# 2024年年度法律工作计划 法律工作者本年度工作计划(六篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-06-14

*年度法律工作计划法律工作者本年度工作计划一初步工作安排：（一）、进一步统一思想，加大体系建设工作力度。由于公司机关搬迁、重组等客观原因，公司qhse管理体系和内控体系建设都没有踏上工作进度，特别是内控体系建设工作，由于机构变化，原来所做的流...*

**年度法律工作计划法律工作者本年度工作计划一**

初步工作安排：

（一）、进一步统一思想，加大体系建设工作力度。

由于公司机关搬迁、重组等客观原因，公司qhse管理体系和内控体系建设都没有踏上工作进度，特别是内控体系建设工作，由于机构变化，原来所做的流程图、流程描述等工作都要推倒重来。股份公司内控项目组要求必须于6月30日前完成内控体系建设工作，并正式运行，公司要在不到半年的时间，完成其它兄弟企业一年半时间完成的工作量。炼油板块要求我公司qhse管理体系建立实施工作必须于9月份完成，并将于四季度对我公司进行检查和验收。时间紧、任务重。为此，公司上下必须统一思想，加大工作力度，强化体系建立实施工作的领导，充实体系建立工作人员，统筹安排，倒排时间，全力开展体系建立实施工作。

1、召开一次贯标工作会议（2月），各分公司一把手、主管领导和贯标工作人员参加，安排部署各阶段工作任务，进一步明确责任，统一思想。

2、修订贯标工作管理制度和考核评价办法，将体系建立实施工作纳入业绩考核范围，严格检查，认真兑现，确保各项贯标工作任务顺利完成。

3、健全组织机构，充实贯标工作工作人员。体系建立工作任务繁重，目前综合管理与法律事务处工作人员还不能满足贯标工作需要，到3月份文件编写时，更需要大量的文件审核人员，为此，在处室基本上，再临时抽调2至3名贯标工作人员，以加强贯标工作力量。

（二）、深化培训，加强现场指导。

1、贯标骨干的培训。在体系试运行后、符合性审核前，进行qhse管理体系内审员培训，培养一批懂标准、会审核的骨干，为公司内部审核和体系运行维护提供保障。在此基础上，对部分骨干进行重点培养，组织参加外部审核员取证培训。在内控体系测试前，贯标工作人员与审计人员一起，进行内控测试培训，确保内控测试质量。

2、公司领导和两级机关工作人员培训。主要有内控体系知识、文件和流程图编写培训、程序文件和各类作业指导文件培训，以保证文件编写质量和实施力度。

3、员工培训。主要是qhse管理体系意识培训、因素识别评价培训和编制完成后的操作规程、应急计划的培训。主要由各基层单位组织完成，两级体系办采取抽查、考试等形式进行跟踪检查。

（三）、做好体系设计和职能分配工作，编制体系文件，完善各项规章制度。

1、按照体系建立初始化工作形成的资料，认真分析公司管理现状，确定符合公司实际的体系设计方案。

2、统筹兼顾，进行体系文件化工作，在公司原有管理制度基础上，整合完善。文件、流程图、流程说明、rcd文档一次完成，确保公司的文件系统满足公司管理实际，又同时满足qhse管理体系、内部控制体系的要求。

3、以体系文件为基础，构建公司标准化管理体系，制订相应和标准化管理制度，形成比较完备的规章制度体系和管理机制。

（四）、狠抓体系运行，开展内部审核和管理评审，规范体系运作。

体系建立是基础，规范运作是关键。在体系试运行一段时间后，开展内控体系跟单位作业测试和qhse管理体系符合性审核，及时发现体系运行中存在的问题，对体系文件进行修订，并开展一次管理评审，系统总结体系运行中存在的问题，提出改进方案。体系正式运行后，要建立定期审核的制度，落实考核，确保一次通过炼油板板的检查验收和股份公司内控项目验收。

初步工作安排：

（一）、理顺法律事务管理的各种工作关系和流程，修订、完善和补充相关制度，使法律事务管理标准化、程序化和规范化。同时，在公司范围内深入开展法律风险源分析和防范控制工作，逐步建立法律风险防控体系。

