

物业小区管理方案

物业小区管理方案（精选 10 篇）

为了确保事情或工作有效开展，预先制定方案是必不可少的，方案是计划中内容最为复杂的一种。写方案需要注意哪些格式呢？下面是小编精心整理的物业小区管理方案，仅供参考，希望能够帮助到大家！

物业小区管理方案 篇 1

XX □□□□□“XX 住宅楼项目，在全体村民和有关部门的帮助支持下，于 20XX 年以全部竣工。住宅楼的质量和设计理念新颖超前，为 XX 市独一无二的建筑物，成为我村的标志性建筑，住宅楼整体建筑漂亮美观，新颖亮丽，房屋结构紧凑实用，现已具备室内装修。为营造舒适清洁，温馨和谐的生活环境，提高住户的生活质量，确保小区长期有效健康发展，根据我们村和小区的实际情况，协同小区住户共同制定小区的各项管理制度，实行小区自治。

1：三个单元选举三名单元小组长。管理，监督，协调，小区的日常事务，搞好楼宇的环境卫生，收取单元的费用，协助楼长处理各类事务，促进小区清洁卫生，和谐发展。

2：选举住宅楼楼长一名。统一住户的意见，制定合理的管理方案，协调处理小区一切事务，共同维护大家的利益，营造舒适清洁，美观愉悦，文明幸福，温馨和谐的生活环境。

3：为减轻住户和小区的开支，单元组长和楼长不领工资，住户推荐，本人自愿。

4：楼长和组长要有责任感，办事公道合理，有协调矛盾的能力。

5：主要开支；水，电，暖气等各种设施费用和维修费用。水电费以表收取。主要是暖气费，为保证冬季供暖正常，暖气费住户均摊，不可不交，不得拖欠。

6：外墙，楼道，楼顶不得私自打眼，钉钉，随意安装物件，保证楼体清洁美观。

7：装修房屋不得损坏墙体，避免物件伤损楼梯，楼道的地砖。施

工垃圾及时自行处理，不准在小区周围有遗留垃圾，自觉维护小区环境。

8：维护住宅楼的周边环境，共同抵制乱修乱建，监督抵制街道规划内新建建筑物。小区环境长远发展。

9：遵守社会公德，保持良好的生活环境，不乱丢垃圾、杂物；不乱贴乱写乱涂，保持住宅楼的环境清洁。邻里和睦友爱，团结互助。

10：楼道内不得摆放杂物，保持楼道整洁干净，不得影响破坏公有资产。

11：不准在住宅楼的楼道，窗户窗外燃放烟花炮竹，爱护公有设施。要将生活垃圾按时投放到垃圾池内，方便清洁人员清理。

12：甲方保证向乙方提供水，电正常供给，满足乙方生活需求，费用与村民同等支付，维护乙方的权利。

美好的环境有利于大家的身心健康，提高大家的生活质量，让住户精神愉悦。请大家自觉主动配合，共同维护我们的共同利益，营造舒适清洁，美观愉悦，文明幸福，温馨和谐的生活环境，长久保持 xx 小区的环境清洁规范，望大家要齐心协力，共同努力。

物业小区管理方案 篇 2

一、保安方面

1、本周重点是三期车位理顺，目标为：小区内无车辆乱停放、业主车辆都固定车位并按序停放。门岗负责禁放无地下库车位的车辆入院内，车管岗负责门前车位与停车秩序的管理，负责预定了固定车位的业主车辆车位不被占用，并保证门前车辆有序停放。

2、大厦内、浦发银行门前与店内、商业店铺、好百年、15 号南办公楼道每日 2 次巡逻、其中 1 次进店提示，增强业主对商业保安服务的感受。

3、门岗岗亭整理、杂物清除、摆放灭火器。

4、加强对三期住改商人员损坏门禁的监管，实行绝对责任制度，使用人防和技防手段确保。

5、如遇雪天根据需要应急加入扫雪。

二、保洁方面

- 1、重点加强楼道卫生，组织清理楼道和消防箱里的杂物。
- 2、着装、工号、防滑牌摆放等要求规范。
- 3、周三进行一次保洁整体大检查，进行评比考核、奖优罚劣。
- 4、大厦本周重点加强门口的杂物清理、电梯间的保洁质量、走廊的保洁质量。
- 5、整理地下车库的杂物，防范火灾事故。
- 6、安排雪天保洁的工作，确保雪天不影响业主出行。

