

Az új szövegrészek vastagon szedett, dőlt betűvel vannak jelölve.

**ÚJPALOTA
18. SZÁMÚ
LAKÁSFENNTARTÓ
SZÖVETKEZET
ALAPSZABÁLYA
2019.**

A lakásszövetkezet székhelye: 1157 Budapest, Nyírpalota út 105-111.

I. fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET ADATAI

A lakásszövetkezet neve: Újpalota 18. Számú Lakásfenntartó Szövetkezet

Székhelye: 1157 Budapest, Nyírpalota út 105-111.

Cégjegyzékszám: 01-02-052718

Adószáma: 10111699-1-42

Statisztikai számjele: 10111699 6832 121 01

Jogállása: A lakásszövetkezet jogi személy.

Törvényességi felügyeleti szerve: *Fővárosi Törvényszék Cégbírósága*

Tevékenységeinek célja: A lakásszövetkezet, a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény rendelkezéseire figyelemmel létrejött, a lakóépület fenntartására létrejött gazdálkodó szervezet. Tevékenységét a saját részére, tagjai, továbbá a nem tag tulajdonosok részére végzi, amellyel kapcsolatban nyereségszerzésre nem törekszik. Szövetkezetünk a szövetkezés szabadsága és az önszegély elvének megfelelően létrehozott olyan közösség, amely közhasznú tevékenységet ellátó kommunális szervezet. Tevékenységét a tagok személyes közreműködésével, anyagi hozzájárulásaival, demokratikus önkormányzat keretén belül fejti ki. Célja továbbá a lakóépület fenntartásával kapcsolatos tevékenységnek, a bérbeadásnak, az ezt ellátó belső szervezetnek a lakásszövetkezet adottságaihoz igazodó folyamatos fejlesztése, a feladatok minél magasabb színvonalú minőségben való ellátása.

Tevékenységi köre: ingatlankezelés, épületüzemeltetés, karbantartás, felújítás, bérbeadás
A lakóépület üzemeltetésének, a lakóház kezelésének, a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának, valamint a tag és nem tag tulajdonosok részére használatba adásának szervezett megvalósítása. A lakóépület állapotának rendszeres figyelemmel kísérése, a hibák időbeni elhárítása, felújítása, a házkezelési (gondnoksági) teendők ellátása. A lakásszövetkezet gazdálkodásának, számvitelének, pénzkezelésének, ügyvitelének megszervezése, valamint működésének és belső rendjének kialakítása.

Számlavezető pénzintézete: OTP Bank kerületi fiók (Budapest, XV., Szentmihályi út 131.)

A lakóépületre vonatkozó műszaki adatokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A LAKÁSSZÖVETKEZET SZERVEI ÉS MŰKÖDÉSE

1. Közgyűlés

A lakásszövetkezet legfőbb testületi szerve a közgyűlés, amely a tagok és nem tag tulajdonosok összességéből áll.

1.1. A Közgyűlés hatásköre:

- az alapszabály megállapítása, módosítása,
- az igazgatóság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- a felügyelőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- a tisztségviselők díjazásának megállapítása,
- az éves beszámoló elfogadása, valamint a tárgyévi költségvetési előirányzat elfogadása,
 - a) döntés a lakóépület fenntartási és felújítási költségeinek mértékéről,
 - b) döntés a felújítási kölcsönének felvételéről, annak összegéről, a tulajdonosok befizetési kötelezettségekről és jogi biztosításáról,
 - c) döntés a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről,
- a lakásszövetkezet egyesülésének, szétválásának és a lakásszövetkezet megszűnésének elhatározása, a kiválással kapcsolatos vagyon megosztása,
- a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek használata, hasznosítása módjának megváltoztatása,
- döntés a lakásszövetkezeti érdekeképviselői szövetségbe történő belépésről, illetőleg az abból történő kilépésről,
- tisztségviselő ellen kártérítési per indításának elhatározása, illetőleg büntetőfeljelentés megtételéről való döntés,
- döntés a házkezelési (ingatlankezelési) és üzemeltetési feladatok ellátásra ingatlankezelő szakcég megbízásáról,
- továbbá mindaz, amit a törvény vagy az alapszabály a közgyűlés hatáskörébe utal.

1. 2. A Közgyűlés összehívása, megtartásának eljárási szabályai

1.2.1. Összehívás

- A közgyűlést szükség szerint, de évente legalább egyszer az igazgatóság hívja össze.
- Rendkívüli (soron kívüli) közgyűlést kell összehívni, ha ezt a tagok legalább tíz százaléka írásban, vagy a felügyelőbizottság – az ok megjelölésével – indítványozza. *Ha az igazgatóság az indítvány kézhezvételétől számított negyvenöt napon belüli időpontra a közgyűlést nem hívja össze, azt a negyvenötödik napot követő harminc napon belüli időpontra a felügyelőbizottság, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok vagy az általuk megbízott személy jogosult összehívni.*

- A közgyűlést napirend közlésével, annak időpontját legalább 15 nappal megelőzően írásban kell összehívni és ezzel egyidejűleg a meghívó egy példányát a lépcsőházak hirdetőtábláján ki kell függeszteni.
- A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) a lakásszövetkezet nevét és székhelyét,
 - b) a közgyűlés napirendjét, időpontját és helyét,
 - c) **részközgyűlések tartása esetén az erre a körülményre történő utalást;**
 - d) a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.

A meghívóhoz mellékelni kell a szavazásra előterjesztett napirendre vonatkozó írásos előterjesztéseket és a közgyűlés határozataira tett javaslatot.

1.2.2. Határozatképesség és határozathozatal

- A közgyűlés a tagok legalább felének jelenléte esetén határozatképes. A határozatképesség megállapítása a levezető elnök feladata. Határozatképtelenség esetén, a **tizenöt napon** belüli időpontra azonos napirenddel összehívott újabb közgyűlés – az eredeti napirend tekintetében – a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.
- A közgyűlésen lakásonként csak egy-egy szavazatot lehet figyelembe venni. Ha a lakás több tag tulajdonában áll, úgy lakásonként csak egy – egyező – szavazatot, míg az ellentétesen leadott szavazatok egyike sem vehető figyelembe.
- Ha jogszabály, az alapszabály vagy a közgyűlés másként nem rendelkezik, a közgyűlés a határozatokat a jelenlévő tagok több mint felének szavazatával és nyílt szavazással hozza.

