

# 合肥市律师协会专门委员会工作规则

(2023年7月4日市律协六届四次会长办公会审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强合肥市律师协会（以下简称“本会”）专门委员会建设，规范专门委员会工作，充分发挥专门委员会作用，根据《合肥市律师协会章程》，结合工作实际，制定本规则。

**第二条** 专门工作委员会是本会履行职责的专门工作机构，负责行业发展调研与行业规范起草、会员权益保障、会员事务与会员福利、执业规范引导、执业纠纷与违规执业行为调查处理、会员职业道德与执业纪律教育、会员业务培训、业务研究与经验交流、律师事务所管理指导、青年律师的培养、律师行业宣传等工作。本会会长办公会根据工作需要，决定专门委员会的设立、调整和撤销等事项。

**第三条** 专门委员会要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，学习贯彻习近平法治思想，坚持中国特色社会主义法治工作者定位，践行人民律师为人民理念，贯彻党的路线方针政策，遵守宪法、法律，落实市司法局和市律师行业党委、市律师协会工作部署。

## 第二章 专门委员会工作职责

**第四条** 专门委员会的工作职责：

（一）执行理事会、会长办公会交办的决定；

(二) 参与律师行业管理相关规范的起草、论证等工作;

(三) 经本会指派, 参加或主持相关重大课题、重要问题调研和调查处理, 提出意见建议;

(四) 承办咨询、质询、审议、拟订同本专门委员会职能有关的议案;

(五) 制定专门委员会活动细则, 高效规范推动工作;

(六) 研究制定年度工作计划、起草年度工作总结、述职报告等;

(七) 认真完成宣传工作任务, 做好工作信息的收集、整理、撰写、报送工作;

(八) 受理和调处本专门委员会职责范围内的事务;

(九) 建立与相关政府部门和社会团体的常态化联系;

(十) 完成本会交办的其他工作。

**第五条** 本会秘书处负责联系、协调各专门委员会的日常工作。

### 第三章 委员及组织机构

**第六条** 专门委员会主任、副主任、秘书长、委员的任期与理事会任期相同。任期届满后、新一届委员会人选产生前, 上一届委员会应当继续履行相关职责。

**第七条** 本会专门委员会的初始委员, 由律师本人提出申请, 或者所在律师事务所推荐, 由本会“两委”组建工作小组根据律师申报和推荐情况, 结合各专门委员会实际需求, 审核拟定委员提名名单, 报请本会会长办公会研究确定。

各专门委员会招募委员原则上不超过 30 人, 如报名人数超过

限定人数，综合考虑报名律师的个人条件、意愿、特长等因素，进行适当调整。

每名律师只能参加 1 个专门委员会；同一律师事务所担任同一专门委员会委员人数原则上不超过 2 人。

届中增补委员，应当由律师本人提出申请，经本会秘书处审核后拟定增补委员名单，报会长办公会研究确定。增补委员时，各专门委员会人数不应超过设立时所规定的委员人数上限。

### **第八条** 专门委员会委员应符合以下条件：

（一）拥护中国共产党领导，拥护我国社会主义法治，坚持党的路线、方针、政策，具有良好的政治素质；

（二）具有本科以上学历，具备申报专门委员会所需的职业素养、专业水准和良好的社会评价；

（三）在我市连续执业三年以上（有特殊规定的专委会除外）；

（四）品行良好，近三年未因违法违规执业行为受到行政处罚或行业处分；

（五）关心行业发展，热心协会工作，有奉献精神，积极履行委员职责，遵守专门委员会工作规则，有足够的时间和精力参加专委会的活动；

（六）能够较好完成本会交办的工作任务。

### **第九条** 专门委员会委员职责：

（一）积极参加本会及专门委员会举办的各项活动；

（二）认真完成本会及专门委员会交办的各项工作任务，积极提出工作意见或者建议；

（三）参与本专门委员会的表决事项；

(四) 积极维护本会及专门委员会声誉;

(五) 不得利用专门委员会委员身份为本人及所在律师事务所谋取不当利益或者进行不正当竞争;

(六) 委员变更执业机构、地址或者联系方式的,应及时报告本专门委员会主任和本会秘书处。

**第十条** 委员因故不能参加本专门委员会活动的,须至少提前1日向专委会主任书面请假,并附相关证明。专委会应当安排专人做好委员参会情况记录。

**第十一条** 委员有下列情况之一的,经本会监事会、秘书处或者本专门委员会主任提议,由会长办公会研究决定取消其委员资格:

(一) 自然年度内2次无故缺席本专门委员会活动的;

(二) 自然年度内4次因故请假不参加本专门委员会活动的;

(三) 不能完成专门委员会交办的工作任务的;

(四) 其他不适合担任委员情形的。

**第十二条** 有下列情形之一的,自动丧失委员资格:

(一) 被追究刑事责任的;

(二) 因违规执业受到行政机关、司法机关处罚和行业党纪处分、纪律处分的;

(三) 在当年度律师考核中被考核为不合格的或者未参加当年度律师考核的;

(四) 不再从事律师工作或者不在本市执业的;

(五) 自愿辞去委员职务的。

**第十三条** 专门委员会设主任委员1名、副主任委员若干名、秘书长1名。

**第十四条** 专门委员会主任、副主任应当符合以下条件:

(一)符合委员报名条件,且连续执业五年以上,或者在行政机关、司法机关、教学科研单位、境外律师事务所和企业连续从事法律工作五年以上(有特殊规定的专委会除外);

