赤壁市业主大会召开及业主委员会成立

流程指南

为规范本市业主大会召开和业主委员会成立活动，保障业主合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《湖北省物业服务和管理条例》《业主大会和业主委员会指导规则》及相关规定，结合赤壁市实际，制定本指南。

一、适用范围

本市行政区域内住宅物业管理区域首次召开业主大会、选举成立业主委员会适用本指南。

二、基本原则

**1.政府指导原则：**物业所在地的街道办事处（乡镇人民政府） 负责全程组织、指导和监督。

**2.业主自治原则：**业主大会是物业管理区域内的最高决策机构，业主委员会是业主大会的执行机构。

**3.合法合规原则：**业主大会和业主委员会各项活动应当遵守法律法规规定，遵循法定程序。

**4.公开透明原则：**整个过程应当公开透明，接受全体业主监督。

三、成立条件

1.交付的房屋专有部分面积达到建筑物总面积百分之五十的；

2.交付的房屋套数达到总套数百分之五十的；

3.自首位业主入住之日起满两年且已入住户数比例达到百分之二十的。

符合上述条件之一，即可启动成立程序。

四、组织机构及职责

（一）指导监督机构

（1）街道办事处（乡镇人民政府）：负责全程组织、指导和监督；

（2）社区居委会（村民委员会）：协助开展具体工作；

（3）赤壁市住房和城乡建设局：负责政策指导和备案管理。

（二）筹备组

筹备组是负责筹备首次业主大会会议的临时机构，工作期限自组建之日起至业主委员会成立之日止。

五、详细流程

第一阶段：申请成立筹备组（10-15个工作日）

**1.申请报告**

符合首次业主大会会议召开条件的，建设单位应当书面报告住建部门；业主联名也可以向住建部门提出召开首次业主大会会议的书面报告；住建部门应当书面通知街道办事处（乡镇人民政府）。

**2.提交申请材料**

向住建部门提交以下材料：

①《关于成立首次业主大会会议筹备组的申请书》；

②《业主联名签名表》（包含房号、业主姓名、建筑面积、联系电话、签名）；

③联名业主的房产证明复印件；

④联名业主的身份证明复印件；

⑤物业管理区域基本情况说明。

**3.受理与成立**

街道办事处（乡镇人民政府）应当在收到通知之日起三十日内组织成立业主大会会议筹备组，并自筹备组成立之日起六十日内组织召开首次业主大会会议。

第二阶段：筹备组成立与工作开展

**4.成立筹备组（30日内）**

**组成人员：**筹备组由业主代表、街道办事处（乡镇人民政府）代表、居（村）民委员会代表、建设单位代表组成，其中业主代表人数不低于筹备组总人数的二分之一；

**产生方式：**业主代表通过业主推荐或自荐产生；

**公示要求：**筹备组成员名单应当在物业管理区域内显著位置公示不少于7日。业主对名单有异议的，应在公示期内向街道办事处（乡镇人民政府）提出。

**5.筹备组工作内容（60日内）**

**（1）确认业主身份、人数及专有部分面积**

①建立业主名册；

②确认投票权数。

**（2）起草相关文件**

①《业主大会议事规则（草案）》；

②《管理规约（草案）》；

③《业主委员会选举办法（草案）》。

**（3）制定会议方案**

①确定会议形式（现场会议、书面征求意见、电子投票等）；

②拟定会议时间、地点；

③制定投票办法。

**（4）确定候选人**

①制定候选人产生办法；

②接受业主报名；

③进行资格审查；

④确定正式候选人名单。

**6.公告公示**

**将以下内容公告15日：**

①业主大会议事规则（草案）；

②管理规约（草案）；

③业主委员会选举办法（草案）；

④候选人名单；

⑤会议召开方案。

第三阶段：召开会议与投票选举

**7.组织召开业主大会**

**按照公告方案组织投票**

表决事项包括：

①通过《业主大会议事规则》；

②通过《管理规约》；

③选举产生业主委员会委员。

**8.投票与监票**

①设置投票箱或采用电子投票；

②委托投票需提供书面委托书；

③组织监票、计票小组；

④公开唱票、计票。

第四阶段：结果公示与备案成立

**9.公示选举结果**

**公示期不少于7日**

公示内容包括：业主大会决议、委员选举结果、得票情况；

**10.业委会首次会议**

选举产生的业主委员会应召开首次会议，推选出主任、副主任等人选。

**11.办理备案手续**

选举产生后30日内，向以下单位备案：

①街道办事处（乡镇人民政府）；

②赤壁市住房和城乡建设局。

备案材料包括：《业主大会和业主委员会备案表》《业主大会议事规则》《管理规约》、业主委员会委员名单、业主大会会议记录、选举结果情况报告、筹备组工作情况报告；

**12.正式成立**

①领取《备案证明》；

②刻制印章；

③开立公共银行账户；

④开始履行职责。

附件：1.业主大会议事规则（范本）；

2.管理规约（范本）；

3.业主委员会选举办法（范本）；

4.业主委员会工作规则（范本）；

5.备案申请表（模板）。

赤壁市住房和城乡建设局

2025年10月15日

**附件1：**

业主大会议事规则（示范文本）

为了规范业主大会和业主委员会在物业管理中的活动，维护业主的共同利益和合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》、《湖北省物业服务和管理条例》和住建部《业主大会和业主委员会指导规则》等相关规定，制定本业主大会议事规则（以下简称本规则）。

业主大会依法通过的决议、决定对本物业区域内的全体业主具有约束力。

1. 总 则

第一条业主大会名称： （项目名称）业主大会

项目地址： 市（州） 县（区） 街（乡、镇） 号;

业主委员会议事活动用房座落： 。

第二条本业主大会由物业区域内的全体业主组成，是业主集体行使权利和维护全体业主在物业管理活动中合法权益的组织。

第三条 业主大会、业主委员会应自觉接受物业所在地街道办事处、乡镇人民政府、社区居（村）民委员会、房产行政主管部门和相关行政管理部门的指导和监督，依法履行职责，规范运作。

业主大会、业主委员会应积极配合公安机关，与社区居（村）民委员会相互协作，共同做好维护物业区域内的社会治安等相关工作。

在物业区域内，业主大会、业主委员会应积极配合物业所在地社区居（村）民委员会依法履行自治管理职责，支持社区居（村）民委员会开展工作，并接受其指导和监督。

业主大会、业主委员会作出的决定，应当及时告知物业所在地社区居（村）民委员会，并听取社区居（村）民委员会的建议。

业主大会、业主委员会在日常运作中遇到矛盾纠纷时，提交物业所在地街道办事处、乡镇人民政府、社区居（村）民委员会协调解决。

1. 业主大会
2. **成立**

第四条业主大会自首次业主大会会议表决通过《管理规约》《业主大会议事规则》《业主委员会工作规则》并选举产生业主委员会之日起成立。

第五条 业主大会依法成立后30日内，业主委员会应当就业主大会成立事项向街道办事处、乡镇人民政府和物业所在地区房产行政主管部门备案，并依法刻制和使用业主大会（业主委员会）印章。

