

陕西省儿童心理学会

陕西省儿童心理学会专业委员会 设立与管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强陕西省儿童心理学会所属各专业委员会的管理，根据《社会团体登记管理条例》《章程》和《民政部关于贯彻落实国务院取消全国性社会团体分支机构、代表机构登记行政审批项目的决定有关问题的通知》，制定本办法。

第二条 本办法所称专业委员会是指由本单位依据《章程》，在不同业务领域而设立的专门从事本社会组织业务活动的本单位分支机构。

第三条 专业委员会是本单位的组成部分，接受本单位理事会、常务理事会的领导，在本单位授权的业务范围内开展活动，不具有法人资格，其开展业务活动的法律责任，根据活动的具体情况由本单位和挂靠单位分别承担。专业委员会不另行制定章程，不再下设二级专业委员会或分支机构。

第四条 专业委员会名称前应当冠以本单位的全称。专业委员会开展活动，应当使用全称，英文译名应当与中文名称一致。

第五条 专业委员会的活动必须遵守国家法律法规、方针政策；遵守《章程》以及本单位理事会、常务理事会通过的各项决议、决定等有关规定；在国家法律和《章程》以及本办法允许的范围内开展业务活动；协助本单位联系其所代表的专门领域，维护其专门领域内团体和个人会员的合法权益，在本单位与会员之间起到桥梁和纽带作用。

专业委员会不得从事营利性经营活动。

第六条 专业委员会的业务活动受本单位的指导，日常活动的监督管理由本单位秘书处具体负责。本单位秘书处可以在《章程》以及本办法允许的范围内根据工作需要制定针对专业委员会日常活动监督管理的规章制度。

第二章 成立与变更

第七条 成立专业委员会应由本单位理事单位（或5家以上会员单位）与6名以上专门领域内专业人员（或从业人员）联名发起。发起单位应当向本单位秘书处提出书面申请。

本单位秘书处也可根据行业发展需要建议或委托有关其它形式的单位会员发起设立专业委员会。经本单位秘书处建议或委托发起设立专业委员会的单位，不受前述发起单位条件限制，但该专业委员会的设立，同样应当按本办法的规定向本单位秘书处提出书面申请。

特殊情况，本单位常务理事会也可以决定直接设置专业委员会。

第八条 成立专业委员会，应当具备以下条件：

（一）有规范的名称；

（二）有一家发起单位愿意为专业委员会提供活动场所和经费支持；

（三）有符合《章程》并适应自身特点的业务范围和业务发展规划；

（四）有代表该领域较高水平的学术带头人和一定规模的专家学者群体；

（五）能够在代表一定的专门领域，并符合本单位各项业务工作的总体发展要求；

（六）有该领域公认业务较强的人员参加。

第九条 有下列情形之一的，不予受理：

（一）与已设立并正常开展业务的专业委员会业务范围、名称相同或相似；

（二）冠以行政区划名称，带有地域性特征；

（三）在专业委员会下又设立专业委员会；

（四）活动内容、承办事项与本单位的宗旨、业务范围无关；

（五）专业委员会超越本单位设定的活动范围；

（六）有法律、行政法规及相关政策禁止的其他情形。

第十条 成立专业委员会，应当由发起人向本单位秘书

处提交以下材料：

（一）由发起单位出具的申请书（由多家单位联名发起的专业委员会，应有全体发起人共同在申请书上署名并盖章）；

（二）由一家发起单位出具的愿意为专业委员会提供活动场所和经费的支持，并接受专业委员会常设办事机构挂靠的承诺函；挂靠单位法人登记证书、组织机构代码书，住所产权或使用权证明；

（三）拟任专业委员会主要负责人的身份证明、基本情况以及本人所在单位人事部门的意见；

（四）专业委员会业务发展规划和组织机构说明（应当包括专业委员会的宗旨、业务范围、代表专门领域、主要经费来源以及未来五年内主要业务活动的初步计划）。

第十一条 本单位秘书处自收到发起单位交来的成立专业委员会申请文件后，应当提请本单位常务理事会征求意见，并在三个月内完成相关情况的审核。

经审核认为符合《章程》以及本办法规定，且已具备成立条件的，由本单位秘书处出具“经审核符合有关规定，建议成立”的意见，报本单位常务理事会审议通过，并做好会议纪要。

经审核认为不符合规定或不具备成立条件的，本单位秘书处应当以书面形式向发起单位说明理由。

第十二条 经本单位常务理事会审议通过成立的专业委

员会，由本单位秘书处向发起单位印发同意筹备成立专业委员会的批复。发起单位应当在收到批复后60日内，召开专业委员会成立大会，通过选举办法，产生执行机构和主要负责人，成立常设办事机构。

专业委员会成立大会由专业委员会的全体成员参加，本单位常务理事会和本单位秘书处应当分别派员参加会议并监督主要负责人的选举活动。

专业委员会的委员均应具有本单位会籍，如专业委员会确需吸收不具有本单位会籍的人士成为委员，则应向本单位秘书处申请为其补办入会手续。

第十三条 成立大会后，专业委员会发起单位负责将成立大会的情况形成纪要，连同成立大会通过的主要负责人名单及简介、全体委员名录、会议决议等一并报本单位秘书处，本单位正式印发同意成立专业委员会的批复。专业委员会在取得该批复文件后，方可开展业务活动。

