

最新法治乡村工作总结(大全7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

法治乡村工作总结篇一

法律服务所按照《民办非企业单位登记管理条例》规定，经xx市司法局、民政局批准，自年7月份登记成立后，严格遵守宪法、法律、法规和国家政策规定，遵守社会主义道德风尚，根据司法部规定的业务范围和执业要求，面向基层的政府机关、群众性自治组织、企事业单位、社会团体及公民提供法律服务。

我们在xx区域偏小，案源不足的情况下，办理各类民事、经济案件，业务收费余万元，为企业和个人挽回或避免经济损失多万元，同时，我们因xx开发拆迁所引起的家庭之间、邻里之间的纠纷做了大量的非诉讼工作，还耐心说服为在征地拆迁中多得到赔偿的假离婚，假负债的案件的当事人，积极配合xx的开发建设，为xx的社会稳定贡献了我们的一份力量。

在历年的办案过程中，我们始终按国家有关法律规定，齐全各项制度、严肃执业纪律、提高执业道德水准、维护当事人的合法权益、维护法律的正确实施、促进社会稳定、经济发展和法制建设。

我们还应该加强所内同志进行先进性教育活动。认真学习业务专业知识，努力提高服务质量，造就一支政治强、道德好、纪律严、业务精、形象好、能适应新形势需要的高素质基

层法律服务队伍。

我所在年一年中来市局、区局、西门街道政法办的正确领导和督促下做了以下几项工作：

一、以法律为准绳，以事实为依据，力争维护索事人的合法利益不受损害，在办案过程受到当事人的好评。

二、全所全年立案件办结件，其中：民一件、民件、业务收入元，顾问单位三家。

三、在西门街道大力支持下，我所做到法律服务进社区与四个社区订立了讲课咨询等协议，同时参加过二次大型咨询活动。

四、我所从业人员能善于相互学习共用提高探讨各种疑难案件，对案件善于做庭外调解工作。

五、存在问题：因为我所退休同志多，缺乏求上进有点恪守陈规，因而今后我们决心提高思想认识，多参加政治学习，充浦新鲜空气，增加活力。

法律服务所工作计划

关于法律服务合同模板九篇

关于法律服务合同模板五篇

法律服务工作计划模板六篇

关于法律服务合同模板集合八篇

关于法律服务合同模板汇编八篇

关于法律服务合同模板集合九篇

法治乡村工作总结篇二

法务部根据****集团有限公司（以下简称：集团公司）要求，坚持以事前预防、事中控制为主、事后补救为辅为原则，以高效、准确和自律为法律服务准则，结合集团公司各部门和各子公司法律服务的实际需求，制定法务部工作计划。

一、把好合同签订及法律文件关

- 1、巩固和完善合同及法律文件审核的机制，加强合同审核的有效性。
- 2、进一步完善合同范本的修改和制作，使其更符合实际操作和公司利益。
- 3、合同及其他法律文件审核保持自收到文本4小时内审核完毕，并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改，但特殊情况除外。
- 4、合同及其他法律文件的起草自详细了解相应的具体内容后6小时内完成，但特殊情况除外。
- 5、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。
- 6、保持敢于直言的风格，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。

二、认真做好法律补救工作

- 1、协助集团公司有关管理部门及各子公司对债权进行清理和催收，接到相关要求后2天内开始行动。
- 2、在清理和催收中，发现重大法律问题立即向相关部门、子

公司提出警示，同时向集团公司分管领导、总裁、董事长报告相关案情，使领导迅速作出决策。

3、接到诉讼请求后，自领导批准之日起15日内完成法院立案。

4、发现需诉讼的案件，有义务向集团公司报告情况，并建议提请领导批准起诉。

5、对起诉或应诉案件的代理，尽量保持自行代理。

6、做好诉讼前与对方当事人协调谈判工作，争取双赢。

7、诉讼案件做到有求必应、认真负责、及时完成。

三、加强知识产权管理

1、与集团公司其他职能部门协作，争取申请“驰名商标”等荣誉，提高企业无形资产的含金量。

2、按集团公司需求，积极协助集团公司相关部门和相关子公司完成商标的申办注册工作。

3、做好商标、商业秘密等知识产权的管理和保护工作。

四、积极做好法律培训和宣传工作

1、根据集团公司的要求，积极配合各子公司，采用定期或不定期方式对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、在日常工作中，法务部不定时地为集团公司股东、董事、集团相关部门和各子公司解答法律咨询和进行法律宣传。