Kivéve:

- a) az alapszabály elfogadásához és módosításához a közgyűlésen részt vevő tagok szavazatának kétharmados többsége szükséges,
 - b) a tisztségviselőket titkos szavazással kell választani,
 - c) az összes tag kétharmados **hozzájáruló** szótöbbsége szükséges a lakásszövetkezet vagyonának értékesítéséhez, az egyesüléshez, a beolvadáshoz, a szétválás elhatározásához,
 - d) az összeg tag egyhangú szavazata szükséges a lakásszövetkezet megszűnésének és átalakulásának elhatározásához.
- A lakásszövetkezeti tagot a közgyűlésen írásbeli meghatalmazás alapján lehet képviselni. A meghatalmazásnak) tartalmaznia kell: a meghatalmazó nevét, lakcímét, személyi igazolvány számát, aláírását, a meghatalmazott nevét, lakcímét, személyi igazolvány számát, aláírását, két tanú neve, címe, személyi igazolvány számát, aláírását, meg kell jelölni a képviselőt idejét, időtartamát, a megbízás tárgyát /részvételre, vagy szavazásra is szól, amennyiben szavazásra is szól, a meghatalmazó véleményét a konkrét témával kapcsolatban/

1.3. A közgyűlés jegyzőkönyve

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

1.3.1. A jegyzőkönyv tartalmi követelményei:

- a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagok nevét,
- a megjelent tagok számát és nevét,
- a tag által meghatalmazott személy nevét tartalmazó jelenléti ívet,
- a közgyűlés határozatképességének megállítást,
- a tárgyalta ügyek (indítványok) összefoglalását,
- a határozatokat és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat,
- a jegyzőkönyvet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá és azt a közgyűlésen erre megválasztott két szövetkezeti tag hitelesíti,
- a jegyzőkönyv utolsó oldalán a közgyűlés határozatait, annak pontos szövegével kell szerepeltetni és azt a jegyzőkönyv aláíróinak külön alá kell írnia.

1.3.2. A jegyzőkönyv és a határozatok nyilvánossága:

A jegyzőkönyvbe bármely tag betekinthez és arról – a másolási költség megfizetésével – másolatot kérhet.

A közgyűlési határozatokat – az igazgatóság – valamennyi tag (és nem tag tulajdonos) részére, a közgyűlés megtartásától számított - írásbeli szavazás esetén a szavazásra megjelölt határidőt követő – 30 napon belül kézbesítés útján közölnie kell.

1.4. Részközgyűlés

Lakásszövetkezetünkben a közgyűlés megtartása részközgyűlések formájában is történhet.

Részközgyűlési körzetek:

- I. Nyírpalota út 105.
- II. Nyírpalota út 107.
- III. Nyírpalota út 109.
- IV. Nyírpalota út 111.

A részközgyűléseket azonos napirenddel kell megtartani és a szavazatokat össze kell számítani. A részközgyűlés hatáskörére és eljárására a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

1.5. Írásbeli szavazás

Amennyiben a döntés ilyen módon is meghozható, a tagok közgyűlés összehívása nélkül is szavazhatnak.

1.5.1. Nem lehet írásbeli szavazást tartani:

- az alapszabály megállapítása, módosítása,

- az igazgatóság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- a felügyelőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- a tisztségviselők díjazásának megállapítása,
- az éves beszámoló elfogadása, valamint a tárgyévi költségvetési előirányzat elfogadása, döntés a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről,
- a lakásszövetkezet egyesülésének, szétválásának és a lakásszövetkezet megszűnésének elhatározása, a kiválással kapcsolatos vagyon megosztása kérdésében.

1.5.2. Az írásbeli szavazás eljárási szabályai:

- Előzetesen (a közgyűlésen) 3 tagú szavazatszámoló bizottságot (plusz 2 póttagot) kell választani.
- Az igazgatóság az írásbeli szavazásra felvett ügyekben rövid, írásbeli tájékoztatót köteles a tagoknak megküldeni, amely a döntéshez szükséges legfontosabb adatokat tartalmazza, amelyhez mellékelni kell a szavazólapot, amely a tárgykör megnevezése mellett előrenyomtatottan, vagy gépelten az Igen, és a Nem kifejezéseket tartalmazza.
- Ha a lakás több tag tulajdonában áll, akkor is csak egy szavazólap adható ki.
- A szavazólapokat a gondnoki irodában elhelyezett lezárt szavazóládába kell bedobni. A szavazóládát előzetesen a szavazatszámoló bizottság tagjai ellenőrzik és lezárás után a leragasztott részen aláírásukkal igazolják, hogy a láda lezáráskor üres volt.
- A szavazásra jogosultak a szavazólapon egyértelmű aláhúzással jelzik szavazatukat (igen/nem). Amennyiben a szavazásra jogosult több választ is aláhúzott, a szavazat érvénytelen.
- A szavazólapok leadását bizonylatolni kell, tehát a szavazásra jogosultak névsorán a szavazó aláírásával igazolja, hogy szavazatot adott le.
- A szavazatok leadására legalább 15 napot kell biztosítani.
- A szavazatok összeszámlálásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a szavazáson részt vett szavazásra jogosultak számát, a szavazólapok összesített adatait, az előterjesztett javaslat határozattá válását, vagy elvetését. A jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai, valamint a számláláson részt vett egy-egy igazgatósági, valamint felügyelőbizottsági tag írja alá.

2. Igazgatóság

A közgyűlés - legfeljebb ötévi időtartamra - háromtagú igazgatóságot választ. Azon rendkívüli esetben, mikor nincs lehetőség háromtagú igazgatóság megválasztására, a közgyűlési döntés alapján ügyvezető elnököt választ.

A lakásszövetkezet ügyintéző és operatív feladatot ellátó szerve a háromtagú igazgatóság, amelynek tagjait – titkos szavazással – ötévi időtartamra a közgyűlés választja meg. *Az igazgatóság tagjává illetve ügyvezető elnökévé csak lakásszövetkezeti tag tulajdonos választható, amennyiben a közgyűlés a házközelési (ingatlankezelési) és üzemeltetési feladatok ellátására ingatlankezelő szakcég megbízásáról döntött, abban az esetben az*

igazgatóság egy tagja a cég megbízottja lehet. Az igazgatóság elnökét – aki egyúttal a lakásszövetkezet elnöke is – az igazgatóság tagjai közül szintén a közgyűlés választja meg azzal, hogy az igazgatóság elnökévé csak a lakásszövetkezet **tag tulajdonosa** választható.