业主大会成立备案后，业主委员会应当将备案情况以及本届业主委员会委员的姓名、联系电话和委员分工情况等在本物业区域内公示。

1. 业主大会讨论决定事项

（一）制定和修改《业主公约》《业主大会议事规则》《业主委员会选举办法》《业主委员会工作规则》；

（二）决定选聘、续聘、解聘物业服务企业或者决定自行管理物业；

（三）审议业主委员会提交的物业服务合同草案；

（四）审议物业服务费用的调整方案；

（五）依法筹集、管理、使用住宅专项维修资金；

（六）选举业主委员会、更换业主委员会委员或者撤销业主委员会委员职务；

（七）议定业主大会、业主委员会工作经费的筹集、管理、使用，以及业主委员会委员津贴的来源、支付标准；

（八）审查业主委员会工作报告，监督业主委员会工作，改变或者撤销业主委员会不适当的决定；

（九）共用部位、共用设施设备经营的方式和所得收益的管理、分配、使用；

（十）改变共有部分的用途；

（十一）改建、重建共有建筑物及其附属设施；

（十二）法律、法规规定应当由业主共同决定的其他事项。

第七条业主大会会议依法通过表决形成的决议、作出的决定，业主、使用人必须共同遵守；持不同意见的业主不得抵制业主大会决定的贯彻执行，不得干扰业主大会的正常工作。

业主大会决定筹集、管理和使用住宅专项维修资金和物业保修金以及改建、重建共有建筑物及其附属设施的事项，应当经专有部分占建筑物总面积2/3以上的业主且占总人数2/3以上的业主同意。业主大会决定其他事项的，应当经专有部分占建筑物总面积过半数的业主且占总人数过半数的业主同意。

业主大会应依法履行职责，不得作出违反法律、法规的决定，不得作出与物业管理无关的决定，不得从事与物业管理无关的活动。

业主大会应尊重物业服务企业的合法权益，不得干涉物业服务企业的内部管理。

业主大会形成的决议、作出的决定违反法律法规的，业主可以向物业所在地区房产行政主管部门或街道办事处、乡镇人民政府投诉、举报，由受理单位依法处理；业主大会形成的决议、作出的决定侵害业主合法权益的，受侵害的业主可以依法请求人民法院予以撤销。

第八条 业主大会会议采用集体讨论或者书面征求意见形式的，按照以下程序进行。

（一）采用集体讨论方式：

1.业主委员会就业主大会会议召开的目的、召集情况及业主到会情况等进行说明；

2.业主委员会就本次会议需要表决的事项进行说明；

3.参加会议的业主投票表决；

4.业主委员会公布投票结果，并依据有关规定对投票结果的合法性、有效性作出说明，宣布表决事项是否通过；

5.业主委员会就表决事项的执行作出说明。

（二）采用书面征求意见方式：

1.在决定有关事项15日前，在物业区域内显著位置公告拟表决事项的议题、程序和时间安排；

2.业主委员会应当在表决前将业主大会会议表决票送达业主；

3.业主按照规定的时间、地点、方式投票，并经业主本人签字；

4.业主委员会组织业主监督票数统计活动。由业主委员会成员负责唱票、计票，非业主委员会成员的业主负责监票，并对统计结果签字确认；在3日内，由业主委员会在本物业区域内公布投票结果。

第九条业主可以幢、单元或者楼层为单位，推选业主代表参加业主大会会议。

业主代表参加业主大会会议的，业主代表应当在参加业主大会会议3日前，就业主大会会议拟讨论的事项书面征求其所代表的业主意见；需要投票表决的，业主的赞同、反对及弃权的具体票数经本人签字后，由业主代表在业主大会投票时如实反映。

第十条 选票可以通过下列方式进行送达：

（一）业主本人签收，由业主或由与其同住本物业区域内专有部分的使用人签收。业主为限制民事行为能力人或无民事行为能力人的，由其法定代理人代为签收；业主为法人的，由法人代表或委托人签收；业主为其他组织的，由其负责人或委托代理人签收。

（二）经业主同意，可以采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达。

（三）业主拒绝签收或通过上述方式无法送达选票的，经物业区域内两人以上的业主或物业所在地社区居（村）民委员会证明，可以将选票留置于业主专有部分。

选票送达情况应当在本物业区域内公告15日。

第十一条业主大会会议可以采用以下表决方式：

（一）现场集中开会讨论表决；

（二）书面征求意见形式表决；

（三）鼓励利用网络平台、移动通讯端等形式表决。

业主大会会议表决应当在业主委员会（筹备组）、居（村）民委员会的监督下进行，表决结果由业主委员会（筹备组）、居（村）民委员会在物业区域内公示7日，业主委员会（筹备组）、居（村）民委员会可以聘请公证机构对表决过程和结果进行公证。

第十二条业主大会会议采用集体讨论形式召开的，有效表决业主数包含实到业主和采取委托代理方式的业主。

第十三条 业主在业主大会会议上的投票权，按照国家、省、市有关规定执行。

业主身份以及专有部分面积的确定，以不动产登记簿或者其他能够证明其权属的合法有效证件为依据。

单个业主拥有多个或者数人共有一个物业专有部分的，其业主投票权人数按1人计算。

第十四条业主可以委托代理人参加业主大会会议，代理人应当持业主书面委托书并根据委托内容行使投票权利。

业主委托代理人参加业主大会会议的，业主是自然人的，可以书面委托物业区域内的其他业主或者 参加；业主为无完全民事行为能力人、限制民事行为能力人的，由其法定监护人或法定监护人委托的人员参加业主大会会议；业主为法人的，由其法人代表委托代理人参加业主大会会议；业主是其他组织的，由其负责人委托代理人参加业主大会会议。

第十五条 业主大会印章、业主委员会印章由业主委员会指定专人保管，并按相关规定和《业主委员会工作规则》中的相关约定使用管理。

第十六条 业主大会档案资料由业主委员会指定专人保管，并按相关规定和本物业区域《业主委员会工作规则》中的相关约定管理。

第十七条因物业区域发生变更等原因导致业主大会解散的，在解散前，业主大会、业主委员会应在物业所在地区房产行政主管部门、街道办事处、乡镇人民政府指导监督下，做好业主共有财产清算工作。

业主大会解散前，业主共有财产清算结束后30日内，业主委员会应按规定向有关部门办理业主大会注销、业主大会和业主委员会印章注销等手续，并将保管的其他档案资料移交当地街道办事处、乡镇人民政府。

1. **业主大会会议**

第十八条业主大会每年召开一次定期会议，召开时间为 月。

业主委员会在业主大会定期会议召开60日前，应当就有关物业管理工作征询业主意见，并对业主提出的意见、建议等，由业主委员会会议审议形成议案提交业主大会会议决定。

业主大会定期会议由业主委员会负责召集，并应当在会议召开15日前，将会议的时间、地点、内容等主要事项以书面形式向物业区域内全体业主公告。

业主大会定期会议就业主委员会提交的议案征求全体业主意见并表决通过，作出业主大会决定。

业主大会定期会议表决议题应与业主委员会提交议案相一致。

第十九条有下列情形之一的，业主委员会应当组织召开业主大会临时会议：

（一）业主委员会半数以上委员提议的；

（二）占总人数20%以上业主提议的；

（三）需要提前终止物业服务合同或者重新选聘物业服务企业的；

（四）发生重大事故或紧急事件，需要及时处理的；

（五） 。

业主委员会应当在收到业主提议之日起7日内召开业主委员会会议，讨论决定是否符合召开业主大会临时会议条件，符合召开条件的应组织召开；不符合召开条件的，应说明事实、理由和依据，并在本物业区域内书面告示。

第二十条业主大会会议按下列程序召开：

（一）会议筹备工作（审议议案）

业主委员会（换届选举筹备组）做好开会前的准备工作。根据业主的提议、意见、建议，经业主委员会会议审议后，草拟议案、制定征询意见表或表决票、核实业主情况。

（二）发布公告

业主大会会议召开前15日，由业主委员会（换届选举筹备组）将会议的时间、地点、内容等主要事项以书面形式向物业区域内全体业主公告。发生重大事故或紧急事件等，需要及时处理的，也要及时通知和公告，并同时告知街道办事处、乡镇人民政府、社区居（村）民委员会。