五、提高自身素质

1、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。

****集团有限公司法务部

附：

一、法务部工作职责

略

二、法务部工作程序

法务部工作职责

- 1、要当好集团公司股东会、股东、领导及相关部门和各子公司的法律顾问，有重大决策性事务提供咨询和法律意见书。
- 2、负责督促集团公司相关部门和子公司各项法律规范的建立，对各子公司规章制度的调研和修订，并持续其改进完善。保证子公司的经营、管理依法进行，确保子公司的合法利益不受损害，以达到子公司利益最大化和风险最小化。
- 3、负责集团公司各部门、各子公司及其工作人员执行法律法规和各项规章制度的监督、检查，将发现的问题及时报告集团公司相关领导，并有权对相关部门、子公司及其工作人员提出整改建议和意见。
- 4、根据集团公司领导的需要，可列席各子公司股东会和由该公司高管组织、参加的会议，就相关法律事务提供法律咨询和发表法律意见。
- 5、负责各子公司的合同文本的制定、修改，根据集团公司领导的要求，参与子公司重大合同的谈判、签订，对各类合同的履行进行监督；负责对各子公司合同档案的管理进行监督

检查。

6、修订集团公司各部门、各子公司的各岗位工作职责。

7、为集团公司各部门、各子公司及其工作人员提供法律咨询，对各子公司员工进行法律培训，就公司的经营管理提供相关的法律信息。

8、代表各子公司处理各类仲裁、诉讼案件。

9、全面负责公司员工违法、违纪、违反公司管理制度和损害公司利益的案件的调查、处理。

10、积极协助各子公司做好知识产权的申请、维护。

11、负责制订并审核各子公司的各类法律文件。

12、配合、协助集团有关部门、子公司对应收账款进行催收，根据集团公司领导要求，可以直接办理疑难应收帐款的催收。

法务部工作程序

为加强法务部工作管理，完善法务管理流程，提高集团公司各部门、各子公司管理人员的法律意识，最大限度的维护公司的合法权益，特制定本程序。

一、制订本工作程序指导思想和主要内容

1、法律工作特殊职能要求法律人员需要相对独立对外开展工作，集团公司各部门、各子公司应进行合理分工，各司其职、各负其责，日常经济合同审查以及合同的管理、公司对外行文把关、知识产权的管理、公司涉讼案件处理、诉讼文书领取与提交、诉讼卷宗的整理与归档、外聘律师的联络与沟通等都要职责到人；合同审查做到严格把关，决不让风险出现在审查环节中，另外所提出的审查意见要具有针对性和可操

作性。

2、本程序所指的法律事务包括诉讼、仲裁、出具法律意见书、审核合同及公司制定的规章制度的合法性，提供法律咨询、出具催告函，法律风险预防与控制、法律知识的宣传培训等诉讼和非诉讼法律事务。

3、本程序适用于集团公司各部门、各子公司，其中案件产生的具体单位称为责任单位，与案件有关的单位称为相关单位。

4、法务部在集团公司的分管、总裁、董事长领导下，负责集团公司各部门、各子公司法律事务的指导、决策、协调和服务工作。集团公司各职能部门、各子公司的法律事务工作，必须在法务部的指导和决策下开展工作，所有的法律事务事宜，不论时间、地点，都应及时向法务部汇报和请示。

二、法律纠纷案件的处理程序

1、法律纠纷案件是指各类诉讼、非诉讼、仲裁或者可能引起的诉讼、非诉讼、仲裁争议的案件。

讼程序发生之前的沟通、协调，诉讼或仲裁的开庭前庭审准备，审理中的证据补充，案件审理的全过程，直到判（裁）决或调解后生效法律文书的履行、案件总结。

3、集团公司各部门和各子公司接到法院送达的案件诉讼材料后，立即转交法务部，由法务部进行统一安排，采取相应措施。

4、法务部收到经济纠纷诉讼材料后填写《法律案件登记表》，立即通知责任单位，责任单位接到通知后，必须迅速接纳案件材料，并在接到案件材料后两个工作日内将有关案件的情况向法务部做出书面汇报，以便于尽快制定出合理有效的解决经济纠纷方案。