(二)个人信誉良好,有较高的理论水平和业务水准,在律师行业具有较高威望和影响力;

(三)关心行业发展,具有奉献精神,有较强的组织协调能力,有足够的时间和精力,能够较好完成本会交办的工作任务,并充分谋划、有效推动专委会各项工作。

**第十五条** 专门委员会主任、副主任人选从委员中产生,通过组织考核方式确定拟任人选,经会长办公会审议通过,并报市律师行业党委同意后确定;秘书长由本委员会主任从委员内部提名,并报会长办公会审议通过后确定。

**第十六条** 会长班子成员、秘书长、副秘书长,监事长班子成员、监事不得兼任专门委员会主任委员、副主任委员、秘书长。

**第十七条** 专门委员会实行主任委员负责制,副主任委员根据分工,协助主任委员工作。秘书长负责专门委员会日常事务的协调联络工作。

**第十八条** 专门委员会主任的职责:

(一)召集和主持本专门委员会会议;

(二)严格执行请示报告制度,定期向本会会长办公会报告工作,向委员通报工作情况;

(三)组织制定并按时提交本专门委员会任期工作规划、年度工作计划、述职报告等;

(四)督促落实本专门委员会会议的决定，统筹安排专委会的工作；

(五)经授权代表协会参加相关会议，代表专门委员会协调与相关部门的关系；

(六)提请聘任或解聘专门委员会秘书长、委员；

(七)完成本会交办的其他工作。

**第十九条** 主任委员不符合任职资格或者因其他原因辞任时，由本会会长办公会指定一名副主任委员主持该专门委员会工作，或者担任该专门委员会的主任委员。

**第二十条** 根据工作需要，各专门委员会可以在内部设置若干工作组，由主任委员指定1名副主任委员或委员协调该小组工作。

**第二十一条** 除经本会委托或者指派外，专门委员会主任、副主任、秘书长、委员原则上不得以本会专门委员会职务身份接受媒体采访。

#### 第四章 专门委员会会议

**第二十二条** 专门委员会主任会议由主任委员、副主任委员组成，是专门委员会执行机构。专门委员会秘书长列席本专门委员会主任会议。

**第二十三条** 专门委员会主任会议每季度至少召开一次，全体委员会议每半年至少召开一次，可以现场会议或者视频会议等方式召开。监事会成员可以列席专委会各类会议。

**第二十四条** 专门委员会各类会议原则上由主任召集并主持，主任因故不能履行职责时，可以委托副主任召集并主持。

**第二十五条** 主任会议的职责：

- （一）提出增补或者撤换本专委会委员的建议方案；
- （二）根据本规则，制定本专门委员会的工作细则；
- （三）召集本专门委员会会议，制定专委会任期工作规划、年度工作计划、工作总结、述职报告等；
- （四）就本专门委员会领域相关工作提出意见、建议；
- （五）应当由主任会议决定的其他事项。

**第二十六条** 专门委员会各类会议应当由三分之二以上组成人员参会方可召开；会议作出的决定和决议，必须经出席会议二分之一以上组成人员表决通过方能生效。重大事项应当提请本会会长办公会审议。

**第二十七条** 专门委员会召开会议，应当对参会情况、所议事项等形成会议纪要，对不同意见应如实记录。出席会议的主任、副主任须在会议纪要上签名。

**第二十八条** 专门委员会应当遴选 1-2 名擅长宣传工作的委员担任专委会的通讯员，做好专委会各类会议、活动的摄影摄像和宣传稿件的撰写工作，并在活动后 1 日内报本会秘书处审核发布。

**第二十九条** 专委会每年报送新闻稿件量不少于 3 篇。专委会主任应当做好专委会宣传稿件的审核把关工作，对稿件的质量和真实性负责。

**第三十条** 自然年度内，专门委员会未召开会议或者不服从本会工作安排的，本会有权提出警告，并责令其改正。经警告后仍未能及时改正的，该专门委员会主任、副主任应当主动辞去所任职务，或者由本会会长办公会研究讨论后予以撤换。

## 第五章 专门委员会经费管理

**第三十一条** 专门委员会的活动经费来源于本会拨款、社会赞助等。

**第三十二条** 专门委员会经费列入本会年度财务预算报告，经本会会长办公会审议通过后执行，由本会秘书处财务部门负责统一管理，专款专用。

**第三十三条** 专门委员活动经费应当在年初核定的经费预算范围内，本着厉行节约的原则合理使用。单项经费支出在1万元以内的，专门委员会须将活动方案和经费预算审批单等材料报本会秘书处审核后使用；单项经费支出在1万元以上的，须先向本会秘书处申报预算方案，经会长办公会批准后方可执行。

## 第六章 专门委员会工作监督与考核

**第三十四条** 专门委员会接受本会监事会的监督。

**第三十五条** 监事会按年度对专门委员会工作开展情况进行考核和测评，考核结果作为本会奖惩和人事安排的重要依据之一。

## 第七章 附 则

**第三十六条** 本规则规定的“以上”一词均包括本数。

**第三十七条** 本规则自本会会长办公会审议通过之日起实施，由本会会长办公会负责解释。