

# 最新作训参谋工作总结 法律参谋工作总结共(优秀5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 作训参谋工作总结篇一

20xx年，在公司党政班子及总法律顾问的领导下，我部认真贯彻执行各项法律事务工作部署，坚持以“降本增效”为主线，以“风险防范”为目标，以“年初重点工作和创新工作”为抓手，努力推进工作进度，全力落实法务职能，圆满完成各项法律事务工作。

截止目前，各项法律事务工作完成情况如下：

### （一）进一步规范合同管理制度及有关工作流程

1、修改合同管理办法。今年初，为了适应公司合同管理的新形势，我部经过科学论证，对原合同管理办法进行了修订完善。一是确定了重要合同由法律事务部打印。合同审批流程结束后，标的额超过20万元（含）的采购类、技术服务类、建设工程类合同及其他类合同，纸介版文本均由我部负责打印；二是将矿业公司、化工公司合同审批权限由100万元调降至50万元，实业公司合同审批权限由50万元调降至20万元，液化气公司审批权限由30万元调降至10万元，取消能源甲醇分公司合同自主审批权限；三是进一步明确处罚条款，对合同承办部门负责人或所属单位主要负责人违反合同管理办法规定的，处以罚款，情节严重造成重大经济损失或扩大经济损失的，对责任人给予行政处分。

2、以合同及印鉴管理大检查为契机，对三级企业合同专用章进行提级管理。今年初，我部与监察审计部、办公室对所属各单位的印鉴及合同管理整改情况进行了联合检查。在检查中发现了印章使用权限不清晰、公章代替合同章使用、合同立项依据不全不规范、权限外合同未报上级审批、拆分合同、倒签合同等问题。按照公司要求，我部将矿业公司、化工公司、实业公司全部合同专用章实行提级管理，统一保管，并制定提级管理用印审批程序，落实企业法定代表人和法律部负责人的用印双签制。

3、制定合同专用章管理办法。为进一步规避公司在经营管理活动中的风险，根据国家、中煤集团、龙化公司有关印章使用管理规定，结合公司合同专用章管理实际情况，我部起草了《合同专用章管理办法》，明确了提级管理后的所属单位合同专用章使用流程以及责任划分，对未进行提级管理的龙江公司和液化气公司提出了有关用印要求，进一步规范了全公司的合同专用章管理，此项制度将于本年度xx月份正式下发。

## （二）注重过程控制，严格对合同进行审核把关

1□20xx年，我们充分利用法律信息系统，对各单位、各部门上传的合同进行高效审核。截止目前共审核各类合同xx26份，金额共计万元，线上合同法律审核率达到100%。

2、针对重要合同，我们继续通过合同评审会进行审核，特别是委托佰刚运输车队标的额高达4亿多元的剥岩采煤工程合同，经各部门联合评审，共提出43条完善意见，在承办部门修改落实后，法律部再次认真审核，提出二次修改意见，严格要求完善集团批复依据及定价依据，以保证此合同风险可控并在集团法律平台审核顺利通过。今年以来，我部共召开合同评审会26次，截至目前未发生任何合同纠纷。

## （三）对相关三级单位需用印合同进行全面审核

我部严格按照领导要求，做到重心下移，积极落实合同及印章管理专项检查后提出的各项措施，因上半年对几家重要所属公司的合同专用章进行了提级管理，在用印之前，我部对所属单位需用印的合同进行全面审核，力争把好基层用印关。截止目前已审核矿业公司、化工公司、实业公司、第三煤矿等单位权限内合同160余份，使合同审核管理范围向基层纵深拓展，进一步防控了法律风险。

#### （四）规范招标文件预审强化事前防范

随着法律职能的逐步完善，目前法律审核业务已嵌入招标文件预审环节，针对招标类合同我部始终坚持前期介入、中期把关、后期指导的原则。截至目前我部共审核涉及设备、材料采购，工程建设等招标文件50余份，为商务合同的合法性、严密性、可操作性做足充分的前期准备。今年以来，我部共参与各类前期谈判80余次，通过事前防范，达到了源头风险防控的目的。