2.1. Az igazgatóság hatásköre

- A közgyűlés határozatainak megfelelően irányítja a lakásszövetkezet tevékenységét,
- kialakítja és irányítja a lakásszövetkezet munkaszervezetét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- az üzlethelyiségek, valamint a tárolóhelyiségek bérleti-, használati jogviszonyával kapcsolatos intézkedések,
- megalkotja a lakásszövetkezetre, lakóépületre vonatkozó jogszabályokban előírt szabályzatokat (pld. **adatvédelmi szabályzat**, tűzvédelmi szabályzat, számviteli politika és mellékletei stb.),
- dönt minden olyan ügyben, amelynek eldöntése nem tartozik a lakásszövetkezet más szervének hatáskörébe,
 - a) a tagfelvételi kérelmekről, a kérelem beérkezését követő ülésén dönt,
 - b) dönt a tag esetleges kizárásáról,
- tevékenységéért a közgyűlésnek felelős, amelynek évente legalább egyszer köteles **részletesen** beszámolni a lakásszövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, továbbá az igazgatóság tevékenységéről,
- a fenntartási hozzájárulás (közösköltség) hátralék megfizetése érdekében a IV. fejezetbe foglalt eljárási szabályok figyelembevételével:
 - a) fizetési határidő megjelölésével felszólítást küld az adós tag (nem tag tulajdonos), bérlők és használók részére,
 - b) fizetési meghagyás kibocsátását kéri,
 - c) a lakás tulajdonosának terhére – **amennyiben a tulajdonos írásban elismeri tartozását** - a legalább féléves hátralék megfizetésének biztosítékául jelzálogot jegyeztet be az ingatlan-nyilvántartásba, amelynek kiegyenlítése után a jelzálogot haladéktalanul törölteti.

2.2. Az igazgatóság egyéb feladatai

- Az igazgatóság a tag tulajdonában álló lakást érintő tulajdonosváltozás, illetőleg a tag időleges vagy állandó használati jogának átruházása esetén – a tag kérésére – köteles írásbeli nyilatkozatot adni a költségtartozásról. Tartozás esetén a hátralék összegét is meg kell jelölni.
- A tagnak a lakásszövetkezetre, illetve a jogaira és kötelezettségeire vonatkozó írásbeli megkeresésére, illetve az abban feltett kérdésekre – a kézhezvételtől számított 30 napon belül – írásban köteles választ adni.
- Nyilvántartást vezet a tagok, nem tag tulajdonosok, használók alapszabályban meghatározott adatairól.

2.3. Az igazgatóság működése

- az igazgatóság szükség szerint, de legalább kéthavonta ülésezik, amelyen az igazgatóság tagjai, valamint a felügyelőbizottság elnöke – ez utóbbi tanácskozási joggal – vesz részt (az igazgatóság a gondnok jelenlétét is előírhatja),
- rendkívüli igazgatósági ülést az igazgatóság bármely tagja, illetve a felügyelőbizottság elnöke is összehívhat,
- döntéseit határozattal hozza meg,
- az ülésekről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyben fel kell tüntetni a hozott határozatokat.
- Az igazgatóság üléseire – a tárgyalt ügy természetének megfelelően – a lakásszövetkezet bármely tagját, nem tag tulajdonosát, a lakáshasználót, alkalmazottat, bérlőt, a tárgyalt kérdés rendezésének elősegítése érdekében meghívhatja.
- Az igazgatóság nevében bármely igazgatósági tag eljárhat, döntéseiről bármely igazgatósági tag írásban, vagy szóban tájékoztathatja az érintetteket.

2.4. Az igazgatóság lakóház-karbantartással kapcsolatos feladatai:

A karbantartás, felújítás előkészítésekor elsődleges követelmény, hogy tervszerűen és műszakilag megalapozottan kerüljön felmérésre a lakóépület állaga, ennek érdekében rendszeresen ellenőrzi azt, és amelynek érdekében dönt afelől, hogy karbantartást:

- egyes szakemberek, esetleg külső cégek igénybevételével,
- karbantartó egység (részleg) létrehozásával, vagy egyéb módon biztosítja.

Gondoskodik a felújítási munkák előkészítéséről és megvalósításáról.

A lakásszövetkezet adottságainak megfelelően szervezi meg a házkezeléssel, a gondnoksági feladatok ellátásával kapcsolatos teendőket.

2.5. Az igazgatóság eltérő feladatai ingatlankezelő cég megbízása esetén

Amennyiben közgyűlési döntés értelmében a házkezelési (ingatlankezelési) és üzemeltetési feladatokat ingatlankezelő cég (a továbbiakban: cég) végzi, a cég az igazgatósággal történő folyamatos egyeztetéssel, igazgatósági döntéssel végzi feladatait.

A cég, aláírásra előkészíti az igazgatósági határozatokat, közgyűlési döntéseket, a szerződéses jogviszony keretében biztosítja a jogi képviseletet, végzi a lakásszövetkezet könyvelését, továbbá ellátja mindazon feladatokat, amellyel a lakásszövetkezet szerződéses jogviszony keretében megbízza.

3. Felügyelőbizottság

A közgyűlés ötévi időtartamra háromtagú felügyelőbizottságot választ. A felügyelőbizottság elnökét a közgyűlés külön szavazással választja meg. A lakásszövetkezet a felügyelőbizottság elnökével és tagjaival munkaviszonyt nem létesíthet.

Azon rendkívüli esetben, amennyiben nincs lehetőség háromtagú felügyelőbizottság megválasztására, közgyűlési döntés alapján, a felügyelőbizottság helyett a lakásszövetkezet egyik tagja látja el a felügyelőbizottság feladatait, mint felügyelőbiztos. Az így megbízott személyt tisztségviselőnek kell tekinteni.

Felügyelőbizottsági tisztséget csak a lakásszövetkezet tag tulajdonosa tölthet be.

3.1. A felügyelőbizottság hatásköre:

- a tagok érdekében a lakásszövetkezet egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez,
- a lakásszövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a lakásszövetkezet irataiba betekinthez,
- a lakásszövetkezet tisztségviselőitől, alkalmazottaitól és a lakásszövetkezeti tagoktól, illetőleg a nem tag tulajdonosoktól felvilágosítást kérhet, a tisztségviselők és az alkalmazottak az iratok bemutatására és a felvilágosítás megadására vonatkozó kérés teljesítését nem tagadhatják meg,
- felhívhatja az igazgatóságot, hogy a jogszabályoknak, az alapszabálynak, illetőleg a közgyűlés határozataiban foglaltaknak megfelelően járjon el,
- indítványozhatja az igazgatóság egészének vagy egyes tagjainak a felmentését, felelősségre vonását,
- összehívhatja a közgyűlést, ha az igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó kötelezettségének,
- az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a közgyűlés részére a lakásszövetkezet gazdálkodásáról, e nélkül az éves beszámoló tárgyában nem lehet érvényes határozatot hozni,
- véleményt nyilvánít a közgyűlés elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről,
- javaslatot tesz a közgyűlésnek a tisztségviselők díjazásának megállapítására,
- tevékenységéről a közgyűlésnek legalább évente egyszer beszámol,

Az igazgatóság, illetve a közgyűlés köteles érdemben megtárgyalni a felügyelőbizottság javaslatait, indítványait.

4. Tisztségviselők

A lakásszövetkezet tisztségviselői, az igazgatóság elnöke és tagjai, valamint a felügyelőbizottság elnöke és tagjai.