第十四条 专业委员会的名称、住所、主要负责人、常设办事机构挂靠单位需要变更的，应经专业委员会全体会议讨论通过(全体申请人应共同在申请书上署名并盖章)，并报本单位秘书处，经本单位秘书处审核后报本单位常务理事会批准。

第十五条 专业委员会申请变更，应当向本单位秘书处提交专业委员会全体会议关于该变更事项的决议，和专业委员会常设办事机构挂靠单位关于该变更事项的书面意见。

办理负责人变更的还需提交本人的基本情况及身份证明。

办理住所变更的还需提交新住所产权或使用权证明。

第十六条 专业委员会的注销，应当由专业委员会全体会议一致决定后，经本单位秘书处报本单位常务理事会研究决定。

第三章 组织机构

第十七条 专业委员会实行民主集中制的管理制度，其权力机构是专业委员会的全体会议。专业委员会第一届委员人数原则上不少于11人（法人及个人）；因业务发展需要，委员可根据实际情况予以补充，但人数不宜过多。

第十八条 专业委员会的全体会议负责制定专业委员会工作计划和任务，制定和健全内部管理制度；审议和批准专业委员会的工作报告；选举和罢免主任委员、副主任委员、秘书长，决定任命副秘书长，决定增补新委员；并可以决定其它相关重要事项。

专业委员会可以根据需要聘请名誉主任和顾问，设置常务委员会或执行委员会。

第十九条 专业委员会的主要负责人包括主任委员、副主任委员、秘书长，主要负责人由专业委员会全体会议选举产生，报本单位常务理事会批准并任命。专业委员会每一年至少举行两次全体会议，由主任委员召集并主持，或由主任委员委托的副主任委员主持。须有2/3以上委员出席方能召

开，其决议须经到会委员2/3以上表决通过方能生效。

第二十条 专业委员会的常设办事机构应当挂靠于一家发起单位内。

专业委员会常设办事机构的挂靠单位应当为专业委员会提供活动场所和经费的支持，同时受本单位委托对专业委员会常设办事机构和专业委员会的业务活动进行监管，对所挂靠的专业委员会行使以下管理职责：

（一）指导专业委员会秘书长以上领导成员人选的资格审查，确定专业委员会主要负责人候选名单；

（二）审查专业委员会年度工作计划和重大学术活动，指导专业委员会的日常工作；

（三）组织专业委员会学习党和国家的有关方针、政策；

（四）协助专业委员会向本单位秘书处进行年度报告；

（五）监督、检查专业委员会的财务管理和经费使用情况。

挂靠单位应当指定1名以上专门人员负责专业委员会和专业委员会常设办事机构的日常工作，专业委员会应将专门人员的基本情况以及专业委员会常设办事机构的名称、通信地址、联系方式等报本单位秘书处备案。

第二十一条 专业委员会每届任期4年；设主任委员1名、副主任委员若干名、委员若干名、秘书长1名；确因工作需要可设立常务委员会，人员不得超过委员人数的三分之一。专业委员会组织机构人选须经酝酿、协商，通过民主选举产

生，并报本单位备案。党政机关副处级以上干部兼任专业委员会负责人的，应按干部管理权限报批；其他负责人和委员需经本单位领导批准。

第二十二条 专业委员会应当按时换届。其负责人连任不得超过两届，任期届满前，应向本单位提交委员会换届方案的请示，换届方案应包括时间、地点、届次、会员代表规模及拟任负责人推荐名单，经本单位批复后，开展换届的筹备工作。专业委员会换届选举后30天之内，将换届选举结果报本单位备案。

第二十三条 专业委员会的负责人具备条件：

（一）主任委员、副主任委员、秘书长

（1）热爱祖国，坚持党的路线、方针、政策，有良好的道德品质和学风；

（2）在业务领域内有较高造诣或有较大影响；

（3）热心本单位工作，身体健康，能坚持正常工作；

（4）工作作风民主，团队精神强；

（5）主任委员、副主任任职时年龄一般不超过65周岁，秘书长任职时年龄一般不超过60周岁；

（6）未受过剥夺政治权利刑事处罚，具有完全民事行为能力；

（二）主任委员行使下列职权

（1）召集和主持委员会(常务委员会)；

（2）检查会员代表大会、委员会(常务委员会)决议落

实情况；

(3) 代表专业委员会签署有关重要文件；

(4) 主任委员因故不能履职，委派或由常务委员会指定一位副主任委员代行职权。

(三) 专业委员会的日常工作由主任委员负责。专业委员会届内一般不予变更负责人；必须变更的，向本单位常务理事会提出申请，报本单位审核，同意后方可变更。

第四章 业务活动

第二十四条 专业委员会可以根据自身情况，开展本委员会业务特点和代表领域相适应的业务活动。

专业委员会的各项业务活动必须遵守法律、法规、国家有关政策及《章程》有关规定，不得违背宪法确定的基本原则，不得危害国家的统一、安全和民族的团结，不得损害国家利益、社会公共利益以及其他组织和公民的合法权益，不得违背社会道德风尚。

