

# 南京市住宅区业主自治活动导则

## 第一章 总则

**第一条** 为了协助、指导住宅区业主依法、有序开展自治活动，依据《中华人民共和国物权法》、国务院《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》、《南京市住宅物业管理条例》等法律、法规，制定本导则。

**第二条** 本导则对本市行政区域内住宅区成立业主大会、设立业主小组、选举业主委员会和成立物业管理委员会提供指导性意见。

**第三条** 提倡业主户数较多的住宅区依法设立业主代表大会。

业主代表大会履行业主大会议事规则规定的职责，业主代表大会的决定对全体业主具有约束力。

本导则中业主大会和业主代表大会统称为业主大会。

**第四条** 本市建立业主议事系统，具备业主决策电子投票系统和信息发布平台功能。

提倡住宅区业主通过议事系统开展业主自治事项表决，通过信息发布平台发布业主自治活动的相关公告、通知、决定和信息。

**第五条** 区物业管理行政主管部门、街道办事处（镇人民政府）应当依据法律、法规、规章和本导则，对业主大会、业主委员会的成立及活动提供协助指导，开展监督。

**第六条** 本市建立业主自治活动第三方顾问辅导机制。市物业管理行政主管部门建立业主自治活动第三方顾问辅导机构名录。

提倡区物业管理行政主管部门、街道办事处（镇人民政府）和业主组织聘请第三方顾问辅导机构对成立业主大会和业主自治活动日常运作实行专业培训与辅导。

## **第二章 首次业主大会会议及业主组织设立**

**第七条** 符合业主大会成立条件的，建设单位应当依法向街道办事处（镇人民政府）报送筹备首次业主大会会议所需的下列资料：

- （一）物业管理区域备案资料；
- （二）房屋及建筑物面积清册；
- （三）业主名册；
- （四）建筑规划总平面图；
- （五）交付使用共用设施设备的证明；
- （六）物业服务用房配置证明；
- （七）其他有关的文件资料。

建设单位未能完整提供上述资料的，街道办事处（镇人民政府）可以向市、区物业管理行政主管部门申请调取前期物业管理招投标备案资料和住宅区物业管理项目承接查验资料，市、区物业管理行政主管部门应予协助配合。

**第八条** 符合业主大会成立条件的，街道办事处（镇人民政府）应当在收到建设单位或者十人以上的业主联名提出筹备业主大会书面申请后六十日内，按照下列程序组织成立业主大会筹备组：

（一）确定筹备组总人数和其中业主成员人数，组织建设单位、社区居（村）民委员会派员参加筹备工作。

（二）在物业管理区域内的显著位置公示筹备组征集公告，公开征集业主报名参加筹备组，公示期不少于十五日。筹备组征集公告中应明确筹备组主要工作、征集期限、征集业主成员的人数、条件、筹备组成员推荐办法，以及对于报名人数不足或超出的处理方式等。

（三）征集期截止后，指定筹备组组长，组织筹备组成员确定职责分工，并书面公示筹备组成员名单和分工，公示期不少于七日。筹备组自公示之日起成立。

（四）对筹备组成员进行业主自治活动及物业管理相关专业知识的培训。

业主对筹备组成员有异议的，街道办事处（镇人民政府）应予协调解决。非业主成员未参加筹备组的，由街道办事处（镇人民政府）协调解决，或补充增加业主成员。

**第九条** 首次业主大会会议的筹备经费由建设单位依法承担。已归集筹备经费的，筹备组应当按照《南京市住宅区首次业主大会会议筹备经费管理办法（试行）》的规定制定筹备经费预算，向街道办事处（镇人民政府）申请预支首次筹备经费，街道办事处（镇人民政府）按照规定程序核实并划拨首次筹备经费预支款。

**第十条** 建议筹备组按照下列方式开展筹备工作：

- （一）筹备组组长负责召集和主持筹备组会议；
- （二）筹备组成员人数应为五至十三人单数，且业主人  
数不少于筹备组总人数的百分之六十；
- （三）筹备组会议做出决定时，到会筹备组成员不得少于筹备组成员总数的三分之二，会议决定应经筹备组半数以上成员同意，筹备组会议表决时应在决议上签字，注明同意、反对或弃权，保留意见不签字的，不影响决议的效力；
- （四）筹备组发布公示、公告等书面决定的，应经筹备组组长签发；
- （五）筹备组会议应形成书面记录，并经参加会议的筹备组成员签字确认；