#### （五）修订合同标准文本

按照年度重点工作要求，我部把修订完善采购合同、经营承包合同、技术服务合同等各类标准文本作为加强合同管理的一项重点工作。我部首先完成了《中低压水蒸气销售合同》标准文本的制定工作，在7月23日业务办公会通过后再下发至各单位及有关部门；其次我部积极联系矿业公司、化工公司、实业公司等重要所属单位有关人员、物资供应中心主管采购相关人员、本部各职能部门有关人员召开《采购合同》标准文本评审会，对其进行完善，新修订的采购合同标准文本将对今后的采购合同签署工作有着重要的指导意义。此外，我部已经对经营承包合同标准文本的初稿进行了完善，对技术服务合同标准文本也已拟定完毕，即将通过召开会议的形式联合评审。

#### （六）加强合同履行管理

今年第四季度，我部把合同履行管理有关工作提上重要日程，并于11月3日在周调度会传达了关于合同履行报送工作情况，会后及时在oa办公系统下发《关于合同履行情况报送工作的通知》正式文件，对各单位填写《中煤黑龙江煤炭化工（集团）有限公司合同履行统计表》有关事项进行了要求，并要求各单位、部门对合同履行情况进行统计分析，每季度向我部报送。此项制度的执行，将更有利于我部对基层单位合同履行情况的深入了解，对于加强合同履行管理将起到积极的作用。

1、参与重大经营决策的法律审核。我部按照部门职能积极参加公司党政联席会、总经理办公会，在深入领会公司领导决策思路的基础上，站在法律角度严格把关。尤其针对与龙建达公司合作成立合资公司的重要项目，法律部高度重视，多次参与前期调研，并认真审核项目框架协议及公司章程，对每项条款逐字逐句推敲，及早为领导提出法律风险防范意见，降低决策风险，保证公司重大经营决策的顺利实施。

2、参与规章制度法律审核。今年以来，法律事务部共参加公司制度审核会议20次，审核人力资源部、技术管理部、安全管理部、财务管理部、质量监督站等部门提交的重要规章制度95项，提出法律意见xx0余条。在审核过程中认真查阅相关法律条文，提出合法合规的修正意见，确保风险规避。

3□20xx年，我部法律业务服务职能进一步得到推进，无论是口头的法律指导还是书面法律意见，较往年均有较大增幅。不但积极为化工公司提供防止人才外流的书面法律意见，而且努力为人力资源部积极解答劳动合同、劳务合同签署的重点和需要注意的问题。此外，我部还积极为第三煤矿工程建设、企业发展部项目谈判、矿业公司历史遗留问题、实业公司合规管理进行专门的法律指导，共提出法律意见90余条，各项法律意见均得到有效落实。

今年以来，在我部的积极努力下，企业维权工作取得了较好

的成绩。

一是针对哈尔滨中孚能源有限公司违反合同约定，以单方质量和数量异议为由拒绝支付购气欠款达500多万元，并停止用气的严重违约行为，我部迅速向公司领导提供法律意见，以中孚公司与我方合作的加气站承包经营合同为突破口，依据合同中“中孚公司无故停止使用我公司符合质量约定的天然气，我方即有权解除合同”的相关约定，建议公司领导对中孚公司采取强制措施，积极出谋划策，查找依据，付出大量精力，并与外聘律师通力合作，积极应诉，使案件发回重审并最终二审胜诉，避免了同类型工伤人员的大规模劳动纠纷。

今年以来，我部大力落实集团法律培训工作要求，举办了《新民事诉讼法司法解释》、《企业法律顾问考试业务培训》等多次法律讲座，来自公司所属各单位、各部门近百名法务工作人员及法律爱好者参加，为历年范围最广、规模最大；我部还派人专门赴京学习了《企业投融资、并购重组与节税实务讲座》，开拓了法律工作人员的视野，增强了理论能力。

在“六五”普法考核验收之际，我部积极按照集团公司《关于开展“六五”普法总结验收工作的通知》（中煤法〔20xx〕340号）要求，形成了汇报材料，重点回顾了五年来普法机制建立情况、特色活动举办情况、管理层学法用法情况为主要内容的普法宣传工作，得到了集团公司的肯定。

今年xx月份，我部将在“六五”普法的最后一个法制宣传月开展“知识竞赛”、“法律讲座”、“文艺汇演”、“普法考试”、“宣传展板”、“案例手册”等一系列普法宣传工作，力争做好“六五”普法收尾工作，为“七五”普法实现良好的开端，目前有关普法活动方案已经制定完成，相关工作准备就绪。