5、事实清楚、没有较大争议或诉讼标的额在5万元以下的纠纷案件，经法务部审核后，由责任单位自行处理。责任单位应在确保案件真实、帐目清楚的前提下，及时与原告及法院协商，法务部提供指导服务，争取和解，最大限度的降低损失，减少诉讼费用和违约金等费用的支出。责任单位处理完毕后将处理结果及时汇报法务部。

6、事实不清、争议较大或诉讼标的额在5万元以上的纠纷案件，公司法务部直接参与处理案件的审理阶段，与责任单位共同解决；责任单位须全力配合，积极提供与案件有关的证据材料，详细汇报全面、真实的案情，并派专人与法务部联络，负责经济案件的全过程，相关单位也应积极配合，提供办案所需资料。

7、法律纠纷案件处理过程中可能达成和解的，其和解方案或可接受的和解底线，应由案件处理责任人事先以书面形式报法务部审批。

8、责任单位聘请专业律师处理法律纠纷案件，应事先将委托合同及所需费用报法务部审批。

9、案件结案后15日内，责任单位具体经办人整理案卷、编写案件总结报告一并上报法务部，由法务部移交集团公司档案室存档备案。

10、法律纠纷发生后，因案件所发生的各种费用包括本金、

法律服务所工作计划

法律服务工作计划范文汇编五篇

法律服务工作计划范文汇总五篇

法律服务工作计划范文汇总八篇

法治乡村工作总结篇三

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。二是按照工作现实，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。

工作规定：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。

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，开展自查；二是配合区局检查组，对自强路法律服务所开展检查；三是严格审核年检材料，及时上报有关材料。

工作规定：自强路法律服务所认真按照区局年检工作公告，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开展检查规范。

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。

工作规定：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开展改正。

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，根据情况开展适当的减免费用。

工作规定：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。

法律服务工作计划模板六篇

法律服务工作计划模板汇编八篇

法律服务工作计划模板锦集六篇

法律服务工作计划模板汇编七篇

法律服务所工作计划

法律服务工作计划模板锦集七篇

关于法律服务合同模板九篇

法治乡村工作总结篇四

根据新司发{xx}8号，新城区司法局xx年度公正律师法律管理工作部署，自强路司法所结合地区现实，对xx年自强路法律服务所管理制订部署，以深入学习实践科学成长观活动为载体，以强化服务意识、创新管理方法为手段，充分发挥自强路法律服务工作在促进成长，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：

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。二是按照工作现实，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。

工作规定：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。

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，开展自查；二是配合区局检查组，对自强路法律服务所开展检查；三是严格审核年检材料，及时上报有关材料。

工作规定：自强路法律服务所认真按照区局年检工作公告，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开展检查规范。

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。

工作规定：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开展改正。

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，根据情况开展

适当的减免费用。

工作规定：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。

法律服务所工作计划

有关法律服务合同模板八篇

有关法律服务合同模板五篇

有关法律服务合同模板六篇

法律服务工作计划模板六篇

法律服务工作计划模板汇编八篇

有关法律服务合同模板集合六篇

法治乡村工作总结篇五

法务部根据****集团有限公司（以下简称：集团公司）要求，坚持以事前预防、事中控制为主、事后补救为辅为原则，以高效、准确和自律为法律服务准则，结合集团公司各部门和各子公司法律服务的实际需求，制定法务部工作计划。

一、把好合同签订及法律文件关

1、巩固和完善合同及法律文件审核的机制，加强合同审核的有效性。

2、进一步完善合同范本的修改和制作，使其更符合实际操作和公司利益。

- 3、合同及其他法律文件审核保持自收到文本4小时内审核完毕，并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改，但特殊情况除外。
- 4、合同及其他法律文件的起草自详细了解相应的具体内容后6小时内完成，但特殊情况除外。
- 5、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。
- 6、保持敢于直言的风格，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。

二、认真做好法律补救工作

- 1、协助集团公司有关管理部门及各子公司对债权进行清理和催收，接到相关要求后2天内开始行动。
- 2、在清理和催收中，发现重大法律问题立即向相关部门、子公司提出警示，同时向集团公司分管领导、总裁、董事长报告相关案情，使领导迅速作出决策。
- 3、接到诉讼请求后，自领导批准之日起15日内完成法院立案。
- 4、发现需诉讼的案件，有义务向集团公司报告情况，并建议提请领导批准起诉。
- 5、对起诉或应诉案件的代理，尽量保持自行代理。
- 6、做好诉讼前与对方当事人协调谈判工作，争取双赢。
- 7、诉讼案件做到有求必应、认真负责、及时完成。

