**2020年州质量技术局物业管理方案**

为了保证州质量技术监督局的物业及设施的完好，努力提高物业管理水平，共同维护美丽、整洁、安全、方便、舒适、文明的工作和居住环境，根据中华人民共和国国务院379号令《物业管理条例》的有关规定，结合我局实际情况，特制定物业管理方案如下：

一、物业管理指导思想

以国家《物业管理条例》为依据，以湖南省城市住宅区物业管理工作会议精神为指导，以落实《关于依法加强居民小区物业管理的议案》为重点，以规范管理、提高物业服务水平为宗旨，进一步加强我局办公和居住的物业管理工作，推动我局物业管理健康发展。

二、物业管理目标和范围

1、目标：有效解决水电抄表和收费难的问题，每月收缴水电费达到100%；对房屋漏雨和下水及时维修，维修及时率达到90%。院内安全整洁。

2、范围：对局机关办公楼、测试大楼和院内住户都统一实行物业管理。

三、物业管理面积和价格

1、面积：局机关\*\*\*\*平米，计量所\*\*\*\*平米，产检所\*\*\*平米，特检所\*\*\*\*平米，信息所\*\*\*平米，临时借户\*\*\*平米。长期住户\*\*\*户。

2、价格：办公每平米每月收0．5元到0．7元，长期住房每户每月\*\*元或按每平米每月收0．3到0．5元，监时住户也按每平米每月收0．3到0．5元。

四、物业管理权力和义务

1、对院内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2、负责对物业管理部门管理与服务进行工作查询与质疑。

3、负责制定院内绿化、美化及设施的更新改造计划。听取和采纳物业管理部门对院绿化等改造工作提出的合理化建议。

4、负责按规定向物业管理部门支付物业经费和运行费。

5、负责了解掌握物业管理部门经费运行情况，对违反财务规定的行为提出意见。

6、可视完成物业管理的优劣向物业管理部门提出奖励意见

和处罚意见。

五、物业管理部门的责任

1、按协议内容保质保量地完成物业管理与服务工作。

2、对院内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用

功能，如需要改变应经单位同意后方可实施。

3、定期向单位通报工作情况，对单位提出的合理的整改意见有义务执行。

4、未经单位同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

5、物业管理部门应建立并保存详细的物业管理档案资料。

六、物业管理的主要内容

1、全院的绿化、美化工作。

2、办公楼道的卫生保洁服务和管理工作。

3、公共环境、公共场所的保洁服务和管理工作。

4、公共设施、设备的维修、保养、运行和管理工作。

5、公共建筑部分的维修保养工作。

6、家属楼的维修和保养工作。

7、水电的维修管理与服务工作。

8、单位、家属水、电费的统计、收缴工作。

9、门卫的管理工作。

七、物业管理的服务标准

1、按不同季节对花卉苗木的养护要求进行养护，并做

到：树灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害，树木无钉枪捆绑；绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆物料。完好率应达到98%以上。

2、道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

3、下水井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化粪池应定期清理，无粪便外溢。

4、卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

5、垃圾房应保持无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围

无堆放垃圾，应封闭集装箱上盖。应根据垃圾日产量及时调整集装箱数量。垃圾楼吊装设备应及时检修和保养,杜绝事故发生。

6、院内垃圾应日产日清,无暴露垃圾,无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁,周围地面无杂物污渍。

7、建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共

设施、牌匾应定期擦拭，保持清洁。

8、院内的地面卫生应在每日早7：30以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，保持清洁。

9、道路、地面不得直接搅拌水泥沙浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运，对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管理和清运。

10、根据节假日的要求及时挂收国旗、彩旗、灯笼；开关大门彩灯、射灯。

八、物业管理公共场所维护管理

1、各楼道（包括家属楼物业范围）地面清洁、门窗、玻璃、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在98%以上。

2、要保证全院正常供水、供电、供暖工作。水、电、暖

设备齐全，服务维修及时到位，设备完好率应在98%以上。

3、水、电、维修应24小时值班。要制定应急处置方案。确保服务安全、到位。

4、节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴

漏现象。

5、按要求统计、收缴、上报家属住户水电费。