1、公司现有合同管理实施细则、纠纷案件管理实施细则、股权管理实施细则等几个法律业务方面的管理制度，但这些制度制定之后一直没有进行过评估和修订，操作性不强，已经不能适应公司经营管理工作快速发展的现实，急待修改和完善。

2、此外，还需要补充授权管理实施细则、工商登记管理办法、招投标管理办法等制度。

3、在完善制度的同时，明确合同管理、纠纷案件处理、授权管理、工商登记管理、招投标管理等几个主要工作流程。此项工作跟公司qhse管理体系和内控体系建设同步推进。

4、以股份公司大力推进法律风险防控体系建立为契机，在公司范围内深入开展法律风险源分析和防范控制工作，逐步建立法律风险防控体系。目前已经形成股份公司法律风险源分析框架，各地区公司应在框架的基础上建立风险防控体系。完成时间：根据股份公司的整体安排进度进行。

（二）、以全面推行股份公司标准化合同文本为契机，规范合同管理流程，继续加大合同管理的力度和深度，做好合同审查、会签、统计、分析等日常性工作。

1、拟推行的20个标准合同文本是：建设工程施工合同（第一批）、加油站资产租赁合同、买卖合同（机电设备）、买卖合同（建材类）、销售企业股权转让合同、油品买卖合同、有限责任公司章程、资产转让合同（第二批）、技术服务合同、技术咨询合同、委托律师服务合同、律师服务保密函（第三批）、成品油配送合同、房屋租赁合同、加油站特许经营合同、汽车租赁合同、设备租赁合同、修理修缮合同、油库资产租赁合同、油品保管合同（第四批）。此项工作计划在3月31日以前完成。

2、保证合同管理信息系统的正常运行。合同管理人员要按照股份公司法律事务部的要求于每月的5日以前把上个月的合同情况以excel标准表格形式完成每月数据的及时上传。

3、规范采购类合同的招投标工作。制定招投标管理办法，完善招投标程序并严格执行，降低企业的生产经营成本，提高企业的经济效益。

4、做好合同管理的达标升级工作。公司及各分公司合同管理部门要积极与本省区的工商部门联系，开展“重合同、守信用”单位创建活动，既要重视创建过程，也要重视创建结果，促进合同管理工作达标升级，提高公司的信誉度和知名度。

5、进一步完善合同检查考核工作。今年，公司将加大检查考核的力度，细化考核标准，突出考核制度落实、职责履行、合同质量、合同管理系统运行等方面内容。

（三）、继续加强纠纷案件处理力度，提高胜诉率和执行效率，积极维护公司的合法权益。同时完善合同全程监督体系，保证合同的全程监控。

1、继续加大现有纠纷案件的督办力度。要抓紧处理现有的加油站、应收货款、数质量以及劳动纠纷案件，主动采取措施，加强起诉和应诉工作，积极维护公司合法权益。尤其对那些发生时间长、涉及标的大、潜在隐患多的纠纷案件，要抓紧处理，争取尽快结案。

2、加强对纠纷案件发生的原因分析。把案件处理与改进管理相结合，对已发生的每一起案件进行总结分析，查找案件发生的原因，总结经验教训，提出法律建议，及时传递到各级经营管理人员，堵塞漏洞，改进管理。

3、加强合同履行的监控。对以前签订正在履行的合同加强监控，加强对案件源、风险源和当年新发生案件的分析，寻求案件发生的规律和特点，主动采取预防措施，实现从事后处理向事前控制转变。

（四）、继续做好或配合做好股权管理、法律授权管理、工商法律事务管理、商标使用管理、商业秘密保护、外聘律师管理等相关法律事务，拓宽法律工作的领域。

1、从完善制度和工作程序入手，抓好基础工作和日常性工作。

2、配合公司网络建设快速发展的实际情况，加大力度做好云南地区新开加油站的工商登记工作。

（五）、做好普法宣传，深入开展依法治理工作。

1、利用公司站、内部刊物、多媒体等形式，开设普法专栏。设立“案例说法”、“最新法律法规”、“销售企业常见法律问题”、“在线法律援助”等栏目，使公司的广大员工可以在平时就可以看到和学习到相关的法律知识，不仅可以解决工作中遇到的法律问题，甚至在生活中遇到的法律问题也可以找到相应的法律援助，将普法工作渗透到日常工作之中。

