

# 肇庆学院文件

肇学院〔2023〕76号

## 关于印发《肇庆学院法治工作联络员制度》 的通知

各单位：

根据《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》等文件要求，为深入推进依法治校建设，加强学校法治队伍管理，提高依法治校工作效率，结合学校实际，特制定《肇庆学院法治工作联络员制度》，现予印发，请遵照执行。



# 肇庆学院法治工作联络员制度

**第一条** 依据《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》（教政法〔2020〕8号）等文件要求，为深入推进依法治校建设，加强学校法治队伍管理，规范法治工作联络员的选人、配置、培训等各项工作，有效构建以点带面的校园法治网格体系，提高依法治校工作效率，确保各项法治工作任务落细落实，制定本制度。

**第二条** 法治工作联络员是协助所在二级单位负责人落实年度法治工作任务的具体经办人，是落实法治宣传教育、推进依法治校建设的重要力量，在法治工作办公室的组织和指导下开展工作。

**第三条** 法治工作联络员的选任、配置、培训等工作由法治工作办公室具体负责。原则上各二级单位分别指定1名法治工作联络员，明确1名领导分管法治工作。

**第四条** 法治工作联络员应当具备下列条件：

- （一）遵纪守法、忠于职守，工作责任心强；
- （二）具备较强的法律素养；
- （三）了解学校各项规章制度，熟悉与本单位业务相关的法律法规；
- （四）具有较强的组织协调能力。

**第五条** 法治工作联络员的主要工作职责：

- （一）协助做好在本单位开展的法治宣传、培训，报送法治工作信息；

(二) 承担与法治工作办公室日常联系沟通工作，及时传达学校关于法治工作的决策部署和推进要求，并反馈贯彻落实情况；

(三) 当好本单位决策的法律参谋，协助领导落实本单位各项法治建设和普法工作，依法履行法律监督职责；

(四) 配合学校对本单位法治建设工作情况进行定期或不定期检查；

(五) 负责按时报送本单位的学法、普法和法治建设等年度工作总结；

(六) 负责本单位规章制度建设工作；

(七) 协助做好涉及本单位的行政复议、诉讼、仲裁、听证和维稳等相关工作；

(八) 做好本单位业务合同管理工作，包括合同初审、提交审查、归档管理及履行跟踪等；

(九) 学校及本单位交办的其他法治工作。

**第六条** 法治工作联络员实行动态报告制度。对本单位工作过程中存在的突出问题或重大违法情况，应及时书面报告法治工作办公室，以便学校及时了解情况，掌握动态，发现问题，采取措施，进而有效指导各单位开展法治工作。每年度提交法治工作书面报告，主要内容是本单位法治建设工作和自身履行联络员职责的情况。

**第七条** 法治工作办公室不定期组织法治工作联络员开展培训，培训内容根据每年法治建设工作计划和实际需求确定。

**第八条** 各二级单位完善内部管理制度，不断完善法治联络员参加（列席）本单位相关决策会议的工作机制，持续提升内部治

理的法治效能，确保本单位各项工作依法有序推进。

**第九条** 各二级单位要高度重视法治工作和法治工作联络员制度建设，落实人员，明确责任，并为法治工作联络员提供必要的工作条件；要重视法治联络员业务能力的培养，不断提高法治联络员的法治思维和业务能力。

**第十条** 法治工作联络员因工作变动或其他原因不再担任联络员的，必须及时指定 1 名新联络员，并及时报法治工作办公室备案。

**第十一条** 法治工作联络员须严格履行法治工作报告职责，无正当理由不按时报告、不如实报告或隐瞒不报的，经催告或责令改正，仍未改正的，造成严重后果的，追究相关人员责任。

**第十二条** 本制度自印发之日起施行，由法治工作办公室负责解释。

**公开方式：**主动公开

校对入：黎婷娟