

大成南里(长安新城)业主大会议事规则

第一章 业主大会

第一条 本业主大会名称为丰台区县大成南里(长安新城)业主大会。

第二条 业主大会的议事内容包括：

- (一) 制定、修改管理规约、业主大会议事规则；
- (二) 选举业主委员会或者更换业主委员会成员；
- (三) 决议业主委员会的工作职责和经费；
- (四) 审查业主委员会和物业服务企业或者其他管理人的年度工作报告；
- (五) 决议或者变更物业管理方式、服务事项、服务标准和收费方案；
- (六) 选聘和解聘物业服务企业或者其他管理人；
- (七) 筹集、管理和使用专项维修资金；
- (八) 决议申请改建、重建建筑物及附属设施；
- (九) 决议申请变动建筑主体和拆改承重结构；
- (十) 决议申请分立或者合并物业管理区域；
- (十一) 改变或者撤销本物业管理区域内部分业主作出的与业主大会决定相抵触的决议；
- (十二) 制定本物业管理区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的制度；
- (十三) 制定物业合同无法履行等情形的应急预案；
- (十四) 决议本物业管理区域内全体业主共用部分的经营、收益分配等方案；
- (十五) 决议对业主违反法律、法规、规章和管理规约、业主大会议事规则的行为，向人民法院提起诉讼的事项；
- (十六) 决议本物业管理区域内全体业主诉讼事宜；
- (十七) 决议物业管理区域内的其他重大物业管理事项。

决定第(七)项事项，应当经专项维修资金列支范围内专有部分占建筑物总面积三分之二以上的业主且占总人数三分之二以上的业主同意；决定第(八)项事项，应当经专有部分占建筑物总面积三分之二以上的业主且占总人数三分之二以上的业主同意；决定第(十)项事项，应当经原物业管理区域内以及拟调整后物业管理区域内的专有部分占建筑物总面积三分之二以上的业主且占总人数三分之二以上的业主同意。

决定其他事项，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；法律、法规和规章另有规定的，从其规定。

第三条 业主大会会议分为定期会议和临时会议。

业主大会每年召开1次定期会议，召开时间为4月，由业主委员

会负责召集。业主大会定期会议召开前，业主委员会应当向业主公告以下内容：

- （一）上一年度物业管理情况报告；
- （二）上一年度业主委员会工作情况报告；
- （三）上一年度业主大会收支情况报告；
- （四）物业管理的其他有关事项。

业主大会定期会议应当讨论并决议以下内容：

- （一）审查业主委员会和物业服务企业或者其他管理人的年度工作计划；
- （二）选举需要补选或者定期改选的业主委员会委员；
- （三）决议下一年度物业管理有关事项；
- （四）决议下一年度业主大会收支预算；
- （五）决议物业管理其他的有关事项。

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。

业主委员会应当在会议召开 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管理区域内全体业主公告。

第四条 有下列情形之一的，业主委员会应当自下列情形发生之日起 45 日内组织召开业主大会临时会议：

- （一）20%以上业主就物业管理共同事项提议；
- （二）经业主委员会半数（含）以上委员提议变更业主委员会委员的；
- （三）业主委员会委员空缺达半数（含）以上的；

（四）业主委员会认为业主小组决定的事项，与业主大会或业主委员会作出的决定有抵触，提议召开业主大会临时会议的；

（五）业主监事会提议召开的；

（六）X。

第五条 业主委员会对提议业主人数有异议的，应当自收到业主提议之日起 30 日内自行核查或向街道办事处、乡镇人民政府申请启动业主决定共同事项公共决策平台进行核查，并作出是否召集业主大会临时会议的书面决定，在物业管理区域内显著位置公告。

业主对业主委员会自行核查的结果有异议的，业主可以于自行核查结果公示后 3 日内向街道办事处、乡镇人民政府申请启动业主决定共同事项公共决策平台进行核查，并将核查结果在物业管理区域内显著位置公示。

