

中国烟花爆竹协会专家委员会工作规则

第一章 总 则

第一条 为充分发挥中国烟花爆竹协会（以下称协会）人才、专业、技术优势，构建协会技术保障服务体系，促进协会专家委员会（以下称专家委）规范、有序、高效开展工作，更好地为企业、行业、政府服务，科学引导烟花爆竹行业安全健康有序发展，依据协会《章程》，制订本规则。

第二条 专家委是协会领导下专门为行业发展提供技术支撑服务的智囊团和工作机构，以汇集业内外资源，发挥专家集体智慧，服务行业发展为宗旨。

第三条 根据烟花爆竹事业发展和协会工作需要，专家委由产业发展、标准规范与检验检测、安全生产管理、烟火药剂与材料、工程设计与安全评价、机械设备、生产工艺、焰火燃放、储运与经营、文化与宣传等方面具有较高专业水平和丰富经验的行业相关人士组成。

第二章 组织机构

第四条 专家委每三年一届，设主任委员 1 人，副主任委员、委员若干人。

（一）主任委员、副主任委员、委员由协会推荐，协会理事会会议审定；

（二）经协会理事会会议审定，专家委可聘请名誉主任委员或特邀顾问；

（三）专家委依据专业领域划分若干专业组，专业组设组长 1 人，秘书 1 人，成员若干人；

专业组在专家委统一领导下，围绕任务要求，组织开展工作；

（四）专家委下设工作办公室，由协会秘书处管理，作为专家委日常管理机构。工作办公室设在北京理工大学。

第三章 工作职责

第五条 专家委主任委员行使下列职责：

- （一）领导专家委开展工作，部署各专业组工作；
- （二）主持专家委会议并报告工作；
- （三）履行协会授予的其他职责。

第六条 专家委委员、专业组成员（以下统称专家）行使下列职责：

- （一）参与协会重大活动项目论证、咨询和指导；
- （二）参与协会承担的行业法规、标准等制修订工作；
- （三）参加协会接受政府部门、企业委托的行业相关专题调研或重大课题研究工作，提供研究成果；
- （四）参加协会对企业隐患排查治理、安全生产标准化咨询、培训和考评工作，承担相关专题的授课或讲座；
- （五）参加行业生产安全事故应急救援与事故调查的技术服务工作；
- （六）严格遵守协会、政府部门、企业等相关服务对象的保密制度和回避制度，保守生产经营单位商业秘密和知识产权，接受委托单位提出的正当回避要求，不得擅自披露相关信息；
- （七）根据本行业安全生产动态和国内外信息，撰写有关安全生产形势分析、重大事故调查或事故隐患评估方面的论文、报告或者建议，报送专家委；
- （八）积极参与专家年度考评；
- （九）积极维护专家委的声誉和权威；

(十) 承担协会交办的其他工作。

第七条 专家委原则上每年召开一次全体会议，总结交流全年工作，确定下一年度的工作任务，遇特殊情况可随时召开。

各专业组根据工作需要和专家委要求随时召开会议，安排开展相关工作和活动，并报工作办公室批准，工作办公室要做好记录和有关联络、协调等服务工作。

第四章 条件和程序

第八条 专家实行聘任制，应符合以下条件：

(一) 坚决拥护中国共产党的领导，具有较高的政治素质和道德素养，作风正派，公正廉洁；

(二) 热爱烟花爆竹事业，从事烟花爆竹行业相关工作 10 年以上的机关和企事业单位、社会团体的专家学者、业内资深人士，在本领域具有一定社会影响力；

(三) 熟悉国家烟花爆竹行业方针政策、法律法规，掌握行业有关技术标准和操作规程，有较高的专业知识、理论水平和实际工作能力；

(四) 能够承担协会组织的调研、评审、隐患排查、课题研究、培训授课和现场救援、事故调查等工作任务，并勇于承担相关的责任；

(五) 具有中、高级专业技术职称或硕士学位；

(六) 身体健康，年龄原则上不超过 65 周岁（院士、特种专业或相关行业的知名专家除外）。

第九条 聘任程序：

(一) 由政府监管部门、协会会员单位推荐或协会邀请，本人自愿，经所在单位同意，填写并提交《专家申请表》（加盖公章）、学历证书、专业技术职称证书、职业资格证书、获奖证书、发表论文及专著等相关材料的复印件；

(二) 提交申请表及相关材料后，由协会秘书处对被推荐人的条件进行资格审查，符合条件者提交协会审定；

(三) 经审定认可的专家纳入专家委专家库，并在协会有关媒体上公布，由协会统一颁发聘书；

(四) 专家任期为三年，到期可续聘。

第五章 日常管理

第十条 专家委日常管理由工作办公室负责，其主要职责如下：

(一) 承办专家的聘任、发证、派遣、考核、解聘工作；

(二) 制订专家委工作计划，安排联系专家执行任务或参加有关活动，印发工作或活动通知；

(三) 向专家提供有关资料和信息；

(四) 建立专家数据库和工作通讯，记录专家的主要活动、任务情况和主要业绩，传递信息，交流情况；

(五) 提出对工作优秀或作出突出贡献的专家给予表彰或者奖励的意见；

(六) 其他与专家日常管理和服务有关的事项。

任何人不得以个人名义召集专家开会或组织活动。

第十一条 专家派遣

根据工作特点、重要程度等因素，按照专业组类别，由工作办公室采用随机抽取与人工选取相结合的方式从专家库选取专家。

派遣的专家，应填写《专家派遣审批单》，报协会秘书处审批和存档，并以此作为酬劳、报销依据。

第十二条 专家解聘

(一) 不能履行专家职责，无正当理由或连续三次拒不参加专家委组织的相关工作活动的；

(二) 故意隐瞒与服务对象的利害关系，不遵守回避原

则的；

（三）不遵守保密制度，或者弄虚作假，徇私舞弊，造成较严重后果的；

（四）举报经查实有其他严重违法违纪行为的；

（五）违反本规则，给专家委或协会声誉造成不良影响的；

（六）因其他原因不适宜继续担任的。

有上述情形之一的，由工作办公室或本人提出，经批准后，予以解聘，并在协会有关媒体上公布。

第六章 工作经费

第十三条 专家委的工作经费按照专款专用的原则筹集和支出，由协会统一管理。

第十四条 专家委工作经费来源：

（一）政府部门或其他组织支付的专项技术活动资金；

（二）技术有偿服务的收益；

（三）由协会秘书处预算列支；

（四）社会各界的捐赠。

第十五条 专家委工作经费用于以下方面的支出：

（一）专家委会议和活动费用；

（二）专项技术活动费用；

（三）专家报酬；

（四）专家部分专项技术活动的差旅费；

（五）向专家提供资料、办公等所需费用。

第十六条 专家委经费的预、决算由工作办公室提出，专家委审核。经费使用管理严格按照国家相关规定和协会制度执行，接受有关部门审计监督。

第七章 监督与自律

第十七条 专家委工作接受协会领导和监督。

第十八条 专家委及各专业组要严格依照本规则开展工作，健全内部监督自律制度；对重大问题要积极主动组织研究，提出解决方案并报告协会。

第八章 附 则

第十九条 本规则经专家委全体会议审议通过后施行。

第二十条 本规则由专家委工作办公室负责解释。