

重庆市民政局 关于印发《重庆市行业协会商会民主自治 工作规范》的通知

渝民发〔2016〕51号

各全市性社会团体业务主管单位，各全市性行业协会商会：

根据《社会团体登记管理条例》、《行业协会商会与行政机关脱钩总体方案》及《重庆市深化行业协会商会与行政机关脱钩工作方案》相关要求，为加强行业协会商会与行政机关脱钩后的民主自治工作，我局制定了《重庆市行业协会商会民主自治工作规范》，并经市政府法制办合法性审查，现印发给你们，请遵照执行。

重庆市民政局

2016年9月1日



重庆市行业协会商会民主自治工作规范

一、民主自治基本规则

（一）民主自治的目标

行业协会商会民主自治的主要目标：

1. 建立健全包括会员（代表）大会、理事会（常务理事会）、监事会等民主治理结构，明确各自的职能；
2. 完善科学、民主的议事规则和决策程序，提高社会团体工作效率；
3. 明确会长（理事长）、副会长（副理事长）、常务理事、理事、监事、秘书长等社会团体管理人员的职责、职权；
4. 保障本会职能的有效实现。

（二）民主自治的原则

行业协会商会民主自治应当遵循以下原则：

1. 合法原则。社会团体民主自治应当符合国家有关法律、法规、规章和相关政策规定；
2. 自治原则。社会团体民主自治应当以尊重会员自治为原则；

3. 制衡原则。社会团体民主自治应当建立决策机构、执行机构及监督机构之间相互制约、相互监督的机制；

4. 民主原则。社会团体民主自治应当建立民主的决策和运行机制；

5. 效能原则。社会团体民主自治应当根据自身特点，精简机构、人员精干、运转顺畅、服务有效。

（三）民主活动的原则

行业协会商会民主活动应当遵循以下原则：

1. 按照核准的章程开展活动，不超越章程规定的业务范围；

2. 诚实守信，公正公平，不弄虚作假，不损害国家、公众和会员利益；

3. 遵循“自主办会”原则，努力做到工作自主、人员自聘、经费自筹。

二、章程制定的基本要求

章程是社会团体的“基本法”，规定了社会团体最重要、最基本的事项，是社会团体的行为准则，也是社会团体其他各项内部制度制定的依据。行业协会商会章程的主要内容应包括：

1. 名称、住所；

2. 宗旨、任务、业务范围、活动原则；

3. 民主的组织管理制度、会员（代表）大会、理事会、常

务理事会、会长及其他主要负责人、监事会的产生和罢免、职权、任期；

4. 会员资格及其权利与义务、会费缴纳标准；
5. 财务预算、决算、清算等资产管理和使用办法；
6. 章程的修改程序；
7. 设立分支机构、代表机构的办法；
8. 本团体变更、注销或者注销后资产的处理办法；
9. 应当由章程规定的其他事项。

三、会员（代表）大会会议规则

（一）会员（代表）大会每2年至少召开1次会议。社会团体可通过章程规定，遇特殊情况，理事会认为有必要或者1/5以上的会员（代表）提议，可召开临时会员（代表）大会。

（二）会员（代表）大会应制定内容完备的会员（代表）大会会议事规则，应详细规定会员（代表）大会的召开、选举和表决程序，以及会员（代表）大会对理事会的授权原则和授权内容。

（三）会员（代表）大会会议事规则应作为章程的附件，由会员（代表）大会审议通过后执行。

（四）会员（代表）大会召开的日期由理事会议决定。会议的日程可由秘书处拟定后，交由理事会(或常务理事会)决定。

（五）在会员（代表）大会召开的7个工作日前，由秘书处



将大会的主要议题和会议的时间、地点以书面或电子邮件方式送达通知各会员（代表），并同时按规定向业务主管单位、登记管理机关报告。

（六）会员（代表）大会应当公正、合理地安排会议议程和议题，确保会员（代表）大会能够对每个议题进行充分的讨论。未经讨论的事项，原则上不得在会员（代表）大会上表决。

（七）会员（代表）大会须全体会员（代表） $2/3$ 以上出席方能举行。

（八）会员（代表）大会由会长(理事长)或会长（理事长）授权的副会长（副理事长）、秘书长主持。

（九）大会的决议，必须经出席会员（代表）大会 $1/2$ 以上会员（代表）赞成方能生效。

（十）修改章程、选举或罢免会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长（选任制）、理事、监事和组织解散等重大事项需要全体会员（代表） $2/3$ 以上表决同意（均采取无记名、差额投票方式）。

