

A Nyírpálota u. 97-103. számú Társasház
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Társasház a 2004. március 16-án tartott közgyűlésén a 2004/3 számú határozatával a Társasházról szóló 2003. évi CXCVIII. törvény és az Alapító Okiratban kapott felhatalmazás alapján a Társasház Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint alkotja meg.

A közösség szerveit, azok hatáskörét, jogait, kötelezettségeit a közös költség viselésének szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) állapítja meg. Az SZMSZ megalkotásával az Alapító Okirat erre vonatkozó rendelkezéseit hatályukat veszítik.

I. Általános adatok

A társasház neve: TÁRSASHÁZ Nyírpálota u. 97-103
A társasház címe: 1157. Budapest Nyírpálota u. 97.
A társasház helyrajzi száma: 9115876
A társasház bankszámlájának kezelője és bankszámlaszáma:
OTP 11715007- 20343318
Az alakuló közgyűlés időpontja: 1992. november. 30.



FŐVÁROSI KÖZGYŰLÉS KÖLTSÉGVISZÁMLA
1111. Budapest, Budafoki út 19.
Dátum: 2004. November 25.



Ikt. szám:
Melléklet(ek) db: 1
Aláírás: *[Signature]*

II. A társasház szervezete

- A. A közgyűlés
- B. A közös képviselő (vagy Intéző bizottság)
- C. A számvizsgáló bizottság

A./ A KÖZGYŰLÉS

1. A közgyűlés hatásköre és feladatai

- a) A közgyűlés, mint a Társasház legfőbb döntéshozó szerve határoz:
 - A közös tulajdonban álló épületrészek használatáról, hasznosításáról, fenntartásáról, felújításáról (ideértve a felújítási alap képzését és mértékét is) a közösséget terhelő kötelezettségek elvállalásáról.
 - A közös képviselőnek, vagy az intéző bizottságnak és elnökének megválasztásáról, felmentéséről és díjazásáról.
 - A közösség éves költségvetésének és elszámolásának elfogadásáról, valamint a közös képviselő (vagy az intéző bizottság) éves tevékenységének jóváhagyásáról.
 - A házirend megállapításáról.
 - Minden olyan ügyben, amelyet az Alapító Okirat vagy az Szervezeti és Működési Szabályzat nem utal a közös képviselő vagy a számvizsgáló bizottság hatáskörébe.
 - A közös tulajdon biztosításáról.

2. A közgyűlés összehívására vonatkozó eljárás szabályok

- a. A közgyűlést a közös képviselő hívja össze. A közgyűlésre valamennyi tulajdonostársat írásban meg kell hívni és a meghívó törzspéldányát a Társasházban is ki kell függeszteni. Az írásos meghívót a lakcímre kell eljuttatni.

- b. A meghívónak tartalmaznia kell a közgyűlésen elnöklő személy, a közgyűlési jegyzőkönyv vezetője és a jegyzőkönyvet hitelesítő két tulajdonostárs megválasztására, a közgyűlés napirendjére vonatkozó javaslatot. A közgyűlés a meghirdetett napirendek tekintetében hozhat határozatot. Sürgős esetet kivéve a meghívót legkésőbb a közgyűlés időpontja előtt nyolc nappal kell kiküldeni és kifüggeszteni.
- c. Indokolt esetben a meghívóban vázlatosan ismertetni kell a határozat alapjául szolgáló tényállás mellett a javasolt határozatot.
- d. A közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer kell tartani. Az éves elszámolásról, a költségvetés megállapításáról szóló közgyűlést évente legkésőbb május 31.-ig kell megtartani.
- e. Kötelező a közgyűlés összehívása, ha azt a tulajdoni hányad egytizedével rendelkező tulajdonostársak írásban kérték, a napirend, az ok és a határidő megjelölésével. Ha a kérést a közös képviselő a megadott határidőig nem teljesíti, az összehívást kérő tulajdonostársak által írásban megbízott személy a közgyűlést összehívhatja.

