《北京旅游学会专业委员会工作条例》

为加强北京旅游学会（以下简称“学会”）专业委员会工作，规范对专业委员会的管理，促进各专业委员会的有序发展，特制定本条例。

**第一章 总则**

**第一条** 本管理办法所称的专业委员会，是指学会依据《社团分支机构、代表机构登记办法》《北京旅游学会章程》设立的承担学会有关业务活动的分支机构。其全称为北京旅游学会××专业委员会。

**第二条** 作为学会的重要组成部分，专业委员会不具有法人资格，应遵守《北京旅游学会章程》，接受学会的统一领导，须在学会授权的业务范围内开展活动。专业委员会的办事机构须挂靠在可承担法律责任的法人单位。

**第三条** 专业委员会的任务：

（一）执行学会的决议，承担并完成学会安排的任务；

（二）在本专业领域内组织学术交流、培训，开展相关研究、咨询，协助学会承担相关专业领域的学科建设和行业影响力提升相关工作；

（三）加强专业委员会建设，保持专业委员会的凝聚力与活力；

（四）发现、培养和推荐本领域专业人才，推荐个人会员加入学会；

（五）发展本领域团体会员。

**第四条**专业委员会开展活动时，应当使用全称，即北京旅游学会××专业委员会，英文译名应与中文名称一致。

**第五条**专业委员会不得另行制定章程、不得设立任何分支机构。专业委员会不设印章、不单独设立银行账户，统一使用北京旅游学会印章，财务由学会统一管理。

**第六条** 专业委员会开展活动前须向学会秘书处审批或报备。

**第二章 专业委员会的设立**

**第七条** 专业委员会的设立条件

（一）本专业领域已形成专门，且其学科领域及工作任务与学会内现有的其他专业委员会并不重复；

（二）本专业已形成专业队伍，具有较高学术威望或行业影响力的专业带头人和一批热心学会工作、具有较强学术影响力的学术骨干力量；

（三）有能力组织或独立开展国内外学术活动或行业活动。

**第八条** 专业委员会的设立程序

（一）申请。申请设立的专业委员会，应由召集人（或单位）向学会秘书处提交申请材料，内容包括：拟成立专委会的名称、专业领域、成立必要性、专业委员会的活动范围和内容、与现有专委会的业务重叠情况、支撑单位、主任委员建议人选等。

（二）审核。学会秘书处受理申请后，对提交的文件材料进行审查，符合条件的专委会材料，将报请学会理事会讨论决定。

（三）批准。秘书处依据申请报告向理事会提出拟设立专委会的议案。理事会审议后，决定是否设立该专委会。

（四）筹备。经理事会会议讨论同意组建的专业委员会，在原召集人的基础上组成筹备组（5-9人），由筹备组协商提出专业委员会主任、副主任候选人的建议名单（包括候选人所在地区、单位分配一览表等），提交学会秘书处审定。

（五）组建。理事会投票通过的专业委员会筹备期为一年，筹备期内的专业委员会须举办1次高质量的学术活动或行业活动，筹备期满且符合学会专委会管理规定并经理事会审核同意后转为正式专业委员会。

**第九条**有下列情形之一的，学会不予批准设立：

（一）拟设立的专业委员会与学会已设立专业委员会的专业领域和业务范围相同或者相似；

（二）拟设立的专业委员会的业务与学会的宗旨、业务范围无关；

（三）拟设立的专业委员会的活动范围超越学会允许活动范围；

（四）有法律、行政法规禁止的其他情形的。

**第三章 专业委员会的构成**

**第十条** 专业委员会设全体会议，研究确定专业委员会重要事项。全体会议原则上每年召开一次。全体会议闭会期间，由专业委员会主任、副主任组成的专业委员会主任会议负责专委会的日常工作。

**第十一条** 专业委员会全体会议的主要职责是：

（一）决定专业委员会的工作方针、任务和规则；

（二）审议并通过专业委员会的工作报告；

（三）决定专业委员会的重要事项并做出决议；

（四）提名新一届主任委员、副主任委员人选；

**第十二条**专业委员会设主任1人，副主任不多于5人；主任、副主任由专业委员会全体会议选举产生，并报学会批准。专业委员会的主任、副主任、委员首先应为学会会员。专业委员会的届期与学会届期同步。专业委员会主任任期不得超过四届，年龄不得超过65周岁。副主任可连选连任。

