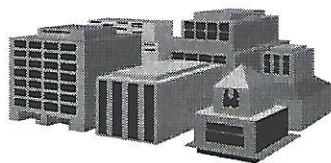


Társasház
1152. Bp. Szilaspark 29-31.



SZERVEZETI
és
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

HÁZIREND

Érvényes
2004.Április 01-től

Társasház
1152 Szilaspark 29-31.

Tisztelt
FŐVÁROSI KERÜLETEK FÖLDHIVATALA
Budapest, XI., Budafoki út 59.

A társasházi törvény előírása szerint elkészítettük és ezt követően a 2004.március 10-i közgyűlés jóváhagyta a Társasház Szervezeti - Működési Szabályzatát.

A közgyűlés felhatalmazta a közös képviselőt és a számvizsgáló bizottság elnökét a szervezeti-működési szabályzat aláírására és annak földhivatali benyújtására.

Mellékelten betérjesztjük a 91096/22 **helyrajzszámú TÁRSASHÁZ SZMSZ-okmányát**, melyet **kérünk csatolni** a 1152 Bp. Szilaspark 29-31. Társasház **iratanyagához**.

Budapest, 2004. Március 12.

TÁRSASHÁZ

Bp. XV. ker., Szilaspark 29-31.

OTP: 11715007-20417886

Adószám: 27015904-1-42

.....
Keglovics Ferenc
Közös képviselő

FŐVÁROSI KERÜLETEK FÖLDHIVATALA
1111 Budapest, Budafoki út 59.
Dátum 2004. December 20.



0111345180002004

Ikt.szám:

Mellékletek (db): 1

Aláírás:

A 1152 Szilaspark 29-31. Társasház

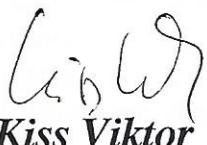
Szervezeti – Működési Szabályzata

(SZMSZ)

Jóváhagyta: a 2004. Március 10-i közgyűlés 2/2004. sz. határozata alapján


Keglovics Ferenc
közös képviselő


Bakos István
műsz.biz.elnöke


Kiss Viktor
számvizsg.biz.elnöke

A Társasház alapadatai:

- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| 1. Helyrajzi szám: | 910969/22 |
| 2. Adószám: | 27015904-1-42 |
| 3. Bankszámlák: | OTP XV. Kerületi fiók |
| üzemeltetési számla: | 11715007-20417886 |
| 4. TB törzsszám: | |
| 5. Épületbiztosítás | |
| biztosító neve: | ÁB-AEGON BIZT.Rt. |
| szerződés azonosító | 11358902 |
| 6. Közös képviselő: | Keglovics Ferenc |
| címe: | 1157 Erdőkerülő u. 21. V. 17. |
| Telefon: | 4179 – 671 |

SZERVEZETI -MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1959. évi IV. törvény (továbbiakban Ptk.), a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (továbbiakban Ttv.), más vonatkozó jogszabályok, valamint az érvényes társasházi alapító okirat alapján a társasház közösség szerveit, azok hatáskörét, jogait és kötelességeit, a közös költség viselésének szabályait, a közös tulajdon fenntartására vonatkozó szabályokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) határozza meg.

Az SZMSZ célja, hogy biztosítsa a társasház biztonságos, eredményes és költségtakarékos működésének szabályozási feltételeit, az együttélés szabályainak betartását, betartatását, kiterjedjen minden olyan szabályozandó esetre, amely várhatóan a működés során előfordulhat.

Az SZMSZ hatálya kiterjed a tulajdonosokra és minden olyan személyre és szervezetre, akik / amelyek a társasházban állandó jelleggel laknak, dolgoznak, látogatóba vagy más céllal a társasház területére belépnek. Az SZMSZ mellékletét képezi a Társasház Házirendje.

A Társasház tulajdonostársainak közössége az általa viselt közös név alatt az épület fenntartása, felújítása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyek intézése során jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, önállóan perelhet és perelhető, gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit. A társasház jogképes, de nem jogi személy. A perbeli cselekvőképesség a közös képviselőt illeti meg. A társasháznak, vagy a tulajdonostársaknak ezzel ellentétes rendelkezése harmadik személyekkel szemben hatálytalan.

A Társasház lakóépület. Tevékenységi köre ingatlan üzemeltetése, bérbeadása.

I. A Társasház szervezete

1. A közgyűlés:

A közgyűlés a társasházközösség legfőbb döntéshozó szerve, amelyen valamennyi tulajdonostárs részt vehet. A közösség ügyintézését a közös képviselő látja el. A közösség gazdálkodásának ellenőrzésére a tulajdonostársaknak maguk közül legalább egy elnökből és két tagból álló számvizsgáló bizottságot kell választani.