3. A közgyűlés határozatképessége

- a. A közgyűlés határozatképes, ha azon a tulajdoni hányadnak több mint a felével rendelkező tulajdonostársak jelen vannak.
- b. Ha a közgyűlés nem határozatképes, megismételt közgyűlést, az eredetivel azonos napirenddel kell megtartani. A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés meghívójában is kitűzhető.
- c. A megismételt közgyűlés a jelenlevők tulajdoni hányadára való tekintet nélkül határozatképes. (kivéve az olyan jellegű határozatokat ahol, a társasházi törvény meghatározott minimum tulajdoni hányadot ír elő) Ezt a körülményt a megismételt közgyűlés meghívójában fel kell tüntetni.
- d. A közgyűlésen, ha a napirendi pont szerint az Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásáról, módosításáról kell határozatot hozni, vagy az Alapító Okirat felhatalmazása alapján a közös tulajdon elidegenítéséről, vagy a külön tulajdonú, nem lakás célú helyiség használata, hasznosítási módja megváltoztatásának tiltásáról kell dönteni, határozat csak akkor hozható, ha a határozathozatalkor a tulajdonostársak összes tulajdoni hányad arányában számított legalább kétharmada jelen van.
- e. A Határozatképességet a közgyűlés megnyitását követően, továbbá az egyes napirendekről történő szavazást megelőzően a közgyűlés által megválasztott elnöklő személy és a közgyűlési jegyzőkönyv vezetője állapítja meg.
- f. Az Alapító Okiratot és annak módosítását, az Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása érdekében, az Alapító Okirat szervezeti-működési kérdésekről szóló rendelkezései hatálytalanításáról, valamint az elidegenítésről hozott közgyűlési határozatot ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. Az okirat befejező részén az igenlő szavazatot adó minden tulajdonostárs aláírásának szerepelnie kell. Az ingatlan-nyilvántartási azonosítás céljából az aláírásoknak a helyrajzi számsorrendben kell következniük, asszonyoknál a leánykori nevet is fel kell tüntetni.

4. Szavazás, Jegyzőkönyvvezetés

- a. A közgyűlésen a tulajdonostársakat tulajdoni hányaduk szerint illeti meg a szavazati jog.
- b. A Társasházitörvényben, az Alapító Okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban megállapított eseteken kívül a közgyűlés határozatát a jelenlevő tulajdonostársak tulajdoni hányada alapján számított egyszerű szavazat szavazati többséggel határozza meg.
- c. A közgyűlésen a határozatot is tartalmazó jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet a közgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, két tulajdonostárs pedig hitelesíti.
- d. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a közgyűlésen elhangzott legfontosabb hozzászólásokat, az ismertetett iratokat és szó szerint a határozatokat, továbbá a szavazás eredményét.
- e. A jegyzőkönyvi határozatok nyilvántartásáról a közös képviselőnek gondoskodnia kell.

5. Egyéb közgyűlési, döntési határozatok

- a. Egyszerű szavazattöbbséggel a közös képviselőt vagy a számvizsgáló bizottságot bármikor felmentheti, vagy a közös képviselőt ellátására adott megbízását visszavonhatja.
- b. Egyszerű többségi határozattal elegendheti a hátralékos nem fizető tulajdonostárs külön tulajdonára a jelzálogjog bejegyzését, a hátralék biztosítékául (a hátralékos tulajdonostárs nem élhet szavazati jogával).
- c. A közös tulajdonú épületrész elidegenítése tárgyában dönt, ha az Alapító Okirat ilyen tárgyú felhatalmazást adott a közgyűlésnek. Ehhez a döntéshez az összes tulajdoni hányad szerinti legalább kétharmados igenlő szavazatok szükségesek.
- d. Dönt a külön tulajdonban álló nem lakás céljára szolgáló helyiség használata, hasznosítási módja megváltoztatásának tiltásáról, az összes tulajdoni hányad szerinti kétharmados többséggel.
- e. Egyhangú határozatával dönt a közös tulajdonban álló épületrészekkel kapcsolatos rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadásokról, illetőleg az egész ingatlan tulajdonjogának átruházásáról.
- f. Egyhangú határozattal megalkotja és módosítja az Alapító Okiratot, valamint egyszerű szavazattöbbségi határozattal a Szervezeti és Működési Szabályzatot. [14§ (1) bekezdés]

6. Írásbeli szavazás

- a. A közgyűlési határozat a tulajdonostársak jelenléte nélkül írásban is meghozható. Az írásbeli szavazáshoz a számvizsgáló bizottság véleménye szükséges, amelyet a tulajdonostársakkal írásban kell közölni.
- b. A közös képviselő felhívására a tulajdonostársak írásban nyilvánítanak véleményt, és (igen/nemmel) szavaznak a közös képviselő által előterjesztett határozati javaslatról. A határozat szövegén a tulajdonostársak nem tehetnek módosítást, nem javasolhatnak kiegészítést. A javított vagy kiegészített szöveg a tulajdonostárs szavazatát érvényteleníti.
- c. A szavazás megszervezéséről a felhívást kibocsátó gondoskodik. Ha a szavazandó kérdés nem ismert, rövid indoklást is kell a határozathoz mellékelni. A felhívást 15 nappal korábban kell kiküldeni, mint a szavazat leadásának határideje. A szavazás eredményéről a közös képviselőnek tájékoztatnia kell a tulajdonostársakat a szavazás megállapítását követő 8 napon belül a Társasház hirdetőtábláján kifüggesztve.
- d. A tulajdonostársakat az írásbeli szavazás esetén is megilleti a Társasháztörvényben szabályozott jogorvoslati lehetőség.
- e. A határozati javaslatot, annak mellékleteit, az összegyűjtött szavazatokat és a határozatról szóló írásbeli értesítés egy példányát, továbbá a Számvizsgáló Bizottság – ennek hiányában Szavazatszámoló Bizottság, melynek megalakítására a felhívásban / elnök és két tag személyre / javaslatot kell tenni- a szavazatszámolásról készült hitelesített jegyzőkönyvet közös képviselőnek meg kell őrizni.

