# 最新公共法律服务工作计划(十七篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-20

*时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。公共法律服务工作计划篇一现阶段法务工作基...*

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**公共法律服务工作计划篇一**

现阶段法务工作基础薄弱、法务制度流程不够健全，公司现有业务模式存在工程质量、应收帐款等经营风险。企业现有风险管理、控制机制需要加强，人员对法务工作的认识理解与支持需要一个过程。

二、工作定位：

以服务企业发展为中心，突出法律支持与服务，防范和化解法律风险，构建以事先防范和过程控制为主、事后救济为辅的企业法律风险防范机制。

三、工作目标：

(一)三个月打基础

制定日常经营用合同范本，对应收帐款进行分析、区别不同情况进行法律清收，对工程招投标文件及产品销售、业务运作模式进行分析，提交风险防范意见。

(二)一年搭框架

法律模块管理制度、流程制定，建立比较符合现状的法务管理职责、权限，通过建立内控制度明确各部门、关键岗位在风险管理中的职责，将风险管理纳入各项管理流程，完善企业法人治理、法律事务管理，法务工作框架体系基本形成。

(三)两年成体系

拓展法律服务领域、法务工作不断创新与完善，构建支撑企业战略的法务工作体系。

四、法务工作具体业务模块工作思路：

(一)法务管理思路：修订制度、明确职责、狠抓落实明确法务工作职责，优化工作流程和岗位职责，针对目前公司法务工作现状制定法律事务管理办法、合同管理办法和应收帐款管理办法，构建公司内部法律风险的防范制度，经过宣传、培训后严格执行。

(二)合同管理思路：夯实基础、强化管理、建立标本合同管理是企业运营的基础，规范合同审核与管理就把住了风险管理的关口，通过参与公司重大经济合同事前论证、合同签订跟踪、执行过程监控、后续事项的处理及完成效果的评估，夯实基础管理。通过建立合同管理台帐，建立重大合同动态跟踪制度，及时发现合同管理和企业经营管理中存在的问题，提出改进意见和建议。

收集各部门日常签订的常用合同及投标文件，通过事前的修改和完善，以合同范本及标准投标文本指导业务部门进行投标、签订合同。

(三)应收帐款处理思路：重点突出、法律维权、制度防范对公司现有的呆死帐进行分类汇总，针对欠款原因协同业务、财务等部门采取自行清收、诉讼催收等策略，制定清收方案、落实清收责任到人、清理陈年旧账。

回款不到位有市场、制度、机制的原因，因此需要对业务操作模式、运营管理程序和财务结算等作深入的调研和了解，通过建立应收帐款清收管理制度，防范相应风险，化保障企业资产与利益。

(四)法律诉讼支持

根据企业需要参加诉讼仲裁的起诉、应诉，在领导批准后自行办理诉讼案件代理，做好诉讼前与对方当事人协调谈判工作，争取双赢，诉讼案件做到认真负责、及时完成，保证公司利益化。

对重大、复杂案件，我们可以通过联合外部律师及整合相关资源来解决，发现重大法律问题立即向公司报告相关案情，使领导迅速作出决策。

(五)开展法律知识培训

业务经办部门需要经常对外签订合同，因此对经办人员进行招投标、合同等法律进行培训，可以使风险关口前移，减少纠纷争议。

(六)知识产权管理

沟通省、市、区及国家工商局，协同代理机构，争创驰名商标，实施品牌战略，提高企业的知名度，促进产品销售。结合企业现有生产工艺、技术方案、质理控制方法等挖掘专利申请，促进企业科技成果转化有效支持企业高新技术企业认定，献得税收优惠等政策支持。

(七)为经营决策提供法律服务

通过实施知识产权战略，争创驰名商标。健立健全企业内控制度、完善法人治理结构，实施经营合法合规性突破，扫除企业上市障碍，规避经营风险。

(八)整合司法与相关资源、不断提高自身业务技能

加强学习公司业务知识，多与公司内外各部门进行交流、走防，更好的为公司各业务模块提供切合实际的法律服务。鉴于自身对工业陶瓷行业了解不够，也未能熟悉地掌握法律英语和运用国际规则，对公司国内及涉外经济活动的法律支持和服务还缺乏力度，有待继续学习提高。

**公共法律服务工作计划篇二**

一、修订、完善公司规章制度

公司的规章制度是按制度内容进行部门归口管理的，20xx年拟计划按原分类对制度进行修订。其中涉及人力资源制度5个，财务制度7个，行政管理制度8个，后勤管理制度2个。法务部拟在20xx年对上述制度在实践中出现的问题进行汇总，并根据汇总的问题对规章制度进行修订完善。

二、合同及法律文件的审查

1、日常合同审查：

合同及法律文件的审查是一项日常性工作，合同及其他法律文件审查保持自收到文本半个工作日内审核完毕，并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改;

