附件13

# 业主大会议事规则使用说明及范本

使用说明

1.业主大会议事规则是全体业主关于业主大会组织架构与活动规范的约定,它能够保障业主大会和业主委员会的规范设立、运作，维护全体业主在物业管理活动中的合法权益。根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《海南经济特区物业管理条例》,结合本物业管理区域实际，制定业主大会议事规则。

2.本议事规则文本为示范文本，由白沙黎族自治县住房和城乡建设局制定，适用于本县行政区域内的住宅区业主大会的活动，非住宅区业主大会活动参照执行。

3.业主大会议事规则内容以在乡镇人民政府备案的文件最终文本为准。

4.本示范文本中相关条款后有空白行，供业主自行约定或补充约定。业主可以根据实际情况共同决定对示范文本的内容进行选择、修改、增补或者删减。

5.业主大会议事规则正文应当用A4纸打印，空格部分应当用钢笔（黑色墨水、蓝黑墨水）、签字笔或者打印填写，空格部分若不填写内容，应当划掉。

6.非住宅区可以参照使用本示范文本。

# 小区业主大会议事规则（范本）

（名称应与物业服务合同一致）

第一章 业主大会

第一条 本业主大会名称为白沙黎族自治县 乡镇

业主大会。

物业管理区域四至：

东至 ：

南至 ：

西至 ：

北至 ：

物业类型：住宅/办公楼/商业用房/厂房/仓库

物业管理区域概况： 。

占地面积： 平方米。

房屋总建筑面积： 平方米，其中住宅： 平方米， 套，非住宅 平方米。

根据《物业管理条例》和相关法律、规章，制定本业主大会议事规则，并于 年 月 日业主大会讨论通过。

本业主大会由本物业管理区域内的全体业主组成。

本业主大会设立的业主委员会为执行机构。

本业主大会于 年 月 日的首次业主大会会议召开之日成立。

本业主大会代表和维护物业管理区域内全体业主在物业管理活动中的合法权益，保障物业的合理、安全使用，维护本物业管理区域内的公共秩序，创造整洁、安全、舒适、文明的居住环境。

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）选举或者更换业主委员会委员和候补委员；

（三）决议业主委员会的工作职责和经费；

（四）确定业主委员会委员津贴或者补助标准，对业主委员会主任实施任期、离任经济责任审计；

（五）审查业主委员会、物业服务企业或其他物业服务人的年度工作报告；

（六）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；

（七）选聘、解聘物业服务人；

（八）决议本物业管理区域内全体业主诉讼事宜；

（九）改变或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）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；

（十一）制定物业服务合同无法履行等情形的应急预案；

（十二）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；

（十三）使用建筑物及附属设施的专项维修资金；

（十四）决议公共收益分配和使用；

（十五）筹集建筑物及附属设施的专项维修资金；

（十六）决议申请改建、重建建筑物及附属设施；

（十七）决议物业管理区域内的其他重大物业管理事项。

（十八）决议改变共有部分的用途或者利用共有部分从事经营活动；

业主共同决定事项，应当由专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决。决定前款第十五项至第十七项规定的事项，应当经参与表决专有部分面积四分之三以上的业主且参与表决人数四分之三以上的业主同意。决定前款其他事项，应当经参与表决专有部分面积过半数的业主且参与表决人数过半数的业主同意。

业主大会决定由业主自行管理物业共用部分的，应当将拟定的详细的自行管理方案以及应急保障措施报居（村)民委员会同意后方可进行表决，表决通过后施行。

物业服务合同期限届满前，业主大会就是否变更物业管理方式、服务内容，是否更换物业服务人等事项进行表决。表决前将拟表决事项以书面形式告知居（村)民委员会。

第三条 业主大会会议分为定期会议和临时会议。

业主大会每年至少召开 次定期会议，召开时间为 ，由业主委员会负责召集。业主大会定期会议召开十五日前，业主委员会应当向全体业主公告以下内容：

（一）本年度物业管理实施情况报告；

（二）本年度业主委员会履职情况报告；

（三）本年度业主大会收支情况报告；

（四）本年度住宅专项维修资金使用情况；

（五）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、物业服务人的下一年度工作计划；

（二）选举或者更换业主委员会委员和候补委员；

（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事项。

业主委员会在业主大会定期会议召开六十日前，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、建议等召开业主委员会会议审议，形成议案提交业主大会会议决定。