公告包括以下内容：1．会议形式；2．会议日期、地点；3．提交会议审议的事项；4．会务常设联系人姓名、联系电话；5．其他需公告的事项。

（三）投票表决或征询意见（决定事项）

采用集体讨论形式决定事项的，由参加会议的业主就业主大会会议需要决议的事项逐一进行投票表决。

采用书面征求意见形式决定事项的,由业主委员会（换届选举筹备组）发放征询意见表或表决票，将业主大会议事内容书面征询物业区域内业主意见或由业主投票表决。

（四）回收统计意见（形成决议、作出决定）

业主委员会（换届选举筹备组）根据本规则第十一条的约定回收业主意见，进行意见汇总或者票数统计，形成业主大会会议决议。

回收业主意见，并在投票结束后，业主委员会（换届选举筹备组）应采取公开验票方式，由唱票、计票人员在监票人员或物业所在地街道办事处、乡镇人民政府、社区居（村）民委员会、公证机构的监督下，认真核对、计算票数，当场公布投票统计结果，并依据有关规定对投票结果的合法性、有效性以及决议的执行和处理等作出说明。

业主委员会（换届选举筹备组）根据征询意见或投票统计结果形成业主大会会议决议、作出业主大会决定。

形成决议、作出决定由唱票、计票和监票人作出记录。

（五）通报业主大会议事决定

业主委员会（换届选举筹备组）应当在业主大会的决定作出之日起3日内以书面形式在物业区域内公告业主大会决定，接受业主的查询和监督。

业主委员会（换届选举筹备组）应当做好业主大会会议书面记录；业主大会会议决定的议事文件由业主委员会发布或签署，并由出席会议的业主委员会委员签字并加盖业主大会印章后存档。

召开业主大会会议时，涉及业主共同利益重大事项的，可以邀请物业所在地街道办事处、乡镇人民政府、社区居（村）民委员会的人员列席。

业主委员会不按本议事规则召开业主大会会议的，业主可请求物业所在地街道办事处、乡镇人民政府组织召开业主大会会议。

第二十一条业主大会对所提议案已经作出决定的一年内，业主不得以同一内容再提议召开业主大会会议进行表决。

1. **业主大会主要议案**

第二十二条召开业主大会会议之前，业主委员会应通过征询意见表等方式听取业主对物业服务和物业服务企业选聘的意见和要求，并结合本物业区域规模、实施物业服务的客观需要等制定具体选聘方案和草拟物业服务合同。选聘方案和物业服务合同中涉及的物业服务事项、物业服务质量及费用标准、合同期限、违约责任等主要内容应当在召开业主大会会议15日前以书面形式在物业区域内公告。

第二十三条业主委员会应当在业主大会依法、依《管理规约》和本规则约定选聘了物业服务企业之日起30日内，代表业主与业主大会选聘的物业服务企业签订《物业服务合同》，并加盖业主委员会印章。

《物业服务合同》签订前，业主委员会应当将《物业服务合同》主要内容（物业服务事项、物业服务质量及费用标准、合同期限、违约责任等）在本物业区域内公告 日，接受业主的咨询、建议及意见。

《物业服务合同》期限届满前60日，业主委员会应当按照《物业服务合同》的约定，就是否续签物业服务合同等事项提交业主大会决定。

第二十四条利用物业共有部分进行经营的，应当符合法律、法规规定和本物业区域管理规约的约定，并经业主大会和相关业主共同决定后，由业主大会委托的物业服务企业，按照业主大会和相关业主的决定，代表业主与经营单位签订有关协议。

共有部分经营所得收益按照本物业区域管理规约的有关约定进行使用、支配，并定期在物业区域内进行公示。

第二十五条 住宅专项维修资金的筹集、管理、使用方案由业主大会依法决定。

第三章 业主委员会

第二十六条业主委员会是业主大会的执行机构，由业主大会会议选举产生，向业主大会负责并报告工作，接受业主、业主大会监督。

业主委员会设委员 名（五至十一人单数），其中主任1名，副主任 名。主任、副主任在全体委员中选举产生。

业主委员会每届任期 年（最多不得超过5年），委员可以连选连任。

业主委员会的每名委员具有同等表决权。

业主委员会及其委员的职责、业主委员会的工作事项、业主委员会的决定等，由《业主委员会工作规则》依法约定。

第二十七条 业主委员会委员应当是本物业区域内自然人业主或者法人业主授权的自然人代表，并符合下列条件：

（一）遵守国家有关法律、法规；

（二）具有完全民事行为能力；

（三）遵守《业主大会议事规则》和《管理规约》，按时缴纳物业服务费及专项维修资金；

（四）热心公益事业，责任心强，公正廉洁，具有较强的社会公信力；

（五）具有一定的组织能力和沟通协调能力；

（六）身体健康，能保证必要的工作时间；

（七）本人未在为本物业区域提供物业服务的物业服务企业中任职，其近亲属在其任职的应当公示；

（八） 。

第二十八条 业主委员会任期内，委员职务终止出现空缺时，设有候补委员的（候补委员人数控制在委员人数50%以内），应当先由候补委员及时补足，；未设候补委员或候补委员不够补足空缺的，业主委员会应当及时召开业主大会临时会议，按空缺人数选举产生新的业主委员会委员。业主委员会逾期不组织补选的，业主可请求物业所在地街道办事处、乡镇人民政府组织召开业主大会会议，按照规定补选业主委员会委员。

业主委员会委员缺额人数超过委员总数人数50%的，或者业主委员会委员集体辞职的，业主委员会职责自行终止，由街道办事处、乡镇人民政府会同社区居（村）民委员会组织召开业主大会临时会议，应当重新选举业主委员会。

第二十九条业主委员会不依法组织召开业主大会会议的，业主可请求物业所在地街道办事处、乡镇人民政府组织召开业主大会会议。

第三十条 业主委员会委员有下列情形之一的，其委员资格自行终止：

（一）以书面形式向业主大会、业主委员会或者居(村)民委员会提出辞职的;

（二）不再具备业主身份的;

（三）不再具备履行职责能力的;

（四）任职期间被追究刑事责任的;

（五）未按照规定缴纳物业服务费、专项维修资金的；

（六）法律、法规和业主公约或者管理规约规定的其他情形;

（七） 。

第三十一条 业主委员会委员不得有下列行为：

（一）拒绝或者放弃履行委员职责；

（二）挪用、侵占业主共有财产；

（三）利用职务之便接受减免物业服务费、停车费，以及索取、非法收受建设单位、物业服务企业或者有利害关系业主提供的利益、报酬；

（四）打击、报复、诽谤、陷害有关投诉、举报人；

（五）泄露业主信息或者将业主信息用于与物业服务无关的活动；

（六）其他损害业主共同利益或者可能影响其公正履行职责的行为。

业主委员会委员资格终止的，应当自终止之日起3日内向本届业主委员会移交其保管的有关凭证、档案等文件资料、印章及其他属于全体业主共有的财物。

第三十二条业主委员会任期届满3个月前，在物业所在地街道办事处、乡镇人民政府指导下，由业主委员会委员、业主代表组成换届选举筹备组，召开业主大会会议进行换届选举，并做好以下换届选举筹备工作：

（一）起草本届业主委员会工作情况的报告；

（二）确定业主会会议召开的时间、地点、形式和内容；

（三）确认业主身份，确定业主在业主大会会议上的投票权数；

（四）将业主委员会委员候选人的照片、姓名、性别、学历以及物业服务企业出具的交纳物业服务费用的证明和相关主管部门出具的交纳建筑物及其附属设施维修资金的证明等在本物业区域内公示；