7. Tulajdonostársi megbízás

- a. Ha megbízott szavaz a tulajdonos helyett, csatolni kell a megbízást. Amennyiben a megbízott általános és nem eseti megbízással rendelkezik és megbízást a közös képviselőnél letétbe helyezte, elegendő arra hivatkozni. Az általános megbízást ügyvéd által ellen kell jegyeztetni. Ez vonatkozik az önkormányzati tulajdonhányadra is. Az önkormányzatot képviselőnek írásos megbízással kell rendelkeznie.
- b. A haszonélvező nem tagja a társasházi tulajdonközösségnek. A haszonélvező megbízás hiányában a tulajdonos helyett nem szavazhat.

8. Jelzálogjog bejegyzése

- a. A közgyűlés a határozatával, a legalább hat hónapnak megfelelő közös költség összegének befizetésével hátralékba került tulajdonostárs külön tulajdonának és a hozzá tartozó közös tulajdoni hányadának jelzálogjoggal való megterhelését rendelheti el a hátralék megfizetésének biztosítékul.
- b. A határozat meghozatala során a hátralékos tulajdonostárs nem élhet a szavazati jogával, az ő tulajdoni hányadát a határozatképesség megállapításakor figyelmen kívül kell hagyni.
- c. A határozatot a hátralékos tulajdonostárs részére az e törvényben meghatározott 60 napon belül jogorvoslat lehetőségének feltűntetésével kézbesíteni kell.
- d. A közös képviselő vagy az intézőbizottság elnöke a hátralékos tulajdonostárs külön tulajdonának és a hozzá tartozó közös tulajdoni hányadának jelzáloggal való megterhelését - a közgyűlés összehívása nélkül - akkor rendelheti el, ha erre őt a szervezeti-működési szabályzat felhatalmazza.
- e. A jelzálogjog bejegyzésének elrendeléséről szóló közgyűlési határozatot, illetőleg a közös képviselő vagy az intézőbizottság elnöke rendelkezését közokiratba vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. A jelzálogjog bejegyzésének elrendelése hat hónapnak megfelelő hátralékonként megismételhető. Ha az eljárás 18 hónapig eredménytelen marad, a végrehajtás elrendelését kell kérni. A végrehajtás történhet bevételből letiltással, ingó árveréssel vagy az ingatlan végrehajtásával (árvereztetéssel).
- f. Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékok kiegyenlítették, a közös képviselő vagy az intézőbizottság elnöke a kiegyenlítést követő nyolc napon belül köteles a jelzálog törlesztéséhez szükséges engedélyt kiadni; az engedélyt közokiratba vagy ügyvéd - jogkörén belül jogtanácsos - által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

B./ A KÖZÖS KÉPVISELŐ

A közös képviselő feladata, hatásköre, jogai és kötelezettségei:

- a. A Társasház ügyintéző és operatív feladatokat ellátó szerve a közös képviselő, vagy ahol ez nincs ott intéző bizottság. Az intéző bizottság 3 tagból áll, és maga választja tagjai közül az elnököt.
- b. A közös képviselő megválasztásáról, megbízatásáról a közgyűlés dönt.
- c. A közgyűlés kétharmados többségi határozattal megbízást adhat más kívülről természetes vagy jogi személynek a közös képviselet ellátására.
- d. Nem lehet közös képviselő, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerős szabadságvesztés büntetésre ítélték és hátrányos következményei alól nem mentesült, illetve tevékenységével összefüggő fizetési kötelezettségét elmulasztó egyéni vállalkozó, gazdasági társaság.