1、整章建制，完善重要规章制度。今年，我部着重对《合同管理办法》和《证照管理办法》进行修订，在落实公司领导

要求的基础上，积极与基层单位和部门互相交换意见，经过反复研讨，最终上会通过。新的规章制度进一步提高了实用性和可操作性，增强了法律风险防范的制度支撑。

2、今年在证照管理方面，因法人更换，我部迅速办理了营业执照和组织机构代码证的法人更名事宜，并按照集团注资要求，完成了营业执照增加注册资本金有关事宜，此外还协助销售分公司完成了证照更名工作。同时，进一步规范完善证照借用程序，规避证照借用风险。

3、为进一步加强对口法律业务管理，充分发挥法律事务部对基层的服务职能，从1月份开始，我部定于每周四召开部门联动会，与所属单位法律相关业务人员交流近期工作，解决实际问题。目前已召开37次会议，通过一周一次的会议，做到及时将所属单位的重点工作了然于胸，有效指导协助所属各单位高效推进重点工作的落实。

按照集团公司关于制定五年法制规划工作的具体安排，我部围绕xxx固成果、控风险、创价值、重合规、谋发展xxx的法制工作要求，起草制定了《中煤黑龙江煤炭化工（集团）有限公司20xx-20xx年法制工作五年规划及实施方案》，并于20xx年8月xx日经公司第25次总经理办公会议通过后上报集团公司备案。《方案》对公司法律工作现状进行了总结评估，明确了差距和薄弱环节，确立了领导机构，并落实了推进五年法制规划的具体措施及年度工作安排。目前，各单位均按照公司要求上报了本企业法制工作五年规划，下一步，我部将积极推进法制工作五年规划各项目标，严格按照各年度具体目标，严格落实合规管理、依法治企职责。

## 作训参谋工作总结篇二

### （一）行政审批制度改革工作

为进一步深化行政审批制度改革，加快经济发展软环境建设

步伐，根据《xxx行政许可法》及相关法律、法规的规定，按照《县人民政府办公室关于印发县推行阳光政务依法行政和行政审批制度改革工作计划的通知》（晋政办通（）\_号）要求，\_月中旬至\_月中旬，通过一个月的努力，在各单位报送行政审批事项的基础上，我办对全县\_\_6项县级行政审批项目进行了新一轮的全面清理，经过认真研究、审查和多方征求意见，并报经县委、县政府研究同意，决定保留\_项，取消\_项，合并\_项，转为管理服务\_项，属于内部审批项目不再对外公布\_项，以上行政审批项目均属省级以上、国家法律、法规明确规定的审批项目，没有县政府出台的审批项目，我县做到了零审批。为提高行政效能，保留的行政审批项目审批时限均在法定审批时限内压缩二分之一以上。

## （二）规范性文件清理工作

为贯彻落实市委、市政府优化经济社会发展软环境建设的总体精神，维护规范性文件的合理性、统一性和时效性，进一步规范政府行政行为，推进依法行政的进程。根据上级通知要求，我办对截至\_月\_日前颁布的现行有效的规范性文件及截至\_月\_日前颁布的各类应急预案进行了全面的清理。通过近两个月的工作，在审阅了余份各类文件基础上，发现共有\_件规范性文件及\_件应急预案因新法律、法规的颁布或政策变化调整等原因已不再适用，报经县政府\_月\_日第\_次常务会议研究决定，自\_月\_日起予以废止。

通过开展规范性文件清理工作，废止了部分内容与个别条款与法律、法规和规章相抵触的、与国家、省、市促进非公有制经济发展，推进教育、卫生等社会事业改革，以及与我县优化经济社会发展软环境建设不相吻合的、适用期已过或者调整对象已消失的及主要内容已被新的法律、法规和规章所代替的部分规范性文件，为建设法治政府，优化我县经济社会发展软环境奠定了坚实的法制基础。

## （三）推行“阳光政务”工作

为认真贯彻市委、市政府关于在全市各单位和部门推行“阳光政务”工作的指示精神，根据市委、市政府在两年内完成各县(市)区行政执法单位“阳光政务”各项工作的总体部署。结合我县实际，我县于\_月\_\_日印发了《县推行“阳光政务”、推进依法行政和行政审批制度改革工作计划的通知》(晋政办通〔 )\_\_号)，明确了今年的工作任务和时间进度要求。我县将用\_年的时间完成全县的“阳光政务”工作。今年在\_个乡镇(镇)\_\_个行政执法单位推进“阳光政务”工作，余下的单位将在明年底全部完成。目前，各单位现已完成推行“阳光政务”工作材料，材料内容主要包括：对本部门行政审批项目进行十四项细化；梳理执法依据，对执法事项进行细化；完善行政执法、行政赔偿、行政复议制度；建立行政审批、行政执法内部管理制度等工作。各单位的“阳光政务”工作材料现已报经县政府批准同意实施，已对外公布。

