

街道低保工作总结 法律驿站工作总结 (优秀5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

街道低保工作总结篇一

实习时间□x年x月x日——x年x月x日首先，我想向所有为我的实习提供帮助和指导的愉悦家纺有限公司的工作人员及我的老师致谢，感谢你们为我的顺利实习所作的帮助和努力。

通过实习，我在我的专业领域获得了实际的工作经验，巩固并检验了自己四年来本科学习的知识水平。实习期间，我协助健全愉悦家纺有限公司法律事务管理制度，持续改进完善；协助愉悦家纺有限公司知识产权业务中涉及法务方面的内容，提出法律建议，并协调做好申报工作和纠纷处理；负责联络、协调律师事务所和相关方，配合处理愉悦家纺有限公司重大法律事务、为愉悦家纺有限公司重大决策提供法律意见，维护愉悦家纺有限公司合法权益；收集、整理、公布与愉悦家纺有限公司有关的法律法规及相关信息等等。在此期间，我进一步学习了相关法律知识，对法律的重要性有了更深的理解，同时注意在此过程中将自己所学理论与实习实践有机结合起来。实习结束时，我的工作得到了实习单位充分的肯定和较高的评价。

一、 实习简要介绍

实习地点：武汉宏元商务大厦__科技有限公司

实习时间：——

主要工作：公司法务助理

二、 实习主要内容

法务的职责，在于将企业经营管理行为与法律有机结合起来，以全面提升企业管理人员的综合素质，增强企业风险防御能力，确保企业资产的安全和完整，减少经营损失。在很多企业特别是在规模巨大的世界五百强企业中，“顾问”这个字眼在每个部门都存在，但是几乎除了法律顾问以外，“顾问”这个词更像是一个无用的代号。而法律顾问则不同，在社会主义法治社会里，法律是每个企业防控风险的必备武器，没有它，企业的经营运转可谓险象环生，举步维艰，可见法律顾问的地位与重要性。

实习期间，我协助健全__科技有限公司法律事务管理制度，持续改进完善；协助__科技有限公司在预上市过程中涉及法律方面的内容，提出法律建议，并协助做好申报工作；收集、整理、公布与__科技有限公司有关的法律法规和相关信息等等。在此期间，我进一步学习的相关法律知识，对法律的重要性有了更深的理解，同时注意在此过程中将自己所学理论知识和实习实践有机结合起来。实习结束时，我的工作得到了实习单位充分的肯定和较高的评价。

在实习的第一周，我的主要任务是调整心态，尽快进入工作状态。了解__科技公司的经营范围、业务往来以及以往的相关案例。由于法务是一个需要与领导层及各个部门(如销售部、研发部、财务部等)通力合作的职位，所以打下良好的人际关系基础必不可少。因此，我很注重和各位前辈的沟通交流，虚心请教不懂的问题。

在接下来的几周，我跟随公司新聘法务李律师，就企业制度完善、业务合同审核、劳资纠纷、公司增资扩股等法律事务

进行实习和处理，现将有关情况总结如下：

(一)、参与、协助了公司工会的建设和完善，参与公司相关规章制度的起草和出台，结合__科技有限公司的实际情况，深入开展了依法治理工作，充分调动公司内外各种资源，力求使公司在法治范围内做到规范运作，努力达到依法治企的目的。

__科技有限公司建立时间比较晚，20__年开始运作，由于公司规模较大，汇集了行政类、研发类、产品类、销售类的各色人群，人员组合比较复杂，此外由于公司发展比较迅速，而相关规章制度和工会建设没有相应的跟上公司发展的步伐，在处理员工关系方面存在很多问题，公司人力资源部在意识到这个问题后，积极地进行改进和完善，先后出台了《__科技有限公司工会规程》、《__科技有限公司员工违纪处理办法》等文件，在规范企业管理等方面迈出了重大的一步，使公司员工有自己维权的途径，也是公司有规范员工行为的准则。

(二)、夯实基础，加大了合同管理制度

合同管理是企业法律事务的基础工作，根据__科技有限公司合同管理办法，并在实际执行过程中不断完善了管理办法和制度，加大合同管理力度。按照目前__科技有限公司合同是以各部门自行管理的实际情况，建立了合同的签约授权、合同专用章、合同文档管理等多项制度，进一步优化了工作流程和岗位职责，使合同管理更具操作性。在合同管理方面的改进工作具体包括：

