附件1

常年法律顾问服务合同

（范本）

聘任方（以下简称甲方）：

受聘方（以下简称乙方）：

为推进依法治区，防范法律风险，根据《中华人民共和国律师法》《中华人民共和国民法典》《重庆市綦江区政府法律顾问管理办法》等有关法律法规和相关规定，甲方聘请乙方 律师为法律顾问。乙方应当根据专业化服务的需要，组建2—3人的法律顾问团开展法律顾问工作，乙方应将团队成员基本情况及联系方式报经甲方审查同意。乙方联系人为 ，联系方式为 。甲乙双方遵照诚实信用、平等自愿等原则，经双方协商一致，订立本合同。

第一条 法律顾问日常工作范围

（一）对行政管理和依法治区建设中的问题以及各类行政决策提供法律意见和建议；

（二）对重大决策开展法律论证，提供书面法律意见；

（三）参与规范性文件的起草论证并提供书面法律意见；

（四）参加重大合同和项目的磋商、签约，协助起草、修改重大合同及其他重要法律文件并提供书面法律意见，协助聘用单位指导监督、动态跟踪和统计分析重大合同执行落实情况；

（五）经批准列席相关会议，提供法律意见；

（六）协助开展法治宣传、参与法律知识培训活动4次以上；

（七）协助区领导和区信访办开展工作日信访接待、涉法涉诉案件化解、重大突发案（事）件处置等工作，具体指导意见另行制定；

（八）参与处理尚未形成诉讼的民商事纠纷、行政纠纷和其他重大纠纷；

（九）每年出具书面法治建设体检报告书；

（十）需要政府法律顾问参与的其他法律事务。

第二条 甲方如果委托乙方办理专项法律事务（包括但不限于行政复议，诉讼，仲裁，尽职调查，政府招标、采购，国有土地转让、划拨，政府BT项目等），双方应当另行签订专项法律服务合同，收费标准参照重庆市律师服务（基层法律服务）收费标准，并结合委托事项难易、繁简、实际工作量等情况协商确定。合同一式叁份，甲方、乙方各执壹份，由乙方在合同签订后5个工作日内交一份至区司法局备案。

