附件

乌鲁木齐市业主委员会工作考核办法

（征求意见稿）

第一条 目的和依据

为进一步强化党建引领，提高全市业主委员会标准化和规范化建设水平，推动业主委员会在加强社区基层治理、维护业主合法权益、改善人民群众生活环境中发挥更大的作用，根据《业主大会和业主委员会指导规则》（建房﹝2009﹞274号）《住房和城乡建设部等部门关于加强和改进住宅物业管理工作的通知》（建房规〔2020〕10号）《新疆维吾尔自治区物业管理条例》《乌鲁木齐市物业管理条例》《自治区物业服务质量提升三年行动方案》《乌鲁木齐市物业管理服务提升行动实施方案》等相关法规政策，制定本考核办法。

第二条 适用范围

本办法适用于本市已成立并完成备案的业主委员会考核工作。

第三条 工作职责

考核工作由街道（乡镇）组织，成立考核工作小组，考核工作小组组长由各街道（乡镇）负责同志担任，成员由街道（乡镇）、社区物业管理工作人员组成，考核小组主要负责对业主委员会工作开展情况进行年度考核。

第四条 考核方式

考核工作小组通过查看档案资料检查工作履职情况，结合社会评价，并按照相关内容和标准进行考核评分。

第五条 考核频次

街道（乡镇）每年对业主委员会工作开展考核1次。

第六条 考核标准

根据业主委员会职责和工作要求，按照《乌鲁木齐市业主委员会规范化运作考评标准》进行考核。

第七条 考核评分规则

年度考核实行百分制评分标准。其中：党建引领（15分），人员构成（5分），履行职责（70分），社会评价（10分）。

第八条 考核等次

由考核单位根据被考核单位成绩按优秀（A级）、良好（B级）、合格（C级）、不合格（D级）评定等次，具体考核等次按照以下标准确定：

（一）考核得分90分（含90分）以上为优秀（A级）；

（二）考核得分80分（含80分）以上为良好（B级）；

（三）考核得分70分（含70分）以上为合格（C级）；

（四）考核得分70分以下为不合格（D级）。

第九条 考核结果运用

对任期内考核均达到“良好”以上的业主委员会，其成员未发生履职负面行为的，在同等条件下优先推荐为下一届业主委员会委员候选人；对年度考核“不合格”的业主委员会，由所在社区向全体业主进行通报，建议业主大会提前启动改选程序，重新选举业主委员会。