A tisztségviselőket titkos szavazással kell megválasztani.

A tisztségviselők névsorát a megválasztásukkor felvett közgyűlési jegyzőkönyv tartalmazza.

4.1. Nem lehet tisztségviselő:

- aki nem tagja a lakásszövetkezetnek *és nem tulajdonos*,
- akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó, vagy kizáró gondnokság alá helyezett,
- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték mindaddig, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül,
- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt, az abban megjelölt tevékenységet a lakásszövetkezetnél sem folytathatja,

- akit valamely foglalkozástól eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet folytató szervezetnél,
- aki legalább középfokú iskolai végzettséggel nem rendelkezik,
- aki a Ptk. gazdasági társaságaira vonatkozó közös szabályai szerint vezető tisztségviselő nem lehet.

4.2 Összeférhetetlenség

4.1.1 A lakásszövetkezeten belüli összeférhetetlenség

Közeli hozzátartozók nem lehetnek ugyanannak a lakásszövetkezetnek tisztségviselői. Ebben az esetben az összeférhetetlenség fennáll a pénz- és anyagkezeléssel megbízott személyek, a közvetlen felettesük, valamint a felügyelőbizottság elnöke és tagjai között is.

A lakásszövetkezet igazgatóságának elnöke és tagja nem választható meg a felügyelőbizottság tagjává.

4.2. A tisztségviselők felelőssége

A tisztségviselők az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelességeik megszegésével a lakásszövetkezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek.

Nem terheli az előzőekben ismertetett felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a felügyelőbizottságnak, írásban bejelentette.

A tisztségviselő kártérítésre kötelezése a bíróság hatáskörébe tartozik.

4.3. A tisztségviselő megbízásának megszűnése

A tisztségviselő megbízása megszűnik:

- a megbízás időtartamának lejártával,
- a tisztségviselő halálával,
- lemondásával,
- a közgyűlés általi felmentésével,
- a tagsági viszonyának megszűnésével,
- ha az összeférhetetlenségét, vagy a kizáró okot, annak felmerüléstől számított 15 napon belül a tisztségviselő nem szünteti meg.

A tisztségviselők felmentéséről a közgyűlés titkos szavazással dönt.

A megszűnt megbízású tisztségviselő az igazgatóság írásbeli felkérése alapján, az abban meghatározott feladok végzésével és változatlan díjazás ellenében köteles az új tisztségviselő megválasztásáig, de legfeljebb a megbízás megszűnésétől számított kilencvenedik nap leteltéig ügyvivő tisztségviselőként közreműködni a lakásszövetkezet tevékenységének ellátásában.

A megszűnt és az új megbízású tisztségviselők kötelesek feladatkörükkel kapcsolatos átadás-átvétel tényét, a szükséges dokumentumokat, illetve a befejezetlen, folyamatban lévő ügyeket jegyzőkönyvben rögzíteni.

5. Tagsági viszony

5.1. A tagsági viszony keletkezése

A nyitott tagság elvének megfelelően a tagok felvételénél, továbbá a tagok jogainak és kötelességeinek meghatározásánál az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Tizennegyedik életévét betöltött kiskorú, törvényes képviselője hozzájárulásával, lehet tagja a lakásszövetkezetnek: a 14. életévét be nem töltött kiskorú és a cselekvőképtelenséget kizáró gondnokság alá helyezett 14. életévét betöltött kiskorú nevében törvényes képviselője kérheti a tagfelvételt.

5.1.1. A lakásszövetkezetnek tagja lehet, aki:

- a lakóépületben lévő lakás tulajdonosa,
- Írásbeli nyilatkozatban az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri és vállalja, hogy a lakásszövetkezet céljának megfelelően fizetési és más kötelezettségeit teljesíti.

A tagfelvételtől az igazgatóság dönt, a felvételi kérelem benyújtását követő legközelebbi ülésén. A döntésről a belépni szándékozó személyt értesíteni kell. A tagsági viszony, a felvételi kérelem benyújtásának időpontjára visszamenőleges hatállyal jön létre.

A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a vita eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik.

A lakás tulajdonjogával, illetőleg az örökös, és a megajándékozott tagfelvételi kérelme – ha az előzőekben ismertetett feltételeknek eleget tesz – nem utasítható el.

A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a vita eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik.

A lakásszövetkezeti tagokról nyilvántartást kell vezetni, amely igazolja a tagsági viszony keletkezésére, fennállására és megszűnésére vonatkozó adatokat.

5. 2. A tag alapvető jogai és kötelezettségei

5.2.1. A tag alapvető joga, hogy

- részt vegyen a lakásszövetkezet tevékenységében,
- személyes közreműködésének, vagyoni hozzájárulásának megfelelően részesedjen a lakásszövetkezet gazdálkodásának eredményéből,
- igénybe vegye a lakásszövetkezet által a tagok részére biztosított szolgáltatásokat,
- tanácskozási és szavazati joggal részt vegyen a közgyűlésen,
- tisztséget viseljen a lakásszövetkezetben,

- a tisztségviselőktől és a vezetőktől felvilágosítást, tájékoztatást kérjen a lakásszövetkezetet érintő bármely kérdésről,
- használhassák az épületnek a közös használatra szolgáló részeit, felszereléseit, berendezéseit, a lakásszövetkezet házirendjének, belső szabályzatainak, határozatainak megfelelően, a többi tagot megillető használati jog sérelme nélkül.

5.2.2. A tag alapvető kötelezettsége, hogy

- teljesítse a lakásszövetkezet által részére előírt fizetési kötelezettséget és vállalásának megfelelően részt vegyen a lakásszövetkezet önkormányzati szerveinek a tevékenységében,
- az igazgatóság által meghatározott módon befizesse a közgyűlésen megállapított fenntartási és felújítási hozzájárulást, legkésőbb a tárgyhoz 15. napjáig,
- a határozatban előírt mértékben és módon teljesítse a pótbefizetést,
- a lakásszövetkezet vagyonát gondosan kezelje és védje,
- személyes tevékenységével segítse elő a lakásszövetkezet eredményes működését,
- kérheti a bíróságtól a lakásszövetkezet, illetőleg annak szervei által hozott olyan határozat felülvizsgálatát, amely a lakásszövetkezetekről szóló törvény rendelkezésébe, más jogszabályokba, vagy a lakásszövetkezet alapszabályába ütközik. Ez a jog, érvényesen nem zárható ki.
- a tagtól elvárható gondossággal végezze el a lakásszövetkezet érdekében vállalt munkát,
- rendeltetésszerűen – más lakástulajdonosok érdekeinek megsértése nélkül – használja a magántulajdonban (használatában) álló lakást, nem lakás céljára szolgáló helyiséget és gondoskodik annak karbantartásáról,
- a lakásában tervezett építkezésről, átalakításról értesítse az igazgatóságot, valamint a házirendnek megfelelően a tulajdonostársait,
- lehetővé tegye és tűrje, hogy a lakásba a lakásszövetkezet tisztségviselője vagy alkalmazottja a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés és a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejusson, a tag, illetve a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül,
- a tag, illetve nem tag tulajdonos, valamint a használó köteles az igazgatóságnak bejelenteni:
 - a) lakása tekintetében a tulajdonosváltást,
 - b) lakcímét, valamint az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatait (családi- és utónév, születési családi és utónév, születési helyét, idejét, anyja születési nevét, lakcímét)
 - c) lakását használó, valamint bérlő személy az előző pontban írt adatait,
 - d) személyek száma /haszonélvező, használó személy neve

Az igazgatóság a fenti adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően köteles nyilvántartani és azokról kizárólag a közüzemi szolgáltató, a központi fűtés és melegvíz szolgáltatója, valamint a bíróság részére adhat tájékoztatást.