2、提高公司各级领导干部的法律素养，要利用合适的时间，邀请法律工作专家，就依法治企和行政许可法、合同法、劳动法等部门法规，对各级领导进行法治教育。

3、邀请有关专家就“防盗抢、防欺骗”以及“防职务犯罪”等防范刑事犯罪知识举办讲座，提高广大一线工作人员的防范意识和法律意识。

4、以普法竞赛的方式在全公司范围内开展一次较大规模的普法宣传活动。普法竞赛工作可以在年中布置，四季度以测试题的形式在全公司范围内开展，在12.4宪法宣传日以前结束。

（六）、加强队伍建设，提高法律人员的整体素质。

1、要保持法律工作人员的相对稳定，在调整法律工作人员之前，需征得西南公司主管领导和综合管理与法律事务处同意。

2、法律人员要不断学习法律、管理、营销知识，争取取得国家认可的律师资格或企业法律顾问资格；要熟悉企业经营管理情况和相关业务流程。

3、要进一步加强各分公司之间的信息沟通和经验交流，实现资源共享，促进管理水平不断提高。

初步工作安排：

在qhse管理体系和内控体系建立运行的基础上，开展体系内审，将内审与日常考核挂钩。经一段时间运行后，对公司目标、指标体系进行调研，确定比较合理的目标体系方案，经充分讨论后，形成整体目标考核体系，确定考核办法, 制定目标管理与绩效考核的配套激励和监督制度，年末形成一整套比较完善的目标管理与绩效考核体系。

以上工作思路，是在各位提出的工作思路的基础上，进行部分修改后形成的，尚未完全考虑成熟，有待进一步补充和完善，请在此基础上，从全处工作角度出发，思考今年的工作，并提出修改意见。

**年度法律工作计划法律工作者本年度工作计划二**

，组长由书记担任。对辖区群众反映强烈的热点、难点问题及时向上级反映，落实措施取得治理效果。

充分利用宣传栏开展宣传活动，并及时更换法制宣传内容，进行多形式、多角度、多方位法制宣传。此外在创建中开展法律知识图片展览和法律咨询等宣传活动，以营造社区良好法制氛围。

在社区居民中组织普法骨干力量，组成法制宣传、法律服务志愿者队伍，积极开展法制宣传、法律服务工作。通过在法制宣传楼道和法制宣传栏公示法律咨询服务联系方式等方法途径，为社区居民提供法律咨询、调解民间纠纷等便利及时的法律服务，为社区居民排忧解难。

建立一套居民学法制度。认真制定学习内容、计划、活动安排，针对社区居民不同特点，有计划、分层次组织社区居民学习法律知识。

（1）加强青少年的法制宣传教育。充分利用寒暑假和节假日，做好社区青少年法制宣传教育。以法制宣传教育志愿者队伍为依托，发挥社区人力资源优势，开办家长学校，开设青少年法制专题讲座等，保证青少年在社区内得到良好的法制教育，不断提高青少年的法律素质，使其成为遵纪守法的“小公民”。

（2）加强外来务工、经商人员的法制宣传教育。切实履行社区对外来务工、经商人员法制教育的职责，不断创新形式，通过法律咨询、图片展览等活动，强化外来务工、经商人员学法用法意识。

（3）加强老年人(离退休人员)、下岗职工的法制宣传教育。充分利用市民学校、社区活动站，针对老年人、下岗职工的特点，广泛宣传与他们密切相关的法律法规，依法抵制宣传迷信、邪教等非法活动。组织志愿者，协调治安、人民调解、法律援助等，为他们提供法律咨询、法律援助，办理法律事务，调解纠纷，解决后顾之忧，依法维护老年人、下岗职工的合法权益。

今后，金汤社区将一步一个脚印抓落实，让社区居民人人识法，人人知法。

**年度法律工作计划法律工作者本年度工作计划三**

xx年云山镇法律援助工作要紧密围绕上级要求，加快推进民生建设、维护社会谐稳定、着力提升法律援助办案数量和质量，着力强化法律援助服务困难群众的能力和水平，着力加快法律援助基层基础建设的步伐和进程，推动全镇法律援助事业实现更高的目标。