第十条 异议处理

被考核的业主委员会对考核结果有异议的，可向街道（乡镇）提出异议申请，应由其复核。

第十一条 考核工作要求

考核人员和被考核对象应实事求是，不得弄虚作假，不得借考核之机谋取私利，不得干扰或妨碍考核工作。对在考核中违反有关规定的，视其情节轻重或造成的后果，给予严肃处理。

第十二条 考核信息录入

12月31日前完成业主委员会考核工作，并通过安居广厦平台向业主公示考核情况。

第十三条 施行日期

本办法自2023年8月25日起开始施行，有效期两年。

附件：1.乌鲁木齐市业主委员会规范化运作考评标准

2.乌鲁木齐市业主委员会履职负面行为清单

3.乌鲁木齐市业主委员会成员履职负面行为清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 乌鲁木齐市业主委员会规范化运作考评标准 | | | | |
| 项目 | | 内容 | 分值 | 评分标准 |
| 党建引领（15分） | 组织建设（5分） | 实现业主委员会党组织和工作覆盖 | 5 | 业主委员会成员中党员占比50%以上，建立党支部（临时党支部、联合党支部）、且指派党建联络员的得5分；业主委员会成员中党员占比30%以上，未建立党支部（临时党支部、联合党支部）或未指派党建联络员的得3分；业主委员会成员中党员比例不足30%，未建立党支部（临时党支部、联合党支部）或未指派党建联络员的不得分。 |
| 交叉任职（5分） | 1.业主委员会主任任社区（村）两委班子成员 | 2 | 业主委员会主任兼任社区（村）两委班子成员，且是党员的，得2分；符合条件之一的得1分；都不符合的不得分。 |
| 2.“两代表一委员”担任业主委员会委员 | 3 | 业主委员会成员中有流动党员、退休党员、机关、企事业单位党员之一人员任职的，每个得1分，最高不超过3分。 |
| 组织领导（5分） | 物业管理活动中重大事项党组织先行讨论 | 3 | 选聘物业服务企业、环境改造、公共设施完善、动用大额维修资金等重大事项决定前，公开征求业主意见，主动向社区党组织书面报告，并书面向街道报备的得3分；符合条件之一的得1分。 |
| 业主委员会参与社区基层治理 | 2 | 日常接受社区居民委员会指导监督，依法履行自治管理职责，支持社区开展工作的，得1分；参加社区早派工例会，研判物业管理工作的，得1分。 |
| 机构和人员构成（5分） | 备案管理（2分） | 业主委员会备案 | 2 | 业主委员会备案材料齐全，经社区居民委员会核实，上报街道办事处（乡镇）备案的，得1分；业主委员会任期内，备案内容发生变更，及时完成备案变更的，得1分。 |
| 组织健全（3分） | 依法配置业主委员会成员 | 3 | 业主委员会委员（候补委员）齐全得3分，缺额比例25%以下得2分，缺额比例50%以下得1分，缺额比例50%以上不得分。 |
| 履行职责（70分） | 业务指导（2分） | 接受业务指导监督 | 2 | 接受市、区（县）、街道、社区等相关部门指导监督情况好的得2分，较好的得1分，不接受业务监督指导的不得分。 |
| 信息公示（4分） | 保障业主知情权和监督权 | 4 | 定期向业主和物业使用人业主共有部分经营与收益的得1分，及时公示维修资金使用情况的得1分，定期公示经费开支等信息的得1分，每年向业主大会提交履职报告得1分。 |
| 业务培训（2分） | 法律法规政策履职能力培训 | 2 | 积极参加市、区（县）、街道、社区等相关部门组织开展的业务培训的得2分；无故缺席或拒绝参加的不得分。 |
| 组织召开业主大会（5分） | 依法组织召开业主大会会议 | 5 | 业主大会年度会议和临时会议发起、召集符合规定的，得1分；业主大会决定及时向业主公示的得1分；会议时间、地点、议题和议程等内容经街道、社区审核后提前15日向业主公示的得1分；业主大会邀请街道或社区监督的得1分；业主大会决定告知社区居委会，并听取其建议的，得1分。 |
| 执行业主大会决定（5分） | 及时执行业主大会各项决定 | 5 | 规范公示业主大会决定决议的，得3分；及时执行业主大会决议和决定的，得2分。 |
| 组织召开业委会会议（4分） | 依法依规召开业主委员会会议 | 4 | 召开业主委员会前，征求业主意见，并报告社区党组织和居民委员会的，得2分；业主委员会作出的决定，及时向业主公示，并告知居民委员会，听取其建议的，得2分。 |
| 换届选举（2分） | 按期组织换届选举 | 2 | 依法依规组织换届选举的得2分，否则不得分。 |
| 意见征集（2分） | 及时了解业主、物业使用人意见建议 | 2 | 及时了解业主、物业使用人的意见和建议，督促业主按时交纳物业服务费，监督和协助物业服务企业履行物业服务合同情况好的得2 分；较好的得 1分；未发挥作用的不得分。 |
| 物业服务企业选聘及合同监督 (15分) | 1.依法依规选聘物业服务企业，签订合同 | 10 | 物业服务合同期满前3个月，启动选（续）聘工作的得2分；通过业主大会依法表决的得2分；公示表决结果的得2分；通过公开招投标选聘物业企业的得2分；及时与中标物业服务企业签订《物业服务合同》的得2分。 |
| 2.监督物业服务企业履行合同，促进形成公平合理、质价相符、协调一致的物业服务市场监督机制 | 5 | 协助新旧物业服务企业平稳交接的得1分；有交接记录的得1分；定期开展物业管理工作检查的得1分；通过书面材料向物业服务企业反馈物业管理问题的得1分；参与社区组织的物业管理工作考核的得1分。 |
| 物业矛盾纠纷调解（2分） | 协助社区调解物业矛盾纠纷 | 2 | 协助社区、物业服务企业处理业主或物业使用人因物业使用、维护和管理产生纠纷好的得2分，较好得1分，未发挥矛盾纠纷调解作用的不得分。 |
| 维修资金申请使用（2分） | 组织专项资金筹集、申请使用 | 2 | 组织监督专项维修资金的筹集和使用情况好的得2分；需要使用维修资金，未规范组织监督专项维修资金的筹集和使用的不得分。 |
| 内部管理（15分） | 1. 财务审计 | 2 | 建立业主委员会财务审计制度，委托第三方机构进行财务审计的，得1分。业主委员会换届、业主委员会主任离职依法依规进行审计的，得1分。 |
| 2.工作经费使用 | 3 | 业主委员会工作经费筹集、管理、使用、公示规范得3分，发生一次不规范扣1分，最高扣3分 |
| 3.经营收益管理 | 4 | 管理小区公共收益的，按规定进行审计、公示得4分；发生一次管理使用不规范扣1分，最高扣4分。 |
| 4.档案管理 | 2 | 业主委员会工作档案保存齐全，痕迹清晰得2分，不符合不得分。 |
| 5.印章管理 | 4 | 建立印章管理制度的，得2分，指定专人保管印章的，得2分。 |
| 配合社区工作（10分） | 配合社区工作 | 10 | 配合社区完成治安工作、各项创建活动、及时响应重大事件好得10分，配合完成情况较好得8分，配合完成情况一般得6分，拒不配合社区各项工作开展的不得分。 |
| 社会评价（10分） | 业主评价（4分） | 业主对业主委员会评价 | 4 | 随机征求5%以上业主意见，3%以上被征求意见业主对业主委员会工作评价满意的，得4分；评价为合格及以上的，得3分，评价为不合格的不得分。 |
| 物业企业评价（3分） | 物业服务企业对业主委员会评价 | 3 | 物业企业对业主委员会工作评价满意的，得3分；评价为合格及以上的，得2分，评价为不合格的不得分。 |
| 热线或信访投诉（3分） | 群众投诉或媒体监督 | 3 | 因不规范行为，受到群众市长热线或信访投诉且查证属实的，一起扣1分，最高扣3分；经媒体负面报道且查证属实的，不得分。 |
| 一票否决 | | | 100 | 当年业主委员会或业主委员会成员出现负面清单行为的，考核为不合格。 |

