附件2

物业管理委员会工作规则

（示范文本2023试行版本）

1、本示范文本供拟订和修改物业管理委员会工作规则时参考使用。

2、可根据本物业管理区域的具体情况对示范文本的条款内容进行选择、修改、增补或删减。

3、拟订的物业管理委员会工作规则应当征求业主意见，公示期不少于15日，经决定的物业管理委员会工作规则应当在物业管理区域内显著位置公示不少于30日，并在物业管理委员会成立之日起30日内，同步向街道办事处（镇人民政府）备案，并告知县级市、区物业管理行政主管部门。

 **小区物业管理委员会工作规则**

第一章 总 则

**第一条** 为维护本物业管理区域全体业主的合法权益，规范物业管理委员会的活动，根据《江苏省物业管理条例》《无锡市物业管理条例》《无锡市物业管理委员会组建运行办法（试行）》等有关规定，制定本物业管理区域物业管理委员会工作规则（以下简称“工作规则”）。

**第二条**  物业管理委员会在街道办事处（镇人民政府）指导监督下依法履行职责，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。

**第三条** 物业管理委员会在其职责范围内依法作出的决定对本物业管理区域内的全体业主和物业使用人均具有法律约束力，任何人不得抵制执行，不得干扰物业管理委员会的正常工作。

**第四条** 物业管理委员会作出决定前，应当将拟决定的事项征求业主意见，作出决定后应及时向街道办事处（镇人民政府）、社区居（村）民委员会报告，并主动在物业管理区域内公示。

**第五条** 物业管理委员会成员应当接受法律法规和业务知识培训，并主动加强学习，提高依法履职能力。

第二章 物业管理委员会的组成

**第六条** 物业管理区域范围及相应的物业管理委员会名称

物业管理区域范围（有物业管理区域划分意见书的，具体见附件和附图）：

东至： ；南至： ；

西至： ；北至： 。

物业管理委员会名称为： 小区物业管理委员会

**第七条** 物业管理委员会成员共 名，由街道办事处（镇人民政府）、公安派出所、社区（居）民委员会、社区服务机构、建设单位的等派员和业主成员共同组成，其中业主成员 名。

物业管理委员会设立主任１名、副主任　 名。主任由街道办事处（镇人民政府）指定人员担任， 名副主任由业主担任（另1名副主任由 担任）。

物业管理委员会每届任期为 年（不超过三年），到期可以重新组建，期间选举产生业主委员会的，物业管理委员会任期自动终止。

物业管理委员会办公地点为 。

**第八条** 物业管理委员会业主成员应当由履行业主义务、热心公益事业、责任心强、具有一定组织能力的业主担任。

**第九条** 鼓励和支持业主中的中国共产党党员、党代会代表、人大代表、政协委员等参选物业管理委员会业主成员。

**第十条** 有下列情形之一的，不得作为物业管理委员会业主成员：

（一）违反国家法律法规，正在被立案侦查，或者曾受过刑事处罚未满三年的；

（二）违反党纪、党规，正在被立案调查，或者曾受过留党察看及以上党纪处分未满三年的；

（三）参与邪教组织，或者非法组织、参与集体上访，影响社会稳定的；

（四）利用黑恶势力干预物业管理区域业主、物业使用人正常工作和生活的；

（五）采用不正当手段阻挠业主大会、业主委员会、物业管理委员会会议正常召开、选举及表决的；

（六）在本物业管理区域物业服务企业工作，应当回避的；

（七）未按规定归集专项维修资金，拒缴或者未按合同约定缴纳物业服务费，或者煽动其他业主拒缴物业服务费的；

（八）拒不执行法院判决被纳入失信被执行人名单尚未及时撤销的；

（九）在物业管理区域内存在违法违规搭建、装修等行为被执法部门责令整改且尚未整改到位的；

（十）法律法规规定的其他情形。

（十一）

**第十一条** 物业管理委员会成员有下列情形之一的，成员资格自动终止：

（一）业主成员因物业转让、灭失等原因不再是本物业管理区域内业主的；

（二）丧失民事行为能力或者因疾病等原因无法履行职责的；

（三）以书面形式向物业管理委员会提出辞职的；

（四）法律、法规或者工作规则中规定的其他情形。

（五）

**第十二条** 物业管理委员会成员有下列情形之一的，成员资格由街道办事处（镇人民政府）予以免除：

（一）单位指派成员已经离职，不能再履职的；

（二）一年以内累计缺席物业管理委员会会议三次或一半以上的；

（三）业主成员不再符合规定或约定成员资格的；

（四）发生不得作为物业管理委员会业主成员情形的；

（五）出现《无锡市物业管理委员会组建运行办法（试行）》中物业管理委员会成员不得实施行为的；

（六）法律、法规或者工作规则中规定的其他情形。

（七）

**第十三条** 物业管理委员会成员出现空缺的，街道办事处（镇人民政府）应该依照规定确定更换人选。

第三章 物业管理委员会的运行

**第十四条** 物业管理委员会履行下列职责：

（一）协助街道办事处（镇人民政府）推动符合条件的物业管理区域成立业主大会、选举产生业主委员会；

