

涞源县发展和改革委员会

涞源县住房和城乡建设局

文件

涞发改字〔2024〕17号

## 关于制定涞源县主城区住宅小区 物业服务等级和收费标准的 通知

为促进我县物业服务行业健康发展，维护业主、物业服务人和物业服务企业的合法权益，进一步规范物业服务收费行为，根据《中华人民共和国物权法》《物业管理条例》和《河北省物业服务收费管理实施办法》等法律、法规和规定，经县政府常务会议和县委常委会议审议同意，现对我县主城区住宅小区公共性物业服务等级和物业服务收费标准进行制定，并就物业服务收费有关政策明确如下。

一、物业服务收费按不同物业的性质和特点，分别实行政府指导价和市场调节价。业主大会成立之前的住宅区（别墅除外）公共性物业服务收费实行政府指导价；别墅、业主大会成立之后的住宅区及其它非住宅物业服务收费实行市场调节价；物业服务企业接受业主委托提供公共性物业服务

合同以外的特约服务费实行市场调节价。

二、物业服务企业应当与业主明确约定服务合同的物业服务内容、服务标准、收费标准、收费方式及收费起始时间、合同终止情形、违约责任等内容。实行政府指导价的物业服务收费标准不得突破涑源县发展和改革委员会和涑源县住房和城乡建设局制定的基准价格及其浮动幅度和相关物业服务收费标准，具体收费标准由业主和物业服务企业在物业服务合同中约定，报县价格主管部门和住建部门备案。

三、住宅小区停车服务收费实行市场调节价。对进入物业服务区域内进行军警应急处置、实施救助救护、市政工程抢修等执行公务期间的车辆，为业主、物业使用人配送、维修、安装等服务的临时停放车辆，物业服务企业不得收取任何费用。

四、住宅小区公共性物业服务分为四个等级，按建筑面积计算，各等级的基准价：一级 1.02 元/平方米/月、二级 0.81 元/平方米/月、三级 0.70 元/平方米/月、四级 0.53 元/平方米/月，每个基准价上下浮动 10%。

五、电梯运行费按建筑面积计算，电梯运行维护费用平均为 0.31 元/平方米/月。物业服务企业可根据本小区实际情况，针对不同楼层进行区间收费，但通过换算不得超过规定平均收费标准。

六、需要由物业服务企业进行供水二次加压的，二次给水运行费用按建筑面积计算，每月每平方米 0.07 元收取。

七、物业服务收费应按规定实行明码标价。物业服务企

业应当在物业服务区域内的显著位置，将物业服务内容、服务等级标准、收费项目、收费标准、收费依据、价格举报电话 12315、物业服务投诉电话 7321373 进行公示。

八、此通知自 2024 年 7 月 1 日起执行。

九、此标准有效期至 2029 年 6 月 30 日。

附件：《涑源县主城区住宅小区物业服务等级标准及基准价》



2024 年 6 月 28 日

# 涑源县主城区住宅小区物业服务等级标准及基准价

## 一 级

项目	内容与标准	基准价(元/月/m <sup>2</sup> )
(一) 基 本 要 求	1、通过前期物业服务项目招投标,签订前期物业服务合同。 2、完善员工招聘手续,实行岗前培训,专业操作人员按照国家有关规定取得相关专业资格证书。 3、对共用部位、共用设施设备进行承接查验。 4、设置物业管理区域服务机构,配备相应的管理操作人员,完善相关服务流程、管理方案、管理制度以及岗位职责。 5、配备电脑等办公设备,采取智能化办公。 6、管理服务人员统一着装、佩戴标识;用语文明、举止规范、服务热情。 7、设置独立的、封闭式的档案室,档案管理规范有序。 8、按照合同约定公示各种收费标准。 9、建立业主档案,完善业主调解、处理和回访制度。组织开展社区文体娱乐活动每年不少于2次。每年进行1次业主满意度调查,业主满意率不低于80%。 10、在管公共区域涉及水、电的紧急报修30分钟内到达现场;一般报修按双方约定时间到达现场,报修回访率95%。 11、受理业主投诉,一般问题的有效投诉4小时内回复;重大问题的有效投诉24小时内回复。建立投诉台账,有效投诉回访率98%。 12、每年1次维护消防通道,保持消防通道标线清晰。 13、维护小区充电设施正常使用。	
(二) 房 屋 管 理	1、做好房屋共用部位日常管理和维修养护,检修记录和保养记录齐全。对房屋共用部位进行巡查巡检,每天不少于1次。 2、编制维修计划和住宅专项维修资金使用计划,需要修缮或更新改造的,按照相关规定及申报流程组织修缮。 3、建立住宅装饰装修管理制度,签订《住宅室内装饰装修管理服务协议》。住宅装饰装修施工现场管理巡查,每天不少于1次。发现影响房屋外观、拆改共用管线,危及房屋结构安全及私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为,及时制止并报告相关主管部门。 4、房屋及配套设施完好率不低于95%。 5、保修期外工程质量零修、急修合格率不低于95%。	1.02
(三) 共 用 设 施 设 备 养 护	1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护(依法由专业部门负责的除外)。每天巡查巡检不少于1次,对电器类共用设备每天巡查巡检不得少于1次,并做好巡查记录。 2、建立共用设施设备档案(台帐),设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 3、共用设施设备房(间)照明、消防、通风、排水排污、防鼠等设施运行完好;操作维护人员专业岗位证书及制度上墙;设施设备标识规范;操作维护人员责任明确,严格执行共用设施设备操作规程;环境卫生清洁,无乱堆乱放。 4、定期组织巡查,做好巡查记录,编制维修、更新改造计划。	