三、加强知识产权管理

- 1、与集团公司其他职能部门协作，争取申请“驰名商标”等荣誉，提高企业无形资产的含金量。
- 2、按集团公司需求，积极协助集团公司相关部门和相关子公司完成商标的申办注册工作。
- 3、做好商标、商业秘密等知识产权的管理和保护工作。

四、积极做好法律培训和宣传工作

- 1、根据集团公司的要求，积极配合各子公司，采用定期或不定期方式对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、在日常工作中，法务部不定时地为集团公司股东、董事、集团相关部门和各子公司解答法律咨询和进行法律宣传。

五、提高自身素质

- 1、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。

****集团有限公司法务部

附：

一、法务部工作职责

略

二、法务部工作程序

法务部工作职责

- 1、要当好集团公司股东会、股东、领导及相关部门和各子公

司的法律顾问，有重大决策性事务提供咨询和法律意见书。

2、负责督促集团公司相关部门和子公司各项法律规范的建立，对各子公司规章制度的调研和修订，并持续其改进完善。保证子公司的经营、管理依法进行，确保子公司的合法利益不受损害，以达到子公司利益最大化和风险最小化。

3、负责集团公司各部门、各子公司及其工作人员执行法律法规和各项规章制度的监督、检查，将发现的问题及时报告集团公司相关领导，并有权对相关部门、子公司及其工作人员提出整改建议和意见。

4、根据集团公司领导的需要，可列席各子公司股东会和由该公司高管组织、参加的会议，就相关法律事务提供法律咨询和发表法律意见。

5、负责各子公司的合同文本的制定、修改，根据集团公司领导的要求，参与子公司重大合同的谈判、签订，对各类合同的履行进行监督；负责对各子公司合同档案的管理进行监督检查。

6、修订集团公司各部门、各子公司的各岗位工作职责。

7、为集团公司各部门、各子公司及其工作人员提供法律咨询，对各子公司员工进行法律培训，就公司的经营管理提供相关的法律信息。

8、代表各子公司处理各类仲裁、诉讼案件。

9、全面负责公司员工违法、违纪、违反公司管理制度和损害公司利益的案件的调查、处理。

10、积极协助各子公司做好知识产权的申请、维护。

11、负责制订并审核各子公司的各类法律文件。

12、配合、协助集团有关部门、子公司对应收账款进行催收，根据集团公司领导要求，可以直接办理疑难应收帐款的催收。

法务部工作程序

为加强法务部工作管理，完善法务管理流程，提高集团公司各部门、各子公司管理人员的法律意识，最大限度的维护公司的合法权益，特制定本程序。

一、制订本工作程序指导思想和主要内容

1、法律工作特殊职能要求法律人员需要相对独立对外开展工作，集团公司各部门、各子公司应进行合理分工，各司其职、各负其责，日常经济合同审查以及合同的管理、公司对外行文把关、知识产权的管理、公司涉讼案件处理、诉讼文书领取与提交、诉讼卷宗的整理与归档、外聘律师的联络与沟通等都要职责到人；合同审查做到严格把关，决不让风险出现在审查环节中，另外所提出的审查意见要具有针对性和可操作性。

2、本程序所指的法律事务包括诉讼、仲裁、出具法律意见书、审核合同及公司制定的规章制度的合法性，提供法律咨询、出具催告函，法律风险预防与控制、法律知识的宣传培训等诉讼和非诉讼法律事务。

3、本程序适用于集团公司各部门、各子公司，其中案件产生的具体单位称为责任单位，与案件有关的单位称为相关单位。

4、法务部在集团公司的分管、总裁、董事长领导下，负责集团公司各部门、各子公司法律事务的指导、决策、协调和服务工作。集团公司各职能部门、各子公司的法律事务工作，必须在法务部的指导和决策下开展工作，所有的法律事务事

宜，不论时间、地点，都应及时向法务部汇报和请示。

二、法律纠纷案件的处理程序

1、法律纠纷案件是指各类诉讼、非诉讼、仲裁或者可能引起的诉讼、非诉讼、仲裁争议的案件。

讼程序发生之前的沟通、协调，诉讼或仲裁的开庭前庭审准备，审理中的证据补充，案件审理的全过程，直到判（裁）决或调解后生效法律文书的履行、案件总结。

3、集团公司各部门和各子公司接到法院送达的案件诉讼材料后，立即转交法务部，由法务部进行统一安排，采取相应措施。

4、法务部收到经济纠纷诉讼材料后填写《法律案件登记表》，立即通知责任单位，责任单位接到通知后，必须迅速接纳案件材料，并在接到案件材料后两个工作日内将有关案件的情况向法务部做出书面汇报，以便于尽快制定出合理有效的解决经济纠纷方案。