（五）做好召开业主大会会议的其他准备工作。

业主委员会任期届满未换届改选的，业主可以请求物业所在地街道办事处、乡镇人民政府组织业主推荐产生换届选举筹备组，按照上述规定做好换届选举筹备工作，召开业主大会会议选举新一届业主委员会。

业主大会会议选举产生出新一届业主委员会之日起10日内，前业主委员会委员应当将其保管的有关凭证、档案等文件资料、印章及其他属于全体业主共有的财物，移交给新一届业主委员会，并完成交接工作。

第三十三条换届选举筹备组应当根据本物业区域规模及业主委员会委员的代表性、广泛性和专有部分的比例，确定委员和委员候选人的分布和人数。

业主委员会委员实行差额选举；业主委员会委员候选人采用下列 、 、 方式产生：

（一）换届选举筹备组直接听取业主意见，经汇总后提出业主委员会委员候选人名单；

（二）换届选举筹备组向业主发放推荐表，根据得票多少，产生业主委员会委员候选人；

（三）换届选举筹备组书面公告业主到指定地点领取推荐表推荐，根据得票多少，产生业主委员会委员候选人；

（四）上一届业主委员会提名推荐业主委员会委员候选人；

（五）5％以上的业主联名推荐业主委员会委员候选人。

第三十四条业主大会、业主委员会的工作经费由全体业主承担，从共有部位共用设施设备经营收益中列支,不足部分由全体业主分摊。

业主大会、业主委员会的工作经费，用于下列开支：

（一）业主大会、业主委员会会议开支， 元/年；

（二）必要的日常办公等费用，计 元/月；

（三）有关人员津贴，计 元/月，具体支付对象如下：

1. ，费用 ；

2. ，费用 ；

3. ，费用 。

（四） 。

业主大会、业主委员会的工作经费预算合计 元/年，业主大会、业主委员会的工作经费账目由 进行年度审计。实际开支高于预算的，经业主大会决议通过后不足部分从 ­­­­­­­ 补足；实际开支低于预算的，结余部分归集到专项维修资金中。

业主大会、业主委员会工作经费收支账目于每 (月、季度)  　号在物业区域内公布，接受业主大会、业主的监督。

第四章 附 则

第三十五条本规则自首次业主大会会议表决通过之日（ 年 月 日）起生效。

第三十六条业主大会会议表决通过的有关本规则的决定均是本规则的组成部分；本规则的修订经业主大会会议表决通过；本规则未尽事项由业主大会会议补充。

第三十七条制定和修改的业主大会议事规则，通过业主委员会办公室长期公示、小区显著位置公示等多种途径在小区范围内进行公示，业主委员会、社区居（村）民委员会各存档一份，并报送 物业所在地区房产行政主管部门和 街道办事处、乡镇人民政府备案。

业主大会（盖章）

年 月 日

**附件2：**

管 理 规 约（示范文本）

为了维护 （物业区域名称）全体业主和物业使用人的合法权益，维护物业区域公共秩序，营造安全、舒适、文明、和谐的生活和工作环境，制定本管理规约（以下简称规约）。本规约对物业区域内的业主和物业使用人均有约束力。

物业区域名称：

座落位置： 市（州） （县）区 街（乡、镇） 号

物业类型：

总建筑面积：

总 栋 数：

总 户 数：

物业区域四至：

东 ；南 ；

西 ；北 。

第一章 业主的基本义务

第一条 业主（物业使用人）应当遵守相关法律、法规、规章政策的规定，履行相应的权利和义务，不得以放弃权利而不履行义务。

业主（物业使用人）应当执行、遵守业主大会或业主代表大会通过的各项决议和有关决定，支持、配合业主委员会的工作。

业主应当按照合同约定交纳物业服务费用。

业主应当按照住宅专项维修资金管理有关规定、本规约及业主大会决议使用、管理和续筹住宅专项维修资金。

业主分户账面住宅专项维修资金余额不足首期交存额30%的，应当及时续交。

业主（物业使用人）应当遵守本物业区域的管理制度，积极支持、配合物业服务企业的服务和管理活动。

第二条 本物业区域内设立一个业主大会。业主大会由本物业区域内的全体业主组成，代表和维护全体业主在物业管理活动中的合法权益。

业主大会通过业主大会会议选举产生业主委员会作为执行机构；业主大会、业主委员会依法、依本规约和业主大会议事规则、业主委员会工作规则履职。

业主大会依法作出的决定，对业主（物业使用人）具有约束力，业主（物业使用人）应当服从并自觉遵守。

业主大会、业主委员会作出的决议违反法律法规的，业主可以向物业所在地区房产行政主管部门或街道办事处、乡镇人民政府投诉、举报，由受理单位依法责令限期改正或撤销其决定，并通报全体业主；业主大会、业主委员会作出的决定侵害业主合法权益的，受侵害的业主可以依法请求人民法院予以撤销。

第三条 在物业使用和维护中，业主、物业使用人应当遵守相关法律法规和政策规定、本规约约定及业主大会决议，按照有利于物业使用效能发挥、方便生活、团结互助、公平合理的原则，正确处理供水、排水、通行、通风、采光、环境卫生、园林保护、房屋及设施设备维修、装饰装修等相邻关系。

第四条 业主应向业主委员会或者向负责物业管理的单位提供有效联系方式，确保能得到及时沟通，联系方式变更的应及时通知业主委员会更新。业主不提供或未提供有效联系方式的，相关资料邮递或投送至物业所在地的该户业主信报箱、专有房屋内或者按原预留联系地址等通讯方式的视为送达，采取留置送达的，应附拍照、录像等方式记录送达过程。

第五条 物业服务费按房屋所有权证或不动产权证登记的建筑面积计算；尚未办理权属登记的，按房屋买卖合同记载的建筑面积计算。

业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费用的，从其约定，业主负有连带责任。

业主委托物业服务企业提供物业服务合同约定以外的其他专项服务、特约服务的，其费用由双方约定。

第二章 物业的使用

第六条 本物业区域内的业主（物业使用人）应当遵守相关法律法规、政策规定、本规约和本物业区域《房屋使用说明书》等规定，并按照下列规定使用物业：

（一）按照规划管理部门批准或者不动产登记簿载明的用途使用物业专有部分，不得擅自改变物业专有部分使用性质；

（二）装饰装修工程施工，应遵守住建部《住宅室内装饰装修管理办法》等规定，在工程开工前，应当事先告知物业服务企业，并签订装饰装修管理服务协议；遵守装饰装修的注意事项，不从事装饰装修的禁止行为，不得影响毗邻房屋的使用安全；主动配合物业服务企业依据有关规定和物业服务合同的约定，对装饰装修活动进行监督检查；

（三）在指定地点放置装饰装修材料及建筑垃圾，不得擅自占用共有部位。施工期间应采取有效措施，减轻或避免施工过程中对相邻业主（物业使用人）日常生活造成的影响，晚间 时至次日上午 时和节假日，不得从事敲、凿、锯、钻等产生严重噪声、粉尘的施工；

（四）因装饰装修房屋造成物业共有部位、共用设施设备损害以及侵害相邻业主合法权益的，应及时停止侵害、恢复原状，造成人身财产损失的，应承担相应的赔偿责任；  
 （五）安装空调，应当按照房屋设计预留的位置安装，未预留位置的，按照有关规定或者物业服务企业指定的位置安装，并确保安全；