第六条 业主委员会未按时作出决定或者业主委员会决定不召开临时会议，但经业主决定共同事项公共决策平台核查后业主提议符合第四条规定的情形的，业主大会设立监事会的，应当由监事会根据管理规约、业主大会议事规则予以监督；业主委员会不接受业主大会监事会监督，或者未设立监事会但相关业主提出申请的，物业所在地的街道办事处、乡镇人民政府应当于

10 日内责令业主委员会履行职责，逾期仍不履行的，街道办事处、乡镇人民政府应当依法指导、协助业主组织召开业主大会临时会议，对相关事宜进行表决，并进行监督。

第七条 业主大会会议可以采用集体讨论的形式，也可以采用书面征求意见的形式。

采用集体讨论形式的,业主大会选择以下第 (二) 种方式:

(一) 由全体业主参加业主大会会议;

(二) 由业主从业主小组中推选业主代表参加业主大会会议。

推选业主代表参加业主大会会议的，业主代表产生方式如下：

1. 以幢为单位设立业主小组，从业主小组中推选业主代表；

2. 以单元为单位设立业主小组，从业主小组中推选业主代表。

第八条 业主小组由该幢、单元的全体业主组成，履行下列职责：

(一) 讨论、决定本幢、本单元物业共用部分的经营、收益分配及维修等事项;

(二) X ;

(三) X

业主小组通过召开业主小组会议履行上述职责。业主小组会议的召集人由该小组业主推选的具有业主身份的人士担任，会议议事程序参照本规则中业主大会会议程序执行。

业主小组依法履行上述职责作出的决定，应当及时告知相关业主和业主委员会。业主小组决定的事项，与业主大会作出的决定有抵触的，业主委员会应当及时告知；业主小组未及时改正的，业主委员会应当组织召开业主大会临时会议予以讨论，并作出决议。

第九条 业主小组推选业主代表参加业主大会会议的，业主代表由业主自荐或互荐的方式产生，业主代表不能代替业主本人作出决定。业主代表应当于参加会议 3 日前，就业主大会会议表决的事项书面征求其所代表业主们的意见，表决书应当经业主本人签字后，由业主代表送达业主大会会议投票表决。

第十条 业主委员会在物业管理区域内显著位置或业主大会及业主委员会办公用房设提案箱、提案簿，并安排专门的委员每月负责收集、整理当月业主、业主代表就物业管理有关事项的提议、意见、建议，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进行审议的时间、地点等。

业主委员会根据业主、业主代表的提议、意见、建议和相关政策的要求，由业主委员会会议审议后，形成有编号的业主委员会议案，提交业主大会会议决议。

第十一条 业主大会会议按下列程序召开:

（一）会议筹备工作

业主委员会负责开会前的准备工作。根据业主、业主代表的提议、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，由业主委员会将会议的时间、地点、内容等主要事项以书面形式向物业管理区域内全体业主公告并告知相关的社区居民委员会。发生重大事故或紧急事件等，需要及时处理的，要及时通知和公告，并同时告知街道办事处、乡镇人民政府和社区居民委员会。

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。

公告期间，业主可向业主委员会提出对公告内容的意见和建议，由业主委员会会议审议。

（三）会议召开

业主委员会负责组织召开业主大会会议。

采用书面征求意见形式的，业主委员会应在投票日期 15 日前发放征询意见表或表决票（选票），将业主大会议事内容书面征询物业管理区域内业主意见。

召开业主大会会议时，可以邀请物业所在地街道办事处、乡镇人民政府和社区居民委员会的人员列席。

（四）表决形式

业主大会会议可以现场表决或书面表决，也可以采用业主决定共同事项公共决策平台进行表决。对现场表决或书面表决形式、结果有异议的，可通过业主决定共同事项公共决策平台核查。

（五）公告业主大会会议决议

业主委员会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管理区域内公告业主大会决定。

业主委员会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存档，业主大会已刻制印章的，业主委员会委员签字并加盖业主大会印章后存档。

第十二条 业主大会形成的决议，对本物业管理区域内的全体业主具有约束力，业主必须共同遵守。持不同意见的业主不得抵制业主大会决定的执行，不得干扰业主大会的正常工作。

业主大会形成的决议违反法律法规的，业主可以向物业所在地街道办事处、乡镇人民政府举报，由受理单位依法处理；业主大会形成的决议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。

