

佛山市破产管理人协会文件

佛山市破产管理人协会 关于印发《佛山市破产管理人协会工作委员会 工作规则》《佛山市破产管理人协会专业 委员会工作规则》的通知

各委员会：

现将《佛山市破产管理人协会工作委员会工作规则》
《佛山市破产管理人协会专业委员会工作规则》印发给你们。请认真贯彻落实，执行中如遇问题，请及时向本会反映。

特此通知。

- 附件：1. 佛山市破产管理人协会工作委员会工作规则
2. 佛山市破产管理人协会专业委员会工作规则

佛山市破产管理人协会
2023年11月20日



佛山市破产管理人协会工作委员会工作规则

第一章 总 则

第一条 为有序开展佛山市破产管理人协会（下称“本会”）工作委员会工作，规范工作委员会活动，充分发挥工作委员会的职能作用，依据《中华人民共和国企业破产法》《佛山市破产管理人协会章程》及其他相关规定，制定本规则。

第二条 工作委员会在《佛山市破产管理人协会章程》规定的职权范围内，依照本规则开展工作。

第三条 本会理事会根据本会发展要求和本市破产审判事业的发展需求，决定工作委员会的设立、变更和撤销。

第四条 本会监事会监督工作委员会的各项工作，列席工作委员会主任会议、全体会议，参加工作委员会的各项活动。

第五条 各工作委员会应严格遵守本会财务相关制度，本着厉行节约的原则开展各项工作。

第六条 各工作委员会应当积极开展本委员会各项活动，充分发挥委员会的职能作用。

第七条 各工作委员会在本会理事会的领导下开展工作。

第八条 本会秘书处负责联系和协调各工作委员会工作。

第二章 工作委员会组织机构

第九条 工作委员会设主任一名，副主任若干名，秘书

长一名。

第十条 工作委员会的具体委员人数由理事会决定。

第十一条 工作委员会委员由本会会员单位中符合各委员会工作领域相关业务骨干组成。

各工作委员会可以根据业务发展需要，聘请专家、学者和有关政府部门的人士担任顾问，但应当向分管领导提前报告，由会长办公会议审议，并经理事会批准。

第十二条 工作委员会委员最多同时加入两个委员会，当选后不得转任其他委员会委员。

各工作委员会主任、副主任、秘书长不得同时担任本会其他委员会的主任、副主任或秘书长。

第三章 工作委员会委员的产生与终止

第十三条 工作委员会委员实行任期制，任期与理事会任期相同，可连选连任。

在任期届满后、新一届工作委员会产生前，由上一届工作委员会继续履行相关职责。

第十四条 工作委员会委员候选人，采取自愿报名、本委员会推荐和所属单位推荐等形式产生。

主任、副主任、秘书长由会长办公会议与分管领导在工作委员会委员报名申请名单中提名，报理事会决定。

委员由各工作委员会主任、副主任根据工作委员会委员报名申请名单提名，经分管领导同意，报会长办公会议决定。

第十五条 主任、副主任应符合下列条件：

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义法治，政治素质高、大局观念强，遵纪守法，热爱、热心破产事业，有较强的奉献精神；

(二) 在涉破产领域有关单位工作年限须在五年及以上，其中在本市工作年限须在三年及以上（特殊领域的优秀紧缺人才，经会长办公会议研究同意，报经理事会批准，不受工作年限条件限制）；

(三) 未受过司法和行政处罚、党纪政纪处分或行业、本会处分；

(四) 执业年度考核结果均为称职；

(五) 大学本科及以上学历；

(六) 有较高的理论水平和丰富的实践经验，在本工作领域有较大的影响力或代表性；

(七) 有较强的组织、协调能力，关心破产审判事业发展，热心本会工作，有足够时间和精力参加委员会的活动；

(八) 能够较好完成本会交办的工作任务；

(九) 在任职上一届委员会期间，不存在被终止资格、被发监督意见函和辞职的情形。

第十六条 秘书长、委员应符合下列条件：

(一) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义法治，政治素质高、大局观念强，遵纪守法，热爱、热心破产事业，有较强的奉献精神；

