

上海市水利学会文件

沪水学〔2021〕02号

关于下发《上海市水利学会 岗位职责与评优奖励办法》的通知

学会各机构及会员：

为了进一步健全学会管理机制，提升学会综合管理服务水平，学会秘书处起草编制了《上海市水利学会岗位职责与评优奖励办法》，经第十届理事会第二次常务理事会审议通过，先下发学会各组织机构及全体会员。希望学会各组织机构认真学习领会，积极发挥和调动各全体会员参加学会工作的作用和积极性，推进和提升学会工作管理水平，更好地发挥学会的社会影响力。

附件：《上海市水利学会岗位职责与评优奖励办法》

2021年5月10日

上海市水利学会

岗位职责与评优奖励办法

(2021年4月22日上海市水利学会十届二次常务理事会审议通过)

第一章 总则

第一条 为了进一步健全学会管理机制，提升学会综合管理服务水平，激励各级机构和人员参与学会活动的积极性，更好服务水利行业科技发展、会员单位事业发展及会员全面发展，根据学会章程，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学会各工作机构、分支机构和秘书处，同时也适用于学会各机构负责人、秘书处工作人员、联络员等相关人员。本办法由学会监事会负责监督实施。

第三条 学会工作机构是指学术、咨询和科普三个工作委员会，分支机构是指学会各专业委员会。

第二章 岗位职责

第四条 学会理事长、副理事长按照章程规定履职，并重点完成以下主要职责：

(一) 主持会员代表大会，召集、主持理事长工作会议、理事会和常务理事会。

(二) 主持制定学会发展规划，主持研究、审议和决定学会的“三重一大”事项（重大事项、重大活动、重要人事、大额资金使用）等主要工作。

(三) 负责星级学会的创建工作，促进学会高质量发展。

(四) 负责组织督导、督查各项会议决议的落实情况。

(五) 副理事长按照分工协助理事长开展学会工作，积极参加学会的各项活动。

第五条 学会秘书长按照章程规定履职，并重点完成以下主要职责：

(一) 主持秘书处日常工作，组织制定本届学会发展规划和年度工作计划；组织定期召开学会各类工作会议。

(二) 组织协调学会各工作委员会、专业委员会开展学术研讨、科普活动，组织开展国内外学术交流及相关科技咨询服务。

(三) 负责组织制定和完善学会内部管理规章制度。

(四) 负责推进落实学会各项任务与工作，向理事会及理事长报告工作情况。

(五) 副秘书长协助秘书长开展学会工作，做好秘书长分配的工作，并配合秘书处做好其他相关工作；专职副秘书长负责学会日常管理工作，并负责做好秘书长交办的工作。

(六) 完成学会理事长交办的其它工作。

第六条 学术工作委员会主任职责

(一) 组织策划学会在学术交流方面的本届规划和年度工作计划，建立工作机制。按照星级学会的相关要求，开展学会学术活动。

每年至少组织召开一次委员会工作会议，研究制定委员会年度工作计划，经审核后组织实施；负责做好委员会年终工作总结。

(二) 加强与各专业委员会的联系，指导、参与各专业委员会开展的各项学术交流或学术论坛等活动，评价各专业委员会工作实绩。

(三) 配合学会秘书处，组织开展学会的学术活动，提高学会的学术水平和社会影响力。协助学会完成年度学术活动计划，并对学会年度学术活动提出评价。

(四) 副主任协助主任开展本委员会活动，并做好主任分配的工作。

(五) 完成理事会交办的其它工作。

第七条 咨询工作委员会主任职责

(一) 组织研究策划学会科技咨询评价工作的本届规划和年度工作计划，完善咨询委员会工作机制。

(二) 负责咨询委员会专家队伍的建设，确保专家队伍专业齐全、结构合理、技术精湛。

(三) 代表学会承接科技咨询评价业务，开展科技咨询评价项目。指导、参与和评价各专业委员会工作。

(四) 向学会理事会（常务理事会）提出咨询工作报告和费用收支报告。

(五) 完成市科协等业务主管部门交办的咨询事项。

(六) 副主任协助主任开展本委员会活动，并做好主任分配的工作。

(七) 完成理事会交办的其它工作。

第八条 科普工作委员会主任职责

（一）组织研究学会科普工作的本届规划和年度工作计划，建立工作机制，加强科普宣传工作。

（二）围绕学会开展业务范围，组织策划年度科普活动与培训计划。配合相关行业主管部门建立科普教育基地，组织科普培训、政策法规学习等活动。指导、参与和评价各专业委员会工作。