三、工程方面

- 1、落实三期门禁故障排查，做好记录，配合南京泛尼士公司维修，做好验收和技术学习。
- 2、落实分区设施巡查和检修，重点对楼道灯、草坪灯、道路灯和水电设施进行维修。
- 3、大厦加强对水电的控制，防止未办手续装修及违章装修，做好天台门和地下室门的锁闭。
- 4、重点设备间完成责任人并挂牌。

四、客服方面

- 1、本周重点配合做好三期车管，每天跟进保安对车辆的情况进行客户沟通，续收车位费和落实车位固定，做好客户解释工作，防范纠纷。
- 2、进行业主户内可视对讲故障情况的调查，并做好业主登记和验收签字工作。
- 3、分片区管理责任落实，加强对片区卫生监督、客户关系维护和费用催收工作。
- 4、大厦完成对破坏消防设施装修户的承诺书签字收集，加强出入证管理，对材料出门实行向业主通报制度。

五、其他方面

- 1、完成劳动协议签订工作。
- 2、完成电子巡更安装调试。
- 3、落实重要商户的电价和物业费的协商。
- 4、与华龙公司沟通大厦的配套设施问题。

物业小区管理方案 篇3

为有效开展驻点现场物业管理服务工作，实现管理工作程序化和服务工作标准化，实施品牌战略。根据有关法律、法规和物业管理相关文件，特制定前期驻点项目物业管理服务工作实施暂行方案。

一、总体目标实施规范管理，保障服务质量。

二、明确前期驻点项目物业管理架构和相关岗位职责。

1、明确前期驻点项目物业管理架构。公司对前期驻点项目物业管理实施专人负责制，统一标准对下设的各前期驻点项目客服部进行垂直管理，同时完善服务质量监督保障体系，即设立前期驻点项目品质保障部，由督察员按照《前期驻点项目物业管理服务工作实施暂行方案》和《员工手册》实施有效监督管理。

2、建立和完善前期驻点项目相关岗位职责。

三、建立和完善规范的工作流程和服务标准。

（一）明确客服部工作计划

标准：由前期驻点项目物业顾问实行每周工作书面报告制度。

1、每周五下午 17：00 时前提交本周项目工作报告。

报告资料包括：签约户数、未签约户数、存在问题及原因分析、客户意见和需求分析、工作改善意见、开发建设单位工作动态、工程现场状况介绍等。

2、每月提交现场施工进度状况书面报告和项目工程进度记录表。

报告资料包括：工程进度状况、存在问题及原因分析、工作改善意见、开发建设单位工作动态。

3、下周工作计划。

4、合理化推荐、意见。

5、其他。

（二）明确前期驻点项目负责人每周例会制度工作计划。

1、每周例会通报各部门前期驻点工作状况，同时提出下周工作计划和重点。

2、研究分析各部门工作报告。

3、研究分析物业管理新动态。

- 4、实施培训和沟通。
- 5、研究分析服务质量报告。
- 6、其他。

(三) 建立和完善前期驻点项目物业服务质量监督保障体系。

- 1、建立前期驻点项目品质保障部，确定质量监督员。
- 2、明确工作程序。

a、督察员每一天不少于对各部门驻点现场实施 2 次监督检查，并据实记录，不规范服务现场纠正。检查资料主要包括：待人接物、仪容仪表、就餐、劳动纪律、现场秩序维护、清洁卫生、礼仪规范等。标准按照《员工手册》规定执行。督察员每周下午 17:00 前提交书面报告和分析改善意见。

b、每月督察员书面调查销售部现场主管及现场直接联络人，同时对相关数据进行分析研究。具体调查资料，附 XX 物业公司前期驻点项目服务质量调查表。督察员每月底前提交书面报告和分析改善意见。

c、每季度前期驻点项目负责人书面调查开发建设单位法人或直接负责人，同时对相关数据进行分析研究。具体调查资料，附 XX 物业公司前期驻点项目服务质量调查表。前期驻点项目负责人在每月首次例会上提交书面报告或直接负责人，同时向公司办公会报告。