业主委员会应当于会议召开十五日前通知全体业主，将会议议题及其具体内容、时间、地点、方式等在物业管理区域内显著位置公示，并报物业所在地乡镇人民政府、居（村）民委员会，邀请乡镇人民政府、居（村）民委员会代表列席会议。

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三十日内组织召开业主大会临时会议：

（一）专有部分占建筑物总面积20%以上业主或占总人数20%以上的业主向业主委员会提议召开临时会议的；

（二）发生紧急事件需要及时处理的；

（三）居（村）民委员会建议召开业主大会临时会议的；

（四）出现管理规约中约定的需要召开业主大会临时会议的其他情形。

（五）经业主委员会半数（含半数）以上委员提议的；

（六）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；

（七） 。

业主委员会拒不履行职责的，物业所在地乡镇人民政府应当组织召开业主大会临时会议，重新选举业主委员会；

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三十日内自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，可以于自行核查结果公示后三日内向乡镇人民政府申请核查，乡镇人民政府在接到核查申请十五日内核查完毕，并将核查结果在物业管理区域内显著位置公示。

第六条 业主委员会主任、副主任无正当理由不召集业主大会会议的，三分之一以上业主委员会其他委员或者百分之五以上业主、专有部分占建筑物总面积百分之五以上的业主可以书面请求物业所在地乡镇人民政府责令限期召集；逾期仍未召集的，由物业所在地乡镇人民政府组织召集，并重新推选业主委员会主任、副主任。

第七条 业主大会会议可以选择海南智慧管家小区服务平台/集体讨论/书面形式等召开。

采用集体讨论形式的,业主大会选择以下第 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。

其中，推选业主代表参加业主大会会议的，业主代表应选择以下第 种方式产生：

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；

3. 。

第八条 业主大会启动的表决事项，业主在规定的时间内不反馈意见或者不提出同意、反对、弃权意见的，按下列第 项约定方式处理：

1.视为同意，但在差额选举业主委员会委员或者差额选聘物业服务企业以及表决事项时，该表决票视为废票。

2.视为不同意，但在差额选举业主委员会委员或者差额选聘物业服务企业以及等表决事项时，该表决票视为废票。

3.视为同意已表决的多数票意见。

第九条 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和设施设备的经营、收益分配及维修等事项；

（二）对本幢、本单元业主私自占用、堵塞公共部位的行为进行劝阻、制止和报告；

（三） 。

业主小组通过召开业主小组会议履行上述职责。业主委员会牵头组织业主小组会议，并推选具有业主身份的人士担任业主小组会议的召集人，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要求纠正；业主小组拒不纠正的，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。

第十条 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作出决定。业主代表应当于参加会议三日前，就业主大会会议表决的事项书面征求其所代表业主的意见，表决书应当经业主签字后，由业主代表送达业主大会会议投票表决。

第十一条 业主委员会在物业管理区域内显著位置或业主委员会办公场所设置提案箱、提案簿，并安排专人每月负责收集、整理当月业主、业主代表就物业管理有关事项的提议、意见或建议，向业主委员会主任报告，由业主委员会主任决定是否形成议题，并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、业主代表或物业服务人的申请、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，报居（村）民委员会并听取意见后，提交业主大会会议决议。

第十二条 业主大会会议按下列程序召开：

（一）会议准备工作

业主委员会负责开会前的准备工作。根据业主、业主代表及物业服务人的申请、提议、意见或建议，经业主委员会会议审议后草拟议案，制定召开方案，制定征询意见表或表决票，核实业主表决权数。

（二）发布公告

业主大会会议召开前十五日，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，并报物业所在地乡镇人民政府、居（村）民委员会，邀请乡镇人民政府、居（村）民委员会代表列席会议。

