山东省健康促进与教育学会分支机构管理办法

**第一章 总 则**

**第一条**为了加强山东省健康促进与教育学会（简称“本会”）分会、专业委员会、工作委员会等分支机构（统称“分支机构”）的管理，充分发挥各分支机构的作用，根据《社会团体登记管理条例》（国务院令[1998]第250号）、《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》（民发[2014]38号）、《民政部、财政部、人民银行关于加强社会团体、分支（代表）机构财务管理的通知》（民发[2014]259号）、《中共中央办公厅、国务院办公厅印发关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的意见》(中办发[2016]46号)和山东省民政厅、山东省社科联相关要求及《山东省健康促进与教育学会章程》（以下简称《章程》）的有关规定，特制定《山东省健康促进与教育学会分支机构管理办法》（以下简称《办法》）。

**第二条**分支机构是本会根据工作需要，依据业务范围的划分或会员组成特点，设立的专门从事某领域业务活动的非法人机构。

**第三条** 分支机构的名称前应冠以“山东省健康促进与教育学会”；命名方式为：“山东省健康促进与教育学会××分会”或“山东省健康促进与教育学会××专业委员会”或“山东省健康促进与教育学会××工作委员会”，三者属性与“山东省健康促进与教育学会”相同，均适用《办法》。分支机构开展活动时，应使用全称，其英文译名应与中文名称一致，并报本会审核备案。

分支机构的成立应由本会常务理事会会议通过，并向本会的理事会通报。由本会秘书处下达同意成立的文件后开始运行。

**第四条** 分支机构接受本会的领导和管理，不具有法人资格，不得另行制订章程，在本会授权的范围内开展活动。

**第五条** 分支机构开展活动应遵循以下原则：

（一）遵守国家法律、法规，贯彻执行党和国家卫生与健康工作方针、政策，坚持正确的政治方向。

（二）严格遵守《章程》和《办法》，自觉接受本会的领导、管理和监督，重要事项应及时向本会请示、报告。未经请示、报告或未获批准的，不得实施。

（三）紧密联系行业实际，组织开展健康、有益的活动，做到自律守信，扎实工作，热情服务，务实高效。

（四）坚持公益原则，开展活动不得以营利为目的。

**第六条**分支机构的主要职责是紧紧围绕健康中国建设，根据会员和广大群众的需求以及分支机构的专业范围开展活动；加强行业与政府、社会之间的交流与合作，积极反映行业诉求，维护行业合法权益；结合健康促进与教育工作开展调研，推广研究成果，开展经验交流；承办卫生行政主管部门和本会委托的其它相关工作。

**第七条**分支机构可根据《章程》和《办法》，制定本分支机构的《管理办法》。

第二章 设立、变更与注销

**第八条** 分支机构的设立条件：

（一）具有明确的行业需求和明晰的工作任务与业务范围，已形成相对独立的专业领域或学科体系，与本会其他既有分支机构不存在明显的交叉重复。

（二）具有造诣较深的行业或学科带头人以及热心社团工作的骨干和会员队伍。

（三）具备独立开展某领域管理和学术活动的条件和能力。

**第九条**申请设立分支机构，应由该领域或该学科的管理或学术带头人提议，作为发起人，向本会提交成立该分支机构的申请，说明成立分支机构的目的、任务、业务范围等。

**第十条**本会受理新建分支机构的书面申请（内容包括申请新建分支机构的理由、协商产生的候任副主委以上的人员名单、新建分支机构的工作思路以及挂靠单位等）后，由较熟悉情况的学会领导书面推荐，经学会秘书处审查，组织并通过答辩会，经学会常务理事会会议研究（网上或书面）最终通过。学会秘书处负责将审议结果通报发起人，并正式行文批复筹建。