第三条 甲方享有以下权利

（一）甲方有权要求法律顾问依法、高效地完成日常工作事务；

（二）甲方有权要求法律顾问保守党和国家的秘密、工作秘密、商业秘密以及其他不应公开的信息；

（三）其他依法享有的权利。

第四条 甲方履行以下义务

（一）甲方应准确、及时、完整地向法律顾问提供其所需的资料和文件，并保证所提交文件的真实性和合法性；

（二）甲方应对法律顾问办理的事务提出明确、合理的工作要求；

（三）甲方应按时、足额向乙方支付法律顾问费和其他费用；

（四）由于甲方原因导致法律顾问没有完成工作事务的，甲方不得要求退还已经支付的费用；

（五）甲方委托的日常工作事务不得违反法律法规规定；

（六）其他依法应当履行的义务。

第五条 乙方和乙方委派的法律顾问享有以下权利

（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）办理法律事务时依法调阅有关文件和资料；

（四）根据工作需要，可以进行现场调研；

（五）依法获取履职相关的政务信息和材料；

（六）其他依法享有的权利。

第六条 乙方和乙方委派的法律顾问履行以下义务

（一）乙方指派 律师担任甲方常年法律顾问，乙方有义务组建2-3人的法律顾问团开展法律顾问工作。乙方不得更换作为甲方法律顾问的律师。

（二）法律顾问应充分运用自己的专业知识和技能，尽心尽力地根据法律的规定完成常年法律顾问服务工作，最大限度地维护甲方的合法利益。

（三）遵守保密制度，不得泄漏党和国家的秘密、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。

（四）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；

（五）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；

（六）乙方在承办本合同项下的法律事务时，若法律关系相对人为乙方的法律服务客户或与乙方有其他利害关系的，乙方应主动回避并及时告知甲方。

（七）法律顾问应遵循诚实守信的原则，客观地告知甲方所委托事项可能出现的法律风险，不得故意对可能出现的风险作不恰当的表述或虚假承诺。

（八）法律顾问应谨慎保管甲方提供给的证据和其他法律文件，保证其不灭失或毁损，并单独建档保存完整的工作记录；

（九）乙方出具的书面法律意见应当由法律顾问本人签名并加盖律师事务所公章。乙方和乙方委派的法律顾问应当对提供的法律意见（书面法律意见）负责；

（十）其他依法应当履行的义务。

第七条 法律顾问费用的支付

甲方向乙方支付的年度法律顾问费为 元（大写： ）。甲方应于本合同生效之日起 日内一次性支付（或根据本单位实际情况约定按期支付）。

第八条 其他费用的承担

法律顾问办理甲方委托的日常工作事务时，发生下列费用的，应由甲方承担：

（一）办理法律事务支出的材料文印、调查取证、办公用品、书籍资料等办公费用；

（二）办理法律事务发生的差旅费、住宿费等出差费用；

（三）法律顾问会议、专家论证会议、合法性审查会议等会议费用；

（四）法律顾问送法下乡、有关法律宣传和咨询等活动费用；

（五）征得甲方同意后支出的其他工作所需费用。

法律顾问应当本着节俭的原则合理使用上述费用，以发票等报销凭证向甲方申请，由甲方审核通过后予以支付。

第九条 合同的解除

（一）乙方或乙方委派的法律顾问有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

1. 更换作为甲方法律顾问的律师的；

2. 法律顾问提供的法律意见存在明显或重大法律瑕疵（包括但不限于负责审查的行政行为存在重大瑕疵而未提出的；因自身过错导致行政复议、诉讼、仲裁败诉的；因自身过错导致规范性文件被认定违法或者明显不当的等）；

3. 无正当理由，法律顾问三次以上不听从工作安排或不按时提供法律意见（书面法律审查意见），或负责审查的行政执法案件有三宗以上在市、区案件评查中被发现存在合法性问题的；

4. 法律顾问不接受使用单位咨询或态度恶劣，或泄露使用单位相关秘密信息，被投诉三次以上，经查证属实的；

5. 法律顾问提供的法律知识培训活动少于四次的；

6. 法律顾问受刑法处罚、司法行政部门行政处罚或者受律师协会行业处分的；

7. 法律顾问经考核为不合格的；

8. 法律顾问违反本合同第五条约定的；

9. 因法律顾问工作失误、延误等导致甲方受到重大损失的；

10. 法律顾问有其他严重失职行为的。

乙方只收取合同解除前应领取的报酬（按照履职时间比例计算），剩余报酬如已支付应及时退回。

（二）甲方有下列情形之一，乙方有权解除本合同：

1. 甲方的委托事务违反法律法规规定的；

2. 甲方故意向乙方提供虚假情况、捏造事实，致使乙方指派的法律顾问不能提供有效的法律服务的；

3. 甲方逾期不向乙方支付法律顾问费用或其他费用的。

第十条 合同的终止

（一）本合同期限届满，双方不再续签合同的；

（二）双方通过书面协议解除本合同的；

（三）依法应当终止合同的其他情形。

第十一条 违约责任

甲方违约，乙方有权要求甲方支付未付清的法律顾问费和其他费用，并依法要求甲方承担赔偿责任。

乙方违约，甲方有权要求乙方退还部分或全部已支付的法律顾问费和其他费用；法律顾问导致甲方承受损失的，乙方应向甲方承担赔偿责任；如法律顾问依法应承担行政、刑事责任的，由相关部门依法处理。

第十二条 合同期限

本合同的期限为贰年。

自 年 月 日至 年 月 日。

合同期满前三十日内，由双方协商确定是否续签合同。

第十三条 争议处理

本合同未尽事宜，双方可签订补充合同。合同履行过程中发生争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解，协商或调解不成时，可依法向重庆仲裁委员会申请仲裁。

第十四条 特别约定

第十五条 附则

本合同自双方法定代表人或其授权人员签字并加盖单位公章之日起生效。

本合同一式叁份，甲方、乙方各执壹份，均具有同等法律效力，由乙方在合同签订后5个工作日内交一份至区司法局备案。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人： 负责人：

