

# 广东省公共资源交易联合会

---

粤公资联〔2017〕11号

## 关于《专业委员会组织管理办法》 征求意见的通知

各会员：

为全面落实联合会各项工作职能，更好地开展在公共资源交易各专业类别业务方面的工作，依照国务院《社会团体登记管理条例》、民政部《社会团体分支机构、代表机构登记办法》和《广东省公共资源交易联合会章程》等有关规定，联合会将根据公共资源交易各专业业务类别组建相应专业委员会，现已制定《广东省公共资源交易联合会专业委员会组织管理办法》初稿，特向全体会员征求意见，请各会员将修改意见书面稿于2017年11月30日前反馈到协会邮箱 [gdggzyjylhh@163.com](mailto:gdggzyjylhh@163.com)，联系人：朱本祥，电话 13922198659。

附件：《广东省公共资源交易联合会专业委员会组织管理办法》（征求意见稿）

广东省公共资源交易联合会

2017年11月21日



# 广东省公共资源交易联合会 专业委员会组织管理办法

(征求意见稿)

## 第一章 总 则

第一条 根据国务院《社会团体登记管理条例》、民政部《社会团体分支机构、代表机构登记办法》和《广东省公共资源交易联合会章程》等有关规定，广东省公共资源交易联合会（下称“联合会”）将按公共资源交易各专业业务类别组建相应专业委员会（下称“专委会”）。为加强联合会各专委会的管理，充分调动联合会各专委会的工作积极性和创造性，并规范其组织管理和业务工作行为，促进联合会依法依规和稳定健康发展，特制定本办法。

第二条 为充分落实联合会各项业务和工作职能，更好地开展联合会在公共资源交易各专业类别上的业务和工作，专委会的组建，由单位会员以单位成员身份和相应公共资源交易业务类别专业技术人员以个人成员身份共同组成。

第三条 专委会是隶属于联合会的具体工作组织，为联合会在相应公共资源交易专业业务类别上的代表机构，不具有独立法人资格，其组织关系归联合会理事会领导，其工作业务上接受联合会理事会办事机构——秘书处的协调和管理。

第四条 专委会不再下设立分支机构和代表机构，其工作业务范围不得超出联合会《章程》规定的业务范围。

第五条 专委会的宗旨是：坚持联合会办会宗旨，团结公共资源交易领域的业务单位和专业技术人员，在联合会理事会的领导下，坚持团结协作、求真务实、开拓创新、民主科学精神，依法依规开展各项公共资源交易有关业务工作与活动，为公共资源交易政府主管部门提供决策咨询，为广大公共资源交易企事业单位的业务开展提供服务，为联合会持续发展和公共资源交易事业发展壮大做出贡献。

第六条 专委会开展活动和对外联系时，其名称前必须冠以“广东省公共资源交易联合会”，并使用其专业业务类别全称。

## 第二章 组织建立与职责

第七条 本办法所述公共资源交易专业业务类别，暂分为“平台服务”、“工程交易”、“公共采购”、“拍卖”、“产权交易”五类。即专委会暂定为“平台服务专委会”、“工程交易专委会”、“公共采购专委会”、“拍卖专委会”、“产权交易专委会”以上五个。还可根据联合会的业务工作范畴和发展情况，组建“理论研究专委会”、“教育培训专委会”等等。

第八条 联合会各专业委员会成员单位应当具备以下条件：

- 1、承认《广东省公共资源交易联合会章程》，执行联合会规章制度；
- 2、为联合会单位会员，热心联合会和公共资源交易工作，并具有优秀的公共资源交易业绩；
- 3、具有相应公共资源交易业务类别专业研究与业务理论的水平和能力，并能起到带头示范作用；
- 4、具有满足专委会工作需要的公共资源交易专业业务方面的人才队伍。

第九条 专委会执行换届选举制度，每届任期5年，与联合会届次相一致。专委会成员在民主选举基础上产生其领导机构，领导机构设主任委员1名，副主任委员3-7名，根据需要设工作办公室。届中可根据工作需要，经理事会同意，进行领导机构更替选举。每个专业委员会不应少于11名成员。