(六) 筹备组成员应积极参加筹备组会议。建议筹备组制定筹备组成员缺席会议替换规则。

**第十一条** 建议筹备组按照下列原则确定筹备组组长职责：

(一) 召集和主持筹备组会议，在筹备组首次会议上确立筹备组的基本议事规范、程序和分工；

(二) 对筹备组会议的会议记录予以签字确认；

(三) 根据筹备组会议决定签发筹备组公示、公告；

(四) 对筹备组出具的业主大会成立和业主委员会选举情况、首次业主大会筹备经费使用情况等签署确认意见；

(五) 筹备组赋予筹备组组长的其他职责。

**第十二条** 筹备组应当自成立之日起九十日内完成下列筹备工作，并召开首次业主大会会议：

(一) 确定首次业主大会会议召开的时间、地点、内容和形式；

(二) 拟订管理规约和业主大会议事规则草案，其中议事规则草案中可以约定是否设立业主代表、业主监事会，拟订业主小组划分方案草案；

(三) 确认业主身份，确定业主在首次业主大会会议上的投票权数；

(四) 拟定首届业主委员会委员候选人条件和征集、推荐、提名方式、选举办法；

(五) 确定首次业主大会会议的召开方案、表决议案；

(六) 召开首次业主大会会议的其他筹备工作。

前款内容应当在首次业主大会会议召开十五日前在物业管理区域内显著位置公告，公告时间不少于七日。业主对公告内容有异议的，应当在公告期间以书面形式向筹备组提出意见，筹备组应当自收到书面意见之日起七日内集体讨论决定是否采纳并书面答复。

建议筹备组应将前款公告情况以纸质、手机信息、电子邮件等方式告知全体业主。对无法告知的，应作好记录。

**第十三条** 建议筹备组参考下列方式确定业主委员会成员候选人：

(一) 业委员会成员候选人可以由业主报名自荐；

(二) 业主委员会成员候选人可以由筹备组中半数以上成员共同提名；

(三) 业主委员会成员候选人可以由业主联名推荐。但同一业主只能联名推荐一次。业主若重复推荐，业主应最终明确其推荐的候选人，业主最终未明确的，其推荐视为无效推荐。

**第十四条** 建议筹备组参考下列原则制定业主委员会成员选举办法：

(一) 业主委员会候选人公示和选票等排序，建议按照楼幢号顺序或姓氏笔画。

(二) 业主委员会成员实行差额选举的, 未当选业主委员会委员且得票数达到法定票数的候选人, 可以按照得票顺序当选业主委员会候补委员, 并在业主委员会委员出缺时依次递补。候补委员人数由业主大会议事规则确定, 但最多不得超过业主委员会委员总数的百分之五十。

(三) 业主委员会成员分区域确定比例产生的, 应考虑区域缺额情况下的补充措施。

**第十五条** 首次业主大会会议应表决管理规约、业主大会议事规则、选举产生业主委员会委员。

建议在首次业主大会会议中, 表决确定业主小组划分方案, 推选产生业主代表。

**第十六条** 建议筹备组按照下列程序召开首次业主大会会议:

(一) 将首次业主大会会议通知和会议议题表决票送达全体业主, 同时在物业管理区域的显著位置公告, 公告期不少于十五日。

(二) 完成会议表决票回收和结果统计, 公示表决统计结果和表决清单, 公示期不少于七日。表决清单内容应包括参加表决的业主具体房号、表决票权数和具体表决意见。

(三) 公示期满后将会议结果书面告知当地居(村)民委员会。

首次业主大会会议表决提倡使用业主议事系统，也可以采用纸质或者手机信息、电子邮件等方式实名投票。筹备组可以邀请第三方顾问辅导机构或物业服务企业协助开展工作。

**第十七条** 业主委员会委员应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选举产生。业主委员会由五至十一人单数组成，每届任期三至五年，委员可以连选连任，具体人数、任期由业主大会议事规则确定。业主委员会设一名主任、若干名副主任，由业主委员会委员推选产生或按业主大会议事规则规定产生。

