**附件二**

# 项目需求书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目明细** | **单位** | **数量** | **备注** |
|
| 1 | 行政案件 | 协助我单位处理行政争议案件，包括复议阶段、一审阶段、二审阶段及强制执行阶段 | 阶段 | 20 | 结合以往年度工作情况，我单位每年度行政案件约20个案件阶段左右。 |
| 2 | 出具书面咨询意见 | 法律关系复杂的行政案件在作出行政处罚决定前，律师协助我单位就案件的事实认定、定性和适用法律出具法律意见 | 份 | 60 | 结合以往年度工作情况，我单位会涉及大量作出行政处罚决定前需要律师就案件的事实认定、定性和适用法律出具法律意见，大概份数为60-80左右。 |
| 3 | 法律培训 | 针对我单位执法过程中遇到的常见法律问题及与我单位相关的热点法律问题制定专门的法律培训讲座 | 次 | 2 | 我单位计划明年上下半年各针对员工工作中的法律问题组织一次培训，共计两次。一次培训约2小时左右。 |
| 4 | 听证会议 | 出席我单位相关案件的听证会议并发表专业法律意见 | 次 | 10 | 结合以往年度工作情况，我单位每年度需要律师协助出席案件听证会议10次左右。 |
| 5 | 日常法律咨询服务 | 针对我单位遇到的各类别法律问题提供法律咨询服务，形式包括电话咨询及来所与律师当面咨询等 | 小时 | 不限制 | 法律咨询一般按照小时计费，一般常年法律顾问单位律所可以包干收费5000元起。 |
| 6 | 法律文书起草、审核、修订 | 协助我单位起草、审核、修改相关规范性文件及制度性文件等 | 份 | 20 | 协助我单位起草审查及修订日常的规范性文件及制度文件，初步评估每年度约20份左右。 |