(四) 协调各项目开发建设单位建立客户报告制度。

- 1、制定规范的联系函制度。
- 2、建立和规范例会制度。
- 3、协助建立客户联系报告制度。

四、建立长效的改善机制。

- 1、成立前期驻点项目物业管理服务研究机构。
- 2、研究机构目前主要工作任务。

a、研究和总结。

b、制订和完善前期驻点项目负责人、物业顾问及相关人员的岗位职责、现场管理制度、员工手册等。

c、编写物业管理服务方面培训通用的教材。

d、有计划编写各项目物业管理方案。

- e、有效实施形象策划系统。
- f、有计划实施各楼盘的物业管理员工内部培训。
- g、做好新技术、新材料、新方案的研究工作。

物业小区管理方案 篇 4

为了节省制作前期物业管理方案的时间，依照原有的样板做出相应的方面是比较有效的方法。

一、高层负责人职责。

1、在业主接房中要用心宣传礼貌和谐小区建设要求和建设部《室内装饰装修管理办法》，告知业主禁止高空抛物及防火常识。

2、直接负责高层物业管理的各项工作。

3、负责防盗门、防火门、管道井、梯间玻璃等公共设施设备的同常巡视和维护工作。

4、负责公共防火及钥匙管理，保证特殊状况的快速使用，领导装修管理员做好业主前期的装修管理工作。

5、领导电梯管理员对电梯使用管理，负责电梯、消防设施等特种设备的检查和维护工作。对屋面进行管理，除正常设备检查维护维修需要，严禁上人。负责高层治安秩序维护工作以及治安秩序维护人员的管理。

6、做好高层外环境（卫生）及各类装饰装修材料出售的管理，广告张贴、悬挂要有序，出售商品摆放整齐、统一。

7、负责接待业主的各类投诉，并与开发公司等相关单位用心协调联系解决。

8、做好突发事件预案，发生突发事件时要及时启动预案，防止重大事故发生，协助处理各类突发事件。

二、具体工作程序和标准。

1、每一天定时检查电梯的运行状况，并做好记录。装修期间每小时记录一次（正常使用后，每 2 小时记录一次），发现问题，及时告知管理员。

2、公共钥匙要有借有还，借出要签字，做好业主和外部人员钥匙的借用记录。

3、发现违章使用电梯、乱倒垃圾、损坏公共设施的行为，透过对讲系统及时记录并制止，并进行劝说。

4、如遇突发紧急事件，及时告知领导，并采取力所能及的措施。（如电梯进水故障、业主家中跑水等）

5、如遇业主搬运物品，告知业主注意事项，监督业主对楼道单元门、电梯的使用状况，直到搬运结束，如有损坏及时告知管理员。

6、每一天对楼道消防防盗门、楼道消防箱、安全出口灯，消防报警器进行检查，并做好记录。时间为上班后、下班前各一次。

7、不与业主发生争执，处理问题要注重语气和态度，无法处理时及时告知管理员。

物业小区管理方案 篇 5

一、总体规划

为了搞好 xx 小区的物业管理服务，提升本企业物业管理水平，为业主营造一种舒适的居住环境，特制定本方案。

二、服务准则

（一）标准服务时间

周一至周日上午 8：00~ 下午 18：00。

（二）服务中心电话

物业管理部客户服务中心设有 24 小时值班服务专员，以便于为广大业主服务。服务电话如下。

1. 标准服务时间电话：xxxxxxx。

2. 非标准服务时间电话：xxxxxxx。

三、服务内容

（一）迁入手续办理

1. 业主持小区业主的《入住通知单》、《购房合同》到服务中心办理迁入手续。

（1）按规定要求填写《入住登记表》。

（2）按规定缴纳有关款项。

（3）与服务中心工作人员共同办理入住前的楼宇、设备、设施查验手续。

(4) 办理物业移交手续，领取钥匙。

2. 业主应保证在搬家过程中服从辖区物业管理人员的指挥，按指定路径进出迁入地域，并注意遵守小区的公共秩序。

(二) 房屋维修管理

1. 每年一次对房屋共用部位及共用设施设备进行安全普查，根据普查情况制订维修和管理计划，上报委托方并组织实施。

2. 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，保证房屋的使用功能和安全，杜绝事故的发生，有检修记录和保养记录。