5.3. A nem tag tulajdonos jogai és kötelezettségei:

A nem tag tulajdonost, valamint a használót megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tag tulajdonost.

A közgyűlésen a nem tag tulajdonost a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó tárgyévi költségvetés és a beszámoló napirendi pont megvitatása során megilleti a szavazás joga. Ebben az esetben a közgyűlés összehívása, határozatképességének megállapítása és a szavazatok számba vétele során – ideértve az írásbeli szavazás esetét – a nem tag tulajdonosokat is figyelembe kell venni.

A nem tag tulajdonost, valamint nem tag használót, a közgyűlés más napirendi pontjával kapcsolatban a szavazás jog a csak a tag tulajdonostól kapott meghatalmazás esetén illeti meg.

5.4. A tagsági viszony megszűnése

A tagsági viszony megszűnik, ha

- a tag meghal,
- a tag a lakásszövetkezetből kilép,
- a tagot kizárják,
- a tagnak a lakásra vagy más helyiségre vonatkozó tulajdonjoga, vagy állandó, illetőleg időleges használati joga megszűnik,
- a lakásszövetkezet jogutód nélkül megszűnik.

5.4.1. Kilépés

A kilépés szándékát az igazgatóságnak írásban kell bejelenteni. A kilépésre vonatkozó bejelentés és a tagsági viszony megszűnése között legalább 30 napnak kell eltelnie. A tagsági viszony csak 30 nap elteltével szűnik meg.

5.4.2. Kizárás

A lakásszövetkezet igazgatósága kizárhatja a tagot, ha a tag írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti a jogszabálynak és az alapszabálynak megfelelően megállapított építési, fenntartási költségekhez történő hozzájárulás megfizetésére, valamint a pótbefizetés teljesítésére vonatkozó kötelezettségét.

A kizárást tárgyaló igazgatósági ülésre az érintett tagot meg kell hívni. A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet az érintett taggal írásban közölni kell, amely ellen 60 napon belül bírósági út igénybevételenek van helye. A bírósági felülvizsgálatra irányuló keresetindításnak azonban nincs halasztó hatálya.

A tagsági viszony a kizárást kimondó határozat közlésétől számított – a jogszabályban meghatározott esetekben – 30 nap elteltével szűnik meg, kivéve, ha a határozat későbbi időpontot állapít meg. A kizárásról hozott határozat ellen a közgyűléshez lehet fordulni, ez azonban nem érinti a bírósági út igénybevételenek lehetőségét.

5.4.3. Elszámolás a kilépett, kizárt taggal, továbbá a meghalt tag örökösével

A volt tag, illetve az örökös a lakásszövetkezet részére teljesített befizetések visszatérítését – a túlfizetés kivételével – a lakásszövetkezettől nem követelheti.

A lakásszövetkezet köteles a tagsági viszony megszűnését követő 30 napon belül a volt taggal, illetve annak örökösével elszámolni.

III. fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET KÉPVISELETE

1. Általános képviselet

A lakásszövetkezetet az igazgatóság elnöke, illetve az igazgatóság egyik tagja képviseli, e jogkörük harmadik személyekkel szemben érvényesen nem korlátozható. A felsorolt tisztségviselők cégjegyzési joga önálló.

2. Pénzintézet előtti képviselet

2.1. Pénzintézet előtt a lakásszövetkezetet az igazgatóság bármely két tagja együttesen egyidejűleg képviseli.

2.2. Amennyiben a lakásszövetkezet a II. fejezet 2.5. pontja szerint ingatlankezelő céget alkalmaz, a pénzintézet előtt a III. fejezet 2.1. pontján túl, az ingatlankezelő cég szerződésben megjelölt tagja/tagjai az igazgatóság egy tagjával közösen egyidejűleg képviseli.

IV. fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET GAZDASÁGI ALAPJA

1. A lakásszövetkezet gazdasági alapja, felelősség a tartozásokért

1.1. A lakásszövetkezet tevékenységének pénzügyi forrását a tagok és a nem tag tulajdonosok, valamint a használók, a fenntartással (üzemeltetéssel) és felújítással kapcsolatos befizetései és a lakásszövetkezet egyéb bevételei szolgáltatják (pld. bérleti bevétel).

1.2. A tagok és a nem tag tulajdonosok fenntartási hozzájárulásait külön-külön kell megállapítani, e költségeket a saját lakás, illetőleg nem lakás céljára szolgáló helyiségek alapterületének egymáshoz viszonyított aránya szerint (Ft/m²/hó) kell viselni.

- 1.3. Az olyan közüzemi szolgáltatások díját, amelyek viselésének módját jogszabály nem rendezi, a tagok és a nem tag tulajdonosok, illetőleg a használók – a közgyűlés döntésének megfelelően – lakás esetében a 1.2. pontban leírtak szerint viselik.
- 1.4. A fenntartási hozzájárulást (közös költséget) a tagok és a nem tag tulajdonosok havi egyenlő részletekben, előre kötelesek – minden hó 15. napjáig - a lakásszövetkezetnek megfizetni.
- 1.5. A hátralék megfizetése biztosítékaul a lakásszövetkezet igazgatósága, a fenntartási költség befizetésével legalább **három** hónapnak megfelelő hátralékba került tag, vagy nem tag tulajdonos lakástulajdonának jelzáloggal való megterhelését rendeli el.
- A jelzálogjog bejegyzésének elrendelése **három** hónapnak megfelelő hátralékonként megismételhető.
- Az igazgatóság határozatát ügyvéd – jogkörén belül jogtanácsos – által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.
- Az igazgatóság határozatát a hátralékos tag és nem tag tulajdonos részére a jogorvoslati lehetőség feltüntetésével kézbesíteni kell.
- Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot kiegyenlítették, az igazgatóság kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálogjog törléséhez szükséges engedélyt kiadni.
- Az engedélyt közokiratban, vagy ügyvéd – jogkörén belül jogtanácsos – által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.
- A jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost terhelik.
- 1.6. A felújítási alap képzésének mértékét a törvényes előíráson felül a közgyűlés határozza meg. A felújítási hozzájárulás megfizetésének módjára a 1.2. és 1.4. pontban foglaltak megfelelően irányadók.
- 1.7. A lakásszövetkezet a vagyonával felel az alaptevékenységéből (üzemeltetés, felújítás) eredő tartozásaiért. Ha az a tartozások fedezésére nem elegendő, a közgyűlés a tagokat és a nem tag tulajdonosokat pótbefizetésre kötelezheti.
- 1.8. A lakásszövetkezet által történő felújítási kölcsön felvétele esetén az igazgatóság:
- kidolgozza és a közgyűlés elé terjeszti a kölcsönösszepszerűségét magalapozó műszakilag is alátámasztott adatokat,
 - a kölcsön fedezetének, a visszafizetés rendjének, valamint a tulajdonosok fizetési kötelezettségének adatait,
 - továbbá gondoskodik arról, hogy a lakásszövetkezet a kölcsön visszafizetésének időben és megfelelően eleget tegyen.
- 1.9. Az üzemeltetési (fenntartási) költségeket érintő áremelés mértékének arányában a pótbefizetést a közgyűlés rendelheti el.

