

烟台经济技术开发区综合行政执法局文件

烟开综执〔2022〕12号

烟台经济技术开发区综合行政执法局 关于印发《公职律师工作方案》《公职律师管 理办法》的通知

局各处室、单位：

为贯彻落实市委办公室、市政府办公室《关于加快推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的通知》（烟办发〔2017〕51号）工作要求，结合本局实际，现印发《公职律师工作方案》《公职律师管理办法》，请遵照执行。

综合行政执法局

2022年4月21日

烟台经济技术开发区综合行政执法局 公职律师工作方案

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于推行法律顾问和公职律师公司律师制度的意见》（中办发〔2016〕30号）、中央依法治国办《关于印发〈关于加快推进公职律师工作的意见〉的通知》（中法办发〔2021〕4号）、省委办公厅、省政府办公厅《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》（鲁办发〔2017〕49号）及市委办公室、市政府办公室《关于加快推进法律顾问制度和公职律师公司律师制度的通知》（烟办发〔2017〕51号）要求，结合本局实际，制定本方案。

一、组织管理机构

本局公职律师管理工作由局法规处负责，联系方式：0535-6105155。法规处承担公职律师日常业务管理，负责草拟本单位公职律师管理办法，做好本单位公职律师的资格审核、聘任、培训、考核和奖惩工作。

二、公职律师业务开展工作规范

（一）公职律师享有以下权利：

1. 在执业活动中享有律师法规定的会见、调查取证、阅卷等执业权利；
2. 加入律师协会，享有会员权利；
3. 可以参加律师职称评定；

4. 公职律师因辞职、退休等原因脱离原单位，可以申请转为社会律师。公职律师申请转为社会律师时，按换发证件程序进行，担任公职律师的经历计入社会律师的执业年限；

5. 法律、法规和规章规定的其它权利。

（二）公职律师具有以下义务：

1. 遵守有关律师管理的法律规定，恪守律师职业道德和执业纪律；

2. 不得从事有偿法律服务、不得在律师事务所和其它法律服务机构兼职；

3. 不得以律师身份办理本单位以外的诉讼与非诉讼法律事务；

4. 保守在工作中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和工作秘密；

5. 接受司法行政机关的业务指导和监督，履行律师协会会员义务，积极参加司法行政机关或律师协会组织的业务技能培训、职业道德和执业纪律教育；

6. 法律、法规和规章规定的其它义务。

三、充分发挥公职律师的作用

1. 讨论、决定重大事项之前，应当听取公职律师的法律意见；

2. 起草、论证规范性文件送审稿，应当请公职律师参加，或者听取其法律意见；

3. 安排公职律师参加行政诉讼、行政复议、行政调解、仲裁和信访活动；

4. 安排公职律师参与重大行政合同与重大涉法项目工作；

5. 为公职律师开展工作提供必要的办公条件，将公职律师办公经费纳入本单位年度预算，保障公职律师正常工作需要；

6. 安排公职律师参与处理其它法律事务。

四、公职律师的管理与监督

1. 加强对公职律师的教育、管理和监督；

2. 公职律师应按规定缴纳律师协会会费，参加律师协会组织的培训和执业纪律教育。

烟台经济技术开发区综合行政执法局 公职律师管理办法

第一章 总则

第一条 为规范本单位公职律师管理工作，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于推行法律顾问和公职律师公司律师制度的意见》（中办发〔2016〕30号）和省委办公厅、省政府办公厅《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》（鲁办发〔2017〕49号）等有关规定，制定本办法。

第二条 本单位对公职律师实行统一管理、分工负责的管理体制。

第三条 根据司法行政机关的要求并结合实际，公职律师由法规处负责管理、指定负责人，并承担以下职责：

（一）承担公职律师管理的具体工作，负责与司法行政机关的沟通协调，接受司法行政机关的资质管理、业务指导、年度考核和监督等；

（二）负责公职律师的执业管理、年度考核、业务培训、执业活动规范等日常工作；

（三）负责对公职律师的执业活动进行统一管理和调配，为本单位提供法律咨询、法制审核、诉讼代理等服务。

法规处负责本单位公职律师的资格审核、聘任、培训、考核和奖惩工作。

第二章 一般规定

第四条 公职律师应当具备以下任职条件：

- （一）拥护中华人民共和国宪法；
- （二）具有中华人民共和国律师资格或者法律职业资格；
- （三）经培训并考试合格；
- （四）属于正式在编公职人员，并经本单位同意；
- （五）品行良好。

第五条 公职律师的职责范围：

- （一）为重大行政决策、紧急突发事件等提供法律咨询意见和建议；
- （二）参加相关规范性文件的起草、审查、修改和清理工作；
- （三）代理参加诉讼、复议、仲裁等法律事务；
- （四）代理办理行政赔偿、司法调查等法律事务；
- （五）参与重要民事合同的审查工作；
- （六）承担或参与法制宣传教育培训等；
- （七）根据法律援助机构指派，为受援人提供法律援助；
- （八）承担本单位交办的其他法律事务。