#### (四)规范行政处罚自由裁量权试点工作

为确保规范行政处罚自由裁量权试点工作的顺利运行，促进严格执法、公正执法、保护行政相对人的合法权益，改善全县经济社会发展软环境，加快推进现代新昆明建设，根据《昆明市人民政府办公厅关于印发昆明市推行阳光政务、推进依法行政和行政审批制度改革工作计划的通知》及昆明市全面推进依法行政工作领导小组办公室《关于开展规范行政处罚自由裁量权试点工作的实施方案》要求，县政府高度重视，决定在我县林业局、县地税局、县国土局开展规范行政处罚自由裁量权的试点工作，目前，县林业局、县地税局、县国土局已完成“规范行政处罚自由裁量权”的各项工作，对具备自由裁量的行政处罚事项进行了梳理细化，并已对外公布实施。

#### (五)代管县政府目督办工作

按照县政府领导安排，我办自\_月份至\_月\_\_日代管县政府目督办工作，在此期间，我办共办理市委目督办、市政府目督



办及县委目督办、县政府主要领导交办的各类督办件\_\_余件，下发各类督办通知\_\_余件。

## (六) 执法检查工作

按照《\_\_省人民政府办公厅关于下达\_\_省行政执法检查计划的通知》和《\_\_市人民政府办公厅关于贯彻落实\_\_省行政执法检查计划的通知》要求，经请示县政府同意，我办于\_月\_日至\_月\_日组织县检察院，县监察局，县政府信息产业办、县人劳社局、县财政局、县公安局等单位组成检查组，对全县\_家单位在推进依法行政、贯彻落实《xxx政府信息公开条例》等工作情况进行统一执法检查，其余未纳入此次检查的乡(镇)、单位要求形成书面自检自查报告报我办。通过开展执法检查，一是使全县各行政执法单位及执法人员增强了法治观念，强化了依法行政意识；二是规范了执法行为，改善了行政执法活动；三是增强了服务意识；四是增强了接受监督的意识；五是教育了执法人员，提高了执法水平；六是提高政府工作的透明度，促进依法行政。

## (七) 行政复议及应诉工作

今年以来，我办共收到以信件、传真、电子邮件和亲自来办公室报送我办立案复议的行政复议案件\_件，根据《xxx行政复议法》对受案范围的规定，属我办受理范围的\_件，现已办结；其余\_件都不符合我办受理范围，我办都告知当事人向有管辖权的单位反映。代理县政府应诉行政诉讼一件、行政复议案件三件。

## (八) 完成县政府法律顾问室组建及政府法律顾问聘请工作

为全面推进依法行政，建设法治政府，促进政府转变职能和创新管理方式，提高政府科学决策、依法决策水平，根据《xxx昆明市委、昆明市人民政府关于全面推行法律顾问制度和加强法律学习培训的意见》（昆通〔〕\_\_）“凡是没有设立法

法律顾问机构和法律顾问班子的县(市)区政府和市级行政部门,应于\_\_月\_\_日以前完成本县(市)区、本部门法律顾问机构或法律顾问班子的组建工作”的相关要求,今年年底将完成县政府法律顾问室组建工作,法律顾问室组建后,我办将积极、主动做好法律顾问室的工作安排、管理和服务,协调、引导法律顾问室充分发挥对县政府的重大决策、重大行政行为、重要的合同(协议)和法律文书、行政纠纷、民事纠纷和其他重大纠纷、行政诉讼和重要的行政复议等事宜提供法律服务的职能作用。

### (九)规范性文件审查工作

一年来,我办共审查全县各单位报送我办审查的规范性文件和其他类型文件\_6件,经审查符合国家法律、法规规定的\_件,均已备案,不属于规范性文件的\_\_件;起草并审查县政府制定的各类规范性文件\_件。

### (十)行政执法人员培训工作

于\_\_月\_\_日至\_\_日组织一期行政执法人员培训班,对我县各乡(镇)和各单位在岗需要办理行政执法证件人员\_\_名及审验执法证件人员\_\_人进行综合执法培训,办理执法证件。