1、夯实基础，使合同基础材料、合同专用章的管理得到加强。建立合同管理台账，实行分类、分期管理；建立合同动态数据统计分析制度，定期分析合同履行情况，及时发现合同管理中存在的问题，提出改进意见和建议。

2、除了各种经济合同外，把员工保密协议合同、劳动合同等纳入到__科技有限公司合同管理工作的范围之内，使合同管理更加恰当的为__科技有限公司服务。

三、 实习心得总结

通过实习，我巩固并检验了研究生期间学习的专业知识，并就目前__科技有限公司法律工作开展情况，总结了其中的主要问题：

(一)、法律工作参与__科技有限公司的深度和广度都不够。作为法治国家的一个现代化企业，法律工作的中药性是不言而喻的。在__科技有限公司的中心工作中，可以说随时随地都要与法律打交道，特别是在知识产权和技术服务方面体现得非常明显。但是按照__科技有限公司目前法律工作开展的情况来看，法律工作仅仅局限于合同管理、纠纷处理等少数事务性工作；从深度来看，也仅仅是做一些简单的程序性工作，很难从实质上起到维护__科技有限公司权益的目的。

(二)、法律工作人员的数量和质量有待改善。随着规模的扩大，人员的增加，公司开始关注法律工作，但由于时间和精力有限，在很到程度上影响了法律工作的深入开展。另外，由于实际工作经验不足，也在一定程度上影响了工作的开展。

针对以上的问题，结合自己所学知识及实践经验，我大胆地就__科技有限公司法律工作开展提几点思路和建议：

街道低保工作总结篇二

□xx市xx区委办公室关于印发的通知□□□xx市xx区委全面依法治区委员会办公室关于印发xxxx年法治xx建设重点工作任务清单的通知》及《关于开展xxxx年度法治xx(法治政府)建设考核评价工作的通知》等文件要求，区综合执法局现将本年度法治政府建设工作总结及下步思路汇报如下：

一是加强组织建设。我局成立以局党委书记为组长，分管业务领导、科室（中队）负责人为成员的法治政府建设工作领导小组，并落实专人负责法治政府建设工作，形成主要领导亲自抓、分管领导具体抓、有关部门分工协作，全局人员共同参与的格局，把法治政府建设工作真正落实到实处。

二是推进科学决策。对涉及重大行政决策的，在党委会讨论的基础上根据《关于印发xx区人民政府重大行政决策程序规定的通知》，需上报区政府并由区政府制定年度重大决策事项目录，相关单位按照各自职责对目录中所列决策事项各负其责，按规定执行公众参与、风险评估、专家论证、决策听证、合法性审查、集体讨论决策等程序进行决策。

二是执法全过程记录制度工作开展。制定《xx区综合行政执法局执法全过程记录工作办法》，稳步推进综合行政执法领域全过程记录工作，实现行政执法全过程留痕和可回溯管理。目前我局各执法中队均配备数据采集管理系统，基本实现每人一台执法记录仪的标准，同时通过音像记录事项清单，落实《法律文书管理制度》、《案卷档案管理制度》等，做好法律文书和执法纸质案卷的制作、使用和管理。

三是重大执法决定法制审核开展。制定《重大行政执法决定法制审核办法（试行）》，由法制科牵头指导案件审核工作，认真落实重大案件集体讨论制度，坚持组织重大案件集体讨论会，进一步规范大案要案办理，对个人罚款xxxx元以上，对公司罚款xxxxx元以上及作出限期拆除决定的违建案件一律上会集体讨论，让大案要案的办理更加阳光、透明。

一是开展“非法小广告”专项整治。联合区经信局、移动、联通、电信等相关部门，根据部门职责，建立联动机制，由我局对“小广告”进行现场查处，责令当事人限期整改，当事人拒不配合的，抄告通信部门，对“小广告”公布的手机号码作停机处理。截至目前，共立案查处xx余起，并对xx个

电话号码进行停机处理。

二是开展餐饮油烟专项整治。联合市场监管、生态环境等部门，在完成区域内油烟问题“清零”的基础上，划定餐饮油烟项目“禁设区域”，联动物业服务单位，告知潜在承租户商铺限制条件，做好源头管控。截至目前，已对全区xx个新建、交付的楼盘进行了联合现场踏勘，并公示“xx区餐饮油烟禁设区”两批次，涉及小区xx个。