继续巩固、完善、发展以办案服务为中心的法律援助工作格局，进一步调动法律援助机构和广大法律服务人员为民服务的积极性、主动性、创造性，使我镇法律援助工作走在前头。

根据上级要求，逐步放宽经济困难标准，把有关民生事项纳入援助范围，不断完善适应我区基本情况、覆盖广泛、满足公众需求的法律援助服务体系。拓展和规范非拆讼调解业务，积极探索完善法律援助与人民调解等服务手段的衔接配合机制，不断改进服务方式方法，努力为基层困难群众提供多层次、多样化的法律帮助。将办结的合乎法律援助案件要求的非拆讼调解案件纳入法律援助工作考核体系，推动非拆讼调解业务的开展。

健全完善法律援助案件质量评估体系，杜绝不符合法律援助的案件，坚决按照上级下达的法律援助案件质量标准和评估指标，做好法律援助案件的办是、理和案卷的归档整理工作，发现问题及时纠正，对不符合条件的案件进行给予退加，及时纠正存在薄弱环节和突出问题，切实提高法律援助办案质量和法律援助的社会认可度和公信力。

按照区局要求，做到规章制度上墙、有各类工作台帐、法律援助资料电脑备存；做到及时上报法律援助咨询表格，及时完成局法律援助部门交办的其他相关法律援助工作。

法律援助工作站要积极开展当地法律援助工作，积极介入社会关注的热点难点问题，及时化解不和谐、不稳定因素，努力为各级党委、政府及有关部门进行社会稳定风险评估、施行依法科学决策提供有价值的意见和建议，发现重大或重要舆情及时向上级机关报告，并适时写出舆情分析上报。

**年度法律工作计划法律工作者本年度工作计划四**

初步工作安排：

（一）、进一步统一思想，加大体系建设工作力度。

由于公司机关搬迁、重组等客观原因，公司qhse管理体系和内控体系建设都没有踏上工作进度，特别是内控体系建设工作，由于机构变化，原来所做的流程图、流程描述等工作都要推倒重来。股份公司内控项目组要求必须于6月30日前完成内控体系建设工作，并正式运行，公司要在不到半年的时间，完成其它兄弟企业一年半时间完成的工作量。炼油板块要求我公司qhse管理体系建立实施工作必须于9月份完成，并将于四季度对我公司进行检查和验收。时间紧、任务重。为此，公司上下必须统一思想，加大工作力度，强化体系建立实施工作的领导，充实体系建立工作人员，统筹安排，倒排时间，全力开展体系建立实施工作。

1、召开一次贯标工作会议（2月），各分公司一把手、主管领导和贯标工作人员参加，安排部署各阶段工作任务，进一步明确责任，统一思想。

2、修订贯标工作管理制度和考核评价办法，将体系建立实施工作纳入业绩考核范围，严格检查，认真兑现，确保各项贯标工作任务顺利完成。

3、健全组织机构，充实贯标工作工作人员。体系建立工作任务繁重，目前综合管理与法律事务处工作人员还不能满足贯标工作需要，到3月份文件编写时，更需要大量的文件审核人员，为此，在处室基本上，再临时抽调2至3名贯标工作人员，以加强贯标工作力量。

（二）、深化培训，加强现场指导。

1、贯标骨干的培训。在体系试运行后、符合性审核前，进行qhse管理体系内审员培训，培养一批懂标准、会审核的骨干，为公司内部审核和体系运行维护提供保障。在此基础上，对部分骨干进行重点培养，组织参加外部审核员取证培训。在内控体系测试前，贯标工作人员与审计人员一起，进行内控测试培训，确保内控测试质量。

2、公司领导和两级机关工作人员培训。主要有内控体系知识、文件和流程图编写培训、程序文件和各类作业指导文件培训，以保证文件编写质量和实施力度。

3、员工培训。主要是qhse管理体系意识培训、因素识别评价培训和编制完成后的操作规程、应急计划的`培训。主要由各基层单位组织完成，两级体系办采取抽查、考试等形式进行跟踪检查。

（三）、做好体系设计和职能分配工作，编制体系文件，完善各项规章制度。

1、按照体系建立初始化工作形成的资料，认真分析公司管理现状，确定符合公司实际的体系设计方案。

2、统筹兼顾，进行体系文件化工作，在公司原有管理制度基础上，整合完善。文件、流程图、流程说明、rcd文档一次完成，确保公司的文件系统满足公司管理实际，又同时满足qhse管理体系、内部控制体系的要求。

