附件2：

# 贵州中建伟业建设（集团）有限责任公司

# 部门职责说明书

## 法律事务部

|  |
| --- |
| **一、基本信息** |
| **部门名称** | 法律事务部 |
| **二、部门职责定位** |
| 在分管领导指导下，负责集团依法治企、法律事务、普法教育、风险控制、禁毒及扫黑除恶等工作，并指导下属单位相关工作，为集团发展提供法务保障。 |
| **三、部门组织结构** |
| **副经理****法务岗****经理** |
| **四、部门职责说明** |
| **一级职责** | **二级职责** |
| 体系建设 | 1. 拟定和完善集团有关法律事务方面的制度
 |
| 1. 检查集团有关法律事务方面的制度执行情况
 |
| 部门内部管理 | 1. 负责建立健全法律事务部内部管理制度，完善内部各项工作管理职责
 |
| 1. 制定部门年度工作计划并组织实施
 |
| 1. 分配部门工作任务，合理安排人员
 |
| 1. 负责部门队伍建设，培训、评价本部门人员，激发员工积极性，提升部门团队能力
 |
| 1. 开展半年度和年度工作分析与总结，及时改进工作
 |
| 法律咨询和服务 | 1. 审查集团各类合同及协议，出具建议和意见，并监督和检查有关部门对重大法律意见的执行和落实情况
 |
| 1. 协调法律顾问律所编制法律建议书等法律文件
 |
| 1. 参与集团总部和下属公司涉及法律事务的谈判和协商工作
 |
| 1. 负责集团内部招标过程合法合规监督
 |
| 1. 为集团总部和下属公司提供日常法律咨询、查询
 |
| 1. 承担集团公证事务的办理工作
 |
| 1. 承担集团的法律宣传和培训工作
 |
| 1. 维护与司法机关、行政管理部门、律师事务所等有关外部机构的良好关系
 |
| 法律纠纷事务处理 | 1. 负责与公司法律顾问律所的联络及相关工作
 |
| 1. 负责集团各类诉讼案件的起诉、应诉、证据材料的收集及执行等工作
 |
| 1. 参与集团总部和下属公司涉及的非诉讼纠纷的调处工作，提出法律建议
 |
| 1. 参与行政管理机关的行政查处事务工作，提出法律建议，指导下属公司与行政管理机关进行沟通，
 |
| 1. 协助公安机关办理刑事案件
 |
| 知识产权管理 | 1. 协调法律顾问律所出具知识产权法律建议
 |
| 1. 承担知识产权纠纷和诉讼等争议事务的处理工作
 |
| 风控合规 | 1.   负责研究修订法律风险识别、防范、化解和处置的措施意见、管理办法和操作规程，健全完善风控合规体系 |
| 其他工作 | 负责完成公司领导交办的其他工作任务 |