

肇庆学院法律顾问工作管理办法

(肇学院〔2020〕87号)

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校法律顾问工作，全面推进依法治校，根据《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）及《广东省教育厅关于建立健全学校法律顾问制度的通知》（粤教策函〔2015〕2号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校法律顾问的形式为常年法律顾问。法律顾问工作要咨询与普法相结合，忠于事实和法律，坚持以事前防范和事中控制法律风险为主、事后法律补救为辅的原则，依法维护学校的合法权益，协助学校正确实施国家的法律、法规。

第二章 机构与职责

第三条 学校设立法律顾问团，是学校依法治校工作的咨询服务机构，对涉及对外合作、学校合法权益的维护提供法律保障服务，为学校党政决策提供咨询意见和可行性方案。

第四条 学校法律顾问团由3名以上专业人员组成。法律顾问团设团长1名，顾问团成员与学校签订聘用合同，统一颁发聘书，每届聘期两年。校长办公室/法治办公室安排工作人员具体负责法律顾问的日常联络、协调与管理等工作。

第五条 法律顾问团可根据需要设立专项工作小组，法律顾问团团团长可向学校报告聘请校内或校外专家，研究和审议学校重要或重大法律事项，并提出可行性的法律意见供学校决策参考。

第六条 法律顾问的主要工作职责：

（一）为学校重大决策、重要发展规划、重大行政行为进行风险评估和提供法律论证意见，协助审查学校重大事项的相关法律文书；

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

（三）对学校对外重大合同、协议进行风险评估和提供法律论证意见；

（四）受学校委托，参与学校的行政、民事非诉讼等法律事务，参与学校的法律问题谈判，调解涉及学校的重大法律纠纷；

（五）受学校委托，代理学校参与诉讼、仲裁及其他法律事务，维护学校的合法权益；

（六）协助学校开展法治宣传教育、培训和法律知识普及等活动；

（七）为学校二级单位提供法律服务；

（八）办理学校委托的其他法律事务。

第七条 有下列情形之一的，应当有法律顾问提前参与：

（一）重大决策、重大发展规划、重大行政行为等论证阶段；

（二）重大项目和重大合同的洽谈阶段；

（三）涉及学校诉讼、仲裁等案件的诉前协商调解阶段及立案阶段；

（四）需要法律顾问提前参与的其他事务。

第三章 聘任与解聘

第八条 学校法律顾问的聘任条件：

- （一）拥护中国共产党的领导，具有较强的政治素质和坚定的理想信念；
- （二）具有良好的法律职业知识储备，具有律师执业资格；
- （三）具有较强的纪律观念和规矩意识，遵纪守法，作风正派，责任心强，无任何违法违纪行为；
- （四）熟悉高等教育领域的法律法规，具备履行职责的身体条件和心理素质。

第九条 学校法律顾问的聘任程序：

- （一）学校法律顾问实行聘期制，两年为一个聘期，期满可以续聘；
- （二）校长办公室/法治办公室根据学校工作实际提出法律顾问拟聘人选，报校长办公会审议通过后，将聘任名单报人事处办理相关手续；
- （三）学校与法律顾问签订聘用合同，明确权责，并颁发聘书。

第十条 学校法律顾问在聘期内出现以下行为之一的，经校长办公会审议通过后予以解聘：

- （一）被撤销、吊销律师执业资格的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）无正当理由拒不履行法律顾问职责的；
- （四）其他不宜继续担任法律顾问的情形。

第十一条 学校法律顾问在聘期内申请离任的，需报学校批准。

第四章 工作流程与方式

第十二条 学校二级单位需要委托学校法律顾问代理法律事务、开展法律知识培训或提供法律咨询时，须通过 OA 办公平台提出申请，由校长办公室/法治办公室统一协调安排。

第十三条 学校二级单位需在法律范围内，及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，出具具体处理建议后，申请法律顾问审查。在法律顾问出具意见后，学校相关单位应综合考虑法律顾问意见，对本单位所咨询法律事项进行决策。如有不采纳法律论证或审查意见的须及时与法律顾问沟通并反馈法治办公室，否则，因此而引起的法律责任由提出咨询审查单位负责。

第十四条 法律顾问团原则上实行分工服务机制，按照法律事务性质分为诉讼类和非诉类。

（一）非诉类包括但不限于合同审查、重大决策论证、规范性文件审查、法律风险评估、专项服务等。

（二）诉讼类包括诉讼、仲裁等。校长办公室/法治办公室将案件呈学校领导审批后，依据《广东省物价局、司法厅律师服务收费管理实施办法》，参考肇庆市属地执业律师法律服务费用的实际，向法律顾问进行委托代理并按约定折算律师服务费用。

第十五条 法律顾问通过文书审查、调查研究、参加（列席）有关会议、法律问题谈判、个别咨询、委托代办等方式为学校提供法律服务。

第十六条 法律顾问应在收到审查材料之日起三至五个工作日内出具法律意见书；重大、复杂的事项可适当延期。

第十七条 学校二级单位对法律顾问在法律事务处理方面存在问题和不足，可直接向校长办公室/法治办公室提出意见和建议。

第五章 权利与义务

第十八条 法律顾问在履行职责时，享有下列权利：

- （一）不受任何单位和个人的干涉，独立提出法律意见和建议；
- （二）使用学校提供的办公场所和工作条件，并获得相应的劳务报酬；
- （三）有权通过合法途径调阅校内与履行职责相关的资料、文件；
- （四）有权对学校违反法律、法规或严重损害学校合法权益的行为及现象，提出纠正意见和建议；
- （五）办理学校法律事务时，依法向有关二级单位或个人调查、收集证据，有关单位或个人应当依法予以协助配合，提供便利；
- （六）有权不受理学校教职工或学生以个人名义要求提供法律服务的申请；
- （七）法律法规和学校授予的其他权利。

第十九条 法律顾问在履行职责时，应当履行下列义务：

- （一）保守在办理学校法律事务过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私，以及学校认为不能对外公开的信息；
- （二）不得接受其他当事人委托，办理与学校有利害关系法律事务；
- （三）不得以学校法律顾问的名义从事与学校事务无关的商业活动；
- （四）在聘任期内每年度向学校提供书面的述职报告；
- （五）法律、法规、规章和学校规定的其他义务。

第六章 保障与考核机制

第二十条 法律顾问团工作所需经费纳入学校预算并予以保障，按照有关规定或校长办公会研究审定的法律顾问薪酬标准，按时、足额发放法律顾问薪酬。

第二十一条 学校为法律顾问开展工作提供必要的办公场所和办公设备等。

第二十二条 法律顾问代理诉讼类案件，按相关收费规定和约定折算律师服务费用，由学校相关专项经费列支。

第二十三条 学校法律顾问考核采取年度工作考核机制。法律顾问须在每年12月向校长办公室/法治办公室提交个人年度工作述职报告。

第二十四条 校长办公室/法治办公室结合法律顾问日常工作完成情况、接受服务部门的意见、年度工作述职报告等方面开展综合考核，考核结果作为法律顾问续聘、解聘的依据。

第七章 附则

第二十五条 本办法自印发之日起实施，由校长办公室/法治办公室负责解释，原《肇庆学院法律顾问工作制度》（肇学院〔2016〕52号）自行作废。