A közös képviselő jogkörében eljárva köteles:

- a. A közgyűlés határozatait előkészíteni és végrehajtani, továbbá gondoskodni arról, hogy azok megfeleljenek a jogszabályok, az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek.
- b. Minden szükséges intézkedést megtenni az épület fenntartása és felújítása érdekében.
- c. Közölni és beszélni a tulajdonostársakat terhelő közös költségekhez való hozzájárulás összegét és érvényesíteni az ezzel kapcsolatos közösségi igényeket.
- d. A tulajdonostársnak az építkezéséről szóló bejelentése alapján - szükség esetén - a közgyűlés, illetve az építésügyi hatóság döntését kezdeményezni.
- e. A hatóság megkeresésére a külön tulajdonú helyiségben folytatandó, a korábbitól eltérő tevékenységről történő döntés céljából a közgyűlést összehívni és a tiltó határozatot a hatósághoz továbbítani (az erre vonatkozó határidő 30nap)

- f. A közgyűlés által a Társasházról 14.§-ában meghatározottak szerint elrendelt tulajdonosi bejelentéseket nyilvántartásba venni.
- g. Tulajdonosváltozás esetén az eladót és a vevőt tájékoztatni a közösséggel szemben fennálló tartozásokról és intézkedni azok rendezése iránt.
- h. A hátralékos tulajdonostársakkal szemben e szabályzat 8. d. pontja alapján felhatalmazza a közös képviselőt, a 8. pontban meghatározottaknak megfelelően intézkedjen a jelzálog bejegyzésére vonatkozó rendelkezés közléséről, teljesítés esetén törlesztéséről a közgyűlés összehívása nélkül.

A költségvetési javaslat és az éves elszámolás tekintetében a közös képviselő kötelessége:

- a. Az évenkénti költségvetési javaslatot elkészíteni, amelynek tartalmaznia kell a közös tulajdonnal kapcsolatos várható bevételeket és kiadásokat költségnemenként, továbbá a tulajdonostársakkal közölni személyenként a közös költséghez való hozzájárulásának összegét.
- b. Az éves elszámolást elkészíteni és a számvizsgáló bizottsággal történt egyeztetés után a közgyűlés elé terjeszteni jóváhagyás és a felmentvény megadása céljából.
- c. Az éves elszámolásban felülmenni
 - o A tervezett és a tényleges kiadásokat költségnemenként,
 - o A közös költség megoszlását, ezen belül a karbantartásokat az elvégzett munka részletezésében,
 - o A tervezett és a tényleges bevételek források szerint,
 - o A bevételek és a kiadások záróegyenlegét, a pénzkészletek kezelési helye szerint részletezve,
 - o A tárgyévhez tartozó, a közösség egészét terhelő kötelezettségeket,
 - o A közös költséghez való hozzájárulás előírásait és a teljesítéseket tulajdonostársanként.
 - o A fentiekben nem rögzített feladatokat a Társasház és a Kezelő által megkötött Megbízási szerződés tartalmazza.

A közös képviselő jogosult a társasházi közösség képviselésének ellátására a bíróság és más hatóság előtt. E jogkörének korlátozása harmadik személyekkel szemben hatálytalan, intézkedése során jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, önállóan perelhet és perelhető. A közös képviselőt a közgyűlés bármikor visszahívhatja.

C./ SZÁMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG

- a. A közgyűlés a közösség gazdálkodásának ellenőrzésére a tulajdonostársak közül háromtagú számvizsgáló bizottságot (egy elnök, két tag) választ (50 lakásnál nagyobb társasház esetén a számvizsgáló bizottság megválasztása kötelező)
Számvizsgáló Bizottsági tisztséget nem tölthet be az a személy akinek tartozása van a társasházzal szemben.
- b. A számvizsgáló bizottság:
 - o Korlátozás nélkül ellenőrizheti a közös képviselő ügyintézését, havonta ellenőrzi a pénzforgalmat,
 - o Véleményezi a közgyűlés elé terjesztett javaslatot, így különösen a költségvetést és az elszámolást, valamint az elszámolásra benyújtott számlákat,
 - o Javaslatot tehet a közös képviselő díjazására,
 - o Összehívja a közgyűlést, ha a közös képviselő az erre vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget,
 - o A közös képviselő által kötendő szerződéseket, annak megkötése előtt ellenőrzi és jóváhagyja.

III. Tulajdoni viszonyok

1. Külön tulajdon

A tulajdonostársak külön tulajdona tekintetében az Alapító Okirat rendelkezései az irányadóak.
A tulajdonostárs köteles:

- a. Fenntartani és szükség szerint felújítani a külön tulajdonában álló ingatlant.
- b. Lehetővé tenni és tűrni a külön tulajdonú ingatlanában a közösség megbízottja a közös tulajdonban, illetőleg a másik tulajdonostárs külön tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzést, valamint a fenntartási és felújítási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson.

2. Közös tulajdon

- a. Minden tulajdonos jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét.
- b. A közgyűlés meghatározhatja a birtoklás, használat, hasznosítás módját. A közös tulajdon tárgyainak használatára vonatkozó speciális szabályokat a házirend szabályozza.
- c. A közös tulajdonú ingatlanrészekben tilos olyan változtatást elvégezni, amely a külön tulajdonú ingatlan, vagy más közös tulajdonú ingatlan rész állagát sértene.
- d. A közös tulajdonú ingatlanrészekkel kapcsolatos ügyeket, a kötelezettségek teljesítését és a jogok gyakorlását, valamint az egyéb feladatok elvégzését a közös képviselő intézi.