(二) 在涉破产领域有关单位工作年限须在三年及以上，其中在本市工作年限须在两年及以上（特殊领域的优秀紧缺人才，并报会长办公会议批准，不受工作年限条件限制）；

(三) 近五年未受过司法和行政处罚、党纪政纪处分或行业、本会处分；

(四) 执业年度考核结果均为称职；

(五) 大学本科及以上学历；

(六) 有较高的理论水平和丰富的实践经验；

(七) 有较强的组织、协调能力，关心破产审判事业发展，热心本会工作，有足够时间和精力参加委员会的活动；

(八) 能够较好完成本会交办的工作任务；

(九) 在任职上一届委员会期间，不存在被终止资格、被发监督意见函和辞职的情形。

第十七条 主任、副主任、秘书长在任职期间提出辞职的，分别报本委员会分管领导和会长办公会议同意，由理事会批准。

委员在任职期间提出辞职的，分别报本委员会主任和分管领导同意，由会长办公会议批准。

辞去工作委员会职务后在本届内不得再加入其他委员会，经理事会决定调整的除外。

第十八条 工作委员会委员有下列情形之一的视为不能履行职责、不称职，其所任职的工作委员会可以提出取消其职务的建议：

(一) 无故不参加本委员会全体委员活动；

(二) 利用委员会名义或者委员会职务身份，对外进行商业运作，为其本人或其所在单位或他人扩大影响、招揽业务等牟取利益；

(三) 利用委员会职务身份，以建立或扩大个人社会资源为目的开展委员会活动，情节恶劣；

(四) 违反申请加入委员会时所作出的承诺；

(五) 不符合任职条件；

(六) 违反其他任职条件。

第十九条 主任、副主任及秘书长在任职期间不能履行职责、不称职的，由分管领导向会长办公会议提出更换人选的建议名单，并报理事会批准。

委员在任职期间不能履行职责、不称职的，由主任提出建议，经分管领导同意后，报会长办公会议批准予以撤换

第二十条 工作委员会委员有以下情形之一的，其职务自动终止，由分管领导向理事会书面报告后，由本会进行公示：

（一）在任期内每年累计两次无故不参加本委员会活动；

（二）不再从事破产业务相关工作，或调离佛山市工作；

（三）未参加执业年度考核的，或执业年度考核被评定为不称职；

（四）因违反职业道德、执业纪律受到行政处罚或行业处分；

（五）被追究刑事责任。

第二十一条 各工作委员会主任、副主任、秘书长卸任时应做好工作交接。

第四章 工作委员会工作职责

第二十二条 工作委员会的设立，旨在充分发挥各委员会的职能作用，促进本会各项业务专业化发展，推进本会科学化、规范化管理，助力法治化营商环境建设，为本市破产审判事业以及经济和社会的高质量发展贡献智慧与力量。