（十一）每个会员（代表）有一票表决权，但社会团体章程对会员(代表)表决权另有规定的除外(另行规定有委托投票权)。

（十二）社会团体可通过章程规定，表决事项与该会员（代表）有经济利益关联的，该会员（代表）应回避并不得参与表决。



（十三）会员（代表）可以委托代理人代为出席会议和表决。会员（代表）委托代理人代为出席会议和表决的，应于会员（代表）大会前将有效授权书送交本团体秘书处备案。

（十四）社会团体可通过章程规定代理人接受会员（代表）委托的限额。

（十五）会员（代表）大会会议应当制作会议记录。形成决议的，应当制作书面决议，并由会长（理事长）审阅、签名。会议记录、会议决议应当至少保存 10 年。

四、理事会会议规则

（一）理事会定期会议每半年至少召开一次。有下列情形之一的，会长（理事长）可在7个工作日内召集理事会临时会议：

1. 会长（理事长）认为必要时；
2. 1 / 3以上理事联名提议时；

3. 监事会提议时。监事会提议召开理事会临时会议时，应递交由过半数监事签名的书面提议函。提议召开理事会临时会议的提议者均应提出事由及议题。

（二）理事会会议应当有 2 / 3 以上的理事出席方可举行。

（三）理事会会议应在会议召开 3 个工作日以前提出、临时会议应在会议召开前书面通知全体理事，通知内容包括会议日期和地点、会议期限、事由及议题、发出通知的日期等。



（四）理事会以理事会会议形式行使职权，可采取举手表决或投票方式做出决议。但就与理事有重大利害关系的事项表决时，该理事应当回避，不得参与表决。理事会会议做出的决议，应由出席理事的过半数通过。但涉及该领域重大事项，应由到会 $2/3$ 以上的理事表决通过。

（五）理事会会议由会长（理事长）主持。会长（理事长）因故不能出席会议的，由会长授权的副会长、秘书长主持。

（六）理事会会议应当有会议记录（或制作会员纪要），出席会议的理事和记录人，应在本次理事会会议结束前对本次理事会会议记录进行核实，并在会议记录上签名。出席会议的理事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。理事会的决定、决议及会议记录等应当妥善保管，保管时限不应少于理事会任期并应向全体会员（代表）公开。

（七）理事会会议记录（或会员纪要）包括以下内容：

1. 会议召开的日期、地点和召集人；
2. 出席理事名单，列席人员名单；
3. 会议议程；
4. 理事发言要点；
5. 每一决议事项的表决方式和结果。

（八）监事会成员和秘书长（聘任制）列席理事会会议。理



事会应当主动接受监事会（监事）的监督，不应阻挠、妨碍监事会（监事）依职权进行的检查、审计等活动。

（九）常务理事会会议规则与理事会会议规则相同。

五、监事会会议规则

（一）监事会会议应每年至少召开两次，每半年必须召开一次。监事在有正当理由的情况下，可以要求监事长召开监事会临时会议，是否召开由监事长确定。原则上，经 $1/3$ 以上监事附议赞同的，应当召开监事会临时会议。

（二）监事会会议应在召开七个工作日前将会议日期、地点、内容及表决事项等以书面形式通知所有监事会成员。

（三）监事应当出席监事会会议。因故缺席的监事，可以事先提交书面意见或书面表决，也可书面委托其他监事代为出席，委托书应载明授权范围；无故缺席且不提交书面意见或书面表决的，可视为同意监事会的决议。

（四）监事会会议一般应由 $2/3$ 以上的监事或其授权代表出席方可举行。监事会做出决议，应至少经全体监事过半数以上表决通过，方为有效。监事会会议的表决可采取无记名投票或举手表决方式。

（五）监事会的决议事项应当做出记录（制作会员纪要），出席会议的监事及记录员应在会议记录上签名。监事可以要求在

会议记录上对其在会议上的发言做出某些说明性记载。监事会的决定、决议及会议记录等应当妥善保管，并应向全体会员（代表）公开。

（六）监事对监事会决议负责。监事会违反法律、法规、规章或协会章程，致使本团体或会员（代表）遭受重大损失的，参与决议的监事负赔偿责任。但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的，该监事可免除责任。

（七）监事会认为有必要时，可以邀请会长（理事长）、秘书长或其他管理人员列席会议。

六、秘书处工作规则

（一）秘书处的性质与职权

1. 行业协会商会可根据需要设立秘书处。秘书处为社会团体常设办事机构。

2. 秘书处根据工作需要可设置若干内部工作机构，并配备相应工作人员。

3. 秘书处设秘书长一人。秘书长负责处理秘书处日常工作。

秘书处应当根据社会团体章程行使下列职权：

1. 根据会长（理事长）指示及理事会（常务理事会）决议，具体筹备会员（代表）大会、理事会会议和本团体的其它活动；

2. 领导办事机构开展日常活动，组织实施年度计划；



3. 妥善保管本团体有关的档案材料；
4. 处理理事会（常务理事会）交办的其他工作。

（二）秘书长的产生与任免

行业协会商会应当在章程中明确秘书长的任职条件。秘书长的任职应考虑以下因素：

1. 具有与担任秘书长相适应的工作阅历和经验；
2. 身体健康，最高任职年龄不超过70周岁（聘任制秘书长最高任职年龄不超过65周岁）。
3. 秘书长为专职并对理事会负责。
4. 秘书长可实行聘任制或选任制。其具体产生办法应在社会团体章程中明确规定。