3. 根据房屋实际使用年限，适时检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，按有关规定办理。

4. 每日巡查一次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

5. 保持公共区域玻璃、门窗配件完好，开闭正常，需要维修的在两个工作日内完成；照明设施一般的故障（损坏的灯座、灯泡、开关等），在两天内安排修复完成，其他故障五个工作日内完成，保持 90% 的楼道照明灯具能正常使用；墙面、顶面粉刷层发现剥落或污损，应每一个月集中安排一次修补、除污；步行梯、楼房散水等设施，保持基本完好和使用功能，需要维修的，每一个月集中一次进行修补维修。

6. 按照政府有关规定，每年进行一次房屋避雷检测，符合避雷规范要求。

7. 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为要及时告知与劝阻，并及时报告政府有关主管部门。

8. 小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。保持小区各组团、栋及单元（门）、户标志清晰。

(三) 公共设施维护管理

1. 对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外），共用设施设备能正常运行和使用，杜绝安全事故的发生。

2. 建立共用设施设备清册档案（或设备台账），有设施设备的运行、检查、维修、保养记录。

3. 有设施设备操作规程及保养规范，按操作规程及保养规范执行。

4. 对共用设施设备进行定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，按有关规定办理。

5. 特种设施设备和测量仪表、仪器，按照政府有关规定，定期进行检验检测校准，符合相关规范。

6. 设备房保持整齐清洁，安全设施符合规范，无鼠害，无跑、冒、滴、漏现象，无堆积杂物；设备设施铭牌、标识规范、统一、完整；操作规程、维护规范、管理制度在明显位置做出标识；各类管线有分类标识和流向标识；各类记录本、登记本（运行、维修、保养、交接班等）齐全，记录完整；监控记录可保存 15 天，并能正常回放。

7. 对小区内变压器、高层屋面、有安全隐患的健身设施、车库限高、区内道路限速、燃气调压站（箱）、水系沿岸等危及人身安全的部位设置明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

8. 公共区域内的雨水、污水管道每年检查、疏通一次；雨水、污水井每半年检查、清掏一次；雨水、污水管道及井发生堵塞时应及时疏通；化粪池每年至少清掏一次，每季度检查一次，防止外溢。

9. 建立设备设施巡视制度，有专人巡视，配电室、排污泵等每日巡视至少两次，有巡视记录。锅炉房、热力站、空调机房、高压配电室、中控室等有专人 24 小时值守，值守人员每班工作时间不超过八小时。