1.1. Az SZMSZ-t a Társasház közgyűlése az összes tulajdoni hányad szerinti legalább egyszerű szavazattöbbségű határozatával állapítja meg. A határozat úgy is meghozható, hogy a közös képviselő felhívására az írásbeli határozati javaslatról a tulajdonostársak írásban szavaznak. Az írásbeli szavazás eredményét a közös képviselő a szavazásra megjelölt 30 napos határidőt követő nyolc napon belül köteles a tulajdonostársakkal írásban közölni. Az SZMSZ tervezetét a közgyűlés megtartását, illetőleg az írásbeli szavazásra kitűzött határidőt megelőző tizenöt munkanappal korábban a tulajdonostársak részére meg kell küldeni. Ha az írásbeli szavazás eredménytelen, vagy a tulajdoni hányad 1/10-ével rendelkező tulajdonostársak módosító javaslatot tesznek, a közös képviselő hatvan napon belül a közgyűlést köteles összehívni. A közösség az SZMSZ-t bármikor módosíthatja. Az SZMSZ-t, illetőleg annak módosítását az ingatlan-nyilvántartási iratokhoz kell csatolni.

1.2. A közgyűlésen jelenlévők tulajdoni hányadának egyszerű többségi határozatával döntenek:

- A közös tulajdonban álló épületrészek használatáról, hasznosításáról, fenntartásáról, a közösséget terhelő kötelezettségek elvállalásáról.
- A közös képviselőnek, valamint a számvizsgáló bizottságnak, műszaki bizottságnak a megválasztásáról, felmentéséről és díjazásáról. A közgyűlés a közös képviselőt, illetőleg a számvizsgáló bizottságot, műszaki bizottságot bármikor felmentheti.
- A közösség éves költségvetésének és elszámolásának a számviteli szabályok szerinti beszámolójának elfogadásáról, valamint a közös képviselő tárgyévi ügykezelő tevékenységének jóváhagyásáról.
- A lakástakarék-pénztárba való belépésről.
- A házirend megállapításáról, módosításáról.
- A felújítási alap képzéséről, felhasználásáról, megszüntetéséről.

- A felújítási pályázaton való részvételről.
 - A legalább 6 hónapnak megfelelő közös költség összegének befizetésével hátralékba került tulajdonostárs külön tulajdonának és a hozzá tartozó közös tulajdoni hányadának jelzáloggal való megterheléséről hozhat határozatot a közgyűlés, amelyet közokiratba, vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. A határozat meghozatala során a hátralékos tulajdonos nem élhet szavazati jogával, az ő tulajdoni hányadát a határozatképesség megállapításakor figyelmen kívül kell hagyni.
 - Minden olyan ügyben, amelyet az SZMSZ nem utal a közös képviselő, illetőleg a számvizsgáló bizottság hatáskörébe.
- 1.3. A közös tulajdonban álló épületrészekkel kapcsolatos rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadásokról a tulajdonostársak az összes tulajdoni hányad szerinti legalább 4/5-ös szavazattöbbséggel határoznak. (Rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadások: az állagvédelmet meghaladó, a fenntartás, üzemeltetés, karbantartás körébe nem tartozó olyan kiadás, amely jellemzően az épület bővítésével, vagy új épület létesítésével jár.)
- 1.4. Az alapító okirat megváltoztatásához valamennyi tulajdonostársa hozzájárulása szükséges, a változást be kell jelenteni a földhivatalnak. Amennyiben az alapító okirattal, illetve annak módosításával a tulajdonosok 4 / 5 -e egyetért és a kisebbségben maradt tulajdonostársak a szavazás napjától, illetve írásbeli szavazás esetén a 4 / 5 -ös szavazási arány elérésétől számított 30 napon belül nem élnek keresetindítási jogukkal, úgy az alapító okirat, illetve annak módosítása hatályba lép.
- 1.5. Az összes tulajdoni hányad legalább 2 / 3 -os többségével rendelkező tulajdonostársak igenlő szavazatával dönthet a közgyűlés a közös tulajdonba tartozó épületrészek, helyiségek, lakások elidegenítéséről.
- 1.6. Külön tulajdonban lévő nem lakás céljára szolgáló helység használata, hasznosítása módjának megváltoztatásáról dönthet a közgyűlés, ha az a társasház működését, vagy a lakhatás nyugalma zavarná. A közgyűlés a nem lakás céljára szolgáló helység használatához az erre vonatkozó külön jogszabályok előírásainak figyelembevételével kikötött feltételt tartalmazó hozzájáruló határozatot is hozhat - a közvetlenül érintett szomszédos tulajdonosok legalább 2 / 3-ának igenlő szavazatát is magába foglaló - legalább egyszerű szavazattöbbséggel.
- 1.7. A közgyűlés összehívásának, működésének szabályai:
- A közgyűlést a közös képviselő hívja össze, amelyre valamennyi tulajdonostársat írásban kell meghívni, és a meghívó egy példányát a társasházban ki kell függeszteni. A közgyűlési meghívót legkésőbb a közgyűlés időpontja előtt nyolc nappal meg kell küldeni a tulajdonostársaknak. A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell a közgyűlésen elnöklő személy, a közgyűlési jegyzőkönyv vezetője és a jegyzőkönyvet hitelesítő két tulajdonostárs megválasztására, valamint a szavazásra előterjesztett napirende(ke)t. A meghirdetett napirend(ek)ben nem szereplő ügyben érvényes határozatot hozni nem lehet.
 - Közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer kell tartani, az éves elszámolásról, a költségvetés megállapításáról szóló közgyűlést legkésőbb március 10-ig meg kell tartani.
 - A közgyűlést összehívhatja a Számvizsgáló Bizottság is, ha a közös képviselő az erre való kötelezettségének nem tesz eleget.
 - Kötelező a közgyűlés összehívása, ha azt a tulajdoni hányad 1/10-ével rendelkező tulajdonostársak a napirend és az ok megjelölésével írásban kérték. Ha a kérést a közös képviselő a kérést követő 15 napon belül nem teljesítette, az összehívást kérő tulajdonostársak által megbízott személy a közgyűlést összehívhatja.
 - A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon az összes tulajdoni hányadnak több mint a felével rendelkező tulajdonostárs jelen van. A közgyűlés határozatképességét a közgyűlés megnyitásakor, továbbá az egyes napirendekről történő szavazást megelőzően a közgyűlést vezető elnök és a közgyűlés jegyzőkönyv vezetője állapítja meg.
 - A közgyűlésen jelenléti ívet kell alkalmazni, amelyet a jelenlévő tulajdonostársnak vagy meghatalmazottjának alá kell írni. A tulajdonostársat bárki képviselheti olyan írásbeli

