

深圳市律师协会专门委员会工作规则

(2003年10月13日深圳市律师协会第四届理事会第四次会议通过)

(2010年11月29日深圳市律师协会第七届理事会第六次会议修订)

(2014年4月23日深圳市律师协会第九届理事会第二次会议修订)

第一章 宗旨

第一条 为充分发挥深圳市律师协会专门委员会（以下简称专门委员会）在律师协会行业管理中的作用，促进实现律师协会各项职能，推动深圳市律师事业的发展，根据《中华人民共和国律师法》和《深圳市律师协会章程》有关规定，制定本规则。

第二章 机构性质

第二条 深圳市律师协会专门委员会是深圳市律师协会理事会领导下的专门工作机构。

第三章 工作职责及其设立

第三条 专门委员会的机构设置、调整及撤销由理事会决定，并报上级律师协会备案。专门委员会组成成员，应向全市律师予以公告。

第四条 专门委员会设主任一名，副主任二至三名，委员若干名。主任因故不能履行职责时，可指派一名副主任代行职责。

专门委员会可视具体情形设秘书一职，承办联络、记录及其他外联事务。

第五条 专门委员会的职责：

- （一） 制定或修订本委员会的工作规则和活动规则；
- （二） 制定本委员会工作计划；
- （三） 负责实施本委员会工作计划，每年就本委员会的计划实施情况向理事会报告；
- （四） 根据律师协会安排，参加或主持与专门委员会有关的重大课题、问题的调研和调查处理，提出意见、建议；
- （五） 承办咨询、质询，审议、拟订同本专门委员会有关的议案；
- （六） 参与律师行业管理规范的起草、论证、报审等工作；
- （七） 受理和调处本专门委员会具体职责范围内的事务；
- （八） 根据律师协会理事会或会长授权与有关政府部门和社会团体建立经常性联系；
- （九） 根据律师协会授权和各专门委员会特点及需要开展其他有关活动；
- （十） 完成会长会、理事会交办的工作；
- （十一） 理事会议赋予的其他职责。

第四章 副主任委员、主任委员任职资格、任职程序、权利义务

第六条 担任律协专业委员会主任、副主任、委员应符合以下条件：

（一）在深连续执业三年以上；

（二）五年内未受行政和行业处分；

（三）具有相关工作的专业知识，熟悉律师行业情况，关心律师事业发展，热心公益事业，有时间和精力参加专门委员会的活动。

第七条 专门委员会主任由会长提名，经会长会审议后，提交理事会议审议通过，主任原则上由本届理事担任；副主任人选由专门委员会主任商律协分管副会长后提名，经会长会审定后，交理事会议审议通过。

第八条 专门委员会委员人选采取由注册个人会员报名或本专门委员会两名以上委员推荐，由理事会议通过。专门委员会主任、副主任、委员、秘书任期与代表大会相同，可连选连任。

委员会主任任期届满前一个月内可提名本委员会一名副主任留任并可临时主持委员会工作至下届委员会选举完成，人选由会长办公会议审议通过。

第九条 除理事会特别审议通过以外，每个专门委员会组成人员原则上不超过 30 人；一个律师事务所原则上只有一名律师（理事除外）担任同一专门委员会委员。；一名律师原则上只能参加一个专门委员会。

第十条 专门委员会可以根据工作需要，聘请不超过 3 名专家担任顾问；顾问可以列席专门委员会会议，发表参考意见。

顾问由各专门委员会主任提名，经专门委员会全体会议通过并报理事会审议后聘请。

第十一条 有下列情形之一的，自动丧失委员资格：

- 1、被追究刑事责任的；
- 2、受到行政处罚的；
- 3、受到行业纪律处分的；
- 4、自行辞去委员职务的。

第十二条 委员一年内连续两次不参加本专门委员会会议，或一年内累计三次不参加本专门委员会会议，自动丧失委员资格；或两次未完成主任、副主任布置的工作的，经主任、副主任讨论通过，可取消其委员资格。

取消其委员资格的，应在协会网站公示。

第十三条 专门委员会委员的权利与义务：

- 1、参加本委员会工作，尽职为深圳律师服务；
- 2、以自身的言行，维护本委员会的良好社会形象；
- 3、积极、认真完成主任、副主任安排的工作；
- 4、向本委员会提出工作建议和意见；

5、不得利用专门委员会委员的身份为本人及本人所在律师事务所谋取不当利益或与其他律师、律师事务所进行不正当竞争；

6、所有工作均属义务性质工作，任职期间无薪酬待遇。

第十四条 专门委员会主任的权利与义务：

- 1、制定本委员会工作计划；
- 2、召集、主持本委员会会议；
- 3、安排部署本委员会工作任务；
- 4、及时向理事会议、律协负责人报告工作；
- 5、完成理事会议、律协负责人交办的工作。
- 6、与本会的其他专门、专业委员会进行合作；
- 7、接受监事会的监督。

第十五条 专门委员会副主任协助主任开展工作，专门委员会可视委员会的具体情况，对副主任进行工作分工。

第五章 专门委员会会议

第十六条 专门委员会每半年至少召开一次全体会议，专门委员会可根据工作需要召开由部分委员参加的工作会议。

专门委员会会议由主任召集，主任因故不能履行职责时，可委托副主任主持召开。

第十七条 专门委员会召开会议，所议事项须形成纪要，报协会秘书处备案。会议纪要由主任指定一位委员或秘书负责撰写。

第六章 经费管理制度

第十八条 专门委员会活动经费来源为律协拨款、社会赞助委员等。

各专门委员会应合理、节约地使用活动经费。

第十九条 专门委员会开展活动，需使用经费时，应提前一个月提出经费支出报告，报协会按财务制度审批。

第二十条 专门委员会经费由律协财务部门统一管理。

第二十一条 专门委员会活动经费禁止在专门委员会委员中分配。

第二十二条 禁止主任、副主任因私使用经费；禁止将专门委员会经费挪作他用。

第七章 监督管理

第二十三条 专门委员会须对每次会议情况保留完整的记录。出席会议的委员须在会议记录或会议纪要上签名，有不同意见的，要表明自己的意见。

第二十四条 专门委员会须在每年1月10日前，完成上一年度工作总结及财务支出情况的说明，接受理事会、监事会监督检查。

第二十五条 专门委员会须在每年 12 月 31 日前完成下一年度工作计划及经费预算方案的制定工作，报理事会议审议。

第二十六条 专门委员会的会议记录、会议纪要、工作总结及计划落实情况，将作为协会下一年度活动经费预算制定拨付的参考依据。

第二十七条 专门委员会接受律协监事会的监督，专门委员会的全体会议、工作会议应由监事参加并由监事发表专项监督意见，专门委员会的年度任期内工作报告由监事会发表考评意见。

第八章 附则

第二十八条 本规则所称“以上”含本数。

第二十九条 本规则经理事会通过后生效并实施，并由理事会负责解释。

第三十条 本规则实施后，各委员会可根据本委员会的工作性质及需要，制定相应的各委员会工作规则，经理事会通过后生效。