IV. A közös költség megállapításának és fizetésének szabályai

- a. A közös költség mértékét a közös képviselő összetevőire lebontva tulajdonosokra összegezve terjeszti minden évben a közgyűlés elé. A közgyűlés határoz a közös költség viselésének módjáról. A közös költséget a tulajdonostársak tulajdoni hányaduk arányában négyzetméterre kivetítve viselik. Ettől eltérő lehet, ha a közgyűlés úgy határoz, hogy bizonyos költségmegosztásokat (szemét szállítás) az egy lakáson belül lakók számára határozza meg.
- b. A tulajdonostársak a közös költséget minden tárgyhónap 20-ig kötelesek befizetni az alábbiak szerint:
 - a társasház bankszámlájára történő készpénzes befizetéssel vagy átutalással
 - amennyiben a SZVB tagja közgyűlési határozattal jogosult a közös költséget beszedni, akkor készpénzes befizetés összegéről 3 példányos bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani. (Ennek kezelése a mindenkor érvényes számviteli törvény szabályozása alapján történik).
- c. Amennyiben valamelyik tulajdonostárs késedelembe esik a közös költség megfizetésével a közös képviselő az alábbi intézkedésre jogosult:
 - egy havi elmaradás esetén szóbeli felszólítás a Számvizsgáló Bizottság részéről
 - a szóbeli felszólítás eredménytelensége esetén írásbeli felszólításra,
 - az írásbeli felszólítás eredménytelensége esetén fizetési meghagyás kibocsátása iránti intézkedésre,
 - hat havi elmaradás esetén jelzálog bejegyzés iránti intézkedésre.
- d. A közös költséget késve befizetőnek (mivel annak mértékét a tulajdonostársak által időben befizetett hozzájárulásukból kell kipótolni) a befizetési határidőt követő naptól a befizetés napjáig a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő kamatmérték megfizetésével kell teljesítenie. Az előre fizető tulajdonosoknak kamat nem jár.
- e. A felújítási alap képzése többféleképpen történhet elkülönített számlán vagy egyéb megtakarítási formában, pl.: betétlekötés

V. A bankszámla feletti rendelkezési jog

A közgyűlés a közös képviselő megválasztásakor meghatározza, hogy a társasház bankszámlája feletti rendelkezési jogot aláíróként a közös képviselő és a Számvizsgáló Bizottság valamely tagjával egyetemben gyakorolja.

VI. Harmadik személyekkel szemben fennálló tartozás

A közösség egészét terhelő kötelezettség esetén a társasház köteles megfizetni a követelt összeget, tekintet nélkül arra, hogy a hátralék vonatkozásában megállapítható-e valamelyik tulajdonos társ felelőssége. Amennyiben a társasház nem rendelkezik az összeggel, az egyes tulajdonosok lépnek helyébe. A harmadik személy kielégítése után kerülhet sor a belső elszámolásra, amelynek esetében a hátralékos tulajdonos társal szemben a többiek kielégíthetik az esetleges többletfizetésből eredő igényeiket.

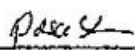
VII. Házi rend

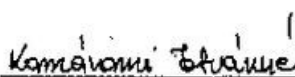
A Házi rend és a Tűzvédelmi Szabályzat a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi. A házi rend célja, hogy meghatározza a lakóépületben tartózkodó személyek egymás iránti magatartását és azokat az alapvető szabályokat, amelyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek, továbbá előírja a lakóépületek, ingatlanok rendeltetés szerű használatára, állagának védelmére szolgáló más szabályokban nem rögzített követelményeket.

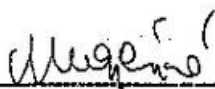
VIII. Egyéb rendelkezések

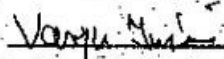
1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a közgyűlés állapította meg, módosítására egyszerű többség határozatával van mód.
2. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései a társasház mindenkor tulajdonosaira kiterjednek.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályban lévő társasházi törvény rendelkezései az irányadók.

Dátum: 2004. november 23.


közös képviselő

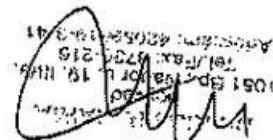

számvizsgáló bizottság elnöke


számvizsgáló bizottság tag


számvizsgáló bizottság tag

Ellenjegyzem: Bp. 2004. november 23 Budapest, 2004..... hó..... nap

Dr. Kiss P. Mária



1. Melléklet

A házirend hatálya

1. A házirend tárgyi hatálya kiterjed a lakóépületre, ezen belül a lakóépület külön és közös tulajdonú részeire, központi berendezéseire. Érvényes a lakóépület tulajdonosaira, valamint a tulajdoni jogtól függetlenül a lakóépületben lakhelyet vagy tartózkodási helyet rendelkezően bejelentkezett személyekre (haszonélvezeti joggal rendelkezők, bérlet, albérlet, családtagok stb.).
2. A társasház közös és külön tulajdonú részeinek meghatározását, illetve azok leírását a társasház alapító okirata tartalmazza.