第六条 公职律师依法享有以下权利：

- （一）在执业活动中依法调查取证、查阅案件材料等权利；
- （二）加入律师协会，享有与其他会员同等待遇的权利；
- （三）参加公职律师法律和业务培训的权利；
- （四）按换发证件程序直接转换为社会律师的权利；
- （五）担任公职律师的经历计入执业年限的权利；
- （六）依据法律、法规规定，依法享有的其他权利。

第七条 公职律师应当依法履行如下义务：

- （一）遵守国家法律、法规和规章，恪守律师职业道德，遵守律师执业纪律；
- （二）接受司法行政机关的资质管理以及业务指导和监督；
- （三）接受本单位的执业管理，根据指派办理相关法律事务；
- （四）保守在执业活动中知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密和个人隐私；
- （五）不得从事有偿法律服务，不得在律师事务所和法律服务所兼职；
- （六）不得以公职律师身份办理本单位以外的诉讼、非诉讼案件和其他法律事务。

第三章 执业证书申领及管理

第八条 申领公职律师执业证书以属地管理、集中上报为原则。符合本办法规定任职条件的申请人自愿向本单位法规处提出领证申请，并提交相关材料，经本单位局领导批准后，确定拟任职公职律师名单。

第九条 法规处向司法行政机关申请公职律师执业资格，办理聘任手续。

第十条 经司法行政机关审批合格颁发公职律师执业证书的，公职律师执业证核发之日，即为公职律师任职日期。

第十一条 法规处负责将公职律师基本信息向上级法制部门备案。

第十二条 公职律师执业证书仅限本人执业时使用。公职律师应当妥善保管执业证书，防止遗失或者损毁。执业证书遗失或者损毁的，公职律师应当及时报告法规处，向司法行政机关申请补办或者换证。

第十三条 公职律师因为调离本单位或者辞职、辞退、开除、退休等，应当及时到司法行政机关办理相应变更、注销手续。

第十四条 公职律师有《律师法》《公务员法》等法律法规规定的违法违纪行为，应当依法给予行政处罚、行政处分；违法违纪行为情节严重不宜继续担任公职律师的，由法规处提请司法行政机关注销或者吊销公职律师执业证书。

第四章 执业管理、培训、年度考核

第十五条 根据本单位委托或指派，公职律师在公职律师职责范围参加办理相关法律事务。

第十六条 法规处应当综合考量工作任务的复杂性、重要性和紧急程度等因素，明确具体承办的公职律师，并对工作任务进行全程监督。

第十七条 受指派办理相关法律事务的公职律师，在办理业务时，所在部门应当予以支持，合理安排、协调公职律师本职工作和承担的法律事务之间的关系，确保公职律师顺利开展其承办的法律事务。

公职律师应当按时完成指派的任务，并将办理结果反馈法规处。

第十八条 公职律师因诉讼、仲裁取证等工作的需要，需要提供介绍信等相关材料的，由法规处负责办理。

第十九条 法规处负责组织有关人员参加公职律师岗前培训及其他有关公职律师的业务培训。

第二十条 公职律师应当参加法律、业务和执业纪律培训，无正当理由3次以上不参加培训，暂缓年度考核。

第二十一条 法规处参照律师执业年度考核规定以及有关考核内容和考评标准，以公职律师反馈的办理结果为主要考核依据，结合日常管理和执业监督等情况，对公职律师政治表现、业务水平、专业特长以及年度工作情况等进行考核，出具考核意见，提出考核等次建议。

第二十二条 法规处应当按照司法部门的规定，接受司法行政机关对公职律师的年度考核，并按照司法行政机关的要求将公职律师考核意见以及公职律师年度执业情况报送司法行政机关，由司法行政机关确定公职律师执业年度考核结果。

第二十三条 公职律师涉嫌违法违纪、失职渎职、违反职业道德等情况，需要进行调查或者正在调查但尚未得出结论的，暂缓办理年度考核，待有查处结果后再予审查确定。暂缓考核期间，公职律师执业证书由法规处收回保管。查证不属实的，发还执业证书；查证属实的，提请司法行政机关依法给予相应的行政处罚。

第二十四条 法规处应当统一将本单位公职律师年度考核情况，报上级法制部门备案。

第五章 附则

第二十五条 本单位对公职律师的管理、培训以及开展执业活动给予支持、帮助和鼓励，并提供必要的办公条件和经费。公职律师申请办理执业证书、年度考核、参加培训、律师协会会费、开展执业活动等所需费用，由本单位按照财务有关规定承担。

第二十六条 本办法由法规处负责解释。

第二十七条 本办法自2022年4月21日起施行。

(此页无正文)