设施设备管理制度

**一、入住公寓时，由承租人对公寓及其设施设备情况进行确认并签字。退出公寓时，由公寓管理员对房屋及其设施设备进行检查，确认齐全无损后，办理相关手续。**

**二、承租人应当爱护并合理使用公寓及其设施设备，不得擅自改变房屋结构，不得损坏房屋设施设备，不得擅自进行装修，不得随意改动公寓内的各类管线。**

**三、承租人在居住期间，发现公寓设施设备出现安全故障和自然损坏时，应及时告知公寓管理员，由市机关事务管理局组织进行添置和维修。**

**四、因使用不当导致室内物品损坏、丢失，由损坏人照价赔偿（具体价格见附表），如不能查明损坏人，由承租二人共同承担。人为损坏小区公共设施的，由损坏人负责赔偿并承担相应责任。**

**室内物品赔偿价目表**

**单价：元**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **品名** | **单价** |  | **品名** | **单价** |
| **床** | **3000** | **空调** | **2400** |
| **沙发** | **1500** | **书桌** | **500** |
| **电视** | **2000** | **遥控器** | **100** |
| **茶几** | **500** | **门** | **1500** |
| **抽油烟机** | **1000** | **燃气灶** | **1000** |
| **热水器** | **2000** | **窗户** | **500** |
| **床垫** | **300** | **卫生洁具** | **200** |
| **地面损坏** | **300** | **灶台损坏** | **500** |
| **墙面损坏** | **300** | **窗帘污染** | **300** |

安全管理制度

 **一、入住时，承租人凭合同在物业管理方办理门禁卡，并凭卡进入，不准爬门翻墙、橇门扭锁进入公寓。**

**二、承租人不得私自更换门锁和私配钥匙，不得将钥匙转借他人，不慎遗失钥匙应及时向公寓管理员报告，由公寓管理员另行换锁，成本费由遗失者支付。遗失钥匙隐瞒不报导致失窃的，由钥匙遗失者承担全部责任。**

**三、承租人要增强安全防范意识，妥善保管现金及贵重物品。离开公寓时，必须关灯和拔掉各种电源插头，必须关窗锁门。发现可疑人员和可疑行为时要及时报告物业管理方或公寓管理员。**

 **四、禁止在公寓楼内存放各种有毒、易燃、易爆物品，禁止在楼道、楼梯口、电梯口堆放物品阻碍消防通道，禁止焚烧废弃物。**

 **五、严禁在公寓私拉乱接电线、天然气管线，违规使用大功率电器或超负荷用电、违规使用天然气，造成经济损失和严重后果的，由责任人负责赔偿并承担相应责任。**

 **六、承租人要做到安全用电、用气，注意防火、防盗，如因个人过错造成的安全和意外事故责任自负。出现安全隐患和险情时，承租人应及时报告物业管理方和公寓管理员。**

 **七、市机关事务管理局对承租人违反公寓管理规定的行为，给予口头警告并要求其限期整改；对严重违反规定者，取消入住资格；对触犯法律法规者，移交司法机关处理。**

物业管理制度

一**、申请人通过资格审核后，与市机关事务管理局签订《租赁合同》，缴纳保证金，并在公寓管理员处办理入住登记手续，领取房间钥匙和天然气缴费卡。**

**三、入住后，承租人凭本人身份证到物业管理处开具水、电缴费证明，需开通收视、网络的，由本人持有效证件到相关营业网点办理开通。**

**四、承租人应按合同约定按时缴纳租金和物业管理费，租金由市机关事务管理局收取，物业管理费由物业管理方收取。**

**五、入住公寓产生的水、电、气、收视等费用，由承租人自行承担。**

**六、承租人入住期间，应严格遵守以下规定：**

**（一）不得将承租房屋转让、转借、转租、分割使用，不得闲置或擅自调换；**

**（二）不得私自占用公共区域和公共设施，不得随意停放车辆；**

**（三）不得在公寓内大声喧哗、酗酒、划拳、燃放鞭炮、玩球、跳舞，影响他人休息和学习；**

**（四）不得往楼梯走廊泼水，不得高空抛物，不得把垃圾、胶袋等杂物投入厕所或下水道；**

**（五）不得损坏花草树木、践踏草坪；**

**（六）不得在公寓内饲养宠物或带宠物入内；**

**（七）不得在公寓内从事经营活动，散发传单、广告，不得在楼道、电梯等公共区域张贴海报、画册、广告；**

**（八）禁止在公寓内进行封建迷信活动，禁止传阅、传播淫秽书刊、录相；**

 **（九）严禁在公寓内散播谣言、寻衅滋事、打架斗殴，严禁在公寓内组织或参与赌博、吸毒、嫖娼等违法活动。**

清洁卫生管理制度

**一、青年干部公寓小区环境卫生由物业管理方统一负责和管理，公寓室内清洁卫生由承租人自行负责，公寓管理员负责监督管理。**

**二、承租人要养成良好文明卫生习惯，自觉维护公寓环境卫生。**

**三、承租人要定期打扫室内清洁卫生，保持地面干净、墙面整洁、玻璃明净，无积尘、蛛网、卫生死角。**

**四、承租人要有序摆放个人物品，床被、衣物要叠放整齐，不乱写乱贴乱画，不乱堆乱放和在阳台、走廊内悬挂有碍观瞻的物品。**

**五、承租人不得随地吐痰、乱扔果皮纸屑、乱倒污水和剩饭菜。**

**六、垃圾要袋装并及时处理，不得积存、乱堆和随意丢弃。**

**七、市机关事务管理局将定期组织卫生检查，对卫生状况较差的宿舍予以通报，并督促其进行整改。**