10. 每日对园区路面、景观、小品、围墙（护栏）、窨井、健身设施、儿童娱乐设施、照明设施、门禁、周界报警监视系统等巡视一次。设施设备能正常使用，无安全隐患。

11. 设立日常消耗物料、备件仓库，保证日常维修的及时性。仓库有完善的管理制度，专人管理，物品分类码放。

12. 使用中水系统的，确保水质达到国家中水水质标准。

· 保证载人电梯日夜 24 小时正常运行。

14. 消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通。

15. 小区主要道路及停车场交通标志齐全。

16. 路灯、楼道灯完好率不低于 95 %。

（四）公共秩序管理

1. 小区出入口 24 小时值勤，进入楼幢门厅刷卡。

2. 实行封闭式管理，出入口有专人 24 小时值守，对访客出入进行登记管理，阻止小商小贩进入小区。在有可能危及人身安全处有明显标志。

3. 园区和楼内巡视。园区巡视白天三次、夜间四次，楼内巡视每天两次，夜间需两人同时巡视。巡视有计划、巡视路线图、巡视项目内容、要求及记录。

4. 门岗及巡视服务人员，形象端正、着装整齐干净、举止规范、语言礼貌、连续上岗时间不超过四小时；门岗服务设施完好、标识醒目；有服务操作细则。

5. 监视控制中心设专人 24 小时值班，负责小区监控的值守，处理各类报警和异常信息，每人每班工作时间不能超过八小时。监视控制中心各类制度在明显位置做到标识。

6. 有机动车辆和非机动车的行驶方向、限速标识，交通指示标识应规范、清晰，对进出小区的车辆进行引导，车辆有序通行、停放。

7. 突发事件发生时及时报告政府有关部门，并设专人保护现场，配合公安等部门进行处理。

8. 对火灾、治安、公共卫生等突发事件制定应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。

9. 对小区内高空抛物坠物、台风、火患等公共安全隐患做到及时公示，警示注意事项，共同做好安全防范工作。

10. 对监控中心按责严密监视，发现问题立即发出预警报告，及时处理。日常摄像下载备份规定保留一周。

（五）清洁服务

1. 在各楼层和各门厅口设置垃圾桶、果壳箱，每日清理、集送两

2. 小区道路、广场、停车场等每日清扫两次；门厅、电梯厅、楼道每日清扫一次，每周拖洗一次；电梯门、地板及周身每天清扫抹擦一次；人行楼梯及扶手每周清扫、抹擦两次；共用部位门、窗、不锈钢扶栏、用户信箱等每周抹擦一次；公用部位照明灯罩、消防水带箱、灭火器每月抹擦一次；小区范围内绿化带（及附属物）每天清扫一次；休闲区亭廊、桌凳、木栏杆每半月抹擦一次；路灯每月抹擦一次。

3. 区内公共雨、污水管道每年疏通一次；雨、污水井每月检查一次，并视检查情况及时清掏；化粪池每两个月检查一次，每年清掏一次，发现异常及时清掏。

4. 二次供水水箱按规定半年清洗一次，定时巡查，定时化验，水质符合卫生要求。

5. 根据实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

（六）绿化养护管理

1. 雇请专业人员实施绿化养护管理。

2. 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。

3. 对水池进行定期检查，每星期打捞一次飘浮物及沉淀物，每半年清除池底污泥、换水一次。

4. 定期清除绿地杂草、杂物。

5. 适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

6. 适时喷洒药物，预防病虫害。

1. 定期评估

服务中心客户主管根据业户反映制订定期检查计划，会同维修人员、秩序管理人员及环境卫生人员每月 x 日定期在小区内进行服务检查，以评估服务效果。

2. 临时检查

总经理或其他高层领导认为有必要进行服务检查时，可以由服务中心具体组织实施，其他部门共同参加对小区物业服务进行临时检查，以评估其服务效果。

篇 6

区物业管理的议案》，进一步规范物业管理活动，切实维护业主和物业管理企业的合法权益，努力提高物业管理水平，根据《物业管理条例》及有关法律、法规，结合我市物业管理工作实际，特制定本方案：

一、指导思想

以国家《物业管理条例》为依据，以沈阳市城市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，进一步加强居民小区物业管理工作，推动我市物业管理健康发展。

二、目标和范围

（一）目标：

1、有效解决开发遗留问题，年底前整改率达到 90%；对存在工程质量问题的房屋要及时维修，维修及时率达到 90%。

2、新建住宅小区推行招投标率达到 100%；20xx 年新进入市场的楼盘，在商品房销售前要 100% 签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。

3、凡从事物业管理活动的企业，要 100% 取得《物业企业资质证书》。

4、强化对物业管理行为的监督及从业人员的培训，物业企业经理持证率达到 100%，并建立起物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案。

