

## VII. A számvizsgáló bizottság

A számvizsgáló bizottságot a közgyűlés választja meg, a bizottság tagjai közül választ elnököt, döntéseit szavazattöbbséggel hozza. A közgyűlés a számvizsgáló bizottságot bármikor felmentheti.

Feladatai közé tartoznak az alábbiak:

1. Bármikor ellenőrizheti a közös képviselő ügyintézését,
2. Havonként köteles ellenőrizni a közösség pénzforgalmát,
3. Véleményezi a közgyűlés elé terjesztett javaslatot, különösen a költségvetést és az elszámolást és jelen SZMSZ-ben meghatározott 200.000.- Ft feletti értékhatár feletti árajánlatokat azok elfogadása előtt véleményezi,
4. Javaslattal tesz a közös képviselő díjazására,
5. Összehívja a közgyűlést, ha a közös képviselő erre vonatkozó köteletségének nem tesz eleget.

## VIII. Házirend

### I. Az ingatlan rendje

A házirend célja, hogy meghatározza az épületben tartózkodó személyek egymás iránti magatartását és azokat az alapvető szabályokat, amelyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek, továbbá előírja az ingatlanok rendeltetészerű használatára, állagának védelmére szolgáló más jogszabályokban nem rögzített követelményeket.

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

Televízió, rádió, lemezjátszó, videó- és egyéb berendezések úgy működtethetők, hogy mások nyugalma ne zavarják.

Az épületekben:

- zajt okozó háztartási és egyéb gépek használata,
- zajjal járó építési, szerelési munka végzése munkanapokon 8 és 19 óra, szombaton: 8 és 14 óra között, vasárnap és ünnepnap ilyen munkát végezni tilos.
- a háztartási gépek használata vasárnap és ünnepnapokon is 9 és 14 óra között engedélyezett.

E rendelkezés nem érinti az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítási vagy életveszély elhárítására irányuló munkavégzést.

A tulajdonos, kezelő az épület kapujait zárva köteles tartani.

A tulajdonos, kezelő köteles az épületbe bejutás módját biztosítani, továbbá a felvonó felügyeletével megbízott személy nevét és tartózkodási helyét az épület földszintjén, jól látható módon kifüggeszteni.

## II.

### Az épület, ingatlan tisztasága

A tulajdonos, kezelő az épület, ingatlan tisztán tartása érdekében köteles a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket folyamatosan takarítani.

A közös képviselő köteles az egész épületben évenként két alkalommal nagytakarítást végeztetni, ennek keretében a közös használatra szolgáló helyiségek és területek ajtóit, ablakait, fémtárgyait megtisztíttatni.

A használatnak a háztartási szemetet az épületben a tulajdonos, kezelő által – a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések betartása mellett – megjelölt módon, a helyileg rendszeresített formában kell a tárolóhelyre eljuttatnia, a közös képviselőnek onnan elszállíttatnia.

Portörlő ruház az épület udvarára (kertjére) nyíló ablakában, erkélyén, függőfolyosóján kirázni 8-11 között lehet.

Tilos:

- porképződéssel járó takarítást végezni.
- A porzsák tartalmát a háztartási hulladékkal azonos módon kell eltávolítani.
- A tisztítással okozott szennyeződést a használatnak, a tisztítás befejezését követően azonnal el kell távolítani.
- Az épületből tárgyakat kidobni, bármilyen folyadékot kiönteni tilos. Ablakban, loggián, erkélyen, teraszon, függőfolyosón növényeket ápolni csak mások érdeksérelme nélkül szabad.
- Aki bármilyen anyag szállítása vagy lerakása által a közös használatú helyiséget vagy területet beszennyezi, köteles a szennyeződést saját költségén haladéktalanul megszüntetni. Ha a szállító és a használó személye eltér, a szennyeződés megszüntetéséről az köteles gondoskodni, akinek érdekében a szállítás történt.
- Nagymértékű rovarfertőzés megszüntetése érdekében a használó a lakásban, helyiségben a rovarmentesítési munkákat köteles elvégezni, illetőleg az illetékes közegészségügyi és járványügyi hatóság kötelezése alapján azt eltűrni.
- A háztartási hulladékgyűjtőbe, folyosókon, pincékben felújításból eredő anyagokat, lomokat, háztartási gépeket elhelyezni. A tulajdonos, bérlő a lakás felújításával járó törmelékét, hulladékot köteles saját költségén elszállíttatni.

## III.

### Az ingatlan állagvédelme

Az épület a benne lévő lakások és nem lakás célú helyiségek állagának védelme a használót arra kötelezi, hogy

- a lakásokat, a nem lakás céljára szolgáló helyiségeket,
  - a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket, valamint a közösségi helyiségeket,
  - az épület központi berendezéseit és tartozékait (pl.: fűtő- és melegvíz-szolgáltató, háziszemét ledobó, szellőztető, kaputelefon és felcsengető berendezés, központi televízió- és rádióantenna, személyfelvonó)
- rendeltetésének megfelelően, a környezet sérelme nélkül, gazdaságosan használja.

