

# 律所项目开发工作计划 律所客服工作计划 (通用5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间和资源分配。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

## 律所项目开发工作计划 律所客服工作计划篇一

乙方（受聘人）姓名：

一、合同期限。

按下列第（一）项确定：

（一）本合同有固定期限，从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。其中试用期从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

（二）本合同无固定期限，从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至法定或约定的解除（终止）合同的条件出现时止。其中试用期从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

二、工作岗位。

甲方经考核，同意聘用乙方为甲方的\_\_\_\_\_专职律师；乙方同意按甲方工作需要，在\_\_\_\_\_专职律师岗位工作，完成该岗位所承担的各项工作内容。

三、劳动报酬。

按下列第（一）项确定：

（一）乙方的月工资为\_\_元。工资发放日为每月\_\_\_\_日。乙方工资的增减，奖金、津贴、补贴、加班加点工资的发放，以及特殊情况下的工资支付等，均按相关法律、法规、规章、政策以及甲方依法制定的规章制度执行。

（二）双方议定：\_\_\_\_\_。

四、乙方受聘期间的权利。

（二）享受必要的培训和教育；

（三）取得规定的报酬及福利待遇；

（四）因甲方的不当行为损害了乙方的利益，可以要求甲方赔偿；

（六）享受法定权利和双方约定的其它权利。

五、乙方受聘期间的义务。

（一）遵守《律师法》以及律师执业纪律的规定，接受甲方的日常管理；

（二）按时完成承办的工作任务或工作目标；

（四）仅由甲方统一签订委托代理合同，接受甲方指派开展律师业务；

（五）未经允许不得从事公民代理。

六、甲方聘用期间的权利。

（四）有权拒绝乙方违反法律法规和律师执业规范的不当请



合同期限届满，经双方协商一致，另行签订聘用合同。如果乙方要求离所，应当在合同期限届满一个月前向甲方提出，甲方在合同期限届满前就是否同意乙方离所作出答复，如果同意乙方离所，应当办理有关手续。

1、乙方违反法律、法规或者律师职业道德、执业纪律，情节严重的；

2、乙方连续两年无法完成工作任务和工作目标的；

3、乙方的行为给甲方造成重大经济损失或名誉损害的。

1、甲方有损害乙方合法权益行为的；

3、乙方因健康原因不适宜继续从事律师工作的；

4、因不可抗力原因使合同无法继续履行的。

十二、争议解决。

本合同履行中发生争议，甲乙双方应当协商解决；协商不成或者不愿协商的，可以向司法行政机关或者律师协会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。甲乙任何一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可以向人民法院起诉。

十三、本合同一式四份

甲、乙双方各执一份，报\_\_\_\_\_区厅、律协\_\_\_\_\_各一份。

甲方（盖章）： 乙方（签名）：

甲方代表人（签名）：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 律所项目开发工作计划 律所客服工作计划篇二

- 1、切实加强招商引资法律服务。积极介入各级\*对招商引资标的额较大的`项目谈判、合同履行，支持依法招商，促进招商洽谈成功。为全县引进投资规模大、科技含量高、经济效益好、环境污染少的大项目、好项目提供优质高效的法律服务。
- 2、主动为推进项目建设服务。充分发挥法律服务优势，组织我县专业法律服务团队，努力为决战“两区”、推动改革攻坚服务。引导法律服务人员为重大建设项目从可行性论证、资信调查、合同谈判、融资引资、招标投标、征地拆迁、工程建设到建成运营，提供全程法律服务。
- 3、大力加强\*法律顾问工作。滤布为\*部门加强和改善宏观调控、转变经济发展方式，产业结构优化、要素资源配置、重大项目管理、服务体系建立，提供法律意见和建议。
- 4、与创业者结对子开展法律服务。想方设法为创业者提供法律服务，一对一为创业者提供免费创业法律辅导，参与创业项目洽谈，合同审查；对创业者创办实体提供法律服务指导；结对创业者遇到的经济纠纷调解、诉讼等法律服务，在收费上予以优惠或减免。
- 5、努力为中小企业发展提供法律服务。要充分利用新型传播媒介，将法律服务范围、服务内容、专业特长及律师的名录提供给中小企业，工业滤布主动向中小企业推荐业务能力强、诚信度高的律师，加大法律服务工作的透明度，满足不同层次的服务需求，增强中小企业在法律服务消费上的主动性和自主性。
- 6、深入开展“法律服务进社区”活动。面向基层、面向社会、