第二十三条 工作委员会履行以下职责：

（一）落实本会会员大会、理事会的有关部署和决策；

（二）制定与实施本委员会的工作计划、方案和长远规划；

（三）负责组织召开专项工作会议；

（四）积极开展与本委员会相关的座谈、调研、培训、

专题会议、论坛等活动；

(五) 对本会工作提出意见和建议；

(六) 完成本委员会的具体职责；

(七) 完成本委员会的年终总结和述职考评工作；

(八) 完成本会交办的其他工作。

工作委员会的具体职责，由理事会规定并发布。

第二十四条 主任主持本委员会的全面工作，副主任根据分工协助主任开展工作。

主任因故不能工作时，由理事会指派一名副主任代理行使主任职责。

第二十五条 主任履行以下职责：

(一) 召集、主持本委员会的各项会议；

(二) 制订本委员会届内工作规划和年度工作计划；

(三) 执行本委员会的决议，组织开展本委员会活动，向本委员会委员布置工作；

(四) 经本会授权，代表本会或本委员会参加相关社会活动；

(五) 提出本委员会副主任、秘书长、委员撤换的建议；

(六) 参与管理本委员会活动经费；

(七) 向本理事会汇报工作，向委员通报情况；

(八) 作本委员会年度述职报告，提交工作总结；

(九) 完成本会交办的其他工作。

第二十六条 秘书长、委员履行以下职责：

(一) 参加本委员会的各项活动；

(二) 完成本委员会主任、副主任交办的工作任务；

(三) 参与表决本委员会工作事项；

(四) 监督本委员会经费使用情况；

- (五) 对本委员会工作提出意见或建议;
- (六) 自觉维护本会、本委员会的声誉。

第五章 工作委员会工作方式及管理

第二十七条 工作委员会开展工作活动形式包括会议、交流、研讨、座谈、培训、调研、宣讲等。活动应注重实效。

工作委员会每年原则上应至少组织开展两场面向本会全体会员活动。

第二十八条 工作委员会组织活动前，应当制定活动方案，方案应当先由本委员会主任签名确认，并征得分管领导审核同意后，于活动举办十日前报理事会审核。

方案内容包括活动名称、必要性和重要性、活动时间和地点、主办协办承办单位、活动内容和议题、参与人员及规模、经费来源和预算等。

工作委员会在活动开展前三日，将方案书面通知监事会。

第二十九条 本会鼓励委员会之间横向合作、资源整合、优势互补。不同的委员会可以就本会重点工作联合举办活动。

第三十条 本会提倡委员会与会员单位联合开展研讨活动。委员会与会员单位合作举行研讨会，应提前进行协商，做出计划报秘书处，并由秘书处与会员单位沟通。

鼓励和支持委员会与各地市管理人协会及其委员会联合举办活动。

鼓励和支持委员会参与本会与法院、政府等相关部门，以及相关社会机构联合举办的活动。

第三十一条 工作委员会活动结束后，应当及时撰写活动信息，具体、详实反映活动情况和成果，并于五个工作日内连同活动照片、活动印发资料、签到表等材料提交秘书处

备案。

第三十二条 工作委员会召开全体委员工作会议，须有过半数的工作委员会委员出席方可举行。会议作出的决议，须经出席的工作委员会委员过半数通过。

工作委员会每年至少召开两次全体委员工作会议。

第三十三条 工作委员会通过召开主任会议或工作会议研究和落实工作委员会工作。

工作委员会召开主任会议或工作会议实行民主集中制。会议开展可以采取现场、网络、电话会议等形式。

第三十四条 工作委员会应当于每年年初制定年度工作计划，经分管领导同意后，由会长办公会议审议，书面报理事会通过后实施，同时书面报送监事会，报秘书处备案。

第三十五条 工作委员会针对相关业务或自身活动开展新闻宣传，须将宣传内容、宣传方式、有关媒体等事项报本会批准。

工作委员会应尽可能利用网络媒体等手段传播委员会工作成果。

工作委员会不得自行建立网站、微信公众号、网页或自办刊物等。

工作委员会委员原则上不以工作委员会职务身份接受媒体采访，经本会指派的除外。

第三十六条 工作委员会起草的专题报告等相关材料，未经本会按程序审核同意，不得擅自对外发布。

第三十七条 各工作委员会以本会名义或本委员会名义与其他单位合作举办活动，包括会议、培训、调研、出版书籍等，须经理事会批准。

第三十八条 工作委员会委员受邀请参加行业内外有关

组织举办的交流活动或受邀请成为有关组织的成员，需冠名本委员会职务的，应提前三个工作日报秘书处备案，并报理事会批准。

第三十九条 主任因故不能参加本委员会活动或会议的，应书面报分管领导同意，并通知秘书处。

副主任、秘书长及委员因故不能参加本委员会活动会议的，应事先书面向本委主任提出请假，再报分管领导同意，并通知秘书处。

第四十条 工作委员会经费管理：

（一）各委员会每年固定经费为 3 万元。

（二）工作委员会活动经费来源为本会拨款（包括其他单位对各工作委员会活动的专项资助）。工作委员会应合理、节约使用活动经费。

（三）其他单位对各工作委员会活动的专项资助全部收支纳入本会账户统一核算、管理，不得计入其他单位、组织或者个人账户。

（四）工作委员会活动需要申请费用的，应至少提前七日按照活动经费支出指引要求报本会审批。

（五）工作委员会开展各项工作和活动需要经费的，应在预算范围内开支。各项工作和活动的预算应符合本会财务管理制度，活动结束后应详细列明单项开支清单，并在七日内严格按照本会财务管理和报销相关规定办理报销手续。

