

山东省水利水电勘测设计协会文件

鲁水协〔2022〕5号

关于印发《山东省水利水电勘测设计协会 专业委员会管理办法》的通知

各有关单位：

为了更好地组织开展水利水电勘测设计行业各专业学术活动、促进科技进步、推动学科发展，我协会组织制订了《山东省水利水电勘测设计协会专业委员会管理办法》，经第三届一次理事会表决通过，现印发施行。

附件：《山东省水利水电勘测设计协会专业委员会管理办法》

山东省水利水电勘测设计协会

2022年11月21日



附件：

山东省水利水电勘测设计协会 专业委员会管理办法

根据民政部社会组织管理局《社会团体分支机构、代表机构登记办法》和《山东省水利水电勘测设计协会章程》的有关规定，结合我会工作实际情况，特制订本管理办法。

第一条 专业委员会的性质和任务

(一)专业委员会是协会理事会领导下负责组织本专业学术活动的二级学术组织，是开展各项活动、促进科技进步、推动本学科发展的核心机构。

(二)专业委员会应坚持民主办会原则，对于重大问题、年度计划等都要经过全体委员讨论，特殊情况下方可由正、副主任委员办公会研究决定。

(三)根据《社会团体分支机构、代表机构登记办法》要求及协会章程，专业委员会的名称前不得直接冠以“山东”字样，正式名称应为“山东省水利水电勘测设计协会 XX 专业委员会”。专业委员会在行文、开展活动及对外交往时要严格规范使用专业委员会的全称（山东省水利水电勘测设计协会 XX 专业委员会或山东省水利水电勘测设计协会 XX 专业委员会 XX 会议），不得使用简称或直接冠以“山东”字样，如“山东 XX 学术年会”。

(四)专业委员会不得重复下设专业委员会。

(五)专业委员会不另立章程。专业委员会不具有独立法人资格，其活动宗旨和工作制度，应根据各专业委员会的自身情况，

建立 XX 专业委员会工作制度或管理办法并报协会审核备案。

(六)主要任务：

1. 根据本会学术活动安排，制定本专业委员会的学术活动计划，组织本专业委员会的学术交流活动。

2. 组织评议、审定与本专业学科有关的学术论文，并向本协会推荐优秀论文和科普作品。

3. 掌握本专业的国内外科技动态，及时向有关部门提出建议，承接有关部门委托的科技咨询工作。

4. 组织本专业的继续教育，举办学习班，推广新成果、新技术、新方法。

5. 联系本专业科技人员，反映他们的意见、要求和建议，发现和推荐优秀人才。

第二条 申请成立专业委员会的条件和办法

(一)随着 XX 学科科学技术的发展，该专业已形成了专门学科，建立专业委员会后其学科领域及主要工作任务与其他专业委员会不重复。

(二)有一定数量从事本专业学科工作并在学术上造诣较深的学科带头人和一批热心协会工作、有一定学术威望的技术骨干力量。

(三)能独立开展省内外学术活动，并汇编相关学术资料。

(四)申请成立专业委员会前，要先成立专业委员会筹委会，在本协会指导下进行相应的工作，待各方面条件成熟后即正式成立专业委员会。

(五)申请成立专业委员会应由该学科的学术带头人 2~3 人

征得所在单位（在行业内有一定影响力的本协会会员单位）同意后，代表单位作为发起人，提出成立专业委员会的报告，说明专业发展的现状和趋势，现有队伍的情况，成立的目的、任务、必要性和可行性，活动范围和内容，向本协会提出申请，并填写新建专业委员会的申请表一式三份。

1. 本会受理申请报告后，先征求有关方面的意见，提出初步意见，提交协会理事会审批。

2. 经审批同意组建的专业委员会，由本会正式行文批复，在原发起单位的基础上组成筹备组，筹备组成员以 5~7 人为宜。筹备组须提出全省委员的建议名单，委员所分布的地区和单位不宜过分集中，年龄超过 60 岁的原则上不进入委员会，特殊情况经理事会同意可参加。在征求有关单位的意见并确认其会员资格后，确定委员人数，报本协会备案。

