

中共鲁山县委全面依法治县委员会办公室

关于印发《鲁山县公职律师管理办法》的 通知

各乡（镇、街道），县委各部委、县直各单位：

为规范公职律师管理，发挥公职律师在推进依法行政、建设法治政府中的职能作用，现将《鲁山县公职律师管理办法》印发你们，请认真贯彻执行。

附件：鲁山县公职律师管理办法



附件：

鲁山县公职律师管理办法

第一章 总 则

第一条为规范和发展我县公职律师工作，加强公职律师队伍建设，规范公职律师管理，发挥公职律师在推进依法行政、建设法治政府中的职能作用，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的意见》《司法部关于印发〈公职律师管理办法〉〈公司律师管理办法〉的通知》和豫司办(2019)26号有关文件规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公职律师，是指任职于党政机关或者人民团体，依法取得司法行政机关颁发的公职律师证书，在本单位从事法律事务工作的公职人员。

第三条公职律师应当拥护中国共产党领导，拥护社会主义法治，模范遵守宪法和法律，忠于职守，勤勉尽责，恪守律师职业道德和执业纪律，维护法律正确实施，维护社会公平和正义。

第二章 任职条件及权利义务

第五条试行公职律师职前培训制度。申请担任公职律师人员，应当由申请人所在单位同意后，参加河南省律师协会组织

的任职前培训并考核合格。

第六条公职律师基本任职条件：

- （一）本单位在编人员；
- （二）拥护中华人民共和国宪法。
- （三）依法取得法律职业资格或律师资格；
- （四）从事法律事务工作二年以上；
- （五）品行良好；
- （六）本单位同意其担任公职律师。

第七条 公职律师职责范围：

- （一）为本单位讨论决定重大事项提供法律意见；
- （二）参与规范性文件的起草、审查、修改和清理工作等辅助工作；
- （三）起草、修改、审核重要的法律文书或者合同、协议等辅助工作；
- （四）参与信访接待、矛盾调处、涉法涉诉案件化解、突发事件处置、政府信息公开等工作；
- （五）参与行政处罚审核、行政复议、行政诉讼等辅助工作；
- （六）落实“谁执法谁普法”的普法责任制，开展普法宣传教育；
- （七）办理民事案件的诉讼和调解、仲裁等法律事务；

(八) 本单位委托或指派的其他法律事务。

第八条 公职律师享有以下主要权利：

(一) 依法享有调查取证、查阅案件材料等律师执业权利；

(二) 加入律师协会，享有会员权利；

(三) 参加司法行政机关、律师协会等组织的业务培训、
工作交流等活动；

(四) 按照规定应当享有的其他权利。

第九条 公职律师履行以下主要义务：

(一) 遵守法律法规、职业道德和行业规范；

(二) 自觉接受执业管理、行业监管、行业自律管理；

(三) 保守在执业中获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密和
个人隐私；

(四) 不得从事有偿法律服务，不得在律师事务所等法律
服务机构兼职；

(五) 不得以律师身份办理本单位以外的诉讼和非诉讼法
律事务。

第十条 公职律师有权获得与履行职责相关的信息、文件、
资料和其他必须的工作职权、条件。

第三章 管理职责

第十一条 本单位公职律师管理工作由法制科负责，主要职
责有：

- (一) 起草本单位公职律师管理制度；
- (二) 统筹调配和使用本单位公职律师，并协调、指导、督促本单位公职律师工作；
- (三) 组织实施本单位公职律师培训和工作交流；
- (四) 负责本单位公职律师执业管理工作；
- (五) 配合市司法局、市律师协会等有关单位和部门做好资质管理、业务指导、行业自律等工作；
- (六) 承担本单位规定的其他工作。

第四章 证书申请及管理

第十二条符合任职条件的人员向法制科提出公职律师证书申请，法制科负责对申请材料进行初审，提出拟任公职律师人员名单，报分管领导批准后，将相关材料和人员名单一并报送市司法局审核。