（六）工作委员会承办、协办本会与社会机构或者相关部门联合举办的活动，可另行申请经费，由秘书处根据本会年度预算协调安排，报理事会批准同意。

第四十一条 工作委员会财务管理按市民政局等有关部门的管理规定执行，任何活动不得以营利为目的。

第四十二条 工作委员会不具有法人资格，不具备对外独立承担民事责任的资格和能力，不得开设银行账户，不得从事由独立法人方能从事的经济和社会活动，未经授权不得以委员会名义对外签署带有经济责任的协议或合同。

第四十三条 工作委员会下不得再设立分支机构、代表机构。

第四十四条 未经本会批准，工作委员会委员不得以其在工作委员会身份参加有关会议、活动或受邀成为有关组织委员。

第四十五条 未经本会批准，工作委员会不得自发组建管理人工作团体或组织。

第四十六条 工作委员会委员更换单位、地址、联系方式的，应当及时通知本委员会，并报秘书处备案。

第六章 附 则

第四十七条 本规则所称“工作委员会委员”指“工作委员会主任、副主任、秘书长、委员”。

第四十八条 工作委员会根据工作需要可以另行制定工作细则，报理事会审查通过。

第四十九条 本规则由理事会制定、修改并负责解释，自2023年11月17日第二届理事会第三次会议表决通过生效。

佛山市破产管理人协会专业委员会工作规则

第一章 总 则

第一条 为有序开展佛山市破产管理人协会（下称“本会”）专业委员会工作，规范专业委员会活动，充分发挥专业委员会的职能作用，依据《中华人民共和国企业破产法》《佛山市破产管理人协会章程》及其他相关规定，制定本规则。

第二条 专业委员会在《佛山市破产管理人协会章程》规定的职权范围内，依照本规则开展工作。

第三条 本会理事会根据本会发展要求和本市破产审判事业的发展需求，决定专业委员会的设立、变更和撤销。

第四条 本会监事会监督专业委员会的各项工作，列席专业委员会主任会议、全体会议，参加专业委员会的各项活动。

第五条 各专业委员会应严格遵守本会财务相关制度，本着厉行节约的原则开展各项工作。

第六条 各专业委员会应当积极开展本委员会各项活动，充分发挥委员会的职能作用。

第七条 各专业委员会在本会理事会的领导下开展工作。

第八条 本会秘书处负责联系和协调各专业委员会工作。

第二章 专业委员会组织机构

第九条 专业委员会设主任一名，副主任若干名，秘书长一名。

第十条 专业委员会的具体委员人数由理事会决定。

第十一条 专业委员会委员由本会会员单位中符合各委员会专业领域相关业务骨干组成。

各专业委员会可以根据业务发展需要，聘请专家、学者和有关政府部门的人士担任顾问，但应当向分管领导提前报告，由会长办公会议审议，并经理事会批准。

第十二条 专业委员会委员最多同时加入两个委员会，当选后不得转任其他委员会委员。

各专业委员会主任、副主任、秘书长不得同时担任本会其他委员会的主任、副主任或秘书长。

第三章 专业委员会委员的产生与终止

第十三条 专业委员会委员实行任期制，任期与理事会任期相同，可连选连任。

在任期届满后、新一届专业委员会产生前，由上一届专业委员会继续履行相关职责。

第十四条 专业委员会委员候选人，采取自愿报名、本委员会推荐和所属单位推荐等形式产生。

主任、副主任、秘书长由会长办公会议与分管领导在专业委员会委员报名申请名单中提名，报理事会决定。

委员由各专业委员会主任、副主任根据专业委员会委员报名申请名单提名，经分管领导同意，报会长办公会议决定。

第十五条 主任、副主任应符合下列条件：

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义法治，政治素质高、大局观念强，遵纪守法，热爱、热心

破产事业，有较强的奉献精神；

（二）在涉破产领域有关单位工作年限须在五年及以上，其中在本市工作年限须在三年及以上（特殊领域的优秀紧缺人才，经会长办公会议研究同意，报经理事会批准，不受工作年限条件限制）；