**第十八条** 业主大会自首次业主大会会议审议通过管理规约和业主大会议事规则之日起成立。

业主大会成立后，筹备组自动解散。业主大会选举产生业主委员会的，筹备组应当将相关资料及时移交给业主委员会。

筹备组未在九十日内完成筹备工作，或首次业主大会会议未能表决通过管理规约、业主大会议事规则的，由街道办事处（镇人民政府）书面公告筹备组解散。

**第十九条** 建议业主委员会委员选举产生后三日内，召开首次业主委员会会议，按议事规则规定或由委员推选产生业主委员会主任和副主任，并在物业管理区域内显著位置公告。

业主委员会应当自选举产生之日起三十日内依法向街道办事处（镇人民政府）备案。建议提供下列资料：



- (一) 备案申请书；
- (二) 管理规约、业主大会议事规则；
- (三) 业主委员会成员名单；
- (四) 由筹备组组长签发的首次业主大会会议记录，以及业主表决清单；
- (五) 其它应当提供的资料。

备案材料齐全的，街道办事处（镇人民政府）应当在五个工作日内出具书面备案证明，并在备案后七个工作日内将备案材料抄送区物业管理行政主管部门及公安机关、社区居（村）民委员会；备案材料不齐全的，街道办事处（镇人民政府）不予备案，并书面告知须补齐的材料。

业主大会或者业主委员会在依法向街道办事处（镇人民政府）备案后，可以依据市民政局《南京市业主大会（业主委员会）在民政部门备案管理暂行办法》向区民政行政主管部门备案，领取《南京市基层民间组织备案证书》，用于开设基本账户。

**第二十条** 建议业主大会按照下列原则设立业主小组，选举业主代表：

- (一) 业主小组由小组内全体业主组成，业主小组作出的决定应符合业主大会议事规则和管理规约的规定，并向业主委员会书面备案。

(二) 业主小组可根据住宅专项维修资金列支范围,按幢、楼道单元、楼层或若干建筑物组成的组团进行划分。

(三) 各业主小组推选一名或若干名业主,代表本组全体业主参加业主大会。业主代表数量的设置,应综合考虑住宅区内各业主小组的人数、房屋类型等因素,由业主大会议事规则规定。

(四) 业主代表参加业主大会表决的方式由业主大会议事规则规定。

**第二十一条** 住宅区不具备成立业主大会条件,或具备成立业主大会条件但未成立,经物业所在地的区物业管理行政主管部门或者街道办事处(镇人民政府)指导后仍不能成立的,可以依法成立物业管理委员会。

### **第三章 业主组织日常活动**

**第二十二条** 设立业主大会的,建议参考下列内容,在业主大会议事规则中设置业主共同决定事项:

- (一) 制定和修改业主大会议事规则;
- (二) 制定和修改建筑物及其附属设施的管理规约;
- (三) 选举业主委员会或者更换业主委员会成员,撤销业主委员会的决定;

(四) 选聘和解聘物业服务企业或者其他管理人, 确定或者变更物业管理方式、服务事项、服务标准和业主费用分摊方案;

(五) 筹集和使用建筑物及其附属设施的维修资金;

(六) 改建、重建建筑物及其附属设施;

(七) 分立、合并物业管理区域;

(八) 业主大会、业主委员会活动经费的筹集及使用, 业主共有资金账户的设置与管理, 决定物业共用部分的经营方式, 管理和使用物业共用部分经营收益, 以及有关共有和共同管理权利的其他重大事项。

决定前款第七项事项, 需要分立物业管理区域的, 应当分别经拟新设立的物业管理区域专有部分占建筑物总面积过半数的业主且总人数过半数的业主同意; 需要合并物业管理区域的, 应当分别经原物业管理区域专有部分占建筑物总面积过半数的业主且总人数过半数的业主同意。决定前款第五项、第六项事项的, 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。决定前款其他事项的, 应当经专有部分占建筑物总面积二分之一以上的业主且占总人数二分之一以上的业主同意。

**第二十三条** 设置业主小组的, 建议参考下列内容, 在业主大会议事规则中设立业主小组决定事项:

(一) 推选本小组业主代表;

(二) 决定本小组物业专项维修资金的使用和续筹;