meghatalmazással, amelyet két tanú aláírt. A meghatalmazást a közgyűlés elnökének át kell adni, minden egyes közgyűlésre külön meghatalmazást kell adni.

- Ha közgyűlés nem határozatképes, vagy az elnöklő személy a közgyűlést a határozatképtelenné válása miatt berekesztette, megismételt közgyűlést kell tartani a határozatképtelen közgyűlést követő 15 napon belül, az eredetivel azonos napirenddel. (A határozatképtelenné vált közgyűlés berekesztését követően már csak a fennmaradó napirenddel kell összehívni az ismételt közgyűlést.) **Szervezeti-működési szabályzat megalkotásáról megismételt közgyűlésen nem hozható határozat.**
- **A megismételt közgyűlés a jelenlévők tulajdoni hányadára tekintet nélkül határozatképes, ezt a körülményt a megismételt közgyűlés meghívójában fel kell tüntetni.**
- A közgyűlésen a tulajdonostársakat a tulajdoni hányaduk alapján illeti meg a szavazati joguk. Szavazategyenlőség esetén meg kell ismételni a szavazást, ha ismét szavazategyenlőség következik be, akkor új közgyűlést kell összehívni az adott napirend kapcsán.
- A közgyűlésen a határozatot is tartalmazó jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a közgyűlésen elnöklő személy és két tulajdonostárs az aláírásával hitelesít. A hitelesség érdekében a közgyűlés elnökét a jegyzőkönyvvezetőt és a jegyzőkönyv hitelesítőit a közgyűlés megnyitását követően a napirendi pontok megtárgyalása előtt kell megválasztani.
- A közgyűlésen meghozott határozatokról a közös képviselő – a közgyűlés megtartásától számított 8 napon belül valamennyi tulajdonostársat írásban értesíti.
- A közgyűlés jegyzőkönyvébe bármely tulajdonostárs beletekinthet, igény szerint arról - a másolási díj kifizetésével - példányt kérhet.
- A közgyűlés határozatát írásbeli szavazással is meghozhatja. Írásbeli szavazásra a közös képviselő bocsátja a határozatot. Írásbeli szavazással nem hozható határozat a közös képviselőnek, illetve a számvizsgáló bizottságnak a megválasztásáról, a Társasház éves költségvetésének és elszámolásának az elfogadásáról, illetve a 1.3 és 1.5 pontban meghatározott témákban. Olyan kérdésekben tehető fel a határozati javaslat írásbeli szavazásra, amelynek eldöntéséhez szükséges adatokat a tulajdonostársak ismerik, vagy amelyeket a határozati javaslat melléklete tartalmaz. A számvizsgáló bizottsággal a határozati javaslatot előzetesen véleményeztetni kell, legrövidebb nyolc napos határidővel. A határozati javaslatához a számvizsgáló bizottság írásban adott véleményét csatolni kell. A tulajdonostársaknak a megküldött közgyűlési határozati javaslatra az írásbeli szavazatukat a megküldéstől számított legkésőbb 30 napon belül kell megadniuk. Ezen határidő után a beérkezett szavazatok alapján a közös képviselő köteles a szavazatokat összesíteni, és a döntésről legkésőbb 8 napon belül írásban a tulajdonostársakat értesíteni.
- **A közgyűlést részközgyűlések formájában is meg lehet tartani, ahol a részközgyűlési körzetek lépcsőházanként határozhatók meg.** A részközgyűlések megtartására a közgyűlésekre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

2. A Közös képviselő feladata és hatásköre:

- 2.1. A közös képviselő jogosult a közösség képviseletének ellátására a bíróság és más hatóság előtt is. E jogkörének korlátozása harmadik személlyel szemben hatálytalan.
- 2.2. A közös képviselő a társasházközösség közgyűlésének határozata alapján a tulajdonostársnak a közös költség megfizetéséhez való hozzájárulás fél éves hátraléka esetében a közösséget megillető jelzálog bejegyeztetése iránti rendelkezést kiadja. Ha a tulajdonostárs a hátralékot járulékaival együtt a közösség részére megfizette, a közös képviselő a kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálog törléséhez szükséges engedélyt kiadni. A jelzálog bejegyzést, illetve törlést közokiratba, vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.
- 2.3. A közös képviselő jogkörében eljárva köteles a közgyűlés határozatait előkészíteni és végrehajtani, gondoskodva arról, hogy azok megfeleljenek a jogszabályok rendelkezéseinek. A közös képviselő köteles a közgyűlési határozatokat a Ttv-ben meghatározottak szerinti részletezésben a Közgyűlési Határozatok Könyvében nyilvántartani.
- 2.4. A közös képviselő köteles minden szükséges intézkedést megtenni az épület fenntartásának biztosítása érdekében, közölni és beszédni a tulajdonostársakat terhelő közös költséghez való hozzájárulás összegét és érvényesíteni a közösség ezzel kapcsolatos igényeit.

