

附件 7

首次业主大会会议筹备组工作规则示范文本

_____小区首次业主大会会议筹备组工作规则

第一条 筹备组（以下简称筹备组）人数为_____人。

第二条 本次筹备工作期限为 90 天，自筹备组成立之日（以公告为准）起算。期限内未完成首次业主大会会议筹备工作的，向街道办事处（乡镇人民政府）申请延期_____天。向街道办事处（乡镇人民政府）说明理由并提请其解散筹备组。

第三条 筹备组应当围绕首次业主大会会议内容开展工作。筹备组的主要工作内容包括：

（一）推选筹备组副组长（从业主推选代表中产生），确定筹备组成员分工（推荐分工见附件 1）；

（二）获取筹备所需的资料清册和图纸等事宜；

（三）经费的筹备、管理和使用事宜；

（四）确认业主身份，确定业主人数及所拥有的专有部分建筑面积，确定业主投票权数；

（五）制定首届业主委员会委员候选人产生办法，核实参选人的资格，确定首届业主委员会委员候选人名单；

（六）草拟业主大会议事规则（含业主委员会换届选举办法、业主委员会工作规则、业主大会会议表决规则等）、管理规约；

（七）确定首次业主大会会议表决规则；

（八）确定首次业主大会会议召开的时间、地点、形式和内容；

（九）完成召开首次业主大会会议的其他相关工作。

确定前款第（四）项至第（八）项内容，需通过筹备组决议，并进行公示或

者公告，公告前还应当向小区党组织和社区党组织报告。

第四条 筹备组的议事方式主要为筹备组会议。

召开筹备组会议的会议场所由筹备组组长协调确定。

所议事项无需讨论、仅需筹备组成员提出表决意见的，可采取微信、短信等简易方式议事。微信、短信的内容及表决意见应当及时截图作为会议记录保存。

所议事项需筹备组一起讨论研究的，应当通过筹备组会议形成决议。筹备组召开会议时，可以邀请街道办事处（乡镇人民政府）司法所代表、法律顾问、辖区公安干警、小区党组织成员等列席筹备组会议。

第五条 筹备组会议由筹备组组长负责召集、主持；组长因故不能按时召集或主持的，由组长委派副组长召集或主持。

筹备组成员____人（半数以上）以上可以就筹备工作共同提起筹备组会议。共同提起的，筹备组组长应当及时组织（或委派副组长组织）召开筹备组会议；不组织也不委派的，共同提起的筹备组成员可以提请副组长为召集人、主持人，组织召开筹备组会议。

第六条 筹备组会议按照以下流程进行：

- （一）会议前由召集人或主持人组织收集、整理、确定议题议案；
- （二）主持人宣读会议议程；
- （三）主持人逐个提出议题，参会人员逐一发表意见；
- （四）需要表决的，主持人提出由参会人员就议题进行举手表决；
- （五）会议记录人按讨论顺序对议题、发言、表决结果等进行记录；
- （六）参会人员在会议记录上签字。

第七条 筹备组会议需形成会议纪录。

筹备组会议记录应当包括会议时间、地点、参会人员、缺席人员、主持人、会议内容（包括议题、发言内容、表决结果等，推荐会议记录格式见附件2）。

筹备组会议记录应当及时归档、保存。

第八条 筹备组成员参与表决时一人一票，具有同等表决权。筹备组会议召开前，召集人应当将会议通知送达每一位筹备组成员。

筹备组会议应当有三分之二以上的筹备组成员参加方为有效。筹备组会议的会议纪录应当由每一位参会的筹备组成员签字。

第九条 筹备组会议决议需_____人（半数以上）以上同意并签字方为有

效。持反对、保留意见拒绝签字的，不影响决议的效力。

第十条 筹备组会议所议事项需对外发布或向全体业主进行公告的，筹备组应当及时对外发布或向全体业主进行公告。

筹备组会议形成的决定、决议需筹备组执行的，筹备组应当按照决定、决议的要求执行。

第十一条 筹备组在业主大会成立后自行解散。

附件 1:

筹备组分工内容（推荐）

序号	姓名	筹备组 职务	主要工作内容	备注
		组 长	统筹协调，并按实际情况分派任务	
		副组长	协助组长开展工作，根据组长的委派代理组长职务	
		文 秘	安排会议、起草文件、会议记录、资料管理等	
		联络协调	与有关部门、街道社区、物业服务企业、开发商等单位或个人联络，协调有关事宜，并上传下达、反馈跟进筹备有关事项	
		资源采购	为首次业主大会会议的顺利召开采购物资、用品	
		会计出纳	财务管理	
		法务纪律	为筹备工作提供法律咨询和纪检监督，包括筹备工作的合法性要求和纪律要求，帮助文秘起草《管理规约》《业主大会议事规则》等各类文件，并对其合法性与相关权利义务的设定等内容进行把关	
		宣传发动	负责有关材料、信息的通知公示、意见建议的收集与回复、解释，以及筹备工作动态的发布等	
		志愿服务 组织	组织志愿者参与宣传，为业主解惑答疑，建言献策等	
		其 他	根据筹备组组长的安排，协助有关工作	

附件 2:

筹备组会议纪要格式 (推荐)

会议时间	年月日时	会议地点	
主持人		记录人	
会议议题			
参会人员			
缺席人员			
会议内容			
议题 1	议题内容		
	讨论情况		
	决议情况		
议题 2	议题内容		
	讨论情况		
	决议情况		
议题 3	议题内容		
	讨论情况		
	决议情况		
议题 4	议题内容		
	讨论情况		

	决议情况	
其他		