（六）合理使用水、电、气、通讯、环卫等共有设施设备，不得擅自拆改相关管线、设备；

（七）使用电梯，应遵守电梯使用管理相关法律法规、行政规定和本物业区域内电梯使用约定；

（八）停放车辆，应遵守交通管理法律法规和本物业区域内车辆停放等规定；

（九）阳台封闭， ；

（十）太阳能热水器安装， ；

（十一）晒衣架安装， ；

（十二）法律、法规政策的其他规定。

第七条 业主（物业使用人）在使用物业中，除应当遵守法律、法规政策的规定外，不得从事下列危及建筑物安全、损害他人合法权益等行为：

（一）损坏或者擅自改变房屋承重结构、主体结构和门窗位置，超荷载存放物品；

（二）将没有防水功能的房间或者阳台改为卫生间、厨房，或者将卫生间改在下层住户的客厅、厨房、卧室、书房的上方；

（三）违章搭建，破坏、擅自改变房屋外貌或者擅自改变架空层、设备层等共有部位、共用设施设备规划功能用途；

（四）擅自占用、挖掘物业区域内共有道路、场地等部位，损毁树木、绿地等环境；

（五）违反安全标准存放易燃、易爆、剧毒、放射性等危险物品，擅自占压、迁移燃气管道，损坏或者擅自停用公共消防设施和器材，妨碍公共通道、安全出口、消防通道畅通；

（六）随意弃置垃圾、排放污水、高空抛物或者露天焚烧杂物，制造超过规定标准的噪声、振动、光源等；

（七）擅自在公共区域架设电线、电缆，在建筑物、构筑物上悬挂、张贴、涂写、刻画，在楼道等业主共用部位堆放物品；

（八）违反规定随意停放车辆， ；

（九）分隔出租房屋，违反规定出租房屋， ；

（十）违反养犬规范要求，饲养国家禁止的大型犬类，放养家禽、宠物，影响公共环境以及违反规定种植植物等；

（十一）擅自在房屋建筑的阳台、天台及外墙上安装遮阳光帘、遮蓬、花架等其他结构，不按指定位置安装空调外机且不进行滴水处理；

（十二）使用电梯时超载、运载粗重物品，在轿厢内吸烟、张贴、涂画或损伤内壁；

（十三）危害公共利益、侵害他人合法权益或其他不道德的行为；

（十四） ；

（十五）法律、法规、规章政策禁止的其他行为。

第三章 物业的维护保养

第八条 业主、物业使用人同意按照下列规定维修养护物业：

（一）对物业专有部分的维护保养，不得侵害其他业主的合法权益；

（二）因维修养护物业确需进入相关业主的物业专有部分时，业主或物业服务企业应事先告知相关业主，相关业主应给予必要配合；相关业主阻挠维修养护造成物业损坏及其他损失的，应负责维修并承担赔偿责任；

（三）因维修物业或者公共利益，确需临时占用、挖掘道路、场地的，须向业主委员会或物业服务企业提出申请，经书面同意后方可实施，并在约定期限内恢复原状；造成损失的，应当承担赔偿责任；

（四）物业在使用中存在安全隐患，可能危及他人人身财产安全、公共安全的，责任人应当及时安排维修；责任人不履行的，物业服务企业可组织应急维修，费用由责任人承担。维修人员需进入物业专有部位的，相关业主应支持配合，拒不支持配合的，对造成的损失承担责任；

（五）当物业服务企业对物业共有部分维修养护时，相关业主或物业使用人应予以配合；人为造成本物业共有部分或其他业主房屋及附属设施设备损坏的，由造成损坏的责任人负责修复并承担赔偿责任；

（六）在国家规定的保修期限和保修范围内出现非人为质量问题或使用功能故障，由建设单位负责保修。建设单位拒绝维修或者拖延维修的，业主可以自行或者委托他人维修，维修费用及维修期间造成的其他损失由建设单位承担。

第九条 业主（物业使用人）违反物业区域 约定的，物业服务企业有权劝阻、制止；业主（物业使用人）拒不改正的，物业服务企业应及时向业主委员会及有关主管部门报告，同时还可以采取下列措施予以制止：

（一） ；

（二） ；

（三） ；

（四） 。

1. 公共管理

第十条 物业公共管理应遵守以下规定：

（一）属于全体业主或相关业主的共有部分，禁止任何单位、个人侵占、处分或者改作他用；

（二）业主对共有部分享有权利、承担义务，不得以放弃权利不履行义务；

（三）业主拒付物业服务费用、不缴存专项维修资金的，不得享有所得违约金、物业共有部分经营收益的分配；

（四）业主转让建筑物内的专有部分，其对共有部分享有的共有和共同管理的权利一并转让；

（五）物业服务企业违反物业服务合同约定的违约金，属于全体业主所有，主要用于补充维修资金，统一归集到维修资金监管账户；

（六）业主委员会应当至少每半年一次公布物业区域内共有部分经营所得收益情况，接受业主大会、业主的监督；

（七）利用物业共有部分经营的，应当符合法律、法规和本规约的规定，并经业主大会或者相关业主共同决定后，按照物业服务合同约定委托物业服务企业统一实施。

利用物业共有部分经营所得收益，属于业主共有，按下列第     种方式分配：

1．用于补充专项维修资金，统一归集到维修资金监管专户；

2．用于业主大会会议决定事项；

3． 。

（八）所得违约金及利用物业共有部分经营所得收益，按照业主专有部分占建筑物总面积的比例分配到维修资金专户账户。

第十一条 业主转让或者出租物业专有部分时，应将本规约向受让人和承租人明示，并于物业专有部分买卖合同或者租赁合同签订之日起30日内，将物业专有部分转让或者出租情况和通讯方式书面告知物业服务企业、业主委员会。

房屋出租应当遵守相关法律法规政策规定，尊重社会公德，不得危及物业的安全，不得损害其他业主的合法权益。

房屋出租必须符合规定的房屋出租条件和人均承租面积标准；不得擅自改变房屋原设计功能和布局，对房屋进行分割搭建，按床位出租或转租，或将厨房、卫生间、客厅等改成卧室出租或转租。

对违反本规约出租或转租的，业主委员会可书面责成业主、使用人立即终止租赁行为。

业主转让物业专有部分，应当结清欠交的物业服务费用、专项维修资金等；出租物业，约定由承租人交纳物业服务费用的，从其约定，业主负连带交纳责任。

1. 违约责任

第十二条 业主、使用人违反本规约规定，侵害他人合法权益的，业主大会、业主委员会、物业服务企业有权要求其改正；业主、使用人拒不改正的，应承担以下违约责任，授权物业服务企业在本物业区域内公布该业主、使用人的姓名及违约事实，并承担：

（一）向全体业主或相应业主支付违约金 ；

（二）损害赔偿；

（三） 。

第十三条 业主未按规定交纳物业服务费用的，业主委员会应当配合物业服务企业督促其限期交付；业主逾期仍未交纳的，物业服务企业、业主委员会可以在本物业区域内公布物业服务费用收交情况，并注明欠交费用的业主房号；仍未交纳的，物业服务企业可依照相关法律、法规，向物业所在地仲裁委员会申请仲裁或向物业所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 物业使用人在物业管理活动中违反本规约的，相关业主承担连带责任。

第十五条 业主之间发生纠纷，可依本规约协商解决，协商不成的，可由业主委员会或物业所在地街道办事处、乡镇人民政府、社区居（村）民委员会进行调解；调解不成的，可以依法向物业所在地仲裁委员会申请仲裁，或向物业所在地人民法院提起诉讼。

因物业纠纷引起的民事诉讼，其费用由参加诉讼的业主依法承担；属共同诉讼的，经业主授权，推荐诉讼代表人具体实施，诉讼费用由参加共同诉讼的业主依法共同承担。

1. 附 则

第十六条 本规约自首次业主大会会议表决通过之日（ 　 　年 月 日）起生效。

本规约未尽事项由业主大会会议补充，由业主委员会根据业主大会的决议修改，自业主大会会议表决通过之日起生效。

第十七条 物业的所有权发生变更时，规约的效力及于物业的继受人。建设单位制定的临时管理规约，参照本规约执行。

第十八条 制定和修改的管理规约，业主各执一份，业主委员会留存一份, 社区居（村）民委员会存档一份，并报送物业项目所在地 房产行政主管部门和 街道办事处（乡、镇人民政府）备案。

