

合肥市律师协会专门 专业委员会 履职考核办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范合肥市律师协会专门、专业委员会工作，推动各委员会积极有效开展工作，切实履行职责，充分发挥委员会的主动性、积极性、创造性，根据《合肥市律师协会章程》《合肥市律师协会专门委员会工作规则》《合肥市律师协会专业委员会工作规则》《合肥市律师协会监事会工作规则》及相关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称的考核，是指在每一个工作年度，依照本办法规定的程序和标准，对专门、专业委员会总体工作情况和委员履职情况所进行的综合考评，并以此作为奖励委员及确定委员是否继续享有委员资格的依据。

第三条 考核工作坚持公开、公平、公正的原则，以激励先进、充分调动委员会积极性、充分发挥委员会职能作用为目的，注重考核委员会的工作实绩。

第四条 考核工作包括对委员会的考核和对委员的考核。

第二章 专门、专业委员会考核评价内容

第五条 对专门、专业委员会的履职考核分为基础考核和激励考核，具体考核项目以每年度各委员会工作计划任务指标为参考考核依据。

第六条 列入专门、专业委员会履职考核**基础考核项目**的内容包括：

(一) 组织召开全体委员工作会议，部署、安排、督促工作任务和具体分工；

(二) 组织召开本委员会相关的业务活动，形式包括但不限于年会、论坛、研讨会、业务指导座谈会等；

(三) 根据本委员会的工作职责，按时按质履职，完成本年度工作任务情况；

(四) 规范工作程序，依法依规开展活动，做好相关工作记录；

(五) 组织委员向中华全国律师协会、省级律师协会、市律师协会、中国法学会、省法学会、市法学会等行业协会或其他关联单位举办的论坛提交与本委员会业务相关的文章。文章形式包括但不限于论文、典型案例等；

(六) 完成年度履职考核工作，按时提交年度工作计划及工作总结；

(七) 完成对本委员会委员的考核工作；

(八) 就本委员会工作领域组织开展专题调研，形成工作成果；

(九) 派员参加市律师协会安排的会议或完成交办的其他工作。

第七条 列入专门、专业委员会履职考核**激励考核项目**的内容包括：

(一) 委员在核心法学杂志、期刊，市级以上报刊杂志发表获奖文章。文章形式包括但不限于论文、典型案例、调查调研报告、提案等；

(二) 积极搜集整理本委员会工作领域信息资料，制定、修改、完善委员会的工作规则、业务指引、操作规程、参考范本或行业规

范，并取得良好效果的；

（三）结合行业发展和本委员会工作职责，在正常履职事项之外，自行创新方式方法，开展相关活动，以提升会员获得感、参与感、行业影响力满意度的其他工作。

（四）在履职过程中对行业发展、市律师协会工作等方面作出突出贡献。

第三章 专门、专业委员会委员考核评价内容

第八条 各委员会委员履职考核项目的内容包括：

（一）积极参加所在委员会组织开展的各项活动；

（二）认真完成所在委员会安排的工作任务；

（三）积极策划、主动整合发挥社会资源推动委员会活动的顺利开展；

（四）用心撰写论文或典型案例并被委员会采用报送；

（五）根据市律协工作安排，以委员会名义或委员会委员身份，参加同委员会工作领域相关的会议、与外单位交流或相关授课、培训等活动；

（六）按时完成个人年度履职考核工作。

第四章 考评方法

第九条 对委员会的履职考核每年开展一次，由监事会组织负责成立考核工作组，秘书处相关部门配合工作。考核应当在每一自然年度终了之日起3个月内完成。

考核工作组由市律师行业党委成员、市律协监事、理事代表、律师代表大会代表、秘书处相关负责人组成。

对委员会的考核，采取委员会自评—秘书处初审—考核工作组考核。

对委员的考核，采取委员自评—委员会考评—报秘书处备案的程序。

第十条 委员会应当自年度终了之日起 30 天内，按照本办法规定的考核项目向市律师协会秘书处报送年终工作总结、下年工作计划、考核汇报材料及考核自评意见。

第十一条 委员会应指定专人记录委员会工作开展情况和委员履职情况，定期向秘书处报备，作为年度考核证明材料。证明材料包括但不限于工作方案、活动通知、签到表、会议记录、工作简讯及照片等。

第十二条 秘书处各部门应做好对接委员会的日常工作记录和相关证明材料的收集工作，作为年度考核初审参考依据。对于委员会组织的活动，如没有任何工作记录和相关证明材料，年度考核时不予计分。

第五章 考评结果

第十三条 委员会履职考核采取评分制。考核总分=基础分(基础考核项目得分)+激励分(激励考核项目得分)，基础分占比 80%，激励分占比 20%，共计 100 分。

考核结果分为合格、不合格两个等次。考核分数低于 60 分的为不合格，不得参加本协会开展的相关专委会评优活动。

第十四条 对委员的履职考核采取评分制。考核分为 100 分。

考核结果分为称职、不称职两个等次。考核分数低于 60 分的为不称职，不得参加本协会开展的相关专委会委员评优活动。委员

会被评定为不合格，该委员会主任委员、副主任委员应当被评定为不称职。

第十五条 监事会将各委员会初步考核结果通知委员会。委员会对考核结果有异议的，应当自收到考核结果之日起3日向监事会提出，监事会自收到异议起5日内给予复核。复核结果适时向会长办公会反馈。