<p>(三) 共用 设施 设备 养护</p>	<p>5、加强电梯安全管理，定岗、定人、定制度。按时完成电梯检验；检验合格证及电梯运行注意事项张贴在电梯轿箱内显著位置；电梯报警（电话）系统畅通；选聘具有相应资质的电梯专业公司实施电梯日常维保。</p> <p>6、加强消防设施设备管理，确保消防设施设备完好，消防通道畅通。消防泵每月启动1次并做记录，每年保养1次，保证运行正常；消防栓每月巡查1次，保持消防栓箱内各种配件完好；每月检查1次消防水龙带、枪头，保证完好齐全及卡口与水带连接牢固；每季启动排烟设备1次；阀杆处加注润滑油并做1次放水检查；每月检查1次灭火器，如失效立即更新或充压；每年清理烟感器1次；自动消防设施随时处于待命状态；每年进行1次消防演练。</p> <p>7、高层配备微型消防站；消防控制室人员持证上岗。</p> <p>8、容易危及人身安全的设施设备应设置明显警示标志或防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。</p> <p>9、路灯、楼道灯完好率不低于95%。</p> <p>10、二次饮用水池（箱）每年清洗消毒1次，水泵机组及时清洗保养，保证正常运行。</p> <p>11、排水设施每年检查不少于3次，共用雨、污水井每季度疏通1次（雨季要增加疏通次数）。</p> <p>12、化粪池每年检查不少于3次，清掏不少于2次，发现异常及时清掏。</p> <p>13、共用设施设备完好率不低于95%。</p>	
<p>(四) 协助 维护 公共 秩序</p>	<p>1、设专职秩序维护队。</p> <p>2、24小时设岗值勤，对出入区车辆进行指挥和疏导。</p> <p>3、新建小区设置消防、安防监控中心，实施24小时定人定岗值勤监控。</p> <p>4、编制火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，监控制度及应急处置预案上墙，事发时应及时报告有关部门，并采取相应协助措施。</p> <p>5、重点部位每2小时巡逻1次，做好巡逻记录，存档保管。</p>	1.02
<p>(五) 保洁 服务</p>	<p>1、合理设置垃圾桶、果皮箱，外壳保持清洁，每天及时倾倒，每周里外清洗消毒不少于1次。</p> <p>2、道路、广场、停车场、绿地、电梯厅、楼道、路灯、楼道灯要保持清洁（路灯、草坪灯以及楼道灯每月擦洗1次；步行楼道每天清扫1次，每周拖洗不少于3次；电梯候梯厅、电梯轿箱每天清洁2次，不锈钢轿厢每月上光2次）。</p> <p>3、共用雨、污水管道（井）每年疏通4次（雨季要增加疏通次数）。</p> <p>4、二次供水水箱定期清洁，符合卫生要求。</p> <p>5、道路、广场（雕塑及景观小品）、停车场（车棚）等场所每天清扫2次；信报箱、宣传牌、标识牌、健身娱乐设施每日擦拭1次。</p> <p>6、绿化带每周清扫2次；水系水面杂物每周清捞2次，保持清澈。</p> <p>7、楼（屋）顶、共用天台、露台等每季度清扫1次。</p> <p>8、灭鼠、灭蚊每年不少于4次。</p> <p>9、及时清除道路积水、积雪。</p>	
<p>(六) 绿化 养护 管理</p>	<p>1、实施绿化养护管理。</p> <p>2、定期组织浇灌、施肥和灭虫除害，施肥每年不少于1次，虫害及时灭杀。</p> <p>3、草坪及时修剪和补栽补种。每年修剪不少于5次，无杂草、杂物。</p> <p>4、花卉、灌木类、乔木类根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果，每年修剪不少于2次，成活率不低于95%。</p>	