5、事实清楚、没有较大争议或诉讼标的额在5万元以下的纠纷案件，经法务部审核后，由责任单位自行处理。责任单位应在确保案件真实、帐目清楚的前提下，及时与原告及法院协商，法务部提供指导服务，争取和解，最大限度的降低损失，减少诉讼费用和违约金等费用的支出。责任单位处理完毕后将处理结果及时汇报法务部。

6、事实不清、争议较大或诉讼标的额在5万元以上的纠纷案件，公司法务部直接参与处理案件的审理阶段，与责任单位共同解决；责任单位须全力配合，积极提供与案件有关的证据材料，详细汇报全面、真实的案情，并派专人与法务部联络，负责经济案件的全过程，相关单位也应积极配合，提供办案所需资料。

7、法律纠纷案件处理过程中可能达成和解的，其和解方案或可接受的和解底线，应由案件处理责任人事先以书面形式报法务部审批。

8、责任单位聘请专业律师处理法律纠纷案件，应事先将委托合同及所需费用报法务部审批。

9、案件结案后15日内，责任单位具体经办人整理案卷、编写案件总结报告一并上报法务部，由法务部移交集团公司档案室存档备案。

10、法律纠纷发生后，因案件所发生的各种费用包括本金、

法律服务所工作计划

法律服务工作计划模板六篇

法律服务工作计划模板汇编八篇

法律服务工作计划范文合集七篇

法律服务工作计划本站锦五篇

法律服务工作计划范文汇编五篇

法律服务工作计划范文汇总五篇

法治乡村工作总结篇六

（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。

（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。

法律服务工作计划范文合集七篇

法律服务所工作计划

法律服务工作计划范文汇编五篇

法律服务工作计划范文汇总五篇

法律服务工作计划本站锦五篇

法治乡村工作总结篇七

根据市人才工作领导小组《20xx年市人才工作要点》精神，为进一步吸引律师、公证等法律专业人才，发展壮大法律专业队伍，全面提升法律服务从业人员整体竞争力，逐步建立公共法律服务体系，实现法律服务均等化，推动我市法律服务行业更好更快地发展，特制定本意见。

一是法律服务人才队伍不断壮大。在目前全市9家律师事务所、87名执业律师的基础上，争取年内引进优秀律师事务所来太设立分所3家，引导各所引进新律师10名以上；二是法律服务人才队伍素质不断提高。律师本科学历拥有率达到90%以上，硕士及以上高层次人才拥有率达到10%以上。35周岁以下青年律师占比上升，逐步形成老中青律师梯队结构。三是法律服务人才队伍专业化程度不断增强。建立起与我市经济发展相匹配的专业法律服务人才队伍。

1. 建立开放多元的引才机制。通过推介会等形式，宣传法律市场环境、各项政策措施，吸引各地优秀律师来太执业；鼓励与支持律师事务所录用法律本科以上（或已通过国家司法考试的）优秀应届大学毕业生，做好人才储备；通过引进其他地区优秀律师事务所来太开设分所，带动律师人才的输入，逐步建立开放、多元的律师人才引进渠道，大力优化律师队伍结构，从根本上提高法律服务队伍的整体素质。

2. 积极吸引法律专业骨干人才。对于在国(境)内外获得博士学位，在太申请执业的专职律师，按照《关于加强律师队伍建设的意见》（太委办〔20xx〕55号）的有关规定，予以奖励。

3. 建立与周边地区的接轨机制。加强与上海等周边地区交流合作。采取形式多样的合作方式主动接轨，与周边知名高校和名牌律师事务所建立更为紧密的联系，派出和引进更多的骨干律师开展互动交流，以培养更多的开放型、国际性人才。

1. 创新人才培养机制。逐步创设促使中青年优秀律师人才脱颖而出的机制和环境。建立和完善合理的人才引进机制、有效的培训教育机制、规范的约束机制、优越的动力机制，创造条件，加快律师人才队伍专业化发展。建立健全优秀律师人才奖励制度，对获得有关称号的优秀律师、律师人才按照有关政策文件规定落实补助和奖励。