三是开展垃圾分类专项整治。在全面开展生活垃圾分类专项执法行动的基础上，截至目前，共出动执法人员xxxxx人次，检查小区、物业服务企业xxxx个，教育劝导个人xxxxx人，店铺xxxx家，发放书面整改通知书xxx份，立案xxx起。同时，为进一步提高小区垃圾分类成效，x—x月，区综合行政执法局组织全局上下开展进小区专项行动，每晚xx—xx安排人员到生活垃圾分类工作开展相对缓慢的小区进行专项执法，通过宣传讲解、破袋检查、督促整改、立案查处等措施，提升生活垃圾源头分类质量。

四是开展沿街店铺专项整治。联合市场监管、生态环境等部门，探索实施餐饮店、洗车店等沿街店铺跨领域“综合查一次”，即依托“浙政钉”内执法平台数据，对同一店铺内燃气安全、食品安全、污水排放等不同领域执法事项制定清单，多部门根据职能联合上门开展相应检查，对发现的隐患问题统一登记，责令经营户限期落实整改举措。

一是探索“教科书式执法”。今年我局组织拍摄了一部执法办案规范化教学短片，旨在切实提高执法人员的法治意识，严格执法办案的程序，规范文书制作的标准。同时，编制了垃圾分类、轻微违法行为、供节水执法事项等教科书式执法办案指引，加强执法办案交流学习，提升法治服务水平。

二是推进非接触性执法。根据市局《关于推进综合行政执法

部门开展非接触性执法工作的实施意见》的要求，我局制定了非接触性执法工作实施方案，并坚持深入推进非接触性执法工作开展，在跨门占道和建筑垃圾清运管控的基础上，不断拓宽执法领域，目前我局已在绿地停车、餐饮油烟、违章建筑等新领域案件广泛应用非接触性执法。

三是稳步推行一点通查工作法。在前期开展的“综合查一次”等工作基础上，我局基于浙政钉系统开发建设了城市精细化管理系统（综合查一次平台），充分运用信息化手段，建设全域治理专题数据库，推进全域治理现代化。近期本项目作为全市xxx个数据共享应用成果之一，经市大数据发展管理局初步审核，作为xx区唯一入围项目，列入xx个数据共享应用案例名单参与进一步评选。目前该系统已经完成初步的开发建设，并已经在各基层中队开展推广试点工作。

（一）抓好综合执法领域改革□xxxx年，涉及xxx项行政执法事项将划转至我局集中行使，面对执法领域的再次拓面，将积极同其他部门对接，做好新划转执法事项的承接工作；对区域内新划转执法事项中存在违规的相关主体进行全面排查和整治，切实做到底数清、任务明，并就执法中遇到的难点、盲点问题，开展专题研究；加大对新划转执法事项内容的学习力度，在不断提高队伍专业素养和工作水平、实现执法工作无缝衔接。

（二）抓好队员的法治业务能力。通过开展执法业务培训、以案说法、典型案例分析、执法技能比武等活动，提高执法人员岗位技能和综合素质。严格规范执法行为和办案流程，从严审核执法案卷，提高案卷文书质量，认真落实法治政府建设的各项工作。

（三）抓好法治政府的宣传教育。执法队员加强对法律知识的学习宣传和培训。同时，办案过程中加强与当事人的沟通，在沟通过程中，做好对法治政府的宣传教育工作，避免出现不必要的行政复议、行政诉讼等行政争议。

街道低保工作总结篇三

振兴公司法务部自成立以来，在各部门及各位领导、同事的关心支持帮助下，法务部工作迅速进入状态轨道，快速融入振兴团队，部门各项工作正在逐步有序进行，现将近阶段部门工作做一总结汇报：

法务部自成立以来，公司领导鼎力支持，尤其是在范总的关心带领下，对公司的企业文化、理念、经营业绩、发展状况、部门组织、人事组成等相关业务都很快得到熟悉。法务部业务范围、职务职责也很快得到落实，业务交接、衔接顺利进行。感谢范总 荫 的协调、沟通、组织、 僭 支持、帮助，法务部门 址 工作的正常有序开展， 正 与领导的竭力相助是密 霍 不可分的。法务部在以 陨 后工作中必将一如既往 钦 地在领导的指引下努力 谄 创新工作，把公司法务霄 工作提高一个新的台阶 埋 。

