专门工作委员会管理办法

（2021 年 3 月 24 日第五届理事会第十次会议通过）

第一条 为了推动中国老龄事业发展基金会相关领域工作开展，根据《基金会管理条例》、《民政部关于贯彻落实国务院取消全国性社团分支机构、代表机构登记行政审批项目的决定有关问题的通知》、《中国老龄事业发展基金会章程》的要求，特制定本办法。

第二条 专门工作委员会（简称专委会），是为推动某项领域工作的开展而设立的专业性协调机构。

第三条 专委会的设立或撤销，由中国老龄事业发展基金会根据工作需要，经理事会研究批准，并按规定报民政部备案。

第四条 专委会的人员组成由基金会理事会成员、基金会工作人员、专项基金负责人、该领域的专家学者等组成。委员会一般设主任 1 名，副主任 3-5 名，委员若干。委员会成员任职应由基金会理事长办公会批准，任期 3 年。

第五条 委员会成员任职要求参照中国老龄事业发展基金会理事任职要求。委员会成员的罢免由委员会会议通过（2/3 以上委员出席会议，1/2 委员通过视为有效）后，报中国老龄事业发展基金会理事长办公会。

第六条 专委会成立秘书处负责专委会日常办事机构，一般设在基金会有关职能部门，也可设在专项基金管委会。秘书长一般由职能部门负责人或专项基金管委会主任担任。秘书处成员由委员会会议通过。

第七条 专委会的主要职责包括资源整合、建言献策、专题研究等：

1．资源整合。以团结合作为基础，以交流互动为纽带，以互通有无为载体，加强本领域内专项基金和专项项目的合作交流，融洽感情，增进共识，最大限度地增强委员单位的责任意识，激发工作潜能，共同促进该

专业领域工作开展。

2．建言献策。按照基金会中心工作和总体部署，紧紧围绕重大问题和老年人普遍关心的热点、难点、焦点问题，建有用之言、献务实之策，为决策提供依据。

3．开展专题调研。遵循“党政所需、群众所盼、能力所及”的原则，抓大不放小、求精不求多，精心选择经济社会发展中具有综合性、全局性、前瞻性的课题，深入调查研究，多方咨询论证，提出意见建议。同时，要及时跟踪问效，促进调研成果的转化和运用。

4．其他符合《中国老龄事业发展基金会章程》规定和专委会业务性质的相关工作。

第八条 专委会的日常工作经费由专委会秘书处所在机构承担，按照中国老龄事业发展基金会财务有关规定执行：秘书处设在基金会相关职能部门的，所需经费纳入基金会本级；秘书处设在专项基金管委会的，所需经费纳入专项基金管委会。

第九条 专委会不得刻制印章。专委会申请用章，经中国老龄事业发展基金会印章管理有关要求审批后，用中国老龄事业发展基金会或中国老龄事业发展基金会办公室印章。