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, MEGHATÁROZÁSOK

1. A házirend kiterjed- tulajdoni formától függetlenül minden lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségre, mindazon személyekre, akik a lakóépületet, ingatlant használják; állandó vagy ideiglenes jelleggel ott tartózkodnak.
2. A mindenkori aktuális lakónyilvántartás érdekében, mind a tulajdonos, mind a bérlet – ki és beköltözés esetén - köteles erről a ház gondnokát tájékoztatni.
3. A házirend alkalmazása szempontjából lakóépület: az, amelyben kizárólag lakások, vagy vegyesen lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek vannak.
4. Kezelő: közös képviselő, intéző bizottság, gondnok, stb. aki az épületüzemeltetési, karbantartási, javítási, működtetésével összefüggő egyéb feladatok ellátásával van megbízva.
5. Használó: a lakóépületben, ingatlanon bármilyen jogcímen, akár állandóan vagy ideiglenesen tartózkodó (tulajdonos, bérlet, családtag, látogató stb.) személy.
6. Közös használatra szolgáló helyiség: az Alapító Okirat felsorolása szerint.
7. Közös használatra szolgáló terület: általában a kapualj, a lépcsőház, a folyosó, az épületben lévő lakások és más, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, továbbá az épülethez tartozó udvar, kert, egyéb zöldterület.
8. Közösségi helyiség: az olyan közösségi célú szolgáló helyiség, amelyet a tulajdonosi közösség külön megállapodás alapján enged át egy személynek, vagy kisközösségnek.

A lakóépületben és a hozzá tartozó közös használatra szolgáló helyiségekben és területeken napszaktól függetlenül tartózkodni kell minden, mások nyugalma zavaró zajos magatartástól és tevékenységtől.

Televízió, rádió, magnó, lemezjátszó, videó, CB – rádió, stb. berendezések csak úgy működtethetők, hogy mások nyugalma ne zavarják.

• **ZAJT OKOZÓ HÁZTARTÁSI GÉPEK HASZNÁLATA:**

- munkanapokon 8 és 20 óra között
- szombaton 9 és 18 óra között
- vasárnap és ünnepnap 9 és 18 óra között megengedett.

Indokolt esetben a lakók közös megállapodással a tilalomtól eltekinthetnek, amennyiben erről az épület gondnokát előre értesítették.

E rendelkezés nem érinti az azonnali beavatkozást igénylő hiba elhárítási, vagy életveszélyre irányuló munkavégzést.

Az ének és zene gyakorlása (oktatása), valamint egyéb zajjal járó oktatási, gyakorlati tevékenységek

- munkanapokon 8 és 19 óra között
 - szombaton 9 és 13 óra között
- megengedett, egyéb időpontokban nem folytatható.

Az érintett lakók alkalmanként (szilveszter, családi ünnepek, stb.) indokolt esetben megállapodhatnak a zajkeltés fenti időkorlátozásán túli eltéréséről is.

A lakóépületbe való bejutás

- a. Ha a lakóépületbe való bejutás kaputelefon útján biztosított, a lakóépület ajtaja állandóan zárt.
- b. A közös képviselő lakásonként egy kulccsal látja el a társ tulajdonosokat.
- c. A hasznélvezeti joggal rendelkező, s a bérleti lakáskulccsal való ellátásáról a tulajdonos gondoskodik.

A felvonó használata, kezelése

- a. A felvonó hibajavításáról a gondnok, ennek hiányában a közgyűlés által e feladattal megbízott személy intézkedik. E személy nevét, tartózkodási helyét a kapubejáratnál, vagy más, erre alkalmas helyen látható módon fel kell tüntetni.
- b. A személyszállító felvonóban bútor, építési anyag (költözés esetén is) a gondnok felügyelete mellett és engedélyével történhet.
- c. A szállító köteles gondoskodni a felvonó használata utáni kitakarításáról, továbbá megtéríteni a szállítatásból eredő hiba megjavításának költségeit. E paragrafusban foglaltakról a felvonóban tájékoztató hirdetőmenyt kell elhelyezni.
- d. A felvonó üzemeltetésére, használatára a vonatkozó rendelkezések az irányadók. Ezekről az országosan rendszeresített tájékoztatót ugyancsak a felvonóban kell elhelyezni. A gondnok kötele a felvonó üzemeltetését és a visszajelző lámpákat, vészcsengőket naponta ellenőrizni.