业主大会（盖章）

年 月 日

**附件3：**

【填写小区名称】小区业主委员会选举办法

（示范文本）

（本办法于【XXXX】年【XX】月【XX】日经首次业主大会会议表决通过）

第一章 总则

**第一条** 为规范本物业管理区域（以下简称“本小区”）业主委员会（以下简称“业委会”）的选举工作，保障业主的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》《湖北省物业服务和管理条例》及相关法律法规的规定，结合本小区实际情况，制定本办法。

**第二条** 本小区业委会委员的选举遵循“公开、公平、公正”和“业主自治”的原则。

**第三条** 本次选举工作由本小区首次业主大会会议筹备组（以下简称“筹备组”）在【填写所属街道办事处/乡镇人民政府名称】的指导和监督下组织实施。

**第四条** 本办法经业主大会会议表决通过后生效。

第二章 业主投票权

**第五条** 业主的投票权数按照业主所拥有的物业专有部分建筑面积计算。

**第六条** 业主人数，按照专有部分的数量计算，一个专有部分按一人计算。但建设单位尚未出售和虽已出售但尚未交付的部分，以及同一买受人拥有一个以上专有部分的，按一人计算。

**第七条** 业主可自行投票，也可书面委托他人投票。委托投票的，受托人须在投票时出示经业主签名的《授权委托书》及业主的身份证明复印件。一个受托人最多可接受【建议：3-5】名业主的委托。

第三章 业委会委员候选人的产生

**第八条** 本届业委会拟设委员【建议：5-11人的单数】名，其中主任1名，副主任【1-2】名。主任、副主任由业委会全体委员选举产生。

**第九条** 业委会委员候选人应当符合以下条件：

（一）为本物业管理区域内的业主（以房产登记姓名为准）；

（二）具有完全民事行为能力，遵守国家有关法律、法规；

（三）遵守业主大会议事规则、管理规约，模范履行业主义务，按时足额缴纳物业服务费用及专项维修资金；

（四）热心公益事业，责任心强，公正廉洁，具有较强的公信力和组织能力；

（五）身体健康，具备必要的工作时间；

（六）本人、配偶及其直系亲属未在本小区物业服务企业中任职或有利害关系；

（七）无违法犯罪记录；

（八）【可根据小区情况添加其他条件，但不得与法律法规相抵触】。

**第十条** 候选人采用下列第【 】种方式产生：

（一）【推荐制】由【10-20】名以上业主联名推荐；

（二）【自荐制】业主可自我推荐；

（三）【筹备组商议】筹备组在广泛征求业主意见的基础上，根据业主意愿和候选人条件进行商议后提出建议名单。

最终候选人名单由筹备组进行资格审核后确定。

**第十一条** 确定的正式候选人人数应多于应选委员人数，实行差额选举。正式候选人名单应在选举日前【15】日在小区公告栏等显著位置进行公示，公示期不少于【7】日。业主对候选人有异议的，应在公示期内以书面形式向筹备组提出。

第四章 选举程序

**第十二条** 本次选举采用以下第【 】种方式进行：

（一）集体讨论：召开业主大会现场会议，集中投票。

（二）书面征求意见：设立投票箱，由业主自行领取和投放选票。

（三）电子投票：采用【XX】电子投票方式。

**第十三条** 投票时间定为【XXXX】年【XX】月【XX】日【XX】时至【XXXX】年【XX】月【XX】日【XX】时。投票地点设于【填写小区内具体地点，如物业会议室、小区广场等】。

**第十四条** 筹备组应提前发放会议通知和选票。选票应包含候选人姓名、房号、简介以及填写说明。

**第十五条** 选举设监票人【2】名、计票人【2】名，由筹备组从非候选人的业主中推荐产生，负责监督投票、开箱验票、唱票和计票全过程。

第五章 当选与结果公布

**第十六条** 投票结束后，由监票人、计票人当场开箱公开唱票、计票，并对选举过程进行记录。

**第十七条** 当选规则：候选人须经专有部分面积占比过半数的业主且人数占比过半数的业主（即“双过半”）同意，方可当选。

**第十八条** 按得票专有部分面积和业主人数（即“双权数”）从高到低排序，取前【填写业委会委员名额数】名候选人当选为正式委员。如遇票数相同不能确定当选人时，应对票数相同的候选人再次投票表决。

**第十九条** 选举结果由筹备组当场宣布，并在选举结束后【3】日内在小区公告栏向全体业主公示，公示期不少于【7】日。

第六章 附则

**第二十条** 本办法由筹备组负责解释。在选举过程中，如出现本办法未规定事宜，由筹备组根据法律法规和实际情况研究处理，并及时向业主公告。

**第二十一条** 业委会委员任期【3-5】年，可连选连任。

**第二十二条** 本次选举的全部原始资料（选票、委托书、统计表等）由业委会成立后归档保存，保存期不少于【5】年。

筹备组组长（签名）：

筹备组成员（签名）：

【XXXX】年【XX】月【XX】日

公示地点：小区各单元公告栏、主要出入口

筹备组联系电话：【填写筹备组公布的联系电话】

**附件4：**

业主委员会工作规则（示范文本）

为了规范业主大会和业主委员会在物业管理中的活动，维护业主的共同利益和合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》《湖北省物业服务和管理条例》和住建部《业主大会和业主委员会指导规则》的相关规定，制定本业主委员会工作规则（以下简称规则）。

**第一章 总 则**

第一条业主委员会作为业主大会的执行机构，由业主大会依法选举产生，向业主大会报告工作，接受业主大会、业主的监督，并依法、依本物业区域《管理规约》《业主大会议事规则》及本规则约定履行相应的工作职责。

