

上海市人口早期发展协会

专业委员会管理办法

(试行)

上海市人口早期发展协会(以下简称“协会”)在坚持政策引导、标准引领,专业指导、科学规范,品牌引领,品质保障的市场导向的前提下,根据《社会团体登记管理条例》、和《上海市人口早期发展协会章程》,就加强专业委员会建设,规范专业委员会管理,特制定本办法。

一、专业委员会成立:由相关专业或服务领域的专家、学者或相关单位(个人)发起,并由3-5个单位(个人)响应;发起单位(个人)向协会秘书处提出成立专业委员会筹备请示报告,经会长审核同意并复函专业委员会发起单位(个人),即进入成立专业委员会筹备阶段;由发起单位(个人)组织推荐成立专业委员会筹备工作小组,并起草专业委员会管理办法或章程,提交协会理事会审核通过后,专业委员会正式成立。

二、专业委员会性质:专业委员会隶属于上海市人口早期发展协

会管理，为协会二级分支机构；专业委员会会员由相关专业或服务领域的专家、学者或服务机构组成。

三、专业委员会工作：遵守协会章程，接受协会监督，在协会的领导和指导下，起草、制订专业委员会工作制度、编制计划；接受协会委托，编写相关职业技能教材、大纲、题库；接受协会的指导，开展专业技能培训、考核和评估；开展学术研究和品牌发布；举行专业技能比赛和产品展示；协助协会进行市场管理，代表协会行使专业监督和评估，协调、处理专业内突发事件和矛盾纠纷等。

本着公正、公开、公平的原则，专业委员会各项工作由协会秘书处实行统一管理、协调。

四、专业委员会的活动和项目审批：专业委员会活动和项目开展采取年度计划-汇报制，于每年一月三十日前，以书面形式向协会秘书处提交上一年度工作总结、活动、人员变动及经费使用等情况，同时提交本年度工作计划和经费预算等，按照秘书处审核的工作计划和项目清单开展具体工作。在年度工作计划之外的项目活动，须提前**10**个工作日向协会秘书处提出书面申请，经批准后方可实施。

专业委员会擅自以协会名义公开的活动，有下列情形之一的，协会理事会可根据情节轻重提出批评、限期整顿、行业通报，直至撤销该专业委员会。

- （一）违反规定使用印章或非法刻制印章造成严重后果的；
- （二）不按审批的业务范围和工作任务开展活动的；
- （三）未经协会委托，直接收取会员会费的；
- （四）未经协会允许，擅自开展国内外业务交往活动的；

(五) 对协会交办事项拒不执行的；

(六) 专业委员会一年内不开展活动、不能正常履行职责和义务或不适应行业发展需要的。

五、专业委员会经费：专业委员会工作经费由各专业委员会自筹，实行自收自支；由协会财务部统一管理，实行专款专用；主要经费来源为会员会费、活动募集、开展培训等其他途径。专业委员会经费必须用于专业委员会相关的业务活动，不得以个人的名义挪用或在会员中分配；专业委员会的经费使用实行预决算制度，原则上年度做到收支平衡。

专业委员会在协会的授权范围内发展会员，专业委员会会员具备协会和专业委员会会员的双重会员身份，其缴纳的会员会费，由协会统一收缴。

专业委员会会费收入及其他费用来源，协会按总收入的 **10%** 计提管理费后，由专业委员会用于相关业务活动和日常行政开支；在协会会计账目管理上设立专业委员会专户，专业委员会凭当年发生的必要费用票据，由专委会会长和秘书长签字核销，结余部分可结转下一会计年度使用。财务部须在每年年初，出具各专业委员会上年度项目经费的收支情况结余表。

六、专业委员会任期：专业委员会会长和副会长单位采取任命制，任期一般为三年。特殊情况，经协会理事会同意，可延期；延期最长不超过一年。

七、专业委员会会长权利、义务：执行和落实协会的决议、决定，

代表专业委员会向协会报告专业委员会工作、反映专业委员会诉求、提出相关意见和建议；代表专业委员会参加协会理事会会议，协助参与协会相关工作；传达协会的工作目标和要求，完成协会布置的各项工作任务。

八、专业委员会印章管理和使用制度：专业委员会印章由协会秘书处统一刻制，经协会秘书处完成印章备案后，由专业委员会领取使用和保管；专业委员会必须有专人保管印章和使用登记，专业委员会印章丢失，需及时声明作废，重新刻制、备案。

本办法经理事会讨论通过后生效。