第十三条 业主可以委托代理人参加业主大会会议、业主小组会议，代理人应当持业主书面委托书并根据委托内容进行投票表决。

业主委托代理人参加业主大会会议、业主小组会议的，应符合下列约定：

(一) 业主是自然人的, 可以书面委托物业管理区域内的其他业主或者本人亲属参加; 业主为无完全民事行为能力人、限制民事行为能力人的, 由其法定代理人参加业主大会会议、业主小组会议, 行使投票权;

(二) 业主为法人的, 由其法定代表人或书面委托代理人参加业主大会会议、业主小组会议;

(三) 业主是其他组织的, 由其负责人或书面委托代理人参加业主大会会议、业主小组会议。

第十四条 业主的表决权按照面积和人数计算。

业主的面积表决权数按照下列方法认定:

(一) 专有部分面积, 按照不动产登记簿记载的面积计算; 尚未进行物权登记的, 暂按测绘机构的实测面积计算; 尚未进行实测的, 暂按房屋买卖合同记载的面积计算;

(二) 建筑物总面积, 按照前项的统计总和计算, 但按照管理规约和业主大会议事规则约定, 对因损害业主共同权益而被限制选举权、表决权的业主所拥有的专有面积不计入建筑物总面积。

业主的人数表决权数按照下列方法认定:

(一) 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;

(二) 总人数, 按照前项的统计总和计算, 但按照管理规约和业主大会议事规则约定, 对因损害业主共同权益而被限制选举权、表决权的业主人数不计入总人数。

按照规划建设的已经办理了不动产转移登记的车库、车位, 按照不动产登记簿记载的面积计算; 尚未进行不动产转移登记但是具有销售(预售)许可证的车库、车位, 按测绘机构的实测面积计算; 尚未进行实测的, 暂按买卖合同记载的面积计算。按照规划建设的人防工程面积不计算投票权。

第十五条 业主大会、业主委员会等工作经费用于下列开支:

(一) 电话费、纸张费、邮递费等日常办公等费用;

(二) 有关人员工资和津贴, 共计费用_____X_____元/月, 具体支付对象如下:

(1) _____X_____, 费用_____X_____元/月;

(2) _____X_____, 费用_____X_____元/月;

(3) _____X_____, 费用_____X_____元/月;

(三) _____X_____;

(四) _____X_____。

上述各项开支由业主大会最终决议。

业主大会、业主委员会等开展工作的经费，不得强制要求物业服务企业或其他管理人承担，其工作经费来源，采用下列第（二）、（三）种筹集方式：

- （一）业主每月按每平方米建筑面积交纳X元；
- （二）物业共用部分经营所得收益；
- （三）业主自愿捐赠；
- （四）X；
- （五）X。

业主大会、业主委员会等工作经费归全体业主共有，依据法律、法规、规章、管理规约和本议事规则进行财务管理，并由业主监事会进行年度审计。经费收支账目于每月5日在物业管理区域内公布一次，接受业主大会、业主的监督。

第二章 业主委员会

第十六条 业主委员会执行业主大会的决定，接受业主的监督，依法履行下列职责：

- （一）召集业主大会定期会议和临时会议；
- （二）定期向业主大会报告物业管理情况；
- （三）代表全体业主与业主大会选聘的物业服务企业或其他管理人签订物业服务合同；
- （四）拟订业主委员会的年度财务预算方案、决算方案，提交业主大会会议决定；
- （五）及时了解业主、物业使用人的意见和建议，形成议案提交业主大会会议决定；
- （六）及时了解业主、物业使用人对物业服务的意见和建议，监督物业服务；
- （七）拟订建筑物及其附属设施维修资金使用、续筹方案，提交业主大会会议决定；
- （八）督促业主按照约定交纳专项维修资金、物业服务费和其他应当由业主共同分摊的费用；
- （九）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，建立并妥善保管工作档案，为业主提供查阅、抄录和复制档案资料的便利；
- （十）调解业主之间因物业使用、维护和管理产生的纠纷；
- （十一）根据业主的意见、建议和要求，拟订《业主大会议事规则》和《管理规约》修改方案，提交业主大会会议决定；
- （十二）拟订物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度的方案，提交业主大会会议决定；