V. fejezet

EGYÉB FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

1. A lakásszövetkezet és a tag kártérítési felelőssége

A jogellenesen okozott kárért a lakásszövetkezet a tagjának, valamint a tag a lakásszövetkezetnek a polgári jogi felelősség általános szabályai szerint tartozik felelősséggel. A kár megtérítésére kötelezés a bíróság hatáskörébe tartozik.

2. A lakásszövetkezet és az alkalmazottak felelősségi szabályai

A lakásszövetkezet alkalmazottainak fegyelmei és kártérítési felelősségére, valamint a lakásszövetkezet által alkalmazottainak okozott kárért fennálló felelősségre a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. A lakásszövetkezet munkaszervezete

A lakásszövetkezet tevékenységének ellátására a közgyűlés által meghatározott szervezetet hoz létre, és azt működteti.

A lakásszövetkezet alkalmazottainak munkaviszonyára a Munka törvénykönyvét kell alkalmazni. Ebből következik, hogy a lakásszövetkezet alkalmazottainak fegyelmi és kártérítési felelősségére, valamint a lakásszövetkezet által alkalmazottainak okozott kárért fennálló felelősségre szintén a Munka törvénykönyve rendelkezését kell alkalmazni.

VI. fejezet

SZERVEZETI ÁTALAKULÁSOK, A LAKÁSSZÖVETKEZET MEGSZŪNÉSE

1. A lakásszövetkezet szervezeti átalakulása

A lakásszövetkezetekről szóló törvény VIII. fejezetébe foglal szervezeti átalakulásokhoz a lakásszövetkezet összes tagjának egyhangú szavazata szükséges.

2. A Lakásszövetkezet megszűnése

A lakásszövetkezet megszűnik, ha:

- a lakásszövetkezet összes tagjának részvételével megtartott közgyűlés egyhangúlag elhatározza, hogy jogutód nélkül megszűnik,
- szervezeti átalakulást hajt végre, a kiválás kivételével,
- a cégbíróság megszűntnek nyilvánítja,
- a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti.

A lakásszövetkezet a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

1.1. A lakásszövetkezet jogutód nélküli megszűnése

Ha a lakásszövetkezet jogutód nélkül megszűnik, végelszámolásnak vagy felszámolásnak van helye. Ennek során a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló külön törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Amennyiben a közgyűlés a végelszámoló személyéről határozni nem tud, a végelszámolót a cégbíróság rendeli ki.

A fizetésektelenség miatti felszámolás megindításának közzététele után lakásszövetkezeti tagsági viszony nem létesíthető.

A lakásszövetkezet megszűnése esetén a vagyon a volt tagok és nem tag tulajdonosok közös tulajdonába kerül, érdekeltségük arányában.

VII. fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZETEN BELÜLI TULAJDONI ÉS HASZNÁLATI VISZONYOK

1. A lakásszövetkezet tulajdonában áll

- a lakóházhoz tartozó földrészlet,
- a lakóház épületszerkezetei, közös használatra szolgáló területei, helyiségei, központi berendezései, a gondnoki lakás, továbbá a lakásszövetkezet célját szolgáló más létesítmények (pld. Iroda), bérleményként kiadott üzlethelyiségei, tárolóhelyiségei valamint vagyontárgyai.

1.1.A lakásszövetkezeti tulajdon részletezése

a) épületszerkezetei:

- a lakóház alapjai, továbbá függőleges és vízszintes tartószerkezetei,
- a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő falak kivételével,
- a lakóház nyílászáró szerkezetei, korlátjai és mellvédjei, a külön tulajdonban álló lakásokhoz és nem lakás céljára szolgáló helyiségekhez tartozók kivételével,
- a lakóház tetőzete és az azon lévő tetőfelépítmények,
- a lakóházon lévő csatornák és lefolyóvezetékek.

b) közös használatra szolgáló helyiségei és területei:

- a lakásszövetkezeti, közösségi célú helyiségek,
- a pince- és tárolóhelyiségek,
- a kapualj,

- a lépcsőház,
- a folyosók,
- a központi berendezések helyiségei,
- a szeméttároló helyiség a berendezéseivel és a felszereléseivel együtt.

c) központi berendezései:

- a felvonó,
- a szellőztető berendezések,
- a szemétdobó,
- a vízvezeték-hálózat a vízmérőtől, a külön tulajdonban álló lakásokban és a nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő berendezések áteresztő-csapjáig, a szövetkezeti vagy a tagok közös tulajdonában álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés is,
- a szennyvízcsatorna-hálózat a telekhatártól,
- az elektromos vezeték-hálózat az áramszolgáltató és a fogyasztó külön szerződésben megállapított csatlakozási ponttól, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben a fogyasztói vezeték, valamint az összes berendezés és felszerelés is,
- a gázvezeték-hálózat az ingatlanon lévő első elzáró szerkezettől, ennek hiányában a telekhatártól (csatlakozási ponttól), a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben fogyasztói mérőkészülékig, általánosságban fogyasztás esetén a fogyasztói készülék előtti főcsapig, a szövetkezeti tulajdonban álló helyiségekben a fogyasztói vezeték, valamint az összes berendezés és felszerelés is,
- a központi fűtőberendezés,
- a központi melegvízszolgáltató-berendezés, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő berendezések áteresztő csapjáig a szövetkezet tulajdonában álló helyiségekben a fogyasztói vezeték, az összes berendezés és felszerelés is,
- a távhőellátó-berendezés a fogyasztói hőközpont utáni helyiségében lévő fogyasztói vezetékek első elzáró- illetve szabályozó szerelvényének a fogyasztó felé eső oldalától, az alap- és felszállóvezetékek, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő vezetékszakasz a fűtőtestekkel, illetve a melegvíz-szolgáltató berendezések áteresztő csapjáig, a lakásszövetkezet tulajdonában álló helyiségekben és területen lévő vezetékszakasz az összes berendezéssel és felszereléssel, továbbá a távhőellátó-berendezés fogyasztói hőközpontja (hőfogadó állomása) az ez eddig nem került vagy kerül állami tulajdonba.
- a központi antenna az erősítő berendezéssel és a hozzátartozó vezeték-hálózattal,
- a kaputelefon és a felcsengető berendezés a hozzátartozó vezeték-hálózattal.