委托代理人： 指派律师执业证号：

电话： 电话：

地址： 律所地址：

 年 月 日 年 月 日

附件2

XXXX律师事务所

关于对《XXXX（送审稿）》的法律意见书

（重大行政决策）

XX审〔XXXX〕XX号

XXXX：

XXXX律师事务所作为重庆市綦江区XXXX常年法律顾问单位，XXXX年XX月XX日转来《XXXX》收悉，并依法依规进行了法律审查。现已审查终结。

一、审查依据

（一）《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》;

（二）《重大行政决策程序暂行条例》（中华人民共和国国务院令第714号）；

（三）《重庆市重大行政决策程序规定》（重庆市人民政府令第337号）

……

二、审查事项

（一）决策事项是否符合法定权限；

（二）决策草案的形成是否履行相关法定程序；

（三）决策草案内容是否符合相关法律、法规、规章和国家政策的规定；

（四）决策依据适用是否正确；

（五）其他需要进行合法性审查的事项。

三、审查意见

（一）对不属于重大行政决策的，应当告知起草单位；

（二）对制定主体合法、适用依据明确、制定权限正当、制定程序符合规定、制定内容与法律法规不相抵触的重大行政决策，应当提出合法的书面法律审查意见；

（三）制定主体、制定权限、主要内容不合法或者不具备制定必要性、可行性的，应当提出建议不合法且不予制定该重大行政决策的书面审查意见；

（四）适用依据错误或者适用依据废止失效的，应当提出适用准确依据的书面审查意见；

（五）对具体条款存在不合法情形、违反相关政策规定或者有明显不当规定的重大行政决策，提出应当予以修改的书面法律审查意见；

（六）政策措施或文字表述存在严重瑕疵，执行中容易引起歧义而侵犯公民、法人或者其他组织的合法权益的，应当指出，并告知起草单位予以注意。

四、后续程序

《XXXX（送审稿）》属于重大行政决策，应当将重大行政决策及相关材料经送区司法局合法性审查通过后，报区政府办公室进行完备性审核，经区政府常务会议或全体会议审议决定。重大行政决策出台前应当按照规定向区委请示报告，应当通过区人民政府公报和政府网站以及在本行政区域内发行的报纸等途径及时公布。

 （单位印章）

（律师签字）

 年 月 日

注：适用于常年政府法律顾问对拟以区政府（区政府办公室）名义制发的重大行政决策或报区政府批准的部门重大行政决策出具法律意见。

附件3

XXXX律师事务所

关于对《XXXX（送审稿）》的法律意见书

（行政规范性文件）

XX审〔XXXX〕XX号

XXXX：

XXXX律师事务所作为重庆市綦江区XXXX常年法律顾问单位，XXXX年XX月XX日转来《XXXX》收悉，并依法依规进行了法律审查。现已审查终结。

一、审查依据

（一）《重庆市行政规范性文件管理办法》（重庆市人民政府令第329号令）；

（二）《重庆市人民政府办公厅关于贯彻落实重庆市行政规范性文件管理办法的实施意见》（渝府办发〔2020〕141号）；

……

二、审查事项

（一）制定主体：1．制定规范性文件是否需要事先经上级部门同意，是否已经取得上级部门批准、同意；2．涉及两个以上部门职权范围的事项，其他部门是否同意联合制定。

（二）制定权限：规范性文件规定的事项是否在制定部门的权限范围内。

（三）制定程序：1．起草的规范性文件涉及其他部门的职责或者与其他部门关系密切的，是否充分征求其他部门的意见，是否存在不能协商一致的分歧；2．是否需要履行论证或听证程序；3．是否需要履行公平竞争审查程序；4．是否需要履行风险评估程序；5．是否向社会公开征求意见（一般规范性文件征求意见的期限自公告之日起一般不少于7日，涉及市场主体生产经营活动的规范性文件自公告之日起不少于30日）； 6．是否经制定部门的内设法制科室或外聘法律顾问审查；7．是否经起草单位行政办公会议审议通过；8．是否经起草单位主要负责人签署。