第十六条 对考核不合格的委员会，由协会安排对该委员会主任委员进行诫勉谈话。对考核不称职的委员，由本委员会主任委员进行诫勉谈话。对累计多次考核不称职的委员，监事会根据《合肥市律师协会专门委员会工作规则》、《合肥市律师协会专业委员会工作规则》的有关规定提议，由会长办公会决定取消其委员资格。

第十七条 市律师协会根据《合肥市律师协会会员表彰奖励办法(试行)》的规定及结合考核结果，对委员会和委员进行表彰。

优秀专门、专业委员会数量分别不超过专门、专业委员会总数的30%。优秀委员从委员会中推选，推选人数不超过该委员会总人数的10%。

第十八条 被评定为优秀的委员，在市律师协会组织的调研、考察、对外学习或向相关单位、部门推荐人选等工作中，同等条件下可作优先考虑。

第六章 附 则

第十九条 本办法经监事会审议通过，由监事会负责解释，自通过之日起施行。

附件 1:

合肥市律师协会专门、专业委员会履职考核评分细则

| 考核项目 | 分值 | 评分细则 | 自评分 | 考评分 |
|---------------------------------------|-----|---|-----|-----|
| 基础考核项目 | 100 | | | |
| (一) 每年度至少召开一次全体委员工作会议。 | 10 | 参加会议的人数超过委员会总人数 90%以上的, 得 10 分; 每少 10%的委员参加, 扣 3 分; 依此类推, 扣完为止。 | | |
| (二) 每年度至少开展一次业务活动(如: 年会、论坛、专题研讨会等)。 | 24 | 按要求每开展一次活动得 8 分, 累计不超过满分 24 分。未完成任务的不得分。举办活动超过 3 次以上的累计分值, 计入激励考核项目分值。 | | |
| (三) 完成年度工作计划的情况。 | 10 | 全部完成工作计划得 10 分, 每少完成一项扣 2 分, 依此类推, 扣完为止。完成计划外工作任务, 每多一项加 2 分, 计入激励考核项目分值。(注: 因特殊情况, 无法完成的, 经审核后不扣分) | | |
| (四) 工作流程是否规范。 | 10 | 工作流程规范得 10 分。未提交方案、《经费审批表》、活动简讯等任一环节扣 2 分, 扣完为止。 | | |
| (五) 每年度组织委员撰写、报送一篇专题论文、专题调研报告、典型案例等。 | 10 | 每篇得 5 分, 累计不超过满分 10 分。报送超过 2 篇以上累计分值, 计入激励考核项目分值。 | | |
| (六) 按照本办法完成年度履职考核工作, 按时提交年度工作计划及工作总结。 | 10 | 按要求完成此项任务的得 10 分, 每迟延一天提交的扣 2 分, 扣完为止。 | | |

| | | | | |
|---|-----------|------------------------------------|------------|------------|
| (七)完成对本委员会委员的考核工作。 | 10 | 按要求完成此项任务的得10分,没完成不得分。 | | |
| (八)组织开展专题调研并形成调研报告。 | 10 | 开展调研得5分,形成调研报告得5分。 | | |
| (九)派员参加市律师协会安排的会议或完成交办的其他工作。 | 6 | 按要求完成此项任务的得6分,每拒绝一次扣2分,扣完为止。 | | |
| 考核项目 | 分值 | 评分细则 | 自评分 | 考评分 |
| 激励考核项目 | 100 | | | |
| (一)组织委员在核心法学杂志、市级以上法学杂志或其他报刊发表论文。 | 15 | 每发表一篇得5分,累计加至15分。 | | |
| (二)制定、修改、完善本委员会工作领域的业务指引、操作规程、参考范本,取得良好效果的。 | 15 | 制定相关文件得10分,印发文件得5分。 | | |
| (三)组织委员参加社会公益活动,取得较好效果的。 | 20 | 参加公益活动得10分,取得市级以上媒体表彰报道的得10分。 | | |
| (四)在业务交流与引领工作中做出突出贡献的。 | 20 | 根据提供相关证明材料给出具体得分。 | | |
| (五)基础考核项目中的加分项。 | 30 | 基础考核项目中第(二)、(三)、(五)项超额完成的累计不超过30分。 | | |

附件 2:

合肥市律师协会专门、专业委员会委员履职考核评分细则

| 考核项目 | 分值 | 评分细则 | 自评分 | 考评分 |
|----------------------------------|----|--|-----|-----|
| (一) 参加本委员会活动的情况。 | 20 | 参加本委员会组织开展的全部活动得 20 分，每少参加一次扣 5 分，扣完为止。 | | |
| (二) 完成本委员会安排的工作任务情况。 | 15 | 完成委员会主任交办的工作得 15 分，每拒绝一次扣 5 分。 | | |
| (三) 积极策划、主动整合发挥社会资源推动委员会活动的顺利开展。 | 10 | 策划建议被委员会采纳实施的得 10 分或发挥社会资源推动委员会活动成功开展的得 10 分。 | | |
| (四) 撰写论文、典型案例情况。 | 20 | 提交一篇论文或典型案例得 10 分，累计至 20 分，未提交不得分。 | | |
| (五) 积极配合完成协会委派的工作任务。 | 15 | 以委员会名义或委员会委员身份，参加委员会工作领域相关的会议、与外单位交流或相关授课、培训等活动，每参加一次得 5 分，累计至 15 分。 | | |
| (六) 按时完成个人年度履职考核工作。 | 20 | 按要求完成此项任务的得 20 分，每迟延一天提交考核材料的扣 2 分，扣完为止。 | | |