

河南省建筑业协会文件

豫建协〔2023〕140号

关于印发《河南省建筑业协会分支机构管理办法（试行）》的通知

各分支机构：

经河南省建筑业协会第四届理事会第四次会议审议通过，现将《河南省建筑业协会分支机构管理办法（试行）》印发给你们，此办法自印发之日起实施，此前本会有关分支机构管理办法同时废止，请遵照执行。

附件：《河南省建筑业协会分支机构管理办法（试行）》



附件：

河南省建筑业协会分支机构管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范河南省建筑业协会（以下简称协会）分支机构管理，充分发挥分支机构作用，根据《社会团体分支机构、代表机构登记办法》、河南省《社会团体登记管理条例》实施办法、《河南省民政厅关于贯彻落实河南省人民政府取消全省性社会团体分支机构、代表机构登记行政审批项目的决定有关问题的通知》和《河南省建筑业协会章程》（以下简称《章程》）等有关规定，制定本办法。

第二条 协会按照一个法人治理的要求，分支机构为非法人机构，在协会授权范围内从事建筑行业某项业务活动和发展会员。分支机构不得再设立分支机构、代表机构，不得另行制订章程和换届，但应建立健全工作制度和办法，实现工作制度化 and 规范化。

第三条 协会分支机构可称为xx分会、xx专业委员会或xx工作委员会。分支机构的名称前应冠以“河南省建筑业协会”，开展活动时应使用全称（即河南省建筑业协会xx分会、河南省建筑业协会xx专业委员会、河南省建筑业协会xx工作委员会），英文译名应准确规范。

第四条 分支机构按照协会秘书处“秘书长负责制”管理方

式，由协会秘书长办公会班子成员归口分管各分支机构，开展授权范围内的各项工作。

第五条 分支机构应接受协会领导、监督、检查与考核，严格遵守协会章程和各项规章制度。不得从事与协会宗旨、业务范围无关的活动，不得损害协会名誉和利益。

第二章 设立、变更与注销

第六条 设立分支机构应具备以下条件：

- （一）行业内有成立分支机构的需求；
- （二）业务范围符合协会《章程》规定；
- （三）业务与秘书处各部门和已设分支机构不交叉、不重叠；
- （四）有规范的名称；
- （五）有专职工作人员、固定的办公场所和经费来源；
- （六）有一定的会员发展空间，有能力组织有影响力的活动；
- （七）能做到财务收支平衡，略有结余。

第七条 设立分支机构，应先制定设立方案，方案应包括分支机构的名称、宗旨、业务范围、主要负责人人选以及分支机构工作办法。设立方案需经协会秘书长办公会研究，报会长办公会同意后，提交协会理事会或常务理事会审议通过。

第八条 分支机构的变更与撤销，应经协会秘书长办公会研究，报会长办公会同意后，提交协会理事会或常务理事会审议

通过后执行。

第九条 分支机构有下列情形之一的，责成其暂停一切业务活动，限期整改，视情况撤销或恢复：

- （一）未经协会批准，擅自开展活动；
- （二）一年内未开展任何业务活动；
- （三）连续两年年度考核不合格；
- （四）连续两年亏损；
- （五）有违法违规行为，被主管部门通报或处罚；
- （六）未完成协会交办的工作。

第三章 组织管理

第十条 分支机构主要负责人包括：会长（主任）、副会长（副主任）、秘书长，总数不超过9人。其中，秘书长1人，原则上为专职。

第十一条 分支机构主要负责人可与协会换届同步变更。分支机构主要负责人任免，须经协会秘书长办公会研究并报会长办公会同意后，提交协会理事会或常务理事会审议通过。

第十二条 分支机构的会长、副会长原则上从协会常务理事或副会长单位中推荐人选。分支机构原则上不设名誉职务。同一人不得在多个分支机构担任主要负责人。

第十三条 分支机构副秘书长原则上不超过3人，由分支机构秘书长提名，经协会秘书长办公会研究同意后，由分支机构发文聘任，并在协会备案。

第十四条 分支机构专职工作人员入职须报协会秘书处审批。

第四章 人事劳资管理

第十五条 分支机构工作人员的工资、五险一金等费用由分支机构承担。

第十六条 分支机构薪酬可参照协会秘书处薪酬管理办法，其工作人员工资标准原则上不高于协会秘书处相应职级人员的工资标准，具体薪酬标准经协会秘书长办公会研究报会长审批后执行。