根据目前情况，法务部拟修订公司合同管理办法及公司项目管理办法，以期对公司合同及各类事项做到有规可依，有章可循。

另，法务部计划对格式合同进行常规修改，使其更符合实际操作和公司利益。

2、合同履行风险防范：

对公司内部及各项目公司已经签订的合同的履行情况向相关部门了解情况，根据合同履行中出现的问题进行风险预测，做好合同履行的风险防范。并通过对合同履行中出现的风险问题汇总，进一步完善后续需签订的合同条款并对相关部门进行风险提示。

三、法律咨询与培训

20xx年，法务部除了工作时间内随时接受各部门的法律咨询，并及时给予答复，并对咨询情况予以登记外，还计划与行政部联系，开通一个专门的法律咨询电子邮箱，方便公司员工就工作内或工作外相关法律问题的咨询。

另计划，与人力资源培训部配合，做好公司法律培训工作。根据公司目前情况，法务部拟重点就土地管理法、城市房地产管理法、建筑法、合同法、劳动法、劳动合同法、税法以及其他新颁布的与公司经营相关的法律进行培训。每个季度培训一次，培训可以根据需求增加培训内容和次数。

四、法律纠纷的处理

法务部协助公司有关管理部门及业务部门对公司债权进行清理和催收，在清理和催收中，发现重大法律问题立即向相关部门提出警示，同时向公司报告相关案情。

按公司规定由法务部介入的劳动仲裁纠纷或各类经济纠纷，应当及时收集各类证据材料，做好诉讼准备，诉讼应当认真负责。

五、法务工作档案的建立

目前法务工作档案制度没有建立，所有合同和法律文件的评审均未在法务部登记和留存。20xx年开始，所有合同和法律文件的评审法务部均将予以登记，并且将评审的材料及评审意见复印留存，以备随时查档。

对于将来法务部介入的劳动争议纠纷和其他经济纠纷，相关材料应当整理归档。未结的纠纷方便处理，已结的纠纷便于查阅。

六、自身素质的提高

20xx年，法务部在做好日常工作的同时，也将加强学习新知识，吸收新知识，争取机会参与业务培训和同行交流，以便更好的为公司服务。

**公共法律服务工作计划篇三**

一、合同及法律文件的审核、起草

(此项工作涉及内容包括但不限于：合同、协议、商务信函、会议纪要、通知、公告、意见、决定、报告、通报、请示、批复、承诺书、询证函、备忘录、手册、回执、收据、借条、说明、证明、申请书、规章制度、授权委托书、介绍信、股东会/董事会决议、公司章程等)

1、协助和完善合同及法律文件审核，加强合同审核的有效性。

2、对格式合同进行常规修改，进一步完善合同范本的制作，使其更符合实际操作和公司利益。

3、加强合同管理，规范审批流程，完善管理制度，尽可能降低公司的法律风险。

4、大胆地提出合同中所在的风险和问题，为领导决策提供法律依据。

5、坚持事前、事中、事后都跟进为原则，以高效、高准确率和零风险为法律服务准则。

二、公司规章制度的修订、完善

无规矩不成方圆，应加快公司规章制度的制定与完善。

法务部/行政部

1、《行政管理办法》

2、《公文管理办法》

3、《印章管理办法》

4、《公务车辆及司乘人员管理办法》

5、《档案管理办法》

财务部

6、《费用报销操作流程管理制度》

7、《财务印章及网银u盾管理制度》

8、《票据管理制度》

9、《现金管理制度》

10、《银行存款管理制度》

人力资源部

11、《出差管理办法》

12、《考勤及休假管理办法》

13、《招聘管理办法》

14、《入职与试用期管理办法》

15、《奖惩管理办法》

16、《劳动合同管理办法》

17、《劳动合同》

18、《保密协议》

19、《员工入职声明》

三、法律纠纷的处理

1、协助公司有关部门对公司债权、债务进行清理和催收。

2、在清理和催收中，发现重大法律问题立即向上级提出警示并同时报告相关案情。

3、发现需诉讼的案件，向上级报告情况，及时收集各类证据材料，做好诉讼准备，诉讼应当认真负责。

4、诉讼前做好与对方当事人协调谈判工作，争取双赢。

四、法务工作档案的建立

1、建立法务工作档案管理制度，所有合同和法律文件的评审均应登记和留存，以备随时查档。

2、对于将来法务介入的劳动争议纠纷和其他经济纠纷，相关材料应当整理归档，未结的纠纷方便处理，已结的纠纷便于查阅。

五、法律培训和宣传计划

1、根据公司的要求，积极配合有关部门，采用定期或不定期方式对公司所有在工作中需接触法律的业务、采购及管理人员进行相应的岗位法律培训。

2、在平时的工作中，积极地解答同事的法律咨询并不定时的进行法律宣传。

六、自身素质的提高

1、加强学习新知识，吸收企业文化，争取机会参与业务培训和同行交流。

2、熟练掌握法务工作流程，积极主动、认真负责，努力成为领导的得力助手。

**公共法律服务工作计划篇四**

一、积极推动出认证数量的持续稳步增长

1.深入学习出证认证各项条例、规定及办法;