面向群众提供公益性、便民性法律服务。通过律师等法律服务人员的说法活动，解开心结，减少诉累。

## 律所项目开发工作计划 律所客服工作计划篇三

镇党委坚持与时俱进抓党建，抓好党建促发展的工作思路，以基层组织建设年活动为载体，以八大行动为抓手，开拓创新，强化措施，狠抓落实，有效地开创了党建工作新局面。

### (一)举龙头，镇党委自身建设明显加强

——抓领导班子学习，思想政治水平提高。建立和健全了党委中心组学习制度，在认真组织领导班子成员学习党的精神和时事政治的基础上，班子成员和中层干部先后轮流到辽宁、上海、北京、延安、成都、乐山等地挂职锻炼或集中学习。通过加强学习，不断增强领导干部的思想觉悟、政治素质、工作水平和领导能力。

——抓思想作风建设，服务意识明显强化。除继续实行领导挂点包村责任制，负责做好挂点村的各项工作外，要求班子成员每月下村时间不少于半个月，着力为群众办好事、实事，树立勤政为民的公仆意识，更好地服务于农村各项工作。

——抓民主集中制度，团结共事氛围良好。严格按照党委的职责范围、议事规则和决策程序办事，对重大问题，坚持集体研究、集体决策，集体决定后实行分工负责、落实责任。要求班子成员讲党性、讲大局、讲原则，认真执行党委的决议，正确处理好责任与权力的关系，自觉维护班子的团结。通过严格执行民主集中制原则，加强了班子成员的沟通，增强了团结，营造了干事创业的良好氛围。

——抓党风廉政建设，干群关系更加融洽。各村社区设立了监督委员会，并配备了专职纪检委员抓党风反腐倡廉的各项目标任务。年初，与各村社区党支部签订了《反腐倡廉目标

责任书》，将反腐倡廉目标责任细化到人头。同时，组织广大党员干部认真学习贯彻《农村基层干部廉洁履行职责的若干规定》。通过学、考、看、查、树六项行动，全面掌握《规定》的精神实质和具体要求。并于10月23日举行了书面考试。开展村级廉政风险、防范机制建设，全镇23村(社区)共查出廉政风险点124条，制定防控措施123条，填写104人。结合转变作风，优化环境集中整治行动，对红武村村主任违规招标，收受钱财的案件进行了查处。

(4) 档案管理规范。我所配备了专兼职档案管理员，建立了档案专柜，健全业务档案管理制度，将业务档案管理列入对律师执业年度考核的主要内容之一，有明确的奖惩措施，规定每件案件收取50元案件担保金，该担保金在结案交回卷宗归档时退还，确保律师业务档案及时归档，以及律师业务档案的装订规范和齐全。一年我所各种文字资料、台账、票据，内部管理制度、办案流程和律师的卷宗质量、归档情况及收费情况规范有序。全所律师勤勉尽责、兢兢业业，没有发生任何一起投诉，也没有受到任何行政处分。

二、强化大局意识，积极为地方经济社会发展提供高效优质的法律服务。

(1) 积极开展律师法律服务进社区工作。一年我所按照市、县司法局的总体要求，主动对接工业园区以及重点工程项目，扎实开展律师法律服务进社区、进工矿、进企业、进园区工作，并于一年12月12日举行了律师法律服务进社区启动仪式，与辖区部分社区、村(居)委员会、企业签订了《法律服务协议》、组织律师定员、定岗、定期为社区无偿提供法律讲座、法律咨询、指导调解等法律服务，充分发挥律师的职能作用，为地方社会经济持续稳定发展做出贡献。

(2) 积极参与社会矛盾纠纷调解工作。为了地方党委政府排忧解难，创造和谐的社会环境。我所在法律服务进社区的基础上，与辖区社区和村委建立了社会矛盾纠纷调解工作机制，

并指派固定的律师作为社区或者居委会的义务调解员，帮助社区开展调解和处理涉法涉诉工作，积极为地方经济社会发展提供优质高效的法律服务。

(3)积极开展律师政治业务学习。我所始终把对律师的培训和学习作为提升业务能力的组成部分，并制定了每月一次政治学习，每周一次专业业务学习的学习机制，以此提高全体律师的政治业务素质和专业知 识，坚持正确的发展方向。一年11月份，我所按照有关要求，及时组织全所律师深入学习了党的十八大精神，认真学习了吴爱英部长的重要讲话和精神。通过学习教育，进一步提高了全体执业律师的政治思想觉悟，教育律师牢固树立依法治国、执政为民、公平正义、服务大局和党的领导 的意识。