法务部在范总的 粒 引领下，在赵经理的实 折 际操作、策划下，有限 游 人员各司其职各负其责 盈 ，主要完成以下工作：

(一)、非诉讼类业务 熏 完成情况：

1、二 绷 期招商部租赁合同、售 闸 房部购房合同的审查及撒 修改。已经完成，并提 卞 交两部门。

2、业 严 主王东瑞催款法务部年 咋 终工作总结及小结。通束 过上门了解情况、送达 蚱 催款通知、友情告知书 酣 、诉讼清样等材料，使 帘 得其全部归还拖欠我公 暗 司及银行欠款达七万多 埂 元。

3、冷却塔噪 债 音投诉问题。通过和张 兵 先生见面沟通，对我们 心 减少开机频率解决问题 预 的办法比较积极响应，玫 业主情绪基本得以稳定 趴 。

- 4、业主郭松涛 鼠 房屋纠纷法务部年终工 杖 作总结及小结。通过与 周 其协商，达成协议使问 于 题得以解决。
- 5、茶城 飘 商铺租赁协议的制定。
- 6、物业公司与集团公 缓 司消防责任书的制定。
- 7、家居公司无塔 凌 供水安装合同、电梯买 倔 卖合同的审核、修改
- 8、科技大厦有关土 饶 地使用证问题法务部年 显 终工作总结及小结。已 氏 提出法律意见书。
- 9、 耀 处理业主王菊户型图错 样 误纠纷。
- 10、企 愚 划部广播发布、灯箱广 肾 告、报纸广告、印刷广 捞 告等六个广告策划类审 旺 核修改。
- 11、工 挣 程部电缆变压器配电柜 鹅 、电器设备等五个材料 笑 采购类合同审核修改。

(二)诉讼类业务完成 斜 情况：

- 12345 汝 1、初步和河南伟基电 襟 梯工程有限公司负责人 汹 沟通谈判。
- 2、完 质 成家居公司和钟静返还 顺 保证金纠纷上诉前的准 栈 备工作。
- 3、草拟 蒸 吕文成和建筑公司人身 郡 损害赔偿纠纷一案上 诉 愚 状法务部年终工作总结 初 及小结。
- 4、李超 滚 众、韩玉英案。通过沟 舜 通对方当事人已撤诉

法 亲务部年终工作总结及小 厢 结。

禾 4、继续跟进路易王子 锰 公司和家居公司返还质 肿 量
保证金纠纷的处理

5、处理富田花园部 妙 分业主拖欠开发公司车 睦 库欠款

6、和物业 生 公司经办部门配合做好 舌 物业费的清欠工作

溶 7、完成各公司和各部 间 门交办的合同起草和审 闷 核
工作 8、初步建立法 蜡 务部工作职责和工作流 床 程 9、
准备培训资料 合 话 同管理：

1、设立专门 汁 合同管理制度。

2、合 蝶 同的订立进行规范化。

3、合同履行全程 癸 监督法务部年终工作总 吻 结及小结。

作及以后的工作深 滥 入开展下去并做的更好 摧 。

12345 集团公司 淀 法务部

年月日

我们 彰 作为贵公司的常年法律 彝 顾问，在过去的一年时
忽 间里，在贵公司领导的 屿 重视以及公司法制及有 蔽 关
部门的支持配合下， 秘 经过我们的共同努力， 晾 较好地
完成了在这期间 也 发生的诉讼案件及非诉 妖 讼法律事务。
为总结经 叶 验，发扬长处，克服不 驾 足，以更好地迎接
即将 珐 到来的新的法律事务， 锅 现将过去一年时间里本
脆 人提供的法律顾问工作 看 情况总结如下：

