

达州市职业安全健康协会文件

达市职安协[2023]1号

签发人：钱程

达州市职业安全健康协会关于印发《达州市职业安全健康协会安全生产专家管理办法》 《达州市职业安全健康协会经费使用管理制度》的通知

各会员单位：

达州市职业安全健康协会于2022年12月24日召开了达州市职业安全健康协会换届暨第三届第一次会员大会，大会审议并通过了《达州市职业安全健康协会安全生产专家管理办法（草案）》和《达州市职业安全健康协会经费使用管理制度（草案）》，现印发给大家。

特此通知

- 附件：一.《达州市职业安全健康协会安全生产专家管理办法》
二.《达州市职业安全健康协会经费使用管理制度》



报：达州市民政局

送：本会会长、副会长、秘书长，各会员单位。

达州市职业安全健康协会秘书处

2023年1月5日印发

附件一

**达州市职业安全健康协会
安全生产专家管理办法**

达州市职业安全健康协会秘书处

2022年12月24日

达州市职业安全健康协会 安全生产专家管理办法

为进一步强化达州市职业安全健康协会的安全生产服务与指导职能，发挥安全生产专家对安全生产工作的技术支撑作用，有效防范化解重大安全风险和生产安全事故，促进达州市安全生产持续稳定向好，助推达州市经济社会高质量发展，达州市职业安全健康协会决定建立安全生产专家库，并就发挥安全生产专家作用制定了安全生产专家管理办法，提交达州市职业安全健康协会第三届第一次会员大会审议。

一、安全生产专家主要职能

本协会专家主要为达州地区煤矿、金属非金属矿山、金属冶炼、危险化学品及其他生产经营等单位提供安全生产服务与指导。

(一) 安全生产有关规划、标准、规范等制定，方案策划论证；

(二) 安全生产重要行政决策咨询、参与相关专业领域重大问题的专题调研；

(三) 安全风险与事故隐患检查、排查及评估，重大隐患整改；

(四) 行政许可审批事项技术审查；

(五) 生产安全事故的抢险救援指导；

(六) 其他安全技术服务与指导。

二、安全生产专家行业类别

本协会分别建立煤矿、金属非金属矿山、金属冶炼、危险化学品及其他生产经营单位等五个行业的安全生产专家库，每个行业由不同专业的专家组成。

三、安全生产专家基本条件

(一) 遵守国家法律、法规，具有良好的科学精神和职业道德，作风正派、学风严谨，办事公正、坚持原则，态度认真、责任心强，能严守国家秘密、工作秘密和商业秘密。

(二) 热爱安全生产事业，熟悉国家安全生产方针、政策、法律、法规和有关技术规定及标准，具有较高的理论水平和丰富的实践经验。

(三) 具有工程师或注册安全工程师及以上相关专业技术职称；具有5年以上从事安全生产技术与管理工作经历；具有较高的业务水平和工作能力。

(四) 有较强的现场发现、分析和解决安全风险和事故隐患与安全生产问题的能力；属于煤矿行业的专家，应具有深入井下生产现场开展安全风险和事故隐患检查、排查工作的能力。

(五) 身体健康，无职业禁忌疾病，年龄原则上不超过65周岁。

四、安全生产专家申报方式

安全生产专家推荐申报工作采取本人书面申请、所在单位书面推荐的方式进行。申请人（包括已退休人员）自愿填写《安全生产专家申请表》（附件1），经所在单位审核后统一申报（附件2）。各单位要严格把关，认真审核，并加盖公章，确保申报材料内容的真实性。

