请律师代理机构或者律师提供有偿法律服务。

第二条 政府法律服务主要由新区管委会按照《中华人民共和国政府采购法》确定的律师代理机构承担。但有下列情况需要在管委会指定以外的律师代理机构提供法律服务的，可报新区管委会审批：

（一）涉及国际贸易组织及境外法律、政策咨询；

（二）涉及重大涉外诉讼及仲裁；

（三）涉及重大外商投资项目的法律论证、谈判、以及法律文书起草或修订；

（四）其他特殊情况。

第三条 各科室开展以下工作，可以向法制工作负责科室提出法律服务申请：

（一）为重大行政决策提供合法性审查意见；

（二）在对外交往和重大经济项目谈判中涉及的重要法律问题提供咨询、论证意见；

（三）协助草拟、审核以各单位名义签订的合同、协议以及其他有关法律事务文书；

（四）办理行政复议、行政诉讼和民事诉讼、仲裁等法律事务；

（五）对制定重要的规范性文件提供咨询、审查意见，提出立、改、废、释的建议；

（六）参与行政执法监督活动并对行政执法、行政执法监督工作提出意见和建议；

（七）参与研究推进依法行政、加强法治政府建设工作，提出完善制度和解决问题的意见、建议；

（八）承担各单位交办的其他法律事务。

第四条 法律申请

法律服务实行一事一审请，一事一分拨。

申请法律服务应当向法制工作负责科室提交《法律服务登记表》（见附件）和法律服务的基础材料。《法律服务登记表》应当明确申请事项及工作要求，并由申请科室负责人签字确认后报送法制工作负责科室。

第五条 收到法律服务申请后，法制工作负责科室应当对申请事项和申请材料进行审查，根据不同情况作出处理：

（一）符合本规定第三条和第四条规定的，应当根据律师代理机构特长和法律服务要求确定律师代理机构，报本单位负责人批准同意后分拨；

（二）不符合本规定第三条规定的，应当退回申请材料，并告知申请科室申请事项不属于律师代理机构服务范围；

（三）不符合本规定第四条规定的，应当退回申请材料，并告知申请科室修改《法律服务登记表》或补充申请材料。

第六条 局法制工作负责科室应当于每季度结束后5日内向新区司法局报送本季度法律服务分拨情况，并接受新区司法局的监督指导。

第七条 律师代理机构收到法制工作负责科室的分拨指令后，应当在2日内与申请科室联系人联系。情况紧急的，法制工作负责科室可以要求律师代理机构立即联系。

律师代理机构应当指派2名或2名以上具有5年以上执业经验、专业能力较强的律师承办法律事务，并确保至少1名承办律师能够按照申请单位要求在规定的时间到指定的地点提供法律服务。

第八条 申请科室应当向律师代理机构详细说明工作目标、工作要求以及注意事项，并提供相应的资料和证据，协助律师代理机构开展工作。

办理诉讼法律事务，申请科室应当指派专人进行联系沟通，并负责出具委托代理手续、明确委托代理权限，协助提供、调取有关证据材料及核实相关事实等。

第九条 律师代理机构应按照律师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，并根据法律服务申请单位的要求，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。

第十条 提供诉讼法律服务，律师代理机构应当在法律法规规定的时限内按时办结。

第十一条 提供非诉讼法律服务，律师代理机构应在规定的时限内出具书面意见。一般事项，应自收文后5日内完成；重大事项，应自收文后10日内完成。新区管委会对于时限有特殊要求的，按照新区管委会要求的时限完成。

第十二条 法律事务办理完结后，律师代理机构应于10日内整理卷宗，并将卷宗归档，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、工作流程等信息，妥善保存，便于法律服务申请单位需要档案时能够及时提供。

第十三条 法律事务办理完结后，律师代理机构应当在10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、主要证据材料等重点资料装订成册，送交法制工作负责科室备案。

第二十二条 法律事务办理完结后，申请科室应当在10日内向法制工作负责科室反馈律师代理机构的法律服务情况，对律师代理机构所提供的法律服务进行评价，在《法律服务登记表》中勾画满意度。

第二十三条 法律服务费用依据《大连金普新区政府法律服务付费标准实施办法》（见附件3）规定的标准，按年度结算。

第二十四条 法律服务费由申请科室初核并填表（见附件4），将表格填好后报到法制工作负责科室，由法制工作负责科室对法律服务详情汇总表进行汇总审定，然后报送新区司法局核算后，由新区财政金融局审定支付。报送新区司法局核算需提交法律服务详情汇总表和《法律服务登记表》。法律服务经费纳入财政预算。

第二十五条  本办法自印发之日起施行。

附件1 编号：

法律服务登记表

单位名称：（公章）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请科室 | |  | 申请时间 |  | |
| 法律服务事由及工作需要 | |  | | | |
| 经办人签字 | |  | 联系电话 | |  |
| 申请科室领导签字 | | |  | | |
| 法律服务  管理机构  意 见 | 拟分拨律师代理机构名称： | | | | |
| 科室领导签字：  年 月 日 | | | | |
| 单位意见 | 年 月 日 | | | | |
| 办结时间 |  | | | | |
| 效果评价 | □非常满意 □满意 □一般 □不满意 | | | | |
| 备注： | | | | | |