### (十一)完成县政府及办公室领导交办的各项工作

我办在做好本职工作的同时,积极完成县政府领导、办公室领导交办的其他工作。按照县政府领导安排,我办工作人员就有关人员向县政府所反映的问题,多次到各相关单位、人员处进行调查了解;配合县政府办其它科室、部门完成工作。接待来人来信的上访人员,到目前为止,我办共接待了来人来信访问\_次, \_\_余人,在与他们交谈了解情况后,为其提供法律咨询、帮助他们解决和处理问题。

## 二、工作计划

(一)认真贯彻市委、市政府在两年内完成各县(市)区行政执法单位“阳光政务”各项工作的总体部署，将在我县具有行政执法权和行政审批权，而未纳入、推行“阳光政务”工作单位推行“阳光政务”。

(二)严格执行《xxx行政复议法》依法受理公民、法人和其他组织提起的行政复议案件。

(三)继续做好规范性文件审查登记备案工作，不断探索规范性文件备案工作的新路子、新办法，建立健全科学有效的备案审查工作制度，不断提高备案审查工作质量和水平，充分发挥备案监督的作用。

(四)加强行政执法监督检查，开展综合行政执法检查工作，促进行政机关及行政执法人员依法行政。

(五)在全县范围内开展行政执法人员法律知识学习培训工作。

(六)是加强自身建设，不断提高政治理论素质和专业知识学习，全面掌握相关法律法规的精髓，为我县的经济的发展、社会事业的稳步推进做好参谋当好助手。

(七)是紧紧围绕依法行政、建设法制政府这一总体目标，在今后的工作中总结经验教训，团结拼搏、勤奋努力、大胆探索，力争把法制工作做得更好。

总之，虽然我们做了大量卓有成效的工作，但是离县委、县政府领导要求和我县在十年内建设成为法治政府的总体目标仍有一定差距。在今后的工作中，我办将认真履行好工作职责，追求卓越，奋发图强，为我县营造一个健康向上的行政执法环境，为人民群众的安居乐业、全县各项事业的快速发展而作出应有的贡献。

## 作训参谋工作总结篇三

20xx年度，法律事务部认真贯彻落实省公司20xx年法律专业工作会议精神，紧紧围绕公司中心工作，服务公司改革发展稳定大局，进一步推进依法从严治企，深入实践企业法律事务五项功能，创新思路，扎实工作。

### 1、进一步健全法律风险防范体系

根据省公司对建立健全公司法律风险防范体系提出的明确要求，出台了《徐州供电公司重大决策涉法论证管理办法》，保证重要决策涉法论证制度有效发挥作用。坚决做到“决策先问法、违法不决策”。完善了法律监督防范企业法律风险机制。成立法律风险防范工作组织机构，修订完善了《徐州供电公司诉讼案件管理办法》，由法律事务部牵头，会同监察、审计、财务等监督部门以及生产、基建、营销、农电等相关职能部门建立风险防范联动机制，明确各相关职能部门在诉讼案件管理中的责任，做到一旦发生诉讼案件相关职能部门主动介入，有人负责、有人跟踪、有人协调，落实责任，变被动应付为主动应对，提高案件处理效能。出台了《徐州供电公司信访工作法律服务办法》，主动为公司信访工作提供法律支持（电力医院工伤纠纷、邳州公司学历造假事件），加大信访工作法律支持力度。强化供电责任险管理，出台了《徐州供电公司供电责任险理赔管理办法》，与保险公司积极沟通，进一步顺畅索赔渠道，适时掌握信息，维护公司的合法权益。出台了《关于规范查处违约用电案件工作流程的通知》，为依法处理和解决用电检查纠纷、规范检查工作方式，对内营造良好的工作环境、对外维护企业的合法权益，发挥了法律事务机构的保障作用。

### 2、积极开展了与企业生产经营密切相关问题的法律研究。

召集了有关部门对照xxx《供电监管办法》的要求，加强横向业务联系，全面排查分析公司生产经营中存在的法律风险，

注重解决工作中遇到的实际问题。通过调查研究，提出了应对的思路和对策，制作了《关于对公司员工办理担保事项的友情提示》、《关于加强电力设施管理维护工作的法律意见书》、《关于加强改进反窃电程序的法律意见书》，以法律意见书的形式对各专业的生产经营行为提出风险防范建议。