(十三) 拟订物业管理区域内物业共用部分的使用、收益方案，提交业主大会会议决定；

(十四) 初审物业服务企业或者其他管理人制定的年度服务计划，提交业主大会会议决定；

(十五) 监督物业服务企业或者其他管理人履行物业服务合同；

(十六) 建立业主委员会接待制度，接受业主、物业使用人的咨询、投诉和监督，并定期将工作情况以公告等形式向全体业主报告；

(十七) 对违反国家和本市相关规定以及管理规约、业主大会议事规则的行为，可以要求行为人停止侵害、排除妨碍、消除危险、返还财产；

(十八) 业主大会赋予的其他职责。

第十七条 业主委员会委员由物业管理区域内的业主担任，并应当符合下列条件：

(一) 具有完全民事行为能力；

(二) 遵守管理规约、业主大会议事规则；

(三) 未被业主大会依约限制行使被选举权；

(四) 热心公益事业，责任心强，公正廉洁；

(五) 具有一定组织能力；

(六) 具备必要的工作时间；

(七) X ；

(八) X 。

除上述条件外，主任委员还应当符合以下条件：

(一) 具有丰富的工作经验和良好的群众基础；

(二) 熟悉物业管理相关法律、法规、规章和其他规定；

(三) X ；

(四) X 。

业主是法人或者其他组织的，可以授权自然人参加业主委员会委员的选举。一个物业管理区域内，一个法人或者其他组织只能由一个自然人代表。房屋共有的，业主可以授权共有人参加业主委员会的选举。

第十八条 有以下行为的业主，不能担任业主委员会委员：

(一) 擅自搭建建筑物、构筑物；

(二) 擅自拆改房屋承重结构；

(三) 擅自改变住宅外立面；

(四) 擅自拆改燃气管道和设施；

(五) 在物业管理区域内的物业服务机构任职，或与其关联机构有利害关系的；

(六) X ；

(七) X 。

第十九条 业主委员会设委员 9 名，其中主任 1 名，副主任 1 名。

本物业管理区域选举候补委员 3 名。

第二十条 业主委员会主任和副主任在全体委员中推选产生，业主委员会主任或者副主任委员资格终止的，业主委员会应及时召开会议，重新推选产生业主委员会主任或者副主任。

第二十一条 业主委员会主任负责业主委员会的日常事务，履行以下职责：

- (一) 负责召集业主委员会会议；
- (二) 主持制订业主委员会工作计划和实施方案；
- (三) 主持制订印章使用管理、档案资料管理和财务管理等制度；
- (四) 代表业主委员会向业主大会汇报工作；
- (五) 组织、协调、解决本物业管理区域物业管理实施工作中的日常问题；

(六) 执行业主大会、业主委员会决定；

(七) 完成业主委员会交办的工作；

(八) X ；

(九) X 。

第二十二条 业主委员会副主任履行以下职责：

(一) 协助业主委员会主任工作；

(二) 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；

(三) 业主委员会主任缺席时，代行其职责；

(四) 执行业主大会、业主委员会决定；

(五) 完成业主委员会交办的工作；

(六) X ；

(七) X 。

第二十三条 业主委员会委员依法履行以下职责：

(一) 参加业主委员会会议等有关活动；

(二) 参与制订业主委员会工作计划和实施方案；

(三) 参与制订印章使用管理、档案资料管理和财务管理等制度；

(四) 参与组织、协调、解决本物业管理区域物业管理实施工作中的日常问题；

(五) 密切联系业主、业主代表，广泛了解本物业管理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；

(六) 承担业主委员会布置的专项工作；

(七) 执行业主大会、业主委员会的决定，完成业主委员会交办的工作；

(八) X ；

(九) X 。

第二十四条 业主委员会委员实行任期制，委员每届任期不得超过六年，连选可以连任。业主委员会每两年定期改选部分委员，在召开第一次全体委员会议时，应当按照委员在业主大会选举过程中得票的多少，将全部委员尽量平均分为三组：得票较少的一组委员应当在第2年任满后的业主大会定期会议上改选，得票居中的一组委员应当在第4年任满后的业主大会定期会议上改选，得票较多的一组委员应当在第6年任满后的业主大会定期会议上改选。