# 涑源县主城区住宅小区物业服务等级标准及基准价

## 二 级

项目	内容与标准	基准价(元/月/m <sup>2</sup> )
(一) 基 本 要 求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、通过前期物业服务项目招投标,签订前期物业服务合同。</li> <li>2、完善员工招聘手续,实行岗前培训,专业操作人员按照国家有关规定取得相关专业资格证书。</li> <li>3、对共用部位、共用设施设备进行承接查验。</li> <li>4、设置物业管理区域服务机构,配备相应的管理操作人员,完善相关服务流程、管理方案、管理制度以及岗位职责。</li> <li>5、配备电脑等办公设备,采取智能化办公。</li> <li>6、管理服务人员统一着装、佩戴标识;用语文明、举止规范、服务热情。</li> <li>7、设置档案室,档案管理规范有序。</li> <li>8、按合同约定公示各种收费标准。</li> <li>9、建立业主档案,完善业主调解、处理和回访制度。组织开展社区文体娱乐活动每年不少于2次。每年进行1次业主满意度调查,业主满意率不低于75%。</li> <li>10、在管公共区域涉及水、电的紧急报修30分钟内到达现场;一般报修按双方约定时间到达现场,报修回访率90%。</li> <li>11、受理业主有效投诉8小时内回复,建立投诉台账,有效投诉回访率95%。</li> <li>12、每年1次维护消防通道,保持消防通道标线清晰。</li> <li>13、维护小区充电设施正常使用。</li> </ol>	0.81
(二) 房 屋 管 理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、做好房屋共用部位日常管理和维修养护,检修记录和保养记录齐全。进行巡查巡检,每周不少于3次。</li> <li>2、编制维修计划和住宅专项维修资金使用计划,需要修缮或更新改造的,按照相关规定及申报流程组织修缮。</li> <li>3、建立住宅装饰装修管理制度,签订《住宅室内装饰装修管理服务协议》。住宅装饰装修施工现场管理巡查,每天不少于1次。发现影响房屋外观、拆改共用管线,危及房屋结构安全及私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为,及时制止并报告相关主管部门。</li> <li>4、房屋及配套设施完好率不低于90%。</li> <li>5、保修期外工程质量零修、急修合格率不低于90%。</li> </ol>	
(三) 共 用 设 施 设 备 养 护	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护(依法由专业部门负责的除外)。巡查巡检每周不少于3次,对电器类共用设备每天巡查巡检不得少于1次,并做好巡查记录。</li> <li>2、建立共用设施设备档案(台帐),设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</li> <li>3、共用设施设备房(间)照明、消防、通风、排水排污、防鼠等设施运行完好;操作维护人员专业岗位证书及制度上墙;设施设备标识规范;操作维护人员责任明确,严格执行共用设施设备操作规程;环境卫生清洁,无乱堆乱放。</li> <li>4、定期组织巡查,做好巡查记录,编制维修、更新改造计划。</li> </ol>	