5、大力推行物业管理，年底前对具备物业管理条件的住宅小区物业化率达到 100%。

6、加强业主自治自律行为，具备条件的住宅小区年底前要达到 80% 以上成立业主大会和业主委员会。

（二）范围：对全市实行物业管理的 244 个住宅小区进行排查。根据排查结果，进行清理整顿，进一步规范物业管理行为。

三、工作内容

（一）完善我市物业管理地方性规章建设。依据国家《物业管理

研，同时借鉴国内先进城市取得的成功经验，尽快颁布实施《沈阳市物业管理规定》，依法加强我市物业管理活动的监督管理。

（二）全力解决开发建设遗留问题。开发建设单位作为行为主体要切实承担起责任，按照规划设计和施工标准，对住宅小区存在的问题从新进行完善，建委、规划、房产等相关部门，按照各部门职责，落实到责任单位，做到谁的问题、谁负责、谁解决。并对存在开发建设遗留问题的住宅小区，逐个建立整改档案，制定整改措施，整改合格后再行消号。特别是存在工程质量问题的房屋要确保及时维修，年底前房屋维修责任要全实到单位、到个人，维修及时率确保在 90% 以上。同时，有关部门要抓紧制定相应的规定和措施，明确住宅区的交付使用制度，杜绝新建住宅小区产生开发建设遗留问题。

（三）加大对物业市场的监管力度，规范物业管理行为。

一是加强物业管理招投标的监督和引导，全面推行前期物业管理招投标机制，创造公平、公正的竞争环境，促进物业管理的专业化、市场化和社会化。依据国家《物业管理条例》和《前期物业管理招投标办法》，及时制定符合我市实际的《沈阳市前期物业管理招投标管理办法》。要求新建住宅小区实行招投标制度，建筑面积在 5 万平方米以上的（含 5 万平方米）的新建住宅区，必须采取公开招投标的方式选聘物业管理企业，建筑面积 5 万平方米以下的新建住宅区在区、县（市）房产行政主管部门的批准下可以采用邀标和议标的方式选聘物业管理企业。同时，鼓励业主大会采用招投标的方式依法选聘物业管理企业。并且，及时签订《（前期）物业服务合同》和《业主（临时）公约》，对于新建住宅小区要在商品房销售前 100% 签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。

二是严格物业管理企业的资质审查。在我市从事物业管理活动的物业管理企业，要按照国家《物业管理条例》的要求依法取得《物业管理企业资质证书》，并遵照建设部《物业管理企业资质管理办法》的规定，按物业管理企业取得资质等级，承接物业管理项目。同时，加强物业管理企业的年检和资质评定，出现违规违诺等行为的要予以警告，

三是强化对物业管理行为的监督及从业人员的培训，提高物业管理水平。建立物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案和准入、退出机制，监督物业管理企业和从业人员以及物业管理企业履行《物业服务合同》情况，对物业管理企业和物业管理项目经理，实行实名诚信考评制度，如物业管理企业或物业管理项目经理出现违法、违规、违诺现象，依据情节的严重程度，扣除相应的分数，年终进行综合考评，考评结果作为物业管理企业年检和定级的要件，报房产行政主管部门，并在沈阳房产信息网予以公布。督促物业企业按照《合同》约定的标准提供质价相符的服务，提高管理服务水平。同时，加强对物业管理从业人员的培训，与建设部培训中心联合，继续对我市物业管理从业人员进行培训，达到从业人员要持证上岗。特别是要对物业管理企业经理以及项目经理（物业管理处主任）进行培训，在取得建设部《物业管理企业经理岗位证书》的基础上，市房产行政主管部门与中国物业协会联合进行上岗培训制度，经过实务操作培训，考试合格的颁发中物协《物业管理实务操作专业岗位证书》，不合格的取消其上岗资格。

四是规范业主大会和业主委员会，积极引导业主正确行使权力和履行义务。根据国家和建设部的有关文件，结合我市实际，争取年底前出台《关于加强组建业主大会、业主委员会工作的指导意见》，明确各部门职责，充分调动街道、社区的积极性，依据《条例》依法成立业主大会、业主委员会，使这项关系到群众利益、社区稳定的工作，更具规范性、操作性。引导业主大会，在充分尊重全体业主意愿的基础上，按照合法程序选举热心公益事业、责任心强、有一定组织能力的业主进入业主委员会。规范业主大会、业主委员会的行为，促进业主自律和民主决策，切实维护自身的合法权益。

（四）建立市、区、街道、社区职责明确责任体系。对于具备物业管理条件的住宅小区，要明确由物业管理企业实行专业化管理，争取年底前物业化率达到 100 %；对于尚不具备物业管理条件的住宅区，要确定管理单位，实行专项服务，待具备条件后，推行物业管理。逐

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/428061141112007011>