（三）未受过司法和行政处罚、党纪政纪处分或行业、本会处分；

（四）执业年度考核结果均为称职；

（五）大学本科及以上学历；

（六）有较高的理论水平和丰富的实践经验，在本专业领域有较大的影响力或代表性；

（七）有较强的组织、协调能力，关心破产审判事业发展，热心本会工作，有足够时间和精力参加委员会的活动；

（八）能够较好完成本会交办的工作任务；

（九）在任职上一届委员会期间，不存在被终止资格、被发监督意见函和辞职的情形。

第十六条 秘书长、委员应符合以下条件：

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义法治，政治素质高、大局观念强，遵纪守法，热爱、热心破产事业，有较强的奉献精神；

（二）在涉破产领域有关单位工作年限须在三年及以上，其中在本市工作年限须在两年及以上（特殊领域的优秀紧缺人才，并报会长办公会议批准，不受工作年限条件限制）；

（三）近五年未受过司法和行政处罚、党纪政纪处分或行业、本会处分；

（四）执业年度考核结果均为称职；

- (五) 大学本科及以上学历;
- (六) 有较高的理论水平和丰富的实践经验;
- (七) 有较强的组织、协调能力, 关心破产审判事业发展, 热心本会工作, 有足够时间和精力参加委员会的活动;
- (八) 能够较好完成本会交办的工作任务;
- (九) 在任职上一届委员会期间, 不存在被终止资格、被发监督意见函和辞职的情形。

第十七条 主任、副主任、秘书长在任职期间提出辞职的, 分别报本委员会分管领导和会长办公会议同意, 由理事会批准。

委员在任职期间提出辞职的, 分别报本委员会主任和分管领导同意, 由会长办公会议批准。

辞去专业委员会职务后在本届内不得再加入其他委员会, 经理事会决定调整的除外。

第十八条 专业委员会委员有下列情形之一的, 视为不能履行职责、不称职, 其所任职的专业委员会可以提出取消其职务的建议:

- (一) 无故不参加本委员会全体委员活动;
- (二) 利用委员会名义或者委员会职务身份, 对外进行商业运作, 为其本人或其所在单位或他人扩大影响、招揽业务等牟取利益;
- (三) 利用委员会职务身份, 以建立或扩大个人社会资源为目的开展委员会活动, 情节恶劣;
- (四) 违反申请加入委员会时所作出的承诺;
- (五) 不符合任职条件;
- (六) 违反其他任职条件。

第十九条 主任、副主任及秘书长在任职期间不能履行职责、不称职的，由分管领导向会长办公会议提出更换人选的建议名单，并报理事会批准。

委员在任职期间不能履行职责、不称职的，由主任提出建议，经分管领导同意后，报会长办公会议批准予以撤换。

第二十条 专业委员会委员有以下情形之一的，其职务自动终止，由分管领导向理事会书面报告后，由本会进行公示：

（一）在任期内每年累计两次无故不参加本委员会活动；

（二）不再从事破产业务相关工作，或调离佛山市工作；

（三）未参加执业年度考核的，或执业年度考核被评定为不称职；

（四）因违反职业道德、执业纪律受到行政处罚或行业处分；

（五）被追究刑事责任。

第二十一条 各专业委员会主任、副主任、秘书长卸任时应做好工作交接。

第四章 专业委员会工作职责

第二十二条 专业委员会的设立，旨在加强破产审判相关领域的理论研究和业务交流，发挥好专业委员会的职能作用，促进本市破产管理人队伍专业化发展，提升管理人队伍的业务素质和专业水平，规范管理人执业行为，有效推动管理人队伍为本市高质量经济发展和社会建设贡献智慧与力量。