### 3、加强案件管理，维护公司权益

20xx年公司系统新发案件24起（公司本部含贾汪8起、铜山7起、丰县3起、睢宁3起、邳州2起、新沂1起），诉讼争议标的万元（案件类型：触电人损12起，万元；电力建设相邻权6起，万元；劳动纠纷4起，万元；供电合同纠纷1起□xx万元；道路交通纠纷1起万元），已审结xx起，胜诉8起，调解2起（邳州、丰县均为触电纠纷，考虑到地方政府关系，给予了补偿）；往年未审结案件7起（徐州5起、新沂2起），涉诉标的万元，今年已审结5起，全部胜诉。2起未审结。通过对公司系统诉讼案件分类研究，加强与司法机关沟通交流等多种举措强化案件管理，有效维护了公司的合法权益。为公司打击盗窃电能案件提供法律服务，追缴案款5万余元。

### 4、完善加强合同管理，打造诚信企业

截至12月，公司全年共签订合同（不含供用电合同）4349份，合同金额达万元，其中公司本部共签订1700份合同，合同标的额万元。实施并加强合同归口管理，严把合同签订审核关，规范合同签订行为，加强合同履行的监督管理。公司系统没有发生因签约过失、合同违约和纠纷造成的经济损失，合同的签约率、审查率、履约率保持xx0%□配合徐州市工商局对公司所属单位的合同管理工作进行了检查和调研。公司本部继续保持国家、省、市“重合同守信用企业”称号，所属六个县（市、区）公司也继续保持省市级“重合同守信用企业”称号。

### 5、进一步做好公司相关资质证照管理工作

对公司《营业执照》及时参加了年检；对公司《承修试电力业务许可证》、《供电业务许可证》按照电南京监办的要求，及时报送资料、报表。

## 6、认真做好“五五”普法各项工作

今年是“五五”普法检查验收年，认真贯彻落实省公司“五五”普法总体规划和“法制工作三年规划”，已安排各单位认真进行“五五”普法自查总结，系统回顾、整理五年来的法制工作成果，突出亮点，提炼经验，对系统各单位的收资情况进行检查。

7、积极开展了公司系统法律宣传、培训。

## 作训参谋工作总结篇四

二0xx年五月至今，我们受聘担任贵司的常年法律顾问。在将近一年时间内，我们秉承兢兢业业、严密谨慎的服务宗旨，努力满足贵司的要求，尽职尽责地维护贵司的合法权益，并在服务过程中与贵司高层、中层管理人员建立了真诚、友好的合作关系。现将过去一年的法律服务工作报告如下：

### 1、厂房建设工程专项法律服务：

2008年2月，我们为贵司位于XXXXXXXXXXXX建设工程项目提供专项服务。我们提出工程建设过程中可能出现问题的预防性法律建议；逐条审查、修改、完善《建设工程合同》；起草、拟订《工程监督技术人员聘用合同》、《建设工程施工廉政合同》以及其他相关的法律文件；并亲临工程现场与承建单位逐一落实合同履行过程中可能会遇到的部分问题。

### 2、劳动合同专项法律服务：

2007年11月起，我们为贵司提供了劳动合同签订专项法律服

务：指导成立了职工代表大会、协助修改及完善了员工手册，并按照相关的法律程序通过了员工手册，协助拟定了劳动合同、起草员工入职及离职登记资料、协助建立员工个人档案，并书面解答了有关无固定期限劳动合同、经济补偿金等方面法律咨询。

### 3、出售土地专项法律服务：

20xx年3月起，我们为贵司向xxx转让位于CCCCCCCCCCCCCCCCC两块土地提供了专项法律服务。

### 4、信丰购地专项法律服务：

20xx年年底，贵司拟在江西信丰购地。2007年11月中旬及同年12月中旬，我们派出律师共出差十二天次，分别到县国土局、房管局、建设局、vv市工商局以及xx县工业园管理委员会等政府职能部门调查拟购土地状况、出卖人资信状况，了解当地土地及房产办证情况，起草、拟定了购地合同，与出卖人反复磋商合同条款。最终，贵司该项目未能进行。

20xx年3月llll向中山市劳动争议仲裁委员会提起劳动仲裁申请，我们代理贵司参加了该项劳动仲裁。我们认真研究了全部的案卷材料，精心制订了仲裁方案，并组织提交了相关的证据资料，出席了庭审现场。最终，由于庭审时llll迟到，中山市劳动争议仲裁委员会作出了申诉人撤诉的处理决定。