2. A magánszemélyek tulajdonában áll

a lakásszövetkezeti házban lévő lakások – kivéve a lakásszövetkezet tulajdonát képezőt – a tagok és a nem tag tulajdonosok magántulajdonában áll.

VII. fejezet

LAKÁSSZÖVETKEZETI ÉRDEKKÉPVISELET

A lakásszövetkezet a maga, valamint a lakásszövetkezeti tagok érdekeinek védelme, működésük elősegítése, gazdasági tevékenységük közös anyagi eszközökkel történő előmozdítása, továbbá a nemzetközi lakásszövetkezeti kapcsolatok ápolása érdekében, továbbá az együttműködés előnyeinek érvényesítésére önkéntes elhatározással tagja a lakásszövetkezet érdekvédelmét ellátó Lakásszövetkezetek és Társasházak Érdekképviseleti Szakmai Szövetségének. A lakásszövetkezetet a szövetségben az igazgatóság által kijelölt személy képviseli.

VIII. fejezet

HÁZIREND

A házirend célja, a lakóépületben lakó, tartózkodó személyek (továbbiakban együttesen: lakók) nyugalma és pihenését biztosítva meghatározza azokat a magatartási szabályokat, jogokat és kötelezettségeket amelyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek, továbbá a lakóépület rendeltetésszerű használatát, állagának védelmét és környezetének megóvását biztosítják.

A rendelkezés hatálya a lakásszövetkezet lakóépületére terjed ki. Alkalmazása szempontjából a lakóépület lakója a lakásban állandóan vagy ideiglenesen lakó, tartózkodó személy, aki a lakást bármilyen jogcímen használja. A lakóra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell a lakóépületben lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérőire is.

A házirend tartalmazza a külön tulajdonon belüli építési és szerelési munka, valamint a zajjal járó más tevékenység végzésének a lakhatás nyugalma szolgáló szabályait, valamint a közös tulajdonban lévő épületrészek, területek és helyiségek használatára vonatkozó szabályokat.

1.A lakóépület rendje

- 1.1. A lakóépületben és annak közvetlen környezetében minden lakó –napszaktól függetlenül, de különösen 20 óra és 8 óra között – köteles tartózkodni minden olyan, akár lakáson belüli, akár lakáson kívüli zavaró magatartástól, tevékenységtől (pld. zajos éneklés, kiabálás, botrányt okozó ittasság, nagy hangerővel történő rádió, televízió vagy zenehallgatásra alkalmas berendezés hangos házi rendezvények tartása), amely mások nyugalma zavarja.
- 1.2. Az esetenkénti családi, házi rendezvények tartása nem esik korlátozás alá, azonban a rendezvény időpontját előzetesen közölni kell a szomszédokkal. A rendezvénnyel járó zaj nem lehet olyan mérvű, hogy az a lakók nyugalma, pihenését jelentős mértékben zavarja.
- 1.3. Hivatásos zenészek, énekesek, zene- és énekköztartók, zene- és énektanulmányt folytatók gyakorlásukkal a ház nyugalma nem zavarhatják.

1.4. Zajt okozó gépek használata, valamint bármilyen zajjal járó építési és szerelési munka végzése:

- munkanapokon 8 és 19 óra között,
- szombaton 9 és 12 óra között lehetséges.
- Vasárnap és munkaszüneti napokon bármilyen zajjal járó építési és szerelési munka végzése tilos.

Falfúrás kizárólag hétfőn 8 és 19 óra között végezhető (kivéve a lakásfelújításkor végzendő munkák).

A lakásfelújítást végző tulajdonostárs köteles a felújítási munkákról és annak várható időtartamáról a többi tulajdonostársat tájékoztatni, az adott emeleti, valamint a földszinti liftajtón történő kiírással.

A fenti rendelkezés nem érinti a lakóközösségnek előre bejelentett karbantartási munkákat, továbbá az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítási vagy életveszély elhárítására irányuló munkavégzést.

1.5. A zaj- és hanghatások mértékének megállapításánál a 8/2002. (III.22.) KöM-EüM és a *környezeti zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról szóló 27/2008. (XII.3.) KvVM-EüM* együttes rendelet előírásai az irányadók.

1.6. Szemetet a szemétdobóban csak 8 és 19 óra között lehet ledobni.

1.7. A közös használatra szolgáló helyiségek, területek csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. E területeken bútorokat és egyéb tárgyakat elhelyezni, tárolni tilos. A szemétdobókat tárolási célra használni tilos, ott lomokat, élelmiszereket, romlandó anyagokat elhelyezni még ideiglenesen sem szabad.

Az emeleti szemétdobókat, amennyiben az ott lakó négy tulajdonostárs megegyezése alapján zárva tartják, takarításukról gondoskodni kötelesek, valamint tűzrendészeti okokból egy kulcsot kötelesek a gondnok részére átadni.

1.8. A villanyóra szekrényeket tárolásra használni tilos.

1.9. A lakóépület északi oldalán lévő kapuk és szeméttárolók előtti út- és járdaszakaszt folyamatosan szabadon kell hagyni.

2. A lakóépület és a lakók biztonsága

A lakóközösség biztonsága érdekében idegen személyt csak abban az esetben engedhetnek be az épületbe, ha meggyőződtek a látogatás céljáról.

A lakóépület kapuit folyamatosan zárva kell tartani – kitámasztani, kiakasztani tilos – erről használatot követően minden lakó köteles meggyőződni. A pincelejárót folyamatosan (a lent tartózkodás ideje alatt is) zárva kell tartani.

A közös használatú helyiségekben, a lépcsőházakban, kapubeállókban, a pincében és a liftben dohányozni tilos.

3. A lakóépület tisztasága

A lakóépületben a háztartási szemetet a lakók kizárólag csak az arra rendszeresített tárolóedényekben helyezhetik el. Kartondobozokat, csomagolóanyagokat a földszinti szeméttárolóban lévő konténer mellé lehet lerakni. Egyéb szemet – használt berendezési tárgyak, bútorok, nagyobb tárgyak, építési törmelék – elszállításáról az érintett tulajdonostárs köteles saját költségén gondoskodni a szemet keletkezését követő maximum 3 napon belül.

