

北京物业管理行业协会文件

北京物协文【2022】46号

关于发布《北京物业管理行业协会自律管理委员会工作规则》的通知

各有关单位：

《北京物业管理行业协会自律管理委员会工作规则》已于2022年6月23日经北京物业管理行业协会第五届会员代表大会第一次会议表决通过，现予以发布。

2022年6月24日



北京物业管理行业协会自律管理委员会工作规则

第一章 总则

第一条 为加强北京市物业管理行业自律管理工作，规范北京物业管理行业协会（以下简称“本会”）自律管理工作的组织机构及职责，提升自律管理能力，根据《北京市物业管理行业自律公约》（以下简称：《自律公约》）规定，制定本规则。

第二条 本会设立自律管理委员会，自律管理委员会是面向《自律公约》所有成员单位及其从业人员的行业自律管理组织，负责行业自律管理工作。

第二章 组织机构

第三条 自律管理委员会的设立和撤销由本会会员代表大会决定。

自律管理委员会的变更由本会常务理事会决定。

第四条 自律管理委员会由主任、副主任、委员组成。

自律管理委员会设主任 1 名，副主任 3 名和委员 5 名。

第五条 自律管理委员会成员人选由本会常务理事会提名，经本会理事会审议通过后产生。成员任期与理事会任期相同。

第六条 自律管理委员会设办公室，负责日常事务。办公室设在本会秘书处。

第三章 职责

第七条 自律管理委员会应履行下列职责：

- （一）起草、修订本市物业管理行业自律规范相关文件；
- （二）制定行业职业道德准则，提高从业人员的职业道德素养；
- （三）监督检查《自律公约》的签署及执行情况；
- （四）组织开展自律管理案件的受理、审查和复查等相关工作；
- （五）做出对自律管理对象的惩戒决定。

第八条 自律管理委员会主任的工作职责：

- （一）全面负责自律管理委员会的工作，组织落实自律管理委员会的各项职责；
- （二）主持制定自律管理委员会工作计划和实施方案；
- （三）召集和主持主任委员会议和全体委员会议；
- （四）根据本会授权，代表自律管理委员会签署有关文件；
- （五）代表自律管理委员会向本会理事会报告工作；
- （六）主持制订、修订本市行业自律规范有关文件；
- （七）指定投诉处理的调查人员；
- （八）本会授权的其他职责。

第九条 自律管理委员会副主任根据自律管理委员会工作分工情况，协助主任开展工作。经主任委托，副主任可代行主任职责。

第十条 自律管理委员会委员的职责：

- （一）按要求参加自律管理委员会的会议和各项活动；
- （二）完成自律管理委员会安排的工作；
- （三）向自律管理委员会提出工作建议和意见；
- （四）自律管理委员会决定的其他工作。

第十一条 自律管理委员会办公室职责：

- （一）负责自律管理委员会各类会议组织联络工作；
- （二）落实自律管理委员会会议的决议事项；
- （三）自律管理委员会决定的其他工作。

第四章 行业自律管理工作

第十二条 自律管理委员会对非会员单位签署自律公约的情况进行详细记录，及时将签署情况报告理事会。

第十三条 自律管理委员会定期检查公约的执行情况，对发现的成员单位及其从业人员违反公约的情况及时启动调查、惩戒程序。

第十四条 自律管理委员会及时收集公约执行过程中遇到的新情况、新问题，提出公约修订意见，提交本会理事会审议。

第十五条 设立行业自律管理平台，共享成员单位及其从业人员自律从业信息。

第十六条 按照《北京市物业管理行业自律惩戒规则》的规定，对违法违规对象做出惩戒决定。对收集到的投诉、举报材料，要以事实为依据，坚持公开、公平、公正的原则开展调查。

第五章 附则

第十七条 本规则由本会第五届会员代表大会第一次会议通过后发布，自发布之日起执行。

第十八条 本规则由本会负责解释。