

黄河科技学院文件

院政〔2024〕122号

签发人：杨保成

黄河科技学院 关于印发《黄河科技学院法律事务 管理办法》的通知

各教学单位，机关各部、处、室：

现将《黄河科技学院法律事务管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

2024年4月2日

黄河科技学院法律事务管理办法

第一章 总则

第一条 为建立健全我校法律风险防范体系，规范我校的法律事务管理，维护学校各项合法权益，根据相关法律、法规规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校法律事务工作是学校日常管理的重要组成部分，其主要任务是提高学校依法决策、民主管理的水平，维护学校和师生的合法权益。

第三条 学校法律事务管理应当坚持预防为主、救济为辅的原则，建立健全各项管理制度，完善工作程序和权责体系，防范法律风险。

第四条 本办法所称法律事务，是指学校对内、对外能够产生法律效力的有关事项及专项法律事务。主要包括：

- （一）学校制定的规章制度；
- （二）合同的签订、履行（包括合同起草、修订、重大合同谈判、合同纠纷处理等事项）；
- （三）处理学校的诉讼、仲裁纠纷案件；
- （四）处理尚未形成仲裁、诉讼的非诉讼法律纠纷；
- （五）法治宣传教育；
- （六）其他法律事务。

第五条 法律事务由校办法治科、财务处、纪委或校长授权的单位负责管理。

第二章 规章制度

第六条 本办法所称规章制度是指由学校发布，调整学校教学、科研、管理、服务等关系，在全校具有普遍约束力的规范性文件和学校所属各单位自行制定的内部管理制度的总称。

第七条 校办法治科负责对学校重大规章制度进行审核，学校规章制度的审核相应规定和程序参照《黄河科技学院公文处理办法》执行。

第三章 合同管理

第八条 本办法所称合同管理是指对合同订立、履行、变更、终止、解除、纠纷处理、监督检查等与合同有关的行为进行监督管理。

第九条 校办法治科、财务处、纪委具体负责合同管理事项，其具体要求参照《黄河科技学院合同管理暂行规定》。

第四章 诉讼纠纷处理

第十条 本办法所称诉讼纠纷，是指以学校为一方当事人，由人民法院或仲裁机构受理、裁决的争议法律事项。

第十一条 学校所属各单位在日常工作活动中，发现学校的利益可能或正在受到损害，或者被其他组织或个人起诉而被动参与（包括可能涉及）诉讼活动的，当事人、有关责任人、第一发

现人或纠纷涉及单位应立即向主管校领导汇报，并保存好相应材料和证据，以备诉讼工作的顺利开展。

第十二条 诉讼纠纷发生后，由校办法治科、纠纷涉及单位、其他相关单位或校长授权的单位指派工作人员组成工作组，负责纠纷处理，工作组对主管校领导汇报工作。

第十三条 纠纷发生单位应就该纠纷的发生原因、争议焦点、解决时限、以及有关背景情况做出书面说明，连同相关证据资料的复印件一并提交工作组。

纠纷涉及单位应认真、全面收集所有与案件有关的证据材料并在工作组要求的期限内移交，应按照工作组要求或协助工作组展开调查。

第十四条 处理诉讼纠纷所需费用由纠纷发生单位先行垫付，在诉讼纠纷处理完毕后由责任单位或责任人承担。

第十五条 其他相关单位，应按照工作组要求，做好有关纠纷的证据材料收集、调查等工作。

第十六条 诉讼纠纷处理完毕后，纠纷发生单位应总结经验教训、查找纠纷发生原因，向主管校领导报送书面总结，以规范管理、防范风险。

第五章 非诉讼法律纠纷处理

第十七条 本办法所称非诉讼法律纠纷是指已形成纠纷且纠纷的一方主体为学校，但不由第三方介入，仅在学校和相对方之间通过调解可以解决的事项。

第十八条 非诉讼法律纠纷按照严重程度和影响范围，分为一般纠纷、重大纠纷、特别重大纠纷。

第十九条 一般纠纷是指，仅涉及学校某一个单位内部、影响范围较小、较为简单的纠纷。

此类纠纷发生后，所在单位应立即向主管校领导汇报，同时报送解决方案和解决时限，经主管校领导批准后，由纠纷发生单位负责妥善处理。

第二十条 重大纠纷是指，涉及学校两个单位、影响范围较大、相对复杂的纠纷。

此类纠纷原则上依靠纠纷发生单位通过协商等途径妥善处理，如有困难的，可报请主管校领导同意后，由校办法治科等相关单位参与解决方案的制定。

此类纠纷发生后，所在部门应立即向主管校领导汇报，同时报送解决方案和解决时限，经主管校领导批准后，由纠纷发生单位负责妥善处理。

第二十一条 特别重大纠纷是指，涉及学校两个以上单位、影响范围较大、非常复杂的，有可能引发诉讼纠纷，或有可能引发其他群体性事件的纠纷。

此类纠纷发生后，所在部门应立即向主管校领导汇报，由校办法治科、纠纷发生单位、其他相关单位或校长授权的单位指派工作人员组成工作组，负责处理，工作组对主管校领导汇报工作。