A porzsák tartalmát a háztartási hulladékkal azonos módon kell eltávolítani.

A háztartási szemetet jelen esetben heti két alkalommal, kedden és szombaton szállítják el.

A *(Ptk. 353. §-ára tekintettel)* lakóépületből tilos szemetet, cigarettacsikket, parazsat, vagy bármilyen égő anyagot, tárgyat kidobni vagy bármilyen folyadékot kiönteni. Ablakban, erkélyen, folyosón növényeket ápolni, takarítani csak úgy szabad, hogy ne folyjon le a víz és ne hulljon le a szemet az erkélyről, folyosóról. ***A tárgyak kidobásával, kiejtésével, kiöntésével okozott kárért a felelősséget a Ptk. szabályozza.***

Aki bármilyen anyag, tárgy szállítása lerakása során közös tulajdonú helyiséget, területet használ és azzal a területet beszennyezi, haladéktalanul köteles annak feltakarítására.

Esetleges rovarfertőzés megszüntetése érdekében a lakók a rovarmentesítési munkálatokat kötelesek mind a magántulajdonú lakásokban, mind a közös tulajdonú helyiségekben eltűrni.

4. Állattartás

A lakóépület közös használatra szolgáló helyiségeiben és területein állatot tartani, a lakásban tartott állatot oda kiengedni, etetni, kóbor állatot, valamint madarat az épületbe szoktatni tilos. A lakásban tartott állat által okozott szennyeződést a közös területeken annak gondozója haladéktalanul köteles eltávolítani. Az állattartó a fentiekben túl köteles az állattartást szabályozó jogszabályi, hatósági előírásokat betartani.

Az ebtulajdnos (állattartó) köteles állatát úgy tartani, hogy az:

- környezete nyugalma ne zavarja,
- testi épséget és egészséget ne veszélyeztessen.

Vadállatot, kígyót, veszélyes rovarokat stb. csak az igazgatóság előzetes hozzájáruló nyilatkozata alapján megszerzett szakhatósági engedély birtokában szabad.

5. Állagvédelem

Az állagvédelem körében a tulajdonostársak kötelesek a lakásokat és a nem lakás céljára szolgáló helyiségeket, a közös használatra szolgáló helyiségeket, valamint a lakóépület központi berendezéseit és tartozékait a rendeltetésüknek megfelelően a környezet sérelme nélkül gazdaságosan használni, különös tekintettel a felvonó elektromos berendezések és a víz használatára.

A költözéskor, szállításkor okozott fal, lépcső és egyéb rongálásokat annak kell kijavítani, akinek az érdekében a költöztetési, szállítási tevékenységet végezték.

Az épületen kereskedelmi és szolgáltatói hirdetések falragaszok elhelyezése tilos. A pincehasználatot a pincehasználati szabályzat és a külön megkötött bérleti szerződés szabályozza.

A személedobó berendezésbe, WC-lefolyóba, mosogatóba, az ejtőcső átmérőjét megközelítő méretű, továbbá dugulást okozó tárgyakat (karton doboz, ruhanemű, bútordarab stb...) tilos bedobni. A lakók kötelesek a szemetet úgy önteni a tárolóba, hogy annak környékét ne szennyezzék, a tároló mellé került hulladék felszedéséről a lakónak kell gondoskodnia. A konténerben nem elhelyezhető hulladék lerakása tilos, elszállítása a lakók feladata.

Az üzlethelyiségek bérlői, használói árut és göngyöleget csak a általuk használt helyiségben tárolhatnak.

Az épület homlokzatára bármely dolgot csak az igazgatóság előzetes engedélyével lehet felszerelni.

A lakás tulajdonosa a biztonsági nyílászárót elsősorban a lakás ajtajára helyezheti el, figyelembe véve a mindenkor érvényes építéshatósági, tűzvédelmi stb. előírásokat. Az építési-engedélyköteles munkát csak az igazgatóság előzetes hozzájáruló engedélye alapján lehet a hatóságnál kérelmezni, illetve elvégezni.

6. A házirend be nem tartása

A házirend be nem tartása esetén az azzal kapcsolatos igények a vonatkozó jogszabályok alapján a megfelelő hatóságok, bíróságok előtt érvényesíthetők.

Amennyiben bármelyik lakó, valamint bérlő nem tartja be a házirendet, úgy a lakásszövetkezet igazgatósága, illetve az érintett (sértett) lakó szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

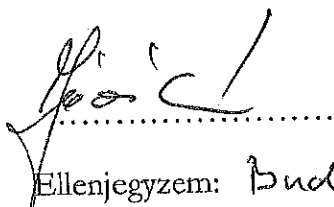
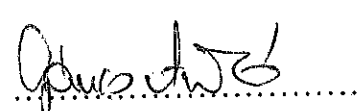
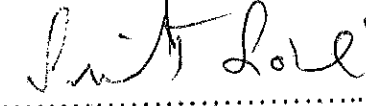
Záró rendelkezés

A Lakásszövetkezet fenti alapszabályának a közgyűlés általi elfogadásával, a lakásszövetkezet közgyűlése által 2013. október 07. napján megtárgyalt és jóváhagyott alapszabálya hatályát veszti.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a 2004. évi CXV. Törvény és annak módosításai a lakásszövetkezetekről az irányadóak.


Budapest, 2019. 07. 15.

A közgyűlés felhatalmazásával a jegyzőkönyvvel egyezően:

Ellenjegyzem: Budapest, 2019. 09. 09.

Név
ügyvéd


Dr. Fekete és társai Ügyvédi Iroda
Dr. Dékány Csaba ügyvéd
1111 Bp., Bartók Béla út 30. főemelet 2.
KASZ: 36058846
Adószám: 28178846-2-43

Az Újpalota 18. Számú Lakásfenntartó Szövetkezet (1157 Budapest, Nyírpalota út 105-111.) kezelésében álló lakóépület

MŰSZAKI ADATAI

A lakóépület

- négy lépcsőházas (Nyírpalota út 105/107/109/111.)
- a négy lépcsőház két dilatacióból áll (105-107. lépcsőház, 109-111-es lépcsőház)
- 123 albetét, (magántulajdonban lévő lakás) tartozik hozzá, amelyek alapterülete (60 x 35 m², 35 x 53 m², 28 x 60 m², összesen 5635 m²)
- a gondnoki lakás alapterülete: 53 m²
- az épület közös-használatú részeinek alapterülete:
 - lépcsőház + fogadósínt összesen 567 m²
 - gondnoki iroda 16 m²
- pinceszint 477 m²
- a bérlemények (üzlethelyiségek) alapterülete (3 x 16 m²) összesen 48 m²