3、以体系文件为基础，构建公司标准化管理体系，制订相应和标准化管理制度，形成比较完备的规章制度体系和管理机制。

（四）、狠抓体系运行，开展内部审核和管理评审，规范体系运作。

体系建立是基础，规范运作是关键。在体系试运行一段时间后，开展内控体系跟单位作业测试和qhse管理体系符合性审核，及时发现体系运行中存在的问题，对体系文件进行修订，并开展一次管理评审，系统总结体系运行中存在的问题，提出改进方案。体系正式运行后，要建立定期审核的制度，落实考核，确保一次通过炼油板板的检查验收和股份公司内控项目验收。

初步工作安排：

（一）、理顺法律事务管理的各种工作关系和流程，修订、完善和补充相关制度，使法律事务管理标准化、程序化和规范化。同时，在公司范围内深入开展法律风险源分析和防范控制工作，逐步建立法律风险防控体系。

1、公司现有合同管理实施细则、纠纷案件管理实施细则、股权管理实施细则等几个法律业务方面的管理制度，但这些制度制定之后一直没有进行过评估和修订，操作性不强，已经不能适应公司经营管理工作快速发展的现实，急待修改和完善。

2、此外，还需要补充授权管理实施细则、工商登记管理办法、招投标管理办法等制度。

3、在完善制度的同时，明确合同管理、纠纷案件处理、授权管理、工商登记管理、招投标管理等几个主要工作流程。此项工作跟公司qhse管理体系和内控体系建设同步推进。

4、以股份公司大力推进法律风险防控体系建立为契机，在公司范围内深入开展法律风险源分析和防范控制工作，逐步建立法律风险防控体系。目前已经形成股份公司法律风险源分析框架，各地区公司应在框架的基础上建立风险防控体系。完成时间：根据股份公司的整体安排进度进行。

（二）、以全面推行股份公司标准化合同文本为契机，规范合同管理流程，继续加大合同管理的力度和深度，做好合同审查、会签、统计、分析等日常性工作。

1、拟推行的20个标准合同文本是：建设工程施工合同（第一批）、加油站资产租赁合同、买卖合同（机电设备）、买卖合同（建材类）、销售企业股权转让合同、油品买卖合同、有限责任公司章程、资产转让合同（第二批）、技术服务合同、技术咨询合同、委托律师服务合同、律师服务保密函（第三批）、成品油配送合同、房屋租赁合同、加油站特许经营合同、汽车租赁合同、设备租赁合同、修理修缮合同、油库资产租赁合同、油品保管合同（第四批）。此项工作计划在3月31日以前完成。

2、保证合同管理信息系统的正常运行。合同管理人员要按照股份公司法律事务部的要求于每月的5日以前把上个月的合同情况以excel标准表格形式完成每月数据的及时上传。

3、规范采购类合同的招投标工作。制定招投标管理办法，完善招投标程序并严格执行，降低企业的生产经营成本，提高企业的经济效益。

4、做好合同管理的达标升级工作。公司及各分公司合同管理部门要积极与本省区的工商部门联系，开展“重合同、守信用”单位创建活动，既要重视创建过程，也要重视创建结果，促进合同管理工作达标升级，提高公司的信誉度和知名度。

5、进一步完善合同检查考核工作。今年，公司将加大检查考核的力度，细化考核标准，突出考核制度落实、职责履行、合同质量、合同管理系统运行等方面内容。

（三）、继续加强纠纷案件处理力度，提高胜诉率和执行效率，积极维护公司的合法权益。同时完善合同全程监督体系，保证合同的全程监控。

1、继续加大现有纠纷案件的督办力度。要抓紧处理现有的加油站、应收货款、数质量以及劳动纠纷案件，主动采取措施，加强起诉和应诉工作，积极维护公司合法权益。尤其对那些发生时间长、涉及标的大、潜在隐患多的纠纷案件，要抓紧处理，争取尽快结案。

2、加强对纠纷案件发生的原因分析。把案件处理与改进管理相结合，对已发生的每一起案件进行总结分析，查找案件发生的原因，总结经验教训，提出法律建议，及时传递到各级经营管理人员，堵塞漏洞，改进管理。