（二）组织业主选聘、解聘物业服务人，确定或者调整物业服务方式、服务标准、服务价格等相关内容，代表业主与物业服务人签订物业服务合同；

（三）及时了解业主、物业使用人的意见和建议，监督和协助物业服务人履行合同，督促业主缴纳物业服务费及其他相关费用；

（四）组织征求业主意见，对使用或筹集住宅专项维修资金、改建或重建建筑物及其附属设施、改变共用部分用途等公共事项进行决定；

（五）协调业主之间因物业使用、维护和管理产生的矛盾纠纷；

（六）对业主、物业使用人违反管理规约的行为进行劝阻和制止；

（七）配合行政执法机关开展物业管理区域内的执法活动；

（八）向业主通报工作情况；

（九）业主大会或者业主共同决定赋予的其他职责。

**第十五条**  物业管理委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年召开 次，分别在 召开。

经三分之一以上物业管理委员会成员提议，物业管理委员会应当在 日内召开临时会议。

物业管理委员会业主成员不得委托代理人参加会议。

**第十六条** 物业管理委员会会议应当按照下列程序和要求召开：

（一）会议由主任负责召集和主持，主任因故不能召集和主持的，可以委托副主任召集和主持；

（二）召集人提前7日将会议通知及有关材料送达每位成员，并根据情况邀请其他相关人员列席；

（三）拟决定的事项应当在会议召开15日前报告街道办事处（镇人民政府）、社区居（村）民委员会，并在物业管理区域内公示，听取业主的意见建议；

（四）物业管理委员会成员因故不能参加会议的，提前1日向会议召集人说明；

（五）会议应当有过半数成员出席，作出的决定必须经半数以上成员同意并签字确认；

（六）会议召开的情况需形成书面记录，并由出席会议的成员签字并加盖物业管理委员会印章后存档；

（七）物业管理委员会会议通过的决定，应当经物业管理委员会主任签发。

**第十七条** 对拟决定事项，经专有部分面积占比百分之二十以上的业主且人数占比百分之二十以上的业主明确提出反对意见的，物业管理委员会应当组织召开业主大会进行表决，表决规则依据相关法律规定。

**第十八条** 物业管理委员会应该将作出决定的事项内容在物业管理区域内公告栏、房屋楼栋出入口等显著位置公示不少于30日，接受业主的查询和监督。

**第十九条** 物业管理委员会应当每年制定年度工作计划，依照工作计划和业主共同决定的要求履职，并将相关情况向全体业主公告。

**第二十条 物业管理委员会可根据全体业主共同决定从经营收益中给予物业管理委员会业主成员发放必要的履职补贴。具体标准和发放方式如下：**

第四章 物业管理委员会的档案管理

**第二十一条** 物业管理委员会应当建立工作档案，并指定专人保管，工作档案应当包括以下内容：

（一）物业管理委员会的会议记录；

（二）物业管理委员会的决定；

（三）物业管理委员会工作规则；

（四）物业服务合同；

（五）物业管理委员会组建及备案资料；

（六）业主及业主代表的名册；

（七）业主的意见和建议；

（八）有关业务往来文件；

（九）专项维修资金筹集及使用账目；

（九）经营性收益收支使用情况账目；

（十）物业管理委员会工作经费收支情况账目；

（十一）物业管理委员会印章使用情况清册；

（十二）物业管理区域划分资料；

（十三）房屋及建筑物面积清册；

（十四）建筑规划总平面图；

（十五）公用设施设备的交接资料；

（十六） 。

**第二十二条** 业主可以查阅与自身直接相关的档案，并有权向物业管理委员会提出询问，物业管理委员会应当在收到查询申请之日起10日内予以答复。

**第二十三条**　物业管理委员会重新组建的，在组建完成前，相关档案资料移交社区居（村）民委员会保管。物业管理委员会任期内选举产生新一届业主委员会的，物业管理委员会应当及时与新一届业主委员会完成档案资料交接。

第五章 物业管理委员会的印章管理

**第二十四条** 物业管理委员会印章按照以下规定管理：

1、物业管理委员会区印章由 □主任保管（□主任以外的委员专人保管）；

2、物业管理委员会印章根据物业管理委员会会议决定使用；

3、法律法规规定的其他情形；

4、 。

违反上述规定使用印章的，用印无效。造成经济损失或者不良影响，依法追究责任人的法律责任。

**第二十五条** 建立印章使用档案，记录内容包括用印日期、用印事由、用印数量、用印（经办）人等。

**第二十六条** 物业管理委员会任期自动终止的，街道办事处（镇人民政府）应当在15日内收回物业管理委员会印章。

**第二十七条** 物业管理委员会印章遗失的，应当向本物业管理区域内业主及社会公告，并按照相关规定重新刻制。

第六章 附则

**第二十八条** 本工作规则自 年 月 日开始实施。未尽事项的修订、补充，经决定后，作为本工作规则的组成部分。

**第二十九条** 本工作规则由物业管理委员会负责解释。如相关条款与现行法律、法规、规章有相抵触的条款，则该条款无效，但不影响其他条款的效力。