第二十五条 专业委员会应切实体现在该专业领域的引领作用，原则上须每年开展十次公益活动并组织一次该领域的业务交流活动或培训班；积极承办相关论坛；完成本单位交办的相关任务；保障承诺用于专业委员会工作的资金依法依规使用。

第二十六条 专业委员会举办节庆、论坛、研讨会，博览会、展会以及各类评比达标表彰等活动，须征得常设办事机构挂靠单位的同意，并报本单位秘书处，由本单位向有关部

门履行活动报批手续。涉外涉港澳台活动，应加强规划，提前纳入年度活动计划，由本单位于每年年初向有关部门履行报批手续。

第二十七条 专业委员会开展面向社会且不涉及行政审批事项的活动，须征得常设办事机构挂靠单位的同意，并报送学会秘书处审批通过后方可执行。原则上至少提前2周将开展活动的备案申请及活动工作方案(包括时间、地点、内容、参加人员、范围、组织机构、经费筹集使用、安全预案)报本单位秘书处，由本单位向有关部门履行备案、公示手续。

专业委员会以本单位名义举办全国性会议、培训班等，须征得常设办事机构挂靠单位的同意，并报本单位批准。

第二十八条 专业委员会因传播信息的需要可以编辑、策划与学术和自身研究领域相关的书籍报刊或音像制品。上述书籍报刊或音像制品出版、发行工作，应当严格遵守国家新闻出版行业有关的法律法规，与有关出版机构合作进行。

由各专业委员会编辑、策划的书籍报刊或音像制品正式出版后应将有关样书、样刊、样品一式三份报送本单位秘书处备案。

第二十九条 本单位可以委托专业委员会开展与其专门领域有关的各类业务活动。专业委员会受本单位委托也可以代表本单位承担本单位业务主管部门或其它有关部门交付的科研课题或研究项目。在课题或项目结题后应形成总结报本单位秘书处备案。

第五章 日常管理

第三十条 本单位秘书处对本单位各专业委员会的业务活动提供业务指导，业务指导的内容一般包括：

（一）传达常务理事会专业委员会业务开展的意见和建议；

（二）通报行业发展的形势和有关政策、规章；

（三）向专业委员会设立的顾问团队推荐专家学者人选；

（四）根据 need 和专业委员会的要求，由有关负责人定期或不定期听取专业委员会的工作报告；

（五）根据工作的需要，对专业委员会的业务活动提出意见和建议；

（六）按有关规定，转发或发送有关文件。

第三十一条 本单位应当加强对专业委员会的监督、管理、指导和服务。实行本单位与本单位业务主管单位的双重管理体制。专业委员会在党务、行政、财务、外事、人事等方面，受本单位的领导。

第三十二条 专业委员会不单独设立银行账户，全部收入应当纳入本单位财务统一核算管理，不得计入其他单位组织或个人账户。

第三十三条 专业委员会开展业务活动可以接受来自社会的捐赠或资助，接受捐赠或资助必须符合本单位规定的本专业委员会宗旨和业务范围，在捐赠或资助款物的使用方面

须在本单位指导下，根据捐赠人、资助人约定的期限方式和合法用途使用。

第三十四条 对于专业委员会在日常业务活动中取得的收入或接收的捐赠、资助，由本单位秘书处代收，原则上用于该专业委员会组织开展的业务活动或专项活动。

专业委员会在业务活动中取得收入，根据国家税收法规规定属于涉税收入的，由本单位秘书处依法向税务部门纳税。

第三十五条 专业委员会在业务活动中必须接受本单位秘书处的日常管理，日常管理的主要事项包括：

（一）审查专业委员会常设办事机构的设立和人员情况；

（二）审查其负责人和内部管理情况；

（三）审查其财务收支及经费管理情况；

（四）审查各类业务活动的情况；

（五）本单位秘书处认为需要审查的其它事项。

第三十六条 专业委员会应于每年11月15日前向本单位秘书处报送上一年度的工作报告和下一年度工作计划，由本单位秘书处汇总后向本单位常务理事会汇报。

第三十七条 本单位对各专业委员会违反国家法律、法规、《章程》和本办法有关规定的，经本单位常务理事会审议通过，可给予通报批评、限期整顿、撤销等处罚，并协助有关部门予以查处。

第六章 促进与支持

第三十八条 本单位对专业委员会的优秀业务活动可以酌情给予政策和资金方面的支持。

第三十九条 本单位每年对专业委员会的工作情况进行评定，对开展各项工作表现突出的专业委员会给予奖励。

第四十条 本单位鼓励专业委员会与专业委员会之间在业务活动方面开展横向合作，本单位积极为专业委员会与专业委员会之间开展横向合作搭建平台，创造机会。

第七章 附则

第四十一条 本办法的解释权属于本单位常务理事会。

第四十二条 本办法自发布之日起施行。

（以下无正文）