3. 自理事会批准成立专业委员会之日起，一年内应完成全部组建工作，否则即自动取消成立资格。

第三条 专业委员会的设置和委员任期

(一)专业委员会实行委员制，委员实行聘任制，由本协会办公会议对申报材料审定后，在专业委员会成立大会上颁发聘书予以聘任，并由本协会正式行文至各委员所在单位备案。委员总数一般 25-35 人，学科范围较宽的专业委员会，可酌情增加人员。

(二)专业委员会设主任委员 1 人，副主任委员 4-8 人，主任委员和副主任委员人数之和一般为单数。专业委员会设学术秘书 1-2 人，在正、副主任委员领导下负责处理具体工作。

专业委员会委员每届任期为 4 年，主任委员、副主任委员连

任不超过两届。

第四条 专业委员会的换届方法和注意事项

(一)专业委员会换届，应提前一个月向本会提出换届申请，上报专业委员会换届决议和拟定的下届委员名单及有关材料，经本会理事会审议通过后方可召开大会。因特殊情况需提前或延期换届时，应提前提出申请，报本会理事会批准。提前或延期换届不得超过1年。换届后应及时将会议纪要、申请批准的新一届委员名单及相关资料报协会理事会审查后发文公示。

(二)专业委员会应及时换届，换届工作应在本协会领导下，会同有关单位组织实施。

(三)专业委员会人选，应是本学科中学术水平较高、学风正派、具有良好职业道德、能联系和团结广大科技工作者、热心承担协会工作的协会会员。主任委员、副主任委员除具有上述条件外，还应起到省内本学科带头人作用，有较强的组织领导能力和开拓创新精神。

(四)委员名额的分配应注意本专业学科各主要领域及工作需要，适当考虑地区的分布，但不平均分配。原则上同一单位中分配名额为1名。

(五)专业委员会换届，委员更新的比例不少于1/3。要注意选拔优秀中青年学术骨干进入专业委员会。50岁以下的委员比例一般不少于1/3。新增委员的最高年龄一般不超过55岁。凡年高体弱或不再热心参加协会工作，以及调离本专业从事其他工作者，均不再续聘。连任委员年龄一般不超过60岁，特殊情况报协会理事会批准。

(六)专业委员会主任委员及组织成员，因工作变动或其他原因有所调整，应及时向本会报告并进行变更备案。

(七)各专业委员会委员所在单位原则上为本会团体会员，应及时在本会进行备案、注册登记，颁发本会团体会员证书。

专业委员会委员候选人，可以由本协会提名、全体委员会议选举产生；可以由委员会通过民主协商酝酿提出，报协会同意，经全体委员选举产生。

专业委员会委员一般不兼任本协会其他专业委员会的委员。

第五条 表彰奖惩

(一)凡本届卸任后不在下届委员会继续任职的正、副主任委员，可分别聘为名誉主任委员和顾问。名誉主任委员、顾问均任期一届，由本协会颁发聘书。

(二)根据民政部社团管理的有关规定，专业委员会每年均应安排一次与专业委员会相关的活动，至少每两年应举行一次综合性学术年会或专题学术研讨会。专业委员会不能正常开展活动，经本协会理事会批准可予以撤消。专业委员会违反协会《章程》及上述规定，由本协会给予通报批评，情节严重者，经理事会审批，予以调整专业委员会的主要负责人直至撤消该专业委员会的处理。