**第十一条**新设分支机构不刻制独立印章，凡需使用印章时，可按流程向本会提出申请，经审批后由本会代章。

**第十二条**分支机构连续二年以上未按规定开展活动时，由本会秘书处（分支机构管理办公室）提出分支机构的变更或注销建议，提交理事会审议通过后，予以变更或注销。

第三章 组织与职能

**第十三条** 新建分支机构获本会审议通过后，由本会与分支机构发起人协商进行新建分支机构的筹备工作。筹备组成立后半年内应完成分支机构组建工作。

**第十四条**分支机构设委员会，每届任期五年。应根据学科发展现状，同时兼顾行业代表性和地域性，合理分配委员名额。委员会人数可根据行业或专业规模设定，原则上不低于50人。委员实行单位推荐制，原则上各单位名额不超3人。

**第十五条** 委员会职能包括：

（一）选举委员会委员、常务委员、主任委员、副主任委员和秘书，根据工作需要，可适当聘请名誉主任委员或顾问。

（二）根据本会的总体规划和分支机构承担的任务，制定分支机构的工作规划及实施方案。

（三）根据《章程》的规定，结合本分支机构的职能任务及业务范围，组织开展业务活动。

（四）制定或修改完善本分支机构的《管理办法》。

（五）组织编发本分支机构工作总结、会议纪要、工作简报、活动大事记等。

（六）加强分支机构自身建设，广泛收集行业诉求，并及时向本会和行政主管部门反映；研究解决分支机构工作中存在的问题等。

**第十六条**分支机构委员会委员应具备下列基本条件：

（一）从事本领域管理或专业技术工作，具有中级以上专业技术职称，原则上应为所在单位在职人员。

（二）工作认真，作风正派，组织协调能力强，热心学会工作。

（三）身体健康。

（四）首次当选时年龄一般不超过60岁，连任者年龄不超过70岁。

**第十七条** 分支机构的主任委员、副主任委员除符合第十六条的要求外，还应具备下列条件：

（一）有较高的健康教育工作能力或业务管理能力，在本专业领域中具有一定威望。原则上，主委应具备正高级职称；副主委应具备副高级及以上职称。

（二）所在单位在本行业或本专业内具有知名度和影响力，愿意支持分支机构的工作。

（三）主任委员所在单位愿意为分支机构提供办公场所等分支机构开展业务活动所需的条件，并向本会作出书面承诺。

（四）根据干部管理有关规定，具有较高级别的分支机构兼职干部须经上级审批。

**第十八条 人数较多（原则上为100人以上）的专业委员会可设常务委员。**常务委员会由委员会全体会议选举产生，主任委员负责分支机构的日常工作。常务委员人数一般不超过委员总数的三分之一。委员总数低于50人（含50 人）的分支机构不设常务委员。

**第十九条**分支机构委员会设主任委员1名，副主任委员原则上一般不超过常务委员的三分之一，最多为19人，每单位不超过2名。秘书可设1-2人，从常务委员或委员中产生。主任委员原则上不得兼任本会其他分支机构的主任委员。

**第二十条**分支机构主任委员、副主任委员连任不超过两届。

**第二十一条** 分支机构实行主任委员负责制。主任委员主持分支机构工作，副主任委员协助主任委员负责分管工作。分支机构原则上不从社会聘用专职工作人员。工作特别需要，需聘用专职工作人员时，须经分支机构主任委员同意，报总会批准，按照聘用人员相关规定，履行聘用手续。分支机构应贯彻民主办会原则，重大事项须经委员会全体会议讨论决定，并及时向本会请示报告。

**第二十二条** 委员会全体会议每年至少召开一次，会议的时间、地点和内容须预先通知本会秘书处，会议纪要须及时上报和下发。

**第二十三条** 分支机构任期届满前六个月应启动改选换届工作，筹备换届事宜，由本会下发通知，并在届满后三个月内召开换届选举会议。换届筹备工作小组应根据《办法》的相关规定，制定换届工作方案，并上报本会审批。经本会批准后，方可组织开展新一届委员会的提名推荐工作。

