

# 广东省建设工程质量安全检测和鉴定协会

粤建检协〔2018〕159号

## 关于广东省建设工程质量安全检测和鉴定协会 秘书处各部门设置、职能职责及人员分工的通知

为构建集约高效、权责分明、管理科学、运行流畅的组织架构，经协会领导讨论研究，确定秘书处各部门设置、职能职责及人员分工等情况，并提交理事会审议表决通过。协会秘书处各部门设置及部门人员分工如下：

本协会秘书处内设部门：综合办公室、行业发展部、培训部。

### （一）综合办公室：

#### 部门职能职责：

1. 负责协会行政人事管理，包括印章，文件，档案，车辆，固定资产，职工的薪酬考核和休假等制度建设和管理工作。
2. 负责协会财务管理工作。
3. 负责拟定年度工作计划、总结、报告、会议决议。
4. 负责协会的会议安排、行政接待。
5. 负责协会信息化工作，包括网站、服务器、网络系统等的管理、操作和维护，考核数据自动采集和远程监控系统





的建设。

6. 负责服务和管理会员工作，策划与实施交流学习活动。
7. 负责审计监督工作，会同相关部门处理业务投诉。
8. 负责协会党群和工会工作。

**部门人员架构：**

主任：王超（院借用）

副主任：詹宝虹、陈琦

成员：张敏、邝淑芬、胡志清、吴凤娇、唐鸣、叶伟雄

**（二）行业发展部：**

**部门职能职责：**

1. 负责配合行业主管部门开展检测行业的政策宣贯、检查、能力验证等工作。
2. 负责检测鉴定行业的技术交流和技术咨询工作。
3. 负责建立和管理外部专家库和培训教师库。
4. 负责考核的试题命制、印刷、阅卷评卷工作。
5. 负责开展行业自律工作、评先评优工作。
6. 负责鉴定机构能力评价工作。

**部门人员架构：**

部长：蔡伟才

副部长：祁素军

成员：陈海鹏、文慧、李雅



### (三) 培训部：

#### 部门职能职责：

1. 负责人员的培训考核和证书管理工作。
2. 负责制定办事制度和流程，并组织实施。
3. 负责制定培训和考核计划，并组织实施。
4. 负责制定培训大纲和培训教材。
5. 负责业务咨询，协助综合办公室处理业务投诉工作。

#### 部门人员架构：

部 长：张少辉

副部长：周朝伟

成 员：王智勇、欧阳珍妮、张杉杉、刘嘉祺（院借用）、邹卫红、杜睿杰（城建学校借用）

协会秘书处各部门职能职责、设置及人员分工的情况，在通知下发之日起正式实施。各部门负责人需在此期间根据部门对应的职能职责，梳理清楚工作范围及责任义务，并与该项工作的现在负责人做好工作交接。

