

附件 5:

河北省物业管理行业协会议事规则

(草案)

第一条 为提高协会议事决策的科学化水平,根据河北省物业管理行业协会《章程》及民主协商、公平参与、自我管理的原则,制定本规则。

第二条 协会议事规则的总体原则是:及时了解反映诉求,履行服务职能,坚持民主集中制,努力使协会在议事内容、议事方法、工作程序和决策上做到科学、规范、正确、合理。

第三条 协会议事主要以召开会议为主,会议类型包括:协会会长办公会、常务理事会议、理事会、会员代表大会等。各议事范围和内容按协会《章程》职权内容规定实施。

第四条 协会议事内容、程序和方法:

(一) 议事内容

认真落实本会《章程》的业务范围及相关的协会工作,进一步做好以下议事内容:

1. 传达学习上级重大路线、方针、政策及工作部署,提出具体的贯彻意见和措施;

2. 研究审议协会全局性的工作计划、工作安排、工作总结等;

3. 审议需向上一级机关请示重要问题的报告及工作汇报；
4. 研究重大事项的经费开支；
5. 研究涉及会员切身利益的重大事项或重要活动及有关建议；
6. 听取会员单位的有关情况汇报；
7. 其他需要研究的重要事项等。

（二）议事程序和方法

1. 议事会议的时间、主持人

（1）协会会长办公会根据行业和协会实际工作需要随时召开，由协会会长主持召开。

（2）理事会至少每年召开一次会议，由协会秘书长主持召开。

（3）常务理事会至少每半年召开一次会议，由协会秘书长主持召开。

（4）协会会员代表大会每届召开1次，由协会秘书长主持召开。特殊情况可临时召开会员代表大会。

2. 如遇重大突发事件或需紧急审议的事件等特殊情况，可以通讯形式召开。

3. 议事程序：

（1）秘书处积极做好会前准备：收集各方面诉求，初步了

解后形成议题；

(2) 秘书处逐题初议，形成书面材料，报送会长、党支部书记；

(3) 协会会长、党支部书记等负责人审核议题；

(4) 经会长、党支部书记同意，秘书处发出会议通知，督促参会者做好会前准备工作；

(5) 秘书处专人记录整理会议纪要；

(6) 秘书处按要求抓好会议精神落实，抓好督办工作。

4. 在议事中，按议题先后顺序，逐题有序讨论，顾全大局，出于公心，促使议事健康进行。如有新的提案提出审议，须经会长同意。在议事中，如有不同意见，基本以“少数服从多数”为原则，如遇特殊情况，由会长、党支部书记、秘书长作出决定。

第五条 参会人员要自觉遵守会场纪律。要按时到会，认真发言。若有特殊情况不能到会，应提前向协会秘书处请假并另派代表参加。

第六条 本规则由协会秘书处负责解释。

第七条 本规则经×年×月×日本会第二届第×次理事会审议通过，自×年×月×日起施行。