

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 文件

宁职院发〔2021〕81号

关于印发《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学诉讼与仲裁事务管理办法》《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学法律顾问管理办法》的通知

校内各部门：

《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学诉讼与仲裁事务管理办法》《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学法律顾问管理办法》已经学校第9次校长办公会研究通过，现予以印发，请严格遵照执行。

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

2021年11月19日

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

诉讼与仲裁事务管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校诉讼与仲裁事务管理工作，根据《中华人民共和国民事诉讼法》《中华人民共和国仲裁法》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称诉讼与仲裁事务，是指学校与其它自然人、法人或者社会组织之间发生的，通过诉讼、仲裁方式解决各类民事、行政等法律纠纷。

第三条 学校诉讼与仲裁事务坚持防治结合、以防为主的原则，遵守保密纪律，实行统一归口与分工负责相结合的工作机制。

第四条 学校诉讼、仲裁案件由党政办公室统一归口管理，各部门、院（系）具体承办本部门、院（系）职责范围内发生的诉讼、仲裁案件。

第五条 学校设立的具有独立法人资格的单位可依法自主管理诉讼与仲裁事务。

第二章 办理程序

第六条 各级人民法院、仲裁机构送达的涉及学校权益的诉讼、仲裁案件文书，由党政办公室签收、登记，报分管校领导阅示并送相关承办单位办理。校内任何单位收到司法机关或仲裁机构的应诉通知书等法律文书后，应于接收当日将原件报送党政办公室。

第七条 承办单位拟采取诉讼、仲裁方式解决各类纠纷的，须将提起诉讼、仲裁的建议报送党政办公室。党政办公室组织承办单位、律师参与论证形成诉讼、仲裁方案，报分管校领导同意后，根据案件标的额及可能发生费用的大小，依照学校议事规则的规定审批通过后实施。

第八条 学校诉讼、仲裁案件按工作职责由具体承办单位承办，党政办公室负责综合协调、聘请代理律师、出具委托授权书、法定代表人身份证明等，对案件办理进行全程跟踪督查。

第九条 承办单位办理诉讼、仲裁案件，由单位负责人负主体责任，须指定1名承办人负责全程参与案件办理。

第十条 承办单位应全力配合代理律师，遵守法律规定的程序和时限，梳理案件事实、依法收集证据、撰写答辩状或起诉书等法律文书。根据案件需要，委派1名熟悉案件情况的人员与代理律师共同参加司法机关或仲裁机构召开的庭审。

第十一条 诉讼、仲裁案件办理过程中，承办单位应当收集和保存所有与案件有关材料，案件审结时，将案件所有材料整理后报党政办公室归档。

第十二条 学校处理诉讼、仲裁案件所实际发生的费用由承办单位按照学校财务管理有关规定办理。

第三章 授权委托

第十三条 校长是学校法定代表人，学校对外办理诉讼、仲裁案件或其他法律事务，应当取得校长授权委托。

第十四条 未经学校规范性文件明确规定或校长授权委托，任何部门或个人不得以学校或部门名义对外办理诉讼、仲裁等法律事务。

第十五条 承办单位办理有关法律事务，需要校长授权委托的，应当向党政办公室申请出具校长授权委托书。校长授权委托书由校长签发，并加盖学校公章。

第十六条 授权委托书应当根据所办事项的具体情况，写明下列内容：

- （一）被授权人姓名、职务、所在部门或单位；
- （二）委托事由；
- （三）委托权限；
- （四）委托起止时间；
- （五）需要明确的其他事项。

第四章 代理人聘请

第十七条 承办单位聘请诉讼、仲裁案件代理人以必要和可行为原则，一般由党政办公室推荐学校常年法律顾问律师担任。

第十八条 聘请诉讼、仲裁案件代理人按照学校《合同管理办法》《法律顾问协议书》等有关规定办理。

第五章 责任追究

第十九条 有下列情形之一的，未照错误性质和情节轻重，给予批评教育直至纪律处分；造成损失的，由学校依规依纪给予处分并要求其承担相应的赔偿责任；应当追究法律责任的，移交司法机

关追究其相应法律责任：

（一）在诉讼与仲裁过程中，虚构事实或隐瞒真相，与外界串通，损害学校利益的；

（二）在诉讼与仲裁过程中故意泄漏学校秘密的；

（三）遗失或者擅自销毁诉讼、仲裁过程中形成的各类文书、证据等有关文件，造成学校损失的；

（四）办理诉讼案件推诿责任，贻误时机，消极应付，造成学校损失的；

（五）不按规定将有关材料提交有关部门存档备案的；

（六）应予处分的其他情形。

第六章 附则

第二十条 本办法由党政办公室负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

法律顾问管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校法律顾问管理工作，根据《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》《关于普遍建立法律顾问制度的实施意见》《宁夏职业技术学院(宁夏广播电视大学)法律顾问工作实施办法(试行)》有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校法律顾问由专职法律顾问、外聘法律顾问和特邀法律顾问组成。