(三)对长时间不开展活动的专业委员会，本会将给予如下处罚：

1. 连续两次不提交工作汇报或一年没有开展活动的，理事会将给予通报批评或建议更换专业委员会学术秘书；

2. 连续 2 年不提交工作汇报或连续 2 年不开展学术活动，

经本会理事会研究决定，将调整或撤消该专业委员会；

3. 专业委员会违反《社会团体登记管理条例》《社会团体分支机构、代表机构登记办法》《山东省水利水电勘测设计协会章程》及本协会有关规定的，由本协会给予通报批评，情节严重的，经理事会批准后，对专业委员会主要负责人进行调整。

第六条 重要活动与会议

(一)专业委员会召开学术年会和重要的研讨会、开展对外和港澳台学术交流活动等重大活动应提前向本会提出申请报告，说明会议性质、会议主题、会议计划书等。会后应及时将会议文件报送协会。文件包括：(1)开会通知；(2)会议纪要或总结报告（书面文档和电子文档各一份）；(3)会议重要决议或专家建议（书面文档和电子文档各一份）；(4)评选的优秀论文情况报告；(5)出版的论文集（一式3本）；(6)重要的会议照片和媒体资料等。

(二)专业委员会如以本协会名义主办活动，要事先以书面形式申报本会，经理事会研究批准后方可实施。

(三)专业委员会每年12月20日前应以书面形式向本会秘书处提交年度学术活动总结 and 次年学术活动计划。

第七条 专业委员会委员所在单位成为本会团体会员的，每年应按时缴纳本会会费，主任委员所在会员单位按照协会副理事长单位标准缴纳，副主任委员所在会员单位按照理事、监事单位标准缴纳，委员所在会员单位按照一般会员单位标准缴纳。

专业委员会委员所在单位如在本协会拥有其他团体会员身份，则按照最高标准缴纳一次会费，不重复缴费。

第八条 本办法2022年11月18日经山东省水利水电勘测设计

协会第三届一次理事会表决通过。

第九条 本章程的解释权在本协会理事会。

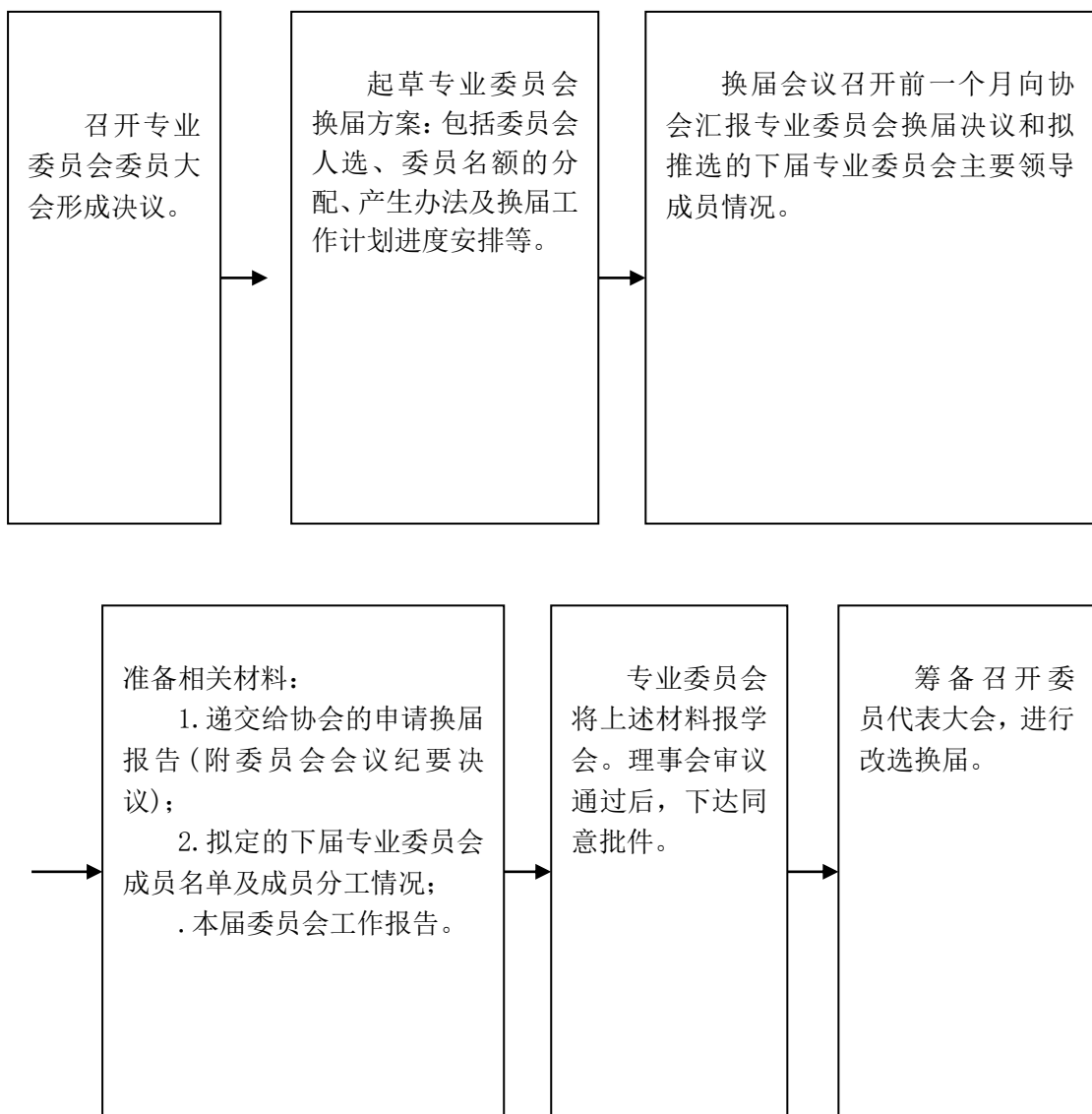
- 附：
- 1.专业委员会办理改选换届前工作流程
 - 2.专业委员会召开改选换届会议及后续工作流程
 - 3.社会团体分支机构负责人备案表
 - 4.社会团体分支机构成立登记立项表