**第二章 职责与分工**

第二条业主委员会履行下列职责：

（一）依法忠实履行职责，执行业主大会决议、决定；

（二）召集业主大会会议，定期向业主大会报告工作，并在物业区域内显著位置公布书面报告，接受业主咨询；

（三）根据业主意见、建议和要求，拟订议案，提交业主大会会议决定；

（四）根据业主大会决定，代表业主与业主大会选聘的或者续聘的物业服务企业签订物业服务合同；

（五）督促业主、物业使用人遵守业主《管理规约》，调解因物业使用、维修和管理产生的纠纷；

（六）根据业主大会决定或者授权，决定共用部位、共用设施设备的经营方式和所得收益的管理、分配、使用，并公布经营所得收益和支出情况；

（七）组织、监督住宅专项维修资金和物业保修金的筹集、使用；

（八）督促违反《物业服务合同》约定逾期不交纳物业服务费用的业主，限期交纳物业服务费用；

（九）及时了解业主、物业使用人的意见、建议，监督物业服务企业履行《物业服务合同》，协调处理物业服务活动中的相关问题，维护业主合法权益；

（十）对有关档案资料、会议记录、印章及其他属于业主大会的财物进行妥善保管；

（十一）积极参加房产行政主管部门组织的物业管理培训，接受街道办事处、乡镇人民政府、居（村）民委员会以及房产行政主管部门的指导与监督；

（十二）配合街道办事处、乡镇人民政府、居（村）民委员会、公安机关等做好物业区域内的社会治安、社区建设和公益宣传等工作；

（十三） ；

（十四） ；

（十五）法律、法规和业主公约或者管理规约规定的其他职责。

第三条业主委员会主任负责业主委员会的日常工作事务，履行以下职责：

（一）执行业主大会、业主委员会的决议、决定；

（二）负责召集业主委员会会议，主持业主委员会工作；

（三）主持制订业主委员会工作计划和实施方案；

（四）主持制订业主大会、业主委员会印章使用管理、档案资料管理和财务管理等制度；

（五）代表业主委员会向业主大会汇报工作；

（六）组织、协调、解决本物业区域物业管理实施工作中的日常问题；

（七）组织业主委员会成员应定期参加学习、教育和培训，提高业务工作水平；

（八） ；

（九）完成业主委员会交办的其它工作。

第四条业主委员会副主任履行以下职责：

（一）执行业主大会、业主委员会的决议、决定；

（二）协助业主委员会主任工作；

（三）根据业主委员会主任的授权，召集业主委员会会议、主持业主委员会工作；

（四）业主委员会主任缺席时，代行其职责；

（五） ；

（六）完成业主委员会交办的其它工作。

第五条业主委员会委员依法履行以下职责：

（一）执行业主大会、业主委员会的决议、决定；

（二）参加业主委员会会议等有关活动；

（三）参与业主委员会有关事项的决策；

（四）参与制订业主委员会工作计划和实施方案；

（五）参与制订业主大会、业主委员会印章使用管理、档案资料管理和财务管理等制度；

（六）参与组织、协调、解决本物业区域物业管理实施工作中的日常问题；

（七）密切联系业主、业主代表，广泛了解本物业区域内物业管理动态、情况和问题，向业主委员会或者通过业主委员会向业主大会反映业主的意见和建议；

（八）承担业主委员会布置的专项工作；

（九） ；

（十）完成业主委员会交办的其它工作。

**第三章 事务与管理**

第六条业主委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每 月至少召开一次，召开时间为： 。经1/3以上业主委员会委员提议或者业主委员会主任认为有必要的或者业主委员会就业主提议形成议案的，应当及时召开业主委员会临时会议。

业主委员会应当按照少数服从多数的原则作出决定；业主委员会的每名委员具有同等表决权。依据业主大会的授权，业主委员会依法作出的决定，对全体业主具有约束力，业主委员会委员和业主必须共同遵守；持不同意见的委员不得抵制业主委员会决定的贯彻执行，不得干扰业主委员会的正常工作。

业主委员会委员不得委托他人出席业主委员会会议。

业主委员会会议应当按照下列规则召开：

（一）会议由主任或其委托的副主任负责召集，并决定会议召开的时间、地点等;

（二）委员因故不能参加会议的，提前3日向业主委员会召集人说明;

（三）提前7日将会议通知及有关材料送达每位委员;

（四）讨论、决定物业管理公共事项的，于会议召开3日前在物业区域内以书面形式公告会议议程，听取业主的意见和建议;

（五）做好会议书面记录，并由主持人和记录人签字；涉及重要事项的会议由全体出席会议的委员签字;

（六）会议应有过半数委员出席，作出的业主委员会决定（包括形成的业主委员会议案）须经全体委员半数以上签字同意通过;

（七）业主委员会会议决定的议事文件由业主委员会公布，并由出席会议的业主委员会过半数委员签字并加盖业主委员会印章后存档。

业主委员会应当将业主委员会的决定（包括业主委员会议案）作出之日起3日内以书面形式在物业区域内公告，接受业主的查询和监督。

业主委员会主任、副主任不召集业主委员会会议的，其他委员或业主可请求街道办事处、乡镇人民政府或居（村）民委员会指定一名委员召集和主持业主委员会会议。

第七条业主委员会在业主委员会议事活动用房内设意见箱、意见簿，并安排专门的委员于每月 号负责收集、整理当月业主就物业管理公共事项的提议、意见、建议，并在 日内向业主委员会主任报告，由业主委员会主任决定召开业主委员会会议审议的时间、地点等。

业主委员会根据业主的提议、意见、建议和相关政策的要求，由业主委员会会议审议后，形成有规范的业主委员会议案，提交业主大会会议决定。

第八条业主委员会负责组织召开业主大会会议，并由业主委员会主任主持。业主大会会议召开前30日，由业主委员会主任负责召集业主委员会会议，讨论决定业主大会会议召开的形式、时间、地点、议题、经费等；并于业主大会会议召开前15日，由业主委员会将业主大会会议召开的时间、地点、内容等主要事项以书面形式向物业区域内全体业主公告。

第九条召开业主大会定期会议时，由业主委员会主任代表业主委员会向业主大会报告工作。

业主委员会在向业主大会报告工作15日前，应将工作报告的主要内容以书面形式向物业区域内全体业主公告。

第十条业主大会印章、业主委员会印章由业主委员会指定专人 （姓名）保管。

业主大会、业主委员会印章，经业主委员会主任、副主任共同签字同意后用印，并按规定存档。

业主大会授权业主委员会签订《物业服务合同》应当使用业主委员会印章；处理业主大会、业主委员会内部公共事务使用业主委员会印章的，由业主委员会决定。

无业主大会决定、业主委员会决定而使用业主大会印章、业主委员会印章的，由印章保管人承担责任；造成经济损失或不良影响的，依法追究印章保管人的相应责任。

业主大会、业主委员会印章遗失的，业主委员会应在当地主要新闻媒体上声明遗失，并按照相关规定重新刻制业主大会、业主委员会印章。违反上述规定，导致印章遗失后造成经济损失或不良影响的，由印章遗失责任人承担相应的责任。

保管业主大会、业主委员会印章的业主委员会委员资格终止的，应当自资格终止之日起3日内向本届业主委员会移交其保管的业主大会、业主委员会印章，并完成交接工作。

业主大会会议选举产生出新一届业主委员会的，前业主委员会委员应当自新一届业主委员会产生之日起10日内将其保管的业主大会、业主委员会印章移交给新一届业主委员会，并完成交接工作。

业主委员会任期届满未换届改选的或业主委员会委员集体辞职的，前业主委员会委员应当在任期届满之日起10日内或委员集体辞职之日起5日内，将其保管的业主大会、业主委员会印章交由物业所在地街道办事处、乡镇人民政府、居（村）民委员会代为保管。

业主委员会、业主委员会委员未按上述规定移交其保管的业主大会、业主委员会印章，造成损失的，依法追究责任。

第十一条下列档案资料应当编号造册，并由业主委员会指定专人 （姓名）保管：

（一）物业区域内的物业资料；

（二）各类会议记录、纪要；

（三）业主委员会、业主大会作出的决议、决定等书面材料；

（四）业主大会设立备案及各届业主委员会产生、备案的材料；

（五）业主清册及联系方式；

（六）签订的《物业服务合同》；

（七）有关法律、法规和业务往来文件；

（八）业主和使用人的提议、书面意见、建议书；

（九）维修资金收支情况清册；

（十）利用物业共有部分经营所得收益的收支情况清册；

（十一）业主委员会工作经费的收支情况清册；

（十二）其他有关材料。

上述档案资料遗失的，由档案保管人承担责任；造成经济损失或不良影响的，依法追究档案保管人的相应责任。

保管上述档案资料的业主委员会委员资格终止的，应当自资格终止之日起5日内向本届业主委员会移交其保管的上述档案资料，并完成交接工作。

业主大会会议选举产生出新一届业主委员会的，前业主委员会委员应当自新一届业主委员会产生之日起10日内将其保管的上述档案资料移交给新一届业主委员会，并完成交接工作。

业主委员会任期届满未换届改选的或业主委员会委员集体辞职的，前业主委员会委员应当在任期届满之日起10日内或委员集体辞职之日起5日内，将其保管的上述档案资料交由物业所在地街道办事处、乡镇人民政府、社区居（村）民委员会代为保管。

