

中国设备监理协会文件

中设协通字〔2020〕6号



关于印发《中国设备监理协会电力分会工作规则（试行）》的通知

各会员单位和有关人员：

根据《社会团体登记管理条例》、《中国设备监理协会章程》、《中国设备监理协会分支机构管理办法》规定，中国设备监理协会第四届理事会审议通过了（决议二）《中国设备监理协会电力分会工作规则（试行）》，现予发布，自印发之日起实施。

附件：中国设备监理协会电力分会工作规则（试行）



附件

中国设备监理协会电力分会工作规则（试行）

第一章 总则

第一条 为了加强设备监理行业专业化能力建设和诚信自律工作，促进专业领域设备监理工作的高质量、可持续发展以及会员机构、从业人员之间的交流合作，规范中国设备监理协会电力分会（以下简称“电力分会”）的运行管理，依据《中国设备监理协会章程》和《中国设备监理协会分支机构管理办法》的规定，制定本规则。

第二条 电力分会是中国设备监理协会的专业领域分支机构，由从事电力工业领域设备监理及相关工作的协会单位会员、个人会员及专业人士组成。电力分会的各项工作遵循中国设备监理协会章程及本规则，在协会秘书处指导下开展工作。

第三条 作为协会分支机构，电力分会不具有独立法人资格，对外活动使用“中国设备监理协会电力分会”的完整名称。电力分会的名称、业务范围与职责、机构变更和终止，由中国设备监理协会理事会或常务理事会议决定。

第二章 业务范围与职责

第四条 范围与职责

（一）开展电力工业领域设备监理工作政策理论研究，向协会提出政策意见和建议；

（二）开展电力工业领域设备监理专业技术、方法和理论研

究，支持协会的科研、标准化工作；

（三）开展电力工业领域设备监理机构和人员的技术研讨、业务交流、培训教育、国际合作等活动，加强行业能力建设；

（四）开展电力工业领域设备监理行业诚信自律工作，维护行业秩序和共同权益；

（五）完成协会布置的工作任务。

第三章 组织机构

第五条 分会会员

（一）从事电力工业领域设备监理及相关工作的协会单位会员、个人会员、注册设备监理师及相关专家，经自愿申请和分会确认，即可成为电力分会会员；

（二）分会会员应遵守本规则，积极参加分会活动，执行分会决议，完成分会布置的工作任务；

（三）分会会员享有电力分会的选举权、被选举权、监督建议权，有权参与分会活动、享有分会会员权益；

（四）分会会员入会自愿、退会自由，失去协会会员资格亦同时失去分会会员资格；

（五）入会无需缴纳费用。

第六条 分会管理委员会

（一）电力分会设管理委员会负责分会的运行管理，设主任委员 1 名，副主任委员 2 名，委员 3-4 名，秘书长 1 名；

所有委员为任期制、不分届次，任期到期或出现空缺可随时补选；

(二) 管理委员会委员，由协会理事单位推荐，分会会员选举产生，任期3年，可连选连任；

(三) 管理委员会主任委员、副主任委员，由协会秘书长与有关常务理事单位协商提名，由管理委员会委员选举产生并报协会理事会或常务理事会审批任命，任期均为2年。主任委员不可连任，副主任委员可以连任。

主任委员、副主任委员在任期内委员资格到期的，委员资格自动延展至任期结束；

(四) 分会秘书长，由协会秘书长与主任委员协商提名，通常从主任委员所在单位产生，报协会理事会或常务理事会审批任命，任期为2年。

第七条 管理委员会主任委员职责

(一) 主持分会全面工作，确保分会履行工作职责，向理事会和常务理事会报告工作；

(二) 召集并主持（或委托副主任委员主持）分会、管理委员会的各类会议；

(三) 审批分会的各类文件、会议纪要、决议；

(四) 主持制定分会年度工作计划并监督执行；

(五) 代表电力分会参加相关业务活动。

第八条 管理委员会委员职责

提出分会工作的意见和建议，参与分会工作的管理和决策，完成分会分配的有关工作。

第九条 分会秘书长职责

- (一) 负责分会与协会的沟通联络，办理分会日常事务；
- (三) 组织落实分会的决议、工作计划，编制年度工作总结；
- (三) 筹备分会和管理委员会各类会议；
- (四) 完成管理委员会交办的工作任务。

第四章 工作制度

第十条 工作计划与决策

(一) 根据工作需要，主任委员可召集管理委员会会议、分会会员会议，总结部署年度工作，研究重大工作事项，进行人员选举等。管理委员会会议、分会会员会议应每年至少召开一次。

(二) 根据工作需要，分会可召开专题工作会议，研究相关工作。专题工作会议可吸收电力分会以外的有关专家参加；

(三) 电力分会做出重要决定，应召开管理委员会会议进行讨论，有三分之二以上委员同意方可形成决定。管理委员会、会员会议进行选举，应有参会代表三分之二以上同意方为有效。

第十一条 工作实施与总结

电力分会日常工作联系可采取信函、电话、电子邮件等方式，由分会秘书长负责组织协调。电力分会发布文件，应经主任委员签发，由协会秘书处统一排版、编号和审批用印。

每年度末，分会秘书长应起草年度工作报告，经主任委员审批后报协会秘书处。

第十二条 工作经费管理

分会财务管理由协会秘书处财务统一管理。分会不得向会员收取管理费、会员费等费用(分会会员非定额的自愿资助、捐赠除

外)。

分会开展业务活动可按协会财务制度收取一定成本费用或由管理委员会委员单位协商承担，协会秘书处根据工作需要可以给予适当支持。

第五章 附则

第十三条 本规则由协会理事会或常务理事会审议通过并发布实施，由协会秘书处负责解释。