<p>(三) 共用设施设备养护</p>	<p>5、加强电梯安全管理，定岗、定人、定制度。按时完成电梯检验；检验合格证及电梯运行注意事项张贴在电梯轿箱内显著位置；电梯报警（电话）系统畅通；选聘具有相应资质的电梯专业公司实施电梯日常维保。</p> <p>6、加强消防设施设备管理，确保消防设施设备完好，消防通道畅通。消防泵每季启动1次并做记录，每年保养1次，保证运行正常；消防栓每季巡查1次，保持消防栓箱内各种配件完好；每季检查1次消防龙带、枪头，保证完好齐全及卡口与水带连接牢固；每年启动排烟设备2次；阀杆处加注润滑油并做1次放水检查；每季检查1次灭火器，如失效立即更新或充压；每18个月清理烟感器1次；自动消防设施随时处于待命状态；每年进行1次消防演练。</p> <p>7、高层配备微型消防站；消防控制室人员持证上岗。</p> <p>8、危及人身安全的设施设备应设置明显警示标志或防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。</p> <p>9、路灯、楼道灯完好率不低于90%。</p> <p>10、二次饮用水池（箱）每年清洗消毒2次，水泵机组及时清洗保养，保证正常运行。</p> <p>11、排水设施每年检查不少于2次，发现异常及时疏通。</p> <p>12、化粪池每年检查不少于2次，发现异常及时清掏。</p> <p>13、共用设施设备完好率不低于90%。</p>	
<p>(四) 协助维护公共秩序</p>	<p>1、设专职秩序维护队。</p> <p>2、24小时设岗值勤，对出入区车辆进行指挥和疏导。</p> <p>3、新建小区配置消防、安防监控中心，实施24小时定人定岗值勤监控。</p> <p>4、编制火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，监控制度及应急处置预案上墙，事发时及时报告有关部门，并采取相应协助措施。</p> <p>5、重点部位每4小时巡逻1次，做好巡逻记录，存档保管。</p>	0.81
<p>(五) 保洁服务</p>	<p>1、合理设置垃圾桶、果皮箱，外壳保持清洁，每天及时倾倒，每周里外清洗消毒不少于1次。</p> <p>2、小区内道路、广场、停车场、绿地、电梯厅、楼道、路灯、楼道灯要保持清洁（路灯、草坪灯以及楼道灯每2月擦洗1次；步行楼道每周清扫3次，每周拖洗不少于1次；电梯候梯厅、电梯轿箱每天清扫清洁1次，不锈钢轿厢每月上光1次）。</p> <p>3、共用雨、污水管道井每年疏通2次（雨季要增加疏通次数）。</p> <p>4、二次供水水箱定期清洁，符合卫生要求。</p> <p>5、道路、广场（雕塑及景观小品）、停车场（车棚）等场所每天清扫1次；信报箱、宣传牌、标识牌、健身娱乐设施每周擦拭1次。</p> <p>6、绿化带每周清扫2次；水系水面杂物每周清捞2次，保持清澈。</p> <p>7、楼（屋）顶、共用天台、露台等每季度清扫1次。</p> <p>8、灭鼠、灭蚊每年不少于2次。</p> <p>9、及时清除道路积水、积雪。</p>	
<p>(六) 绿化养护管理</p>	<p>1、实施绿化养护管理。</p> <p>2、定期组织浇灌、施肥和灭虫除害。施肥每2年不少于1次，虫害及时灭杀。</p> <p>3、草坪及时修剪和补栽补种。草坪每年修剪不少于3次，无杂草、杂物。</p> <p>4、花卉、灌木类、乔木类根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果，每年修剪及时清理，成活率不低于90%。</p>	

# 涞源县主城区住宅小区物业服务等级标准及基准价

## 三 级

项目	内容与标准	基准价(元/月/m <sup>2</sup> )
(一) 基 本 要 求	1、通过前期物业服务项目招投标,签订前期物业服务合同。 2、完善员工招聘手续,实行岗前培训,专业操作人员按照国家有关规定取得相关专业资格证书。 3、对共用部位、共用设施设备进行承接查验。 4、设置物业管理区域服务机构,配备相应的管理操作人员,制定管理方案、工作流程、管理制度以及岗位职责。 5、管理服务人员统一着装、佩戴标识;用语文明、举止规范、服务热情。 6、配备电脑等办公设备。设置档案柜,档案管理规范有序。 7、建立业主档案,完善相关服务流程及调解、处理和回访制度。每年进行1次业主满意度调查,业主满意率不低于70%。 8、按合同约定公示各种收费标准。 9、在管公共区域涉及水、电的紧急报修1小时内到达现场;一般报修按双方约定时间到达现场,报修回访率60%。 10、受理业主有效投诉24小时内回复。 11、保持消防通道标线清晰。 12、维护小区充电设施正常使用。	
(二) 房 屋 管 理	1、做好房屋共用部位日常管理和维修养护,检修记录和保养记录齐全。进行巡查巡检,每周不少于1次。 2、编制维修计划和住宅专项维修资金使用计划,需要修缮或更新改造的,按照相关规定及申报流程组织修缮。 3、建立住宅装饰装修管理制度,签订《住宅室内装饰装修管理服务协议》。住宅装饰装修施工现场管理巡查,每周不少于2次。发现影响房屋外观、拆改共用管线,危及房屋结构安全及私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为,及时制止并报告相关主管部门。 4、房屋及配套设施完好率不低于80%。 5、保修期外工程质量零修、急修合格率不低于80%。	0.70
(三) 共 用 设 施 设 备 养 护	1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护(依法由专业部门负责的除外)。巡查巡检每周不少于1次,对电器类共用设备巡查巡检每周3次,并做好巡查记录。 2、建立共用设施设备档案(台帐),设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 3、共用设施设备房(间)照明、消防、通风、排水排污、防鼠等设施运行完好;操作维护人员专业岗位证书及制度上墙;设施设备标识规范;操作维护人员责任明确,严格执行共用设施设备操作规程;环境卫生清洁,无乱堆乱放。 4、定期组织巡查,做好巡查记录,编制维修、更新改造计划。	