除此之外，我们为贵司的日常法律事务提供了相应服务，我们并将该部分日常法律事务作了简要记录（见附表《日常法律事务简要工作记录》），以供贵司参考。该《工作记录》并不全面，且基本上记录的是除专项法律服务及诉讼事务之外的日常法律事务，但部分工作内容仍与专项法律服务内容相重叠，原因是该部分工作内容系提供专项法律服务之前已经先期投入的工作。

上述是对一年工作的简单总结。如蒙不弃，本月我们将与贵司续签顾问合同，法律顾问费用不变。

最后，非常感谢贵司一年以来对我们的信任和支持。我们诚恳地希望贵司指出我们工作中的不足，我们将按照贵司的意见和建议不断改进，以为贵司提供更加完善的法律服务。

## 作训参谋工作总结篇五

20xx年我分中心在中心研究室及法律顾问的指导下，按照中心下发的《法律事务工作办法》的要求，围绕法律事务的xxx两个制度xxx和xxx两个机制xxx从自查自纠、内部培训、典型安例分析、相互旁听案件到法律通讯报道等方面做了一定的工作。现将有关情况总结如下：

### （一）20xx年诉讼案件情况

20xx年我分中心深入开展法律事务培训工作，加强了对各相关办事人员的法律知识培训，从而降低了诉讼案件的发生率。截止到20xx年12月15日，我分中心共发生xxx一案一报xxx民事诉讼案件9起，简易欠租案件2起，行政诉讼案件1起。同比20xx年民事案件下降了20%，行政案件上升了100%。在今年发生的各类案件中，现已结案9起，3起案件正在审理当中，结案率为75%。通过这几年的法律事务培训，我分中心法律事务工作重点已从过去的如何防止败诉转变为现在主动运用法律武器维护自身权益。今年在已发生的案件中，我分中心主诉10起，被诉2起，在已结案的案件当中无败诉情况，胜诉率为100%。

### （二）深入学习，严格按照xxx两个制度xxx进行自查自纠工作

今年我分中心结合自身的实际情况，开展了一系列法律事务



培训工作。首先，我分中心利用每周一例会时间，组织全体管理员进行法律知识和管理业务知识的培训。通过不断的培训学习，提高了我分中心管理员自身依法办事的意识，基本杜绝了因办事不当和工作事务等引发诉讼案件的可能性，使得我分中心今年的被诉案件和行政诉讼案件大量减少。其次，我分中心还多次对相关部门和人员进行了法律事务宣传工作，力求使分中心的法律工作做到规范运作。再有，我分中心还定期组织全体管理人员结合我分中心相关案件，进行了自查自纠分析会。今年12月份在接到中心《关于开展20xx年xxxxxx法制宣传活动的通知》后，我分中心领导非常重视，特别指派专人组织分中心有关人员按照通知的相关要求进行分析研讨，会上我分中心参会人员分别结合自己工作中的实际情况畅谈了学习体会，并对相关案件风险源进行了细致的分析和研讨。

### （三）结合典型案例分析，加强管理人员的法律知识和业务知识的培训

为了加强分中心各部门人员的法律知识学习，提高运用法律管理的意识和能力，我分中心今年多次召开了法律知识学习研讨会。会上在分中心陈主任的主持下，我分中心组织相关人员学习了《物权法》、《合同法》等相关法律法规，并对学习材料中提到的相关案件进行了分析、研讨，针对案件所反映的实际问题，系统的对管理员和施工员进行了专业法律知识的讲解和辅导。

### （四）法律通讯报道工作

我分中心在做好法律事务工作培训的同时，还加大了对法律事务的宣传工作。（）今年我分中心工会分两次，在分中心报刊和板报上报道了我分中心的法律培训工作。

我分中心领导十分重视法律事务工作，在明年的工作中，我分中心要加大法律事务工作力度，通过各种形式的培训和宣

传报道，使分中心全体人员逐渐培养起守法、用法的意识。继续按照中心要求进行自查自纠工作，努力完善工作中的各个环节和流程，积极的参与到分中心的日常经营管理活动中去，使法律事务工作能够从实质上维护分中心的合法权益。

同时我分中心还将继续结合相关案例对管理人员开展法律知识的培训和研讨，争取每季度组织培训一次，已此来提高管理人员的综合素质，特别是实际经验方面的能力，进一步的夯实基础，稳固已取得的成就，使交道口分中心的法律事务工作发挥应有的作用。