- 2.5. A közös képviselő köteles a közös költség megfizetéséhez való hozzájárulással késedelembe esett tulajdonostársakat - a késedelembe eséstől számított 60. napon belül - felszólítani. A felszólításban 15 napos határidőt kell megszabni a pótlólagos teljesítésre azzal, hogy ennek elmulasztása esetén a közös képviselő fizetési meghagyást kezdeményez a követelés bírósági úton történő behajtása érdekében. Ha a jogerős fizetési meghagyásra a közös költség megfizetése nem történik meg, akkor a közös képviselő kezdeményezheti a végrehajtási eljárás megindítását.
- 2.6. A közös képviselő a külön tulajdont érintő tulajdonosváltás esetén a tulajdonostárs kérésére köteles írásbeli nyilatkozatot adni a közösköltség-tartozásról. Ha tartozás áll fenn, a nyilatkozatban a hátralék összegét is meg kell jelölni. Ha az új tulajdonos közös költség hátralékkal veszi meg a külön tulajdont, akkor annak megfizetése az új tulajdonost terheli.
- 2.7. A közös képviselő a számviteli szabályok szerint éves költségvetési javaslatot készít, amely tartalmazza a közös tulajdonnal kapcsolatos várható bevételeket és kiadásokat költség nemenként, a tervezett üzemeltetési, karbantartási és felújítási munkákat, valamint a közös költséghez való hozzájárulás összegét a külön tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek szerinti bontásban.
- 2.8. A közös képviselő éves elszámolást készít, amelynek tartalmaznia kell a tervezett és tényleges kiadásokat költség nemenként, a tervezett és tényleges bevételeket források szerint, a kiadások-bevételek különbségének záró egyenlegét, és a pénzkészletek kezelési módja szerinti részletezését, a tárgyévhez tartozó, közösség egészét terhelő követeléseket és kötelezettségeket, a közösség tulajdonát képező vagyontárgyak tárgyi eszköz leltárát, a közös költségekhez való hozzájárulás előírásait és teljesítését.
- 2.9. A közös képviselő 50.000 .Ft feletti számlát - kiegyenlítése előtt - köteles a számvizsgáló bizottságnak bemutatni. A kiegyenlítés tekintetében a közös képviselőt nem köti a számvizsgáló bizottság véleménye,
- 2.10. A közös képviselő jogosult a - közgyűlés által meghatározott keretek között - a közös tulajdon bérbeadására egyedi szerződést kötni, az SZVB és a Műszaki Bizottság egyetértésével.
- 2.11. A közös képviselő gyakorolja a társasházközösség alkalmazottai (pl. gondnok, takarító) felett a munkáltatói jogokat, díjazásuk az éves költségvetési törvényben meghatározott keretek szerint történhet.
- 2.12. A közös képviselő köteles gondoskodni arról, hogy a társasház működése megfeleljen a számviteli, adóhatósági és más jogszabályból adódó előírásoknak. A közös képviselő az egyes tulajdonostársaktól, számvizsgáló bizottságtól utasítást nem fogadhat el. A közös képviselő ügyfélfogadási rendjét, valamint a hétvégekre, ünnepnapokra vonatkozó készenléti ügyelet ellátását a Házirend tartalmazza.
- 2.13. A közös képviselő a közgyűlés határozata alapján társasház-kezelői tevékenységet is elláthat a Ttv-ben meghatározottak szerint. Nem lehet közös képviselő az a természetes személy, vagy jogi személy, illetőleg jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akivel (amivel) szemben a Ttv-ben megfogalmazott kizárási okok állnak fenn.
- 2.14. A közös képviselő a II. fejezet, 1.7. pontban szereplő adatokról nyilvántartást vezet. A nyilvántartott adatokról kizárólag a közüzemi szolgáltatók, valamint a bíróság részére adhat tájékoztatást.
3. Számvizsgáló Bizottság feladata és hatásköre: elnök és két tag
- 3.1. Bármikor ellenőrizheti a közös képviselő ügyintézését, havonta ellenőrizheti a közösség pénzforgalmát. Véleményezi a közgyűlés elé terjesztett javaslatot, így különösen a költségvetést és az elszámolást, a szervezeti működési szabályzat által meghatározott értékhatár felett a bemutatott számlákat.
- 3.2. Javaslatot tesz a közös képviselő személyére és díjazására, a Társasház nevében aláírja a velük kötendő megbízási, vagy vállalkozási szerződést. A szerződésben legalább 30 napos felmondási időt határoz meg lemondás, felmentés, vagy visszahívás esetére. A közös képviselő lemondása,

felmentése, vagy visszahívása esetén átveszi a társasházi iratokat, bizonylatokat, vagy ha közben új közös képviselő megválasztására kerül sor, akkor közreműködik és jelen van azok átadásánál.