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。

采用书面形式召开会议的,业主委员会应将业主大会议事内容书面征询物业管理区域内业主意见，并在投票日期 日前发放征询意见表或表决票（选票）。

（四）表决形式及程序

业主大会会议应当自召开之日起九十日内表决完成。发生重大事故或紧急事件等，需要及时处理的，要及时通知或公告，并同时告知乡镇人民政府和居（村）民委员会。自发生重大事故或紧急事件之日起暂停表决日期计算，待重大事故或紧急事件影响消除之日起继续计算表决日期。

业主大会会议应当采用线上线下同步表决方式进行，线上方式使用海南智慧管家小区服务平台进行。对现场表决或书面表决形式、结果有异议的，可通过线下方式核查。核查结果公布以前不影响现场或书面表决结果的效力。

业主大会会议的表决按以下程序进行：

1.公告表决事项与内容、监票人；

2.发放表决票；

3.回收表决票；

4.公开计票；

5.宣布投票结果。

（五）公告业主大会会议决议

业主大会会议的决定，应当自作出决定之日起三日内在物业管理区域内显著位置公示。

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，并由出席会议的半数以上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向乡镇人民政府申请加盖业主大会印章后存档。

第十三条 业主大会会议依法作出的决定，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。物业使用人应当依法遵守业主大会会议的决定。

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乡镇人民政府反映，乡镇人民政府对业主大会、业主委员会作出的违反法律法规和规章的决定，应当责令限期改正或撤销其决定，并通告全体业主。

第十四条 业主可以委托代理人参加业主大会会议、业主小组会议，一个代理人接受委托不应该超过三票，代理人应当持业主书面委托书并根据委托内容及业主本人作出的明确意思表示进行投票表决。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 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，参与投票的代理人只能接受管理区域内三名业主的委托；

（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。

第十五条 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：

1. 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。

业主的人数表决权数按照下列方法认定：

1. 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。

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。车库、车位面积只有在涉及有关停车事宜时计入面积表决权，其他情形下不计入投票权。按照规划建设的人防工程面积不计算投票权。

第十六条 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、邮递费等日常办公费用；

（二）有关人员工资和津贴，共计费用 元/月，具体支付对象如下：

（1） ，费用 元/月；

（2） ，费用 元/月；

（3） ，费用 元/月；

（三） ；

（四） 。

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

（一）业主每月按每平方米建筑面积交纳 元；

（二）物业共用部分经营所得收益；

（三）业主自愿捐赠；

（四） ；

（五） 。

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 进行年度审计。经费收支账目于 月 日在物业管理区域内公布一次，接受业主大会、业主的监督。

第十七条业主大会发生下列情形之一的，应当由业主委员会向社会公告，并向物业所在地的乡镇人民政府做书面报告，在乡镇人民政府的指导下，做好财务清算工作：

（一）建筑物灭失的；

（二）物业管理区域发生变化导致业主大会不再存续的；

（三）其他原因导致业主大会无法续存的。

财务清算结束后三十日内，业主委员会应按规定向有关部门办理业主大会注销以及业主大会、业主委员会印章注销等手续。因为物业管理区域合并或者分立导致业主大会解散的，业主委员会将保管的其他档案资料移交给调整后的物业管理区域内的业主委员会或物业所在乡镇人民政府。建筑物灭失的或其他原因导致业主大会事实灭失的，业主大会将保管的其他档案资料移交给当地乡镇人民政府。

第二章 业主委员会

第十八条 业主委员会执行业主大会的决定，接受业主大会和业主的监督，并履行下列职责：

（一）召集业主大会会议，报告年度物业管理的实施情况、业主委员会履职情况；

（二）代表业主与业主大会选聘的物业服务人签订物业服务合同，与解聘的物业服务人进行交接；

（三）拟定共有部分、共有资金使用与管理办法；

（四）监督专项维修资金的使用，接受县住房城乡建设局、乡镇人民政府和社区党组织对申请、使用、验收全过程监督、指导，向社区党组织报告，并以书面形式向乡镇人民政府报备，组织专项维修资金的补建、再次筹集；

