

山东信息职业技术学院 总法律顾问制度

第一章 总 则

第一条 为学习贯彻习近平法治思想，全面推进依法治校，健全学校风险防范机制，落实总法律顾问制度，依法维护学校和师生员工的合法权益，推进学校治理体系和治理能力现代化，规范学校法律顾问的聘任与管理工作，根据教育部《全面推进依法治校实施纲要（教政法〔2012〕9号）》《关于进一步加强高等学校法治工作的意见（教政法〔2020〕8号）》《高等学校法治工作测评指标体系》山东省教育厅《关于加强高等学校法治工作的实施意见（鲁教法发〔2021〕2号）》等法律法规以及相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校总法律顾问是指具有法学教育背景或具有高校丰富法律事务工作经验、由学校聘任、全面负责本校法律事务工作的正式在编职工。

第三条 学校法律事务处理实行总法律顾问负责制，组建法律顾问工作组。

总法律顾问在学校依法治校工作领导小组领导下开展工作，对学校法定代表人负责。总法律顾问负责管理法律顾问工作组成员，并负责统筹协调法律顾问工作组成员开展相关法律服务工作。

第四条 总法律顾问应当围绕学校中心工作，坚持宪法法律至上，负责学校正确实施国家的法律法规，依法办事，恪尽职守，

独立公正领导法律顾问工作组成员开展工作,依法维护学校与广大师生的合法权益。

第五条 总法律顾问及法律顾问工作组的工作原则:

- (一) 根据国家法律法规和有关规定办理法律事务;
- (二) 依法维护学校和师生员工权益;
- (三) 以事前防范法律风险、事中法律控制为主,事后法律补救为辅。

第二章 总法律顾问聘任及解聘

第六条 总法律顾问的聘用条件:

(一) 拥护中国共产党的领导,深刻把握中国特色社会主义法治理论;

(二) 具有良好的法律职业伦理、纪律意识和社会责任,具有丰富法律实务经验或受过系统的法律专业教育的正式在编职工;

(三) 熟悉高等教育法律法规和高校教学与管理,具有较强的分析和处理问题的能力。

第七条 学校总法律顾问的聘任程序:

(一) 学校总法律顾问实行聘期制,两年为一个聘期,期满可以续聘。在聘期内总法律顾问退休或者调离,总法律顾问资格自然解除;

(二) 学校人事处负责考察并提出总法律顾问拟聘候选人,由院长办公会研究决定;

(三) 人选确定后履行相关聘用手续, 签订总法律顾问聘用合同, 并颁发聘书。

第三章 法律顾问工作组

第八条 法律顾问工作组成员可以根据需要由外聘律师及校内法务人员组成。

第九条 法律顾问工作组成员应符合以下条件:

(一) 拥护中国共产党的领导, 深刻把握中国特色社会主义法治理论;

(二) 具有良好的法律职业伦理、纪律意识和社会责任;

(三) 受过系统的法律专业教育, 具有律师执业资格或法学领域高级专业技术职务;

(四) 熟悉高等教育法律法规和高校教学与管理, 具有较强的分析和处理问题的能力, 有时间和精力履行职责。

第十条 法律顾问工作组成员的选聘程序:

(一) 总法律顾问根据工作需要提出法律顾问工作组成员的拟聘候选人;

(二) 学校办公室负责组织校内有关部门或校内外法律专家对应聘人员进行评审, 有关部门或专家出具评审意见后提交院长办公会研究决定法律顾问工作组成员的组成人选, 人选确定后履行相关聘用手续;

(三) 学校与法律顾问工作组成员签订聘用合同或者法律顾问合同, 明确聘用期限、聘用期间双方的权利、义务以及违约责任。

第十一条 法律顾问工作组成员期满后，因工作需要且符合本办法第九条规定的可以续聘。

第十二条 法律顾问工作组成员具有下列情形之一的，学校与其解除聘任关系：

（一）被依法追究刑事责任的；

（二）因违反法律、法规、规章或者职业纪律被剥夺法律职业资格、专业资格或者专业职称的；

（三）泄露因担任学校法律顾问工作组成员的职务而知悉秘密和个人隐私，给学校或相关当事人造成不良影响的；

（四）从事与其职业、学校法律顾问工作组成员身份不相符的活动，损害学校形象或者造成不良影响的；

（五）应当解聘的其他情形。

第十三条 法律顾问工作组按合同约定的职责范围提供法律服务，主要承担以下法律事务：

（一）参与起草、修改和审查学校规章制度和规范性文件，协助学校依法依规开展办学活动；

（二）为学校重大决策、办学行为、合同行为进行风险评估或提供法律论证意见，协助审查学校重大事项的相关法律文书；

（三）代理学校参加诉讼、仲裁及其他相关法律事务；

（四）参与处理学校的行政、民事非诉讼法律事务，参与调解涉及学校的重大纠纷及学校对外谈判；

（五）为学校提供日常法律咨询（包括口头及书面形式），代拟及出具相应法律文书；

（六）协助学校开展依法治校实践、培训和法律知识普及活动；

（七）对学校防控校内伤害事故及各类法律纠纷提供事前合理化建议及处置预案；

（八）其他与学校相关的法律事务。

第十四条 法律顾问工作组成员向学校提供法律咨询时，工作方式包括但不限于电话、传真、邮件、信函、视频会议、现场服务等方式。

第十五条 法律顾问工作组成员应基于法律事实作出自己的专业判断，除进行必要的形式审查并出具明确意见外，还要综合分析法律事项中存在的重点、难点问题，评估合同或事项是否存在法律风险，就潜在的法律风险进行预警，并提供控制和管理法律风险的方案。