(三) 决定本业主小组内的共用部分、共用设施设备的维修、更新和改造事项;

(四) 决定本小组范围内共用部分计量分摊等其他有关共有和共同管理的重大事项。

决定前款第一项、第四项规定的事项,应当经专有部分占本业主小组建筑物总面积二分之一以上的业主且占总人数二分之一以上的业主同意。决定前款其他事项的,应当经专有部分占本业主小组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。

#### **第二十四条** 业主大会设定期会议和临时会议。

业主大会定期会议按照业主大会议事规则的规定召开,建议每年至少召开一次。

建议业主大会参考下列内容在业主大会议事规则中设立业主大会临时会议召开条件:

(一) 业主提议人数达到议事规则约定数量或比例的;

(二) 经专有部分占建筑物总面积百分之二十以上且占总人数百分之二十以上的业主提议的;

(三) 百分之二十以上的业主代表提议召开的。

提议召开业主大会临时会议的,提议人应将议题、提议人签名和提议人票权构成清单书面送达业主委员会,并在物业

管理区域内的显著位置公示，公示期不少于七日。临时会议的议题，应当符合议事规则约定的议事范围。

**第二十五条** 建议业主大会参考下列方式在业主大会议事规则中设立业主大会会议程序，由业主委员会或其它业主大会会议召集人执行：

（一）公告会议提案和议案，并书面征集修改建议，公告期不少于七日；

（二）综合征集到的书面建议，向提议业主书面反馈采纳或不采纳建议的理由；

（三）完成议题征集和调整修改后，将会议通知送达全体业主，同时在物业管理区域的显著位置公告，送达和公告的内容应包括会议召开及表决方式、召开时间、召开地点、会议议题、表决票回收起止日期等，公告期不少于十五日；

（四）完成会议表决票回收和结果统计后，将结果送达全体业主。公示表决统计结果和表决清单，表决清单内容应包括参加表决的业主房号、表决票权数和具体表决意见。公示期不少于七日。会议结果应同时书面告知当地社区居（村）民委员会。

**第二十六条** 建议业主大会议事规则中设立下列内容：

（一）业主大会决定自生效之日起一年内，业主可核查全部签字表决票和选票；

(二) 业主委员会或其他业主大会会议召集人应公布表决票和选票的核查方式、核查程序，并设定核查接待时间；

(三) 业主质疑业主大会会议表决票真实性的，应提供有效证据材料；

(四) 约定伪造、篡改业主大会会议表决票的民事赔偿责任。

## 第四章 业主委员会活动

**第二十七条** 建议业主大会议事规则中设置下列业主委员会委员职责：

(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，定期向全体业主报告工作开展情况；

(三) 参与组织、协调、解决本物业管理区域物业管理实施中的日常问题；

(四) 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；

(五) 承担业主委员会布置的专项工作；

(六) 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。

**第二十八条** 建议业主大会议事规则中设置下列业主委员会主任职责：

- （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。

**第二十九条** 建议业主大会议事规则中设置下列业主委员会副主任职责：

- （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，并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。

**第三十条** 业主委员会会议应当按照议事规则及业主大会的决定召开。建议业主大会议事规则中设置下列业主委员会会议召开条件：

- （一）每月应召开一次业主委员会定期会议；
- （二）经三分之一以上业主委员会委员提议，应召开业主委员会临时会议；
- （三）业主委员会主任认为有必要的，应召开业主委员会临时会议；
- （四）其它业主大会议事规则要求召开业主委员会会议的。

**第三十一条** 建议业主委员会会议按照下列规则召开：

- （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提议召开业主委员会会议，可由街道办事处（镇人民政府）指定一名委员召集和主持业主委员会会议；
- （二）业主委员会委员不得委托他人出席业主委员会会议，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，业主委员会会议应当邀请社区居（村）民委员会派员列席；
- （三）提前三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，应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）业主委员会会议应当有过半数委员出席方为有效，作出的业主委员会决定、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、议案在作出之日起三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。

**第三十二条** 提倡业主委员会设立专职秘书，协助处理业主委员会的日常工作。专职秘书所需经费列入业主委员会工作经费，经业主大会审议通过后，由全体业主承担。

**第三十三条** 建议业主大会议事规则参考下列内容建立印章管理制度：

（一）业主大会印章、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，由业主委员会会议决定印章暂时保管人，并办理暂时交管手续。印章保管人对印章应当妥善保管，防止印章丢失、被盗和被盗用，如发现上述情况应当立即报告并采取补救措施。