（五）及时了解业主、物业使用人的意见和建议，督促业主交纳物业费，监督物业服务人履行物业服务合同。对物业服务人物业费收支情况进行财务审计，并于两个月内向业主公告；

（六）监督管理规约的实施，对业主、物业使用人违反管理规约的行为进行制止；

（七）制作和保管会议记录、共有部分的档案、会计凭证和账簿、财务报表等有关文件；

（八）定期向业主通报工作情况，每半年公示业主委员会委员、候补委员交纳物业费、停车费情况；

（九）协调解决因物业使用、维护和管理产生的纠纷；

（十）在物业管理区域内配合行政执法机关开展执法工作；

（十一）配合、支持居（村）民委员会依法履行职责，并接受其指导和监督；

（十二）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；

（十三）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；

（十四）拟订物业管理区域内公共秩序和环境卫生维护等方面规章制度，提交业主大会会议决定；

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

（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）对违反法律法规以及管理规约、业主大会议事规则等相关规定的行为，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。

本议事规则未明确或者业主大会未授予的职责，业主委员会不得擅自行使。

第十九条 业主委员会委员、候补委员应当为本物业管理区域的自然人业主或者单位业主授权的自然人代表。

业主是自然人的，应当符合下列条件：

（一）遵纪守法、热心公益事业、责任心强、具有一定组织能力；

（二）具有完全民事行为能力；

（三）符合业主委员会委员候选人产生办法中关于居住期限的要求；

（四）按时足额交纳物业费、不存在欠缴专项维修资金及其他需要业主共同分担费用的情况；

（五）本人、配偶及其直系亲属与物业服务人无直接的利益关系；

（六）未被列为失信被执行人；

（七）未有《海南经济特区物业管理条例》规定的房屋使用禁止规定的行为；

（八）未有法律法规规定的其他不宜担任业主委员会委员的情形。

（九）业主共同决定的其他条件。

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） ；

（四） 。

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。

第二十条 有以下行为的业主，不能担任业主委员会委员：

（一）损坏、擅自拆改建筑物承重结构、主体结构；

（二）擅自利用共用部位、共用设施设备进行经营；

（三）违法搭建建筑物、构筑物、障碍物或者私挖地下空间；

（四）违反国家规定，制造、储存、使用、处置爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险物质；

（五）违规私拉电线、电缆为电动汽车、电动自行车、电动摩托车和电动三轮车等充电，将电动自行车、电动摩托车和电动三轮车驶入电梯运至住宅区域停放的；

（六）擅自拆改供水、排水、再生水等管线；

（七）从建筑物中抛掷物品；

（八）制造超标噪音；

（九）侵占绿地、毁坏绿化植物和绿化设施；

（十）擅自通过设置地锁、石墩、栅栏等障碍物和乱堆乱放杂物等方式，占用、堵塞、封闭消防通道、疏散通道等共用部位，或者损坏消防设施等共用设施设备；

（十一）擅自改变物业规划用途；

（十二）违反规定饲养动物；

（十三）违反规定出租房屋。

（十四） ；

（十五） 。

第二十一条 业主委员会设委员 名（单数），其中主任一名，副主任 名。

本物业管理区域选举候补委员 名。

第二十二条 业主委员会自选举产生之日起七日内召开首次会议，在业主委员会委员中按照得票高低推选业主委员会主任和副主任，并在推选完成之日起三日内，在物业管理区域内显著位置公示业主委员会主任、副主任和其他委员的名单。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。

第二十三条 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） ；

（九） 。

业主委员会主任任期或者离任时，可以对其进行离任经济责任审计。

第二十四条 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） ；

（七） 。

第二十五条 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） ；

（九） 。

第二十六条 业主委员会委员实行任期制，委员每届任期不得超过五年，可以连选连任。

第二十七条 业主委员会任期届满前六个月，应当书面报告乡镇人民政府。乡镇人民政府应当在收到书面报告之日起三十日内组建换届小组，并在业主委员会任期届满前，由换届小组组织召开业主大会会议选举产生新一届业主委员会。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。

业主委员会逾期未组织换届选举的，乡镇人民政府应当组织成立换届小组，由换届小组组织开展换届选举工作。换届小组由乡镇人民政府、居（村）民委员会和业主的代表等组成。换届小组组长由乡镇人民政府代表担任。