第三条 党政办公室负责法律顾问的聘请、续聘、考核、解聘等管理工作。

第四条 法律顾问应当诚信、守法、勤勉、敬业，尽最大可能维护学校合法利益。

第二章 人员构成与工作职责

第五条 党政办公室下设法律服务室，法律服务室专职人员为学校专职法律顾问。专职法律顾问工作职责包括：

- (一) 负责起草学校法务工作制度等；
- (二) 组织诉讼、仲裁案件论证会；
- (三) 撰写法律顾问工作总结等材料；
- (四) 负责法律顾问的聘任、续聘、考核、解聘等工作；
- (五) 管理法律顾问工作档案；

- (六) 办理外聘法律顾问合同签订及经费支付等手续;
- (七) 做好法律顾问工作场所、经费及其他保障工作;
- (八) 完成领导交办的其他工作。

第六条 学校聘请律师事务所作为常年法律顾问单位，律师事务所选派律师担任学校外聘法律顾问。外聘法律顾问工作职责包括：

- (一) 提供法律咨询服务;
- (二) 合同审查，提供法律意见;
- (三) 出具法律意见书、律师函等;
- (四) 代理诉讼、仲裁等案件;
- (五) 参与学校重大事项洽谈谈判、重要纠纷调解;
- (六) 负责学校重大事项决策的合法性审查;
- (七) 参与学校法治宣传教育活动;
- (八) 其他应当承办的事务。

第七条 学校选聘法学专家、学者、法学科教学人员担任特邀法律顾问。特邀法律顾问工作职责包括：

- (一) 提供法律咨询服务;
- (二) 参与学校重大事项决策的论证，提供咨询意见;
- (三) 开展法律培训、讲座等法治宣传教育活动;
- (四) 其他应当承办的事务。

第三章 法律顾问的选聘

第八条 专职法律顾问应当具备以下条件：

- (一) 政治素质过硬，拥护党的理论和路线方针政策；
- (二) 遵守宪法、法律、法规，具有良好的职业操守和道德修养，没有受过党纪政纪处分或刑事处罚；
- (三) 具备法学专业背景或法律实务工作经验；
- (四) 原则上具有中华人民共和国律师执业资格；
- (五) 熟悉教育法律法规、相关政策和高校管理工作。

第九条 常年法律顾问单位应当具备以下条件：

(一) 须为中华人民共和国境内合法成立的律师事务所，并在银川市有常设机构；

(二) 通过上年年检；考核称职的执业律师不少于 20 名；机构及人员执业稳定；近三年内未因违法、违规、违纪行为受过处罚；

(三) 选派的服务团队人数至少 5 人，选派外聘法律顾问应当具备以下条件：

1. 政治素质过硬，拥护党的理论和路线方针政策；
2. 具有良好职业道德和社会责任感；
3. 熟悉教育法律法规、相关政策和高校管理工作；
4. 团队负责人为中国共产党员、事务所合伙人，具有丰富的法律实务经验，近 5 年内有担任行政机关、事业单位常年法律顾问的业绩；
5. 团队成员应具有专职律师执业资格证并经年度检审合格，专职从事法律事务 3 年以上（含法官、检察官、律师）；主要执业

方向为民商法、行政法、劳动法等领域，在建设工程、招标采购业务领域有丰富的经验；

6. 严格遵纪守法，未受过刑事处罚，未受过司法行政部门的行政处罚或者律师协会的行业处分。

第十条 担任特邀法律顾问，应符合以下条件：

（一）政治素质过硬，拥护党的理论和路线方针政策；

（二）具有良好职业道德和社会责任感；

（三）身体健康，责任心强，有时间和精力参与法律事务的审查、研究等相关法律服务工作；

（四）具有中华人民共和国律师执业资格，或在法律专业研究领域取得突出成绩的长期从事法学教学、法学研究、法律实践的法学专家、教学科研人员；

（五）熟悉教育法律法规、相关政策和高校管理工作；

（六）严格遵纪守法，未受过刑事处罚，未受过所在单位、司法行政部门、律师协会的处分或处罚。

第十一条 学校通过公开、公平、公正的方式遴选外聘、特邀法律顾问，聘任程序如下：

（一）发布招聘公告，由符合条件的法学专家学者、科研教学人员或者律师事务所针对条件进行应聘；

（二）外聘法律顾问的选聘根据学校自行采购制度等有关规定进行。学校与受聘律师事务所签订法律顾问协议书，将服务费用、服务期限、服务团队、工作方式、双方的权利和义务、违约