2.在确保出证质量、合法办证的前提下，适当增加灵活性方便企业办证;

3.不失时机的推广网上签证，发展更多企业作为试点，同时积极探索网络与实际工作业务的接触点，更好的利用网络方便企业办理业务，帮助企业完成注册、制单、出证认证等手续;

4.进一步完善与出证认证业务相关的配套业务(如：邮递、传真、电话)等服务，提高出证认证工作的效率和质量;

5.适时召开“企业座谈会”，及时倾听企业对出证认证工作的看法和建议。

二、做好出证认证档案管理工作

1.委派专人负责注册企业的归档工作;

2.要求所有企业的注册资料必须完备编号入档，企业办理的原产地证明、国际商事证明、涉外商业单据认证所需的存档材料按照总会的要求装订归类、留存备查;

3.建立出证认证各项业务的数据库，随时掌握近期办证数量及规律，便于出证认证业务的统计和管理工作。

三、增加注册企业

及时掌握济南市企业对外经营贸易权备案情况，有针对性的开展一般原产地证明及其他业务的宣传，吸收更多的出口企业注册，壮大我们的队伍。

四、建立专业化的培训机制

1.以注册企业年审为契机，对企业进行专业化的对外经贸知识的培训。要求培训内容从单纯的出证认证业务培训延深至对国际贸易动态形势、进出口商品流程、海关报关等有关内容的培训;

2.制订先进注册企业评定标准，每年评选先进注册企业和优秀手签员、申领员;

3.针对注册企业时间不集中，手签人员更换频繁以及手签人员不能得到及时的培训等问题，采取集中培训和个别培训相结合的办法，集中一段时间就由法律部内部人员对新注册的企业签证人员进行及时系统培训。

五、举办银企座谈会

邀请银行国际业务部的专业人员讲解国际贸易知识，为企业和银行面对面沟通提供机会。

六、抓好工作人员内部培训

一方面要积极派人员参加总会对贸促系统法律部人员的培训，另一方面要争取更多的机会外出参加专业培训，提高综合素质，增强与相关部门的接触和有关人员的交流。要求内部签证人员不仅要对法律部的主要业务熟练掌握，而且都要成为外经贸方面的专门人才。

**公共法律服务工作计划篇五**

1、采取多种措施，开展业务培训和职业道德教育活动，不断提高自强路法律服务人员的综合素质。

主要措施：一是指导督促自强路法律服务所组织全体人员开展形式多样的学习活动，并积极参加区局、街道司法所组织的培训。二是按照工作实际，制定培训计划，丰富培训内容，定期组织人员参加各种政治业务培训活动。

工作要求：自强路法律服务所要保证学习时间，积极开展学习活动，组织人员，参加各级培训活动。通过学习和培训，进一步提高全体人员的政治理论、职业道德和业务能力。

2、严格审查程序，以年检注册工作为契机，开展对自强路法律服务所规范整顿工作。

主要措施：一是根据区司法局年检方案，自强路法律服务所要认真填写有关资料，进行自查;二是配合区局检查组，对自强路法律服务所进行检查;三是严格审核年检材料，及时上报有关材料。

工作要求：自强路法律服务所认真按照区局年检工作通知，开展自查活动，认真填报各项资料，按时上报。保证顺利通过年检。自强路司法所将对自查情况进行检查规范。

3、发挥管理职能，积极开展依法执业检查，规范自强路法律服务所工作，维护法律服务市场秩序。

主要措施：自强路司法所每月对自强路法律服务所检查一次，并记录。针对发现的问题及时提出整改意见，督促自强路法律服务所不断完善各项制度，并监督各项制度严格执行，防止矛盾激化，及时处理当事人对法律服务及法律工作者的投诉、申诉，防止矛盾激化，依法维护当事人和法律服务所的合法权益。

工作要求：司法所坚持对法律服务所检查，并做好检查记录和问题处理工作，法律服务所要配合检查，对检查中通报的问题及时进行改正。

4、发挥指导作用，引导自强路法律服务所积极拓展法律服务，努力维护社会公平正义。

主要措施：一是坚持重大案件报告制度，引导法律工作者通过提供法律服务，切实维护被告人和当事人的合法权益，努力引导当事人依法妥善处理各种利益纠纷，防止矛盾激化;二是监督引导自强路法律服务所开展法律援助工作，对应该援助的对象，及时援助，不符合援助条件的，根据情况进行适当的减免费用。