第十六条 法律顾问工作组成员提供法律意见时，应充分征求总法律顾问以及学校相关部门的意见。

第四章 权利和义务

第十七条 法律顾问工作组成员在向学校提供法律服务时，享有以下权利：

（一）有权查阅、复制与学校委托事项有关的资料；

（二）有权对学校重大改革或重大决策提出法律意见；

(三) 有权对学校违反法律、法规的行为，提出纠正意见和建议；

(四) 办理学校法律事务时，依法调查有关部门或个人情况；

(五) 有权向学校收取法律顾问服务费用；

(六) 法律、法规和学校授予的其他权利。

第十八条 法律顾问工作组成员在向学校提供法律服务时，承担以下义务：

(一) 认真履行职责，对所承办事项独立发表意见，拒绝任何单位或个人违背法律、纪律规定对所承办法律事项的干预，遵守法律执业道德；

(二) 遵守国家和学校的保密制度，不得泄露不应公开的相关信息；

(三) 不得在诉讼、非诉讼或者仲裁、调解、谈判活动中接受其他当事人委托，办理与学校有利害冲突的法律事务；

(四) 勤勉尽责，在法律框架内，最大限度地维护学校的合法利益和声誉，不得从事有损学校权益或形象的活动；

(五) 无权超越学校授权行事。如果确有需要，应当由学校另行给予明确的授权；

(六) 不得以学校法律顾问身份从事商业盈利活动；

(七) 提供其法律顾问服务时，应根据学校要求及时口头或书面向其通报承办事项的进展及相关情况，重大法律问题应当以书面形式出具法律意见；

(八) 未经学校同意，不得担任与学校具有法律利益冲突的另一方的法律顾问或代理人；

(九) 法律、法规规定的其他义务。

第五章 考核和报酬

第十九条 学校对法律顾问工作组实行年度考核。年度考核由学校办公室负责，对法律顾问工作组成员在聘期内的业绩进行综合评价，并形成明确的考核意见，报主管校领导，作为法律顾问工作组成员是否解聘和续聘的重要依据。

第二十条 法律顾问工作组成员的劳动报酬在聘用合同中约定，学校根据实际工作情况可对报酬进行适当调整。

第六章 条件保障

第二十一条 法律顾问工作组工作实行日常办事制和工作例会制度。法律顾问工作组承办学校交办、委托的工作事项时，根据工作需要，可以召开法律顾问工作组工作会议进行讨论研究。法律顾问工作组工作会议讨论、研究法律事务涉及有关工作部门的行政决策的，有关部门的负责人应当参加并介绍有关情况。

第二十二条 法律顾问工作组例会由主管校领导主持召开，学校办公室负责召集，总法律顾问可以列席，研究学校发生的重大法律事务，通报、总结法律顾问工作组成员的具体工作情况。

第二十三条 法律顾问工作组所需经费纳入学校预算并予以保障。

第二十四条 学校办公室负责法律顾问工作组成员的日常联络、组织协调等服务与管理工作，具体工作为：

（一）法律顾问工作组成员的聘任、续聘、解聘以及离任等相关工作；

（二）根据法律顾问工作组成员的工作需要，做好工作场所、经费及其他条件的保障；

（三）根据法律顾问工作组成员的专业特长，统筹安排成员参与相关法律事务的处理，并做好相关服务工作；

（四）会同有关部门，通过组织参与相关会议、召开研讨会、座谈会和专题咨询会等形式和途径，征询法律顾问工作组成员的意见建议；

（五）协助法律顾问工作组成员履行职责的其他工作。

第二十五条 学校各部门需在法律框架内，在确保学校利益最大化的基础上，就所涉法律事项进行综合论证，出具具体处理意见后，提交法律顾问工作组成员审查。在法律顾问工作组成员出具意见后，学校各部门应综合考虑法律顾问工作组成员的意见，对本部门所咨询法律事项进行决策，对该事项执行过程进行监督，对执行结果予以负责。

第二十六条 全校各部门在接受法律服务的过程中对法律顾问工作组成员在法律事务处理方面存在的问题和疏漏，可向学校办公室提出书面建议。

第二十七条 法律顾问工作组成员履行工作职责期间，学校有关部门及工作人员应当积极支持、主动配合。

第七章 附 则

第二十八条 本办法自印发之日起实施，由学校办公室负责解释。