**第二十四条** 换届时，委员更新比例原则上不低于三分之一，不超过三分之二。委员候选人由换届筹备工作小组提名，按其干部管理权限报所在单位组织人事主管部门批准。

**第二十五条** 换届筹备工作小组负责委员候选人的资格审查，并提出新一届委员、常务委员、副主任委员候选人名单，报本会审批。

**第二十六条**候选人名单经本会书面批准后，换届筹备工作小组应适时组织召开分支机构换届选举会议，选举产生委员；召开新一届委员会全体会议，以无记名投票或举手表决方式从委员中选举常务委员，从常务委员中选举副主任委员。

**第二十七条** 分支机构主要负责人由分支机构筹备小组商议提名人选，经分支机构委员会全体会议选举产生。秘书由当选的主任委员提名，委员会表决通过。

**第二十八条** 选举时，到会委员候选人必须达到委员候选人总数的三分之二以上。选举时，获得半数以上赞成票且得票多的候选人当选。如果两人或两人以上得票相等，应重新投票，得票多者当选。

**第二十九条** 当选的主任委员、副主任委员、秘书、常务委员、委员由本会统一颁发证书；名誉主任委员、顾问由本会颁发聘书。

**第三十条**分支机构换届完成后，须适时开展工作。分支机构一年内未开展活动的，经本会批准，限期整改或调整主任委员，或由本会组织提前换届。

**第三十一条** 分支机构委员会届满因故不能按期换届的，由分支机构负责人书面向本会提出延期换届申请，报本会审批。延期换届最长不超过一年。

**第三十二条**主任委员在任期内因工作调动、身体健康等原因不宜继续担任主任委员职务的，本会研究后，可中止其职务。接任的主任委员人选由本会与分支机构共同研究提出。

**第三十三条** 分支机构换届调整时，应及时做好相关工作文件的移交，向新一届委员会通报经费状况，确保本分支机构工作的连续性。

**第三十四条** 委员在任期内不积极参加分支机构活动、不能完成本会及分支机构交办的工作、无法履行委员应尽义务的，经分支机构主任委员会讨论通过，报本会审批，可停止委员资格。

**第三十五条** 分支机构应从严控制专业学组的设置并严格管理。如确有设置需要，分支机构应在充分论证其必要性和可行性的基础上，经全体委员会议或主任委员会全体会议讨论通过后，向本会提出申请，由本会审核批准后方可设立。

第四章 业务活动

**第三十六条** 分支机构开展业务活动，应遵守《章程》，符合本分支机构的性质和特点，积极、规范、有效地进行，严禁开展任何以营利为目的的活动。

**第三十七条**分支机构的业务活动受本会的管理、指导与监督。分支机构每年年终应向本会报送当年工作总结和下年度活动计划。

**第三十八条**分支机构与其他民事主体开展合作必须经本会授权或批准。

**第三十九条**分支机构开展合作活动时，应对合作方的资质、能力、信用等进行甄别考察，对合作内容做好风险评估，对合作项目全程监督，切实履行相关职责。

**第四十条**分支机构将自身业务活动委托其他组织承办或协办的，应当加强对所开展活动的主导和监督。严禁将分支机构的业务活动转包或者委托与分支机构负责人有直接利益关系的个人或者组织实施。

**第四十一条**分支机构与境外组织或者个人进行合作，应当遵守有关法律法规和外事管理规定，并向本会秘书处备案。

**第四十二条** 本会对分支机构实行业务活动审批制度，凡属参与、组织或联合组织开展的业务活动，均应在该活动的筹备工作启动前至少一个月呈报本会审批。活动结束后，应及时将书面总结上报本会。对于违反上述规定，擅自开展业务活动的，本会有权责令停止。

**第四十三条**分支机构接受本会或上级主管部门委托或自行实施技术准入或相关评价、认证等专业技术性工作时，要根据有关部门要求拟定相关工作方案，制订聘请专家遴选条件及标准，报本会办事机构审批，提交本会秘书处（分支机构管理办会室）审定；要按照审定后的聘请专家条件及标准建立专家库，按照审定后的方案实施技术准入或相关评价、认证；最后将工作依据、方法、专家意见以及结果、结论等形成书面报告，交本会审定后方可上报或实施。