(4)严格执行五个严禁精神。我所严格执行关于规范律师执业行为的五个严禁，加大对执业律师的行为规范，加强对法律服务人员办理重大、敏感性案件工作的指导与监督，严格规范代理行为，防止因代理工作出现偏差而影响社会稳定，充分发挥我所优势努力维护我县社会稳定。

(2)创办《桐梓名城律师报》。该报是我所律师交流学习的平台，为我所律师提供了一个精神家园。报纸设定为2开4版，开设有行业要闻，律所动态、名城论坛、名城说法台、律师服务指南等专栏，并定于两月出版一期，首期已于一年10月12日出版，第二期已进入印刷阶段。

## 律所项目开发工作计划 律所客服工作计划篇四

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



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。

主要措施：

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。

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。

□

主要措施：

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。

## 律所项目开发工作计划 律所客服工作计划篇五

### 1、目的

、通过对各类配套设施设备的检查,使安全隐患得到及时处理,确保小区业主居住期间的安全。

2、使用范围、适用于物业公司辖区内的配套设施设备检查。

3、职责、工程部经理负责对各类配套设施设备的检查验收计划,并安排相应人员起草总结报告。

、工程维修部主任负责对各类验收表格的签订和审查工作,配合工程部经理一起实施对各类配套设施设备的检查和维修。

、物业公司总经理负责对此项工作的最终检查。

、工程部负责从开发商处接管物业产权文件、设备、图纸档案等文件,并建立专用文件柜,严格保管。

### 4、程序要求

、物业公司工程部于接收物业前期适当时候介入,并与开发商交接物业,交接时要认真检查各项工程及相关配套的设施设备,并如实填写相关表格,存档记录。

、建设单位档案管理制度

、工程部文员应检查建设单位移交的档案是否齐全,并做好相关整理和备档工作。

图纸有误,则联系交图单位更正。

、建设单位移交档案详见《物业移交资料一览表》。

、工程档案管理制度

、所有的工程档案由工程部负责管理。

工程档案管理人员应严守公司档案管理制度和保密守则。

、各类档案应按系统分类:强电、弱电、空调、机管,统一存放档案盒并加注标签。

、编制档案目录,内容应与档案盒外标签一致。

、档案及图纸是工程维修保养的重要依据,应妥善保存,如发现用途不明的资料应交经理审阅确定用途。

、借阅档案须部门经理批准,登记并指定归还日期,按期追回,需续借的要重新登记。

、维修档案管理制度

、维修档案属工程档案的一部分,由工程部统一管理。

、设备维修档案按强电、弱电、机管、空调、装修、用户单元内设施分类。

、用户单元维修档案用标签按不同档案分开,其他档案按类别存放,在相应的档案盒上贴上标签。

、文员每天核对发出和返回的维修单,将有关内容如实录入维修档案记录表,如发现不符马上追查原因。

、文员每月对维修档案记录表、维修单等进行整理,并分类归

档。

、维修档案作为评估小区设备运行情况和用户室内设备状况的根据,应妥善保存。

保存期限一般为一年,重大维修项目保存期至少为两年。

、对各类设施的检查过程中要认真填写以下表格:

、《物业工程移交验收流程表1》

、《物业工程移交验收流程表2》

、《消防系统验收及表格》

、《系统竣工表》

、《验收表》

、《暖通空调系统验收及表格》

、《隐蔽工程验收记录表》

、《风管漏风检测记录表》

9、《现场组装除尘器、空调机漏风检测记录表》

、《冷风水管道压力试验记录表》

1、《金属管道工程验收及表格》

、验收规定:

、主体验收标准

、地基基础的沉降不得超过gbj7的允许变形值；

不得引起上部结构的开裂或相邻房屋的损坏。

、钢筋混凝土件产生变形、裂缝,不得超过cbj10的规定值。

、砖石结构必须有足够的强度和刚度。

不允许有明显裂缝。

、木结构应结点牢固、支撑系统可靠,无蚁害,其构件的选材必须符合gbj206中的有关规定。

、凡应抗震设防的房屋,必须符合gbj11的有关规定。

外墙不得渗水。

、屋面验收规定

、各类屋面必须符合gbj207中的有关规定,排水畅通,无积水、不渗漏。

、\*屋面应有隔热保温措施,三层以上房屋在公用部位应设置屋面检修孔。

、阳台和三层以上房屋的屋面应有组织排水、出水口,檐沟、落水管应安装牢固、接口严密,不渗漏。

、楼地面验收规定

、面层与基层必须粘结牢固,不空鼓、整体面层\*整、不允许有裂缝。

、脱皮和起砂等缺陷；

块料面层应表面\*正, 接缝均匀顺直, 无缺棱掉角。

、卫生间、阳台、盥洗间地面与相邻地面的相对标高应符合设计要求, 不应有积水, 不允许倒泛水和渗漏。

、木楼地面应\*整牢固, 接缝密合。

、装修验收规定

、钢门窗应安装\*正牢固, 无翘曲变形, 开关灵活, 零配件, 装配齐全, 位置准确, 钢门窗缝隙严密, 木门窗缝隙适度。

、进户门不得使用胶合板制作, 门锁应安装牢固, 底层外窗、楼层公共走道窗, 进户门上的亮子均应装设铁栅栏。

、要装修工程应表面光洁, 线条顺直, 对缝严密, 不露钉帽, 与基层必须钉牢。

、门窗玻璃应安装\*整, 油灰饱满, 粘贴牢固。

、抹灰应表面\*整, 不应有空鼓、裂缝和起泡等缺陷。

、饰面砖应表面洁净, 粘结牢固, 阴阳角与线脚顺直, 无缺棱掉角。

、油漆、刷浆应色泽一致, 表面不应有脱皮、漏刷现象。

、电气验收规定

、电气线路安装应\*整、牢固、顺直, 过墙应有导管, 导线过接必须紧密, 铝导线过接不得采用绞接或绑接, 采用管子配线时, 连接点必须紧密、可靠, 使管路在结构上和电气上均连成整体并有可靠的接地。

、应按套安装电表或预留表位, 并有电器接地装置。

、照明器具等低压电器安装支架必须牢固, 部件齐全, 接触良好, 位置正确。

、各种避雷装置的所有连接点必须牢固可靠, 接地电阻值必须符合gbj232的要求。

、电梯应能准确地启动运行、选层、\*层、停层、曳引机的噪声和震动声不得超过gbj232的规定值。

制动器、限速器及其他安全设备应动作灵敏可靠。

安装的隐蔽工程、试运转记录、性能检测记录及完整的图纸资料均应符合要求。

、对电视信号有屏蔽影响的住宅, 电视信号场强微弱或被高层建筑遮挡及反射波复杂地区的住宅, 应设置电视共用天线。

、除上述要求外, 同时应符合地区性 $\hat{v}$ 低压电气装置规程 $\hat{v}$ 的有关要求。

、水卫消防验收规定

、管道应安装牢固, 控制部件启闭灵活, 无滴漏。

水压试验及保温、防腐措施必须符合gbj242的要求, 应按套安装水表或预留表位。

、高位水箱进水管与水箱检查口的设置应便于检修。

、卫生间、厨房内的排污管应分设, 出户管长不宜超过8米, 并不应使用陶瓷管、塑料管。

地漏、排污管接口、检查口不得渗漏, 管道排水必须流畅。

、卫生器具质量良好,接口不得渗漏,安装应\*整、牢固,部件齐全、制动灵活。

、水泵安装应\*稳、运行时无较大震动。

、消防设施必须符合gbj

16□gbj45的要求,并且有消防部门检验合格签证。

、附属工程及其他验收规定

1、室外排水系统的标高、窨井(检查井)设置,管道坡度、管径均降须符合gbj14的要求。

管道应顺直且排水通畅。

井盖应搁置稳妥并设置井圈。

、化粪池应按排污量合理设置,池内无垃圾杂物,进出水口高差不得小于5厘米。

立管与粪池间的连接管道应有足够坡度,坡度不应超过两个弯。

、明沟、散水、落水、沟水不得有断裂、积水现象。

4、房屋和入口处必须做室外道路,并与主干道相通,路面不应有积水、空鼓和断裂现象。

5、房屋应按单元设置信报箱,其规格、位置须符合有关规定。

6、挂物钩、晒衣架应安装牢固。

烟道、通风道、垃圾道应畅通无阻。

7、单体工程必须做到工完、料净、场地清、临时设施及过渡



用房拆除清理完毕、室外地面\*整、室内外高差符合设计要求。

群体建筑应检验相应的市政、公建配套工程和服务设施,达到应有的质量和使用寿命要求。

## 5、记录

、《物业工程移交验收流程图1》

、《物业工程移交验收流程图2》

《消防系统验收及表格》

《系统竣工表》

、《验收表》

、《暖通空调系统验收及表格》

、《隐蔽工程验收记录表》

、《风管漏风检测记录表》

、《现场组装除尘器、空调机漏风检测记录表》

、《冷风水管道压力试验记录表》

1、《金属管道工程验收及表格》

、《物业移交资料一览表》