第二十五条 业主委员会委员任期届满60日前，由业主委员会召开业主大会会议进行更换选举，并做好以下更换选举筹备工作：

- （一）起草任期届满的委员工作情况的报告；
- （二）确定业主大会会议召开的时间、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、工作履历以及交纳物业服务费用的证明和交纳建筑物及其附属设施维修资金的证明等在本物业管理区域内公示；
- （五）做好召开业主大会会议的其他准备工作。

业主委员会委员任期届满未更换的，业主可以建议业主委员会组织更换，仍不更换的，业主可以向物业所在地街道办事处、乡镇人民政府提出更换业主委员会委员的申请，由街道办事处、乡镇人民政府责令业主委员会召开业主大会会议选举业主委员会委员。

业主委员会委员补足后，应当及时办理变更备案手续。

第二十六条 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第3种方式产生：

1. 业主委员会直接听取业主意见，经汇总后提出业主委员会委员候选人名单；
2. 业主委员会向业主发放推荐表，根据得票多少，产生业主委员会委员候选人；
3. 业主委员会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；
4. 5%以上的业主联名推荐业主委员会委员候选人；
5. 其他方式 X。

第二十七条 业主委员会委员缺额，由候补委员按照得票顺序自动补足；候补委员名额用完，且业主委员会委员空缺达半数以上的，业主委员会应当组织召开业主大会会议决定增补委员，在委员增补之前，不得以业主委员会的名义从事组织召开业主大会会议决定增补委员以外的活动。

业主委员会委员集体提出辞职的，应当向业主大会报告工作、说明辞职理由，并以书面形式告知物业所在地的街道办事处、乡镇人民政府。在报告同时，应当将其保管的档案资料、印章及其他财物账目交由街道办事处、乡

镇人民政府暂时保管。

新的业主委员会产生后，及时与街道办事处、乡镇人民政府进行档案资料、印章及其他财务账目等的转交。

第二十八条 业主委员会委员有下列情形之一的，其委员资格自动终止，并由业主委员会在物业管理区域内显著位置予以公告：

- （一）任职期限届满的；
- （二）不再具备业主身份的；
- （三）限制民事行为能力或者无民事行为能力的；
- （四）被依法追究刑事责任，无法履行委员职责的；
- （五）以书面形式向业主大会或者业主委员会提出辞职的；
- （六）业主大会议事规则规定的其他情形。

业主委员会委员资格终止的，应当自终止之日起3日内向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。

第二十九条 业主委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每____1____月召开一次。经三分之一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。

业主委员会委员不得委托他人出席业主委员会会议。

第三十条 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，工作报告内容应与本规则第十六条约定的业主委员会工作职责相一致，并分为日常工作报告、特定工作报告、财务报告和工作计划等部分。

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管理区域内全体业主公告。

第三十一条 业主委员会依法作出的决定，对业主委员会委员和业主具有约束力，业主委员会委员和业主必须共同遵守；持不同意见的委员、业主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。

业主委员会作出的决定违反法律法规的，业主可以向物业所在地的街道办事处、乡镇人民政府举报，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。

第三十二条 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；主任和副主任均不履职的，三分之一以上的委员可以自行召集业主委员会会议；

（二）委员因故不能参加会议的，提前1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日前在物业管理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委员会印章后存档;

(八) 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)在作出之日起3日内以书面形式在物业管理区域内公告,接受业主的查询和监督。

第三十三条 涉及以下重要事项的，业主委员会召开会议前应当先行召开业主意见征求会，公开听取业主的意见，并可以邀请业主代表旁听业主委员会会议，业主代表由业主小组推选产生：

(一) 拟订《业主大会议事规则》和《管理规约》修改方案;

(二) 拟订建筑物及其附属设施维修资金使用、续筹方案;

（三）拟订物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度的方案；

(四) 拟订物业管理区域内物业共用部分的使用、收益方案;