一 竟 、全力重点作好公司债 匠 权案件诉讼及已结案件 凄
的执行工作，以最大限 怨 度地挽回公司的损失。

首先，公司法律顾 敛 问会同公司法务部门， 柱 对公司存在的债权、债 睁 务在**年全面梳理的 栈 工作基础上对所有案件 帽 进行了进一步深入。

对所有公司应收账款 店 进行分类，采取针对性 黎 措施进行催收工作法务 稿 部年终工作总结及小结 韩 。

1、对于证据比 李 较充分拖欠时间比较长 链 的案件的直接起诉进行 蹄 诉讼。

2、对于有 酚 偿还意愿并表示继续偿 回 还的在可控范围内的案 掘 件由专人进行负责。

3、对于欠款时间长 仆 寻找相对人有难度的交 贩 给公司新设

立的清欠办 喧 进行处理法务部年终工 让 作总结及小结。

5、由公司领 碟 导层对负责催收工作的 津 专人进行督导。

二 痢 、进一步深入公司各个 帐 方面，协助规范公司管 惫 理，建立健全公司制度 奇 ，合法有序生产经营， 胡 继续出谋划策法务部年 茎 终工作总结及小结。

公司的经营、管理， 艳 特别是总公司的经营、 穴 管理活动，依法对其进 懊 行规范，使其科学、有 神 序进行是非常必要的。

恰我公司是一个大公司， 颖 且日益发展壮大，为此 帖 ，对我公司的经营、管 外 理进行规范就显得十分 茎 重要而必要。

因此 音 ，我们积极、主动同公 侈 司法律事务部联系，及 殃 时调整、修改公司的有 寇 关规章制度，并进行细 莫 化，

使公司、员工的行 哉 为尽量做到规范化。

12345 同时，针 熬 对个案或公司管理的某 映 方面，进行重点调整和 懂 修改，比如，在债权、 臭 债务制度管理方面，我 顽 们与法务部依法向公司 仅 提交了**年制定的《遏 北京市新发京建债权、 肖 债务管理办法》，规范 齐 了新订立合同的管理制 辊 度及债权、债务预警机 砌 制，细致的工作内容和 夸 工作流程，完善了法务 呕 部债权、债务催要中的 艰 职责；新发京建合同经 硝 办人在债权、债务催要 莹 中职责；新发京建会计 绥 部门在债权、债务催要按 中 职责；新发京建债权 抽 、债务催收中总经理职 氧 责等。

协助公司人 抵 力资源制度改革顺利进 脂 行。在过去的一年里我 又 公司进行人力资源制度 娱 的改革，公司法律顾问 回 及法务部充分利用自身 薄 法律法规熟悉的优势积 例 极参与其中，建言、建 烱 策为公司人力资源改革 急 的成功进行作出了自己 巡 贡献，也得到了公司同 娇 仁的好评。

公司法 羊 律顾问和法务部制定了 绝 《合同会签管理办法》 沈 ，对公司制度建设作出 硬 了贡献。

公司法律 冰 顾问继续深入公司各方 酸 面工作，每周参加公司 瑰 例会对公司运营情况及 曾 公司各个职能部门有了 晤 更深层次的了解和沟通 淖 。

进一步深入公司 朗 管理，公司法律顾问与 跑 各个职能部门及沈阳分 盖 公司、任丘分公司、武 咙 汉分公司的领导建立了 严 良好的工作关系并且在 杏 今年进一步加深法务部 型 年终工作总结及小结。

瘠 直接致电各分公司领导 艇 处理公司涉法问题，省 砚 去中间环节，及时、迅 挑 速的解决有出现的问题 棘 ，为各个分公司业务正 塌 常进行保驾护航。

含 法律顾问及法务部全力 诸 协助公司各种工作，尽 绎 职
尽责，配合做好危机 址 处理工作、提供合理建 豁 议，避
免公司遭受损失 奢 。

议，为公 享 司发展保驾护航，避免 叹 失误。

以上是我担 认 任贵公司法律顾问一年 及 时间以来的总结，
回顾 彩 过去的一年时间，尽管 凉 有一个案件加工款因特
么 殊原因得不到收回，但 芝 我仍然欣喜地看到，公 脸 司
的各项业务蒸蒸日上 圣 ，公司的管理运行有序 铉 规范，
我作为法律顾问 泞 对自己能够在其中出了 赵 一份力量感
到由衷的高 詹 兴法务部年终工作总结 烜 及小结。对于我
在工作 阵 中的不足之处，借此机 逮 会向公司领导和同志
们 谍 深表歉意，并真诚希望 腊 在未来的一年内，能够 帚
继续通力合作，本人一 年 定会尽心尽力地参与公 求 司的
经营与管理，为公 钞 司的科学决策提供法律 洋 依据，为
提高公司员工 乖 的法律意识和法制观念 蝇 ，善于运用法
律这一武 管 器保护自己而想方设法 淖 ，与贵公司法制部
门一 谢 起把公司的法律事务工 喳 作做得更好，确实维护
郴 公司的合法权益，进一 塞 步增强公司的市场竞争 疲 能
力，使贵公司在今后 琳 一年的时间里取得更好 财 的社会
效益和经济效益 雀 。