**公共法律服务工作计划篇六**

一、工作举措

(一)根据省厅、市局的工作部署积极开展争创规范化法律服务所活动，努力提升基层法律服务所的整体形象。

(二)加强队伍培训教育力度，严格职业道德和执业纪律，改善服务态度，提高服务质量，促进行风根本好转。

(三)加大督查指导力度，及时纠正违反制度和违纪现象。

(四)加大查处力度，发现问题及时查处。

(五)充分发挥协会职能作用，完善协会自律管理机制。

(六)加大法律服务所的硬件建设和软件管理力度，努力提高服务管理水平。

二、工作计划

(一)1—2月份，召开全县基层法律服务工作会议(可与全县司法行政工作会议合并召开)总结上一年度工作，表彰先进集体和先进个人部署下年度工作。

(二)3—4月份，完成法律服务所和法律服务工作者的年检注册工作。

(三)5月份，开展全县基层法律服务教育整顿工作。

(四)6月份，全县法律服务所档案卷宗交流观摩活动。

(五)7月份，召开金湖县基层法律服务工作者协会理事会。

(六)8—9月份，协会活动。

(七)10—11月份，配合司法所完善各项年度创建工作，迎接省市各项工作检查。

(八)12月份，总结年度工作。

**公共法律服务工作计划篇七**

根据新司发{20xx}8号，新城区司法局20xx年度公正律师法律管理工作安排，自强路司法所结合地区实际，对20xx年自强路法律服务所管理制订安排，以深入学习实践科学发展观活动为载体，以强化服务意识、创新管理途径为手段，充分发挥自强路法律服务工作在促进发展，维护稳定中的职能作用，为创建平安新城、平安自强提供有效的法律服务保障。具体目标及措施如下：

1、采取多种措施，开展业务培训和职业道德教育活动，不断提高自强路法律服务人员的综合素质。

主要措施：一是指导督促自强路法律服务所组织全体人员开展形式多样的学习活动，并积极参加区局、街道司法所组织的培训。二是按照工作实际，制定培训计划，丰富培训内容，定期组织人员参加各种政治业务培训活动。

工作要求：自强路法律服务所要保证学习时间，积极开展学习活动，组织人员，参加各级培训活动。通过学习和培训，进一步提高全体人员的政治理论、职业道德和业务能力。

2、严格审查程序，以年检注册工作为契机，开展对自强路法律服务所规范整顿工作。

主要措施：一是根据区司法局年检方案，自强路法律服务所要认真填写有关资料，进行自查;二是配合区局检查组，对自强路法律服务所进行检查;三是严格审核年检材料，及时上报有关材料。

工作要求：自强路法律服务所认真按照区局年检工作通知，开展自查活动，认真填报各项资料，按时上报。保证顺利通过年检。自强路司法所将对自查情况进行检查规范。

3、发挥管理职能，积极开展依法执业检查，规范自强路法律服务所工作，维护法律服务市场秩序。

主要措施：自强路司法所每月对自强路法律服务所检查一次，并记录。针对发现的问题及时提出整改意见，督促自强路法律服务所不断完善各项制度，并监督各项制度严格执行，防止矛盾激化，及时处理当事人对法律服务及法律工作者的投诉、申诉，防止矛盾激化，依法维护当事人和法律服务所的合法权益。

工作要求：司法所坚持对法律服务所检查，并做好检查记录和问题处理工作，法律服务所要配合检查，对检查中通报的问题及时进行改正。

4、发挥指导作用，引导自强路法律服务所积极拓展法律服务，努力维护社会公平正义。

主要措施：一是坚持重大案件报告制度，引导法律工作者通过提供法律服务，切实维护被告人和当事人的合法权益，努力引导当事人依法妥善处理各种利益纠纷，防止矛盾激化;二是监督引导自强路法律服务所开展法律援助工作，对应该援助的对象，及时援助，不符合援助条件的，根据情况进行适当的减免费用。

工作要求：自强路法律服务所要坚持重大案件报告制度，并积极拓展案源，开展形式多样的法律服务，为和谐新城建设提供法律服务。

**公共法律服务工作计划篇八**

为完善企业法律事务管理，促进企业依法经营、依法管理，特设立××企业法律事务部，专职负责管理企业及各下属企业(以下简称企业)的法律事务工作，具体工作职责如下：

一、参与决策，为企业的经营、管理决策提供法律上的可行性、合法性分析和法律风险分析。

二、预防纠纷1、协助集团企业总经理及各下属企业建立、完善各项规章制度，对企业及各下属企业中容易出现漏洞和滋生腐败现象的部门加强管理，逐步建立完善的监督约束机制。

2、参与企业重大经济活动的谈判工作，提出减少或避免法律风险的措施和法律意见。

3、审查、修改、会签经济合同、协议，协助和督促企业对重大经济合同、协议的履行。

三、解决已发生的法律问题1、处理或委托律师事务所专业律师处理集团企业及各下属企业处理诉讼案件、经济仲裁案件、劳动争议仲裁案件等诉讼和非诉讼法律事务。

2、查处集团企业及各下属企业员工的严重违法违纪行为，对有涉嫌贪污、受贿、渎职、失职等严重违法行为的员工，经企业总经理批准，负责协助有关司法机关依法追究相应的法律责任。

3、负责处理企业重大或复杂债权债务的清理和追收工作。

四、协助企业职能部门办理有关的法律事务并审查相关法律文件1、协助企业职能部门办理企业开业注册、合并、分立、兼并、解散、清算、注销等工商事务及公证、抵押等法律事务并审查相关法律文件。