**第四十四条**分支机构举办的全国性学术会议或培训活动，原则上应列入学会年度学术会议、培训活动计划，由本会相关办事机构审核学术会议、培训活动通知，并实施学术质量督查。学术会议、培训活动结束后要及时向本会相关办事机构上报总结和参加人员名录。分支机构如开展具有继续教育学分的培训项目，应事先报本会相关办事机构审批后方可执行。

**第四十五条**分支机构如印发内部资料性出版物，应按规定履行申报手续，遵守国家新闻出版行政管理法规和要求，规范出版。

**第四十六条**分支机构不得以任何形式开展未经国家有关部门及本会批准的创建、评选、表彰等活动。

**第四十七条**分支机构应积极履行对本会的义务，支持和参与本会活动，认真完成本会交办的工作。应按照本会的统一部署，支持和参与本会举办的大型综合性活动；并结合本分支机构业务范围和职能特点，为会员提供优质服务。

**第四十八条**分支机构应对其组织开展的各种活动资料、会议总结或纪要等进行认真收集、整理，妥善保管。

第五章 财务管理

**第四十九条**本会执行《民间非营利组织会计制度》，分支机构须将全部收支纳入本会财务法定账簿核算。

**第五十条** 分支机构不具有法人资格，不得开设银行账户；不得使用其他单位或个人的银行账户进行账务往来；不得进行投融资、租赁、抵押、借贷或经济担保等活动；不得账外建账；不得设立“小金库”。严禁以各种方式强制企业或者个人入会、强拉赞助等。以本会名义举办的会议、培训等各类活动所发生的经费往来，必须纳入本会账户核算管理。