己这六个 钎 月来的法务工作做一简 颁 要小结：

、合同审查

责任的条款通过我及 浙 时、有效、认真的合同 匀 审查和
合同把关，大大 挣 提高了本单位对外签订 柿 合同的履约
率，也加速 阁 了其他部门工作效率的 查 提高，尽量避免
了本单 丫 位不必要的诉讼之苦， 典 力保单位各项工作和
各 酬 部门工作能健康发展和 猜 顺利运行法务部年终工 康
作总结及小结。通过审 账 慎的法律把关和合同审 增 查，
在我于本单位工作 戊 的六个月时间内，本单 优 位未发生

一起诉讼案件，亦未产生任何法律纠纷，这使得本单位职工有充裕的时间搞科研生产和开发，为单位科研创造提供了良好的内部环境和外部氛围。

、“五五”普法宣传的知识竞赛出题及阅卷工作

20xx年是“五五”普法工作宣传的成果验收年，我单位积极响应国家号召，加强对员工的法律教育和宣传，我草拟了本单位的“五五”普法宣传的年终总结报告，系统梳理了本单位在“五五”普法工作中所作出的努力和贡献，并对全单位六百余名员工进行了法律知识答卷考评，全单位员工积极答卷，试卷回收有效率达100%。

这有效增强了全所员工的法律素养，提高了我单位职工的法律意识，营造了全单位上下员工学法、懂法、守法的良好氛围，为依法治企创造了良好的人才储备和战略积蓄。

、协助其他人员以及其他部门人员工作

增强了我从事人事管理工作的能力和水平，也提高了我的工作积极性，大大拓展了我开展法律工作的视野范围，加强了我对本单位相关业务的熟悉程度，有利于我尽快成长为本单位的储备人才。

123452、孟积极助物业公司外调一些职工的住房情况，为他们在调研员工住房情况的程序及实体方面把好法律关，力促他们顺利做好调研工作。

、不足和改进之处以及20xx年工作展望

在将近六个月的工作时间内，在领导的提携和指导下，在本部门其他人员的关心和照顾下，我虽然取

得了一些成绩，但 遂 是，亦还有一些不足和 惟 缺憾，在以后的工作职 形 责中，我尚需多加努力 执 和改进。

街道低保工作总结篇四

建立了以市教育局局长为组长，其他班子成员为成员的市教育局法治建设工作领导小组，明确局政策法规科具体负责日常工作，各部门分工合作的责任体系。积极组织无纸化学法平台的学习，参加xx省干部在线学习，邀请学者、法律顾问举办法治专题讲座，增强了机关干部依法行政的意识，促进了学习法律知识的积极性，提高了自觉运用法律实施行政管理能力和执法技能，为在工作实践中规范执法奠定了良好的基础。举行纪念建党97周年表彰大会暨“不忘初心 牢记使命”主题演讲比赛，深化了全市教育系统对全面从严治党重要性的认识，压实了学校党组织书记的主体责任。

1. 完成了新编义务教育《道德与法治》教材进一、二、七、八年级课堂工作。利用主题班会、讲座、宣传栏、手抄报、主题征文、演讲、知识竞赛、班级qq群微信群等形式，并认真组织国家安全教育月、廉政宣教月等活动，充分利用“124”国家宪法日集中开展以宪法和教育法律法规为核心的系列主题宣传活动开展法治教育，营造了良好的舆论氛围。

1. 加强信用体系建设。严格按照市信用办的各项要求做好教育系统信体系建设的各项工作，按时完成每周五“双公示”和《xx省信用信息目录》的整理上报工作。按要求完成大数据局相关平台的数据录入和完善工作。