五、有关要求

(一) 协会安全生产专家，原则上在协会会员单位中推荐。

(二) 请相关单位积极做好安全生产专家推荐申报工作。要规范程序、实事求是、客观公正，对拟推荐专家的业务能力要着重

从技术水准、专业素质、创新成果以及实际贡献等方面进行审核，重点推荐从事安全生产技术管理人员。

(三)本协会共建立五个行业的专家库，在专业对口的原则下，每名专家最多申报3个行业的专家。

(四)安全生产专家人选需有较灵活、充足的时间参加协会组织的各项安全生产活动。

(五)对各单位推荐上报的安全生产专家人选，协会将组织评议遴选，评选结果向社会（协会网站）公示，公示无异议后正式入选协会安全生产专家库专家。

(六)协会安全生产专家库实行动态管理，对专家库进行动态更新。对因各种原因不能或不宜继续从事安全生产专家工作的，将适时调整出协会安全生产专家库；对在安全技术管理工作中涌现的优秀技术管理人员，及时增补进入安全生产专家库。

六、安全生产专家库的管理

1.达州市职业安全健康协会安全生产专家，由协会颁发统一编号的安全生产专家证。安全生产专家在服务单位开展工作时，向服务单位出示安全生产专家证。

2.协会秘书处负责协会安全生产专家库的日常管理工作，并按照达州市应急管理局的有关要求，承办安全生产专家履职工作相关事宜。

3.受聘安全生产专家有下列情形之一，应当予以解聘：

(1)开展专家工作过程中，严重违反工作纪律、职业道德、保密规定和其他有关法律法规的；

(2)年度内无正当理由三次（含）以上不接受工作任务的；

(3)工作单位、联系方式等基本信息发生变化未告之达州市职业安全健康协会秘书处，3个月以上无法取得联系的；

(4)擅自以安全生产专家名义为所在单位、被检单位及个人谋取利益的；

(5)因身体状况或其它原因不再适合安全生产专家工作的；

(6)年龄超过65周岁的；

(7)本人提出申请，自愿要求解除聘任的。

被解聘的安全生产专家，应将其达州市职业安全健康协会安全生产证书交回达州市职业安全健康协会秘书处，且不得以达州市职业安全健康协会安全生产专家的名义从事有关工作。

4. 协会安全生产专家工作联系人：赵东，联系电话：0818-2523555，151 8188 2268；电子邮箱：344683374@qq.com。

请各单位将《安全生产专家申请表》（附件1）和《安全生产专家推荐汇总表》（附件2）各一份（附电子版）汇总后统一送交达州市职业安全健康协会秘书处。

附件：1. 安全生产专家申请表

2. 安全生产专家推荐汇总表

达州市职业安全健康协会

2022年12月24日

附件 1

安全生产专家申请表

行业（系统）类别：

姓 名		性 别		出生年月		一寸照片
政治面貌		民 族		文化程度		
何时何校 何专业毕业				从事专业		
何时参加 工 作		所在 单位				
职 称			职 务			
移动电话		办公 电话		其它联系 方式		
专家经历						
工作简历						

<p>主要工作业 绩、成果或 奖励情况</p>	
<p>单位意见</p>	<p style="text-align: right;">(盖 章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

说明：

1. “行业（系统）类别”：填写煤矿、金属非金属矿山、金属冶炼、危险化学品及其他生产经营单位等五大类。
2. “职称”：填写“专业+级别”，如采矿高级工程师、注册安全工程师等。
3. 在专业对口的原则下，每名专家最多申报 3 个行业，一个行业填写一张表。

附件 2

安全生产专家推荐汇总表

单位（盖章）：

联系人：

联系电话：

行业（系统） 类别	姓名	性别	年龄	何时何校 何专业毕业	从事 专业	职称 职务	移动电话	办公电话	其它联系方式	备注

附件二

**达州市职业安全健康协会
经费使用管理制度**

达州市职业安全健康协会秘书处

2022年12月24日

达州市职业安全健康协会

经费使用管理制度

为做好达州市职业安全健康协会（以下简称协会）经费的使用和管理工作，根据国务院 2022 年版《社会团体登记管理条例》关于社会团体经费的有关规定和《达州市职业安全健康协会章程》，制定本制度。