<p>(三) 共用 设施 设备 养护</p>	<p>5、加强电梯安全管理，定岗、定人、定制度。按时完成电梯检验；检验合格证及电梯运行注意事项张贴在电梯轿箱内显著位置；电梯报警（电话）系统畅通；选聘具有相应资质的电梯专业公司实施电梯日常维保。</p> <p>6、加强消防设施设备管理，确保消防设施设备完好，消防通道畅通。消防泵每年启动2次并做记录，每年保养1次，保证运行正常；消防栓每年巡查2次，保持消防栓箱内各种配件完好；每年检查2次消防龙带、枪头，保证完好齐全及卡口与水带连接牢固；每年启动排烟设备1次；阀杆处加注润滑油并做1次放水检查；每年检查2次灭火器，如失效立即更新或充压；每2年清理烟感器1次；自动消防设施随时处于待命状态；每年进行1次消防演练。</p> <p>7、危及人身安全的设施设备应设置明显警示标志或防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。</p> <p>8、路灯、楼道灯完好率不低于80%。</p> <p>9、二次饮用水池（箱）每年清洗消毒1次。</p> <p>10、排水设施保持畅通。</p> <p>11、化粪池发现异常及时清掏。</p> <p>12、共用设施设备完好率不低于85%。</p>	
<p>(四) 协助 维护 公共 秩序</p>	<p>1、设专职秩序维护员。</p> <p>2、24小时设岗值勤，对出入区车辆进行指挥和疏导。</p> <p>3、新建小区配置消防、安防监控中心，实施24小时定人定岗值勤监控。</p> <p>4、编制火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，监控制度及应急处置预案上墙，事发时及时报告有关部门，并采取相应协助措施。</p> <p>5、重点部位每6小时巡逻1次，做好巡逻记录，存档保管。</p>	0.70
<p>(五) 保洁 服务</p>	<p>1、合理设置垃圾桶、果皮箱，外壳保持清洁，每天及时倾倒，每周里外清洗消毒不少于1次。</p> <p>2、道路、广场、停车场、绿地、电梯厅、楼道、路灯、楼道灯要保持清洁（路灯、草坪灯以及楼道灯每季擦洗1次；步行楼道每周清扫2次，每月拖洗2次；电梯候梯厅、电梯轿箱每周清扫清洁3次，不锈钢轿厢每月上光2次）。</p> <p>3、共用雨、污水管道井每年疏通1次（雨季要增加疏通次数）。</p> <p>4、二次供水水箱定期清洁，符合卫生要求。</p> <p>5、道路、广场（雕塑及景观小品）、停车场（车棚）等场所每周清扫2次；信报箱、宣传牌、标识牌、健身娱乐设施每月擦拭1次。</p> <p>6、绿化带每周清扫1次。</p> <p>7、楼（屋）顶、共用天台、露台等每年清扫1次。</p> <p>8、灭鼠、灭蚊每年1次。</p> <p>9、及时清除道路积水、积雪。</p>	
<p>(六) 绿化 养护 管理</p>	<p>1、实施绿化养护管理。</p> <p>2、定期组织浇灌、施肥，虫害及时灭杀。</p> <p>3、草坪及时修剪，每年修剪不少于2次。</p> <p>4、花卉、灌木类、乔木类根据其品种和生长情况，及时修剪，成活率不低于80%。</p>	