LAKÓÉPÜLETEK, INGATLANOK TISZTASÁGA

A kezelő a lakóépület, ingatlan tisztántartása érdekében köteles a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket folyamatosan takarítani.

A kezelő köteles az egész lakóépületben évenként egy alkalommal nagytakarítást végeztetni, ennek keretében a közös használatra szolgáló helyiségek és területek ajtóit, ablakait, fémtárgyait megtisztíttatni, kukatárolók egészségügyi meszeléséről gondoskodni.

Állattartás

Ebet, macskát, madarat és más, a jogszabályokban felsorolt állatot

- kizárólag a lakáson belül,
- a lakóház nyugalmanak, tisztaságának biztosításával,
- az állattartó felelősségével lehet tartani.

Az állattartás részletes szabályait külön rendeletek szabályozzák.

Reklámtáblák, hirdetések elhelyezése

Épületen hirdető berendezés, fényreklám, díszkivilágítás, tetőantenna, kirakatszekrény, cég- és címtábla elhelyezéséhez a közös képviselő hozzájárulása szükséges. A hozzájárulás nem mentesít az egyéb jogszabályokban előírt hatósági engedély megszerzése alól.

Hirdetmény a hatóság által előírt vagy a közös képviselő által kijelölt helyen helyezhető el, az időszűrésének vesztesét követő haladéktalan eltávolítás kötelezettségével.

Egyéb rendelkezések

A társasház közgyűlése meghatározott célú feladatok ellátására (pl. közösségi helyiség működtetése, a ház rendjének, tisztaságának ellenőrzése stb.) bizottságokat hozhat létre.

A bizottságokban való részvételre – a bizottsági elnöki, tagsági feladatok ellátására – a közgyűlés tulajdonostársakat, bérletet egyaránt felkérhet.

A házirend megtartásáért és megtarttatásáért elsődlegesen a tulajdonostársak a felelősek.

Szabálysértést követ el és 30.000 Ft-ig terjedő pénzbírsággal sújtható az a személy, aki:

- a. televízió, rádió stb. hangos működtetésével, háztartási vagy egyéb gép használatával, építési, szerelési munka végzésével mások nyugalma zavarja,
- b. az épületbe bejutásra, a kapunyitással megbízott személyre vonatkozó tájékoztatói kötelezettségének nem tesz eleget,
- c. aki a közös használatra szolgáló helyiségek és területek, valamint a közösségi helyiségek használatára vonatkozó szabályokat megszegi,
- d. közös használatra szolgáló területet engedély nélkül elfoglal vagy elfoglalva tart,
- e. aki a gépjármű-tárolásra vonatkozó szabályokat megszegi,
- f. aki a tüzelőanyag tárolására és szállítására vonatkozó szabályokat megszegi,
- g. aki az állattartásra vonatkozó előírásokat megszegi.

A házirend megsértése miatti károkozásból eredő anyagi felelősség érvényesítésére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint kell eljárni.

A házirend a közgyűlés jóváhagyásával, illetve azt követően, annak a lakóépületben jól látható közzétételével lép hatályba.

A Házirend kivonatát a tulajdonostárs, a hasznélvezeti joggal rendelkező lakásbérlet a közös képviselőtől kapja meg.

2. Melléklet:

TÜZVÉDELMI SZABÁLYZAT

A lakóépület címe:

A lakók száma

A közös képviselő címe, telefonszáma:

A bérbe adott helyiségek kulcsainak fellelhetőségi helye:

Az elektromos főkapcsoló helye.

A Kérületi tűzoltóság címe:

A tűz elleni védekezésre vonatkozó 3/1980. (VII. 30.) BM sz. rendelet, 4/1980. (XI. 25.) BM sz. OTSZ és az MSZ 595/4-79 sz. szabvány előírásain túlmenően az alábbi tűzvédelmi használati szabályok betartására hívjuk fel a középmagas és magas épületekben lakó kedves lakókat (bérbőrlőket)