第二十三条 专业委员会履行以下职责：

- (一) 落实本会会员大会、理事会的有关部署和决策;
- (二) 制定与实施本委员会的工作计划、方案和长远规划;
- (三) 负责组织召开专项工作会议;
- (四) 积极开展与本委员会相关的座谈、调研、培训、专题会议、论坛等活动;
- (五) 起草本专业领域业务指引、工作规范、细则、示范文本、工作报告等文件;
- (六) 本委员会内每年至少组织完成一次专业文章的撰写工作;
- (七) 指导本市管理人开展本专业领域业务工作;
- (八) 参与本专业相关立法活动, 为立法活动建言献策;
- (九) 组织评选本专业领域的年度典型案例;
- (十) 研究本专业法律业务新产品;
- (十一) 对本会工作提出意见和建议;
- (十二) 完成本委员会的具体职责;
- (十三) 完成本委员会的年终总结和述职考评工作;
- (十四) 完成本会交办的其他工作。

专业委员会的具体职责, 由理事会规定并发布。

第二十四条 主任主持本委员会的全面工作, 副主任根据分工协助主任开展工作。

主任因故不能工作时, 由理事会指派一名副主任代理行使主任职责。

第二十五条 主任履行以下职责:

- (一) 召集、主持本委员会的各项会议;
- (二) 制订本委员会届内工作规划和年度工作计划;