2、协助企业职能部门办理商标专利等知识产权管理事务并审查相关法律文件。

3、协助企业相关职能部门办理合作单位(客户)的资信调查事宜，发表申明、启事等事务。

4、协助企业证券、融资部门及外聘的专业证券律师办理企业上市的相关法律事务及上市后的企业依法规范经营、管理事宜。

五、收集、整理、保管与企业经营管理有关的法律、法规、政策文件资料，负责企业的法律事务档案管理。

六、与司法机关及有关政府部门保持沟通，为企业创造良好司法环境。

七、协助集团企业及各下属企业进行相关法律宣传、教育、培训。

八、处理集团企业总经理交办的其它事务。

**公共法律服务工作计划篇九**

为完善企业法律事务管理，促进企业依法经营、依法管理，特设立××企业法律事务部，专职负责管理企业及各下属企业(以下简称企业)的法律事务工作，具体工作职责如下：

一、参与决策，为企业的经营、管理决策提供法律上的可行性、合法性分析和法律风险分析。

二、预防纠纷1、协助集团企业总经理及各下属企业建立、完善各项规章制度，对企业及各下属企业中容易出现漏洞和滋生腐败现象的部门加强管理，逐步建立完善的监督约束机制。

2、参与企业重大经济活动的谈判工作，提出减少或避免法律风险的措施和法律意见。

3、审查、修改、会签经济合同、协议，协助和督促企业对重大经济合同、协议的履行。

三、解决已发生的法律问题1、处理或委托律师事务所专业律师处理集团企业及各下属企业处理诉讼案件、经济仲裁案件、劳动争议仲裁案件等诉讼和非诉讼法律事务。

2、查处集团企业及各下属企业员工的严重违法违纪行为，对有涉嫌贪污、受贿、渎职、失职等严重违法行为的员工，经企业总经理批准，负责协助有关司法机关依法追究相应的法律责任。

3、负责处理企业重大或复杂债权债务的清理和追收工作。

四、协助企业职能部门办理有关的法律事务并审查相关法律文件1、协助企业职能部门办理企业开业注册、合并、分立、兼并、解散、清算、注销等工商事务及公证、抵押等法律事务并审查相关法律文件。