第一条 协会经费主要来源于协会会员会费、社会捐赠和在核准的业务范围内开展活动或购买政府服务收入等方式筹集。

第二条 协会经费使用应本着量入为出、略有结余，勤俭节约、保证运转，集中管理、分散使用的原则。

第三条 协会经费主要用于协会聘用的专兼职工作人员工资、福利、社会保险等；协会各种会议、宣传费、网站运行费、场地租赁和办公设施、用品、耗材等；开展公益活动等支出。

（一）专职工作人员工资、福利、社会保险等开支

1. 协会聘用专职工作人员一名。

2. 协会专职工作人员主要工作职责

(1)负责处理协会日常事务包括承办协会年度工作安排、总结等以及会员单位工作联系及管理。

(2)承办国家、省、市有关部门涉协会业务，包括协会年检、年审等工作。

(3)负责编发协会各类简报、信息，承办协会宣传工作和涉外相关业务。

(4)负责协会网站各类信息编发处理和网站运行、维护及管理。

(5)承办协会安全生产专家履职相关业务，并负责日常管理工作。

(6)负责起草协会理事会、会员大会等会议材料和会务承办工作。

(7)承办协会党务工作业务。

(8)完成协会领导交办任务。

3. 协会专职工作人员薪酬待遇

(1)符合享受社会保险条件的工作人员，与协会签订用工劳动合同，协会和本人按规定缴纳社会保险费。

(2)每月工资为 2,000 元。

(3)每月电话通讯费补贴 50 元。

(4)享受国家法定假日福利。

(二) 协会有关人员工作经费开支

1. 除专职工作人员在协会领取工资外，协会其他工作人员一律不在协会领取工资，采用发放工作经费的方式，象征性解决办公、出差、交通车辆等费用。

2. 工作经费原则上在召开协会理事会或会员大会时，实行阶段性集中发放。发放工作经费人员及标准：

(1)协会会长，每次发放工作经费 1500 元，全年不超过 3000 元。

(2)协会副会长和正、副秘书长及监事，每人每次发放工作经费 1000 元，全年不超过 2000 元。

(3)协会财务工作人员，每人每次发放工作经费 500 元，全年不超过 1000 元。

(三) 各类会议开支

主要支付会议用品（资料袋、笔、本子、茶叶、纸杯等）、会议用餐等费用。

(四) 协会网站运行、宣传费等开支

(五) 协会办公场地租赁费、办公设施和用品、耗材开支

(六) 协会用于公益事业（志愿者服务、乡村振兴等）开支

(七) 其他合法开支

第四条 协会经费的使用

(一) 协会经费使用的唯一审批权在会长。协会任何活动、任何费用的支出，必须经会长同意后方可办理。

(二) 协会秘书处根据工作需要，向会长提出相关项目的经费使用申请，经费使用申请要详细列出各项花费预算。

(三) 申请使用协会经费，必须先由经办人申请并签字，再与发票（含有效收据）一并交会长审批后办理。

第五条 协会经费的管理与监督

协会经费管理遵守国家有关法律、法规和协会章程，按照国

家会计法规和协会财务管理制度的规定进行会计核算，并符合以下规定：

（一）任何单位和个人不得侵占、私分和挪用本协会经费。经费不得用于业务范围以外的活动，不得在会员中分配。

（二）协会经费一次性开支一万元以上时，要按协会“三重一大”决策事项制度的规定，提交协会理事会研究决定。

（三）协会秘书长在协会理事会上，要向理事、监事报告协会年度经费使用情况，协会理事、监事有对协会经费的使用进行监督的权利。

（四）每年协会会员大会上，协会秘书长向会员大会作出协会年度财务工作报告，协会会员可以对协会的经费使用情况提出质询。对于协会会员提出的质询，协会会长必须给予明确的答复。

（五）在协会年检年审时向国家社团登记管理机关报告经费收支情况，并按照民政部门规定进行财务审计，形成年度财务审计报告。

第六条 本制度自 2022 年 12 月 24 日达州市职业安全健康协会第三届第一次会员大会通过之日起执行。

第七条 原达州市职业安全健康协会经费使用管理办法同时废止。