1. Az ingatlan kezelője felelős, hogy szükség esetén felhívja az épületben tartózkodó személyek figyelmét, hogy a tűzvédelmi szabályokat tartsák be, ehhez kérje a lakók segítségét.
2. Az épület tűzvédelmét és a lakók életét és vagyonvédelmét szolgáló tűzjelző berendezéseket (telefon, tűzjelző gomb stb.), felszálló vezetékeket és azok szerelvényeit, füstelvezető nyílászárókat és ezek kezelő szerkezeit, rendelkezéseiktől eltérő célra felhasználni, megrongálni, megközelítési útvonalaikat eltorlaszolni, lezárkózni tilos!
3. Az épület közös használatú helyiségeiben (kapubejárók, lépcsőház, folyosók, elektromos mérők helyiségei, szemétdobók stb.) éghető anyagot tárolni, tűzveszélyes tevékenységet folytatni tilos!
4. A lakások előtti teret, folyosót, lépcsőházat, kapualjat bútorral, lakáshasználati tárggyal eltorlaszolni még átmenetileg sem szabad.
5. A lakókamrában utazótároló vagy doboz, 1 m³-nél nem nagyobb léda helyezhető el, nem tárolható ezekben a helyiségekben nagy terjedelmű bútor, éghető anyag, illetve tűzveszélyes folyadék. A tárolás mindig rendezetten, 1 m széles közlekedő út biztosításával történhet.
6. Az emeleti szemétdobók helyiségeiben mindennemű anyag tárolása tilos. A szemétdobókban tűzveszélyes folyadékot, savat, lúgot vagy egyéb vegyi anyagot tartalmazó üveget, flakont stb. ledobni tilos!
7. Az árammérő órák helyiségét tárolás céljára még átmenetileg sem szabad felhasználni.
8. Az épülethez tartozó felvonó (felvonók) főkéjében a dohányzás és nyílt láng használata tilos! A felvonó gépházának ajtaját zárva kell tartani, illetéktelen személyek bejutását meg kell akadályozni. A gépházban a dohányzás tilos!
9. Az épület kapualjában, földszinti tároló helyein, az előtérben, segédmotori, motorkerékpár, t tárolni tilos! A gépjárműveket kizárólag az épülethez tartozó parkolóhelyre szabad beállítani!

A lakásokban, bérleményekben a következő használati szabályokat kell betartani.

10. A lakás bérletje, használója felelős, hogy a lakásban tartózkodó személyek a tűzvédelmi használati szabályokat betartsák.
11. A lakásban, bérleményben nem szabad éghető anyagot olyan mennyiségben tárolni, illetőleg ezekkel olyan tevékenységet folytatni, amely(ek) a lakóépület, lakás, illetve a helyiség rendeltetésszerű használatát, éltér(nek) és tűzveszélyes helyzetet vagy tüzet okozhat(nak).
12. A lakásokban fokozottan tűz- és robbanásveszélyes anyagokból, folyadékokból (pl. benzín) egyszerre legfeljebb 1 liter szabad tárolni.

13. Tűzgyújtó eszközt, tűzveszélyes anyagot vagy folyadékot, valamint olyan anyagokat, amelyek egymásra hatása tüzet vagy robbanást okozhat, csak úgy szabad elhelyezni, hogy azokhoz gyermek, illetve korlátozott cselekvőképességű személy hozzá ne férhessen.
14. Villamos főzőlapot használat közben, bekapcsolt villanyvasalót használaton kívüli hőszigetelő alátétet, éghető anyagtól olyan távolságra szabad elhelyezni, hogy a sugárzó hőtől tűz ne keletkezzen.
15. Villamos berendezést csak rendeltetésének és méretezésének megfelelően szabad használni. Javítását csak szakképzett személy végezheti.
16. Tilos a lakás ablakaiból, erkélyről (loggiáról) égő tárgyat, gyufát, cigarettát kidobni. A lakáshoz tartozó erkélyen (loggián) tűzveszélyes folyadékot (pl. benzint), valamint éghető limlomot tárolni tilos! Tilos továbbá az erkélyen (loggián) segédmotort, motorkerékpárt vagy gépkocsi-alkatrészt, felszerelési tárgyakat javítani vagy tárolni.
17. A nem lakás céljára bérbe adott helyiségekben tilos az elektromos hálózatot, szerelvényeket átalakítani, gépeket üzemeltetni, éghető anyagot, tűzveszélyes folyadékot tárolni. A bérleti szerződésben rögzítettektől eltérő tevékenységet folytatni nem szabad. A bérlet helyiségek másodkulcsalt zárt és lepecsételt borítékban le kell adni a gondnokhoz.
18. Az épületben, lakásban, bérleményben keletkezett tüzet – még az eloltott tüzet is – a 105-ös vagy a 32-16-216-os telefonszámon azonnal be kell jelenteni a tűzoltóságnak és erről értesíteni kell a gondnokot is.
19. Az a személy, aki a tűz keletkezését nem, vagy késedelmesen jelenti, aki a tűzoltásban való részvételét, közreműködését megtagadja, aki a felszólításkor nem nyújt segítséget a tűzoltáshoz, aki a tűzvédelmi jogszabályokban, szabványokban foglaltakat megelőző tűzvédelmi rendelkezéseknek nem tesz eleget vagy azokat megszegi, amennyiben cselekménye súlyosabb beszámítás alá nem esik, pénzbírsággal sújtható.

Óvja otthonát, saját és mások életét!

Kérjük, tartsa be a tűzvédelem alapvető szabályait!