



# 巫溪县住房和城乡建设委员会 关于加强物业安全管理工作的通知

巫溪住建发〔2021〕104号

各物业服务企业:

根据市委、市政府和县委、县政府关于当前安全工作的相关部署，按照市政府《关于印发重庆市高层建筑消防安全综合治理工作方案的通知》（渝府办发〔2021〕15号）要求，严格落实物业安全管理责任监督、落实物业安全管理措施，严防发生安全稳定责任事故，确保物业行业安全稳定。现就物业安全管理工作通知如下：

## 一、明确物业安全隐患清单

各企业要根据物业安全形势，制定物业安全隐患清单，明确当前物业安全管理重点，落实企业日常安全管理责任和安全隐患排查、发现的前哨作用。

### （一）消防安全。

1. 物业服务企业要严格落实消防安全管理责任，扎实开展物业管理区域内，尤其是高层建筑消防设施设备的常态化维护、保养，确保消防泵、消火栓、灭火器、疏散指示标志、应急照明等消防



设施设备正常运行。

2. 企业应对物业管理区域内的消防车道、消防车操作场地、消防设施设置明显标识和禁止占用提醒，落实消防车道标识化管理；对物业管理区域内人流干道、消防通道等重点部位和重要设施进行经常性检查，对检查发现的占用、堵塞消防车道、疏散通道的行为进行劝阻、制止，经劝阻、制止无效的要书面向物业所在地消防救援部门或公安机关报告；配合消防、城管等部门做好住宅小区内停车位设置工作，对车辆实行“一位一车”限量管理。

3. 加强对物业管理区域内电动自行车停放、充电的管理，严禁私拉电线违规充电，严禁在楼梯、入户大堂等消防通道停放电动自行车，积极宣传消防法规及火灾案例，引导业主规范停放。

### （二）密闭空间安全。

全面摸排物业管理区域内地下密闭空间、化粪池及设备层安全隐患，严禁不具备相关专业资质的物业服务企业私自从事专业维保工作或聘请不具有专业设备维保资格的机构和个人从事专业维保工作。

### （三）用电用气安全。

物业服务企业要结合高层建筑消防安全综合治理工作，开展物业管理区域用电用气安全隐患排查整治职责范围内其他管沟与电力燃气设施间距不足、占压圈围电力燃气设施、电气线路超负荷运行、私拉乱接、电缆井防火分隔破坏、电动车违规充电等问



题，并履行发现、报告高层建筑内非法经营、储存、处置可燃油料、醇基燃料行为的职责。对排查发现的电缆井防火分隔破坏、电力燃气设施占压圈围问题及时整改到位。

（四）电梯安全防范。严格落实《重庆市电梯安全管理办法》规定的电梯安全使用管理责任，明确电梯安全责任人，制定电梯困人应急预案，定期组织开展应急演练，按规定定期开展电梯年检和电梯日常维护、保养，确保电梯应急通讯畅通。对利用电梯开展电子屏广告经营的，要督促企业落实电子屏安全管理责任，必须使用符合国家安全规定的电子屏幕，不得乱接电线影响电梯运行。

（五）汛期及极端天气时期物业安全。汛期、连续暴雨等特殊时期对车库、地下设施设备层等低洼地方，特别是小区内水池（湖）、堡坎、高切坡等可能存在安全隐患的地方加大日常巡查力度，设置安全警示标识，提前做好救援物资储备，严格制定和落实“物业小区防汛预案”，抓好防涝防灾；在持续高温等极端天气时，加大对物业管理区域内的消防、电气设施设备及管线的安全检查频次，严防火灾事故发生。

## 二、对标对表开展隐患排查

（一）全面排查。从即日起，各企业要对照物业安全隐患清单，组织企业全面开展排查检查，及时发现和消除安全隐患，建立安全管理台账。



(二) 专项检查。企业要加强对特殊时期物业安全专项检查，尤其是对当前业主反映和日常工作中发现的安全问题线索、隐患有针对性的组织开展专项检查，及时发现、消除重大安全隐患。

(三) 市级抽查。从即日起，市住房城乡建设委将组织市公房处、物业安全专家成立物业安全检查组，以抽查、暗访的开展对区县物业安全工作进行不定期的抽查。

(四) “双随机”检查。县住建委按照“双随机”检查制度，对辖区物业服务企业安全工作进行随机抽查。

### 三、落实隐患整改责任

(一) 实行安全隐患“销号”制度。对排查检查发现的安全隐患能立行立改的，要立即整改；不能立行立改的，要纳入安全隐患台账管理，实行“销号”制度，明确整改措施，整改时限，逐一解决问题。

(二) 严格责任追究制度。县住房和城乡建设委员会在日常检查过程中对存在安全隐患问题拒不整改或整改不到位的物业服务企业，依法从严从快从重处理，并依法纳入诚信管理，情节严重的依法依规追究相关责任人责任。

附件：《物业企业安全隐患排查表》



巫溪县住房和城乡建设委员会

2021年6月25日



附件

## 物业企业安全隐患排查表

物业企业（盖章）：

小区名称：

序号	排查事项	隐患问题描述	整改进度	备注
1				
2				
3				
4				

日期：

企业负责人签字：

注：企业按照项目小区每月 25 日报送电子档和加盖公章及负责人签字纸质件至物业科，次月报送时不予删除，在此基础上将新排查出的安全隐患在表内增加序号，若当月报送时没有完成整改的，完成整改后次月报送在原序号“整改进度”框内如实填报。

联系人：陈维词；联系方式：023-51522002。