- 3.3. Összehívja a közgyűlést, ha a közös képviselő az erre vonatkozó kötelezettségeinek nem tesz eleget.
- 3.4.. A számvizsgáló bizottság döntéseit szavazattöbbséggel hozza meg. A számvizsgáló bizottság ellenőrzési jogkörébe tartozik, hogy a közös képviselő által készített költségvetési javaslat alakilag megfelel-e a követelményeknek, a szervezeti működési szabályzatban, közgyűlési határozatban előírtaknak, tartalmilag kellően szolgálja-e a közgyűlési döntés megalapozását, a közös képviselő által hozott döntések a közösség érdekeit szolgálták-e, az elszámolás a tényleges kiadásokat és bevételeket tartalmazza-e, a közös költséghez való hozzájárulás felosztása megfelel-e az alapító okirat, szervezeti működési szabályzat előírásainak, a közgyűlési határozatoknak, a pénzügyi helyzetjelentés a valós képet mutatja-e, a könyvvizelési kötelezettség és a bizonylati fegyelem az előírásoknak megfelelően történik-e, a pénzügyi szabályainak megfelelően történnek-e a ki- és befizetések, a társasház által kibocsátott számlák alakilag, tartalmilag megfelelőek-e, a munkabér, megbízási díjak számfejtése megfelelően történtek-e, az adóhatósági, társadalombiztosítási befizetések, nyilvántartások, bevételek határidőre az előírásoknak megfelelően történtek-e.
- 1.2. A számvizsgáló bizottság tevékenységéről, az ellenőrzéséről és annak értékeléséről, az ellenőrzés során nyert tapasztalatairól köteles beszámolni a közgyűlésnek. Ellenőrzési megállapításait köteles megfelelően dokumentálni.

4. Műszaki Gazdasági Bizottság feladata és hatásköre: elnök és két tag

Tevékenységeinek fő célja:

- segítse és ellenőrizze - a két közgyűlés közötti időszakban- a társasház műszaki gazdasági ügyeinek bonyolítását, a közgyűlés által elfogadott gazdasági terv szerinti működést
- működjön közre a társasház műszaki problémáinak megoldásában,
- a műszaki-gazdasági bizottság kontrollja elősegíti, hogy a társasház jogszerűen, a közgyűlés határozatai szerint és a jogszabályi előírások keretei között működjék, megakadályozza vagy időben, feltárja az esetleges szabálytalanságokat.

A műszaki-gazdasági bizottság feladatai:

- véleményezi a közös képviselő szervezési, képviseleti, döntési, munkáltatói, kezelési feladatokkal kapcsolatos döntéseit, észrevételeket, javaslatokat tesz - döntés előtt - az aktuális műszaki-gazdasági feladatok ellátására,
- részt vesz a közös képviselővel együtt a társasház épület és épület gépészeti hibajegyzékének összeállításában, szükséges kiviteli munkák felmérésében, vagy felmértetésében,
- a bekért árajánlatok alapján véleményezi a vállalkozói ajánlatokat, közreműködik a megfelelő ajánlat kiválasztásában,
- kivitelezett munkákat műszakilag és minőségileg véleményezi, részt vesz a munkákra benyújtott számla elbírálásában,
- véleményezi az átalánydíjas szerződések megkötését, ellenőrzi azok folyamatos teljesítését, kifizetését, probléma esetén kezdeményezi új szerződés megkötését,
- a hatósági ellenőrzések lebonyolítását figyelemmel kíséri,
- ellenőrzi az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotban tartását, részt vesz a műszaki szemléken,
- véleményezi a társasház közös tulajdonú helységeire, - közgyűlési felhatalmazást követően- a szerződéskötést,
- közreműködik a társasház éves gazdálkodási tervének az összeállításában.