# 涞源县主城区住宅小区物业服务等级标准及基准价

## 四 级

项目	内容与标准	基准价(元/月/m <sup>2</sup> )
(一) 基 本 要 求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、参加前期物业服务项目招投标,签订前期物业服务合同。</li> <li>2、完善员工招聘手续,实行岗前培训,专业操作人员按照国家有关规定取得相关专业资格证书。</li> <li>3、对共用部位、共用设施设备进行承接查验。</li> <li>4、设置物业管理区域服务机构,配备相应的管理操作人员,制定管理方案、工作流程、管理制度以及岗位职责。</li> <li>5、管理服务人员统一着装、佩戴标识;用语文明、举止规范、服务热情。</li> <li>6、设置档案柜,档案管理规范有序。</li> <li>7、建立业主档案,完善相关服务流程及调解、处理和回访制度。开展不同类型的活动,加强业主间亲情沟通。每年进行一次业主满意度调查,业主满意率不低于60%。</li> <li>8、按合同约定公示各种收费标准。</li> <li>9、报修按双方约定时间到达现场。</li> <li>10、受理业主有效投诉3天内回复。</li> <li>11、保持消防通道标线清晰。</li> <li>12、维护小区充电设施正常使用。</li> </ol>	0.53
(二) 房 屋 管 理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、做好房屋共用部位日常管理和维修养护,进行巡查巡检,检修记录和保养记录齐全。</li> <li>2、编制维修计划和住宅专项维修资金使用计划,需要修缮或更新改造的,按照相关规定及申报流程组织修缮。</li> <li>3、建立住宅装饰装修管理制度,签订《住宅室内装饰装修管理服务协议》。对住宅装饰装修施工现场管理巡查,发现影响房屋外观、拆改共用管线,危及房屋结构安全及私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为,及时制止并报告相关主管部门。</li> </ol>	
(三) 共 用 设 施 设 备 养 护	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护(依法由专业部门负责的除外)。</li> <li>2、建立共用设施设备档案(台帐),设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</li> <li>3、共用设施设备房(间)照明、消防、通风、排水排污、防鼠等设施运行完好;操作维护人员专业岗位证书及制度上墙;设施设备标识规范;操作维护人员责任明确,严格执行共用设施设备操作规程;环境卫生清洁,无乱堆乱放。</li> <li>4、定期组织巡查,做好巡查记录,编制维修、更新改造计划。</li> </ol>	

<p>(三) 共用 设施 设备 养护</p>	<p>5、加强电梯安全管理，定岗、定人、定制。按时完成电梯检验；检验合格证及电梯运行注意事项张贴在电梯轿箱内显著位置；电梯报警（电话）系统畅通；选聘具有相应资质的电梯专业公司实施电梯日常维保。</p> <p>6、加强消防设施设备管理，确保消防设施设备完好，消防通道畅通。每年进行1次消防演练。</p> <p>7、危及人身安全的设施设备应设置明显警示标志或防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。</p> <p>8、路灯、楼道灯完好率不低于70%。</p> <p>9、二次饮用水池（箱）每年清洗消毒1次。</p> <p>10、化粪池发现异常及时清掏。</p>	
<p>(四) 协助 维护 公共 秩序</p>	<p>1、设秩序维护员。</p> <p>2、设岗值勤，进出小区的车辆通行、停放有序。</p> <p>3、消防、监控中心实施24小时定人定岗值班。</p> <p>4、编制火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，监控制度及应急处置预案上墙。事发时及时报告有关部门，并采取相应协助措施。</p> <p>5、重点部位及时巡查巡检，每天巡逻1次，做好巡逻记录，存档保管。</p>	0.53
<p>(五) 保 洁 服 务</p>	<p>1、合理设置垃圾桶、果皮箱，应及时清理。</p> <p>2、步行楼道（扶手）每周清扫1次。电梯候梯厅、电梯轿箱（门）每周清扫清洁1次。路灯、草坪灯每年擦洗2次。</p> <p>3、共用雨、污水管道（井）及时疏通。</p> <p>4、二次供水水箱定期清洁，符合卫生要求。</p> <p>5、道路、广场（雕塑及景观小品）、停车场（车棚）等场所每周清扫1次；信报箱、宣传牌、标识牌、健身娱乐设施每季擦拭1次。</p> <p>6、绿化带每月清扫1次。</p> <p>7、楼（屋）顶、共用天台、露台等每年清扫1次</p> <p>8、及时清除道路积水、积雪。</p>	
<p>(六) 绿 化 养 护 管 理</p>	<p>1、实施绿化养护管理。</p> <p>2、定期组织浇灌，虫害及时灭杀。</p> <p>3、草坪及时修剪，每年修剪1次。</p> <p>4、花卉、灌木类、乔木类根据其品种和生长情况，及时修剪，成活率不低于75%。</p>	

---

涇源县发展和改革委员会办公室 2024年6月28日印

(共印 200 份)