第十条 专委会会议原则上每年应有一次全体成员工作会议（称为“全会”）。全会由主任委员召集并主持，或由接受主任委员委托的副主任委员主持。主要职责是：

- 1、总结专业委员会一年（或上一期）的工作；
- 2、审议并表决专业委员会下一年（或上一期）的工作方针和任务；
- 3、通报和追认专业委员会一年（或上一期）来完成的各项工作成果（报告）；
- 4、提议和表决主任委员或副主任委员人选的更替等事宜；
- 5、审议和表决批准委员会成员的变更或增补；
- 6、决定其他重要事项。

第十一条 专委会的职责是及时圆满完成联合会交办的公共资源交易有关理论研究、工作讨论、规范制定、经验交流、学习培训、实践总结等工作任务。具体主要有：

（一）宣传贯彻国家、省公共资源交易政策法规，为会员及行业提供有关政策、法律、业务咨询服务；

（二）对公共资源交易各专业业务进行调查研究，反映行业实际情况和问题，为政府主管部门提供决策支持和咨询服务；

（三）开展公共资源交易工作创新发展研究和研讨，组织行业内典型问题、案例研讨和交流，提高行业工作效率和社会影响；

（四）制定公共资源交易领域工作规范、公约、制度、考核办法和评价标准等行业文件，规范业务和工作行为；

（五）进行公共资源交易领域业务知识、操作技能和工作程序的学习培训，提高公共资源交易从业人员业务水平和工作能力；

（六）组织公共资源交易工作经验和业务经营的总结交流，提升行业业务水平和创新发展能力；

（七）接受政府委托的公共资源交易专项课题研究，完成联合会专项检查、考核、评价、评比等工作任务；

（八）贯彻联合会的办会宗旨和工作方针，发展会联合会员，开拓联合会工作和业务。

第十二条 专委会开展具体工作业务事项需要时，联合会秘书处应从联合会专家库中针对性抽派专家协助。

### 第三章 活动经费与劳动报酬

第十三条 联合会各专业委员会的工作任务除自身建设和内部沟通交流外，由联合会安排和分派，或以联合会的名义申报，其活动经费通过联合会拨款和自酬相结合的方式实施。

第十四条 联合会安排给专委会的具体工作任务，原则上由联合会划拨一定款项，作为专委会参与该项工作的人员的劳动报酬，单项独立结算。专委会自筹的活动经费，由专委会自行制定开支计划和分配原则，年终在成员中公开，民主监督，专委会要本着“统筹兼顾、保证重点、量入为出、勤俭节约”的原则，确保自筹经费的合理、有效使用。

第十五条 联合会各专业委员会只能以联合会的名义开展承接政府转移和委托事项，或开展对外承接经营业务项目，其合同和收入由联合会统一管理和支配，并实行专项独立核算。

第十六条 专委会成员的劳动报酬本着合法合理、实事求是、重在参与、贡献为主的原则，参照政府相关文件执行；专委会成员的集体开

支遵照党和国家机关及事业单位政策法规，执行联合会有关财务管理规定和制度。

第十七条 联合会拨给专委会的工作活动经费，应严格执行联合会财务管理制度，实际成本费用凭真实的含税费用票据或含税劳务报表交联合会报销和核算。

#### 第四章 成员考核与奖惩

第十八条 专委会成员应本着守法、公正、严谨、科学、自愿、奉献的原则，严肃认真为联合会工作。联合会秘书处对联合会交办给专委会的各项工作进行考核，并会同专委会领导机构对专委会各成员进行考核，报理事会批准确定。

第十九条 考核原则上按年度进行，由秘书处会同各专委会制定方案报联合会领导审批后执行。考核的方式为年度合格性审查、评比优秀成员等，并实行精神鼓励与物质奖励相结合。

第二十条 对年度考核不合格的专委会成员，应在专委会换届时劝退。在专委会工作中出现较大错误或造成巨大危害性损失的，经联合会监事会调查核实后，立即开除出专委会，涉嫌违法违纪的，移交有关部门处理。

#### 第五章 附 则

第二十一条 联合会各专业委员会的设立后，其领导机构人需经联合会常务理事会审议和表决通过，方可行使职权。

第二十二条 本办法自专委会成立之日起执行。

（ 秘书处稿 2017 年 10 月 ）