责任等明确载于协议书中；

（三）特邀法律顾问的选聘由学校组成的评审小组按照评分标准出具书面评审意见，提交校长办公会研究决定；

（四）学校依据任职文件、法律顾问协议书、校长办公会纪要，分别向专职法律顾问、外聘法律顾问、特邀法律顾问颁发聘书。

第十二条 外聘、特邀法律顾问任期两年，经考核称职后，可以继聘。专职法律顾问任期由学校人事任免时间决定。

第十三条 特邀法律顾问选聘人数根据实际工作可作出调整。特邀法律顾问在聘期内，因身体、家庭、工作变动等原因，不能继续履行职责的，应提出书面申请辞聘。

第四章 法律顾问工作规则

第十四条 专职法律顾问按照学校考勤制度坐班。外聘法律顾问按照法律顾问协议书约定值班。特邀法律顾问不坐班，按照党政办公室指派承办业务。

第十五条 外聘法律顾问审查合同、出具法律意见、律师函，进行学校重大事项决策的合法性审查等，应在受理之日起5个工作日内完成；情况重大疑难复杂的，可适当延长答复时间。

第十六条 特邀法律顾问参与学校重大事项决策论证的，应自受理重大事项决策论证相关材料之日起5个工作日内提交书面意见；情况重大疑难复杂的，可适当延长答复时间。

第十七条 有下列情况之一的，按照具体时限要求办理：

(一) 学校党委会、校长办公会、专题会议等安排的具有时限要求的事务；

(二) 校领导批示的急办件；

(三) 上报、回复自治区党委政府及其他厅局的具有时限要求的事务；

(四) 其他情况特殊的事务。

第十八条 根据需要，学校可以组织外聘法律顾问、特邀法律顾问召开专题研讨会或论证会。

第十九条 外聘法律顾问代理学校诉讼、仲裁案件，应依照《宁夏职业技术学院（宁夏开放大学）诉讼与仲裁事务管理办法》的规定代理。

第二十条 外聘、特邀法律顾问对出具的法律意见承担责任。

第五章 法律顾问的权利义务

第二十一条 法律顾问享有下列权利：

(一) 依据事实和法律，提出法律意见；

(二) 获得与履行职责相关的信息资料、文件和其他必需的工作条件；

(三) 获得约定的工作报酬和待遇；

(四) 依照法律法规和学校授权，享有的其他权利；

(五) 学校教职工担任本校特邀法律顾问的，应在干部选任、评优选先、职称评聘、绩效考核等方面优先考虑。

第二十二条 法律顾问承担下列义务：

（一）遵守执业道德和执业纪律，履行职责，完成学校委托的法律事务；

（二）及时向学校报告有关委托事项的进展情况，维护学校和师生员工的最大合法利益；

（三）遵守保密制度，不得泄露党和国家的秘密、工作秘密、商业秘密以及其他不应公开的信息，不得擅自对外透露所承担的工作内容；

（四）不得利用在工作期间获得的非公开信息或者便利条件，为本人及所在单位或者他人牟取利益；

（五）不得以法律顾问的身份在校园内从事商业活动以及与法律顾问职责无关的活动；

（六）不得接受其他当事人委托，办理与学校有利益冲突的法律事务，法律顾问与所承办的业务有利害关系、可能影响公正履行职责的，应当回避；

（七）依照本办法及其他学校制度、签订的合同规定的其他义务。

第六章 法律顾问的考核、续聘、解聘

第二十三条 党政办公室负责法律顾问的考核工作。

第二十四条 法律顾问考核应每年度进行一次，由党政办公室组织评审小组对其履职情况进行评定。

第二十五条 考核分为优秀、合格、不合格三种。考核为优秀或合格的为称职，可直接进行续聘。对年度考核不合格，或在

聘期内工作出现重大失误的，可以提前解聘。

第二十六条 法律顾问的解聘，由党政办公室提出意见，经校长办公会研究后予以解聘。

第二十七条 法律顾问违反法律法规受到行政刑事处罚，或者违反本办法第二十二条规定给学校造成重大损失的，直接予以解聘。

第七章 法律顾问工作经费

第二十八条 法律顾问工作经费纳入每年党政办公室部门预算，经费使用应遵守学校财务管理有关规定。

第八章 附则

第二十九条 本办法与原有规定不一致的，以本办法为准。

第三十条 本办法由党政办公室负责解释。

第三十一条 本办法自印发之日起施行。

抄送：校领导

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

2021年11月19日印发

共印8份