

乐山师范学院

乐师院〔2016〕42号

乐山师范学院法律顾问工作管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 根据《全面推进依法治校实施纲要》《四川省教育厅关于健全和完善教育系统法律顾问制度的意见》等文件精神，为进一步规范学校法律顾问工作，完善法律风险防范机制，提高学校依法决策、依法治校水平，切实维护学校和师生员工的合法权益，特制定本办法。

第二条 法律顾问是学校法人依法聘请专业法律服务机构或法律专业人员，对学校涉及的法律事务和有关法律问题进行专门处理的机构或个人。学校法律顾问对学校法人负责。

第三条 学校在作出重大决策、出台重要政策、制定规范性文件、签订合同时，除涉密事项外，应将法律顾问的合法性审查作为必经程序。

学校在处理重大涉法、涉诉、涉访、涉稳事务中，应邀请法律顾问全程参与，提供专业法律意见。

第四条 学校法律顾问的形式为常年法律顾问。

第二章 工作职责

第五条 法律顾问应按合同约定的职责和范围提供法律服务，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，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等活动；

（七）对学校安全稳定和法律纠纷防控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。

第六条 法律顾问办理本办法第五条第（一）、（二）项规定法律事务的主要工作方式：

（一）参加调研论证；

（二）列席学校党委常委会、校长办公会等会议并发表法律咨询意见。

第七条 法律顾问办理本办法第五条第（三）、（四）项规定的法律事务，必须由学校授权委托，在授权范围内代理学校实

施法律行为，依法维护学校权益。

第八条 法律顾问根据校长、分管校领导或学校相关职能部门的安排或邀请，办理本办法第五条第（五）、（六）、（七）项规定的法律事务。

第九条 法律顾问向学校提供法律服务时应提供规范的书面意见。主要以起草和出具法律意见、律师函、律师建议书、协议书以及其他书面形式交付法律服务成果。除口头解答法律咨询外，日常工作应以规范的书面意见为主。

第三章 聘任与解聘

第十条 学校法律顾问聘期一般为3年，可连续聘用。三年后不再续聘的，与学校的顾问关系自行解除。

第十一条 学校法律顾问的聘任条件

（一）拥护中国共产党的领导，忠于宪法和法律、勤勉尽责、诚实守信、作风端正，能全面、熟练履行职务职责；

（二）热爱教育事业，熟悉教育法律法规和相关政策，具有教育行政部门、高校或其它教育机构2年以上相关工作经验；

（三）法治工作机构的专职人员担任法律顾问的，需具有法律职业资格，且从事相关法律工作满2年。其他人员担任法律顾问的，需具有律师执业资格，且从事法律相关工作满5年；

（四）近5年未受过所在单位处分；担任法律顾问的律师，应当在是注册执业的专职律师，近5年没有被司法行政部门或律师协会处分或处罚记录，其所在的律师事务所近5年内未受过司法行政部门或律师协会的行业处分；

聘请规划、建设工程等特殊领域的法律顾问，应具备处理相

关领域法律事务的经历和有关资质。

第十二条 学校法律顾问的选聘由政策法规与发展规划办公室依据本办法第十一条之规定从各法律行业中挑选出合适人选，经校长办公会研究决定，由校长聘任并颁发聘书。

聘请律师担任法律顾问的，应当与聘请律师所在的律师事务所签订服务合同。服务合同应当包括律师的工作范围、工作方式、聘用期限、合同解除、费用支付、权利义务、违约责任、争议解决等内容。

第十三条 法律顾问在委托或者聘用期间有下列情形之一的，经校长办公会讨论同意，可以解除聘用关系：

- （一）因身体原因无法胜任法律顾问工作的；
- （二）无正当理由，两次以上不按时提供法律意见的；
- （三）受司法行政部门行政处罚或者受律师协会行业处分的；
- （四）被依法追究刑事责任的；
- （五）聘用单位认为有其他严重失职行为的。

