

泰山护理职业学院文件

泰护院发〔2023〕40号

关于印发《泰山护理职业学院 总法律顾问制度暂行办法》的通知

各处室、系部（中心）：

现将《泰山护理职业学院总法律顾问制度暂行办法》印发给你们，请认真抓好工作落实。

泰山护理职业学院

2023年12月14日

泰山护理职业学院 总法律顾问制度暂行办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻习近平法治思想，规范学院总法律顾问工作，提高依法治校的能力和水平，维护学院和师生员工的合法权益，推进学院治理体系和治理能力现代化，根据《中华人民共和国高等教育法》、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）与《高等学校法治工作测评指标体系》（教政法厅〔2021〕1号）、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〔2021〕2号）等法律法规及政策精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院总法律顾问是指具有法律职业资格或法学教育背景且具有高校丰富法律事务工作经验、由学院聘任、全面负责本院法律事务工作的正式在编职工。

第三条 学院法律事务工作实行总法律顾问负责制。总法律顾问统筹协调法律顾问相关工作。

总法律顾问在学院党委、行政领导下开展工作，对学院法定代表人负责。

学院组建法律顾问工作组，法律顾问工作组在总法律顾问统筹协调下开展相关法律事务工作。

第四条 学院总法律顾问应当围绕学院中心工作，坚持宪

法法律至上，负责学院正确实施国家的法律法规，依法办事，恪尽职守，独立公正的开展工作，注重建立健全学院法治工作体制机制，依法维护学院与广大师生的合法权益。

第二章 工作职责

第五条 学院总法律顾问由学院聘任，主要承担以下工作职责：

（一）学习贯彻习近平法治思想，研究制定学院法治工作规划、计划并组织实施；

（二）列席学院决策性会议，对学院重大决策、重要事项等进行合法性审查和法律风险评估论证，并独立发表法律意见；

（三）统筹协调法律顾问为学院依法治校工作提供专业的法律服务保障；

（四）统筹协调法律顾问对学院重要规章制度和规范性文件、以学院名义对外签订的合同等开展合法性审查；

（五）统筹协调法律顾问为学院和师生提供法律咨询服务，推动建立健全师生权益保护救济机制；

（六）统筹协调法律顾问处理学院诉讼、仲裁、行政复议等相关法律事务；

（七）统筹协调法律顾问对学院重大舆情、信访案件、突发事件等处置处理提供法律意见；

（八）协助开展以宪法教育为核心的法治宣传、培训和

实践活动等；

（九）协助做好学院领导班子年度考核的述职述法工作；

（十）完成学院交付的其他法律事务相关工作。

第六条 学院总法律顾问应对法律顾问出具的法律意见进行签审。由总法律顾问直接做出的法律意见，应当充分征求和听取法律顾问和相关单位的意见建议，并以书面形式交付法律服务成果。

第三章 聘任与解聘

第七条 学院总法律顾问的聘任条件：

（一）拥护中国共产党的领导，深刻理解和把握习近平法治思想；

（二）身体健康且具有良好的法律职业伦理道德；

（三）具有法律职业资格或受过系统的法学专业教育，且具有丰富法律实务工作经验的正式在编职工；

（四）熟悉高等教育法律法规，具有较强的组织协调和分析处理法律实务问题的能力；

（五）具备胜任总法律顾问的其他条件。

第八条 学院总法律顾问的聘任程序：

（一）由学院组织人事处负责考察并提出总法律顾问拟聘人选；

（二）由院长提名，经学院党委会会议研究决定；

（三）签订总法律顾问聘用合同，并颁发聘书；

（四）总法律顾问实行聘任制，三年为一个聘期，期满考核合格可以续聘。

第九条 学院总法律顾问在任职期间出现以下事由或行为之一的，自动解聘或经学院党委会研究后予以解聘：

（一）因调任、转任、辞职、退休等原因，不再具备担任总法律顾问条件的，予以自动解聘；

（二）履职过程中严重失职、渎职或出现重大失误的；

（三）受到相关党纪、政纪处分的；

（四）追究刑事责任的；

（五）不再适宜继续担任总法律顾问的其他情形。

第十条 学院组织人事处对总法律顾问实行年度考核和聘期评估。年度考核意见和聘期评估意见作为总法律顾问是否解聘和续聘的重要依据。

第四章 法律顾问工作组与工作流程

第十一条 学院法律顾问工作组由学院组织人事处提出人选，报学院党委会会议研究同意后，履行聘用手续。

聘期 三年，可连聘连任。

第十二条 学院各部门单位需要法律顾问服务的，经申请部门负责人、分管领导签字后，向学院党委（学院）办公室（法律顾问工作组）提出申请。

第十三条 学院党委（学院）办公室（法律顾问工作组）统筹安排法律顾问办理相应的法律事务，申请部门应向具体

承办法律顾问说明相关情况。

第十四条 法律顾问出具法律意见书或其他相应文件交申请部门。法律意见书（其他相应文件）复印件交法律顾问工作组备案、存档。

第十五条 对于综合性、重大法律事务，或者涉及多个职能部门的法律事务，确须召开联席会议的，由学院党委（学院）办公室（法律顾问工作组）召集相关职能部门负责人、总法律顾问协调法律顾问召开联席会议，形成会议记录和会议纪要。

第十六条 具体承办法律事务的法律顾问，应在接受任务之日起七个工作日内出具法律意见书或其他相应文件。经联席会议研究的法律事务办理期限，从做出会议决议之日起算。

第十七条 法律顾问工作组成员应当履行保密义务，遵守保密制度，不得泄露国家机密、工作秘密、商业秘密和依法依规不应公开的信息。

第五章 监督、考核与保障

第十八条 学院组织人事处对法律顾问工作组成员进行监督和考核。

第十九条 学院总法律顾问每年度应召开不少于 4 次的法律顾问工作组例会，研讨学院涉及的法律问题，为学院规避法律风险提出意见、建议，及时通报、总结法律顾问具

体工作情况，定期向学院党委会或院长办公会汇报。在学院遇到重大法律事项时，可随时召开法律顾问工作组例会，为学院提供法律建议。

第二十条 学院每年列出专项经费预算，保障学院总法律顾问和法律顾问工作组成员顺利开展法律服务工作。总法律顾问和法律顾问工作组成员劳务酬金发放办法由学院党委会会议研究决定。

第二十一条 学院可以通过政府采购程序，购买相关法律服务。特殊情况下，需要聘请专家或者律师处理学院法律事务并支付费用时，由总法律顾问报请学院审批。

第六章 附 则

第二十二条 本暂行办法自发布之日起施行，由学院党委（学院）办公室（法律顾问工作组）负责解释。

泰山护理职业学院 法律顾问工作组成员名单

总法律顾问：董合新

法律顾问：赵 环

刘奕然

李 敏（外聘律师）

泰山护理职业学院党委办公室（学院办公室） 2023 年 12 月 14 日印发