 专业委员会可设名誉主任，最多不超过2人，年龄不得超过70周岁。

**第十三条** 专业委员会秘书处为专业委员会常设办事机构，秘书处设秘书长1人，副秘书长不多于3人，在专业委员会主任的领导下处理日常工作。秘书处的主要任务是：

（一）组织实施本专业委员会做出的各项决议和工作任务；

（二）拟定本专业委员会的工作报告和有关文件草案；

（三）组织收集与传递各种信息，并做好信息咨询服务；

（四）完成学会秘书处交办的有关工作。

**第十四条** 专业委员会主任应在任期届满前6个月，向学会秘书处呈报委员会换届方案的请示，提交委员会全体会议纪要，经学会秘书处批准后，方可开展换届的筹备工作。专业委员会应按要求在换届会议后30天内，上报会议有关文件，由学会按规定办理有关登记、变更手续。

**第四章 专业委员会的日常管理**

**第十二条** 专业委员会应按要求向学会秘书处提交年度工作计划与工作总结，每年十一月前呈报本专业委员会的年度工作总结和下一年度工作计划，秘书处对各专业委员会提交的工作计划进行综合协调，将工作总结通报学会。

**第十三条** 专业委员会每年应至少召开一次全体工作会议和一次学术会议。专业委员会全体委员应参加上述会议，因故不能参加者，应于会前向主任委员请假；主任委员因故不能组织或参加会议的，应委托一位副主任委员代行职责。

**第十四条** 专业委员会召开学术会议，原则上应至少提前一周上报会议方案，会议活动24小时内上报新闻通稿，会后一周上报会议相关文件及总结。专业委员会以北京旅游学会名义举办会议，必须事先报学会秘书处批准。

**第十五条** 专业委员会的财务、账户纳入本会统一管理。专业委员会不得开设银行基本账户。专业委员会举办的各类活动所发生的经费往来，必须纳入学会法定账户统一管理，不得进入其他单位或个人账户。对于特殊情况必须使用其它单位账户的情况，必须提前报学会秘书处批准。

**第十六条** 专业委员会在本专业领域内发展会员，所发展的会员属于学会，享有会员权利，承担会员义务。专业委员会会员的会籍由学会统一管理，按学会章程规定，申请加入各专业委员会的会员，均须填写《个人会员申请表》，经学会秘书处审核批准并按流程入会成为学会的正式会员后，方可申请成为专业委员会委员。

**第五章 专业委员会的变更与撤销**

**第十七条** 专业委员会变更应向学会提交下列文件：

（一）变更申请书；

（二）专业委员会全体会议关于变更事项的决议；

（三）涉及负责人变更的，还需提交负责人的基本情况及身份证明。

**第十八条** 专业委员会有下列情形之一的，学会将根据有关规定予以撤销：

（一）专业委员会自行解散或由于分立、合并等原因需要撤销的；

（二）一年内不开展活动或未能完成学会委托任务的；

（三）进行违法违规活动造成严重后果的；

（四）申请设立专业委员会时弄虚作假的；

（五）由于其他原因依法终止的。

**第十九条** 学会被注销或者被撤销登记的，其所属的专业委员会同时注销或撤销。

**第二十条** 学会决定撤销专业委员会时，应召开理事会，由理事会决议。

**第六章 附则**

**第二十一条** 本管理办法应与国家法律、法规，《北京旅游学会章程》相符；国家法律、法规，《北京旅游学会章程》有所修改时，本管理办法应及时修订。

**第二十二条** 本管理办法经2024年5月1日北京旅游学会理事会议表决通过后实施。

**第二十三条** 本管理办法的未尽事项，由北京旅游学会常务理事会负责解释。

北京旅游学会

2024年5月1日