2、协助企业职能部门办理商标专利等知识产权管理事务并审查相关法律文件。

3、协助企业相关职能部门办理合作单位(客户)的资信调查事宜，发表申明、启事等事务。

4、协助企业证券、融资部门及外聘的专业证券律师办理企业上市的相关法律事务及上市后的企业依法规范经营、管理事宜。

五、收集、整理、保管与企业经营管理有关的法律、法规、政策文件资料，负责企业的法律事务档案管理。

六、与司法机关及有关政府部门保持沟通，为企业创造良好司法环境。

七、协助集团企业及各下属企业进行相关法律宣传、教育、培训。

八、处理集团企业总经理交办的其它事务。

**公共法律服务工作计划篇十**

一、工作举措

(一)根据省厅、市局的工作部署积极开展争创规范化法律服务所活动，努力提升基层法律服务所的整体形象。

(二)加强队伍培训教育力度，严格职业道德和执业纪律，改善服务态度，提高服务质量，促进行风根本好转。

(三)加大督查指导力度，及时纠正违反制度和违纪现象。

(四)加大查处力度，发现问题及时查处。

(五)充分发挥协会职能作用，完善协会自律管理机制。

(六)加大法律服务所的硬件建设和软件管理力度，努力提高服务管理水平。

二、工作计划

(一)1—2月份，召开全县基层法律服务工作会议(可与全县司法行政工作会议合并召开)总结上一年度工作，表彰先进集体和先进个人部署下年度工作。

(二)3—4月份，完成法律服务所和法律服务工作者的年检注册工作。

(三)5月份，开展全县基层法律服务教育整顿工作。

(四)6月份，全县法律服务所档案卷宗交流观摩活动。

(五)7月份，召开金湖县基层法律服务工作者协会理事会。

(六)8—9月份，协会活动。

(七)10—11月份，配合司法所完善各项年度创建工作，迎接省市各项工作检查。

(八)12月份，总结年度工作。

**公共法律服务工作计划篇十一**

一、工作举措

（一）根据省厅、市局的工作部署积极开展争创规范化法律服务所活动，努力提升基层法律服务所的整体形象。

（二）加强队伍培训教育力度，严格职业道德和执业纪律，改善服务态度，提高服务质量，促进行风根本好转。

（三）加大督查指导力度，及时纠正违反制度和违纪现象。

（四）加大查处力度，发现问题及时查处。

（五）充分发挥协会职能作用，完善协会自律管理机制。

（六）加\*律服务所的硬件建设和软件管理力度，努力提高服务管理水平。

二、工作计划

（一）1—2月份，召开全县基层法律服务工作会议（可与全县司法行政工作会议合并召开）总结上一年度工作，表彰先进集体和先进个人部署下年度工作。

（二）3—4月份，完成法律服务所和法律服务工作者的年检注册工作。

（三）5月份，开展全县基层法律服务教育整顿工作。

（四）6月份，全县法律服务所档案卷宗交流观摩活动。

（五）7月份，召开金湖县基层法律服务工作者协会理事会。

（六）8—9月份，协会活动。

（七）10—11月份，配合司法所完善各项年度创建工作，迎接省市各项工作检查。

（八）12月份，总结年度工作。

**公共法律服务工作计划篇十二**

根据新司发{20xx}8号，新城区司法局20xx年度公正律师法律管理工作安排，自强路司法所结合地区实际，对20xx年自强路法律服务所管理制订安排，以深入学习实践科学发展观活动为载体，以强化服务意识、创新管理途径为手段，充分发挥自强路法律服务工作在促进发展，维护稳定中的职能作用，为创建平安新城、平安自强提供有效的法律服务保障。具体目标及措施如下：

1、采取多种措施，开展业务培训和职业道德教育活动，不断提高自强路法律服务人员的综合素质。

主要措施：一是指导督促自强路法律服务所组织全体人员开展形式多样的学习活动，并积极参加区局、街道司法所组织的培训。二是按照工作实际，制定培训计划，丰富培训内容，定期组织人员参加各种政治业务培训活动。

工作要求：自强路法律服务所要保证学习时间，积极开展学习活动，组织人员，参加各级培训活动。通过学习和培训，进一步提高全体人员的政治理论、职业道德和业务能力。

2、严格审查程序，以年检注册工作为契机，开展对自强路法律服务所规范整顿工作。

主要措施：一是根据区司法局年检方案，自强路法律服务所要认真填写有关资料，进行自查;二是配合区局检查组，对自强路法律服务所进行检查;三是严格审核年检材料，及时上报有关材料。

工作要求：自强路法律服务所认真按照区局年检工作通知，开展自查活动，认真填报各项资料，按时上报。保证顺利通过年检。自强路司法所将对自查情况进行检查规范。

3、发挥管理职能，积极开展依法执业检查，规范自强路法律服务所工作，维护法律服务市场秩序。

主要措施：自强路司法所每月对自强路法律服务所检查一次，并记录。针对发现的问题及时提出整改意见，督促自强路法律服务所不断完善各项制度，并监督各项制度严格执行，防止矛盾激化，及时处理当事人对法律服务及法律工作者的投诉、申诉，防止矛盾激化，依法维护当事人和法律服务所的合法权益。

工作要求：司法所坚持对法律服务所检查，并做好检查记录和问题处理工作，法律服务所要配合检查，对检查中通报的问题及时进行改正。

4、发挥指导作用，引导自强路法律服务所积极拓展法律服务，努力维护社会公平正义。

主要措施：一是坚持重大案件报告制度，引导法律工作者通过提供法律服务，切实维护被告人和当事人的合法权益，努力引导当事人依法妥善处理各种利益纠纷，防止矛盾激化;二是监督引导自强路法律服务所开展法律援助工作，对应该援助的对象，及时援助，不符合援助条件的，根据情况进行适当的减免费用。

工作要求：自强路法律服务所要坚持重大案件报告制度，并积极拓展案源，开展形式多样的法律服务，为和谐新城建设提供法律服务。

**公共法律服务工作计划篇十三**

根据新司发{20xx}8号，新城区司法局20xx年度公正律师法律管理工作安排，自强路司法所结合地区实际，对20xx年自强路法律服务所管理制订安排，以深入学习实践科学发展观活动为载体，以强化服务意识、创新管理途径为手段，充分发挥自强路法律服务工作在促进发展，维护稳定中的职能作用，为创建平安新城、平安自强提供有效的法律服务保障。具体目标及措施如下：

1、采取多种措施，开展业务培训和职业道德教育活动，不断提高自强路法律服务人员的综合素质。

主要措施：一是指导督促自强路法律服务所组织全体人员开展形式多样的学习活动，并积极参加区局、街道司法所组织的培训。二是按照工作实际，制定培训计划，丰富培训内容，定期组织人员参加各种政治业务培训活动。

工作要求：自强路法律服务所要保证学习时间，积极开展学习活动，组织人员，参加各级培训活动。通过学习和培训，进一步提高全体人员的政治理论、职业道德和业务能力。

2、严格审查程序，以年检注册工作为契机，开展对自强路法律服务所规范整顿工作。

主要措施：一是根据区司法局年检方案，自强路法律服务所要认真填写有关资料，进行自查;二是配合区局检查组，对自强路法律服务所进行检查;三是严格审核年检材料，及时上报有关材料。

工作要求：自强路法律服务所认真按照区局年检工作通知，开展自查活动，认真填报各项资料，按时上报。保证顺利通过年检。自强路司法所将对自查情况进行检查规范。

3、发挥管理职能，积极开展依法执业检查，规范自强路法律服务所工作，维护法律服务市场秩序。

主要措施：自强路司法所每月对自强路法律服务所检查一次，并记录。针对发现的问题及时提出整改意见，督促自强路法律服务所不断完善各项制度，并监督各项制度严格执行，防止矛盾激化，及时处理当事人对法律服务及法律工作者的投诉、申诉，防止矛盾激化，依法维护当事人和法律服务所的合法权益。