聘任制秘书长的聘用和解聘应经会长（理事长）或1 / 3理事的提名或提议，由理事（常务）会2 / 3以上理事（常务理事）表决通过。聘任制秘书长可列席理事会（常务理事会），不享有表决权。

选任制秘书长由会员（代表）大会选举产生。选任制秘书长为理事会当然成员，出席理事会（常务理事会），享有表决权。

聘任制秘书长聘期可由理事会决定，可以连聘连任。选任制秘书长任期与理事成员任期相同。

聘任制秘书长在任期内发生违法违纪或有损行业领域利益



的行为，经理事会或常务理事会研究后，可提前解聘，并由理事会或常务理事会指定临时代理秘书长或另行聘任。选任制秘书长的罢免须经理事会通过后报会员（代表）大会表决通过。

秘书长依据社会团体章程规定行使下列职权：

1. 主持本团体秘书处日常工作，召集并主持秘书长办公会；
2. 执行理事会和常务理事会决议；
3. 组织实施年度工作计划和本团体活动；
4. 提名副秘书长、各工作机构负责人；
5. 提议专职工作人员的聘用；
6. 聘任制秘书长列席理事会会议或常务理事会会议，选任制秘书长出席理事会会议或常务理事会会议；
7. 行业协会商会章程和理事会授予的其他职权。

（三）秘书处工作机制

1. 理事会可下设秘书处，由秘书长、副秘书长以及其它内设机构负责人组成。

2. 秘书处办公会议一般应有 1 / 2 以上人员出席方能召开。秘书处办公会议由秘书长或秘书长指定的副秘书长召集和主持。

3. 秘书处办公会议每月至少召开一次，也可根据需要随时召开。

4. 秘书处办公会的各项议题，应形成会议纪要，并由秘书



长或由秘书长指定的人员组织实施。会议纪要同时抄送本团体监事会。

（四）专职工作人员

1. 行业协会商会应本着精简、高效的原则配置相应的专职工作人员。

2. 行业协会商会工作人员应实行公开招聘、公平竞争、择优录用的原则，逐步实行职业化。

3. 行业协会商会专职工作人员的工资福利，应根据市场化原则，参照本地工资待遇水平，结合国家有关规定和本团体实际情况，由秘书长提出方案，报理事会研究确定。

4. 专职工作人员的基本养老、医疗和失业等社会保险以及退休制度，按照国家和所在地区的有关规定执行。

5. 行业协会商会工作人员须按照有关法律、行政法规规定参加基本养老保险、工伤保险和地方补充养老保险。

6. 行业协会商会应适时组织专职人员进行培训，逐步提高本团体人员的工作水平。

7. 行业协会商会应当按《劳动合同法》的规定与专职工作人员订立劳动合同。

8. 行业协会商会应建立规范的人事管理制度，并建立激励和保障机制，从德、能、勤、绩四个方面考核本团体工作人员，

根据考核结果予以奖惩。

七、分支（代表）机构的设立及其终止规则

（一）行业协会商会可以根据本行业、或领域发展需要及专业特点，依法设立从事专项业务活动的分支（代表）机构。分支（代表）机构不具备法人资格，不得另行制定章程，在本团体授权的范围内开展活动、发展会员，法律责任由本团体承担。

各分支（代表）机构在本团体统一领导下开展工作，并对理事会负责。

（二）设立分支机构，应至少有 15 个以上与拟设分支机构业务范围一致的会员。

（三）各分支（代表）机构的负责人，最高任职年龄不得超过 70 周岁，连任不超过两届。

（四）各分支（代表）机构应根据章程规定的宗旨、任务和业务范围的需要设置，并有明确的名称、负责人人选、业务范围、管理办法和组织机构等。

（五）各分支（代表）机构的名称应冠以所属团体的名称全称，一般为分会、专业委员会、工作委员会和办事处、代表联络处等；各分支（代表）机构的名称不得以各类法人组织的名称命名，不得在名称中冠以“中国”、“中华”、“全国”、“国家”等字样，开展活动应当使用冠以本团体名称的规范性全称，并不得超

过本团体的业务范围开展活动。

各分支（代表）机构不得在其下再设立分支（代表）机构，并且不得设立地域性分支机构。

（六）各分支（代表）机构的财务由本团体统一管理。

（七）分支（代表）机构的设立及其终止程序为：

1. 由秘书处提出设立分支（代表）机构的具体方案；
2. 将具体方案提交会长（理事长）办公会议讨论通过；
3. 将通过后的具体方案提交理事会（或常务理事会）审议批准；
4. 分支（代表）机构变更、终止依照以上程序。