业主委员会、业主委员会委员未按上述规定移交其保管的档案资料的，具体责任委员应承担违约责任，向全体业主支付违约金 元。

第十二条属于本物业区域内全体业主或相关业主所有的资金的收支范围按国家、省有关规定和本物业区域管理规约、业主大会议事规则相关约定执行，并由业主委员会负责账务管理。

业主委员会应当按照国家规定的财务管理制度进行账务管理，业主大会财务专用章由会计负责保管；财务账目实行公开化，每 个月在物业区域内公布一次，并接受业主大会、业主的监督。

第十三条业主委员会负责保管属于全体业主共有或相关业主共有的账务资料以及财务，并指定专人 （姓名）进行管理。

负责账务资料及财务管理的业主委员会委员资格终止的，应当自资格终止之日起3日内向本届业主委员会移交其保管的账务资料和财物，并完成交接工作。

业主大会会议选举产生出新一届业主委员会的，前业主委员会委员应当自新一届业主委员会产生之日起10日内将其保管的属于全体业主共有或相关业主共有的账务资料和财物移交给新一届业主委员会，并完成交接工作。

业主委员会任期届满未换届改选的或业主委员会委员集体辞职的，前业主委员会委员应当在任期届满之日起10日内或委员集体辞职之日起5日内，将其保管的属于全体业主共有或相关业主共有的账务资料和财物交由物业所在地街道办事处、乡镇人民政府、社区居（村）民委员会代为保管。

业主委员会及委员未按上述规定移交其保管的属于全体业主共有或相关业主共有的账务资料和财物，造成损失的，依法追究责任。

第十四条业主委员会主任应负责建立业主委员会接待制度，并轮流安排一名委员于每周 负责接待业主（使用人）的咨询、投诉和监督。

业主（使用人）可以查阅业主委员会所有会议资料和本规则第十二条所列的涉及自身利益的档案资料，并有权就涉及自身利益的事项向业主委员会提出询问，业主委员会应当在接受询问之日起3日内予以答复。

第十五条 业主委员会应当做好业主大会会议、业主委员会会议的书面记录，并安排专人负责会议记录和会议资料的存档。

业主大会会议书面记录由会议主持人（业主委员会主任或副主任）、记录人、全体出席会议的业主委员会委员签字，并加盖业主大会印章后存档。决定的议事文件由业主委员会公布，并由出席会议的业主委员会过半数委员签字并加盖业主大会印章后存档。

业主委员会会议书面记录由会议主持人（业主委员会主任或副主任）和记录人签字，并加盖业主委员会印章后存档；涉及重要事项的会议由会议主持人（业主委员会主任或副主任）、记录人和全体出席会议的业主委员会委员签字，并加盖业主委员会印章后存档。

第十六条业主委员会应当监督物业服务企业按照《物业服务合同》的约定履行合同不定期检查物业服务企业履约情况，并每年（具体时间为： ）对物业服务企业按照《物业服务合同》约定履行物业服务情况进行一次全面考核评定。

业主委员会对物业服务企业履约情况的监督意见，作为业主委员会工作报告内容之一，依本规则有关约定向业主大会报告。

第十七条 业主委员会应当加强与本物业区域物业服务企业以及相关主管部门、街道办事处、居（村）民委员会的联系。

业主委员会应当密切联系业主，及时了解业主（使用人）的意见和建议，定期（每月 号）向本物业区域物业服务企业进行沟通、交流，协调业主与物业服务企业之间的关系，调处业主与物业服务企业之间的物业管理纠纷；并按照相关规定向物业所在地街道办事处、乡镇人民政府、社区居（村）民委员会以及房产行政主管部门和其他相关主管部门反映情况、协助做好相关工作。

第十八条《物业服务合同》终止之日起5日内，业主委员会应当按照相关规定和《物业服务合同》约定，与原物业服务企业办理物业管理移交手续；

《物业服务合同》终止时，业主大会依法选聘了新的物业服务企业的，业主委员会应当按照相关规定和《物业服务合同》约定，会同新物业服务企业与原物业服务企业对物业共有部分及其相应档案进行查验，并办理物业服务用房和物业档案、物业服务档案、业主名册等资料的移交手续。

第十九条下列事项，由业主委员会于 日内在本物业区域内公告：

（一）业主大会会议决定；

（二）业主委员会决定；

（三）维修资金的筹集、使用情况；

（四）涉及全体业主或相关业主利益的重大信息；

（五） ；

（六） 。

**第四章 禁止行为及违规责任**

第二十条业主委员会委员不得有下列行为：

（一）拒绝或者放弃履行委员职责；

（二）挪用、侵占业主共有财产；

（三）利用职务之便接受减免物业服务费、停车费，以及索取、非法收受建设单位、物业服务企业或者有利害关系业主提供的利益、报酬；

（四）打击、报复、诽谤、陷害有关投诉、举报人；

（五）泄露业主信息或者将业主信息用于与物业服务无关的活动；

（六）其他损害业主共同利益或者可能影响其公正履行职责的行为。

业主委员会委员有上述行为之一的，街道办事处、乡镇人民政府调查核实后，责令其暂停履行职责，由业主大会决定终止其委员资格。

第二十一条业主委员会作出的决定违反法律法规的，业主可以向物业所在地街道办事处、乡镇人民政府或物业所在地区房产行政主管部门投诉、举报，由受理单位依法处理；业主委员会作出的决定侵害业主合法权益的，受侵害的业主可以依法请求人民法院予以撤销。

业主委员会违反法律法规作出的决定或超越职权作出的决定或者作出的与本物业区域物业管理无关的决定给业主造成损失的，由签字同意该决定的业主委员会委员承担赔偿责任。

业主委员会委员未按工作规则履行职责，造成业主、业主公共财产损失、损害他人权益的，应承担相应法律责任。

**第五章 附则**

第二十二条本规则自首次业主大会会议表决通过之日( 年 月 日）起生效。

第二十三条业主大会会议表决通过的有关本规则的决定均是本规则的组成部分；本规则的修订经业主大会会议表决通过；本规则未尽事项由业主大会会议补充。

第二十四条制定和修改的《业主委员会工作规则》，通过业主委员会办公室长期公示、小区显著位置公示等多种途径在小区范围内进行公示，业主委员会留存3份,居（村）民委员会存档1份，并报送物业所在地区房产行政主管部门和 街道办事处、乡镇人民政府备案。

　　　 　　　　　业主大会（盖章）

年 月 日

**附件5：**

编号： 号

业 主 委 员 会 备 案 表

（示范文本）

业主委员会名称：

备 案 日 期 ：

业主委员会委员情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 业主委员会名称 | |  | | |
| 主任姓名 | |  | 委员人数 |  |
| 副主任姓名 | |  |
| 副主任姓名 | |  |
| 业主委员会地址 | |  | | |
| 物业管理企业 | |  | | |
| 开发建设单位 | |  | 物业类型 |  |
| 物业管理区域 | 房屋座落 |  | 所属街道办事处 |  |
| 所属居民委员会 |  |
| 总建筑面积 |  | 总套数 |  |
| 入住时间 |  | 入住率 |  |
| 业主大会会议情况 | 完成选举时间 |  | | |
| 参加大会应到票权数 |  | | |
| 实到票权数 |  | | |
| 会议作出决定： | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 年龄 | 住址 | 政治面貌 | 工作单位及职务、职称 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 业主委员会主任（签字）  年 月 日 | | | | | 社区居民委员会意见：  年 月 日 | |
| 街道办事处意见：  年 月 日 | | | | | 住建局行政主管部门意见：  年 月 日 | |