II. A Társasház működési szabályai

1. Külön tulajdonnal kapcsolatos jogok és kötelezettségek

- 1.1. A tulajdonostársat külön tulajdona tekintetében megilleti a birtoklás, a használat, a hasznok szedése és a rendelkezés joga. A tulajdonostárs e jogait azonban nem gyakorolhatja a többi tulajdonostárs joga és törvényes érdeke sérelmével. Ez vonatkozik a vele együtt lakó személyre, valamint arra, akinek lakása használatát átengedte.
- 1.2. A Társasház közösségének külön tulajdona a 91096/22/A/1-től 91096/22/A/29-ig terjedő helyrajzi számok alatt vannak a földhivatal nyilvántartásába felvéve a korábban becsatolt alapító okirat és műszaki rajzok alapján. A külön tulajdoni tartozékok a nem nevesített tartozékon túl minden olyan berendezés, felszerelési tárgy, épületszerkezet és épületrész, amely kifejezetten csak a külön tulajdont szolgálja, így különösen:
- a lakások, helyiségek árammérőjétől az elektromos vezetékek és szerelvények,
 - a lakások, helyiségek központi fűtés ágvezetékei és elzáró szerelvényei az alap, illetve ejtő vezetékebe való csatlakozásig,
 - a lakások, helyiségek alap,- teherhordó, lakáselválasztó falainak belső vakolata, azok festése, tapétázása, burkolata,
 - a külön tulajdonon belüli nem teherhordó válaszfalak,
 - a nyílászárók (ablakok, lakásbejáratok).
- 1.3. A külön tulajdonban lévő nem lakás célú helység használata, ha jogszabályban meghatározott engedélyhez kötött tevékenységhez szükséges, az engedély akkor adható ki, ha a hatóság felhívására – 30 napos határidőn belül – a közgyűlés nem hozott tiltó határozatot.
- 1.4. A tulajdonostárs köteles fenntartani és szükség szerint felújítani a külön tulajdonában álló lakást.
- 1.5. A tulajdonostárs köteles a lakásában tervezett építkezésről értesíteni a közös képviselőt. Az építkezés megkezdéséhez a tulajdonostársak 4/5-ének írásbeli hozzájáruló nyilatkozata szükséges, ha a munka az alapító okiratban közös tulajdonként megjelölt épületrész érinti.
- 1.6. A tulajdonostárs köteles lehetővé tenni és tőlni, hogy a külön tulajdonú lakásában a közösség megbízottja a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül.**
- 1.7. A tulajdonostárs bejelentési kötelezettsége a közös képviselő felé a Társasházi törvény alapján:**
- a külön tulajdona tekintetében a tulajdonosváltást (ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzést követő 20 napon belül), lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatát, illetőleg a jogi személy nyilvános adatát,
 - a külön tulajdonát bérlő, használó személy előző bekezdésben szereplő adatát, a külön tulajdonában lakó személyek számát, a haszonélvezettel terhelt tulajdon esetén a haszonélvező személy nevét.
- 1.8. A tulajdonostársnak helytállási kötelezettsége áll fenn, ha a tulajdonában lévő lakás bérlője a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

2. A közös költség viselésének szabályai

A közös költség a tulajdonosok által befizetendő, a közgyűlés által határozattal megállapított azon tervösszeg, amely előre láthatólag biztosítja a költségvetési tervben rögzített kötelezettségek teljesítését. A közös költség üzemeltetési, szállítás, felújítási, és vízdíj részekből tevődik össze az alábbiak szerint.

- 2.1. A Társasház üzemeltetéséhez szükséges költségek magukba foglalják a közös tulajdonba tartozó részek fenntartásának közüzemi, karbantartási, ügyviteli, személyi költségeit, amelyet a tulajdonostársak a tulajdoni hányaduk szerinti megosztásban kötelesek fizetni.

2.2.. A közgyűlés dönt arról, hogy a *szemétszállítás díját* minden tulajdonos a Díjbeszedő által kiállított számla alapján egyénileg - közvetlenül - fizeti a Díjbeszedőnek, vagy tulajdoni hányadonként, vagy albetétenként fizesse. A *szemétdíj fizetésének módját az éves költségvetési terv tárgyalásakor kell napirendre tűzni, és elfogadni.*

2.3. A *felújítási célú* tartalékképzést a tulajdonostársak a tulajdoni hányaduk alapján fizetik. A közgyűlés dönt arról, hogy a felújítási célú befizetést egy külön számlán elkülönülten vezetik, lekötik, vagy a tárgyévi felújításokra közvetlenül felhasználják.

2.4. A *hiteltörlesztést* a tulajdonostársak a tulajdoni hányaduk alapján fizetik.

2.5. A bekötési vízmérőn (fővízmérő órán) mért vízfogyasztás és az egyéni lakásmérők (mellékvízmérő-órák) összes fogyasztásának különbsége a közös célú vízfogyasztás. A közös célú vízfogyasztásból azon tulajdonostársak *vízdíja*, akik nem rendelkeznek mellékvízmérő-órával és érvényes közüzemi szerződéssel, illetőleg nem szolgáltatnak adatot a fogyasztásról a kért határidőre, vagy a mellékvízmérő meghibásodik, valamint ha a számla a mellékvízmérő-óra vonatkozóan fogyasztást nem tartalmaz (kétszer egymás után nulla a fogyasztás), a közgyűlés határozata által megállapított összeg. A mellékvízmérő-órák alapján mért fogyasztást a tulajdonosok a szolgáltatóval kötött közüzemi szerződés alapján, egyéni elszámolással fizetik, ezért esetükben a közös költség díjhoz vízfogyasztási díjat nem kell számítani.

A közös képviselő jogosult ellenőrizni azon külön tulajdonban lévő lakás, helyiség mellékvízmérőjét, ahol felmerül a gyanú, hogy a mellékvízmérő nem megfelelően működik. Amennyiben az ellenőrzés során a gyanú beigazolódik, akkor az ellenőrzés megállapításáról felvett jegyzőkönyv alapján a közös képviselő a külön tulajdon egyéni vízfogyasztását és csatornahasználati díját a mellékvízmérővel nem rendelkezőkre érvényes szabályok szerint köteles a tulajdonostárs részére előírni és megfizettetni.

Amennyiben a tulajdonostárs a mellékvízmérőjére vonatkozó közüzemi szerződést felmondja, akkor a számlázás törlésének időpontjától szintén a mellékvízmérővel nem rendelkezők víz-és csatornaszolgáltatás díjhoz való hozzájárulását köteles fizetni.

