**2025年法律顾问需求说明**

|  |  |
| --- | --- |
| **需求科室** | **医务处、人力资源处、转化办公室、采购中心、审计处等** |
| **需求年限** | **1年** | **预算金额** | **18万/年** |
| **年均业务工作量** | **审核合同** | **出具意见/咨询** | **法律纠纷** |
| **22年-24年** | **约750份/年** | **15次/年** | **10件/年** |
| **25年** | **400-600份/年** | **20次/年** | **10件/年** |
| **涉及业务范围和内容** |
| **一、咨询类法律服务**1. 参与我院制度建设及“三重一大”事项的法律咨询，根据院方要求，对医院经济运营、管理决策等进行法律论证及可行性分析，提供专业的法律意见。2. 不定期向我院提供国家相关法律、法规及行业政策，就法律问题提出专业建议。3. 紧跟国家政策，提供专业的法律咨询与资质审查服务，同时参与合法性审查及其他相关法律服务。 **二、合同类法律服务**1、根据法律规定，代表院方负责对各类合同进行法律审查，并承担各类合同和协议的起草与修订工作，为医院提供专业的法律意见。同时，还需参与制定相关示范文本。2、院方参与重大业务谈判时，参与审查、起草、修订与合同相关的项目文件、招标文件及其他相关法律文书。3、协助院方撰写各种医疗同意书、风险告知书，并提供法律意见。4、根据院方需求出具尽职调查报告或其他非日常事项所需的法律意见书等法律文书，以多种形式提供法律意见。**三、纠纷类法律服务**1、提供全程法律指导，涵盖法律纠纷、诉讼等各类案件，包括但不限于医疗纠纷、合同纠纷（如经济合同、劳动仲裁等）以及产权纠纷等。同时，参与处理我院尚未进入诉讼程序的民事、经济、行政及其他重大纠纷，以有效防范民事、行政和刑事风险。2. 负责院内法务及文书指导工作，包括发送律师函、参与医调委协调、整理文书服务，以及代理诉讼或仲裁等事务。3. 作为院方律师，出席医疗纠纷案件的法院庭审并提供辩护。**四、其他综合法律服务**根据需要为医院提供其他针对性的专项法律服务，每年提供不少于2次的法律培训及其他各类法律帮助。 |
| **聘请法务要求** |
| **一、熟悉的法律范围**我院法律顾问需精通以下法律法规：劳动法、劳动合同法、聘用条例、民法典、招标投标法、执业医师法、商标法、著作权法、刑法、医疗事故处理条例、治安管理处罚条例、行政诉讼法等，并能够熟练应用于劳动纠纷、医疗纠纷、合同管理等相关法律事务。**二、提供的服务形式**根据需求为我方提供必要的法律服务，并负责准备相关法律文件； 为我方解答相关法律问题，提供专业的法律咨询；若需面对面咨询，将在约定时间内提供免费上门咨询服务；如需前往律所咨询法律事宜，合同期内可享受不限次数的专人接待服务；为我院医务人员定期举办线上及线下的法律培训课程。**三、服务要求**1、必须是中华人民共和国境内合法设立的律师事务所，并在北京设有常驻机构，同时具备相应的资质与丰富的经验；2、对于我方提出的法律服务需求，应保证在48个工作小时内给予反馈，若遇特殊情况，可另行协商；3、在工作时间内应迅速提供服务，并确保在工作时间之外保持通讯畅通，以便协助我院应对紧急及突发事件；4、应指派具有执业资格且在相关领域拥有5年及以上工作经验的律师担任我院的指定律师，至少需有一名以上律师；对于特殊案件，可组成由2至5名资深律师组成的团队，提供专业的法律服务；5、对于我方涉及的技术、商业机密、隐私等信息，应承担保密义务，若因泄露导致院方遭受损失，应依法承担赔偿责任。 |