第四章 工作机制

第十四条 政策法规与发展规划办公室负责法律顾问的日常联络、协调与管理等工作。

第十五条 需要法律顾问提供法律意见的基本工作流程：

（一）各单位根据工作需要，并经主要负责人同意，通过OA系统向政策法规与发展规划办公室申请提供法律支持（见附件《乐山师范学院法律顾问出具法律意见申请表》）；

（二）政策法规与发展规划办公室依据申请事项性质明确法

律顾问服务方式，并通过 OA 系统或专门系统与法律顾问联系；

（三）法律顾问向政策法规与发展规划办公室出具法律意见；

（四）政策法规与发展规划办公室通过 OA 系统向申请单位负责人反馈法律顾问出具的法律意见。同时，知会分管校领导。

第十六条 法律顾问对于一般性法律咨询、合法性审查应在 3 个工作日内（签订服务合同时约定）回复书面法律意见。对于诉讼案件和非诉讼法律事务，根据授权委托及时提供法律服务。

第十七条 各单位原则上应采纳法律顾问提出的法律意见。有不同意见的应作进一步沟通。不采纳或部分采纳的，相关单位要提出依据和理由，并与政策法规与发展规划办公室商议，报分管校领导审定。

第十八条 法律顾问办理法律事务形成的法律意见书、法律建议书、律师函、法律文书及诉讼、仲裁、调解案件等资料，由政策法规与发展规划办公室收存、管理。

法律顾问办理法律事务的工作情况，由政策法规与发展规划办公室予以登记。

第五章 权利与义务

第十九条 法律顾问的工作薪酬分为基本薪酬和诉讼活动薪酬。基本薪酬实行年薪制，按服务合同执行；代理学校处理重大诉讼事务时，代理费由法律顾问提出申请，本着协商一致原则，根据我省律师服务收费标准酌情确定。法律顾问办理法律事务发生的差旅费由有关部门按规定标准报销。

第二十条 法律顾问在向学校提供法律服务时，享有以下权

利：

- (一) 有权查阅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) 依照法律、法规和学校授予的其他权利。

第二十一条 法律顾问在向学校提供法律服务时，承担以下义务：

- (一) 遵守律师执业道德和执业纪律；
- (二) 勤勉尽责，维护学校的最大利益；
- (三) 及时向学校报告有关委托事项的进展情况；
- (四) 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；
- (五) 除特别约定，无权要求学校支付顾问费用以外任何其他款项。如有必要需经办律师代缴代付予其他机构的费用除外；
- (六) 律师事务所或经办律师变更联系信息的，应当及时通知学校；
- (七) 律师事务所和经办律师对学校负有保密义务，未经学校同意，不得向任何第三方泄露学校秘密；
- (八) 不得接受其他当事人委托办理的与学校有利害冲突的法律事务；
- (九) 法律、法规规定的其他义务。

第六章 附 则

第二十二条 各单位不得自行聘请法律顾问。除学校依法聘请的法律顾问外,其他任何人不得使用乐山师范学院法律顾问的身份。

第二十三条 各单位因工作业务确需向相关专业法律服务机构或相关领域的法律专业人员咨询或征求意见的,参照本办法执行。

第二十四条 本办法未确定事项按我国有关法律、法规执行。

第二十五条 本办法由政策法规与发展规划办公室负责解释。

第二十六条 本办法自颁布之日起施行。

附件:乐山师范学院法律顾问出具法律意见申请表



附件

乐山师范学院法律顾问出具法律意见申请表

编号： 号

申请单位		申请时间	
联系人		联系方式	
申请事由			
需要法律顾问服务的内容及要求 (可另附页)			
申请单位 负责人意见	签字： (公章) 年 月 日		
政策法规与发展规划办公室 意见	签字： (公章) 年 月 日		
法律顾问 意见 (可另附页)	签字： 年 月 日		
办理情况		经办人	

乐山师范学院办公室

2016年5月26日印发