3、加强合同履行的监控。对以前签订正在履行的合同加强监控，加强对案件源、风险源和当年新发生案件的分析，寻求案件发生的规律和特点，主动采取预防措施，实现从事后处理向事前控制转变。

（四）、继续做好或配合做好股权管理、法律授权管理、工商法律事务管理、商标使用管理、商业秘密保护、外聘律师管理等相关法律事务，拓宽法律工作的领域。

1、从完善制度和工作程序入手，抓好基础工作和日常性工作。

2、配合公司网络建设快速发展的实际情况，加大力度做好云南地区新开加油站的工商登记工作。

（五）、做好普法宣传，深入开展依法治理工作。

1、利用公司站、内部刊物、多媒体等形式，开设普法专栏。设立“案例说法”、“最新法律法规”、“销售企业常见法律问题”、“在线法律援助”等栏目，使公司的广大员工可以在平时就可以看到和学习到相关的法律知识，不仅可以解决工作中遇到的法律问题，甚至在生活中遇到的法律问题也可以找到相应的法律援助，将普法工作渗透到日常工作之中。

2、提高公司各级领导干部的法律素养，要利用合适的时间，邀请法律工作专家，就依法治企和行政许可法、合同法、劳动法等部门法规，对各级领导进行法治教育。

3、邀请有关专家就“防盗抢、防欺骗”以及“防职务犯罪”等防范刑事犯罪知识举办讲座，提高广大一线工作人员的防范意识和法律意识。

4、以普法竞赛的方式在全公司范围内开展一次较大规模的普法宣传活动。普法竞赛工作可以在年中布置，四季度以测试题的形式在全公司范围内开展，在12.4宪法宣传日以前结束。

（六）、加强队伍建设，提高法律人员的整体素质。

1、要保持法律工作人员的相对稳定，在调整法律工作人员之前，需征得西南公司主管领导和综合管理与法律事务处同意。

2、法律人员要不断学习法律、管理、营销知识，争取取得国家认可的律师资格或企业法律顾问资格；要熟悉企业经营管理情况和相关业务流程。

3、要进一步加强各分公司之间的信息沟通和经验交流，实现资源共享，促进管理水平不断提高。

初步工作安排：

在qhse管理体系和内控体系建立运行的基础上，开展体系内审，将内审与日常考核挂钩。经一段时间运行后，对公司目标、指标体系进行调研，确定比较合理的目标体系方案，经充分讨论后，形成整体目标考核体系，确定考核办法, 制定目标管理与绩效考核的配套激励和监督制度，年末形成一整套比较完善的目标管理与绩效考核体系。

以上工作思路，是在各位提出的工作思路的基础上，进行部分修改后形成的，尚未完全考虑成熟，有待进一步补充和完善，请在此基础上，从全处工作角度出发，思考今年的工作，并提出修改意见。

**年度法律工作计划法律工作者本年度工作计划五**

一、提高法律援助案件的质量。进一步提高法律援助案件的质量，在总结经验的基础上，把法律援助工作做细做实，尽心尽力为受援人服务。

二、加强对法律援助的宣传。充分利用《法律学堂》、法制广场、社区宣传栏等现有的宣传阵地，加大宣传力度，提高法律援助在群众中的知晓率。

三、继续做好援调对接工作。在已有的工作基础上，进一步做好援调对接工作，加大对困难群体的援助力度。进一步加强与民政、综治等相关部门的协作配合，建立联动机制，本着为困难群众排忧解难的原则，不断加大法律援助的工作力度，提高法律援助的工作效率。

四、加强法律援助接待管理、案件指派管理、案件质量管理等，对案件办理实施“先协调后诉讼”的运作方式。

五、扩大援助范围。在原有标准的基础上，适当放宽法律援助经济标准，确实让困难群体能够得到及时的援助。

六、在保证质量的前提下，提高法律援助的数量。

**年度法律工作计划法律工作者本年度工作计划六**

20xx年法律援助工作坚持以十八届四中全会会议精神为指导，深入贯彻省、市法律援助工作精神，落实局党组“主动、有为、有效”的工作理念，进一步提高法律援助公众知晓率，扩大法律援助覆盖面，提升法律援助服务质量和满意度，高质量高标准完成为民办实事任务。