(三) 执行本委员会的决议，组织开展本委员会活动，向本委员会委员布置工作；

(四) 经本会授权，代表本会或本委员会参加相关社会活动；

(五) 提出本委员会副主任、秘书长、委员撤换的建议；

(六) 参与管理本委员会活动经费；

(七) 向理事会汇报工作，向委员通报情况；

(八) 作本委员会年度述职报告，提交工作总结；

(九) 完成本会交办的其他工作。

第二十六条 秘书长、委员履行以下职责：

(一) 参加本委员会的各项活动；

(二) 完成本委员会主任、副主任交办的工作任务；

(三) 参与表决本委员会工作事项；

(四) 监督本委员会经费使用情况；

(五) 注重理论和业务研究；

(六) 积极收集相关业务领域信息资料，参与相关领域业务的拓展和建设；

(七) 对本委员会工作提出意见或建议；

(八) 自觉维护本会、本委员会的声誉。

第五章 专业委员会工作方式及管理

第二十七条 专业委员会开展工作活动形式包括会议、交流、研讨、座谈、培训、调研、宣讲等。活动应注重实效。

专业委员会每年原则上应至少组织开展两场面向本会全体会员活动。

第二十八条 专业委员会组织活动前，应当制定活动方

案，方案应当先由本委员会主任签名确认，并征得分管领导审核同意后，于活动举办十日前报本会审核。

方案内容包括活动名称、必要性和重要性、活动时间和地点、主办协办承办单位、活动内容和议题、参与人员及规模、经费来源和预算等。

专业委员会在活动开展前三日，将方案书面通知监事会。

第二十九条 本会鼓励委员会之间横向合作、资源整合、优势互补。不同的委员会可以就本会重点工作联合举办活动。

第三十条 本会提倡委员会与会员单位联合开展研讨活动。委员会与会员单位合作举行研讨会，应提前进行协商，做出计划报秘书处，并由秘书处与会员单位沟通。

鼓励和支持委员会与各地市管理人协会及其委员会联合举办活动。

鼓励和支持委员会参与本会与法院、政府等相关部门，以及相关社会机构联合举办的活动。

第三十一条 本会鼓励专业委员会开展管理人行业专业化规范化规范工作。

第三十二条 专业委员会根据本会安排参与法律法规等规范性文件起草或修订工作的，应当结合本专业实践经验，组织委员认真研究并提出修改意见或建议，报理事会审核。

第三十三条 专业委员会活动结束后，应当及时撰写活动信息，具体、详实反映活动情况和成果，并于五个工作日内连同活动照片、活动印发资料、签到表等材料提交秘书处备案。

第三十四条 专业委员会召开全体委员工作会议，须有过半数的专业委员会委员出席方可举行。会议作出的决议，

须经出席的专业委员会委员过半数通过。

专业委员会每年至少召开两次全体委员工作会议。

第三十五条 专业委员会通过召开主任会议或工作会议研究和落实专业委员会工作。

专业委员会召开主任会议或工作会议实行民主集中制。会议开展可以采取现场、网络、电话会议等形式。

第三十六条 专业委员会应当于每年年初制定年度工作计划，经分管领导同意后，由会长办公会议审议，书面报理事会通过后实施，同时书面报送监事会，报秘书处备案。

第三十七条 专业委员会针对相关业务或自身活动开展新闻宣传，须将宣传内容、宣传方式、有关媒体等事项报本会批准。

专业委员会应尽可能利用网络媒体等手段传播委员会工作成果。

专业委员会不得自行建立网站、微信公众号、网页或自办刊物等。

专业委员会委员原则上不以专业委员会职务身份接受媒体采访，经本会指派的除外。

第三十八条 专业委员会起草的专题报告等相关材料，未经本会按程序审核同意，不得擅自对外发布。

第三十九条 各专业委员会以本会名义或本委员会名义与其他单位合作举办活动，包括会议、培训、调研、出版书籍等，须经理事会批准。

第四十条 专业委员会委员受邀请参加行业内外有关组织举办的交流活动或受邀请成为有关组织的成员，需冠名本委员会职务的，应提前三个工作日报秘书处备案，并经理事

会批准。

第四十一条 主任因故不能参加本委员会活动或会议的，应书面报分管领导同意，并通知秘书处。

副主任、秘书长及委员因故不能参加本委员会活动会议的，应事先书面向本委主任提出请假，再报分管领导同意，并通知秘书处。

第四十二条 专业委员会经费管理：

（一）各委员会每年固定经费为 3 万元。

（二）专业委员会活动经费来源为本会拨款（包括其他单位对各专业委员会活动的专项资助）。专业委员会应合理、节约使用活动经费。

（三）其他单位对各专业委员会活动的专项资助全部收支纳入本会账户统一核算、管理，不得计入其他单位、组织或者个人账户。

（四）专业委员会活动需要申请费用的，应至少提前七日按照活动经费支出指引要求报本会审批。

（五）专业委员会开展各项工作和活动需要经费的，应在预算范围内开支。各项工作和活动的预算应符合本会财务管理制度，活动结束后应详细列明单项开支清单，并在七日内严格按照本会财务管理和报销相关规定办理报销手续。

（六）专业委员会承办、协办本会与社会机构或者相关部门联合举办的活动，可另行申请经费，由秘书处根据本会年度预算协调安排，报理事会批准同意。

第四十三条 专业委员会财务管理按市民政局等有关部门的管理规定执行，任何活动不得以营利为目的。

第四十四条 专业委员会不具有法人资格，不具备对外

独立承担民事责任的资格和能力，不得开设银行账户，不得从事由独立法人方能从事的经济和社会活动，未经授权不得以委员会名义对外签署带有经济责任的协议或合同。

第四十五条 专业委员会下不得再设立分支机构、代表机构。

第四十六条 未经本会批准，专业委员会委员不得以其在专业委员会身份参加有关会议、活动或受邀成为有关组织委员。

第四十七条 未经本会批准，专业委员会不得自发组建管理人工作团体或组织。

第四十八条 专业委员会委员更换单位、地址、联系方式的，应当及时通知本委员会，并报秘书处备案。

第六章 附 则

第四十九条 本规则所称“专业委员会委员”指“专业委员会主任、副主任、秘书长、委员”。

第五十条 专业委员会根据工作需要可以另行制定工作细则，报理事会审查通过。

第五十一条 本规则由理事会制定、修改并负责解释，自2023年11月17日第二届理事会第三次会议表决通过生效。