此类纠纷涉及单位应认真、全面收集所有与案件有关的证据材料并在工作组要求的期限内移交，应按照工作组要求或协助工作组展开调查。

处理此类纠纷所需费用由纠纷发生单位先行垫付，在此类纠纷处理完毕后由责任单位或责任人承担。

第二十二条 非诉讼法律纠纷发展为诉讼纠纷的，参照第四章处理。

第二十三条 非诉讼法律纠纷处理完毕后，纠纷涉及单位应书面总结经验教训，向主管校领导报送书面总结，以提高防范非诉讼法律纠纷风险及处理非诉讼法律纠纷事件的能力。

第六章 其他

第二十四条 学校普法工作小组全面负责全校法治宣传教育工作负总责，相关内容参照《黄河科技学院法治培训办法》执行。

第二十五条 治安、刑事案件由保卫处和涉案单位协助司法机关处理。

第二十六条 其他专项法律事务由校长授权的单位负责处理。

第七章 责任追究

第二十七条 本办法所称责任追究，是指引发诉讼纠纷、非诉讼纠纷（以下简称纠纷）或在纠纷处理过程导致矛盾升级，应追究相关单位和个人责任的事项。

第二十八条 责任追究工作由学校纪委、校长、人事处或校长授权单位组成调查组，负责调查并提出处理意见，调查组对主

管校领导汇报工作。

第二十九条 调查组应坚持实事求是、有错必究、处罚适当、教育与惩处相结合的原则进行处理。

第三十条 纠纷涉及单位有下列情况之一的，应当追究责任。

（一）在工作中不履行职责、不正确履行职责、履行职责不力，并因此引发纠纷的；

（二）违反工作程序，违规操作或工作严重失误、失职，引发纠纷的；

（三）瞒报、谎报、迟报突发事件、安全事故或其他重要情况，造成事态恶化或严重影响的，对群体性、突发性事件处置失当，激化矛盾，引发纠纷的；

（四）对涉及学校中心工作、师生切身利益、或师生反映强烈的问题，能解决而不解决，或不妥善处理和解决，或不在规定时限内办结，或办理结果未达到规定要求，引发纠纷的；

（五）疏于管理，致使本单位教职工出现严重违纪违法行为，引发纠纷的；

（六）对需与相关部门协商办理的事项，不积极主动协商，或协商不一致时，不能提出有效解决办法，或有职责义务配合办理的部门，经多次协商衔接仍不配合办理，致使久拖不决，引发纠纷的；

（七）组织师生开展活动，未采取安全防范措施，致使发生安全事故及事故发生后处置不当的，引发纠纷的；

（八）工程建设、大宗物资采购等工作中，违背“公开、平等、竞争、择优”原则的；

（九）在合同签订、履行过程中，不认真履行职责或玩忽职守，造成学校损失，并引发纠纷的；

（十）其他行为，引发纠纷的。

第三十一条 各单位工作人员在纠纷处理过程中存在以下情形之一的，应当追究责任。

（一）怠于收集证据材料或不积极配合工作组调查取证，影响纠纷处理的；

（二）未经学校必要审批程序，擅自向他人出具证明材料或提供影响学校利益的证据材料的；

（三）丢失、毁损、隐匿、涂改原始证据材料的；

（四）未按法定程序参加诉讼活动，影响纠纷处理的；

（五）在纠纷处理过程中，发现问题不及时汇报，影响纠纷处理的；

（六）在纠纷处理过程中，不积极配合或有过失行为，导致矛盾升级的；

（七）对已经发生法律效力的裁决，未及时履行或申请履行造成学校损失的或扩大学校损失的；

（八）其他导致学校利益受损或损失扩大的情形。

第三十二条 责任追究方式。

（一）纪律处分；

(二) 赔偿损失;

(三) 解除劳动合同。

本条规定的责任追究方式可以单处或并处,由调查组提出处理意见并报送校领导。

第三十三条 责任追究程序。

(一) 启动。纠纷处理完毕之后,经校领导批准成立调查组。

(二) 调查。由调查组对相关事项进行调查。调查组在调查过程中应当听取被调查人和被调查单位的陈述和申辩,并进行核实,被调查人和被调查单位应积极配合调查组的调查。调查组一般应在 30 个工作日内完成调查工作并写出调查报告。调查报告应包括纠纷发生事项的具体事实、基本结论和处理建议。

(三) 作出处理决定。调查组在调查核实基础上提出的处理建议,并报送主管校领导审批,校领导批准后,制作处理决定书。

(四) 执行。处理决定书应书面送达责任人和责任单位。

(五) 申诉。责任人和责任单位对处理决定不服的,可自收到决定之日起 15 个工作日内向学校申诉委员会提出申诉。

(六) 复议、复查。申诉委员会收到责任人和责任单位的申诉后,应及时向校领导汇报申诉情况,并组织协调相关部门人员进行复议、复查,并在 30 个工作日内作出复查决定。

第三十四条 处理决定记入责任人和责任单位的绩效考核。

第八章 附则

第三十五条 本办法由校长办公室负责解释。

第三十六条 本办法自签发之日起施行。