（四）制定内容：1．是否有与法律、行政法规、规章和上级规范性文件相抵触的事项；2．是否有行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、机构编制以及其他不得由规范性文件设立的事项；3．是否有违法增加行政相对人义务或者减损行政相对人合法权益的事项；4．是否有对法律、法规、规章或上级规范性文件的条文、相关定义、适用范围等的内涵以解释性或其他表述做出扩大化或缩小化的规定；5．作出的操作性、具体性规定是否有法律、法规、规章或上级规范性文件的相应的原则性条文规定或依据；6．用语是否准确、简洁，内容是否明确、具体，是否具有可操作性；7．是否规定施行日期，施行日期规定的是否合法、合理；8．是否有需要废止的现行规范性文件或相关条款，是否对其废止作出明确规定；9．是否存在其他合法性、合理性、协调性、可行性等问题。

三、审查意见

（一）对不属于规范性文件的，应当告知起草单位；

（二）对制定主体合法、适用依据明确、制定权限正当、制定程序符合规定、制定内容与法律法规不相抵触的规范性文件，应当提出合法的书面法律审查意见；

（三）制定主体、制定权限、主要内容不合法或者不具备制定必要性、可行性的，应当提出建议不合法且不予制定该规范性文件的书面审查意见；

（四）适用依据错误或者适用依据废止失效的，应当提出适用准确依据的书面审查意见；

（五）对具体条款存在不合法情形、违反相关政策规定或者有明显不当规定的规范性文件，提出应当予以修改的书面法律审查意见；

（六）政策措施或文字表述存在严重瑕疵，执行中容易引起歧义而侵犯公民、法人或者其他组织的合法权益的，应当指出，并告知起草单位予以注意。

四、后续法定程序

《XXXX（送审稿）》属于规范性文件，应当将规范性文件及相关材料经送区司法局合法性审查通过后，报区政府办公室进行完备性审核，经区政府常务会议或全体会议审议决定和区政府主要负责人（或授权的其他分管负责人）签署后，按规定进行统一编号、统一登记、统一公布（通过政府公报、门户网站等方式向社会公开发布，未经公开发布不得作为行政管理依据。）

 （单位印章）

（律师签字）

 年 月 日

注：适用于常年法律顾问对拟以区政府（区政府办公室）名义制发的规范性文件或报区政府批准的部门规范性文件出具法律意见。

附件4

XXXX律师事务所

关于对《XXXX（送审稿）》的法律意见书

（政府性合同）

XX审〔XXXX〕XX号

XXXX：

XXXX律师事务所作为重庆市綦江区XXXX常年法律顾问单位，XXXX年XX月XX日转来《XXXX》收悉，并依法依规进行了法律审查。现已审查终结。

一、审查依据

（一）《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》;

（二）《中华人民共和国民法典》；

……

二、审查事项

（一）合同订立主体是否适格；

（二）合同订立是否符合法定程序；

（三）合同约定事项是否超越法定职权或者政府授权、委托权限；

（四）合同约定事项是否与法律、法规、规章规定相抵触；

（五）合同约定的权利和义务是否明确、合理；

（六）合同条款是否完备；

（七）合同文字表述是否严谨；

（八）其他需要审查的内容。

三、审查意见

（一）合同符合法律、法规、规章的规定，体现合同应当遵循的合法、审慎、公平和诚实信用的原则，应当出具合法的书面法律审查意见。

（二）合同内容有不符合法律、法规、规章规定的情形或者有修改建议的，应当根据不同情况提出书面法律审查意见。

（三）合同内容存在可以直接修改的错误，或者个别文字表述与法律、法规、规章的规定不一致的，可以对合同内容直接修改，并在书面法律审查意见中予以载明。

（四）书面法律审查意见应观点明确、法理有据、阐述明晰、文字通顺、建议适当。

四、后续程序

合同正式文本由区政府的法定代表人或者经法定代表人授权的有关负责人签字，并加盖行政公章或合同专用章。合同签订后，应当于7个工作日内将双方签字盖章的合同正式文本和明确履行政府性合同的责任领导、责任科室和具体责任人和联系人的文件材料报区政府办公室备案存查。

 （单位印章）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（律师签字）

 年 月 日

注：适用于常年法律顾问对拟以区政府为签约主体订立的合同或报区政府批准的部门重大合同出具法律意见。

附件5

法治建设体检报告书

（范本）

为促进依法行政和法治政府建设，切实防范法律风险，我所组织相关人员对贵单位法治建设工作开展情况进行深入了解和评估，现将情况报告如下:

 一、依法决策方面（侧重于程序方面）

…..

