

合肥市律师协会专业委员会工作规则

(2018年1月16日市律协五届八次会长办公会审议通过；
2023年7月4日市律协六届四次会长办公会修订。)

第一章 总 则

第一条 为加强合肥市律师协会（以下简称“本会”）专业委员会建设，规范开展专业委员会工作，充分发挥专业委员会在各专业领域中的理论研究和业务引领作用，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 专业委员会是本会根据律师业务发展需要设置的专业机构，负责组织本会会员开展专业领域理论研究、业务交流、业务培训等活动，起草有关律师专业规范、指引和标准，促进律师专业化发展。本会会长办公会根据工作需要，决定专业委员会的设立、调整和撤销等事项。

第三条 专业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 专业委员会工作职责

第四条 专业委员会的工作职责：

(一) 组织开展本专业领域内的知识技能培训、理论研究和实务经验交流活动，并将研讨交流成果通过协会“一网一微”等平台

发布，供全市律师学习；

（二）进行本专业领域的法律服务调研和预测，指导律师从事相关业务活动，进行业务拓展；

（三）从相关专业角度，就国家立法、司法、行政活动及社会事务提出意见和建议；

（四）制定我市律师从事相关业务的操作指引、业务标准、业务范本等，促进律师专业化分工；

（五）经本会指派，对有关案件进行法律论证，就重大社会事件、社会热点问题、重大敏感案件等提出法律意见；

（六）参加或组织开展安徽律师论坛、合肥律师论坛等专业活动；

（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；及时梳理本专业领域新颁布或实施的法律法规，通过协会“一网一微”等平台对外发布，供全市律师学习；

（八）与本业务领域相关政府部门和社会团体建立工作联系；

（九）完成本会交办的其他工作。

第五条 各专业委员会每年应当组织不少于1次专业业务培训、1次业务研讨会，组织撰写一批专业业务论文。不能完成工作任务的，主任委员及副主任委员下一届不得连任。

第六条 本会秘书处负责联系、协调各专业委员会的日常工作。

第三章 委员及组织机构

第七条 专业委员会主任、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。

第八条 本会专业委员会的初始委员，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，结合各专业委员会实际需求，审核拟定委员提名名单，报请本会会长办公会研究确定。

各专业委员会招募委员原则上不超过80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、业务特长等因素，进行适当调整。

每名律师只能参加1个专业委员会；同一律师事务所担任同一专业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，各专业委员会人数不应超过设立时所规定的委员人数上限。

第九条 专业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、较高的理论研究水平和良好的社会评价，在所申报专业领域具有较丰富的执业经验，代理过具有较大影响的案件或者发表过较高质量的理论文章；

（三）在我市连续执业三年以上；

（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者行业处分；

（五）热爱律师事业，有奉献精神，积极履行委员职责，遵守专业委员会工作规则，有足够的时间和精力参加委员会的活动。

（六）能够较好完成本会交办的工作任务。

第十条 专业委员会委员职责：

- （一）积极参加本会及专业委员会举办的各项活动；
- （二）认真完成本会及专业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）积极参与律师相关领域业务建设与拓展；
- （四）注重理论和业务研究，每年向专业委员会至少提交 1 份业务研究论文或者个人办理的相关法律事务的经验总结。委员应当同意本会及专业委员会在保障其著作权的前提下，有权将其提交的前述专业成果用于非商业性的理论研究、交流及成果展示；
- （五）不得利用专业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）不得损害本会及专业委员会声誉；
- （七）委员变更执业机构、地址或者联系方式的，应及时报告本专业委员会主任和本会秘书处。

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

- （一）自然年度内 2 次无故缺席本专业委员会活动的；
- （二）自然年度内 4 次因故请假不参加本专业委员会活动的；
- （三）不能完成专业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 专业委员会设主任委员 1 名, 副主任委员若干名, 秘书长 1 名。

第十四条 专业委员会主任、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;

(二)个人信誉良好, 有较高的理论水平和业务水准, 在本专业领域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 专业委员会主任、副主任人选从委员中产生, 通过竞争选拔和组织考核相结合的方式确定拟任人选, 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、监事不得兼任专业委员会主任委员、副主任委员、秘书长。

第十七条 专业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。秘书长负责专业委员会日常事务的协调联络工作。

第十八条 主任委员职责：

（一）召集和主持本专业委员会会议；

（二）严格执行请示报告制度，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业委员会任期工作规划、年度工作计划、述职报告等；

（四）督促落实本专业委员会会议的决定，统筹安排专委会的工作；

（五）经授权，代表本会对专业领域立法、司法、行政等工作提出意见、建议，参加相关社会活动；

（六）提请聘任或解聘专业委员会秘书长、委员；

（七）完成本会交办的其他工作。

第十九条 专业委员会主任委员、副主任委员在任职期间不能履行职责或者履职不称职的，有半数以上委员提出撤换要求，经本会会长办公会批准后予以撤换。

第二十条 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业委员会工作，或者担任该专业委员会的主任委员。

第二十一条 专业委员会主任会议由主任委员、副主任委员组成，是专业委员会执行机构。专业委员会秘书长列席本专业委员会主任会议。

第二十二条 专业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。

第二十三条 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业委员会的工作细则;
- (三) 召集本专业委员会会议, 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) 就本专业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。

第二十四条 专业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。

第二十五条 专业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。

第二十六条 专业委员会召开会议, 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。

第二十七条 根据工作需要, 各专业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。

第二十八条 除经本会委托或者指派外, 专业委员会主任、副主任、秘书长、委员原则上不得以本会专业委员会职务身份接受媒体采访。

第四章 专业委员会活动

第二十九条 专业委员会可以通过座谈交流、业务研讨、业务培训、对外交流、开展义务咨询、法律宣讲等形式开展工作。

第三十条 各专业委员会应当于每年年初撰写上年度工作报告，制定当年度工作计划，并于每年1月15日前报送本会秘书处。各专业委员会年度工作计划须经本会秘书处审核确认，根据协会工作实际统筹安排。

第三十一条 专业委员会每年至少组织两次全体委员活动。专业委员会活动方案和活动经费预算审批单等相关材料应当至少提前一周报本会秘书处备案。专委会活动方案应当包括但不限于活动名称、活动时间和地点、主办协办承办单位（部门）、活动内容和议题、参加人员及规模、是否涉及经费等；经费预算审批单中应当列清支出明细。

第三十二条 各专业委员会的活动应当按照既定的工作计划实施，并提前在本会“一网一微”等平台发布通知，积极吸收和鼓励非本专业委员会委员的律师参加。

第三十三条 专业委员会应当遴选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。

第三十四条 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。

第三十五条 专业委员会以座谈交流、业务研讨、业务培训等形式开展活动，可按照实际活动时间折抵律师教育培训学时。

第三十六条 自然年度内，专业委员会未组织活动、活动效果差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，该专业委员会主任、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 专业委员会经费管理

第三十七条 专业委员会的活动经费来源于本会拨款、社会赞助等。

第三十八条 专业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。

第三十九条 专业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，专业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 专业委员会工作监督与考核

第四十条 专业委员会接受本会监事会的监督。

第四十一条 监事会按年度对专业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

第四十二条 本规则规定的“以上”一词均包括本数。

第四十三条 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。