工作要求：司法所坚持对法律服务所检查，并做好检查记录和问题处理工作，法律服务所要配合检查，对检查中通报的问题及时进行改正。

4、发挥指导作用，引导自强路法律服务所积极拓展法律服务，努力维护社会公平正义。

主要措施：一是坚持重大案件报告制度，引导法律工作者通过提供法律服务，切实维护被告人和当事人的合法权益，努力引导当事人依法妥善处理各种利益纠纷，防止矛盾激化;二是监督引导自强路法律服务所开展法律援助工作，对应该援助的对象，及时援助，不符合援助条件的，根据情况进行适当的减免费用。

工作要求：自强路法律服务所要坚持重大案件报告制度，并积极拓展案源，开展形式多样的法律服务，为和谐新城建设提供法律服务。

**公共法律服务工作计划篇十四**

一、工作举措

(一)根据省厅、市局的工作部署积极开展争创规范化法律服务所活动，努力提升基层法律服务所的整体形象。

(二)加强队伍培训教育力度，严格职业道德和执业纪律，改善服务态度，提高服务质量，促进行风根本好转。

(三)加大督查指导力度，及时纠正违反制度和违纪现象。

(四)加大查处力度，发现问题及时查处。

(五)充分发挥协会职能作用，完善协会自律管理机制。

(六)加大法律服务所的硬件建设和软件管理力度，努力提高服务管理水平。

二、工作计划

(一)1—2月份，召开全县基层法律服务工作会议(可与全县司法行政工作会议合并召开)总结上一年度工作，表彰先进集体和先进个人部署下年度工作。

(二)3—4月份，完成法律服务所和法律服务工作者的年检注册工作。

(三)5月份，开展全县基层法律服务教育整顿工作。

(四)6月份，全县法律服务所档案卷宗交流观摩活动。

(五)7月份，召开金湖县基层法律服务工作者协会理事会。

(六)8—9月份，协会活动。

(七)10—11月份，配合司法所完善各项年度创建工作，迎接省市各项工作检查。

(八)12月份，总结年度工作。

**公共法律服务工作计划篇十五**

根据新司发{20xx}8号，新城区司法局20xx年度公正律师法律管理工作安排，自强路司法所结合地区实际，对20xx年自强路法律服务所管理制订安排，以深入学习实践科学发展观活动为载体，以强化服务意识、创新管理途径为手段，充分发挥自强路法律服务工作在促进发展，维护稳定中的职能作用，为创建平安新城、平安自强提供有效的法律服务保障。具体目标及措施如下：

1、采取多种措施，开展业务培训和职业道德教育活动，不断提高自强路法律服务人员的综合素质。

主要措施：一是指导督促自强路法律服务所组织全体人员开展形式多样的学习活动，并积极参加区局、街道司法所组织的培训。二是按照工作实际，制定培训计划，丰富培训内容，定期组织人员参加各种政治业务培训活动。

工作要求：自强路法律服务所要保证学习时间，积极开展学习活动，组织人员，参加各级培训活动。通过学习和培训，进一步提高全体人员的政治理论、职业道德和业务能力。

2、严格审查程序，以年检注册工作为契机，开展对自强路法律服务所规范整顿工作。

主要措施：一是根据区司法局年检方案，自强路法律服务所要认真填写有关资料，进行自查;二是配合区局检查组，对自强路法律服务所进行检查;三是严格审核年检材料，及时上报有关材料。

工作要求：自强路法律服务所认真按照区局年检工作通知，开展自查活动，认真填报各项资料，按时上报。保证顺利通过年检。自强路司法所将对自查情况进行检查规范。

3、发挥管理职能，积极开展依法执业检查，规范自强路法律服务所工作，维护法律服务市场秩序。

主要措施：自强路司法所每月对自强路法律服务所检查一次，并记录。针对发现的问题及时提出整改意见，督促自强路法律服务所不断完善各项制度，并监督各项制度严格执行，防止矛盾激化，及时处理当事人对法律服务及法律工作者的投诉、申诉，防止矛盾激化，依法维护当事人和法律服务所的合法权益。

工作要求：司法所坚持对法律服务所检查，并做好检查记录和问题处理工作，法律服务所要配合检查，对检查中通报的问题及时进行改正。

4、发挥指导作用，引导自强路法律服务所积极拓展法律服务，努力维护社会公平正义。

主要措施：一是坚持重大案件报告制度，引导法律工作者通过提供法律服务，切实维护被告人和当事人的合法权益，努力引导当事人依法妥善处理各种利益纠纷，防止矛盾激化;二是监督引导自强路法律服务所开展法律援助工作，对应该援助的对象，及时援助，不符合援助条件的，根据情况进行适当的减免费用。