(五) 初审物业服务企业或者其他管理人制定的年度服务计划;

(六) X ;

(七) X。

第三十四条 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。

第三十五条 业主可以查阅业主委员会所有会议资料，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7日内予以答复。

第三十六条 业主大会印章和业主委员会印章由业主委员会指派专人保管。

印章保管人不得将印章转借他人，如确因工作需要或印章保管人外出，印章由业主委员会会议决定暂时保管人，并办理暂时交管手续。

印章保管人对印章必须妥善保管，防止印章丢失、被盗和被盗用，如发现上述情况必须立即向业主委员会报告并采取补救措施。

第三十七条 业主大会和业主委员会依据各自的职责范围使用印章。每次印章使用应当有记录，记录内容包括申请使用人姓名、用途、盖章人姓名。记录应当存档，业主可以查阅。

第三十八条 未依业主大会决定、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，业主委员会应当向社会公告，并按照规定重新刻制业主大会、业主委员会印章。违反上述规定，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。

第三十九条 下列档案资料应当编号造册，并由业主委员会指定专人保管：

- （一）物业管理区域内的物业资料；
- （二）各类会议记录、纪要；
- （三）业主大会、业主委员会作出的决议、决定等书面材料；
- （四）业主大会成立备案及业主委员会产生、委员产生、备案及更新备案的材料；
- （五）业主清册及联系方式；
- （六）签订的物业服务合同及专项服务合同等；
- （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）建筑物及其附属设施维修资金收支情况清册；
- （十）利用物业共用部分经营所得收益的收支情况清册；
- （十一）业主大会、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。

第四十条 本业主大会的财务管理按照以下原则执行：

（一）属于本物业管理区域内全体业主或相关业主所有的资金的收支范围按本物业管理区域管理规约、业主大会议事规则相关约定执行，并由业主委员会负责业主大会的财务管理。

（二）财务管理人员由出纳、会计和负责人组成。出纳_____（姓名）负责现金的提取和存入；会计负责账目的记录和核对；负责人负责现金和账目的吻合性。

（三）全体业主或相关业主在取得物业共用部分经营所得收益时，统一由负责财务管理的会计或者出纳入帐，并出具收据，加盖财务专用章。严禁任何人截留、挪作他用、私分、私存物业共用部分经营所得收益。

（四）业主委员会主任负责业主委员会办公经费的审批签字。但一次支出超过人民币 500.00 元（含本数）时，需经业主委员会会议通过后，方可使用与划转。

（五）业主委员会应当按照国家规定的财务管理制度进行财务管理，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，于每月 5 日在

物业管理区域内公布一次，并由业主监事会进行年度审计，接受业主的监督。

（六）业主大会以及业主委员会不得向任何单位及个人借款或为任何第三方提供担保。

（七）在财务总结年度内，业主大会的资金使用有节余时，自动结转到下一年度；资金发生不足时，由业主委员会草拟筹集方案，提交业主大会会议决定。

（八）业主、业主委员会及其委员不得侵占属于本物业管理区域全体业主或部分业主所有的资金；侵占全体业主或部分业主所有资金的，受侵害的业主可以依法向人民法院提起诉讼。

第四十一条 保管业主大会、业主委员会印章、档案资料或财务凭证、财物的业主委员会委员资格终止的，应当自资格终止之日起3日内向业主委员会移交其保管的业主大会、业主委员会印章、档案资料或财务凭证、财物。业主委员会重新确定印章、档案资料或财务凭证、财物保管人，并完成印章、档案资料或财务凭证、财物交接工作。

业主委员会委员集体提出辞职的，应当向业主大会报告工作、说明辞职理由，并以书面形式告知物业所在地的街道办事处、乡镇人民政府。在报告同时，应当将其保管的档案资料、印章及其他财物账目交由街道办事处、乡镇人民政府暂时保管。