第二十八条 业主委员会委员候选人通过下列方式产生：

1.社区党组织推荐；

2.居（村）民委员会推荐；

3.业主自荐或者联名推荐。

业主委员会委员候选人名单的确定，要报社区党组织，作为候补委员的候选人要有票数顺序。

社区党组织引导和支持业主中的党员积极参选业主委员会委员，通过法定程序担任业主委员会委员。

第二十九条 业主委员会委员任期内，委员出现空缺时，由候补委员按照得票顺序自动补足；递补的委员任期为缺额委员余下的任期。业主委员会委员补足后，应当及时办理变更备案手续。

候补委员名额用完，出现业主委员会委员经递补人数仍不足总数的二分之一等无法正常履行职责的情形，或者业主委员会拒不履行职责的，物业所在地乡镇人民政府应当组织召开业主大会临时会议，重新选举业主委员会，在委员重新选举之前，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，并以书面形式报告物业所在地的乡镇人民政府。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居（村）民委员会暂时保管。乡镇人民政府应当及时向全业业主公告，并组织重新选举业主委员会委员。

新的业主委员会产生后，及时与居（村）民委员会进行档案资料、印章及其他财务账目等的移交工作。

第三十条 业主委员会委员有下列情形之一的，其委员资格自情形发生之日起自动终止，由业主委员会向业主公示，并提请业主大会确认：

（一）任职期限届满的；

（二）不再是本物业管理区域内业主的；

（三）因健康等原因长期无法履行职责的；

（四）限制民事行为能力人或者无民事行为能力人的；

（五）被依法追究刑事责任，无法履行委员职责的；

（六）超过120天未居住在本物业管理区域的；

（七）以书面形式向业主大会或者业主委员会提出辞职并经批准的；

（八）业主大会议事规则规定的其他情形。

业主委员会委员一年内累计缺席业主委员会会议总次数一半以上，或者发生《海南经济特区物业管理条例》第二十九条规定的行为的，业主委员会应当提请业主大会罢免其委员资格。业主委员会未提请的，乡镇人民政府可以责令业主委员会提请业主大会罢免有关委员资格。在委员资格被罢免前，业主委员会应当停止该委员履行职责，并向业主公示。

业主委员会委员资格终止的，应当自终止之日起三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。

第三十一条 业主委员会委员、候补委员不得实施下列行为：

（一）阻挠、妨碍业主大会行使职权或者不执行业主大会决定；

（二）虚构、篡改、隐匿、毁弃物业管理活动中形成的文件资料；

（三）拒绝、拖延提供物业管理有关的文件资料，妨碍业主委员会换届交接工作；

（四）擅自使用业主大会、业主委员会印章；

（五）违反业主大会议事规则或者未经业主大会授权与物业服务人签订、修改物业服务合同；

（六）将业主共有财产借给他人或者设定担保等挪用、侵占业主共有财产；

（七）与物业服务人有可能影响其公正履行职务的经济往来或者利益交换；

（八）泄露业主信息；

（九）侵害业主合法权益的其他行为。

业主委员会委员、候补委员有以上行为的，乡镇人民政府应当责令业主委员会提请业主大会罢免有关委员资格。在委员资格被罢免前，业主委员会应当停止该委员履行职责，并向业主公示。

第三十二条 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。

定期会议和临时会议应当有过半数委员参加，委员不得委托他人参会。

业主委员会应当在会议召开五日前将会议议题报告物业所在地的居（村）民委员会，并听取居（村）民委员会意见和建议。居（村）民委员会可以根据情况派代表参加。

业主委员会会议应当有过半数委员出席，每名委员拥有一票表决权，委员不能委托代理人参加会议。业主委员会作出决定必须经全体委员过半数同意并书面签字确认，自作出决定之日起三日内在物业管理区域内显著位置公告，公告时间不少于七日。业主委员会作出的决定自公告之日起对业主具有约束力。

第三十三条 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十八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。

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七日内组织召开业主委员会临时会议：

（一）经三分之一以上业主委员会委员提议；

（二）业主委员会主任认为有必要的；

（三）业主委员会就业主提议形成议案的。

第三十四条 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乡镇人民政府举报，乡镇人民政府对业主大会、业主委员会作出的违反法律、法规和规章的决定，应当责令限期改正或者撤销其决定，并通告全体业主。