(二) 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，记录内容包括申请人姓名、用途、盖章人姓名。记录应当存档，业主可以查阅。

(三) 违反业主大会决定、业主委员会决定使用印章或拒绝使用印章的，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。

**第三十四条** 建议业主委员会建立包含下列内容的档案：

- (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委员产生、备案材料；
- (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）建筑物及其附属设施维修资金收支情况清册；

（十）利用物业共有部分、公用设施设备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）其他相关资料。

业主大会表决资料和业主委员会重大表决记录档案管理建议存档期不少于十五年，一般资料存档不少于五年。

**第三十五条** 设立业主共有资金账户的，建议业主大会参考下列原则制定财务管理制度：

（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，业主委员会负责业主共有资金账户的日常财务管理。

（二）业主委员会应明确业主共有资金财务管理负责人，该负责人承担会计管理责任；财务管理人员由会计、出纳组成，岗位应分工明确。会计人员负责建立会计账册，审核原始单证，编制会计凭证，登记会计账册，编制会计报表；出纳人员负责货币资金的日常收支管理，出纳人员应建立现金日记账和银行存款日记账；出纳现金收支应日清月结，月末会计与出纳应进行对账，确保业主大会的财产安全完整。

财务管理人员必须持有会计从业资格证书，应依照《中华人民共和国会计法》和相关财税法规的规定进行会计核算。

（三）业主委员会应建立内部控制制度，会计人员与出纳人员必须岗位分离，会计人员不得经手现金收支和实物资产管理；出纳人员不得兼管审核、会计档案保管和各类账目的登记工作。业主委员会负责费用审批的人员与事务经办人员应执行分离制度，负责费用审批的人员，不得经手物品和劳务采购等事务工作。费用报销必须由经办人填写报销单据并签字确认，业委会其他委员或其他同行人员签字证明，业委会主任审批。

（四）业主委员会费用审批应遵守业主委员会议事规则中有关费用开支的规定，重大费用开支须经业主委员会会议通过。

（五）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，统一由会计开据收款收据，款项交由出纳收款入账并在收款收据上签字加盖财务印章。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。

（六）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，建立完善的财务管理制度和财务核算体系，按照相关规定建立日常资金和专用资金的银行存款账户和资产管理台账，财务账目实行公开化，接受业主监督。

（七）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。

（八）会计核算年度结束，业主共有资金使用有节余时，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。

（九）业主、业主委员会及其委员会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。

**第三十六条** 建议业主大会参考下列原则制定印章、档案资料、财务凭证及财物的移交制度：

（一）业主委员会换届的，应当自换届改选小组成立之日起十日内，将其保管的有关财务凭证、业主清册、会议纪要等档案资料、印章及其他属于业主大会所有的财物移交街道办事处（镇人民政府）保管。街道办事处（镇人民政府）在新一届业主委员会选举产生并办理换届备案手续后十日内，将其保管的前款所述物品移交新一届业主委员会。

（二）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。

（三）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（镇人民政府）、社区居（村）民委员会。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（镇人民政府）暂时保管。

**第三十七条** 根据法规规定，业主委员会换届执行下列规定：

业主委员会任期届满三个月前，应当书面告知街道办事处（镇人民政府）、社区居（村）民委员会。街道办事处（镇人民政府）应当指导、协助成立换届改选小组，由换届改选小组组织召开业主大会会议选举产生新一届业主委员会。

换届改选小组产生至新一届业主委员会选举产生期间，业主委员会不得就选聘、解聘物业服务企业等共同管理事项，组织召开业主大会会议，但发生危及房屋安全和人身财产安全的紧急情况，需要立即使用专项维修资金进行维修、更新、改造的除外。