新的业主委员会产生后，与街道办事处、乡镇人民政府进行档案资料、印章及其他财物账目等的转交。

第三章 监事会、财务人员和秘书

第四十二条 监事会依据业主大会的授权开展工作，向业主大会负责并汇报工作，监事会的职责范围包括：

- （一）制定年度工作计划，报业主大会批准；
- （二）在业主大会会议期间，向业主大会报告物业管理监督工作的实施情况；
- （三）监督业主委员会的工作和财务状况；
- （四）了解业主的意见和建议，了解物业服务企业履行物业服务合同的情况；
- （五）派员列席业主委员会会议；
- （六）接受业主对业主委员会或业主委员会委员的投诉，并决定是否启动调查程序；
- （七）监督业主委员会委员的更换选举；
- （八）对业主委员会或业主委员会委员的行为进行调查、提出处理意见并提交业主大会表决；
- （九）业主大会赋予的其他职责。
- （十）监事会还有如下职责：

- 14 / 16

(四) 热心公益事业, 责任心强, 公正廉洁;

(五) 具备必要的工作时间;

(六) X ;

(七) X 。

第四十六条 监事会会议应当按照下列规则召开:

(一) 会议由召集人或其委托的副召集人负责召集, 并决定会议召开的时间、地点等;

(二) 监事因故不能参加会议的, 提前 1 日向监事会召集人说明;

(三) 提前 7 日将会议通知及有关材料送达每位监事;

(四) 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监事签字;

(五) 会议应有过半数监事出席, 作出的监事会决定须经全体监事半数以上表决通过并签字;

(六) 监事会会议决定的议事文件由监事会发布或签署, 并由出席会议的监事会监事签字后存档;

(七) 监事会应当将监事会的决定在作出之日起 3 日内以书面形式在物业管理区域内公告, 接受业主的查询和监督;

(八) X ;

(九) X 。

第四十七条 业主委员会公开招聘 1 名秘书和 1 名财务人员。秘书和财务人员的任免由业主委员会会议决定, 决定结果在小区内公示, 公示时间不少于 7 日。

第四十八条 秘书的职责:

(一) 起草业主大会会议和业主委员会会议的会议通知, 并在物业管理区域显著位置公布;

(二) 负责业主大会会议和业主委员会的会议记录;

(三) 协助业主委员会的工作;

(四) 执行业主委员会的决议;

(五) 接收业委会委员的书面辞职申请;

(六) 接收离任的业主委员会委员所保管的档案资料及财物;

(七) 收取合理的复印费后, 向业主提供有关业主委员会会议和业主大会的会议记录的复印件;

(八) 独立执行大会决议, 向业主大会负责 ;

(九) 协助业主监事会召集人开展工作 。

第四十九条 财务人员的职责:

(一) 严格遵守、执行国家财经法律法规和财会制度;

(二) 认真审查各种报销或支出的原始凭证;

(三) 根据原始凭证, 做好现金和银行账目;

- (四) 负责到银行办理经费领取手续, 支付和结算;
- (五) 负责支票签发管理;
- (六) 保管现金、空白支票、空白收据;
- (七) 作好工资、补贴的造册发放工作;
- (八) 定期向业主委员会汇报财政收支情况;
- (九) 做好财务收支明细表;
- (十) 在收取合理的复印费后, 向业主提供业主大会预算的复印件、业主大会财务报表的复印件等财务资料;
- (十一) X;
- (十二) X。

第四章 附则

第五十条 本议事规则由业主委员会根据业主大会的决议修改。修改后的规则, 经业主大会会议表决通过之日起生效。

本议事规则未尽事项由业主大会会议补充。

第五十一条 本议事规则对本物业管理区域内的各业主和使用人均具有约束力。物业的所有人发生变更时, 议事规则的效力及于物业的继受人。

本规约自首次业主大会会议表决通过之日起生效。

第五十二条 制定和修改的业主大会议事规则, 应当按照规定报物业所在地街道办事处、乡镇人民政府备案。

第五十三条 本议事规则业主各执 1 份, 业主委员会保存 3 份, 物业所在地的区县房屋行政主管部门、街道办事处、乡镇人民政府、社区居民委员会各 1 份。

筹备组全体成员签字: 李重光 王珪 曾书云 陈虎 陆哲明 张训虎 李伟 刘珺 朱炜

2013 年 04 月 28 日