第十七条 分支机构借调等临时工作人员工作经费、退（离）休领导干部在分支机构兼职期间列支工作经费等按有关规定执行。

第五章 会员和会费管理

第十八条 协会秘书处主要负责发展建筑业总承包企业会员，分支机构主要负责发展建筑业专业承包企业、劳务企业和供应商。分支机构在协会的授权范围内，依照协会章程及自身业务范围和特点发展单位会员和个人会员，不得重复发展会员。分支机构发展的会员均为协会会员。由协会会员服务管理部负责会员的入会登记、收取会费、发放会员证书等工作。

第十九条 协会执行统一的会费标准，分支机构不得另行制定会费标准。

第六章 业务管理

第二十条 分支机构在核定的范围内开展业务活动，不得超出业务范围。业务活动是指业务范围内举办的会议、展览、咨询、评价、认证、鉴定、授牌、冠名、推荐、公益、培训等合规活动。

第二十一条 业务活动实行计划管理。分支机构于每年6月和12月的15日前提交半年度的工作总结和业务活动计划，报分管副秘书长审定后由会员服务管理部汇总。

第七章 信息宣传管理

第二十二条 分支机构的信息宣传工作须在协会的监管下开展，严格遵守国家和协会相关规定。分支机构不得自行设立网站和微信公众号。

第二十三条 分支机构的信息宣传内容主要包括但不限于：本机构发布的文件通知，有影响力的会议、重大活动的宣传报道，适于公开的对行业有价值的研究成果，与本机构业务相关的行业信息等。

第二十四条 分支机构需要在非协会主办的媒体上发布信息的，须与协会秘书处共同确定宣传报道方案，经批准后执行，不得擅自对外宣传。分支机构须提供信息宣传的通稿。

第二十五条 对违反信息宣传相关规定的分支机构，将通报批评，造成严重后果的将追责。

第八章 公文与印章管理

第二十六条 分支机构须设专人负责本单位的文件管理。

第二十七条 分支机构印发文件须经分支机构会长或秘书长签字后，报协会分管副秘书长审核，按要求填写发文稿纸依次由协会秘书长、会长签发。

第二十八条 分支机构的印章，由协会统一刻制并保管，用印须经协会分管副秘书长审核后由秘书长批准。未经批准的，不得用印。

第二十九条 分支机构需使用协会文号和印模印制文件的，由秘书处办公室统一送印。

第三十条 严格控制印章外带使用。分支机构确需将印章借出使用的，须经分管副秘书长批准。

第三十一条 分支机构秘书长为印章管理第一责任人。秘书处综合办公室对分支机构的用印记录进行备案。

第九章 财务与资产管理

第三十二条 协会对分支机构的财务工作实行集中统一管理、内部单独核算的方式，即为各分支机构单独设置账页，其全部收支纳入协会账户统一核算、管理，不得计入其他单位、组织或个人账户，按照《民间非营利组织会计制度》和协会财务管理规定进行会计核算。严禁设立小金库、账外账。

第三十三条 分支机构的资产管理、报销管理等按照《河南省建筑业协会财务管理办法》等相关财务制度执行。分支机构支配使用收入的70%用于服务会员单位以及按照协会宗旨开展日常业务活动等支出。

第三十四条 分支机构经协会授权可以代表协会接受捐赠、赞助，不得擅自接受，不得截留。

第十章 考核管理

第三十五条 协会对分支机构实施年度业绩考核，考核内容主要包括分支机构对本会章程、本办法及相关制度的落实情况、组织架构完善情况、年度计划完成情况、发展会员情况、会费收缴情况、财务状况、信息宣传和工作创新情况等。考核等级分为优秀、合格、不合格。

考核为优秀的分支机构，授予年度优秀分支机构，并给予适当奖励。

考核为不合格的分支机构，制定整改方案提交协会分管副秘书长审核执行，观察期1年。

第十一章 附则

第三十六条 本办法与国家、河南省有关规定不符的，按国家、河南省有关规定执行。

第三十七条 本办法规定未尽事宜，按协会相关规章制度执行。

第三十八条 本办法经四届四次理事会表决通过，自发布之日起生效。