

广东省保安协会

粤保协〔2025〕27号

关于印发广东省保安协会专业委员会 管理办法的通知

各会员单位：

《广东省保安协会专业委员会管理办法》（修订稿）经广东省保安协会第三届理事会第二次会议（通讯会议）审议表决通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



广东省保安协会专业委员会管理办法

第一章 总则

第一条 为规范广东省保安协会（以下简称“协会”）所属各专业委员会管理，促进各专业委员会规范高效开展工作，根据《民政部社会组织管理局关于进一步加强全国性社会团体分支机构、代表机构规范管理的通知》及《广东省保安协会章程》等有关规定，制定本办法。

第二条 专业委员会的设立、注销或更名由协会会长办公会提出，经协会理事会审议决定。

第三条 专业委员会是协会的分支机构，不具备独立法人资格，在协会授权范围内开展活动。专业委员会名称前须冠“广东省保安协会”，开展活动时，应当使用全称，英文译名应当与中文名称一致。

第四条 专业委员会的宗旨是：组织开展协会章程规定的各项活动，围绕“服务、规范、创新”的职能，加强行业自律，努力推动本专业领域的理论研究和科技创新，提升行业整体水平。

第二章 专业委员会的职责与构成

第五条 协会秘书处作为协会负责专业委员会工作的协调

服务机构。具体负责督促落实协会会长办公会议、理事会或常务理事会的决定和交办的工作任务，了解反映各专业委员会工作情况和动态，协调沟通专业委员会之间以及相关方面的工作事宜，为专业委员会活动提供服务。

第六条 专业委员会履行以下职责：

（一）承接政府有关部门和有关组织委托的保安服务行业项目或课题的论证、评估、成果鉴定、职业资格评定和验收等工作；

（二）起草行业有关自律规则，评估实施效果，并提出修改意见；

（三）调查、收集、整理并反映行业动态，总结、宣传行业实践经验，建立行业信息资源共享机制；

（四）开展行业市场调研，对行业难点、热点问题进行专题研究，提供专业意见；

（五）协助协会组织开展国内国际相关行业团体交流，组织国内外考察、培训、咨询、展览等各项业务；

（六）协会授权的其他职责。

第七条 专业委员会设主任委员 1 名，副主任委员若干名。

第八条 专业委员会设专职秘书若干，在专业委员会主任委员的领导下处理日常工作。

专业委员会专职秘书通常由主任委员单位工作人员兼任，也

可由各委员会委员或协会秘书处人员兼任。

第三章 委员会成员的产生、任免与职责

第九条 担任专业委员会的委员应符合下列基本条件：

- (一) 拥护《广东省保安协会章程》；
- (二) 关心行业发展，热心参与协会工作，有必要的时间和精力参加委员会的活动；
- (三) 具有较高的专业水平和丰富的相关从业经验；
- (四) 具有良好的职业道德，未受到重大处罚处分；
- (五) 专业委员会职务原则上由会员单位的委员担任。

担任专业委员会主任委员、副主任委员的，除上述条件外，还应当符合下列条件：

- (一) 所在会员单位在相关领域具有较强的代表性；
- (二) 主任委员原则上应为协会常务理事以上单位主要负责人，副主任委员原则上应为协会理事以上单位担任高级管理人员或相当于高级管理人员的职务；
- (三) 在行业内具有较强的影响力和号召力；
- (四) 具有良好的行业声誉。

第十条 专业委员会的委员或委员所在单位原则上不得同时在协会两个及以上的专业委员会担任委员，确有需要兼任的，

经协会会长办公会研究确定。

同一专业委员会不得有两名及以上委员来自同一单位。

第十一条 专业委员会主任委员、副主任委员由协会会长办公会提名，协会理事会审议通过；委员由协会秘书处提名，协会会长办公会审议通过，上述职务审议通过后，统一由协会聘任。

专业委员会的任期每届 5 年，届中根据需要可作适当增补、调整，专业委员会主任任期原则上不超过两届。

第十二条 专业委员会主任委员履行以下职责：

- （一）召集与主持委员会会议；
- （二）根据协会授权，代表委员会签署有关文件；
- （三）主持制定并推动实施委员会工作计划；
- （四）向理事会报告委员会的工作情况；
- （五）其他应当由主任委员履行的职责。

主任委员因故不能履职时，应由其指定或协会会长办公会指定一名副主任委员代行主任委员职责。

第十三条 专业委员会副主任委员履行以下职责：

- （一）协助主任委员开展工作，完成委员会交办的任务；
- （二）参加主任委员会议，根据主任委员授权召集与主持委员会会议；
- （三）其他应当由副主任委员履行的职责。

第十四条 专业委员会专兼职秘书履行下列职责：

- （一）负责专业委员会日常联络和协调工作；
- （二）筹备专业委员会会议；
- （三）起草专业委员会文件；
- （四）撰写专业委员会年度工作报告；
- （五）其他应当由专兼职秘书履行的职责。

第十五条 专业委员会委员应当参加委员会的活动，完成委员会交办的工作。

第十六条 专业委员会委员有下列情形之一的，应当解聘：

- （一）违法违规，受到刑事处罚、行政处罚或协会纪律处分的；
- （二）工作岗位发生变化，不再适合担任专业委员会委员的；
- （三）离开保安行业，不再适合担任专业委员会委员的；
- （四）主任委员认为不再适合担任专业委员会委员的；
- （五）主动申请退出委员会的；
- （六）其他不适合继续担任专业委员会委员的情形。

主任委员、副主任委员主动退出专业委员会，应当以书面形式向协会会长办公会提出申请，有前述（二）（三）项情形的，由本单位继任人员或高级管理人员继续担任委员会职务。

委员主动退出专业委员会，应当以书面形式向专业委员会提

出申请。

第十七条 专业委员会委员连续三次不参加本专业委员会活动，或在两年内没有实质参与专业委员会具体工作，按退出专业委员会处理。

第十八条 主任委员、副主任委员、委员的解聘、参照本办法第十一条规定的聘任权限办理。

第四章 工作规则

第十九条 专业委员会应当制定年度工作计划及年度经费预算，并向协会报备。

第二十条 专业委员会每年至少应当召开一次全体会议，出席会议的委员人数不得低于委员总数的三分之二。遇到特殊情况，可采取通讯方式召开。

专业委员会主任委员或二名以上副主任委员可以提议召开全体会议。

第二十一条 经主任委员提议，专业委员会可以召开专题会议。

第二十二条 专业委员会全体会议对议案进行表决的，按照一人一票的方式，经全体委员半数以上同意通过。

第二十三条 专业委员会应当每年向理事会进行年度工作

报告。

第二十四条 专业委员会举行重要会议或重大活动事项，应提前 10 天将活动方案及经费预算报协会审批，重要会议或重大活动事项结束后 30 天内向协会提交会议纪要或工作报告。

第二十五条 各专业委员会不设独立账户。专业委员会活动经费来源为协会年度预算拨款，举办专业活动和社会活动收入等，不足部分由专业委员会主任委员单位自筹解决。

各专业委员会指定专人，与协会财务人员共同负责专业委员会经费的开支与管理。具体按照《广东省保安协会财务管理规定》相关规定执行。

第二十六条 各专业委员会建立文档登记管理制度，专业委员会的正式文件由协会编制统一文号，盖协会印章。

第五章 附 则

第二十七条 各专业委员会应当根据工作特点和实际需要制定工作细则。

第二十八条 本办法经协会理事会审议通过后生效。

第二十九条 本办法由协会理事会负责解释。