2. 加强人才梯队建设。以中青年律师人才培养为重点，形成以实习律师、青年律师以及省市知名、优秀律师为层级的人才梯队，加大对青年律师的扶持力度。鼓励律师事务所加强青年律师和实习律师的吸收培养，对于成绩突出的律师事务所按照《关于加强律师人才队伍建设的意见》（太委办〔20xx〕55号）的规定实行“四优先一加分”政策；加大对青年律师的扶持力度，在市公共法律服务中心设立青年律师公益岗位，对青年律师办理援助案件的实行政策倾斜，办理公益性事务的按照《市法律服务专项资金使用管理办法（试行）》（太司发〔20xx〕27号）规定的标准实行工作补助。

3. 强化业务培训工作。严格按照《司法部关于加强律师培训工作的意见》要求，各类集中培训课时每年不少于40课时；积极选派优秀青年律师到国内外学习培训，提高律师从事国际法律事务的能力和水平；完善律师事务所内部业务培训制度，鼓励和支持律师人才积极参与专业学习，建立定期交流、相互学习和“传帮带”的机制。注重队伍学历教育，鼓励律师攻读硕士以上学位或第二学历，支持有条件的律师走出国门赴国外攻读硕士以上学位。对符合市有关学历（学位）学习深造资助政策的律师人才，按有关政策文件规定给予资助和奖励。支持律师协会每年组织骨干律师和主任赴律师业发达地区参观取经，拓宽视野，学习先进经验。

1. 实施强所战略。大力发展执业律师15人以上的中型所，逐步发展执业律师30人以上的大型所。对管理规范、连续3年没有被投诉或被投诉经查不属实，无其他违法违规行为的，执业律师在15人以上或在专业化、国际化发展方面有突出业绩的律师事务所，同样实行“四优先一加分”政策。开展争先创优活动，加强律师事务所建设，力争2年内有1家律师事务所达到省级优秀律师事务所标准。对达到省优标准的律师事务所，在财税扶持资金中予以奖励。

2. 加大引进扶持。引进优秀律师事务所在太设立分所，对“全国优秀律师事务所”或省、自治区、直辖市级优秀律师事务所的外省区市律师事务所在太设立分所的，按有关政策文件规定进行奖励。

3. 扩大社会影响。通过发布年度公告、在重点媒体开设专栏、定期开办推介交流会等形式，对管理规范、竞争力较强的律师事务所进行重点宣传，引导律师事务所树立品牌意识、团队意识和发展意识，着力打造服务品牌，不断开拓培育市场，努力构筑精英团队，积极谋划发展蓝图，提高律师行业社会影响力。

1. 加强组织领导。加强律师队伍的思想教育、政治教育，培养律师树立政治意识、大局意识和责任意识；加强职业道德和执业纪律教育，每年律师协会应举办一次“律师职业道德讲堂”，加强对违规律师的惩戒力度，建立完善律师诚信档案，每年对律师事务所、执业律师进行诚信质量评估，并发布诚信质量评估指数；加强律师文化建设，不断提升法律服务行业党建工作水平。认真做好律师党员教育管理和发展党员工作，以律师党员为重点，积极推行律师党员挂牌上岗制度。建立健全律师行业反腐倡廉制度，着力构建律师党员廉洁从业的监督约束机制，切实加强对律师党员执业活动的监督。

2. 优化执业环境。积极推荐律师参政议政，参与社会事务，

提升律师的社会地位，树立律师整体行业形象。确立大维权思路，针对律师执业风险问题，研究和制定防范性政策及措施，畅通维权案件的受理途径，及时介入维权个案，教育律师进一步增强执业风险防范意识，以提高自我保护能力。

3. 改善服务工作。牢固树立服务意识，切实加大对律师人才培养工作的支持力度，加强与公安、法院、检察、税务、工商等部门定期联系、协调与沟通，逐步建立协调与沟通机制，不断规范、净化法律服务市场；关心律师人才的生活，帮助解决住房、就医、子女入学等实际困难，解除其后顾之忧，在全社会营造关心和爱护律师人才的良好氛围。

法律服务工作计划模板六篇

法律服务工作计划模板汇编八篇

法律服务工作计划模板锦集六篇

法律服务工作计划模板汇编七篇

法律服务所工作计划

法律服务工作计划模板锦集七篇

关于法律服务合同模板九篇