附 1:

专业委员会办理改选换届前工作流程

各专业委员会必须按照协会《章程》及《管理办法》，及时召开委员代表大会进行改选换届。因特殊情况确需提前或延期换届的，要报协会理事会讨论通过，提前或延期换届时间不得超过一年。

各专业委员会改选换届需办理的相关手续流程如下：

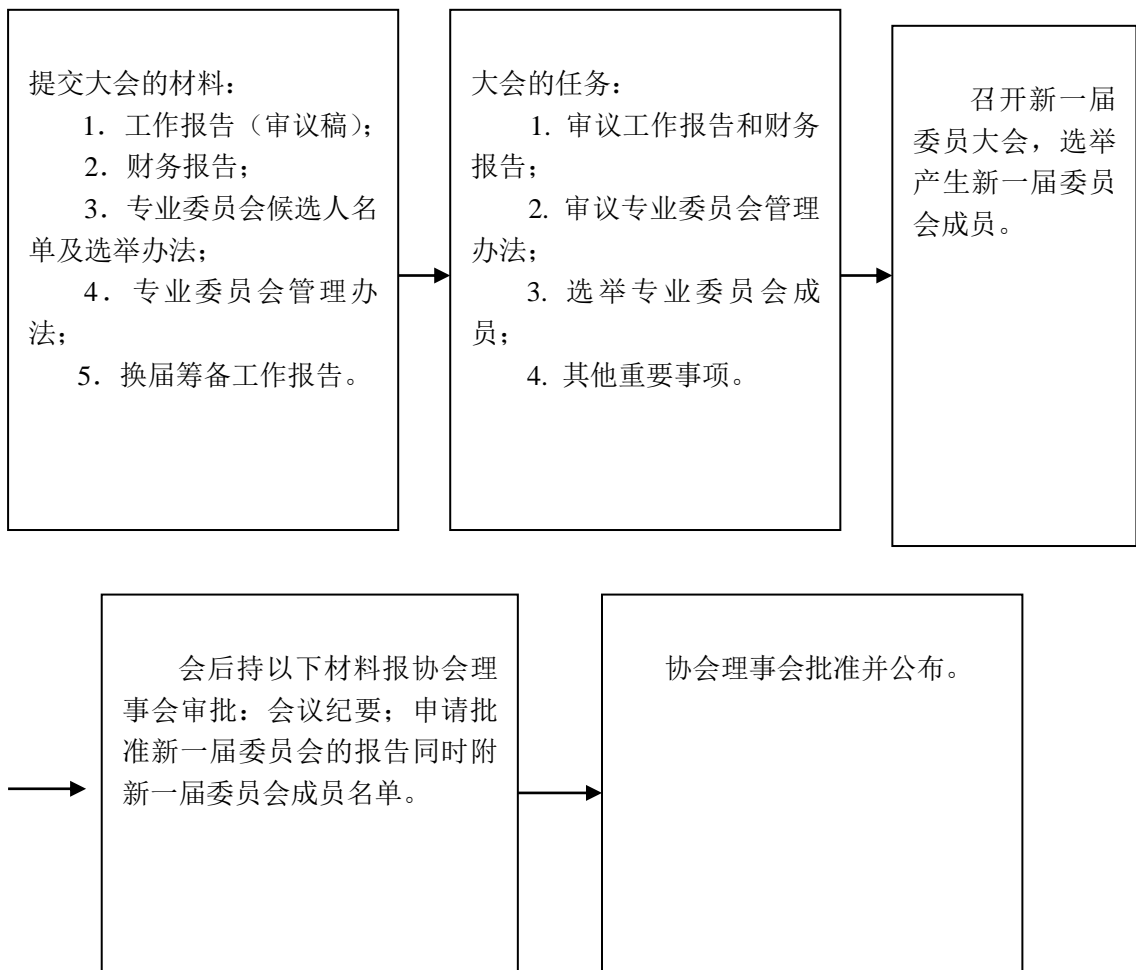


附 2:

专业委员会召开改选换届会议 及后续工作流程

专业委员会申请换届的报告在得到协会理事会批准后,即可召开委员代表大会进行换届选举工作。召开委员代表大会前的准备工作一般是:准备会议材料;确定会议的时间、地点;下发会议通知;与相关领导部门联系并邀请其领导到会讲话或祝贺;起草会议议程;安排会务工作;届时召开委员代表大会。

代表大会的工作任务和会后的工作流程如下:



附 3:

社会团体分支机构负责人备案表

社团名称					登记证号	
姓 名			曾用名			
政治面貌			性 别		民 族	
出生年月			身份证号			
家庭住址				户口所在地		
社团职务		邮 编		电 话		
工作单位及职务					专职/兼职	
其他社会职务						
本 人 简 历						
何年月至何年月	在何地区何单位			任（兼）何职		

	<p>本人签章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
	<p>本人所在单位 人事部门审查意见</p> <p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p>
	<p>专业委员会意见</p> <p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p>
备注	

中华人民共和国民政部监制

附 4:

社会团体分支机构成立登记立项表

填表人:

联系电话:

申请立项社团分支机构名称			
社 团 宗 旨			
业 务 范 围			
拟确定业务主管单位			
国家及其它省、市设立 此类社团的情况			
拟吸收会员 的意向			
筹 备 发 起 人 情 况			
姓 名	出生年月	工 作 单 位 及 职 务	联系电话

筹备组织主要负责人			
姓名	出生年月	工作单位及职务	联系电话
筹备发起单位情况			
筹备发起单位名称		主要负责人	联系电话
登记管理机关审核意见	初 审		
	承办人： 年 月 日		
	复 审		
	年 月 日		
	核 准		
年 月 日			

注：社团分支机构申请立项填写内容从简。