乌鲁木齐市业主委员会履职负面行为清单

一、业主委员会作出的决定违反法律法规或议事规则、管理规约；

二、不执行业主大会决议和决定；

三、未按规定召集并主持业主大会会议和临时会议，并报告物业管理实施情况；

四、未按照业主大会议事规则，召开业主委员会会议；

五、召开业主委员会议和业主大会前，未公开征求业主意见，并报告社区党组织和居民委员会；

六、业主大会、业主委员会作出的决定，未告知相关的居民委员会，并认真听取居民委员会的建议；

七、未向业主公布物业管理规约、业主大会议事规则、业主大会及业主委员会决定和物业服务合同；

八、未按期向业主公布业主共有部分经营与收益、维修资金筹集使用等信息，保障业主的知情权和监督权；

九、未按照规定每年向业主公布业主大会和业主委员会活动经费、业主委员会成员津贴、薪酬等费用的使用情况；

十、未向业主公布占用业主共有的道路或者其他场地用于停放汽车车位的处分情况；

十一、擅自使用业主大会、业主委员会印章；

十二、业主委员会选举成立30日内，未在物业所在地街道办事处办理备案；

十三、任期内，备案内容发生变更，未在变更之日起30日内办理变更备案；

十四、业主委员会在任期届满后三个工作日内，未将业主大会和业主委员会印章、档案资料以及其他属于业主大会和业主委员会的财物等移交给新一届业主委员会；

十五、拒不参加物业管理联席会议，共同协商解决物业管理问题；

十六、拒不配合公安机关，与社区居民委员会相互协作，共同做好维护物业管理区域内的社会治安等相关工作；

十七、拒不接受社区居民委员会指导监督，依法履行自治管理职责，支持社区开展工作。

乌鲁木齐市业主委员会成员履职负面行为清单

一、超越职责权限或者不执行业主大会决议、决定，不履行委员职责的；

二、不履行业主义务的；

三、挪用、侵占业主共有财产的；

四、非法索取、收受建设单位、物业管理人或者有利害关系业主提供的利益或者报酬的；

五、利用委员资格谋取私利的；

六、擅自使用业主大会、业主委员会印章的；

七、业主委员会委员资格终止的，未在终止之日起3日内将印章、档案资料以及属于全体业主的财物等移交给业主委员会的；

八、其他有损业主共同利益或者可能影响其公正履行职责的行为的；

九、法律、法规和管理规约禁止的其他行为。