工作要求：自强路法律服务所要坚持重大案件报告制度，并积极拓展案源，开展形式多样的法律服务，为和谐新城建设提供法律服务。

**公共法律服务工作计划篇十六**

为完善企业法律事务管理，促进企业依法经营、依法管理，特设立××企业法律事务部，专职负责管理企业及各下属企业(以下简称企业)的法律事务工作，具体工作职责如下：

一、参与决策，为企业的经营、管理决策提供法律上的可行性、合法性分析和法律风险分析。

二、预防纠纷1、协助集团企业总经理及各下属企业建立、完善各项规章制度，对企业及各下属企业中容易出现漏洞和滋生腐败现象的部门加强管理，逐步建立完善的监督约束机制。

2、参与企业重大经济活动的谈判工作，提出减少或避免法律风险的措施和法律意见。

3、审查、修改、会签经济合同、协议，协助和督促企业对重大经济合同、协议的履行。

三、解决已发生的法律问题1、处理或委托律师事务所专业律师处理集团企业及各下属企业处理诉讼案件、经济仲裁案件、劳动争议仲裁案件等诉讼和非诉讼法律事务。

2、查处集团企业及各下属企业员工的严重违法违纪行为，对有涉嫌贪污、受贿、渎职、失职等严重违法行为的员工，经企业总经理批准，负责协助有关司法机关依法追究相应的法律责任。

3、负责处理企业重大或复杂债权债务的清理和追收工作。

四、协助企业职能部门办理有关的法律事务并审查相关法律文件1、协助企业职能部门办理企业开业注册、合并、分立、兼并、解散、清算、注销等工商事务及公证、抵押等法律事务并审查相关法律文件。

2、协助企业职能部门办理商标专利等知识产权管理事务并审查相关法律文件。

3、协助企业相关职能部门办理合作单位(客户)的资信调查事宜，发表申明、启事等事务。

4、协助企业证券、融资部门及外聘的专业证券律师办理企业上市的相关法律事务及上市后的企业依法规范经营、管理事宜。

五、收集、整理、保管与企业经营管理有关的法律、法规、政策文件资料，负责企业的法律事务档案管理。

六、与司法机关及有关政府部门保持沟通，为企业创造良好司法环境。

七、协助集团企业及各下属企业进行相关法律宣传、教育、培训。

八、处理集团企业总经理交办的其它事务。

**公共法律服务工作计划篇十七**

根据新司发{201x}8号，新城区司法局201x年度公正律师法律管理工作安排，自强路司法所结合地区实际，对201x年自强路法律服务所管理制订安排，以深入学习实践科学发展观活动为载体，以强化服务意识、创新管理途径为手段，充分发挥自强路法律服务工作在促进发展，维护稳定中的职能作用，为创建平安新城、平安自强提供有效的法律服务保障。具体目标及措施如下：

1、采取多种措施，开展业务培训和职业道德教育活动，不断提高自强路法律服务人员的综合素质。

主要措施：一是指导督促自强路法律服务所组织全体人员开展形式多样的学习活动，并积极参加区局、街道司法所组织的培训。二是按照工作实际，制定培训计划，丰富培训内容，定期组织人员参加各种政治业务培训活动。

工作要求：自强路法律服务所要保证学习时间，积极开展学习活动，组织人员，参加各级培训活动。通过学习和培训，进1步提高全体人员的政治理论、职业道德和业务能力。

2、严格审查程序，以年检注册工作为契机，开展对自强路法律服务所规范整顿工作。

主要措施：一是根据区司法局年检方案，自强路法律服务所要认真填写有关资料，进行自查[)；二是配合区局检查组，对自强路法律服务所进行检查；三是严格审核年检材料，及时上报有关材料。

工作要求：自强路法律服务所认真按照区局年检工作通知，开展自查活动，认真填报各项资料，按时上报。保证顺利通过年检。自强路司法所将对自查情况进行检查规范。

3、发挥管理职能，积极开展依法执业检查，规范自强路法律服务所工作，维\*律服务市场秩序。

主要措施：自强路司法所每月对自强路法律服务所检查一次，并记录。针对发现的问题及时提出整改意见，督促自强路法律服务所不断完善各项制度，并监督各项制度严格执行，防止矛盾激化，及时处理当事人对法律服务及法律工作者的投诉、申诉，防止矛盾激化，依法维护当事人和法律服务所的合法权益。

工作要求：司法所坚持对法律服务所检查，并做好检查记录和问题处理工作，法律服务所要配合检查，对检查中通报的问题及时进行改正。

4、发挥指导作用，引导自强路法律服务所积极拓展法律服务，努力维护社会公平正义。

主要措施：一是坚持重大案件报告制度，引导法律工作者通过提供法律服务，切实维护被告人和当事人的合法权益，努力引导当事人依法妥善处理各种利益纠纷，防止矛盾激化；二是监督引导自强路法律服务所开展法律援助工作，对应该援助的对象，及时援助，不符合援助条件的，根据情况进行适当的减免费用。

工作要求：自强路法律服务所要坚持重大案件报告制度，并积极拓展案源，开展形式多样的法律服务，为和谐新城建设提供法律服务。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找