第三十五条 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。业主委员会主任、副主任无正当理由不召集业主委员会会议的，业主委员会其他委员或者业主可以请求物业所在地乡镇人民政府责令限期召集。逾期仍未召集的，由物业所在地乡镇人民政府组织召集，并重新推选业主委员会主任、副主任；

（二）委员因故不能参加会议的，提前一日向业主委员会召集人说明；

（三）提前七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，于会议召开三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）业主委员会应当在会议召开前五日将会议议题告知物业所在地居（村）民委员会，并听取意见和建议。居（村）民委员会可以根据情况派代表参加；

（六）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；

（七）会议有过半数委员出席，业主委员会确定的事项应当经半数以上的委员签字同意；

（八）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；

（九）业主委员会会议结束后三日内，业主委员会应当将会议情况以及确定事项在物业管理区域内显著位置公示，接受业主的查询和监督。

第三十六条 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维护等方面的规章制度方案；

（四）拟订物业管理区域内物业共用部分的使用、收益方案；

（五）初审物业服务人制定的年度服务计划；

（六） ；

（七） 。

第三十七条 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）、记录人和参会过半数委员签字，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。

第三十八条 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七日内予以答复。

第三章 印章及档案管理

第三十九条 业主大会可以委托居（村）民委员会代为保管业主大会印章；需要使用业主大会印章的，由业主委员会向居（村）民委员会提出。

业主委员会印章由业主委员会保管，及时指定印章保管人，需要使用业主委员会印章的，应当有业主委员会半数以上委员签字确认后方可使用。业委会委员不足半数、任期届满等其他不能正常履行职责时，在业委会委员重新选举或换届完成之前不得使用印章。

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。

第四十条 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，业主有权查阅印章使用记录。

第四十一条 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，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。

第四十二条 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）管理规约、业主大会议事规则、物业服务合同、专项服务合同等；

（六）业主清册及联系方式；

（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）共有部分的档案、会计凭证和账簿、财务报表；

（十三）业主委员会印章使用记录和工作档案查阅记录；

（十四）业主委员会工作中产生的其他书面材料和音像资料；

（十五）业主委员会对业主违反管理规约行为的劝阻、制止和报告的台账；

（十六）业主委员会参加社区治理议事会的材料；

（十七）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。

业主可以对以上工作档案进行查询、抄录和复制，但涉及业主个人隐私的，应当征得相关业主本人同意。

第四十三条 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三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。

第四章 财务人员和秘书

第四十四条 业主委员会可以公开招聘1名秘书和 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，决定结果在物业管理区域内公示，公示时间不少于七日。

第四十五条 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工作；

（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） ；

（九） 。

第四十六条 业主大会的财务管理由业主委员会负责，财务管理人员由负责人、会计和出纳组成，负责人由业主委员会推选的一名委员担任。财务管理人员不能继续履行职责时，业主委员会应及时确定接管人员。

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） ；

（十二） 。

第四十七条 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）财务管理人员中出纳 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审核。

（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（大写） 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，每 月/季度在物业管理区域内公布一次，并由 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。侵占资金的，受侵害的业主可以依法向人民法院提起诉讼，构成犯罪的，应当依法追究其刑事责任。

第五章 附则

第四十八条 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，自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作书面补充。

本议事规则与相关法律法规等规定不一致的，以相关法律法规为准。

第四十九条 业主大会会议依法作出的决定，对本物业管理区域内的全体业主具有约束力。物业使用人应当依法遵守业主大会会议的决定。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。

本规则自首次业主大会会议表决通过之日（ 年 月

日）起生效。

第五十条 业主委员会的名称、委员、业主大会议事规则和管理规约发生变更的，业主委员会在三十日内向乡镇人民政府办理变更备案手续。

第五十一条 已成立业主大会未选举产生业主委员会的，由居（村）民委员会组织业主共同决定物业管理相关事项。

第五十二条 本议事规则业主各执一份，业主委员会保存三份,物业所在地的乡镇人民政府、居（村）民委员会各一份。