**第五十一条** 分支机构财务收支要严格按照国家法律法规和学会制定的财务规章制度执行，严格按照预决算管理，不得擅自扩大开支范围，提高开支标准。

**第五十二条**分支机构接受社会支持资金开展的合作项目，要体现公益性、不以营利为目的，符合《章程》和宗旨。

**第五十三条** 行政部门委托的项目资金，须严格按照协议的财务预算执行，不得再次委托其他单位或个人，不得改变资金的用途。

**第五十四条**分支机构凡涉及大额度资金（人民币两万元以上）调度使用，须经主任委员、副主任委员集体讨论做出决定，并形成会议纪要上报本会秘书处审核备案。

**第五十五条**分支机构的办公设备一般由挂靠单位提供，原则上不发生固定资产费用。确因工作需要购买的，须事先书面申请，经分会主任委员审核同意并本会批准，纳入本会固定资产管理。

**第五十六条**  分支机构的日常管理工作，按本会的有关规定执行，一般由本会秘书处（分支机构管理办公室）负责。

第六章 考核与奖惩

**第五十七条** 本会每年年末对分支机构进行考核。

**第五十八条** 考核内容：

（一）遵守国家法律、法规和各项政策规定，严格履行《章程》和《山东省健康促进与教育学会分支机构管理办法》，做到在本会授权的业务范围内依法、依规开展活动，规范运作。

（二）围绕本会年度工作的总体安排，制订分支机构的年度工作计划；按时向本会上报年度工作总结、工作计划；每年至少举办一次国内外业务活动。

（三）坚持民主办会，各项制度健全，内部管理规范；每年定期组织召开分支机构主任委员会议和委员会全体会议；按时按规定开展换届工作。

（四）自觉服从本会领导，较好地完成本会布置的工作。

（五）注重与本会的信息沟通，落实重大活动审批制度。

**第五十九条** 发生以下行为之一，并造成严重后果的分支机构，其考核结果一律评为不合格。

（一）开展损害国家、社会和行业利益与形象的活动。

（二）从事以营利为目的的经营活动。

（三）未经本会批准，以山东省健康促进与教育学会名义开展活动或使用山东省健康促进与教育学会会徽等无形资产。

（四）未经本会法定代表人授权，擅自与其他机构签署协议、合同等法律文件。

（五）擅自开设银行账户，擅自进行投融资、租赁、抵押、借贷或提供经济担保；设立“账外账”、“小金库”或将分支机构的经费存入企业或挂靠单位。

**第六十条** 对考核结果优秀的分支机构，由本会授予“山东省健康促进与教育学会年度优秀分支机构”的荣誉称号，或给予一定奖励。

**第六十一条**对于考核结果不合格的分支机构，经本会秘书长办公会并会长办公会审议，作撤销该分支机构的处理，并追究有关人员的责任。

第七章 附则

**第六十二条** 本《办法》自印发之日起实施。本《办法》的解释权归本会所有。

附件：

1.山东省健康促进与教育学会组建分支机构申请表

2.山东省健康促进与教育学会分支机构拟任主委/副主委备案表

3.分支机构拟任负责人名单

4.山东省健康促进与教育学会个人（单位）会员申请表

附件1：

山东省健康促进与教育学会组建分支机构申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分支机构名称 | |  | | | | | |
| 组建负责人 | |  | | 联系电话 | |  | |
| 分支机构业务范围： | | | | | | | |
| 申请理由（应包括前言、本学科或专业发展现状和趋势、全省本专业队伍现状、成立本专业专业委员会的必要性分析、成立目的、本专业委员会的任务分析）： | | | | | | | |
| 工作规划（成立本专业委员会后的工作范围和主要活动设想，包括长期规划和近期打算： | | | | | | | |
| 组建负责人及主要发起成员情况汇总 | | | | | | | |
| 姓名 | 出生年月 | | 工作单位及职务/职称 | | 政治面貌 | | 本人签字 |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
| 筹备发起单位名称 | | | | | 主要负责人签字 | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
| 组建负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 学会法定代表人签章：  学会盖章：  年 月 日 | | | | | | | |

附件2：

山东省健康促进与教育学会分支机构

拟任主委/副主委备案表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分支机构名称 |  | | | | | | |
| 姓 名 |  | | | 出生年月 |  | | |
| 政治面貌 |  | | | 性 别 |  | | |
| 毕业院校 |  | | | 现从事专业 |  | | |
| 学 历 |  | | | 职 称 |  | | |
| 通讯地址 |  | | | | 邮编 | |  |
| 电子邮箱 |  | | | 联系电话 |  | | |
| 现工作单位及职务 | |  | | | | | |
| 其他重要社会职务 | |  | | | | | |
| 本人主要简历 | | | | | | | |
| 何年月至何年月 | | | 在何地区何单位 | | | 任（兼）何职 | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
| 本人所在单位  人事部门审查意见 | | | | | | | |
| （印章）  经办人：  年 月 日 | | | | | | | |

注：分支机构负责人指拟任主委/副主委。请将本人身份证复印件粘贴在背面。

附件3：

分支机构拟任负责人名单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 出生  年月 | 工作单位及职务/职称 | 是否已退离休 | 政 治  面 貌 | 联系电话 | 拟任  职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：分支机构拟任主委和副主委填写本表。

附件4：

山东省健康促进与教育学会个人会员申请表

**个人会员证编号：**  **填表日期：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | | 出生年月 | | | |  | | 照  片 |
| 工作单位 |  | | | | | | 职务 | | | |  | |
| 现从事专业 | |  | | 详细地址 | | | | |  | | | |
| 手 机 |  | | 电子邮箱 | | |  | | | | 微 信 | |  | |
| 学习经历 |  | | | | | | | | | | | | |
| 工作经历 |  | | | | | | | | | | | | |
| 社会兼职 |  | | | | | | | | | | | | |
| 单位意见  单位签章  年 月 日 | | | | | | | | 本会审批意见：  （公章）  年 月 日 | | | | | |

山东省健康促进与教育学会单位会员申请表

**单位会员证编号： 填表日期：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单 位 名 称 |  | | | | | | | | |
| 通 讯 地 址 |  | | | | | 邮 编 | | |  |
| 法 人 代 表 |  | | 电话 | |  | | | | |
| 理 事 代 表 |  | 性别 |  | | 部门/职务 | | |  | |
| 手 机 |  | 微信 |  | | 邮箱 | |  | | |
| 专 业 领 域 |  | | | | | | | | |
| 单位简介（可加附页） | | | | | | | | | |
| 单位意见  单位签章  年 月 日 | | | | 本会审批意见：  （公章）  年 月 日 | | | | | |