

<<基层司法行政工作实务>>

图书基本信息

书名：<<基层司法行政工作实务>>

13位ISBN编号：9787510205651

10位ISBN编号：7510205654

出版时间：2011-1

出版时间：中国检察出版社

作者：王勇，连春亮 著

页数：348

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<基层司法行政工作实务>>

### 内容概要

改革开放30多年来，我国社会发生了重大变化，突出表现在五个方面：一是经济类型由传统的计划向市场经济转型；二是政府职能由全能型向依法行政转型；三是价值观念由一元社会向多元社会转型；四是社会形态由封闭社会向开放社会转型；五是社会公众的理念由“义务本位”向“权利本位”转型。

作为政府工作一部分的基层司法法政工作顺应时代的要求，在其职能与功能上也由一元化向多元化方向发展，既突出管理职能，又强调服务职能，在依法治国进程中发挥着日益重要的作用。

《基层司法行政工作实务》就是针对这种变化而开发的一门司法警官类职业院校的应用型专业课程。

## <<基层司法行政工作实务>>

### 作者简介

王勇，男，生于1970年，河南西峡人，现任河南司法警官职业学院法律系副主任、副教授、学报编辑，中国法学会会员，司法部法律高职高专教学指导委员会委员，河南省学术技术带头人，河南省优秀教师。

1993年毕业于西南政法大学，获法学学士学位，同年分入河南司法警官职业学院任教，1995年通过律师资格考试，2002年获取郑州大学法律硕士学位，主要从事经济法学和司法制度教学和研究工作。发表专业论文20余篇，撰写《经济法新论》、参编《经济法原理与实务》、《基层司法行政实务》、《基层司法行政工作概论》等著作10余部，主持参加研究项目10余项。

连春亮，男，汉族，河南省禹州市人。

先后就读于西北政法大学、中国政法大学，获中国政法大学法学硕士学位。

1987年在河南司法警官职业学院任教至今，主要从事法制心理学、监狱学、社区矫正和刑事法学的教学和研究工作。

先后发表专业论文80多篇，出版专著7部，主编、副主编教材6本，参编教材5本；主持或参与省部级研究课题8项，获得厅级以上奖励12项。

现为河南司法警官职业学院学报编辑部编辑、司法行政管理系副主任、副教授；河南省法制心理学研究会副会长兼秘书长；河南省学术技术带头人；河南省青少年研究所特邀研究员。

出版的专著和教材主要有：《剖析罪犯心理的艺术》（河南人民出版社1993年版，合著）、《罪犯心理咨询的理论与方法》（贵州人民出版社1999年版，合著）、《罪犯心理矫治策论》（华文出版社2004年版，独著）、《犯罪心理学教程》（中原农民出版社2005年版，合著）、《社区矫正概论》（法律出版社2006年版，主编）、《人文关怀下的罪犯心理矫治》（群众出版社2006年版，合著）、《行刑与罪犯矫治社会化研究》（群众出版社2007年版，合著）、《基层法律服务教程》（群众出版社2008年版，主编）、《社区矫正的理论与应用技术》（群众出版社2010年版，主编）、《社区矫正的理论与实务》（中国检察出版社2010年版，主编）等。

## <<基层司法行政工作实务>>

### 书籍目录

前言第一章 基层司法行政工作导论第一节 基层司法行政工作概述一、基本概念一、基层司法行政工作的特点三、基层司法行政工作应遵循的原则第二节 基层司法行政工作的体系一、律师工作二、公证工作三、法律援助工作四、法制宣传工作五、依法治理六、人民调解工作七、社区矫正工作八、安置帮教工作九、基层法律服务第三节 基层司法行政工作的历史沿革一、基层司法行政工作的萌芽二、新中国司法行政制度的创立三、新中国司法行政制度的重建四、我国基层司法行政工作现状五、基层司法行政工作机制的完善第二章 基层司法行政工作机制第一节 司法行政机构的设置状况一、司法行政机构的机构设置二、司法行政机构的管理体制三、基层司法行政机构管理的法律服务机构第二节 基层司法行政机构的职责、地位和作用一、基层司法行政机构的职责二、基层司法行政机构的地位三、基层司法行政机构的作用第三章 律师管理工作第一节 律师工作概述一、律师性质的界定二、律师的任务三、律师执业原则四、新中国律师制度的产生和发展第二节 律师事务所管理一、律师事务所的设立二、律师事务所分所的设立三、律师事务所的变更四、律师事务所的合并五、律师事务所的注销第三节 执业律师管理一、律师资格二、律师执业管理三、律师执业的有关规定四、律师的业务范围五、律师收费管理六、律师的权利和义务七、律师继续教育第四节 律师的法律责任一、律师行政法律责任二、律师民事法律责任三、律师刑事法律责任第四章 律师法律服务第一节 刑事诉讼中的律师辩护一、刑事诉讼中的律师辩护概述.....第五章 公证工作第六章 法律援助工作第七章 安置帮教工作第八章 人民调解工作第九章 法制宣传与依法治理工作第十章 基层法律服务第十一章 社区矫正工作

## &lt;&lt;基层司法行政工作实务&gt;&gt;

## 章节摘录

2.政工科 管理、指导、监督全县司法行政系统思想政治工作；制定和组织实施系统队伍建设、组织建设、干部教育、思想政治工作规划和年度计划；承办县司法行政系统干部的考核任免、奖惩以及有关人事编制工作；管理全县司法系统机构编制工作和专业技术职称的申报工作；负责全系统党建和机关工会、妇女儿童、计划生育、老干部等工作；管理、指导司法行政系统表彰奖励工作。

3.宣传教育科（县法制宣传教育领导小组办公室） 管理、指导、督促全县法制宣传教育工作；制定全县法制宣传工作规划和年度计划；组织实施、检查、考核全县法制宣传教育工作；负责对外法制宣传工作，做好县法制宣传教育领导小组办公室日常工作。

参与依法治理创建工作；指导基层“民主法治村（社区）”创建工作，并负责表彰、命名工作。

4.基层工作科 管理、指导、监督全县司法所和基层法律服务工作；制定并组织实施全县司法所和基层法律服务工作规划和年度工作计划；负责全县基层法律服务所的设立、变更、注销的审核和年度注册的初审工作，负责基层法律工作者的年检注册审查工作，负责管理县基层法律服务工作者协会的日常工作；制定并组织实施全县人民调解工作规划和年度工作计划；指导全县人民调解工作，参与民间纠纷引发的突发性群体性纠纷事件的疏导、调解；负责依法治理创建工作；参与社会治安综合治理工作。

5.社区矫正工作管理科 管理、指导、监督全县社区矫正和刑释解教人员安置帮教工作；制定并组织实施全县社区矫正和刑释解教人员安置帮教工作规划和年度工作计划；指导、协调全县刑满释放、期满解教人员帮教和过渡性安置工作；承担县社区矫正和安置帮教工作领导小组办公室的日常工作。

6.律师工作管理科 管理、指导、监督全县律师工作；制定和组织实施全县律师发展规划和年度工作计划；负责律师机构设置、变更的申报工作；负责律师执业证的申报工作；负责律师事务所和律师的年检注册审核工作；参与对律师事务所和律师违纪的惩戒工作；负责律师专业职务申报工作。

7.公证工作管理科 管理、指导、监督全县公证工作；制定和组织实施全县公证事业发展规划和年度工作计划；负责公证员年检注册有关工作。

……

<<基层司法行政工作实务>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介, 请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>