A tulajdonos, kezelő az épületen, ingatlanon, a lakásban vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségekben végzendő munka megkezdésének időpontjáról, várható időtartamáról a használókat a felújítási munkáknál 90, a karbantartási munkáknál 30 nappal a munkakezdést megelőzően írásban, életveszély elhárításához szükséges munkáknál azonnal, szóban köteles értesíteni.

Loggiára, erkélyre, teraszra, ablakra rácsokat elhelyezni, illetve a közös folyosókat lezárni, csak a közös képviselő előzetes hozzájárulásával és hatósági engedéllyel lehet.

A lakások, a nem lakás céljára szolgáló helyiségek külső ajtóit, ablakait, redőnyeit, rácsait, a loggia, az erkély, a terasz falait a tulajdonos, kezelő előzetes engedélyével, az általa megjelölt színre szabad mázolni és festeni. A loggia, erkély fémszerkezetét a tulajdonos köteles karbantartani, javítani szükség esetén, a saját érdekében felújítani.

Loggián, erkélyen és teraszon, azok rendeltetésszerű használatával összhangban lévő bútorok, egyéb tárgyak, díszek helyezhetők el, ruhaneműt kiteríteni csak korlátmagasságig szabad. Virágot biztonságosan rögzített tartókon szabad elhelyezni.

#### IV.

#### Közös használatra szolgáló helyiségek, területek használata, tárolási szabályok

A közös használatra szolgáló és a közösségi helyiségeket használat után tisztán és rendben kell átadni. A használat idején kívül a helyiségeket zárva kell tartani. A zárva tartás ideje alatt a kulcsokat a tulajdonos, kezelő, illetőleg az általa megjelölt személy hozzáférhető helyen köteles tartani.

A közösségi helyiség rendeltetési célját a közösségi jelleg megszüntetése nélkül a tulajdonosok közgyűlési határozattal megváltoztathatják.

A játszó-, illetőleg a tartózkodási helyet lehetőleg úgy kell kijelölni, hogy az a használók nyugalma ne zavarja.

A gyermekek házi rendet sértő magatartásáért, az általuk okozott kárért – a Ptk. rendelkezései szerint – a gondozójuk, kivételes esetekben maga a károkozó felel.

A közös használatra szolgáló területek csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. Ezekben a területeken bútorokat és egyéb tárgyakat (pl.: gyermekkosci, kerékpár) – ide értve az építkezésből származó anyagokat és tárgyakat is – a tulajdonos, kezelő engedélyével lehet tárolni.

A közös használatra szolgáló területet a tulajdonos, kezelő felszólítása alapján, az abban megjelölt időpontig fel kell szabadítani.

A tulajdonos, kezelő jogosult az engedély nélkül vagy az engedélyben megjelölt időtartamon túl tárolt vagyontárgyakat felelős őrzésbe venni és azokat tulajdonosa költségére elszállítani.

#### V.

#### Tűzvédelem

Az épületekben be kell tartani a tűzvédelmi előírásokat (1996. évi XXXI. törvény I. III. fejezet). Az épület a „Mérsékeltén tűzveszélyes” („D”) tűzveszélyességi osztályba tartozik. Tilos az épületben tüzelőt tárolni, fát aprítani. Folyékony tüzelőanyagot lefejtteni csak a tulajdonos, kezelő által meghatározott helyen és a tűzvédelmi előírások betartásával szabad.

**Az emeleti szemétdobók környékét a TH köteles tisztántartani, ott ideiglenesen is TILOS elhelyezni éghető és egyéb anyagokat, kidobásra szánt lomot. A TH közös tulajdonú területein a dohányzás szigorúan TILOS.**

## VI. Vegyes rendelkezések

Aki a jelen házirendben foglaltak tilalmakat megszegi, ha súlyosabb eljárás alá nem tartozik, úgy szabálysértési eljárás keretében felelősségre vonható.

Az épületben az együttélési szabályok betartása, e házirendben foglaltak érvényre juttatása a tulajdonos, kezelő és a használók közös kötelezettsége.

A házirendbe ütköző magatartás miatt feljelentést a kezelő, a sérelmet szenvedett használó tehet az illetékes szabálysértési hatóságnál.

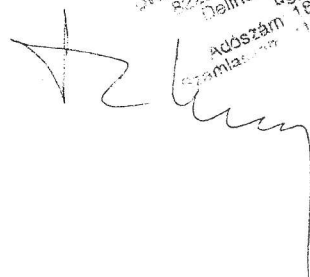
A Szervezeti-működési Szabályzatnak az illetékes földhivatal részére történő benyújtása iránt a közgyűlés meghatalmazza az okiratot szerkesztő Deliné dr.Csillag Anikó ügyvédet.

Budapest,2004. november 18.



Közös Képviselő

Az okiratot szerkesztettem és „ellenjegyzem”: 2004. november 18.



**DR. CSILLAG ÜGYVÉDI IRODA**  
8299 Csopak, Fürdő u. 24/B.  
Deliné dr. Csillag Anikó  
ügyvéd  
Adószám: 18928750-3-19  
Támogatás: 1748069/20022758