法律援助服务大厅和政务中心法律援助窗口继续推行开放式服务办公，进一步规范便民窗口的服务指引、法律咨询、申请受理、答疑解惑等职责。

1、规范热线值班制度。从辖区内执业律师、执业法律工作者中择优挑选一批经验丰富、业务精湛、态度认真的专业人员（暂定25名），负责接待群众来访，接听来电咨询，每位人员做到着装整洁、服务热情，登记详细，解答专业。

2、程序规范，标准服务。窗口工作人员在接待、审查、指派等过程中推行阳光服务，实现接待人员挂牌上岗，做好值班日志、来电来访及网上系统登记和舆情分析。

1、加大三级宣传力度。市中心组织乡镇（街道）法律援助工作站）开展法律援助宣传，深化“法援苍生、与您同行” 法律援助系列宣传和服务活动，切实维护困难群众合法权益，促进社会和谐稳定。乡镇（街道）各法律援助工作站至少开展1次以上的法律援助宣传活动，义务为当地群众宣传法律知识、提供法律咨询、转介4件合符条件的法律援助案件。

2、开展媒体大宣传。每季度组织值班律师就来电来访、法律求助聚焦进行舆情分析、案例剖析，适时进行宣传，扩大影响力。

进一步加强法律援助工作制度建设，科学完善法律援助管理机制，确保法律援助各项工作规范有序健康发展。

1、科学指派，确保为民办实事任务顺利完成。结合考评工作指导各法律援助工作站做好当地辖区内合符法律援助条件的当事人申请法律援助，引导执业律师、执业法律工作者对在接待群众咨询过程中遇到合符法律援助条件的当事人做好法律援助申请转介工作，确保全年为民办实事任务的顺利完成。

2、加大指导监督力度，确保案件质量。法律援助受案范围、条件、程序、承办人姓名、承办结果、补贴发放等内容在政务公开栏、法治浏阳网上公开；完善听庭和回访制度，采取随机抽查的方式确定听庭案件，主要是援助律师庭前准备、案件事实把握及法律运用，案件回访达到100%；开展案卷质量评查和质量检查，严格落实执行上级统一的法律援助新文书格式，提高法律援助服务标准。

1根据辖区实际采取分片召开例会的形式，加强对乡镇（街道）法律援助工作站人员和市直有关法律援助工作站工作人员的法律援助实务培训。指导各援助工作站负责对本辖区内村（社区）联络员的培训。

2、对法律援助热线值班人员进行培训，从着装形象、首问责任、岗位职责、窗口工作规范、咨询接待技巧、群众满意服务标准、窗口工作纪律、法律援助条例等内容进行学习和培训，加强法律援助服务热线文明用语、窗口首问责任、群众满意服务标准等工作制度监督执行，有效提高窗口接待规范水平和法律服务业务质量。

1、构建法律援助服务网络。以市法律援助中心建设为中心点，在全市乡镇司法所，律师事务所、基层法律服务所，工、青、妇、老、残联、看守所等设立法律援助工作站，并在全市401个行政村建立法律援助联系点，组建联络员，动员社会力量参与法律援助工作。

2、建立法律援助标准动态调整机制，不断提高法律援助服务标准，扩大法律援助受援面，继续加大对老年人、残疾人、未成年人、低收入家庭、下岗失业人员、农民工等弱势群体的法律援助力度，使法律援助惠及更多的困难群众，实现“能援尽援，应援优援” 。

3、推广“点援制”。积极推广受援人在法律援助中心公布的法律援助律师、基层法律工作者名单中选择承办人，再由法律援助中心指派该承办人的办案方式。

4、积极推行信息系统建设。通过融合电话、网站、短信、微博、微信等方式，建立健全标准统一、功能完善、互联互通、安全可靠的法律援助信息管理系统，方便群众网上咨询和申请，逐步实现网上受理、审批和指派，全力将法律援助中心打造成为集公众维权、法律服务、法律援助于一体的对外便民法律服务平台。

5、创新工作方式。逐步完善援调对接机制、推行疑难案件讨论制度，权力义务告知书制度和听庭制度等，进一步提高法律援助工作服务水平与办案质量，丰富和完善法律援助案件办理方式，满足人民群众多样化的法律援助需求。

6、继续加大投入。积极向政府及有关部门汇报法律援助工作，落实法律援助政府责任，加大财政投入，提供经费保障,确保法律援助工作纵深发展。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！