

<<电网企业法律事务工作手册>>

图书基本信息

书名：<<电网企业法律事务工作手册>>

13位ISBN编号：9787508380513

10位ISBN编号：7508380517

出版时间：2008-11

出版时间：中国电力出版社

作者：王抒祥 主编

页数：292

字数：339000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<电网企业法律事务工作手册>>

内容概要

本手册是山西省电力公司适应国家电网公司集团化运作、集约化发展、精益化管理和标准化建设要求，经过广泛查阅资料、深入调查研究、反复讨论修改，历时两年编写而成的。

本手册以详实规范、使用方便为原则，突出内容的实用化、结构的系统化、业务的规范、流程的标准化和使用的便捷化，是多年工作的经验总结，是博采众长的知识积累，也是探索研究的成果。

它既可以作为指导法律事务业务的工具书，也可以成为开展法律事务工作标准化建设的基础知识读本。

<<电网企业法律事务工作手册>>

书籍目录

序第一编 电网企业法律事务工作概述 第一章 电网企业法律事务工作概述 第一节 法律事务工作的基本内容 第二节 企业法律顾问制度 第二章 电网企业法律事务主要工作及基本要求 第一节 办理企业登记、变更、注销及证照管理工作 第二节 企业法律文书管理工作 第三节 企业法人授权管理工作 第四节 企业合同管理工作 第五节 企业诉讼与非诉讼案件管理工作 第六节 企业法律风险防范管理工作 第七节 企业法制宣传教育与培训工作 第八节 企业法律事务咨询与指导 第九节 参与企业重大经营决策活动 第十节 企业规章制度管理工作 第十一节 参与企业招标投标工作第二编 电网企业主要法律事务工作规范 第三章 证照管理工作规范 第一节 证照管理职责与工作流程 第二节 证照管理典型案例 第四章 授权委托管理工作规范 第一节 授权委托管理职责与工作流程 第二节 企业法人授权经营管理 第三节 企业法人授权管理典型案例 第五章 合同管理工作规范 第一节 合同管理职责与工作流程 第二节 企业本部合同管理 第三节 合同承办人管理工作规范 第四节 劳动合同管理 第五节 涉外合同管理 第六节 物资合同管理 第七节 供用电合同管理 第八节 合同管理典型案例 第六章 诉讼与非诉讼案件管理工作规范 第一节 诉讼与非诉讼案件管理职责与工作流程 第二节 典型案例 第七章 规章制度管理工作规范 第一节 规章制度管理职责 第二节 规章制度管理工作流程 第八章 法律文书管理工作规范 第一节 法律文书管理职责与工作流程 第二节 典型案例 第九章 法律风险防范管理工作规范 第一节 法律风险防范管理职责与工作流程 第二节 企业重要法律风险点防控措施第三编 法律事务工作模板 第十章 法律事务工作模板概述 第一节 法律事务工作模板概念及要求 第二节 证照管理工作模板 第三节 法律文书管理工作模板 第四节 企业法人授权管理工作模板 第五节 合同管理模板 第六节 诉讼与非诉讼案件管理工作模板 第七节 规章制度工作模板 第八节 统计报表模板 第十一章 相关法律知识 第一节 民事诉讼证据 第二节 我国《刑法》涉及的单位犯罪和职务犯罪摘录第五编 法律事务工作的业务技能与注意事项 第十二章 法律咨询的解答方法 第十三章 对国有资产保护的主要策略 第一节 国有资产产权界定制度 第二节 对国有资产的法律保护策略及选择 第十四章 参与重大决策的注意事项 第一节 企业重大经营决策的概况 第二节 参与企业重大决策活动的一般要求 第十五章 合同管理 第一节 合同管理概述 第二节 合同管理的组织形式及管理体制 第三节 合同管理的内容及方法 第十六章 合同签约技巧 第一节 合同谈判的原则和技巧 第二节 起草合同应注意的问题 第三节 合同审查的原则、内容及注意事项 第十七章 参与处理民事纠纷的主要技能 第一节 民事诉讼过程中应注意的事项 第二节 采取仲裁与调解解决民事纠纷的注意事项 第十八章 参与处理劳动争议应具有的技能 第一节 准确界定劳动纠纷 第二节 深入了解与劳动纠纷有关的法律法规 第三节 采取多项措施减少劳动纠纷 第十九章 参与处理刑事案件的注意事项 第一节 电网企业法律顾问参与处理窃电案件的注意事项 第二节 参与处理破坏电力设施案件的注意事项 第三节 参与处理单位犯罪和职务犯罪案件应注意的事项 第四节 参与处理干部职工履行职务被侵权刑事案件的注意事项附录一 国有企业法律顾问职业岗位等级资格评审管理暂行办法附录二 关于落实中央企业法制工作三年目标有关事项的通知

章节摘录

用人单位可以解除劳动合同，但应提前三十日书面以《解除劳动合同通知书》形式通知劳动者本人的情况：劳动者患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事用人单位另行安排的工作的；劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；劳动合同所依据的客观情况发生变化，致使劳动合同无法履行，经双方协商，未能就变更合同达成协议的。

劳动者可以与用人单位解除劳动合同的情况：用人单位未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；用人单位未及时足额支付劳动报酬的；用人单位未依法为劳动者缴纳社会保险费的；用人单位的规章制度违反法律、法规的规定，损害劳动者权益的；用人单位因《劳动合同法》第二十六条规定的情形致使劳动合同无效的；法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

用人单位濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，确需裁减人员的，应当提前三十日向工会或者全体劳动者说明情况，听取工会或者劳动者的意见，经向当地劳动部门、主管部门报告后，可以解除合同裁减人员。

用人单位解除劳动合同的，应依照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》等有关规定给予劳动者经济补偿，在办结工作交接时支付经济补偿金。

解除劳动合同时，用人单位应开具《解除劳动合同证明书》，解除劳动合同证明书由用人单位与劳动者各执一份。

用人单位单方面解除劳动合同，应事先将理由通知工会，如工会提出异议，应当研究工会的意见，并将处理结果书面通知工会。

特别提示：在下列情况下，用人单位不得与劳动者解除劳动合同：从事接触职业病危害作业未进行离岗前职业健康检查或者疑似职业病人在诊断或者医学观察期间的；患职业病或因工负伤达到国家规定伤残等级的；患病或非因工负伤，在规定的医疗期内的；女职工在孕期、产期、哺乳期内的；在本单位连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；法律、法规规定的其他情况的。

用人单位通知请假、放长假、长期病休员工在规定的时间内回单位报到或办理终止、解除劳动合同等手续，应将有关通知送达员工本人。

在符合送达程序的基础上，用人单位可对旷工或违反企业规章制度的员工终止或解除劳动合同。

<<电网企业法律事务工作手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>