业主委员会逾期未能换届改选的，由街道办事处（镇人民政府）指导所在地的社区居（村）民委员会组织召开业主大会会议选举产生新一届业主委员会。

**第三十八条** 建议业主大会参考下列原则在业主大会议事规则中设立业主委员会任期内换选的相关程序：

（一）业主有权提议召开临时业主大会会议，换选任期内的业主委员会委员；

（二）除增补业主委员会委员外，业主大会议事规则中应设定业主委员会委员换选周期限制，原则上一年内换选一次；

（三）召开临时业主大会会议换选业主委员会的，会议召集方式应在业主大会议事规则中约定。

**第三十九条** 业主委员会委员在任期内以书面方式提出辞去委员请求或符合《南京市住宅物业管理条例》有关资格终止规定的，其委员资格自行终止。

业主委员会委员资格终止的，业主委员会应当在物业区域内公告，公告时间不少于七日。资格终止的委员，应当自终止之日起五日内将所保管的档案资料、印章及其它应当移交的财物，移交给业主委员会。对拒不移交的，业主委员会可向街道办事处、辖区公安派出所申请，协助移交。

**第四十条** 业主委员会委员任期内出现空缺的，应当按照业主大会议事规则约定的候补制度自动递补并办理变更备案，递补的委员任期为缺额委员余下的任期。

候补委员递补后人数仍不足的，业主委员会应当及时组织召开业主大会会议补选业主委员会委员。

**第四十一条** 发生下列内容变更的，业主委员会应当自变更之日起三十日内，将变更内容书面报告物业所在地街道办事处（镇人民政府）：

- （一）管理规约、业主大会议事规则的内容发生变更的；
- （二）业主委员会主任、副主任发生变更的；
- （三）业主委员会成员因补选、换选和增补等变更的；
- （四）应书面告知的其他情形。

**第四十二条** 物业管理委员会的工作职责及工作开展可参照本导则业主委员会相关条款内容执行。

## **第五章 业主监督与行政指导**

**第四十三条** 业主可以就业主大会运行情况和业主委员会、物业管理委员会履行职责情况，行使下列权利：

- （一）按议事规则约定发起业主联名，召开业主大会临时会议；
- （二）对业主大会会议表决前的议题草案提出书面修正建议；
- （三）参加业主大会会议，就小区共同管理事项行使表决权；
- （四）参加业主小组议事，就小组共同管理事项行使表决权；



(五)选举业主委员会成员和本小组业主代表，并享有被选举权；

(六)旁听业主委员会会议；

(七)监督业主委员会的日常工作，并提出建议；

(八)通过诉讼，对侵害共同利益和专有利益的决定行使撤销权；

(九)根据管理规约和议事规则的约定，查询与小区共同管理事项有关的资料；

(十)法律、法规规定的其它权利。

**第四十四条** 业主大会、业主委员会应当配合社区居（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。物业管理区域内召开业主大会、业主委员会会议，应当告知社区居（村）民委员会，并听取其意见。

**第四十五条** 街道办事处（镇人民政府）应当建立由社区居（村）民委员会、公安派出所、业主委员会、物业服务企业等参加的联席会议制度，协调处理物业管理重大事宜。

**第四十六条** 业主认为业主大会、业主委员会作出的决定违反法律、法规规定的，可以向区物业管理行政主管部门或者街道办事处（镇人民政府）书面提出撤销申请；认为物业管理委员会作出的决定违反法律、法规规定的，可以向区物业管理行政主管部门书面提出撤销申请。

区物业管理行政主管部门、街道办事处（镇人民政府）应当在十五个工作日内将审查结果书面告知申请人；业主大会、业主委员会、物业管理委员会作出的决定违反法律、法规的，应当责令其限期改正或者撤销其决定并通告全体业主。

业主委员会不能正常工作，不履行职责，或未按规定及时召开业主大会会议的，由物业所在地街道办事处（镇人民政府）责令限期改正。业主委员会逾期仍不履行职责，拒不改正的，街道办事处（镇人民政府）应当协助业主召开业主大会临时会议，共同决定有关事项。

## **第六章 附 则**

**第四十七条** 本导则所称业主组织包括业主大会、业主代表大会、业主委员会、业主小组和物业管理委员会。

**第四十八条** 市物业管理行政主管部门依据本导则制定发布《南京市住宅区管理规约示范文本》、《南京市住宅区业主大会议事规则示范文本》。

**第四十九条** 本导则自发布之日起施行，《关于印发〈南京市业主大会和业主委员会指导规则〉的通知》（宁建物字〔2013〕988号）同时废止。