2.6. A közös tulajdonba tartozó tároló és egyéb helység használatáért az igénybevevő tulajdonostárs *használati díjat* fizet a közgyűlés határozata alapján. A használatba vétel előtt szerződést köt a Társasházzal, amely tartalmazza a használati díj mértékét és a helység használatának szabályait.

2.7. A *közös költség és a használati díj befizetése minden hó 30-ig esedékes*, a határidőn túli befizetéseket 10 %-os késedelmi kamat terheli. A közös költséget a tulajdonosok az üzemeltetési számlára történő átutalással, a rendelkezésükre bocsátott csekkkel, vagy a Társasház irodában - a Házirendben feltüntetett időpontokban - készpénzben fizethetik be.

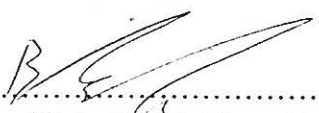
III. Jogorvoslati lehetőségek

Ha a közgyűlés határozata jogszabály, vagy az alapító okirat, illetőleg a szervezeti-működési szabályzat rendelkezését sérti, vagy a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tulajdonostárs keresettel kérheti a Bíróságtól a határozat érvénytelenségének megállapítását a határozat meghozatalától számított 60 napon belül.

Jelen Szervezeti és Működési szabályzat a Társasház alapító okiratának szerves részét képezi, a közös képviselő haladéktalanul gondoskodik az illetékes földhivatal részére történő benyújtása iránt.

Budapest, 2004. Március 10.

Aláírók:

.....

hitelesítő tulajdonostárs

.....
közgyűlés elnöke

hitelesítő tulajdonostárs

HÁZIREND

A házirend azokat a szabályokat tartalmazza, amelyek a Társasház Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ) nem kerültek részletesen meghatározásra, ezért értelemszerűen a külön tulajdonnal és a közös tulajdonnal kapcsolatban az SZMSZ-ben meghatározott jogok és köteleességek a jelen szabállyal együtt érvényesek.

Jelen házirend alapja a Fővárosi Önkormányzat / 1994 sz. rendelete a

* lakóépületek, ingatlanok házirendjéről.

A házirend betartása mindazon személyekre kötelező érvényű, akik a lakóépületben állandó jelleggel laknak, dolgoznak, vagy valamely lakónál ideiglenesen tartózkodnak, látogatóba vagy más céllal a lakóépületbe belépnek. A házirend a lakók nyugalma, pihenését, valamint a lakóépületek rendeltetésszerű használatát és állagának védelmét kívánja biztosítani. E célból meghatározza a lakók egymással szemben tanúsítandó magatartását és azokat az alapvető szabályokat, melyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek, továbbá előírja a lakóépületek, ingatlanok rendeltetésszerű használatára, állagának védelmére szolgáló követelményeket.

1. A lakóépület állagának védelme minden lakót arra kötelez, hogy a lakásokat és a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket, a lakóépület központi berendezéseit és tartozékait (kaputelefon, kábeltelevízió hálózat, fűtési hálózat stb.) rendeltetésének megfelelően, a környezet sérelme nélkül, gazdaságosan használja.

2. A lakásokban és a közös használatra szolgáló helyiségekben és területeken napszaktól függetlenül tartózkodni kell minden, mások nyugalma zavaró magatartástól és tevékenységtől. Ezen belül:

a.) **Este 20.00 óra és reggel 8.00 óra között a lakásokban olyan hangerővel járó tevékenységet folytatni, amely a többi lakót zavarhatja, tilos !**

b.) **Televízió, rádió, és egyéb berendezések úgy működtethetők, hogy mások nyugalma ne zavarja.**

c.) Zajt okozó háztartási és egyéb gépek használata, zajjal járó építési, szerelési munka végezése munkanapokon: 8 és 19 óra, szombaton: 8 és 14 óra, között engedélyezett.

• vasárnap és ünnepnapokon: zajjal járó építés, szerelés nem engedélyezett.

Ez a szabályozás nem érinti az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítási, vagy életveszély elhárítására irányuló munkavégzést.

3. A lakóépület kapuját állandóan zárva kell tartani. Az épületbe való bejutást a kaputelefon és távműködtetésű kapunyitó szerkezet biztosítja. Senki nem engedhet be - se a távműködtetővel, se a saját kulccsal történő be- vagy kimenetelnél – számára ismeretlen személyt a házba.