3. 将诚信教育作为教师师德师风、学生法治教育的重点。在中考招生考试过程中，学校签订规范招生考试行为承诺书，监考教师签订认真履责承诺书，阅卷教师签订规范诚信保密承诺书，班主任签订规范招生承诺书；将在考核、评优评先、职称评审、岗位晋级等活动中和工作，破坏公正，弄虚作假，剽窃他人成果的行为作为师德师风“一票否决”事项；将签订

《诚信承诺书》作为学生高考报名的前置条件，实现高考考生《诚信承诺书》全覆盖。

1. 大力推进“xx市法治学校”达标单位创建工作。与市委法治办、市综治办、市普法办等3部门联合制定了《关于进一步加强全市中小学校(中等职业学校)法治建设的实施意见》，并联合开展了“xx市法治学校”达标单位考核评估工作，将评选为“xx市法治学校”达标单位作为必备条件，纳入市级综合治理“优秀”单位、星级学校、文明学校、示范学校、年度量质化考核等创建考核评估体系。达标单位一年一创建，两年一复核。目前，我市共创建市级“法治学校”达标单位45家，省级“依法治校示范校”11家。在xx六中开展“信用+校园文化”的诚信教育试点工作。今年秋季开学后，我们还将联合相关部门进行市级“法治学校”达标单位评估检查工作。

2. 制定了《关于建立教育系统法律顾问制度的实施方案》，对法律顾问的工作职责、选聘方式、选聘条件、选聘程序、保障机制等方面做了明确要求。目前，全市976所中小学校聘请法律顾问131人次，聘请法治副校长(辅导员)488人次，实现了法律顾问和法治副校长(辅导员)全覆盖。

3. 加强学校章程制定的指导工作。制定了《市教育局关于推进中小学校章程建设的实施意见》，要求全市中小学校注重章程在学校的“宪法”作用，依法制定具有自身特色的`学校章程。督促指导直属学校完成章程的制定，同时，在全市中小学全面开展章程制定工作。

4. 积极开展省级法治文化建设示范点创建工作。我们在20xx年推荐xx五中和老虎头小学创建“省级法治文化建设示范点”的基础上，今年拟将6所学校按照相关标准打造成“省级法治文化建设示范点”。目前，各县(市)区教育局已经在今年春季开学初将创建任务下达给相关学校，市教育局将在进行市级“法治学校”达标单位评估检查工作中同步检查。

街道低保工作总结篇五

一. 指导思想。

一年来，我在法律服务工作方面始终坚持以党为指导，全面贯彻落实科学发展观。在正确树立社会主义法治理念和诚信意识、为民意识、服务意识同时，紧紧围绕我市经济发展、移民迁建、社会民生等全力拓宽法律服务领域。由于我始终坚持以正确的思想为指导，一年来在法律服务工作方面收到了较好成效，没有出现任何违法乱纪的行为。

二. 加强业务知识学习，增强自身素质，努力提高法律服务质量和法律服务工作水*。

法律知识包罗万象，浩瀚无边。为了有效提高自身法律服务工作水*，我始终坚持学习法律专业知识，认真及时地学习新颁布法律法规及相关政策，确保自己法律知识的不断更新以适应社会发展的需要。去年我获得了全国司法考试证，但我仍然坚持以考促学之策略参加了全国司法考试，力争取得全国司法考试a证，使自己的法律服务知识及法律服务水*达到国家更高标准。除此之外，我还加强了法律服务工作先进经验和先进工作方面的学习，尽最大可能地提高办案水*和办案质量，以适应社会新形势下对法律服务的需求，为法律服务工作对象提供高水*、高质量的法律服务。通过一年的艰苦努力，我圆满完成了法律服务所年初下达的目标任务。到目前为止，共办理诉讼代理案件4件、代书服务3件、解答群众法律咨询100余件、参加各种法律宣传活动3次、协助本地党委、*调解民间纠纷17件、为本发党委、*提出法律意见10余条，收到了较好的社会效益。

三. 法律服务工作存在的不足之处

一年来，法律服务工作虽然收到了较好成效，但仍有不足之处。如自身的法律专业知识掌握仍然不够；法律执业技能依

然较差；法律工作创新力度不够；服务领域较窄；法律服务整体效益较差等。在以后的法律服务工作中，我将扬长避短，力改不足，使法律服务工作更上新台阶。

x

x年

11月