二、依法行政方面（侧重于对外行政与对内管理两个方面）

…..

三、普法宣传方面

…..

四、规范性文件审查方面

…..

五、其他方面（如合同审查）

…..

六、存在的法律风险

…..

七、建议

…..

　　　　　　　　　　　　　（单位印章）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（律师签字）

年 月 日

附件6

关于进一步加强律师、法律服务工作者

工作日参与信访接待工作的指导意见

为进一步提升信访工作法治化水平，加强和改善律师、法律服务工作者工作日参与信访接待工作，充分发挥律师、法律服务工作者职业优势和第三方作用，引导信访群众通过法定程序表达诉求、依靠法律手段解决纠纷、运用法律武器维护自身合法权益，现就进一步加强律师、法律服务工作者工作日参与信访接待工作提出如下指导意见：

一、指导思想

为贯彻落实习近平法治思想，全面深入贯彻落实党的十九大和十九届一中、二中、三中、四中、五中、六中全会精神，按照中央关于信访工作制度改革部署要求，深入开展律师、法律服务工作者工作日参与信访接待工作，引导信访群众依法理性表达诉求，促进把信访纳入法治轨道解决，充分发挥律师、法律服务工作者在化解社会矛盾纠纷、维护社会和谐稳定中的重要作用。

二、工作内容

律师、法律服务工作者工作日参与接待群众来访：在信访接待场所为信访群众特别是反映涉法涉诉信访事项的群众解答法律问题，提供咨询意见，引导信访群众通过法定程序表达诉求、运用法律手段解决纠纷、依靠法律途径维护自身合法权益。对信访事项于法有据的，要认真向信访部门反馈；对依法应当通过其他途径解决的，引导来访人向有关机关提出；对符合法律援助条件的，依法指明申请程序；对于法无据、于理不合的，对信访人进行引导教育，协助相关部门做好息访解纷、化解矛盾工作。

三、工作职责

（一）遵守工作程序。律师、法律服务工作者应当在信访接待场所接待群众来访。律师、法律服务工作者接待群众来访应当公示姓名，详细记录信访群众的信访事由和答复意见、处理办法，按照规范程序和要求对信访事项建档备查，接受信访部门和来访群众监督。

（二）依法处理信访事项。律师、法律服务工作者接待群众来访，应当坚持以事实为依据、以法律为准绳，全面了解信访事项基本情况，依法慎重提出法律意见。涉法涉诉类信访事项先交由律师、法律服务工作者处理，对信访群众反映的重大问题或者可能引发群体性事件等其他严重后果的问题，应当及时向有关部门报告；对信访人在信访活动中的违法言行，应当积极开展引导教育，告知其应承担的法律后果，协助有关部门做好疏导工作。

（三）遵守工作纪律。参与信访工作的律师、法律服务工作者应当遵守有关信访工作的法律法规、规章制度和执业规范，恪守职业道德和执业纪律，对所接触到的信访事项和党政机关涉密事项及信访人隐私，应当严格保密；不得利用在参与信访工作期间获得的非公开信息或者便利条件，为本人或者他人牟取不正当利益；不得在信访接待场所接受信访人的委托代理。

四、工作安排

（一）律师、法律服务工作者工作日参与信访接待工作，采用值班接待信访人的方式进行。具体事项如下：

1．值班时间：工作日；

2．值班地点：区信访办接待大厅；

3．值班人员：每次1名律师或法律服务工作者。

（二）每年由区司法局统筹安排值班表并与区信访办做好信息沟通。

五、工作要求

（一）加强组织领导。区信访办、区司法局要密切沟通与合作，及时研究解决律师、法律服务工作者参与信访接待工作中遇到的问题。认真总结和积累经验，做好律师、法律服务工作者参与信访接待工作。

（二）切实强化保障。要结合信访工作实际，为律师、法律服务工作者参与信访接待工作提供必要的经费、场地、设施等保障。

（三）严守工作纪律。参与信访接待的律师、法律服务工作者应当充分认识工作的重要性，积极配合区信访办的工作，按时按质完成值班任务；在接待信访人时，应当严格遵守《信访条例》和其他有关信访工作纪律，严格遵守职业道德和执业纪律，规范接待行为。将公益服务成效与律师、法律服务工作者年度考核挂钩。