4. Tilos a lakóépületben szemetelni ! A lakók kötelesek a házszeletet a szeméttárolóba beöntenl. A szeméttárolóba kizárólag háztartási szemét önthető. A nem háztartási szemét, elhasznált berendezések, bútorok, nagyobb tárgyak elszállításiáról a lakó köteles gondoskodni. ***A szeméttárolóba tűz- és robbanásveszélyes anyagot önteni / tárolni tilos !*** A szeméttároló területe nem tárolóhely, ott semminemű tárgyat, még ideiglenesen sem lehet tárolni. Az ott található tárgyak - figyelmeztetés nélkül - megsemmisítésre kerülnek. Az évenkénti lomtalanításról a közös képviselő időben értesíti a ház lakóit.
5. A ház műszaki állagának megőrzése, valamint a lakók nyugalma érdekében a felesleges beázások elkerülése végett a lakásból való távozáskor meg kell győződni arról, hogy a vízcsapok és ezen belül az automata mosógép tömlőcsatlakozó-csapja el van-e zárva.
6. Az épületből (erkélyről, ablakból) tárgyakat kidobni, bármilyen folyadékot kiönteni tilos ! A közös tulajdonú részeken növényeket ápolni csak mások érdeksérelme nélkül szabad. Aki bármilyen anyag (építési-törmelék, rossz bútor, nagy méretű csomagoló anyag) szállítása, lerakása által a közös használatú helyiséget vagy területet beszennyezi, elfoglalja köteles a szennyeződést saját költségén haladéktalanul megszüntetni.
7. A lakóépület közös tulajdonú részein (épület tetőzetén, homlokzatán, falfelületén) hirdető-berendezés, kirakatszekrény, hirdetmény, falragasz, cég és címtábla, antenna, klíma-, elszívó-, és egyéb berendezések elhelyezése csak a közgyűlés hozzájárulásával, határozata szerint és/vagy bérleti szerződés, illetőleg megállapodás kötésével történhet.
8. A közös tulajdonban álló helyiségeket (tároló) használatbavételi szerződés alapján lehet használni, a közgyűlés által meghatározott térítés ellenében, a szerződésben szabályozottak szerint.
9. A Társasház vezetése köteles :
- A tűzrendészeti, polgári-védelmi, köztisztasági, munkavédelmi rendelkezéseket betartani, betartatni, valamint a fentiekhez szükséges felszerelési tárgyakat beszerezni, megfelelően karbantartani.
 - A felújítási munkákról 15 napon belül, karbantartási munkáknál 6 napon belül, esetleges életveszély esetén azonnal a lakókat értesíteni.
 - Az épület tisztántartása érdekében gondoskodni a közös használatra szolgáló helyiségek, lépcsőházak, valamint e területek takarításáról, a külső területek síkosságának megszüntetéséről. Időszakonként a közös helyiségek és azok tartozékainak nagytakarítása is elvégzendő.
10. A külön tulajdonban (lakásban) műszaki átalakítást csak a Társasház előzetes hozzájárulásával, az épület és tartozékainak biztonsága figyelembe vételével, műszaki szakvélemény alapján lehet végrehajtani, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint.
11. Az épület kapualjában, folyosóin, tárolójáratában, tárolófolyosóin használati tárgyakat elhelyezni, s ezzel az esetleges menekülési utakat eltorlaszolni szigorúan tilos !

12. A ház bejárata előtti utat gépjárművel eltorlaszolni tilos ! Parkolás csak indokolt esetben (pl. költözködés, szállítás) lehetséges. Gépkocsival parkolni a ház előtt kialakított parkolóterületen lehet.

13. Az épületen belül kerékpárral, vagy görkorcsolyával közlekedni tilos !

14. A lépcsőházban olyan hatású, vagy méretű tárgyat, illetve anyagot szállítani, amely a berendezéseiben kárt okozhat, vagy az egészségre ártalmas tilos ! A lépcsőházban szemetelni, köpködni, dohányozni tilos !

15. A lépcsőházban semmilyen anyag vagy eszköz nem tárolható.

16. A lakásokban házi állatok csak a vonatkozó hatósági előírások szigorú betartása mellett tarthatók. Az ebtulajdonos, vagy felügyeletével megbízott személy köteles gondoskodni, hogy a lakóház közös használatú területét az eb ne szennyezze. Amennyiben a háziállat beszenyez valamely közös tulajdonú épületrészt, a takarításról az állat gazdája köteles gondoskodni. Az ebtulajdonos köteles az ebet úgy tartani, hogy a házban lakók nyugalma ne zavarja, anyagi kárt ne okozzon, testi épséget és egészséget ne veszélyeztessen.

Lépcsőházban kutyákkal csak szájkosárral, pórázon megkötve lehet közlekedni.

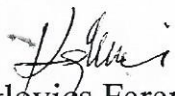
17. A tulajdonostársak a Társasházzal kapcsolatos ügyeiket, a Társasházi irodában (Szilaspark 28. földszint) az alábbi időpontokban intézhetik:

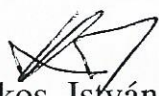
kedd 19,30 – 20,30 óráig

A közös képviselő kedden 19,30-20,30 óráig tart fogadóórát a Társasház irodában. (Szilaspark 28. földszint)

18. A házirend be nem tartásának jogkövetkezményeit a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint kell érvényesíteni. A cselekmény súlyától, jellegétől függően bírósági vagy szabálysértési eljárás kezdeményezhető, illetve kártérítés követelhető. A lakhatás nyugalma sértő magatartás, tevékenység folytatása esetén a tulajdonosok, lakók, SZVB közvetlenül, míg a közös képviselő a lakók, SZVB írásbeli kérésére birtokvédelmi eljárást vehetnek igénybe.

A lakóépület házirendje a 2004. Március 10 -i közgyűlés 3/2004. sz. közgyűlési határozattal 2004. április hó 01 nappal lép hatályba.


Keglovics Ferenc
közös képviselő


Bakos István
műsz.biz.elnöke


Kiss Viktor
számvizsg.biz.elnöke