（三）负责向理事会或常务理事会提出科普工作报告。

（五）完成市科协等业务主管部门交办的有关事项。

（六）副主任协助主任开展本委员会活动，并做好主任分配的工作。

（七）完成理事会交办的其它工作。

第九条 学会各专业委员会主任职责：

（一）主持本专业委员会的工作，做好专业委员会委员的组织协调工作，组织召开本专委会各类会议。

（二）组织拟订本专委会年度活动计划，负责完成年度工作总结。

（三）落实秘书处、各工作委员会相关工作部署；组织实施本专委会工作计划及会议决议。

（四）向学会理事会汇报工作，向本专委会委员通报情况。

（五）完成学会交办的其它工作。

第十条 学会理事（常务理事）职责

（一）按时参加理事会或常务理事会，不能出席需请假，如

有表决事项，需书面委托其他理事行使表决权。

（二）各理事根据各自专业选择加入相关工作委员会和专业委员会，并积极参与各委员会活动。

（三）各理事应明确本单位联络员，负责与学会秘书处保持联系，落实具体活动安排。

第十一条 各会员单位联络员职责

（一）负责联络学会秘书处和本单位理事，向本单位理事及会员传达学会的有关活动信息，及时反映会员的意见与建议。

（二）负责协助理事完成学会的相关工作。

（三）协助做好个人会员、团体会员会费的收取和交纳工作。

（四）做好本单位理事和学会秘书处交办的其它工作。

第十二条 学会秘书处工作人员职责

（一）做好学会会员会籍管理工作，负责办理会员申请、审核、登记、颁证、建档等工作，负责学会与各会员单位的联络、沟通和协调工作；负责学会会费的收缴和管理工作。

（二）负责修订完善学会各类规章制度；负责与相关各组织机构及其他学（协）会的联系与沟通；负责收集、汇总、编制学会年度活动计划及工作总结；负责学会财务的日常管理。

（三）负责学会网站、微信公众号等信息平台内容的收集、编辑，负责信息平台的运行、维护与管理；负责业内相关政策、行业信息、会员动态的收集与报道，以及各类活动的宣传报道；负责各会员单位新技术、新成果的宣传报道。

(四) 配合学会各工作委员会,组织开展学会各类学术研讨、科技评价和科普等活动;完成理事会交办的其他工作。

第三章 评优与奖励

第十三条 每年年终,学会理事会组织各机构进行工作总结,并开展学会各机构及相关人员每年一次的测评、评优与奖励活动。

第十四条 评优方式采用自我评价、民主推荐与理事会相结合的方法,根据岗位履职和绩效综合考量,对各机构和各岗位负责人进行综合考评。对评选出的优秀机构和个人予以奖励,并进行表彰。

第十五条 奖项设置:优秀机构设**优秀组织奖**,优秀个人设**先进个人奖**。

第十六条 评选程序

优秀组织奖的评选依据各机构年度工作总结和自我评价,经相关民主程序评选,结果汇总到秘书处,经过理事会或常务理事会集体讨论决定。

常务理事会对各工作委员会、秘书处的工作进行评价;

工作委员会负责对各专业委员会的工作实绩进行评价。

先进个人奖的评选主要依据自我评价和民主推荐,由各工作机构、分支机构和各会员单位推荐并进行评价,汇总到秘书处,经理事会或常务理事会集体讨论决定。

第十七条 评选条件

优秀组织奖应具备以下条件:

- (一) 按照规定职责出色完成各项工作，并取得显著成效；
- (二) 工作有创新，组织活动有影响力和知名度；
- (三) 活动参与人数多，在会员中有良好信誉。

先进个人的评优可根据（但不限于）以下条件：

- (一) 按时积极参加学会组织会议及活动，出勤率高；
- (二) 切实履行岗位职责，工作实绩显著；
- (三) 热心学会工作，积极主动献计献策。

第十八条 每年的会员代表大会或学术年会，对年度评优获得优秀组织奖和先进个人的机构和会员颁发荣誉证书，并予以一定奖励。

第六章附则

第十九条 本办法经上海市水利学会第十届理事会第二次常务理事会议讨论通过后实施。本办法由学会秘书处负责解释。