第十三条人事科应当将取得公职律师证书情况报送组织部和人社局，由组织部和人社局记入个人档案。

第十四条公职律师应当妥善保管公职律师证书，不得涂改、故意毁损证书或者将证书转借他人。

因证书损坏需要更换或者遗失需要补办的，由本人提交申请更换或者补办的说明以及相关材料，按照证书申领程序办理。损坏的原证书应当交回。

第十五条因工作变动等原因不再担任公职律师或者不再履

行公职律师职责的，法制科工作人员应当收回证书，按照司法行政机关规定处理。

公职律师申请转为社会律师，其担任公职律师的经历计入社会律师执业年限。公职律师因工作调整到其他单位继续担任公职律师的，担任公职律师的年限累计计算。

公职律师辞去公职或者退休后申请社会律师执业，符合下列条件的，可以直接申请社会律师执业，无需在律师事务所实习：

- （一）担任公职律师满三年；
- （二）最后一次公职律师年度考核被评定为称职；
- （三）市律师协会考核合格。

第五章 执业管理

第十六条 公职律师在做好本职工作基础上，为本单位提供法律服务。

第十七条 法制科根据工作需要可以统筹调配和使用公职律师，为研究重要法律问题、处理重要法律事务提供法律服务。公职律师在执业过程中遇到疑难法律问题或者重大法律事务，可以提请本单位研究处理。召开单位重要会议，作出有关决策或者处理有关事务涉及重大法律问题的，可以安排公职律师参加或者列席会议。公职律师对外进行执业活动，应当出示公职律师证书和本单位出具的公函。公职律师开展执业活动，应当

制作工作底稿，妥善保管有关材料。公职律师接受指派提供法律服务的，应当及时制作业务办结情况说明，并将有关材料编制成册、立卷归档。

第十八条公职律师按照要求提供法律服务，接受服务部门应当积极配合。接受服务部门不配合的，公职律师可以向法制科报告。经本单位同意，公职律师可以暂停提供法律服务。

第十九条接受服务部门存在故意隐瞒、歪曲重要事实，或者提出严重不合理要求等情形，可能给执业活动造成较大风险的，公职律师有权停止提供服务，同时向法制科报告并充分说明。

第六章 执业档案及年度考核

第二十条法制科应当建立公职律师执业档案，相关材料按类别归入人事档案。执业档案资料包括：

- （一）公职律师证书申请材料；
- （二）公职律师证书复印件；
- （三）执业年度考核材料及结果；
- （四）其他需要入档的材料。

第二十一条法制科负责公职律师执业年度考核，提出考核等次建议。年度考核在次年第一个季度集中办理，公职律师应当向法制科提交年度工作总结。法制科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。

第二十二条公职律师存在涉嫌违法违规正在接受查处等情形的，法制科应当暂缓考核，待查处结果明确后再予考核。

第二十三条法制科应当将公职律师考核意见以及公职律师年度执业情况报送市司法局，由市司法局审核后，确定公职律师执业年度考核结果。

经市司法局审核确定后，法制科应当将考核结果提供给人事科，作为个人工作考核评价的重要依据。

第二十四条连续两次公职律师年度考核被评定为不称职的，法制科应当收回公职律师证书，并提请市司法局予以注销。

第七章 执业保障和奖惩

第二十五条为公职律师提供必要的场所、设备等办公条件以及经费保障，并按经费的不同用途在相应科目中列支有关费用。

第二十六条 积极支持公职律师加入律师协会、参加业务培训和交流。

申请办理公职律师证书、交纳律师协会会费、参与培训交流等费用，由本单位按照规定据实报销。

第二十七条加强公职律师的培养锻炼，强化实务操作和知识更新培训，结合分类使用实施分类培训。优先推荐和选拔公职律师进入专业人才库。上级机关选调、遴选法治相关岗位人

员等，公职律师应当优先。对勤勉尽责、业绩突出的优秀公职律师，在评先评优、人才推荐以及干部使用等方面予以充分激励。

第八章 执业责任

第二十八条公职律师办理法律事务，由委托单位依法承担相应法律责任。

公职律师严重不负责任，对危害后果的发生存在故意或者重大过失的，按照有关规定处理并承担相应责任。

第二十九条公职律师存在违法违规或者违反职业道德、执业纪律、行业规范等行为的，法制科应当暂停其法律服务工作，提请本单位进行处理。

违法违规情节严重的，提请市司法局、市律师协会按照有关规定处理。

第三十条本办法自下发之日起施行。